

Informe de Informe Auditoría Definitivo

Expte. N° 242 - 5.370/16

**Al Sr. Intendente del
Municipio de Cachi
Don Américo Liendro**

Presente

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 del Municipio de Cachi, con el objeto que se detalla a continuación.

I. Objeto

Se realizó una auditoría financiera y de legalidad, que se tramita en Expte. N° 242-5.370/16 de la Auditoría General de la Provincia de Salta, aprobada por Resolución AGPS N° 60/15. Código de Proyecto II - 11/16.

Ente auditado: Departamento Ejecutivo de la Municipalidad de Cachi

Objetivo:

Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos

- Evaluar la integridad, titularidad, registración y exposición de la información contenida en los Estados de Ejecución Presupuestaria de Recursos al 31/12/15.

Estado de Tesorería

- Evaluar Ingresos y Egresos detallados por conceptos determinando los fondos existentes en el Municipio al 31/12/15.

Estado de Bienes

- Determinar existencia de Bienes de Uso a la fecha de cierre del ejercicio 2015, evaluando, titularidad, integridad, exposición y correcta registración de los mismos.

Alcance: Auditoría Financiera y de Legalidad.

Período auditado: Ejercicio Financiero 2015

II. Alcance del trabajo

II.1. Consideraciones Generales

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 el Municipio de Cachi, que prescriben la revisión selectiva de dicha información.

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 Municipalidad.

En cumplimiento del programa de trabajo se practicaron los siguientes procedimientos de auditoría, con la extensión que se ha considerado necesaria en las circunstancias:

- Relevamiento, recopilación, análisis y evaluación de la normativa aplicable en el período bajo examen y la actualmente vigente.
- Requerimiento de documentación (Resoluciones, Manuales de Misiones y Funciones, Manual de Procedimientos, normativa, contratos, convenios, etc.), análisis y evaluación.
- Relevamiento, observación y evaluación del sistema de control interno de la Municipalidad de Cachi (entorno de control, actividades de control, información, comunicación y supervisión).
- Relevamiento del circuito administrativo y controles implementados relativos a los rubros integrantes de Ejecuciones Presupuestarias de Recursos y Gastos.
- Obtención de confirmaciones escritas por parte de los responsables del ente de las explicaciones e informaciones suministradas.
- Cotejo de registros e informes producidos por el Municipio del Ejercicio 2015, con su respectiva documentación respaldatoria.
- Comprobación global de razonabilidad del Presupuesto Anual y la Ejecución Presupuestaria del Municipio.

- Comprobación de cálculos aritméticos.
- Verificación del sistema de archivo y resguardo de la documentación respaldatoria.

II.1.2. Marco Normativo

De Carácter General:

- ✓ Constitución de la Nación Argentina (C.N).
- ✓ Constitución de la Provincia de Salta (C.P).
- ✓ Ley de Contabilidad (Decreto Ley N° 705/57 y sus modificatorias) - Decreto N° 6.912 - T.O.
- ✓ Ley Nacional N° 23.548 - Coparticipación Federal de Impuestos.
- ✓ Ley Nacional N° 25.345: Prevención de la Evasión Fiscal.
- ✓ Ley Nacional N° 25.917 : Régimen Federal de Responsabilidad Fiscal.
- ✓ Ley Provincial N° 1.349 - Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Ley Provincial N° 5.082 - Coparticipación a Municipios y modificatorias.
- ✓ Ley Provincial N° 5.348 - Procedimientos Administrativos de la Provincia de Salta.
- ✓ Ley Provincial N° 6.838 - Sistema de Contrataciones de la Provincia de Salta y Decreto Reglamentario N° 1.448/96.
- ✓ Ley Provincial N° 7.103 - Sistema de Control no Jurisdiccional.
- ✓ Ley Provincial N° 7.488: Adhesión Régimen de Responsabilidad Fiscal.
- ✓ Dto. Ley N° 9/75 - Código Fiscal de la Provincia de Salta.
- ✓ Resolución N° 40/10 - Auditoría General de la Provincia: Análisis de estados demostrativos.

