

INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO

Aud. Cód. 0I-38/17 – Expte. N° 242-5885/17

Sra. Intendente

de la Municipalidad de San José de los Cerrillos

Sra. Yolanda Graciela Vega

Su Despacho

En uso de las facultades conferidas por el artículo 169 de la Constitución de la Provincia de Salta y de conformidad con las disposiciones de la Ley N° 7103, artículo 32, la AUDITORÍA GENERAL DE LA PROVINCIA DE SALTA procedió a efectuar un examen en el ámbito de la Municipalidad de Cerrillos, con el objeto que se detalla a continuación:

1. Objeto de la Auditoría

Auditoría Financiera y de Legalidad en la Municipalidad de San José de los Cerrillos, circunscripta a los puntos de auditoría definidos en el Programa de Acción Anual de Auditoría y Control año 2017 – Resolución (AGPS) N° 75/16 – y la Planificación Específica de la Auditoría Código 0I-38/17: “Evaluar la razonabilidad de la información contenida en a) Ejecución Presupuestaria de Gastos, b) Estado de Deuda”. Periodo auditado Ejercicio 2016.

2. Alcance del Trabajo de Auditoria

2.1. Procedimientos de auditoría aplicados

El trabajo de auditoría fue realizado de conformidad con las Normas Generales y Particulares de Auditoría Externa, establecidas en la Resolución N°61/01 de la Auditoría General de la Provincia de Salta, aplicándose procedimientos de auditoría con la extensión que se ha considerado necesaria en las circunstancias.

Para la obtención y análisis de las evidencias se aplicaron los siguientes procedimientos de auditoría:

- Entrevistas personales a funcionarios y empleados del Municipio.
- Relevamiento, recopilación y análisis de la normativa aplicable en el periodo bajo examen y la actualmente vigente.
- Requerimiento, análisis y evaluación de la documentación, registros, informes y antecedentes de control relacionados con el objeto auditado.
- Inspecciones oculares.
- Comprobaciones matemáticas.
- Pruebas globales de razonabilidad y consistencia de la Ejecución Presupuestaria correspondiente al Ejercicio 2016.
- Selección de muestras de partidas presupuestarias a los efectos de constatar Exposición, Pertenencia, Valuación, Validez y Legalidad de las operaciones registradas.
- Constatación de Terceros. Para ello se obtuvo información de: Contaduría General de la Provincia, Tesorería General de la Provincia, Secretaría de Obras Públicas del Ministerio de Finanzas y Obras Públicas, Ministerio de Desarrollo Humano, Instituto Provincial de la Vivienda y Dirección de Vialidad de Salta.

2.2. Marco Normativo

a) De Carácter General

- ✓ Constitución de la Provincia de Salta.
- ✓ Carta Orgánica Municipal, Municipio de San José de Cerrillos
- ✓ Ley N° 5.348 de Procedimientos Administrativos de la Provincia.
- ✓ Ley 6.838. Sistema de Contrataciones de la Provincia.
- ✓ Ley 6.068. Estatuto del Empleado Municipal.
- ✓ Ley 7030. Disciplina Fiscal.
- ✓ Código Fiscal de la Provincia de Salta.
- ✓ Decreto Ley N° 705/57 y sus modificatorias. Ley de Contabilidad.

- ✓ Decreto 7655/72. Régimen de Contabilidad y Control del Patrimonio del Estado y modificatorios.
- ✓ Decreto N° 1.448/96 Reglamentario del Sistema de Contrataciones de la Provincia y modificatorias.
- ✓ Decreto N° 472/10 Descentralización de los Programas Sociales.
- ✓ Decreto N° 1614/10 y 1616/10 Convenios Marco entre Gobierno Provincial y los Municipios de la Provincia.
- ✓ Decreto N° 402/08 – Régimen Federal de Responsabilidad Fiscal.
- ✓ Decreto N° 4689/97 – Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público Provincial.
- ✓ Decreto Nacional N° 206/09 de Necesidad y Urgencia, de creación del Fondo Federal Solidario (Soja).
- ✓ Decreto Provincial N° 1368/09, en Acuerdo General de Ministros y en carácter de Necesidad y Urgencia, de adhesión de la Provincia de Salta al Decreto Nacional N° 206/09, e implementación de la distribución del Fondo Federal Solidario (Soja), a los municipios adheridos.
- ✓ Resolución General N° 08/2003 de la Dirección General de Rentas: Designación Agentes de Retención en el Impuesto a las Actividades Económicas.
- ✓ Resolución General AFIP 830/2000. Impuesto a las Ganancias. Régimen de retención para determinadas ganancias.

b) De Carácter Particular

- ✓ Ordenanza N° 359/2015. Presupuesto General de la Administración Municipal.

