

**INFORME DE AUDITORIA DEFINITIVO**

**Código de Proyecto- II-27-14**

**Expediente N° 242-4.573/14**

**Ente auditado:**

**INSPECCIÓN GENERAL DE PERSONAS JURÍDICAS**

**OBJETO: Auditoria Financiera, de Gestión y de Legalidad.**

**Período auditado: 2012**

**Equipo designado:**

**Auditor Principal: CPN Patricia De Bock**  
**Auditores: Dr. Carlos Rafael Abdo**

## **Informe de Auditoría Definitivo**

**Expte. N° 242-4.573/14**

**Al Sr. Director**

**De la Inspección General de Personas Jurídicas**

**Dr. Gastón Paz**

S                    /                    D

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 una auditoría en el ámbito de la Inspección General de Personas Jurídicas de la Provincia, con el objeto que se indica a continuación:

### **I. Objeto**

Realizar una auditoría Financiera, de Gestión y de Legalidad, que tramita en Expediente N° 242-4.573/14 de la Auditoría General de la Provincia de Salta, aprobada por Resolución AGPS N° 66/13, proyecto II-27-14, incluido en el Programa de Acción Anual de Auditoría y Control año 2014

**Ente Auditado:** Inspección General de Personas Jurídicas.

**Objetivos:** Evaluar la razonabilidad de la información contenida en el Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos. Gestión de Expedientes.

**Período auditado:** Ejercicio Financiero 2012

### **II. Alcance del trabajo de auditoría**

El examen se realizó siguiendo los lineamientos de las Normas Generales y Particulares de Auditoría Externa para el Sector Público de la Provincia de Salta relacionadas con el objetivo, aprobadas por la Resolución AGPS N° 61/01, que expresan la revisión selectiva de la información, en base a la información suministrada por la Inspección General de Personas Jurídicas de la Provincia (en adelante IGPJ).

#### **II.1 Procedimientos de auditoría**

Las evidencias válidas y suficientes que respaldan los comentarios y observaciones vertidos en el presente informe se obtuvieron aplicando los procedimientos que se detallan, en cumplimiento del programa de trabajo, con la extensión considerada necesaria en las circunstancias. Entre ellos:

- Entrevistas a funcionarios responsables.

Las áreas en las que se realizaron entrevistas y cuestionarios fueron:

- Dirección General.
  - Departamento de Sociedades por Acciones.
  - Departamento de Asociaciones Civiles.
  - División Secretaria General.
- Relevar la normativa que determina la estructura Orgánica, planta de cargos y la designación de los agentes.
  - Relevar la normativa que define las funciones y responsabilidades.
  - Relevar manuales, normas y/o instructivos que fijen procedimientos para las contrataciones, registros contables en la ejecución presupuestaria de los gastos y los recursos.
  - Requerir los informes emitidos por los Órganos de Control Interno
  - Relevar y evaluar las actividades formales de control.
  - Análisis y evaluación de los estados financieros, registros contables, bancarios y presupuestarios.
  - Revisión de la correlación entre registros y entre estos y la correspondiente documentación respaldatoria.
  - Comprobaciones matemáticas.
  - Comprobaciones globales de razonabilidad.
  - Comprobación de información relacionada.

## **II.2 Marco normativo**

### **De Carácter General:**

- Ley Federal N° 19.587 aprobada por Decreto N° 351/79.
- Constitución de la Provincia de Salta.
- Ley Provincial N° 7.103 – Sistema de Control no jurisdiccional.
- Ley Provincial N° 5.348 – Procedimientos Administrativos.
- Ley Provincial N° 7.692 – Presupuesto – Ejercicio 2012.
- Ley Provincial N° 4.583 – Misión, competencia y atribuciones de la Inspección General de Personas Jurídicas.
- Ley Provincial N° 5.331 – modificatoria Ley N° 4.583.
- Ley Provincial N° 7.121 – Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
- Ley Provincial N° 7.323 – Convocatoria a Asamblea de Asociaciones Civiles.
- Decreto Ley N° 705/57 de Contabilidad de la Provincia de Salta (t.o. Decreto N° 6.912/72).
- Decreto N° 3.964/74 Reglamentario de la Ley 4.583.
- Decreto N° 1.405/93 – Modificación del art. 14 inc.b) del Dto. 3.964/74.
- Decreto N° 2.551/00 – Faculta a IGPI al reconocimiento de Personería Jurídica a Pueblos Originarios.
- Decretos N° 1.785/96 y 911/98 – Normas para la Información de la Ejecución Presupuestaria del Sector Público.
- Decreto N° 515/12 – Distribución de Partidas y Clasificación institucional ejercicio 2012.
- Carta de Servicios aprobada por Decreto N° 2.594/00.
- Formularios e instructivos para la formulación presupuestaria de la Administración Pública Provincial Ejercicio 2012 de la Dirección Provincial de Presupuesto.