De Carácter Particular:

- Ordenanza N° 347/15: Fija el Presupuesto General de Recursos y Gastos para el Ejercicio 2015, conforme lo establecido.
- Ordenanza N° 357/15: sancionada por el Concejo Deliberante de Cachi - el art. 1° aprueba el organigrama municipal, a los 09 días del mes de diciembre del año 2015.
- Resolución N° 159/16 - Aprueba con encuadre en la Ordenanza del Presupuesto - Ejercicio 2015, la incorporación de recursos referidos a Ingresos No Tributarios - Coparticipación

Nacional y Provincial y la ampliación de partidas de erogaciones - Ajustes de partidas presupuestarias.

- Resolución N° 033/15 - Determina que la única persona autorizada a firmar órdenes de pago y cheques en nombre de la Municipalidad de Cachi es el Sr. Intendente, con responsabilidades y obligaciones de Ley.

II.1.3. Detalle de Documentación aportada

1. Ejecución Presupuestaria Anual – Ejercicio Financiero 2015.
2. Plan de Cuentas- Ejercicio Financiero - 2015.
3. Extractos bancarios, libros banco y conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas que posee el municipio de Cachi y que se detallan a continuación:

Cuenta N°	Banco	Nombre
3-100-0004000068-2	Macro S.A.	Cuenta Oficial.
3-100-0940189651-9	Macro S.A.	Cuenta Fondo Fed. Solidario
3-100-0941021422-1	Macro S.A.	Cuenta Plan Más Cerca
3-115-0006500001-0	Macro S.A.	Cuenta Suc. Cachi Oficial.
3-115-0006500002-7	Macro S.A.	Cuenta Centro de Artesanías Cachi.
3-115-0940613902-8	Macro S.A.	Cuenta Programas Sociales
45300372-56	Nación Argentina	
45320348-53	Nación Argentina	

La Resolución N/A N° 033/2015, en su art. 1° determina que la única persona autorizada a firmar órdenes de pago y cheques en nombre de la Municipalidad de Cachi es el Sr. Intendente.

II.1.4. Nómina de Personal de Planta Permanente, No Permanente y Transitorio.

Planta de Personal

La Ordenanza N° 347/15 en el art. 8 fija la Planta de Personal del Departamento Ejecutivo y del Concejo Deliberante consolidados presupuestariamente en 115 (ciento quince) cargos, comprendiendo al personal permanente y transitorios, y las incorporaciones que sea

menester realizar en función de los programas de inserción laboral existentes, según la siguiente distribución:

Funcionarios de Gobierno	9 cargos
Concejo Deliberante	5 cargos
Personal Planta Permanente	100 cargos
Personal Planta Transitoria	1 cargo
Total	115 cargos

El art. 9 de la citada Ordenanza, indica que el personal comprendido en los arts. precedentes podrá ser incorporado a la planta permante de acuerdo a las normas de los Estatutos vigentes. En caso de existir la respectiva vacante en la planta permanente o se convertirá el cargo de revista transitorio del agente en cargo de planta permanente, disminuyéndose en consecuencia la planta de personal transitorio en igual cantidad de cargos que se incremente en la planta permanente. Por su parte en el art. 10 de la presente ordenanza determina que sólo podrán producirse nuevas incorporaciones ;... y si la unidad de organización o curso de acción dispone de partidas presupuestarias...;

Se solicitó al ente auditado planillas de personal al 31/12/15 constatando que de los 115 cargos manifestados en la Ordenanza presupuestaria, al final del ejercicio financiero 2015, se registraban 115 cargos conforme lo determina la Ordenanza del Presupuesto 2015, situación constatada y explicada en el apartado **III. Aclaraciones Previas**.

No se incluyen a tales efectos los 10(diez) empleados de la Dirección de Vialidad de la Provincia afectados conforme dado que los mismos cuentan con Convenio con el DEM..