2.3. Limitaciones al Alcance

A continuación se detallan las limitaciones al alcance de la presente auditoría, que impidieron realizar determinados procedimientos programados a fin de alcanzar algunos de los objetivos previstos, según se expone a continuación:

- ✓ El ente auditado no aportó el Estado de situación del tesoro indicando los valores activos y pasivos y el saldo.
- ✓ El ente auditado no aportó el Estado de Deuda Pública clasificada en Consolidada y Flotante al comienzo y cierre del ejercicio.

3. Aclaraciones Previas

3.1. Consideraciones Generales

Por tratarse de una auditoría Financiera y de Legalidad, el presente informe ha buscado plasmar todos los elementos encontrados (recogidos por muestreo) que describen observaciones y/o desvíos del sistema de administración vigente; sobre la normativa legal que aplican para darle legalidad a los actos administrativos que ejecutan y los procedimientos de control interno; y sus aspectos de forma que actualmente desarrollan.

El día 08 de octubre de 2018 se notificó el Informe de Auditoría Provisorio, por Nota AGP N° 765/18. El día 18 de octubre de 2018 se recibe Nota Externa N° 646/18, solicitando prórroga para la presentación de aclaraciones, observaciones y/o comentarios de referencia a dicho Informe; se da lugar a la misma y se contesta formalmente mediante Nota N° 811/18 el día 22 de octubre de 2018. El día 05 de noviembre se presenta Nota Externa sin Codificar N° 677/18 adjuntando información vinculada al Informe de Auditoría Provisorio, la cual se tomó en cuenta para la elaboración del presente informe.

3.2. Cumplimiento de la legislación aplicable

A efectos de evaluar el cumplimiento de la legislación aplicable en relación al objeto de la presente auditoría, se han considerado como parámetro las disposiciones legales vigentes, normas y procedimientos referidos a: contrataciones, legajos, documentación aportada, registros

de las operaciones, estados demostrativos producidos por el ente auditado. Ello permitió verificar el incumplimiento de las normas legales según se detalla en el apartado 4. “Comentarios y Observaciones” del presente informe.

3.3. Sistema de Control Interno

A fin de evaluar el grado de confiabilidad de la información registrada y expuesta en relación al objeto de la presente auditoría, se realizó el relevamiento y la evaluación de los aspectos relevantes del Sistema de Control Interno operante en la Municipalidad de Cerrillos, entrevistando a funcionarios municipales y realizando las correspondientes pruebas de cumplimiento con el objeto de verificar lo manifestado en dichas entrevistas.

Las debilidades del Sistema de Control Interno resultantes de la evaluación realizada se enuncian en el Apartado 4. “Comentarios y Observaciones” del presente informe.

4. Comentarios y Observaciones

El presente Informe de Auditoría se emite a los fines de comunicar a la administración municipal los comentarios y observaciones, ordenados conforme el objetivo de auditoría descriptos en el apartado 1, que surgen del análisis realizado por los auditores intervinientes y sobre la documentación aportada y seleccionada al efecto.

4.1 Control Interno

El control Interno presenta debilidades que se mencionan a continuación:

4.1.1. El municipio no cuenta con un Manual de Misiones y Funciones que describa el funcionamiento de los distintos puestos de trabajo, departamentos y determine tareas, responsabilidades y líneas de autoridad.

4.1.2. Si bien fue puesto a disposición el organigrama que utiliza el Municipio, el mismo no prevé el desempeño de profesionales. Vg. En la “Secretaría de Obras y Servicios Públicos” no se aclara el título habilitante o profesión o idoneidad de la persona a cargo.

4.1.3. La estructura orgánica aprobada por Ordenanza N° 375/16, no prevee un sistema de control interno dentro de la Dirección Contaduría.

4.1.4. En la ficha individual de los Legajos Personales de los empleados del Municipio no se puede encontrar, entre otros, los datos personales de los empleados, la nacionalidad, como lo prescribe el estatuto del empleado municipal, en su artículo 26, inc. 1.

4.1.5. El Municipio no confecciona estadísticas sobre la evolución del gasto.

4.1.6. El Municipio no confecciona estadísticas referidas a las ayudas otorgadas a terceros.

4.1.7. El municipio no publica periódicamente el estado de sus recursos y gastos, tal como lo prescribe el artículo N° 123 inc. W de la Carta Orgánica Municipal.

