

Informe de Auditoría Definitivo

Expte 242 – 3.877/13

Al Sr.

Director General de Rentas de la Provincia

C.P.N. Diego Dorigato Manero.

Su despacho

En uso de las facultades conferidas por el artículo N° 169 de la Constitución Provincial, la Auditoría General de la Provincia (AGPS) procedió a efectuar un examen en el ámbito de la Dirección General de Rentas de la Provincia, con el objeto que se detalla a continuación.

I. Objeto.

Se realizó una auditoría financiera y de legalidad, que se tramita en Expediente N° 242-3.877/13 de la Auditoría General de la Provincia de Salta, aprobada por Resolución AGPS N° 61/12. Proyecto N° II-35-13.

Ente auditado: Ministerio de Economía Infraestructura y Servicios Públicos- Dirección General de Rentas de la Provincia.

Objetivo: Evaluar Gestión de Cobros de rentas atrasadas.

- **Período auditado:** Ejercicio Financiero 2011.

II. Alcance del Trabajo.

El examen fue realizado de conformidad con las Normas Generales y Particulares de Auditoría Externa para el Sector Público, aprobadas por Resolución AGPS N° 61/01- en base a la información suministrada por la Dirección General de Rentas de la Provincia - Subprograma Recaudaciones - Supervisión Gestión de Cobro, conforme a la documentación aportada en la tarea

de campo realizada en el ejercicio 2013, las mismas que prescriben la revisión selectiva de dicha información, aplicándose procedimientos de auditoría con la extensión que se ha considerado necesaria en las circunstancias.

II.1. Consideraciones Generales.

II.1.1. Procedimientos de auditoría

Las evidencias válidas y suficientes que respaldan las conclusiones se obtuvieron en base a la información proporcionada por la Dirección General de Rentas de la Provincia - Subprograma Gestión de Cobros. En cumplimiento del programa de trabajo se practicaron los siguientes procedimientos de auditoría:

- Recopilación y análisis de la normativa general y específica aplicable en el período bajo examen y la actualmente vigente.
- Requerimiento de documentación e información por escrito.
- Entrevistas a funcionarios responsables.
- Análisis del sistema de control interno de la gestión de cobros judiciales.
- Relevamiento del circuito para el cobro de las deudas fiscales.
- Identificación de las autoridades y personal que tramitan los procedimientos legales correspondientes.
- Evaluar las herramientas que se utilizan para conocer y determinar el nivel de contribuyentes en mora.
- Verificar cantidad de contribuyentes y responsables, cuyas deudas hubiesen sido giradas al área para emisión de Títulos Ejecutivos y su posterior cobro por vía judicial.
- Constatar la cantidad de contribuyentes y responsables que registran deudas en Procesos de Ejecución Judicial.
- Verificar los responsables de recepcionar Expedientes Judiciales para la determinación de Tasas de Justicia.

- Constatar deudas en procesos judiciales de Concursos y/o Quiebras en el período auditado.
- Analizar los requisitos exigidos por las disposiciones vigentes para que los contribuyentes puedan acceder a sus derechos.
- Requerir y evaluar información para medición de la gestión (estadísticas e indicadores) y evaluar resultado de la misma.
- Requerir Informes emitidos por los Órganos de Control Interno (USI-SIGEP).
- Comprobaciones matemáticas.
- Comprobaciones globales de razonabilidad.
- Comprobación de información relacionada.

II.1.2. Marco Normativo.

De Carácter General:

- Constitución de la Provincia de Salta (CP).
- Ley Provincial N° 7.647: Presupuesto General -Ejercicio 2011.
- Ley Provincial N° 7.103: Sistema de Control no Jurisdiccional.
- Ley Impositiva N° 6.611 y sus modificaciones.
- Ley Provincial N° 5.348: Procedimientos Administrativos de la Provincia de Salta.
- Dto. Ley N° 9/75 (t.o. Dto. N° 2039/05), Código Fiscal de la Provincia de Salta.

De Carácter Particular:

- Dto. Ley N° 9/75: Código Fiscal de la Provincia de Salta- Artículos N° 84°, 85°
- Decreto N° 2.674/04 Faculta a la Secretaría de Ingresos Públicos de la Provincia a seleccionar profesionales para la DGR, en carácter de representantes especiales. Establece pautas de selección.
- Resolución General DGR N° 23/05 (Procedimiento de emisión de títulos ejecutivos, cobranza de créditos fiscales, estimación y liquidación de honorarios de abogados).