**De Carácter Particular:**

- Decreto N° 2.084/03 – Aprobación estructura orgánica y cuadro de cargos IGPI vigente desde 09/01/03 hasta aprobación del Decreto N° 1.135/08.

- Decreto N° 1.135/08 – Aprobación nueva estructura orgánica y cuadro de cargos IGPI, vigente desde 17/03/08.
- Decreto N° 5.684/08 – Aprobación traslado y asignación cobertura cargo vacante de jefe departamento registro de comunidades indígenas.
- Resoluciones Internas, entre otras: N° 17/74, 26/74, 32/74, 21/78, 51/74, 39/78, 68/86, 6/93, 160/93, 364/93 y 72/94, referidas a diversos aspectos funcionales tales como, normas de valuación, normas de funcionamiento, etc.

### **II.3 Limitaciones al alcance**

No fue puesta a disposición de este órgano de control información respecto a indicadores de eficacia y eficiencia, los cuales impidieron la medición de la gestión relativa a la Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos.

### **III. Aclaraciones Previas**

La Ley provincial N° 4.583, en su art. 2° establece que la Inspección General de Personas Jurídicas tendrá por misión intervenir en la creación, funcionamiento, disolución y liquidación, en jurisdicción provincial, de las sociedades por acciones, de las asociaciones civiles y de las fundaciones, y fiscalizar concurrentemente con los organismos de control nacionales, los fondos comunes de inversión, sociedades de capitalización y ahorro, sociedades de ahorro y préstamos, bancos, compañías de seguro, entidades financieras y otras sujetas a control nacional especial, que se constituyan en la Provincia, o que constituidas en otra jurisdicción ejerzan su actividad en la Provincia de Salta; en todos los casos a que se refiere este artículo, la intervención y fiscalización se realizarán con los alcances establecidos en la legislación.

La Ley 19.550 de Sociedades Comerciales ha instituido para las sociedades por acciones un sistema de doble control (art. 167 y 316), al disponer que el contrato constitutivo será presentado a la autoridad de contralor para la verificación del

cumplimiento de los recaudos legales, y una vez conformada la constitución, el expediente será remitido al juez de registro, quien dispondrá si considera procedente, su inscripción. La autoridad administrativa, no es otra que la Inspección General de Personas Jurídicas, cuyas facultades, misión y competencia están reguladas por la Ley Provincial N° 4.583, ya mencionada y por Decreto Reglamentario N° 3964/74; en concordancia con la Ley de Sociedades Comerciales.

La referida ley le otorga a la IG PJ competencias (art. 3°) que regulan materia inherente a:

- ✓ Sociedades por Acciones.
- ✓ Sociedades extranjeras.
- ✓ Asociaciones civiles y fundaciones.
- ✓ Aprobación de reglamento.
- ✓ Asesoramiento.
- ✓ Registros y dictado de reglamentos.

Asimismo el art. 4° prevé cuáles son sus atribuciones, las que se encuentran contenidas en los siguientes títulos:

- ✓ Documentación en trámite.
- ✓ Investigaciones e inspecciones.
- ✓ Asistencia a asambleas.
- ✓ Convocación de asambleas. Sociedades por acciones.
- ✓ Convocación de asambleas. Asociaciones y fundaciones.
- ✓ Denuncias y acciones judiciales.
- ✓ Ejecutoriedad de los actos administrativos.
- ✓ Declaración de irregularidad.
- ✓ Requerimiento de medidas a la autoridad judicial.
- ✓ Actos reservados al Ministerio de Gobierno. Asociaciones y fundaciones.
- ✓ Sanciones.
- ✓ Relaciones con otros organismos.

✓ Coordinación de su acción.