4.1.8. El Municipio no realiza arqueos sorpresivos de los fondos.

4.1.9. No existe una adecuada segregación de funciones. Vg. en el área Receptoría, el empleado que cobra el tributo, puede actualizar las fichas y padrones de los contribuyentes.

4.1.10. El Municipio no actúa como agente de retención de impuestos Nacionales, como por ejemplo en ganancias como lo establece la RG AFIP 830/2000.

4.1.11. El área contable no interviene formalmente en la preparación del proyecto de Ordenanza Presupuestaria.

4.1.12. El personal del área contable no recibe capacitación en forma periódica.

4.1.13. El municipio no realiza periódicamente copias (back up) de las operaciones contenidas en el sistema informático.

4.1.14. Los libros y estados contables emitidos por el Sistema informático no son encuadernados una vez finalizado el ejercicio, ni foliados y rubricados, como formalidades necesarias para evitar adulteración, falseamiento, sustitución o agregados.

4.1.15. Si bien el municipio se encuentra adherido a la Ley Provincial N° 7030 de Disciplina Fiscal, no fue puesto a disposición el instrumento que adhiere al

Municipio al Decreto Provincial N° 402/08, el cual crea el Programa Provincial de Responsabilidad Fiscal para los Municipios.

4.1.16. No se realiza en forma periódica recuentos físicos de los bienes.

4.1.17. No fue puesto a disposición el Programa de contrataciones, incumpliendo lo establecido por el art. 4 de la Ley de Contrataciones.

4.1.18. No se encuentran conformados los legajos de contrataciones, conforme lo exige el art. 131 de la Ley de Procedimientos Administrativos. Siendo la más significativa en orden a la importancia económica la Compra de camión recolector compactador de residuos, que se realizó mediante Compra directa por \$ 1.698.160 (pesos un millón seiscientos noventa y ocho mil ciento sesenta).

4.1.19. No se encuentra organizado el archivo de dictámenes jurídicos, en el Municipio.

La Ejecución Presupuestaria correspondiente a las Erogaciones por el Ejercicio Financiero 2016 se transcribe textualmente en el Anexo I del presente Informe.

El análisis de las mismas se efectuó en base a una muestra seleccionada. Dicha muestra de auditoría se determinó en función de la significatividad de las partidas integrantes del rubro, considerando aquellas de mayor incidencia porcentual sobre el total del gasto.

Monto total de Gastos sujetos a revisión (Ejecutados)	\$ 64.797.496,67
Muestra elegida para revisión	\$ 53.873.879,98
Porcentaje que representa la muestra seleccionada	82,41%

El detalle analítico de la muestra seleccionada es el siguiente:

CUENTA	SALDO
Personal de Planta Permanente	36.615.882,56
Personal Temporario	6.518.788,39
Servicios Extraordinarios	509.738,42
Asignaciones Familiares	4.050.540,11
Asistencia Social al Personal	824.333,48
Otros Gastos de Personal	25.800,00
Productos Alimenticios Agropecuarios y Forestales	47.904,49
Textiles y Vestuario	473.054,96
Productos de Papel, Cartón e Impresos	83.841,65
Productos Químicos, Combustibles y Lubricantes	1.484.205,08
Otros Bienes de Consumo	410.899,62
Servicios Básicos	138.583,42
Alquileres y Derechos	152.906,70
Mantenimiento, Reparación y Limpieza de Bienes Municipales	485.216,37
Servicios Técnicos y Profesionales	890.633,97
Publicidad y Propaganda	123.200,00
Pasajes y Viáticos	107.287,02
Construcciones	891.639,74
Servicios de Deuda Interna	39.424,00
TOTAL	53.873.879,98

De la verificación de la documentación que acompaña a las Órdenes de Pago seleccionadas, y del relevamiento del sistema de control interno en las Áreas de Compra, Tesorería y Contable, surge lo siguiente:

4.2.1. Ausencia de firma del Beneficiario en los Recibos de Pago Se han detectado Recibos de Pago que carecen de la firma del receptor de los fondos. Ejemplos de esta situación se observan en los legajos de las siguientes Recibos de Pago: N° 201, N° 202, N° 264, N° 266, N° 357, N° 361, N° 829, N° 846, N° 1010, N° 1011, N° 2212, N° 2214, N° 2253, N° 2254, N° 2455; entre otros.