- Resolución interna DGR N° 50/07 Manual de Misiones y Funciones. Asigna funciones a los Subprogramas de la DGR y a las Unidades operativas de su SAF.
- Decreto N° 660/08 estructura, planta de cargos y cobertura del Ministerio de Finanzas y Obras Públicas a partir del 1° de enero de 2008. Deja sin efecto todo lo que se oponga a esta norma.
- Resolución DGR 32/09 (Procedimiento de emisión de títulos ejecutivos, cobranza de créditos fiscales, estimación y liquidación de honorarios de abogados).
 - Art. 4° establece que las intimaciones o invitaciones a pago de deuda, podrán no realizarse en papel en el domicilio del deudor si no superan las 400UT.
 - Art. 6° “no se promoverán acciones judiciales de cobro coactivo cuando el monto de capital al vencimiento original de las mismas no supere en cada juicio la suma equivalente a 3.000 Unidades Tributarias. El monto mínimo precedente no podrá aplicarse cuando se promovieren acciones judiciales de cobro coactivo de créditos fiscales en concepto de Tasas Retributivas de Servicios, Tasa de Justicia o Impuesto de Sellos”. La UT tiene un valor de 0,25 centavos, por lo que el monto mínimo para iniciar ejecución judicial es de \$ 750,00.
 - Art. 7° establece los casos en que no se verificarán créditos fiscales en los concursos y quiebras.
- Decreto N° 4.080/10 Prórroga de contratos de representantes especiales (contratos ratificados por decreto 1.334/09).
- Resolución interna DGR N° 45/10 fondos asignados para cumplir con la Res. 2/10 para reintegrar a los agentes fiscales los pagos que hubieran hecho por diligencias frente a jueces de paz (Res. 576/06), gastos y honorarios por tramitación de cédulas, mandamientos y oficios (Ley 22.172) y gastos abonados a jueces de paz que excedan lo establecido en la Res. 576/06, gastos y honorarios por actuaciones tramitadas ante otras provincias u organismos nacionales, gastos por actuaciones por auxiliares de justicia, aportes de caja de seguridad social para abogados correspondientes a juicios perdidos hasta el importe de doscientos cincuenta pesos.
- Decreto N° 1.270/11, designación de un representante especial.

- Informe N° 15/11 de la Sindicatura General de la Provincia de fecha 30 de junio de 2011-Objeto- Control de expedientes ingresados en el Subprograma Gestión de Cobro para Títulos Ejecutivos Generados y su asignación.

II.1.3. Análisis de la documentación aportada:

- Normativa vigente indicada en el apartado II.1.2. Marco Normativo. De carácter General y Particular.
- Soporte magnético CD-Sistema ITRON.
- Expedientes varios administrativos conforme muestra.
- Fichas de contribuyentes.
- Fichas de Seguimiento de Juicios.
- Cuentas corrientes.

III. Aclaraciones previas.

Conforme la Resolución AGPS N° 61/01, a efectos de la integridad y suficiencia del presente informe, se procedió a requerir información y documentación en procura de obtener la información necesaria y constancias documentales inherentes a la tarea encomendada.

III.1. Cumplimiento de la Legislación Vigente.

Con el propósito de evaluar el cumplimiento de la legislación aplicable en relación al objetivo de la auditoría realizada, atendiendo a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia y la sujeción al ordenamiento jurídico prescripto en el art. 2º de la Ley Provincial 7.103, se ha considerado como parámetro la aplicación de las disposiciones legales vigentes. En el Capítulo IV Comentarios y Observaciones, se expresan incumplimientos relacionados a la aplicación de la Ley de Procedimientos Administrativos y el Código Fiscal de la Provincia de Salta y la normativa existente en el ente auditado para el cumplimiento del objetivo mencionado en el apartado I.

III.2. Control Interno.

Para el relevamiento y evaluación del sistema de control interno - implementado por el Subprograma Gestión de Cobro con el objetivo de asegurar razonablemente la eficacia y eficiencia de las operaciones, la fiabilidad de la información financiera producida por la Dirección General de Rentas de la Provincia- , en cumplimiento de las leyes y normas aplicables, se procedió a analizar la documentación existente en este sector y documentación proporcionada por el Sr. Jefe del Subprograma mencionado. Se indican a continuación los funcionarios y agentes que informaron, los aspectos del sistema de control imperante en el subprograma auditado realizados en el ejercicio 2011.

- Sr. Director General de Rentas y Sr. Jefe del Subprograma. Gestión de Cobro.
- Sr. Jefe del Subprograma Gestión de Cobro y Supervisoras de diferentes áreas dependientes del Subprograma.

En el desarrollo de las entrevistas con los agentes y funcionarios se efectuaron - en forma selectiva-, pruebas de cumplimiento a fin de comprobar la observancia de la normativa vigente y lo recaudado en concepto de las gestiones judiciales efectuadas objeto de la auditoría correspondiente en el Ejercicio Financiero 2011.

III.2.1. Evaluación del sistema de control interno

La Dirección General de Rentas de la Provincia, suministró la estructura orgánica, acompañada con la planta de cargos y cobertura del Ministerio de Finanzas y Obras Públicas aprobada por Decreto 660/08 a partir del 1º de enero de 2008, vigente a la fecha de la auditoría.

Cuenta con el detalle de planta de Cargos y Coberturas del Subprograma Recaudaciones de la Supervisión Gestión de Cobros y su correspondiente Manual de Misiones y Funciones (Anexo N° II) de los diferentes subprogramas donde se asignan tareas y responsabilidades, habiendo constatado el desempeño de las funciones inherentes a la Supervisión –objeto de esta auditoría. (Res. 50/07).

De acuerdo a los procedimientos señalados para las gestiones de cobranzas se comprobó que en las fichas de seguimiento de juicios el único registro es la Demanda, es decir la emisión de

Títulos Ejecutivos en cada caso y que en las cuentas corrientes seleccionadas surge que sólo existen en ellas los deudores vigentes y no cuentan con las mismas aquellos contribuyentes que dejaron de pagar, ya sea los planes de facilidades de pago formulados u otros contribuyentes que se encuentran a la fecha caducos, o bien que regularizaron la situación intimada. Esto indica que deben actualizarse las cuentas corrientes para una óptima información respecto a la situación de los contribuyentes en mora.