II.1.5. Programas Sociales con que cuenta la Municipalidad y que se detallan a continuación:

Nominación del Programa Social
Asistencia Crítica
Pensiones No Contributivas
Pan Casero

Los Planes sociales mencionados fueron cotejados con la Cuenta Bancaria N° 3-115-0940613902-8 de la que es titular, en Banco Macro S.A. Se obtuvo la Ficha Cuenta N° 15003 determinando que en el ejercicio financiero 2015 el DEM recaudó en concepto de los diferentes Programas Sociales \$ 746.454,30.

III. Aclaraciones Previas

Conforme a la Resolución AGPS N° 61/01, a efectos de la integridad y suficiencia del presente informe, se describen los comentarios y observaciones correspondientes al análisis, evaluación y razonabilidad de la información contenida en la Ejecución Presupuestaria de Recursos, la evaluación de ingresos y egresos y la evaluación del estado de bienes correspondientes al ejercicio financiero 2015.

La auditoría efectuada implicó la realización de tareas de campo, consistentes en el análisis de la documentación suministrada por la Administración Municipal.

En el informe de Auditoría Provisorio notificado al DEM con fecha 12/04/18 a hs.13:05 conforme obra en Aviso de Recibo del Correo Argentino, el Sr. Intendente no realizó aclaraciones al Informe. Asimismo, fue notificada del Informe de Auditoría provisorio la Sra. Ex Intendente quién formula aclaraciones al informe mediante Nota A.G.P.S.- Nota Externa sin codificar N° 000228/18 con fecha 09/05/18.

De la documentación presentada durante la tarea de campo respecto a la cantidad de personal se pudo verificar cotejando con la Ordenanza del Presupuesto Anual 2015, el Relevamiento de Información para la Transición Municipal y la Planilla de Personal brindada por la actual gestión que 3(tres) agentes municipales se incorporaron con fecha 01/01/17 por lo que a la fecha del ejercicio financiero auditado no correspondía constatar los empleados antes citado. Determinando que corresponden 115 cargos al 31/12/15.

Manifiesta además la Sra. Ex. Intendente que no puede formular aclaraciones a las otras observaciones por no contar con la documentación, ya que la misma se encuentra en sede municipal.

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 N° 7.103, se ha considerado como parámetro primordial la elaboración y/o aplicación de las disposiciones legales vigentes, normas y procedimientos que pudiesen influir y decidir significativamente en los actos jurídicos, operaciones, procedimientos y acciones en general por parte del ente auditado.

III.2. Control Interno

Para el relevamiento y evaluación del sistema de control interno - implementado por el Municipio - con el objetivo de asegurar razonablemente la eficacia y eficiencia de las operaciones, la fiabilidad de la información financiera producida por el Municipio y el cumplimiento de las leyes y normas aplicables de acuerdo a lo establecido en el art. 176 de la Constitución Provincial, compete a los Municipios, darse su propia organización normativa, económica, administrativa y financiera.

La Ley N° 1.349, en el art. 24º establece que está a cargo de los Intendentes la Dirección General de la Administración de las Municipalidades. Por otra parte, el art. 30º inc. 8) de la citada Ley establece que: *“Los Intendentes ejercen la jefatura administrativa de la Municipalidad siendo los encargados de cumplir y hacer cumplir las leyes nacionales, provinciales y ordenanzas municipales. Sus atribuciones y deberes son:8) Establecer y reglamentar el funcionamiento de las oficinas de la administración municipal.”*

Por ello, el equipo asignado desarrolló entrevistas con los agentes y funcionarios y se efectuaron - en forma selectiva -, pruebas de cumplimiento a fin de comprobar el relevamiento realizado con la documentación pertinente.

La Ordenanza N° 357/15, en el art.1º aprueba el organigrama municipal, a los 09 días del mes de diciembre del año 2015. En la misma ordenanza se establecen las competencias de las diferentes Secretarías. En cuanto al Manual de Organización y Funciones del Municipio,

se describen las funciones específicas de cada cargo; proporciona información sobre el cargo que le corresponde desempeñar al personal, en el mismo Manual de Funciones se establece el adiestramiento, orientación y la inclusión de personal nuevo; permitiendo conocer con claridad sus funciones y responsabilidades del cargo que ha sido asignado; se verificaron en diferentes áreas los cargos que ocupa y funciones y que realiza el personal constatando conforme a los agentes entrevistados que cumplen con lo estipulado en el Manual de Organización y Funciones. El mismo fue confeccionado en el año 2013.