4.2.2. Omisión de retenciones impositivas en pagos y pago de impuestos

4.2.2.1. Se han detectado pagos realizados sin efectuar las correspondientes retenciones impositivas (Actividades Económicas e Impuesto a las Ganancias). A título de ejemplo mencionamos los siguientes legajos de Recibos de Pago: N° 301, N° 322, N° 331, N° 348, N° 353.

4.2.2.2. No se abono en ninguno de los contratos compulsados el pago del impuesto a los sellos, a saber:

- Contrato de Alquiler inmueble de destinado a las Oficinas de la Dirección de Transito.
- Contrato con Asesor Jurídico.
- Todos los contratos de Locación de Servicios que se detallaron en la documentación remitida por la municipalidad

4.2.3. Recibos de Pago con alícuotas de retención que no coincide con la normada.

Se han detectado Recibos de Pago, los cuales el porcentaje de Retención aplicado en los mismos no coincide con lo normado en la Resolución 08/2003 de la Dirección General de Rentas de la Provincia: N° 211; N° 223; N° 237; N° 238; N° 254; N° 267; N° 286; N° 388.

4.2.4. Gastos de Personal

Se analizaron los legajos de personal, encontrándose éstos debidamente organizados y en un lugar con las medidas mínimas de seguridad; tener presente la observación 4.1.4.

A efectos de auditar este rubro se ha cotejado la siguiente documentación respaldatoria: planillas de liquidaciones de sueldos versus los registros contables (Mayores Contables) e información expuesta en la Ejecución Presupuestaria para dos meses del ejercicio financiero 2016 (Marzo y Junio con su respectivos medio aguinaldo).

A continuación exponemos el resultado de este procedimiento:

a) Verificación Marzo 2016

Según Libro Mayor Periodo Marzo 2016	
Personal Planta Permanente	2.563.599,02
Personal Temporario, Contratado	502.298,94
Total	3.065.897,96
Según Hojas Móviles mes Marzo 2016	
Personal Planta Permanente	2.563.599,02
Personal Temporario, Contratado	502.298,94
Total	3.065.897,96

b) Verificación Junio 2016:

Según Libro Mayor Periodo Junio 2016	
Personal Planta Permanente	2.805.895,27
Personal Temporario, Contratado	529.235,59
SAC Personal Planta Permanente	1.269.611,26
SAC Personal Temporario, Contratado	230.152,52
Total	4.834.894,64

Según Hojas Móviles mes Junio 2016	
Personal Planta Permanente	2.805.895,27
Personal Temporario, Contratado	529.235,59
SAC Personal Planta Permanente	1.269.611,26
SAC Personal Temporario, Contratado	230.152,52
Total	4.834.894,64

Al no existir diferencias en los meses analizados no se procedió a extender el período de examen ni el tamaño de la muestra.

Registro Contable:

4.2.5. Al momento del pago las facturas no se encuentran conformadas. Esto incumple con lo prescripto por el art. 67º inc. a) del Decreto Reglamentario N°

1.448/96, cuando prescribe: “...*Las facturas serán conformadas dentro de los tres (3) días hábiles de su presentación si se cuenta con la certificación de recepción definitiva, por parte del jefe de la repartición que el adjudicatario ha dado cumplimiento en término y forma al contrato...*”. Vg. N° 829, N° 846 y N° 1010; entre otros.

4.2.6. No fue puesto a disposición el instrumento que el Municipio designe responsable de la recepción de las cosas, ni que el responsable de la recepción definitiva emita la certificación correspondiente, como prescribe el art. 65° inc. a) del Decreto Reglamentario N° 1.448/96.

4.3 Estado de Deuda

Si bien fue puesto a disposición un detalle con deudas Flotantes del Departamento Ejecutivo Municipal, éste no se puede considerar como un Estado de Deuda, ya que el mismo no clasifica la Deuda Pública en Consolidada y Flotante; la misma se encuentra expuesta al 31 de diciembre, sin exponer la situación al inicio del ejercicio.

4.4 Obra Pública

Para analizar la realización de obras públicas de la Municipalidad de Cerrillos, se solicitó información sobre obras con ejecución dentro del año 2016, aplicándose los correspondientes procedimientos de auditoría, establecidos por las Normas Generales y Particulares de Auditoría Externa para el Sector Público de la Provincia de Salta, aprobadas por Resolución N° 61/01 de la Auditoría General de la Provincia, siendo el objeto principal, la determinación de la existencia de las obras públicas, su integridad y su ejecución de acuerdo a lo especificado en un Legajo Técnico completo.