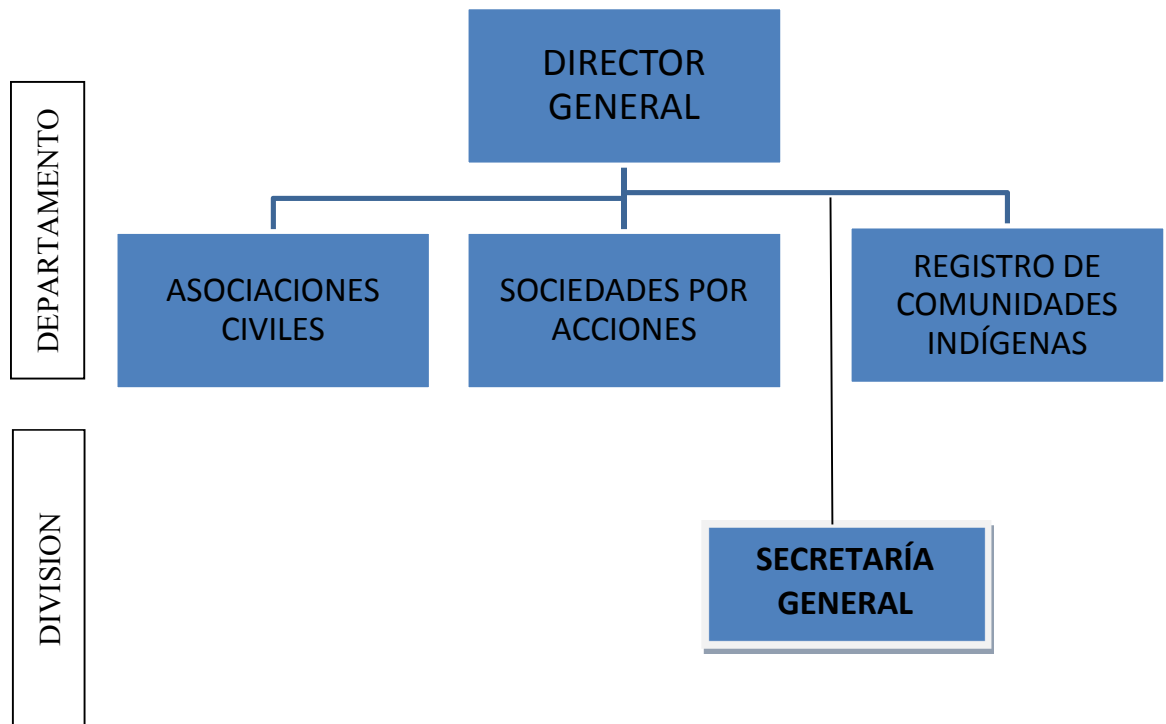
Respecto a la Dirección General del organismo, la ley establece el perfil del cargo (art. 8º) y sus facultades (art. 9º) entre las cuales le confiere tomar cualquier medida de orden interno para la administración y funcionamiento del organismo a su cargo, dictando para ello la reglamentación necesaria.

La Ley N° 4.583 está reglamentada por el Decreto N° 3.964/74, que en sus 7 capítulos establece pautas relativas a la facultad de fiscalización de la IGPI, ciertas atribuciones especiales, disposiciones de carácter general, disposiciones de carácter especial para cada uno de los tipos de personas jurídicas alcanzadas por la ley, parte procedimental referida a sumario y sanciones, y disposiciones transitorias.

A su vez el Decreto del Poder Ejecutivo N° 2.551/00, a partir del reconocimiento de la personalidad de las comunidades y sus organizaciones, tanto en la Constitución Nacional (art. 75 – inc. 17) como en la Constitución de la Provincia (art. 15), dispone que la IGPI reconocerá la personería jurídica de las comunidades indígenas y/o sus organizaciones cuando lo soliciten, debiendo para ello, organizar y llevar a cabo las registraciones pertinentes. Previo al Decreto mencionado la IGPI emitió Resolución N° 72/99 que prevé organizar y llevar un registro provincial de las entidades que agrupen a los pueblos indígenas que residan dentro del territorio provincial y posean personería jurídica.

La IGPI además emitió resoluciones aclaratorias y reglamentarias de las obligaciones y formalidades exigidas por la Ley N° 4.583 a las sociedades por acciones, asociaciones civiles y fundaciones.

Mediante Decreto N° 1.135/08, con vigencia a partir del mes de marzo del 2008 se aprobó la estructura vigente en el periodo auditado, planta de cargos y cobertura del Ministerio de Gobierno y Justicia, dentro de las cuales se encontraban las correspondientes a la IGPI. La estructura es la siguiente:



La planta de cargos del decreto mencionado, estaba compuesta por

- 1- Director general
- 2- Un supervisor Profesional

División Secretaria General: 7 (siete) cargos

Departamento Asociaciones Civiles: 5 (cinco) cargos

Departamento Sociedades por Acciones: 2 (dos) cargos.