En el desarrollo de las tareas llevadas a cabo en el municipio y de la documentación proporcionada se determina que el sistema de control interno se encuentra formalmente establecido.

Se realizan a continuación comentarios y observaciones correspondientes al análisis y evaluación de los aspectos contables, financieros y de legalidad relacionados con el objeto de la auditoría.

IV. Comentarios y Observaciones.

IV.1. Análisis de la Ordenanza Presupuestaria, Ejecución Presupuestaria Anual - en relación a los Recursos Corrientes - Ejercicio 2015.

Fue proporcionada la Ordenanza Presupuestaria N° 347/15 - Aprobada por el Concejo Deliberante con fecha 28/12/14, para el ejercicio financiero 2015. Acompaña a la Ordenanza Presupuestaria el Presupuesto Consolidado año 2015.

El art. 15 de la mencionada Ordenanza Presupuestaria, autoriza al DEM, previo informe al Concejo Deliberante a modificar el Presupuesto General, cuando resulte indispensable, incorporando las partidas específicas necesarias o incrementando las ya previstas, cuando deba realizar erogaciones originadas en leyes, decretos y/o convenios de vigencia en el ámbito de la provincia, de origen internacional, interprovincial o provincial...;

El segundo párrafo del mismo artículo, faculta a incorporar presupuestariamente el excedente que se produzca en la ejecución de cada Rubro de Recursos y/o Fuentes Financieras, como así también los ingresos que se perciban por conceptos no previstos en la presente ordenanza, procediéndose a ampliar en igual monto las partidas de Gastos y/o

Aplicaciones Financieras que correspondan. En el último párrafo se establece que los mayores Recursos Municipales (salvo los destinados a fines específicos), que se perciban en cada partida en exceso a lo presupuestado, serán incorporados ampliando en igual monto el total de Erogaciones y/o Aplicaciones Financieras....., debiendo informar el DEM al Concejo Deliberante.

El DEM presenta la Ejecución Presupuestaria Anual con las respectivas modificaciones presupuestarias implementadas durante el período auditado, la que expone un importe presupuestado ajustado de \$ 28.482.000,00, existiendo un ajuste de partidas presupuestarias por un total de \$ 1.482.000,00, resultando una diferencia ajustada total de \$ 546.581,73, determinando una diferencia conforme ajuste de \$ 935.418, 27, importe que resulta de la resta entre el Presupuesto Ajustado con la Ejecución Presupuestaria Anual correspondiente al ejercicio auditado.

Presup.Ej. Fciero. 2015	Ajuste de Partidas Presup. Ej. Fciero. 2015.	Presupuesto Ejerc. Fciero. 2015Ajustado	Ejecución 2015.	Desviación Original	Desviación Ajustada
27.000.000,00	1.482.000,00	28.482.000,00	27.546.581,73	546.581,73	935.418,27

Las partidas de Recursos que fueron modificadas conforme determina la Resolución N° 159/16 en su art. 1ro., se detallan a continuación:

N° Cuenta	Rubro/Cuenta	Presupuestado	Ejecutado	Diferencia
----	Otros ingresos de Jurisd. Munic.	1.200.000,00	416.066,91	-783.933,09
11330	Concesiones y Arrendamientos	70.000,00	0	-70.000,00
11360	Explotación de Equipos	250.000,00	31.182,50	-218.817,50
11380	Comis. de Organismos Oficiales	70.000,00	21.303,82	-48.696,18
11390	Ingresos Varios	410.000,00	90.930,59	-319.069,41
11430	Camping Municipal	400.000,00	272.650,00	-127.350,00
----	De Otras Jurisdicciones	22.600.000,00	19.875.904,37	-2.724.095,63
11510	Coparticipación Nacional	13.427.141,00	12.454.007,21	-973.133,79