Entrevista con funcionario del Municipio

Con el objeto de tomar conocimiento de las obras seleccionadas, fueron entrevistados:

- De Contaduría de la Municipalidad: Cra. Estela Antonia Haro
- Asesora Técnica Obras Públicas: Arq. Verónica Adriana Gómez

Análisis de Documentación

Para el análisis se contó con lo siguiente:

- Documentación correspondiente a Obras aportada por la Municipalidad de Cerrillos.
- Documentación correspondiente a Obras solicitada a la Secretaría de Asuntos Municipales (S.A.M.).

Control Interno de Obras Públicas

Comentarios Previos Control Interno:

Se procedió a relevar y evaluar el control interno de las dependencias del ente auditado relacionadas con la obra pública, con el objeto de medir el grado de eficiencia de los sistemas de control para determinar el nivel de confianza en ellos y consecuentemente, identificar eventuales deficiencias de relevancia que requieran un mayor alcance de las pruebas a efectuar.

Relevamiento Control Interno:

El relevamiento del sistema de control interno se efectuó buscando conocer su descripción, su concepción y comportamiento, identificando los controles claves para determinar si es posible que el Ingeniero Auditor deposite confianza en ellos.

1. Descripción, Concepción y Comportamiento

Para tal fin se emplearon los procedimientos siguientes:

- Examen de documentos importantes

Para cumplir este objetivo se solicitó (verbalmente y/o por escrito), a los responsables del Municipio en sus distintas dependencias:

- a. La remisión de fotocopias certificadas (firma de un responsable válido del Municipio) de los documentos vinculados para cumplir con el objetivo de la

auditoría, como ser convenios, memorias descriptivas, cómputos, presupuestos, certificados, planos o croquis, etc.

b. Tomar vista de determinados documentos dentro del ente auditado.

- Preguntas a funcionarios y empleados del ente

Se efectuaron entrevistas a funcionarios, para obtener de ellos respuestas sobre cuestionarios diseñados al efecto.

Se obtuvo, en cada uno de los casos, una confirmación escrita de las explicaciones e informaciones que suministraron.

2. Acerca de cómo Funciona el Sistema

Para ello, se solicitó al ente, documentación e información respecto a: Organización, Procedimientos, Organigramas y Manuales de Misiones y Funciones.

- a. Organización: se informó, por escrito para el año 2016, que el ente auditado ha confeccionado y aprobado Organigrama General, que establecen y definen, los componentes que integran el sistema organizativo diseñado para cumplir sus objetivos, aunque de las entrevistas a funcionarios de diferentes niveles jerárquicos, y de observaciones directas del funcionamiento del sistema, no surge que sea conocido por todos, además no está instrumentado el Manual de Misiones y Funciones.
- b. Procedimientos: el ente auditado no ha confeccionado Manuales de Procedimientos, que establezcan y definan, los procedimientos a seguir por cada uno de los sectores o personas que integran el sistema aludido precedentemente. De las entrevistas a funcionarios de diferentes niveles jerárquicos, y de observaciones directas del funcionamiento del sistema, no surge que se hayan implementado procedimientos, no formales, que puedan sustituir los Manuales de Procedimientos.

Los procedimientos, son una sucesión cronológica y secuencial de un conjunto de labores concatenadas que constituyen la manera de efectuar un trabajo dentro de un ámbito predeterminado de aplicación.

Todo procedimiento implica, además de las actividades y las tareas del personal, la determinación del tiempo de realización, el uso de recursos materiales, tecnológicos y financieros, la aplicación de métodos de trabajo y de control para lograr un eficiente y eficaz desarrollo en las diferentes operaciones del ente.

3. Acerca de los Flujos de Información

La falta de conocimiento de instrumentos administrativos (Manuales y Organigramas) y la falta de Manuales de Procedimientos, no ha permitido el relevamiento de circuitos o flujos de información, a partir de normas establecidas formalmente.

No obstante lo expuesto, y mediante procedimientos alternativos como - revisión de determinadas actuaciones, observaciones directas del funcionamiento del sistema, preguntas a funcionarios y empleados del ente - se han buscado evidencias para detectar si existe un flujo de información no formal que garantice el cumplimiento de los objetivos.

Conclusiones

De este análisis, al Ingeniero Auditor, la verificación de este proceso, en el área de Obras Públicas:

1. No le proporciona una seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos desde la óptica de:
 - La economía, eficiencia y eficacia de las operaciones.
 - La confiabilidad de la información técnica.
 - El cumplimiento de las leyes y regulaciones.

2. No le permite confiar en los controles internos –debido a las falencias importantes detectadas- para determinar sobre los procedimientos de auditoría:

- La naturaleza.
- El alcance.
- La oportunidad.