Departamento Registro de Comunidades Indígenas: 1 (un) cargo.



Por Decretos 339/08, 2629/08 y 3913/11 se incorporan dos cargos administrativos y uno técnico.

**Aspecto operativo:**

Respecto a la gestión operativa del organismo auditado, el organismo auditado informó lo siguiente:

1. Expedientes Ingresados: 1.574

- Sociedades por acciones: 200 (doscientas)
- Asociaciones civiles: 193 (Ciento noventa y tres)
- Fundaciones: 390 (Trescientos noventa)
- Otras Asociaciones benéficas: 28 (veintiocho)
- Comunidades aborígenes: 166 (Ciento sesenta y seis)
- Organismos: 127 (Ciento veintisiete)
- Otros organismos: 470 (Cuatrocientos setenta)

2. Notas: 4.788 – Actualización de documentación.

**Evaluación de Gestión- Circuitos operativos**

La documentación ingresa por Mesa de Entradas y se clasifica según se trate de:

- a) Solicitud de aprobación de Estatutos Sociales de Entidades Civiles para el otorgamiento de Personería Jurídica. La documentación que ingresa, se remite a los inspectores para el respectivo análisis de cumplimiento de requisitos.  
Anexo I-
- b) Solicitud de aprobación de Estatutos Sociales de Sociedades por Acciones y la conformidad Administrativa de Contratos Constitutivos.
- c) Solicitud de aprobación de modificaciones estatutarias, tanto de entidades civiles como de Sociedades por Acciones.
- d) Solicitud de aprobación de estatutos y posterior reconocimiento y registro de Comunidades Aborígenes.

- e) Presentación de documentación para actualización de datos de entidades registradas.
- f) Otros trámites: Denuncias, información Asambleas, pedidos de información de otros organismos sobre entidades controladas etc.
- g) Solicitud de aprobación de Estatutos Sociales de Entidades Civiles para el otorgamiento de Personería Jurídica.

**Circuito administrativo financiero**, la IGPI tiene habilitado un régimen de Caja Chica, que se renueva contra rendición de cuentas. Durante el 2012 tuvo asignaciones de Caja Chica por un total de \$ 7.497,46. Estas asignaciones, por lo general, se destinan a la atención de gastos menores que una vez detectados se informan al Director, quien ordena la transacción, conformando luego el o los correspondientes comprobantes respaldatorios para su posterior imputación presupuestaria y registración en el formulario de Rendición de Fondos”.

El resto de las adquisiciones se tramitan por expediente con la autorización del Director, conforme el monto, por Ministerio de Gobierno y la Unidad Central de Contrataciones

**Departamento de Sociedades por Acciones:** Según informe de la División Secretaria General de fecha 12 de enero de 2014 la IGPI cuenta con un registro de 2.000 sociedades por acciones y 30 sociedades extranjeras. Su función primordial consiste en otorgar conformidad administrativa a las Sociedades por acciones, previo control de legalidad. Expedido el acto administrativo queda expedita la vía para que la Sociedad se inscriba en el Registro Público de Comercio dependiente del Juzgado en lo Comercial y de Minas.

**Departamento de Asociaciones Civiles y Fundaciones,** Este departamento cuenta con 3.941 Asociaciones civiles a la fecha de esta auditoría. Al igual que el departamento de sociedades por acciones, este aprueba los estatutos sociales, previo control de legalidad. Emitido el acto administrativo queda expedita la vía

para su elevación a la Secretaría de Estado de Gobierno y se otorgue la personería jurídica.

**Departamento de Comunidades Aborígenes**, Cuenta con un registro de 384 comunidades aborígenes con personería jurídica de 9 etnias. Asimismo, el art. 15 bis de la Ley N° 7.121 obliga a las comunidades indígenas a su inscripción en el “Registro de Comunidades indígenas” que lleva la IGPI y se remiten las actuaciones al Ministerio de Gobierno para su posterior aprobación o rechazo.