11550	Coparticipación Provincial	5.014.529,00	5.418.762,31	404.233,31
11573	Fondo Compensador Regalías	110.195,00	101.668,70	-8.526,30
11574	Canon Minero	0,00	101.668,70	101.668,70
11575	Fondo Federal Solidario 30%	2.497.384,00	1.799.797,45	-697.586,55
11576	Programas Sociales	520.000,00	0,00	-520.000,00
11577	Fondo Federal Solidario 20%	1.030.751,00	0,00	-1.030.751,00

Del análisis de los diferentes recursos mencionados se concluye que los mismos fueron recepcionados y registrados en los libros Banco de las diferentes cuentas que posee el DEM con las respectivas conciliaciones bancarias, extractos bancarios y mayores de cuenta de recursos de otras jurisdicciones, de acuerdo a lo informado por Contaduría General de la Provincia.

IV.1.1 Departamento Receptoría

Padrón de Contribuyentes

Continuando con el análisis de los Recursos Corrientes, se solicitaron los padrones de Impuestos y Tasas que recauda el Municipio, tomando como muestra: Impuesto Automotor, Tasa General de Inmuebles y Tasa de Actividades Varias. Resultando, en consecuencia, la verificación de los mismos.

Se solicitaron además, las Fichas Cuenta de Rentas Atrasadas que fueron recaudadas por el DEM durante el Ejercicio Financiero 2015. Las mismas corresponden a recaudación Impuesto Automotor atrasado por el importe de \$ 150.757,73 y Actividades Varias por \$ 644.056.01.

Se verificó la registración de los recursos genuinos con el libro banco de la cuenta oficial del Banco Macro –Sucursal Cachi N° 3-115-0006500001-0, puesto a disposición y se cotejó tomando como muestra planillas diarias de ingresos y egresos por los meses enero y diciembre 2015, obteniendo como resultado que los recursos corrientes fueron efectivamente percibidos y registrados.

IV.2. Estado de Tesorería

En el Área de Tesorería se confecciona el Parte Diario de Tesorería conforme a la Planilla Diaria de Recaudación el cual es supervisado por el Sr. Tesorero y lo recaudado se deposita diariamente en la cuenta oficial del Banco Macro S.A.- Sucursal Cachi - N° 3-115-0006500001-0. Asimismo, se tomó como muestra Planillas Diarias de Ingresos y Egresos por los meses de enero y diciembre del ejercicio auditado y se puso a disposición el Libro Diario en la tarea de campo donde se procedió al cotejo de los importes informados. Los importes informados corresponden a las diferentes cuentas habilitadas en el Banco Macro S.A, las que fueron cotejadas con libros bancos y con los extractos bancarios correspondientes, determinando que los fondos existentes en la municipalidad de Cachi al 31/12/15 en relación a los ingresos y egresos por concepto, son coincidentes con lo informado. Fueron proporcionadas además, las planillas de Disponibilidad de Caja que fueron solicitadas por muestreo, correspondientes a los meses de marzo, junio y diciembre del ejercicio financiero 2015, determinando que los saldos son coincidentes con los registros bancarios.

Situación del Tesoro

La Situación del Tesoro del Municipio fue informada conforme se detalla a continuación:

Concepto	Tesorería General
SALDO AL INICIO 01/01/15	
-) <u>Valores Activos</u>	\$ 1.632.307,41
Bancos	\$ 1.546.459,42
Caja	\$ 53.973,75
Cuentas a cobrar	\$ 11.095,50
Organismos Descentralizados	
Tesorería General Municipal	\$ 20.783,22
Otros	-\$ 4,48
SALDO AL CIERRE 31/12/2015	
1) <u>Valores Activos</u>	\$ 371.497,89
Caja	\$ 883.695,21
Bancos	\$ 407.763,05

Cuentas a cobrar	
Organismos Descentralizados	
Tesorería General Municipal	
Otros	
2) Valores Pasivos	
Remuneraciones al Personal	-\$ 919.872,99
Aportes de Previsión Social	
Aportes para Obra Social	
Proveedores	
Contratistas	
Tesorería General Municipal	
Gobierno Provincial	
Gobierno Nacional	
Organismos Descentralizados y otros	
Instituciones Financieras	
Otros	-\$ 87,38
3) Diferencia (1-2)	\$ 1.260.809,52

Observación N° 1

En la presentación del estado de situación del tesoro no incluye el saldo al inicio conforme lo establece el art. 50 Inc. 8 de la L.C.P. y no son coincidentes los importes informados en las cuentas al 31/12/2015 por lo que la diferencia entre el total de Valores Activos y el total de Valores Pasivos al cierre del ejercicio no coinciden.