En consecuencia la búsqueda de evidencias se efectuó íntegramente mediante procedimientos sustantivos, tales como:

- Revisión de la correlación entre Legajo Técnico completo con la documentación de obra terminada.
- Inspecciones oculares.
- Obtención de confirmaciones directas de terceros.
- Comprobaciones matemáticas.
- Revisiones conceptuales.
- Comprobaciones globales de razonabilidad.
- Examen de documentos importantes.
- Preguntas a funcionarios y empleados del ente.
- Obtención de una confirmación escrita de los responsables del municipio de las explicaciones e informaciones suministradas.

Observaciones análogas y generales para las obras analizadas

- 4.4.1. La documentación de obra puesta a disposición no cuenta con un foliado correlativo de las actuaciones.
- 4.4.2. No consta que se hubiese implementado un sistema para ordenar y archivar la documentación correspondiente a la gestión realizada en la ejecución de las obras.

- 4.4.3. No constan que se hubiese efectuado la registración y evaluación de los recursos propios, humanos y físicos, utilizados en las obras con participación municipal a fin de conocer el costo real para el municipio, de una obra por administración.

Limitaciones al alcance respecto a Obras Públicas

Por razones que se explican más detalladamente en los puntos que siguen, no fueron puestas a disposición **para las obras incluidas en la ejecución presupuestaria**, la documentación completa correspondiente a un Legajo Técnico a saber: Pliego de Condiciones, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Croquis o Planos y Cómputos y Presupuesto que limitaron, parcial o totalmente, la aplicación de los procedimientos y pruebas de auditoría.

En la Ejecución Presupuestaria, no se definen con nombre propio las obras financiadas con aportes provinciales a través de Convenios, incluyéndolas junto a otros gastos realizados, por lo que no es posible obtener un porcentaje representativo del gasto en obras sobre el total del gasto municipal.

Finalmente surgen de estos comentarios y puntos previos, la siguiente:

Observación

- 4.4.4. En la Ejecución presupuestaria, las obras se exponen en conjunto, y no se utiliza un renglón para cada obra por separado y de acuerdo a cada convenio de obra celebrado, lo que impide conocer el gasto propio de cada obra.

Análisis para Obras

Obra: Remodelación Plazas y Reposición Pavimento

Se trata de una obra financiada con el aporte de fondos nacionales (Fondo Federal Solidario 20 %) que gestiona la provincia a través de la S.A.M., actuando el Municipio

como Locatario en un contrato firmado con un tercero, que es el que ejecuta la obra. Los datos más relevantes de la documentación aportada, se indican a continuación:

Objeto: remodelación de Plaza P. Guanca Villa Los Tarcos, Plaza Los Pinares, y Reposición de Pavimento Rígido en Calles San Martín entre Gral. Güemes hasta Sarmiento B° Gdor. Solá.

Convenio de Financiamiento con la Provincia: firmado entre la S.A.M. y el Municipio el 1/07/14.

Importe Total Convenio de Financiamiento Obra: \$ 1.526.719,16.

Procedimiento de contratación del Municipio: Contratación directa con precio testigo.

Modalidad de Contratación: según Cláusula Segunda Contrato por Unidad de Medida.

Importe total de la obra: según Contrato de Obra es de \$ 932.690,12.

Resolución Municipal aprobatoria del proceso selectivo y la adjudicación de la obra: N° 579/2015.

Contratista de Obra Pública: empresa Cesar Raúl Acevedo Arquitecto Obras y Servicios.

Plazo de Obra: según Contrato de Obra, 75 (setenta y cinco) días corridos (la obra tiene dos pedidos de Ampliación de plazo de 30 y 45 días).

Inicio y Finalización de Obra: según Actas de Obra, el inicio corresponde al 09/09/15 y final de obra al 19/02/16 respectivamente, insumiendo 164 días de trabajo.

Aspecto a destacar: los actuales funcionarios municipales manifiestan que, salvo la documentación aportada (que es incompleta), no cuentan con otro tipo de documentación de la obra ya que la gestión anterior no se las proporcionó.