IV. Comentarios y Observaciones.

IV.1. Del Código Fiscal y la DGR

Decreto Ley N° 09/75, arts. 5°, 9°, 10°, 11° y 12°. Todas las funciones referentes a la recaudación, fiscalización, determinación y devolución de los impuestos, tasas y contribuciones, así como la tutela de los intereses del Fisco sean ejecuciones judiciales de impuestos, corresponderán a la Dirección General de Rentas, la que estará representada por un asesor, los procuradores o agentes fiscales o de los representantes especiales que dicha repartición designe para ese cometido. La actuación de representantes especiales excluye la intervención de los procuradores o agentes fiscales. Para la designación de representantes especiales la Dirección podrá celebrar convenios - sujetos a aprobación del PE - con entidades gremiales de profesionales, únicamente para el cobro coactivo por vía judicial. Los representantes especiales pueden actuar en todos los Tribunales, cualquiera sea el monto y naturaleza del asunto. Los representantes especiales acreditan su personería ante los jueces con un certificado de su nombramiento expedido por la Dirección. Los representantes fiscales cobran honorarios sólo cuando no se encuentran a cargo de la provincia o no afecten directa o indirectamente el interés fiscal (esto lo debe resolver el Juez de la causa a pedido del organismo administrativo).

El Código Fiscal asigna a la DGR la potestad de reglar todo lo referente a las demás funciones y forma de actuar de los representantes del fisco en la gestión y cobro de las deudas por obligaciones fiscales.

Cuando hubiera mora en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, (art. 84 CF) provenientes de impuestos, tasas, contribuciones, intereses, recargos, multas y todo otro crédito, su cobro será demandado por los entes estatales con competencia administrativa, ante la justicia ordinaria, por la vía de ejecución judicial prevista en los respectivos Códigos Procesales. Resultarán de aplicación al procedimiento de ejecución fiscal, las normas previstas para las ejecuciones especiales del Código de Procedimiento Civil y Comercial (art. 87º CF). Cuando el monto total del crédito fiscal que deba ejecutarse no supere el importe equivalente a un salario mínimo, vital y móvil, este podrá perseguirse por los entes estatales en los lugares en que no hubiere tribunales judiciales constituidos, a través de la justicia de paz letrada.

El art. 85º del CF dispone que serán título suficiente a los efectos de la Ejecución Judicial:

- 1) Las liquidaciones de deudas extraídas de los libros fiscales de la Provincia, Municipalidades y demás entes estatales con competencia administrativa, expedidas por los funcionarios autorizados al efecto;
- 2) El original o testimonio de resoluciones administrativas de las que resulte un crédito fiscal (provincial o municipal);
- 3) Las liquidaciones de multas firmes impuestas por la Provincia, Municipalidades y entes estatales con competencia administrativa, por contravenciones a las leyes y ordenanzas cuya aplicación compete a las mismas y cuyos fondos deben ingresar en sus tesoros;
- 4) Los certificados expedidos por los secretarios de los tribunales de conformidad con la ley de Impuestos de Sellos.

IV.1.1. Títulos Ejecutivos

En relación a los títulos ejecutivos (TE) suscriptos con sus respectivas actuaciones son girados a Supervisión de Cobranza Judicial para su toma de razón: debe llevar a través del sistema informático, registros del crédito fiscal para trámite de gestión de cobro judicial y listados por a) título ejecutivo, b) contribuyente o responsable de pago, c) abogados a cargo del cobro, d) registro

específico de contribuyentes con inhibición general de bienes dispuesta por Res. Judicial a instancias de la DGR. (Res 23/05 I.6.2).

IV.1.2. Descripción del procedimiento de emisión de títulos ejecutivos, cobranza de créditos fiscales y estimación y liquidación de honorarios. Resolución DGR 23/05.

Cada área de la DGR verifica el cumplimiento del pago de las obligaciones fiscales. Para esto consultan la base de datos del sistema informático, las actuaciones administrativas, la presentación de declaraciones juradas y cualquier instrumento habilitante que certifique su vencimiento, mora o incumplimiento e individualizan aquellas en mora y susceptibles de procurar su cobro. Los Subprogramas recaudación y SARES 2000 deben hacer esta verificación cada seis meses como máximo para remitir las obligaciones al Subprograma Gestión de Cobro.

Cuando se constata el incumplimiento y se individualiza el crédito fiscal se confecciona una minuta de deuda, suscripta y certificada por el responsable del área. Antes de confeccionar la minuta de deuda, el área interviniente puede notificar al deudor para que pague. La minuta y la documentación de respaldo, se remiten a la Supervisión de Emisión de Títulos del Subprograma Gestión de Cobro, quien la recibe y previo análisis formal, se aboca al análisis del crédito. Para ello cruza información con la Supervisión de Concursos y Quiebras, con la de Cobranzas Judiciales, la Secretaría Institucional de la DGR u otras dependencias o áreas que se consideren necesarias. De tal forma, se corrobora si el deudor está o no concursado o quebrado, si ya hay trámite judicial iniciado o si hay pedidos de condonación, compensación, saldos a favor, registro o solicitud de exención, beneficios fiscales o promociones o cualquier otro trámite que tenga efecto sobre la cobranza del crédito en cuestión. Por el art. 88º del Código Fiscal, la DGR está facultada para no gestionar el cobro de toda la deuda prescripta o que resulte incobrable por desaparición o insolvencia del deudor o cuando resulte gravoso para el fisco instaurar o proseguir el apremio.