El **archivo de expedientes**, de acuerdo a lo manifestado por el ente auditado, se realiza *“por entidades según su tipo, cada uno en su lugar asignado según su categoría por número de legajo siendo este alfanumérico (número y categoría). Cuando se retira la personería se envía al archivo de la provincia.”*

## **PRESUPUESTO**

### **Recursos**

#### **Según Ley de Presupuesto N° 7.692**

La Ley N° 4.583 en el artículo 4° punto 11 establece un régimen de sanciones, entre las cuales se encuentra la aplicación de multas cuyos montos no pueden de distintos servicios que realiza la IGPI. Dicho artículo versa lo siguiente:

*“Art. 28°).-Por los servicios que a continuación se enumeran prestados por el Ministerio de Gobierno o Reparticiones que de el dependan, se pagarán las siguientes tasas:*

*...1) DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS.*

*a) De ochocientas unidades tributarias (800 U.T.): Los servicios de fiscalización permanente a las sociedades por acciones comprendidas en el artículo 299 de la Ley 19550, los que deberán ser ingresados dentro de los sesenta días de la fecha de cierre del ejercicio económico;*

*b) De cien unidades tributarias (100 U.T.):*

1) Los servicios de fiscalización limitada a las sociedades por acciones comprendidas en el artículo 300 de la Ley 19550, previamente a la realización de cada uno de ellos;

2) Los reconocimientos de Personería Jurídica interpuestos por asociaciones civiles;

c) De setenta unidades tributarias (70 U.T.): Los servicios de fiscalización a las Sociedades por acciones en los casos previstos por el artículo 301 de la Ley 19550, en cada oportunidad en que se inicien.

d) De cincuenta unidades tributarias (50 U.T.): La rubricación de libros de consorcios de propiedad horizontal;

e) De veinte unidades tributarias (20 U.T.):

1) Los certificados que emita este organismo;

2) La rubricación de libros de asociaciones civiles.”

### **Gastos**

De acuerdo a la información proporcionada por la IG PJ sobre necesidades presupuestarias sobre Bienes de Consumo, Servicios No Personales y Bienes de Uso correspondiente al Ejercicio 2012 por nota del 22/08/07 se solicitó al Ministerio de Gobierno las siguientes partidas e importes:

<b>EJECUCION PRESUPUESTARIA.</b>
<b>CA.051005000100</b>
Registracion-Fiscalizacion

### **PERIODO**

**2012**

RUBRO	CREDITO ORIGINAL	MODIF. PRESUPUESTARIA	CREDITO VIGENTE	PREVENTIVO	COMPROMETIDO	DEVENGADO
GASTOS EN PERSONAL	1.361.588,00	207.496,42	1.569.084,42	1.569.084,42	1.569.084,42	1.569.084,42
BIENES DE CONSUMO	13.549,00	-5.401,00	8.148,00	8.148,00	8.148,00	8.148,00
SERVICIOS	173.159,00	-111.499,16	61.659,84	61.659,84	61.659,84	61.659,84
<b>TOTAL C.A.</b>	<b>1.548.296,00</b>	<b>90.596,26</b>	<b>1.638.892,26</b>	<b>1.638.892,26</b>	<b>1.638.892,26</b>	<b>1.638.892,26</b>

### **III.2. Cumplimiento de la legislación aplicable**

Para la evaluación del grado de cumplimiento de la legislación aplicable, se ha tomado la siguiente escala valorativa: deficiente, regular, bueno, muy bueno y excelente. En base a ella, en función del objetivo de esta auditoría y la labor realizada, se califica el grado de cumplimiento de la legislación vigente como regular, siendo los casos más relevantes de incumplimiento: la falta de reglamentación de aspectos organizacionales –administrativos y operacionales- conforme la Ley de creación, actualización del régimen de sanciones previstos en la misma.

## **IV. Comentarios y Observaciones**

### **Observación N° 1**

Del examen realizado y las pruebas objetivas se verifica que la Inspección de Personas Jurídicas no confeccionó el Manual de Procedimientos, en el que se describen los circuitos administrativos vigentes en el organismo y la documentación respectiva, que permita conocer el funcionamiento interno por parte de empleados y funcionarios para el correcto desarrollo de las actividades (incluye descripción de tareas, ubicación, requerimientos, puestos responsables de ejecución, formularios, documentación, autorizaciones, etc.), y cotejar los mencionados circuitos con la gestión de los expedientes tramitados en el organismos .

### **Observación N° 2**

En la Ley 4.583 y Decreto Reglamentario n° 3.964/74, se definen misión, funciones y competencias del Organismo auditado pero no se definen claramente las relaciones funcionales y/o jerárquicas. Asimismo la IGPI cuenta con un organigrama que no grafica la relación funcional vigente, en sus diferentes niveles jerárquicos según el grado de responsabilidad y autoridad.