Limitación

Anta la carencia de documentación que describa y precise la obra (Memoria Descriptiva, Croquis o planos de obra, Planillas de medición de los ítems unitarios, etc.) que impiden conocer con exactitud el desarrollo de la misma, no es posible emitir opinión sobre la obra, por lo que tomando la documentación puesta a disposición,

solamente se pudo realizar un examen de dicha documentación, por lo que surgen las siguientes observaciones:

Observaciones

- 4.4.5. Cuando se firma Convenio de financiamiento de la obra, en la clara definición de la misma, el Municipio no cumple con el Art. 22 de la Ley de la ley de Contrataciones de la Provincia de Salta, situación que se repite cuando contrata la misma, incumpliendo con el Art. 7º -Principios Generales- de la citada Ley.
- 4.4.6. No se aportó documentación técnica completa de la obra, entre la documentación puesta a la vista del auditor, no se encontró la planimetría del proyecto original (ya sea de “proyecto” o de “conforme a obra”) con el que se pueda verificar las cantidades indicadas en el cómputo y presupuesto, faltando además entre otras: memoria descriptiva, especificaciones, técnicas, etc. que impiden la verificación la existencia de la misma.
- 4.4.7. En el Contrato de la Obra “Plaza P. Guanaca Bº Los Tarcos y Plaza Los Pinares y Reposición Pavimento Rígido calle San Martín entre Gral Güemes y Sarmiento” (cláusula segunda) se estableció que la misma se contrata por la modalidad de “unidad de medida”, pero no se aportó las planillas de medición de los ítems certificados.
- 4.4.8. Entra Municipio y su Contratista de la Obra “Plaza P. Guanaca Bº Los Tarcos y Plaza Los Pinares y Reposición Pavimento Rígido calle San Martín entre Gral Güemes y Sarmiento”, se certificó el 100 % de la misma y se dejó mediante un “Acta Acuerdo” de idéntica fecha al Acta Final y de Recepción de Obra una cantidad de metros cuadrados de Caminería sin ejecutar, por lo que se está evidenciando claramente que la obra no se terminó totalmente, pero para la S.A.M. la obra total está inconclusa (habiendo certificado con el Municipio un 66,80%).

- 4.4.9. No se cumplió el plazo de obra, como tampoco se presentaron instrumentos de aprobación de plazos de obra solicitados por la contratista, de la misma jerarquía del instrumento que aprobó la contratación de la obra.

Obra: Reparación, Reposición Alumbrado Público

Se trata de un plan de reparación de luminarias financiada con fondos municipales, ejecutado el Municipio las tareas y realizando las compras de los insumos necesario.

Los datos más relevantes de la documentación aportada, se indican a continuación:

Objeto: optimizar la iluminación de la red en calles, caminos y rutas provinciales, colaborando de ese modo a la seguridad vial y de los vecinos.

Procedimiento de adquisición de materiales: por Compra directa, según Resol. Municipal N° 110/2016.

Modalidad de Ejecución: por administración según Resol. Municipal N° 299/2016.

Importe total de la compra: según Resol municipal N° 110/2016, es de \$ 300.000,00.

Aspecto para destacar: con la Resol. Municipal N° 110/2016 se realizó una compra grande por \$ 294.616,77, pero también se realizaron otras compras menores, superando el límite impuesto en dicha resolución. Existen por otra parte documentación con pedidos de materiales, e informe con el estado de las reparaciones, del encargado de Alumbrado Público del Municipio.

Del examen de la documentación disponible para la reparación y reposición del alumbrado, se puede concluir que las mismas fueron realizadas, no realizándose observaciones.

Obra: Ampliación Escuela Trevisán Palacios

Se trata de una obra financiada con el aporte de fondos provinciales, ejecutando el Municipio la obra por administración. Los datos más relevantes de la documentación aportada, se indican a continuación:

Objeto: ampliación de la escuela, con la construcción de dos aulas y galería.

1º Convenio de financiamiento: firmado con la Secretaría de obras Públicas de la Provincia, el 24 de setiembre de 2015.

Importe total de la obra: según 1º Convenio de Obra Pública: es de \$ 450.000,00, a agosto de 2014.

Modalidad de Ejecución: por Ajuste Alzado.

Acta Acuerdo para la Ejecución de la obra: firmada con el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Provincia, el 3 de marzo de 2016.

Importe total de la obra: según Acta Acuerdo \$ 705.252,02 a enero 2016.

Resolución Municipal aprobatoria del Acta Acuerdo con el Ministerio de Educación y disposición para la ejecución de la obra: N° 217/2016 del 4 de abril de 2016.

Plazo de Obra: según 1º Convenio de obra con la S.O.P., 90 (noventa) días corridos.

Inicio y Final de Obra: no es posible definirlos con la documentación aportada.