IV.3. Estado de Bienes.

Información de Patrimonio.

Fue proporcionado el Inventario de Bienes del municipio al 31/12/15, que identifica los bienes ubicados por Áreas Físicas, tales como Intendencia, Contable, Tesorería, Receptoría entre las diferentes oficinas que integran la Municipalidad de Cachi. El mismo se encuentra ordenado por fecha de ingreso del bien a cada sector u oficina, determinando de esta forma el alta del bien adquirido con su correspondiente código de identificación y estado del bien.

Los bienes de uso fueron verificados durante la tarea de campo, determinando que cada unidad del bien se encuentra en la oficina correspondiente.

Respecto a las altas de bienes patrimoniales los mismos se encuentran inventariados produciéndose compra de bienes patrimoniales durante el mes de abril con su correspondiente planilla de ingreso del bien.

En el Anexo I se muestran los bienes que se encuentran en uso (Rodados) para realizar las tareas habituales.

IV.3.1. Pólizas de Seguros

Se solicitaron las pólizas de seguro de los diferentes automotores que utiliza el DEM, constando que los mismos se encuentran vigentes a la fecha. Como muestra, se solicitó la Póliza N° 010123712 realizada con la Compañía Mercantil Andina S.A., para la cobertura de Responsabilidad Civil.

IV.4. Aspectos Legales:

Publicación y Publicidad de Normas y Actos

La instalación de un mueble transparente situado en una dependencia interna de la sede municipal, con el declarado propósito de difundir normas, actos o acciones inherentes a la gestión de gobierno evidencia una positiva intensión orientada a tales fines. Sin embargo, tal medida es factible de ser optimizado en aras de lograr una mayor amplitud y eficiencia en el cumplimiento del recaudo de publicar los actos de gobierno- principio angular de la forma de gobierno republicano adoptado por nuestro país (art. 1 y 5 de la Constitución Nacional; 176 inc. 4, 178 y 61 de la Constitución de la Provincia de Salta) y receptada específicamente en la Ley N° 1.349 (Art. 30 inc; entre otros).

Observación N° 2

La municipalidad no implementó, conforme mandas legales establecidas por principios republicanos, constitucionales y ley específica aplicable, metodologías eficaces e integrales que posibiliten un conocimiento de normas, actos y gestión producidos por el gobierno municipal.

Recopilación y Archivo de Ordenanzas y Resoluciones

Observación N° 3

La recopilación y/o archivo de Ordenanzas y Resoluciones emitidas por el Gobierno municipal es efectuada de modo inadecuado, mediante la incorporación de sus instrumentos legales en carpetas o biblioratos con hojas móviles, sin una fidedigna o sistémica correlatividad en la identificación numeral de los mismos, careciendo de firmas o iniciales identificatorias del personal responsable de su confección, guarda o custodia. La modalidad administrativa utilizada no permite asegurar la plena fiabilidad de los actos administrativos.

Contratos

- a) Los ejemplares colectados en las tareas de campo vinculados a diversos instrumentos contractuales celebrados en el período auditado por el D.E.M., permiten verificar la omisión de cumplimentar la manda legal del pago del tributo correspondiente al Impuesto de Sellos previsto en el Código Fiscal de la Provincia de Salta – Decreto Ley N° 09/75 (Título Quinto – Capítulo Primero – Arts. 226 y ss.) a cargo de los contratantes obligados a su efectivización.