### **Observación N° 3**

Del examen realizado y las pruebas objetivas se verifica que la Inspección de Personas Jurídicas, incumple con Art. 3° ap. 3.7. de la Ley N° 4583, dado que el Registro Provincial de Sociedades por Acciones, Asociaciones Civiles, Fundaciones y Sociedades Especiales presenta las siguientes inconsistencias:

- El listado de Sociedades y el de Asociaciones Civiles, Fundaciones y Comunidades Aborígenes es confeccionado en planillas de cálculo de elaboración propia en entorno Windows sobre la aplicación Excel. Estas planillas no están configuradas con distintos niveles de autorización de manera que su acceso sea para consulta o para modificaciones y/o carga de datos. Tampoco prevé controles de consistencia en cuanto a la denominación y correlatividad de los datos.
- El Listado de Sociedades Anónimas contiene solamente número de legajo y denominación de la Sociedad, sin otros datos verificables- (Resolución de Personería jurídica, domicilio etc.).
- No existe un índice desagregado por rubros que permitan individualizar dentro del listado proporcionado por la IGPJ en carácter de Registro de Sociedades por Acciones, Asociaciones civiles y fundaciones, por ejemplo, a las Sociedades que hacen oferta pública de sus acciones, Sociedades con capitalización mayor a los cinco millones de pesos, Sociedades comprendidas en el art. 2° de la Ley 4.583, etc.
- Se detectaron registros sin indicación del instrumento legal de la Asociación, Fundación y/o Comunidad Aborigen a la que pertenecen, por ejemplo.
  - Legajo 101 Unión De Jubilados Empleados Y Pensionados De Salta (UJEPES). No consta fecha de presentación e inicio de trámite.
  - Legajo N° 12 – 2007 -ASOCIACION COOPERADORA - ESCC. NORMAL SUPERIOR JUAN CARLOS DAVALOS.
  - Legajo 2010 -Expte 54-931-76 – Acta Constitutiva 04/05/1930- GERMAN RALLE

#### **Observación N° 4**

Se detectó un inadecuado resguardo de la documental existente con el agravante de inexistencia de resguardo informático de la misma. Existe un elevado riesgo de pérdidas totales o parciales de la documentación con la imposibilidad de su reconstrucción o ulterior recupero. El espacio físico asignado para la guarda de la documentación confiada al ente auditado se encuentra colapsado. Consecuentemente carece de aptitud para continuar albergando el creciente volumen de legajos y demás documentos al encontrarse excedida su capacidad. Asimismo, a pesar de encontrarse reservada en el archivo documentación altamente inflamable, pudo verificarse la ausencia de protocolos de seguridad y medidas de resguardo, preventivas, susceptibles de impedir el deterioro progresivo de los documentos.

#### **Observación N° 5**

Se comprobó la inexistencia de elementos de prevención de siniestros Vg. matafuegos clase A; materiales ignífugos; detectores de humo; instalaciones blindadas; ventilación adecuada; medios de evacuación; luces de emergencia; etc. -. Tampoco se encuentran contemplados otros aspectos inherentes a la seguridad, tales como Planos de Instalaciones, Plan de Emergencias, Tipos de Emergencias considerados, Plan de Control y Mantenimiento de Elementos de Seguridad, Plan de Capacitación y Entrenamiento en Control de Emergencias. Se detectó, inobservancia en la obligación de provisión de elementos de protección al personal que desempeña tareas en dependencias asignadas al archivo, conforme la tipificación efectuada en tal sentido por la Ley Federal N° 19.587 aprobada por Dto. N° 351/79, en consonancia con la Ley Provincial de Higiene y Seguridad N° 7.467/07 y normas reglamentarias y concordantes. Anexo I.

#### **Observación N° 6**

El ente auditado carece de normas reglamentarias y procedimientos, como asimismo de personal idóneo asignado a la función de aplicación de sanciones a las entidades sujetas a su ámbito de competencia (Art. 4.11 Ley N° 4.583). En la muestra seleccionada se constataron inconsistencias en la confección y tramitación de

expedientes y su consiguiente ordenamiento administrativo por parte de la entidad auditada.

**Observación N° 7**

No se efectúa el plan anual de fiscalizaciones en función de las necesidades de control permanente que requieren determinados tipos de sociedades y/o actividades conforme el objeto determinado en el contrato de constitución.