Si hubiera concurso o quiebra se considera la procedencia de cobro y la vía. Si hubiera un juicio ya iniciado contra el contribuyente se reclama un informe de antecedentes al abogado a cargo y al registro de contribuyentes con inhibiciones generales de bienes solicitados por la DGR. En caso

de trámites de solicitud de beneficios, Supervisión de Emisión de Títulos le informa al área actuante que hay una deuda en Gestión de Cobros para que concluyan el trámite. Si no contesta en veinte días, se les manda la minuta y antecedentes para reserva en la actuación en trámite.

Supervisión de Emisión de Título consulta el estado de deuda de las obligaciones incluidas en la minuta en el sistema informático y si se confirma su incumplimiento, bloquea los períodos fiscales e imprime la consulta para agregarla a la minuta.

A criterio de la jefatura el área actuante cursa una comunicación al deudor, suscripta por un agente fiscal dependiente de la DGR, invitándolo al pago o a regularizar las obligaciones en mora en el plazo de dos o tres días según el deudor se domicilie en Salta capital o el interior. Se podrá notificar por cédula, carta certificada con aviso de retorno o constancia de recibo o telegrama colacionado o cualquiera de las formas previstas en el art. 110º del CF.

Si no cumple en ese plazo, se emite el título ejecutivo y se inicia la acción judicial persiguiendo el cobro. En caso de que el deudor pague, lo hará en el área respectiva previa a la intervención de Supervisión de Títulos.

IV.1.3. Emisión de Títulos Ejecutivos.

El área de Emisión de Títulos recaba información de distintas entidades con acceso a consulta, información sobre la solvencia y situación patrimonial, financiera, bancaria y comercial del deudor, así como toda información que permita ponderar la presunción y probabilidad de cobro en vistas a la aplicación del art. 88 del Código Fiscal que determina que “la Dirección queda facultada para no gestionar el cobro de toda la deuda prescripta o que resulte incobrable por desaparición o insolvencia del deudor o cuando resulte gravoso para el fisco instaurar o proseguir el apremio”.

Esta información se imprime y se agrega a las actuaciones. Si se verifican circunstancias que permitan presumir la incobrabilidad del crédito fiscal, se la consigna expresamente con los antecedentes que justifican la no iniciación inmediata de la acción judicial de cobro, emitiéndose un descargo. El descargo de presunción de incobrabilidad es de carácter provisorio y sujeto a

actualización siempre que la acción para exigir el pago no prescriba en el curso del año en el que se emite el dictamen o el 1º de enero del año siguiente. Se recomienda la no iniciación inmediata del cobro judicial. El descargo de presunción de incobrabilidad es definitivo si la acción prescribe en el plazo de un año o hasta el 1º de enero del año siguiente a la emisión del dictamen. El descargo, sea definitivo o provisorio, se eleva al jefe del Subprograma Gestión de Cobro, que es quien considera si se inicia inmediatamente, o no, la acción judicial. Sobre estas decisiones, cuando sean a favor del carácter definitivo de la incobrabilidad de un crédito, se expide fundadamente el Subprograma de Auditoría y Control de Gestión: si comparte criterio, en esta instancia concluye el trámite de cobro; si no comparte, se elevan autos a la Dirección General para su merituación.

Cuando el monto del crédito fiscal no supera el mínimo legal establecido por la DGR mediante Resolución 32/2009 en 750 pesos, para promover acción judicial y la acción de cobro no prescribe en el curso del año en el cual se recaban antecedentes y se emite descargo, o el 1º de enero del año siguiente a éste, se define con carácter provisorio a la espera de nuevas actuaciones o determinación de deuda que exceda el mínimo legal de referencia, o con carácter definitivo, si prescribe en el curso de un año en el cual se recaban los antecedentes o el 1º de enero siguiente a éste y podrá recomendar la conclusión de la gestión de cobro.

El área Emisión de Títulos emite un descargo donde recomienda la prioridad y procedencia del cobro judicial del crédito fiscal cuando verifican antecedentes que permitan presumir (la posibilidad) de cobro del crédito. En el acto de emisión del descargo de procedencia del cobro judicial, se confecciona el título ejecutivo o boleta de deuda: lo firma el Director General o el Jefe del Subprograma Gestión de Cobro. Los títulos ejecutivos suscriptos con sus respectivas actuaciones son girados a Supervisión de Cobranza Judicial para su toma de razón: debe llevar a través del sistema informático, registros del crédito fiscal para trámite de gestión de cobro judicial y listados por a) título ejecutivo, b) contribuyente o responsable de pago, c) abogados a cargo del cobro, d) registro específico de contribuyentes con inhibición general de bienes dispuesta por Res. Judicial a instancias de la DGR. El área Supervisión de Cobranzas Judiciales eleva el listado de títulos

ejecutivos asignados conforme I.6.1 de la Res. 23/05, individualizado por abogado, al Jefe de Subprograma para que firme el listado y luego se realice la distribución.

IV.1.4. De la designación de los representantes especiales.

De la entrevista al Jefe de Subprograma, surge que hay 17 agentes fiscales y 18 representantes especiales.