En tal sentido, las muestras obtenidas corroboran incumplimientos de tal imperativo legal – impositivo en los contratos acordados con el centro de Emprendedores Regional – Cachi de fecha 02/01/15, aprobado mediante Resolución D.E.M. 290/15; el concluido con La Cooperativa Agropecuaria Limitada “COOPAV” – Cachi – de fecha 01/10/15; el Contrato de Administración con la Cooperativa Agropecuaria Limitada “COOPAV” de fecha 03/08/15 aprobado a través de Resolución D.E.M. N° 315/15; el de Locación de Obra pactado con la Empresa DASH con fecha 29/06/15.

- b) Asimismo se constató en algunos contratos – vg. Municipalidad – Cooperativa Agropecuaria Limitada “COOPAV” s/ Comodato aprobado por Resolución D.E.M. N° 397/15 y Municipalidad – “COOPAV” s/Contrato de Administración aprobado por Resolución D.E.M. N° 314/15 – la inobservancia del procedimiento legal contemplado en la Ley N° 1.349 – art.

21, inc. 22) y art. 30 inc. 10) – la cual obliga en los supuestos de actos de administración, afectación o actos de disposición de bienes del patrimonio municipal a la intervención del Concejo Deliberante en su función de autorizante y contralor de aquellos.

Observación N° 4

Los ejemplares de contratos obtenidos y examinados evidencian el incumplimiento del D.E.M. de exigir el pago del Impuesto de Sellos con quienes establece una relación jurídica con causa en un instrumento contractual.

Procesos Judiciales

Observación N° 5

Conforme a la información obtenida en el ámbito del Poder Judicial – Mesas Distribuidoras de Expedientes de los Fueros Civil y Comercial y Laboral respectivamente -, se encuentran registrados 9 (nueve) juicios en los cuales la municipalidad auditada figura implicada o incluida. La indagación realizada se contrapone al testimonio del ente auditado, el cual señala como único proceso judicial pendiente de resolución, el correspondiente a los autos caratulados : ”Martín, José c/ Municipalidad de Cachi s/sumarísimo, Expte. N° 492.957/12”, en trámite ante el Juzgado de 1ra. Instancia en lo Civil y Comercial – 10° Nominación. Consecuentemente se verifica un manifiesto contraste entre la información obtenida en el ámbito del Poder Judicial y la suministrada por el municipio en relación a los juicios que involucran a la institución municipal.

Asesoramiento Legal y/o Contable

El estudio de las Resoluciones emitidas por el D.E.M. en el marco del período objeto de auditoría patentizan la inexistencia explícita de participación y/o intervención de áreas jurídicas y/o contables en actos administrativos con incidencia o impacto inmediato o mediato en la Hacienda Pública Municipal. En tal sentido, el Contrato de Locación de Obra celebrado con fecha 29/06/15 con la empresa DASH S.A. aprobado mediante Resolución D.E.M. N° 274/15 se constituye en prototipo de un modelo de gestión excluyente de profesiones obligadas a

intervenir, contribuir o apoyar la misma, incluso por imperativo legal tal como vg. lo establecen los artículos 31 inc c) y 35 de la Ley N° 5.348 – que exige – con carácter previo al acto administrativo, como trámite sustancial – el “informe contable, cuando el acto implique la disposición de fondos públicos”.

Observación N° 6

En los actos administrativos emitidos por el D.E.M. no se verifica la cooperación o contribución - incluso legalmente imperativa por imperio de la Ley de Procedimientos Administrativos vg. art.31 – de profesionales con competencias e idoneidad en áreas de conocimiento con carácter previo a la emisión de los actos administrativos.

V. Recomendaciones

El Municipio deberá diseñar y aplicar controles, que aseguren el adecuado funcionamiento del sistema de control interno del ente auditado, a fin de dar cumplimiento con lo exigido en la Ley de Procedimiento Administrativo y en la Ley Orgánica de Municipalidades N° 1.349, de modo tal, que las operaciones del Municipio se concreten de manera eficiente, económica y eficaz, provea información de su accionar, útil y confiable para la toma de decisiones y para la rendición de cuentas de su gestión.