**Observación N° 8**

No existe un registro de fiscalizaciones realizadas y sus respectivas conclusiones que permitan gestionar en forma eficiente la función de fiscalización que debe desarrollar la IGPI, que se encuentra establecida en su misión (art.2° - Ley N° 4.583) y en el ejercicio de la mencionada función (art. 1° - Dto. N° 3.964/74).

**Observación N° 9**

Se incumple el art. 4° de la Ley N° 4.583, inciso 4.2 que refiere a la realización de investigaciones e inspecciones en los entes y actividades del art.2° de dicha ley. De la información proporcionada por el auditado pudo verificarse que tal atribución no fue ejercida durante el año 2012, lo que en definitiva expone la ausencia de control de la IGPI sobre las entidades sujetas a su fiscalización, conjuntamente con la ausencia de directrices respecto al cumplimiento de normas de su competencia. Esto implica la falta de aplicación de la atribución establecida en el art. 4° inciso 4.11 – Ley 4.583 referida a la aplicación de sanciones (desde apercibimiento hasta sanción pecuniaria o multa).

**Observación N° 10**

Las muestras de examen realizado en diversos expedientes del ente auditado – vg. Fundación Ambiente y Desarrollo “FUNDADES”, Fundación Isola Tobio entre otros – presentan importantes ineficiencias en diversos aspectos a saber: a) Carátulas confusas con anotaciones y/o transcripciones poco claras que dificultan una correcta individualización e identificación de las entidades; b) la compaginación de los cuerpos de expedientes no se corresponde con la limitación cuantitativa que establece la Ley de Procedimientos Administrativos de la Provincia, al excederse “las doscientas (200) fojas, salvo los casos en que tal límite obligara a dividir escritos o documentos que



constituyan un solo texto” (art. 132 – capítulo V, Ley citada).- c) La numeración asignada a los legajos no aparece transcrita en la carátula del mismo. Vg. A fs. 287 de la presentación de la fundación FUNFADES se encuentra impresa la numeración del expediente N° 04116 inserto con fecha 15/03/04 en cuya carátula consta reproducido en las restantes actuaciones promovidas ante el organismo, situación susceptible de generar un complicado sistema de ordenamiento de los expedientes y su implementación. Consecuentemente la entidad auditada no cumplimenta la norma expresa de la Ley de Procedimientos Administrativos regulatoria de la temática. (art. 131).

#### **Observación N° 11**

Pudo verificarse, dobles o triples foliados, y un considerable número de expedientes la inexistencia de correlatividad, incorrecta o intrincada foliatura insertada en estos, en contraposición con la norma regulatoria aplicable. Art. 133 de la L.P.A.

#### **V. Recomendaciones**

1. Confeccionar el Manual de Procedimientos, en el que se describan los circuitos administrativos vigentes en el organismo y la documentación emitida, que permita conocer el funcionamiento del organismo (incluye descripción de tareas, ubicación, requerimientos, puestos responsables de ejecución, formularios, documentación, autorizaciones, etc.)
2. Confeccionar un nuevo Manual de Misiones y Funciones que defina misión, funciones y competencias del Organismo auditado y las relaciones funcionales y/o jerárquicas. Confeccionar un organigrama que grafique la relación funcional vigente, en sus diferentes niveles jerárquicos según el grado de responsabilidad y autoridad.
3. La Inspección de Personas Jurídicas, debería implementar un Sistema de Información que prevea distintos niveles de autorización, conforme el acceso a los registros sea para consulta o para modificaciones y/o carga de datos, que garantice controles de consistencia en cuanto a la denominación y correlatividad de los datos.