Los representantes especiales se distinguen de los agentes fiscales en que son mandatarios sin relación de dependencia laboral con el Estado. Tampoco reciben honorarios de éste. La contratación de representantes especiales se fundamenta en los considerandos del decreto 4080/10, en el escaso número de profesionales abogados que se desempeñan como agentes fiscales. Marco Normativo: arts.6°, 8° y 9° del Código Fiscal.

Los representantes especiales tienen a su cargo el cobro coactivo de créditos fiscales por vía judicial cuya aplicación, percepción y fiscalización se encuentran a cargo de la DGR. Se les reconoce el recupero de gastos de estampilla profesional, pago de gastos de diligenciamientos a jueces de paz contra presentación de comprobantes. Sólo cobran honorarios por parte de la demandada.

El auditado acompaña informe, contratos y poderes. El informe refiere que los contratos se encuentran vencidos, habiéndose tramitado su renovación mediante nota de la Jefatura - Nota interna N° 0403-24268/12, Expte 22-468872/12 actualmente aún en la Secretaría de Ingresos Públicos-.

IV.1.5. De la distribución de los juicios entre los abogados (agentes fiscales y representantes especiales).

La Resolución 23 acápite I.6.1, dice que a instancia de la Jefatura del Subprograma se procede a la distribución a los abogados registrados como agentes fiscales y representantes especiales de la DGR para que promuevan la acción de cobro de deuda. Los títulos ejecutivos se entregan personalmente a los abogados juntamente con las actuaciones adjuntas y el estado

actualizado de la cuenta corriente correspondiente al crédito fiscal. Se registra en el sistema informático la fecha de recepción.

Informe del Subprograma Gestión de Cobro: Se solicitó al Subprograma un informe sobre el mecanismo de asignación de los títulos ejecutivos a los abogados agentes fiscales y representantes especiales, consignado la normativa en que se funda y el criterio empleado. En caso de inexistencia de normativa, se solicitó que el informe lo hiciera constar en forma expresa. Por otra parte, se realizaron entrevistas al Jefe del Subprograma.

De acuerdo a lo manifestado no existe normativa alguna que establezca este mecanismo de asignación de Títulos Ejecutivos y se explica el proceso de asignación: se realizan dos asignaciones por mes. La primera asignación se hace por cantidades y montos similares. La segunda asignación por un sistema de premios conforme una evaluación de la demanda, de los estados procesales y de los porcentajes de recupero. A la segunda asignación, hasta el 2012, la hacía el Director de Rentas. A partir del 2012 la hace el Secretario de Ingresos Públicos. No indica el “Informe” ninguna normativa que asigne esta competencia ni al Director de Rentas ni al Secretario de Ingresos Públicos. Tampoco existe ninguna explicación de las razones que fundaron la modificación.

Del sistema informático se obtienen los indicadores de gestión de todos los agentes fiscales y representantes especiales. En base a esto se realiza la evaluación que determinará un ranking de abogados, de acuerdo al porcentaje de recupero de la cartera y su participación en la distribución de títulos ejecutivos. En Capital e Interior se realizan dos procesos idénticos, según el domicilio fiscal de los contribuyentes. Por propia elección no todos los abogados reciben títulos ejecutivos del interior. La Supervisión de Emisión de Títulos confecciona un archivo con los títulos ejecutivos que se van a asignar, comprobando que el importe de deuda histórica por contribuyente supere los \$ 750,00 (setecientos cincuenta pesos). Se confecciona un padrón con los TE. La Jefatura del Programa de Gestión de Cobro aprueba el padrón y es remitido al Técnico Auditor para realizar el proyecto de distribución. Los TE se agrupan por contribuyente. Se cuentan los títulos y se totaliza la deuda histórica dejando por cada uno de ellos un único registro. Según la cantidad de títulos y la homogeneidad de los importes de las deudas, se seleccionan los contribuyentes que participarán en

la primera distribución y el resto, que por la cuantía de sus montos sobresalen entran en un padrón para la segunda distribución, cuya asignación realiza el Director General.

Con los TE separados para la primera distribución se realiza el siguiente proceso: se seleccionan los abogados que participarán y se los clasifica alfabéticamente por apellido y nombre en forma ascendente. Esta clasificación se alterna entre asignaciones haciéndola una vez ascendente y la próxima vez descendente. Se clasifican los contribuyentes por el total de la deuda histórica en forma ascendente y se adjudican los títulos del primer contribuyente al primer abogado de la lista, los del segundo contribuyente al segundo abogado y así hasta el último de la lista. Luego se realiza el mismo proceso con el segundo grupo de TE por contribuyente, con el último de los abogados de la lista, el que sigue al anteúltimo y así hasta el primero de la lista.

Cuando los títulos a distribuir son pocos y las diferencias de los importes de los mismos son significativas, se realizan pruebas de la primera distribución. Si los resultados no son equitativos o si existe una marcada diferencia en el monto de la deuda mayor que le correspondería a un abogado y la menor que le correspondería a otro, se aplica el ranking de abogados de acuerdo el porcentaje de recupero de la cartera. El proceso es el mismo pero en vez de hacerse la lista de abogados por nombre y apellido, se la hace por el porcentaje de recupero de la cartera. Se efectúa de tal manera que al abogado de mayor porcentaje de recupero le corresponderá el contribuyente de mayor deuda. Hecho esto se emiten los siguientes reportes y resúmenes:

Evaluación de agentes fiscales y representantes especiales:

- Detalle de títulos a asignar totalizado por contribuyente
- Resumen por contribuyente (cantidad de títulos e importe total)
- Resumen por abogado (cantidad de contribuyentes, cantidad de títulos, importe total, subtotales por abogado, títulos para la segunda asignación).
- Detalle de los contribuyentes para la segunda asignación.