Teniendo en cuenta que la competencia asignada a éste Órgano de Control presenta características correctivas, se formulan las siguientes recomendaciones:

Recomendación N° 1

Cumplimentar con lo establecido en el art. 50 Inc. 8 de la L.C.P ; respecto a la presentación del estado de situación del tesoro. Asimismo los importes informados en las diferentes cuentas deben ser claramente reflejados de modo tal que coindida la diferencia existente entre el total de Valores Activos y el total de Valores Pasivos al cierre del ejercicio.

Recomendaciones de carácter legal

La municipalidad deberá cumplimentar e implementar , conforme mandas legales establecidas por principios republicanos, constitucionales y leyes específicas aplicables,

metodologías eficaces e integrales que posibiliten un conocimiento de normas, actos y gestiones producidos por el gobierno municipal. Lo expuesto sugiere subsanar lo manifestado en las observaciones N°s. 2 a 6 en el apartado **IV.4. Aspectos Legales**.

V.I. Opinión

De conformidad a los objetivos propuestos, a los procedimientos de auditoría aplicados y las observaciones realizadas en el presente Informe, nos permiten manifestar que:

- a. El Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos del Ejercicio Financiero año 2015, expresa en forma razonable los importes percibidos.
- b. En relación al Estado de Situación de los Bienes del Municipio al 31/12/15, presenta razonablemente la confección del inventario determinando altas y bajas como así también los sectores donde se encuentran los Bienes de Uso – muebles e inmuebles y la condición de su estado.
- c. El Estado de Situación del Tesoro expresa razonablemente los valores Activos y Pasivos con excepción de la información de los saldos al inicio de cada rubro expresadas en la observación N°1.

VII. Fecha de Finalización de las Tareas de Campo

Las tareas de campo finalizaron el día 05 de abril de 2017, 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.

VIII. Fecha de Emisión del Informe

En la ciudad de Salta, se emite el presente Informe de Auditoría Definitivo, a los 22 días mes de agosto del año 2018.

Cra. N. Abdulcader

Anexo I

MOVILIDAD

A los efectos de verificar los móviles que integran el parque automotor y la tenencia de los correspondientes seguros, se toman fotografías de los móviles que al momento de realizar las tareas de campo, se encontraban en depósito para su guarda.



Minibus Renault



Minibus Renault



Camión MB 1114



Camión MB 1211



Tractor MF 1175



Auto elevador AXION T43/13



Pala cargadora JD 524K



Moto niveladora JD 570-4



Camioneta Ford Ranger HUV 399

Nota

No se incluyen en el presente, camión que presta servicio en un paraje del Municipio, tanques para el traslado de agua y móviles desarmados.

SALTA, 28 de Setiembre de 2018

RESOLUCIÓN CONJUNTA N° 147

AUDITORÍA GENERAL DE LA PROVINCIA

VISTO lo tramitado en el Expediente N° 242-5370/16 de la Auditoría General de la Provincia, Auditoría Financiera y de Legalidad en el Departamento Ejecutivo del Municipio de Cachi, 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 Departamento Ejecutivo del Municipio de Cachi, que tuvo como objetivo: Evaluar la razonabilidad de la información contenida en: a) Ejecución Presupuestaria de Recursos, b) Estado de Bienes y c) Estado de Tesorería – Período: Ejercicio 2015;

Que por Resolución A.G.P.S. N° 60/15 se aprobó el Programa de Acción Anual de Auditoría y Control de la Auditoría General de la Provincia, Año 2016, encontrándose la presente incluida en el mencionado Programa con el Código de Proyecto: II-11/16;

Que con fecha 22 de agosto de 2018 el Área de Control N° II emitió Informe Definitivo correspondiente a la Auditoría practicada en el Departamento Ejecutivo del Municipio de Cachi;

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 Provisorio al ente auditado;

Que oportunamente 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° 147

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 y de Legalidad en el ámbito del Departamento Ejecutivo del Municipio de Cachi, que tuvo como objetivo: Evaluar la razonabilidad de la información contenida en: a) Ejecución Presupuestaria de Recursos, b) Estado de Bienes y c) Estado de Tesorería – Período 2015, obrante de fs. 55 a 73 del expediente N° 242-5370/16.

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

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

Lic. A. Esper Obeid – Lic. M. San Millan