4. Actualizar los registros de Sociedades Anónimas incorporando número de Resolución de Personería Jurídica, domicilio etc., el que oportunamente pueda ser cruzado con la información existente en el Juzgado de Minas –Registro Público de Comercio.
5. Implementar un adecuado sistema de archivos –físico- a fin de evitar riesgo de pérdidas totales o parciales de la documentación, con protocolos de seguridad y medidas de resguardo preventivas, susceptibles de impedir el deterioro progresivo de los documentos. Asimismo se debe proporcionar una estructura lógica al archivo documental de modo que refleje las actividades que desarrolla el organismo y, por otro lado, facilite la localización de los expedientes, para lo cual cada expediente o documento debe tener asignada una ubicación y no otra, de forma que su búsqueda sea ágil.
6. Instalar elementos de prevención de siniestros Vg. matafuegos clase A; materiales ignífugos; detectores de humo; instalaciones blindadas; ventilación adecuada; medios de evacuación; luces de emergencia; etc. e implementar las medidas previstas la Ley Federal N° 19.587 aprobada por Dto. N° 351/79, en consonancia con la Ley Provincial de Higiene y Seguridad N° 7.467/07 y normas reglamentarias y concordantes a fin de evitar la pérdida total de la documentación y accidentes que afecten y pongan en peligro la seguridad del personal que trabaja en el organismo.
7. Realizar el plan anual de fiscalizaciones en función de las necesidades de control permanente que requieren determinados tipos de sociedades y/o actividades conforme el objeto determinado en el contrato de constitución y proceder a organizar equipos de control que inspeccionen las entidades sujetas al ámbito de competencia del organismo, implementando protocolos de procedimientos y aplicando las sanciones correspondientes cuando se detecten incumplimientos. Asimismo implementar un registro de fiscalizaciones realizadas y sus respectivas conclusiones a fin de contar con información del control realizado, multas y sanciones aplicadas.

8. A fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos de la Provincia (Art.131-133) respecto a una adecuada formación de las actuaciones se sugiere que el área pertinente realice el control interno de las mismas.

## **VI. Opinión**

Conforme las tareas de auditoría realizadas se concluye que:

- El grado de cumplimiento de la legislación aplicable en relación al objetivo de la auditoría es razonable y de acuerdo con los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia, excepto por lo expuesto en el punto IV. Observaciones.
- El organismo tiene implementado un sistema de control débil que no abarca adecuadamente todos los aspectos relacionados a la registración de las operaciones.
- Si bien para este periodo no se definieron indicadores que midan la función operativa, se detectó que la misma es ineficiente e ineficaz atento a lo expuesto en el punto IV. Observaciones.

## **VII. Fecha de finalización de tareas de campo**

Los trabajos de campo se finalizaron el 10/10/14.

Con fecha 13/02/16 se notificó el Informe de Auditoría Provisorio. El Ente auditado no efectuó aclaraciones al mismo.

## **VIII. Fecha de emisión del Informe.**

En la ciudad de Salta, se emite el presente Informe de Auditoría Definitivo a los 5 días del mes de abril del 2016.

**Cr. M. Cardozo**

**ANEXO I**



**FOTO 1**



**FOTO 2**



**FOTO 3**



**FOTO 4**



SALTA, 2 de agosto de 2016

## **RESOLUCIÓN CONJUNTA N° 30**

### **AUDITORÍA GENERAL DE LA PROVINCIA**

**VISTO** lo tramitado en el Expediente N° 242-4573/14 de la Auditoría General de la Provincia, caratulado Auditoría Financiera, de Legalidad y de Gestión en el Ministerio de Gobierno – Inspección de Personas Jurídicas. Período 2012, 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, de Legalidad y de Gestión en el Ministerio de Gobierno, Inspección de Personas Jurídicas, que tuvo como objetivo: Evaluar la razonabilidad de la información contenida en la Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos. Gestión de Expedientes. Período auditado: Ejercicio Financiero 2012;

Que por Resolución A.G.P.S. N° 66/13 se aprueba el Programa de Acción Anual de Auditoría y Control de la Auditoría General de la Provincia – Año 2.014, correspondiendo la presente al Proyecto II-27-14 del mencionado Programa;

Que con fecha 19 de julio de 2.016 el Área de Control N° II emitió Informe de Auditoría Definitivo, correspondiente a la Auditoría Financiera, de Gestión y de Legalidad en el Ministerio de Gobierno, Inspección de Personas Jurídicas - Período: Ejercicio 2012;

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 en fecha 19 de julio de 2016 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° 30**

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 1°.- APROBAR** el Informe de Auditoría Definitivo emitido por el Área de Control N° II, correspondiente a la Auditoría Financiera, de Legalidad y de Gestión en el Ministerio de Gobierno, Inspección General de Personas Jurídicas, que tuvo como objetivo: Evaluar la razonabilidad de la información contenida en la Ejecución Presupuestaria de Recursos y Gastos. Gestión de Expedientes. Período auditado: Ejercicio Financiero 2012, obrante de fs. 53 a 73 del Expediente N° 242-4573/14.

**ARTÍCULO 2°.- 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 3°.-** Regístrese, comuníquese, publíquese, cumplido, archívese.

**Cr. O. Salvatierra – Lic. O. Esper**