Todos estos reportes componen el proyecto de distribución que se presenta al Director General para su consideración y que realice la segunda asignación.

Aprobado el proyecto de 1ra distribución y realizada la 2da distribución por el Director General (al tiempo de esta auditoría, aunque fuera del período auditado, por el Secretario de Ingresos Públicos de la Provincia) se agrega la segunda a la primera y se asignan los títulos por abogado confeccionándose la planilla de asignación definitiva remitida a Supervisión de Cobranza Judicial para que la registre en el Sistema de Recaudación. Se realiza la entrega de los TE a los abogados. Se emiten resúmenes definitivos de los abogados de Capital, de interior y unificado de los títulos y los contribuyentes.

En los contratos de los representantes especiales se estipula que el Director les asigna una cartera fija de TE y que la cantidad queda a criterio de la Dirección. Que la cantidad será repuesta a medida que el representante especial finalice y descargue la ejecución de cada título.

IV.1.6. Control de gestión de cobranzas.

Se solicitó al subprograma Gestión de Cobros - DGR, un listado de la totalidad de los contribuyentes en mora que le fueran girados para gestionar la cobranza de los distintos gravámenes en el período auditado, se nos proporcionó un CD emitido por el sistema ITRON implementado actualmente en la DGR, donde se observa que el importe total asciende a la suma de \$ 17.263.963,30.

Del padrón mencionado, se filtraron para analizar, importes superiores a \$ 20.000,00, lo que suma un total de \$ 11.187.226,96, es decir, un 64,80%.

Del total considerado; cancelaron de contado \$ 147.985,54 lo que representa el 1,32% y formalizaron planes de facilidades de pago los restantes \$ 11.039.241,42.

Pendiente de Cobro - Analizado	Capital	%
Cancelaron de Ctdo.	147.985,54	1,32
Con Plan de Facilidades de Pago	11.039.241,42	98,68
Total	11.187.226,96	100,00

En el cuadro siguiente se detalla cual es el estado de los planes de facilidades como resultado de la gestión a la fecha de la auditoría:

Con Planes de Facilidades de Pago	Capital	%
Caducos	719.580,79	6,52
Vigentes	786.608,91	7,12
Cancelados	271.525,77	2,46
En Gestión Judicial	9.261.525,95	83,90
Total	11.039.241,42	100,00

Para una mejor individualización, considerando la totalidad de los Planes de Facilidades de Pago en gestión y los Planes de Facilidades de pago vigentes, se demuestra a continuación la cantidad de títulos ejecutivos por tipo de impuestos:

Cantidad de Títulos	Impuestos	Capital	%
50	Activ. Económ. – DDJJ	2.895.130,80	28,81
55	Activ. Económ. - Determ. Oficio	4.084.273,87	40,66
1	Activ. Económ. - Agente de Percep.	74.811,41	0,74
21	Convenio Multilateral – DDJJ	1.605.552,02	15,98
13	Convenio Multilateral - Determ. Oficio	1.046.116,06	10,41
3	Coop. Asist. – DDJJ	132.716,30	1,32
3	Coop. Asist. - Determ. Oficio	144.734,40	1,44
1	Sellos – Original	64.800,00	0,64
Total		10.048.134,86	100,00

Asimismo, conforme a la normativa y procedimientos establecidos para la Gestión de Cobranza se verificaron mediante muestreo, **los importes más significativos por concepto** y son los que a continuación se detallan:

Nº TÍTULO EJECUTIVO	FECHA ASIGNACIÓN	IMPUESTO	CAPITAL INTIMADO
29694	28/02/2011	Activ. Económicas - DDJJ Mensual	60.565,12
32207	30/06/2011	Activ. Económicas - DDJJ Mensual	143.249,02
32285	29/07/2011	Activ. Económicas - DDJJ Mensual	146.934,92
33332	30/12/2011	Activ. Económicas - DDJJ Mensual	168.244,38
31615	31/03/2011	Activ. Económicas - DDJJ Mensual	227.680,56
32211	30/06/2011	Activ. Econ./Mens. DO - Det. de Of.	204.641,46
33333	30/12/2011	Activ. Econ./Mens. DO - Det. de Of.	280.407,32
32286	29/07/2011	Activ. Econ./Mens. DO - Det. de Of.	292.869,86
30930	31/03/2011	Activ. Econ./Mens. DO - Det. de Of.	23.521,64
31614	31/03/2011	Activ. Econ./Mens. DO - Det. de Of.	325.257,96
32469	29/07/2011	Activ. Económicas - Agente Retenc.	21.811,54
32561	29/07/2011	Activ. Económicas - Agente Retenc.	34.518,55
33343	30/12/2011	Conv. Multilateral - DDJJ Mensual	89.472,77
33729	30/12/2011	Conv. Multilateral - DDJJ Mensual	96.937,58
32253	30/06/2011	Conv. Multilateral - DDJJ Mensual	168.339,68
33596	30/12/2011	Conv. Multilateral - DDJJ Mensual	307.933,75
30986	31/03/2011	Conv. Mult./Ret. DO - Det. de Of.	23.505,87
31605	31/03/2011	Conv. Multilateral - Agente Percepc.	23.336,28
33980	30/12/2011	Conv. Multilateral - Ag. Retención	40.562,50
32144	30/06/2011	Coop. Asistenciales - DDJJ Mensual	37.524,94
31893	31/05/2011	Coop. Asistenciales - DDJJ Mensual	46.230,19
31612	31/03/2011	Coop. Asistenciales - DDJJ Mensual	61.488,89
31607	31/03/2011	Coop. Asist./Mens. DO - Det. de Of.	22.970,36
32289	30/06/2011	Coop. Asist./Mens. DO - Det. de Of.	33.922,77
31611	31/03/2011	Coop. Asist./Mens. DO - Det. de Of.	87.841,27
31220	30/12/2011	Sellos - Original	20.033,89
32287	31/08/2011	Sellos - Original	64.800,00
Total Muestra			3.054.603,07

Del total de contribuyentes considerados en el padrón (\$ 17.263.963,30) se analizaron Títulos Ejecutivos emitidos, Exptes. Administrativos y Fichas de Seguimiento de Juicios por un valor intimado de \$ 3.054.603,07 que representa el 17,69%.

Ingreso de datos al sistema

La responsabilidad del ingreso de datos al sistema le corresponde al Sector de Mesa de Entradas Judiciales y Archivo Judicial.

IV.2. Observaciones.

Fichas de Seguimiento de Juicios:

- 1) El único registro es la Demanda:
 - a. Títulos Nros. 32.207 por \$ 143.249,02 y 32.211 por \$ 204.641,46: Con fecha del 24/08/11.
 - b. Título 33.729 por \$ 96.937,58: Con fecha 10/02/12.
 - c. Título 32.253 por \$ 168.339,68: Con fecha 20/12/11.
 - d. Título 32.289 por \$ 33.922,77: Con fecha 29/07/11.
- 2) No se efectuaron acciones posteriores a la Sentencia:
 - a. Títulos Nros. 33.332 por \$ 168.244,38 y 33.333 por \$ 280.407,32: Con fecha 02/08/12.
 - b. Título 32.287 por \$ 64.800,00: Con fecha 10/07/12.
- 3) Con Planes de Pago caducos sin registro de acciones posteriores:
 - a. Título 32.469 por \$ 21.811,54: La última cuota se acreditó el 28/12/12.
 - b. Título 33.596 por \$ 307.933,75: La última cuota se acreditó el 26/02/13.
 - c. Título 32.144 por \$ 37.524,94: La última cuota se acreditó el 20/07/12.

4) Las fichas se encuentran desactualizadas:

- a. Título 33.596 por \$ 307.933,75: Al inicio de las tareas de campo el Plan de Pagos figuraba **Vigente**, sin embargo, de acuerdo a planillas posteriores resulta que el Plan se encuentra a la fecha **Caduco**, la última cuota se pagó en el mes de febrero de 2013.

En relación a los aspectos legales

- 5) El abogado L.M.G. tiene poder como “representante especial” y no está en el listado que enumera los agentes fiscales del periodo auditado entregado por el Subprograma.
- 6) Los poderes no indican fecha de vencimiento. Nada dice sobre el vencimiento de los poderes el Código Civil. La jurisprudencia ha interpretado que “el plazo de prescripción del contrato de mandato sea civil o comercial es de diez años” (Com., Sala B “Liwczycki, E. c/Caabet y Cía. s/sumario”, 14/10/86).
- 7) Se distinguen poderes generales para juicios y poderes especiales para juicios. No obran razones que justifiquen la distinción.
- 8) Los contratos de los representantes especiales se encuentran vencidos durante el período auditado. En tales contratos queda establecida la relación de la DGR con los apoderados y las condiciones del mandato. De la falta de contrato, podrían derivar perjuicios para el fisco, a pesar del Decreto 2.674/04, ya que las leyes laborales son de orden público.
- 9) El mecanismo de distribución de juicios entre agentes fiscales y representantes especiales no está normado. No tiene respaldo normativo aún cuando la distribución realizada de hecho aspirara a la distribución equitativa y justa. Consecuencia de esto es que los montos que se consideran que por su “cuantía sobresalen”, no tienen un monto de referencia, a partir del cual se consideran “sobresalientes” para distinguir entre la primera y la segunda asignación. Asimismo, en los contratos de los representantes especiales se estipula que el Director les asigna una cartera fija de TE y que la cantidad queda a criterio de la Dirección. Que la cantidad será repuesta a medida que el representante especial finalice y descargue la ejecución de cada título. La discrecionalidad que se determina contractualmente a cargo del Director General, se

contrapone con el procedimiento de distribución que describe el organismo en respuesta a requerimiento de AGP. Sólo la norma contractual genera obligatoriedad.

De cotejar las evaluaciones mensuales de los profesionales con las asignaciones de TE por monto, no resulta que las asignaciones de montos más elevados coincidan con los profesionales mejor rankeados conforme sus porcentajes de recupero. Si bien en los montos de asignación de TE no se distingue cuánto se asigna en la primera y en la segunda distribución, es, conforme lo explicado por el subprograma, en la segunda distribución en la que se establece el sistema de “premios” conforme a porcentajes de recupero.

El CF indica que los representantes especiales acreditan su personería ante los jueces con un certificado de su nombramiento expedido por la Dirección. No fueron suministradas constancias de la existencia de dichos certificados.

V. Recomendaciones.

Las tareas de auditoría realizadas, nos permiten efectuar sugerencias destinadas a contribuir a la mejora de la Gestión de la Hacienda Pública.

- 1) Implementar mecanismos de seguimientos del estado de cobro de los títulos.
- 2) Iniciar y concluir la ejecución de Sentencias Definitivas a fin de lograr la efectiva recuperación de los fondos y evitar la prescripción de las Deudas.
- 3) Controlar en forma permanente el cumplimiento y vigencia de los Planes de Pagos.
- 4) Renovar los contratos de locación de servicios vencidos, de los representantes especiales y uniformar el modelo de contrato.
- 5) Implementar formalmente un sistema de distribución de títulos ejecutivos entre representantes especiales y agentes fiscales.

VI. Opinión

De acuerdo a las tareas realizadas, lo expuesto en aclaraciones previas, los comentarios y observaciones formuladas, conforme al objetivo y alcance de la Auditoría. El Subprograma

Recaudaciones - Supervisión Gestión de Cobros dependiente de la Dirección General de Rentas de la Provincia ejecutó en forma razonable la Gestión de Cobros de rentas atrasadas durante el Ejercicio Financiero año 2011.

VII. Fecha de finalización de las tareas de campo.

Las tareas de campo finalizaron el día 30 de julio de 2013. Quedando limitada la responsabilidad de la Auditoría General de la Provincia, por hechos ocurridos con posterioridad a tal período y que pudieran tener influencia significativa en la información contenida en este informe.

Con fecha 10 de marzo de 2014, se notificó a la Dirección General de Rentas de la Provincia el Informe de Auditoría Provisorio. No se recibieron aclaraciones al mencionado informe provisorio.

VIII. Fecha de emisión del Informe.

En la ciudad de Salta, se emite el presente Informe de Auditoría Definitivo, a los 28 días del mes de abril del año 2014.

Cr. M. Cardozo - Cra. G. Viveros – Cra. N. Giacosa – Cra. N. Abdulcader

SALTA, 19 de agosto de 2014

RESOLUCIÓN CONJUNTA N° 95

AUDITORÍA GENERAL DE LA PROVINCIA

VISTO lo tramitado en el Expediente N° 242-3877/13, de la Auditoría General de la Provincia, Auditoría Financiera y de Legalidad en la Dirección General de Rentas de la Provincia- Ejercicio 2.011, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 169 de la Constitución Provincial pone a cargo de la Auditoría General de la Provincia el control externo posterior de la hacienda pública provincial y municipal, cualquiera fuera su modalidad de organización;

Que en cumplimiento del mandato constitucional, lo concordantemente dispuesto por la Ley N° 7.103 y de acuerdo a la normativa institucional vigente, se ha efectuado una Auditoría Financiera y de Legalidad en el ámbito del Ministerio de Economía, Infraestructura y Servicios Públicos - Dirección General de Rentas de la Provincia- Ejercicio 2.011, que tuvo como objetivo: Evaluar la Gestión de Cobros de rentas atrasadas;

Que por Resolución A.G.P.S. N° 61/12 se aprueba el Programa de Acción Anual de Auditoría y Control de la Auditoría General de la Provincia – Año 2.013, correspondiendo la presente al Proyecto II-35-13 del mencionado Programa;

Que con fecha 28 de abril de 2.014 el Área de Control N° II emitió Informe de Auditoría Definitivo, correspondiente a la Auditoría Financiera y de Legalidad en la Dirección General de Rentas de la Provincia- Ejercicio 2.011;

Que el Informe de Auditoría Definitivo ha sido emitido de acuerdo al objeto estipulado, con los alcances y limitaciones que allí constan, habiéndose notificado oportunamente el Informe de Auditoría Provisorio al ente auditado;

Que con fecha 13 de agosto de 2.014 se remitieron las presentes actuaciones a consideración del Sr. Auditor General Presidente;

Que en virtud de lo expuesto, corresponde dictar el instrumento de aprobación del Informe de Auditoría Definitivo, de acuerdo con lo establecido por la Ley N° 7.103 y por la Resolución N° 10/11 de la A.G.P.S.;

RESOLUCIÓN CONJUNTA N° 95

Por ello,

EL AUDITOR GENERAL PRESIDENTE Y EL AUDITOR GENERAL DEL ÁREA DE CONTROL N° II DE LA AUDITORÍA GENERAL DE LA PROVINCIA

RESUELVEN:

ARTÍCULO 1º.- APROBAR el Informe de Auditoría Definitivo emitido por el Área de Control N° II, correspondiente a la Auditoría Financiera y de Legalidad en la Dirección General de Rentas de la Provincia - Ejercicio Financiero 2011, que tuvo como objetivo: Evaluar la Gestión de Cobros de rentas atrasadas, obrante de fs. 126 a 146 del Expediente N° 242-3877/13.

ARTÍCULO 2º.- NOTIFICAR a través del Área respectiva, el Informe y la presente Resolución Conjunta, de conformidad con lo establecido por la Resolución A.G.P. N° 10/11.

ARTÍCULO 3º.- Regístrese, comuníquese, publíquese, cumplido, archívese.

Cr. O. Salvatierra – Lic. O. Esper