De la Inspección ocular y del examen de la documentación de la obra, se puede concluir que la obra está realizada, y se realizan las siguientes observaciones de carácter particular:

Observaciones

4.4.10. El croquis de obra, no se ajusta a la realidad.

4.4.11. No se encontró entre la documentación de obra puesta a la vista del auditor, las notas u otros documentos escritos que dejaron sin efectos el Primer Convenio de obra firmado con la S.O.P., como tampoco es posible conocer si se cobró el 30% de Anticipo establecido en el mismo.

4.4.12. No se encontró entre la documentación de obra puesta a la vista del auditor, Certificado Final, Actas de Inicio y Final de Obra.

5. Recomendaciones

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

- 5.1. Elaborar y aprobar un manual de misiones y funciones que permita asignar y delimitar las funciones, competencias, obligaciones y responsabilidades a los agentes y funcionarios intervinientes, prevea la totalidad de los asesores y profesionales que requiere el Municipio. Además implementar un manual de procedimientos donde se describan las rutinas administrativas como así también la segregación de funciones de los agentes públicos, con especial atención en el Área de Receptoría.
- 5.2. Mantener actualizada la Estructura Orgánica del Municipio con acuerdo a las requerimientos y necesidades del mismo.
- 5.3. Mantener actualizados los legajos de personal y prestar atención al Estatuto del Empleado municipal en su artículo 24, inc 1, en lo atinente a los datos personales que debe tener un legajo.
- 5.4. Arbitrar los medios necesarios para poder emitir información estadística, en cuanto a los gastos del DEM, como así también a las ayudas otorgadas a terceros.
- 5.5. Implementar un procedimiento para la publicación periódica del estado de recursos y gastos tal como lo prescribe el artículo 123 inc. W de la Carta Orgánica Municipal.
- 5.6. Realizar las gestiones necesarias para que el Municipio actúe como agente de retención del Impuesto a las Ganancias, como lo establece la RG AFIP 830/2000.
- 5.7. Arbitrar los medios necesarios para que al momento de la elaboración del Presupuesto, este se realice con la intervención de las distintas Áreas del DEM, en especial atención al Área Contable.
- 5.8. Realizar capacitaciones periódicas para el personal del Municipio.
- 5.9. Realizar en forma periódica copias de seguridad (back up) de las operaciones contenidas en el sistema informático.
- 5.10. Rubricar, al finalizar el ejercicio, los registros contables emitidos por el sistema informático, encuadernarlos y foliarlos, como una formalidad necesaria para evitar posibles adulteraciones, falseamientos, sustitución o agregados, etc.

- 5.11. Arbitrar los medios para que el municipio se adhiera al Decreto Provincial N° 402/08 o bien dictar su propia normativa en lo referido a Responsabilidad Fiscal para Municipios.
- 5.12. Realizar recuentos físicos en forma periódica y en situaciones de manera sorpresiva de los bienes del Municipio.
- 5.13. Elaborar a través de su respectiva unidad operativa su propio programa de contrataciones sobre las bases de las necesidades incluidas el Presupuesto.
- 5.14. Arbitrar los medios para que los legajos de contrataciones contengan como documentación mínima la siguiente: Pedido de provisión, afectación presupuestaria, encuadre de la contratación, publicaciones y planilla de invitaciones y sus recepciones, tres presupuestos, cuadro comparativo y dictamen de pre adjudicación, adjudicación por parte del funcionario correspondiente y Contrato u Orden de Compra.
- 5.15. Organizar el archivo de dictámenes jurídicos.
- 5.16. Confeccionar un registro que permita determinar los materiales y herramientas que retira el personal, como así también el destino que se dé a los mismos.
- 5.17. Registrar las existencias y movimiento de los bienes, con especial determinación de los que ingresen al patrimonio por ejecución del presupuesto o por los otros conceptos de modo de hacer factible el mantenimiento de inventarios permanentes, tal como lo prescribe el Art. 46 del Dto. Ley 705/57; indicar las existencias al iniciarse el ejercicio las variaciones producidas durante el mismo como resultado de la ejecución del presupuesto o por otros conceptos y las existencias al cierre, tal como lo prescribe el Art. 50 Inc. 10 del Dto. Ley 705/57.
- 5.18. Arbitrar los medios para que al momento del pago las facturas se encuentren conformadas, como lo establece el art. 67 inc. a) del Decreto Reglamentario 1.448/96.
- 5.19. Designar un responsable de la recepción de las cosas, como así también determinar quien emite la certificación correspondiente, como establece el art. 65 inc. a) del Decreto Reglamentario 1.448/96.
- 5.20. Arbitrar los medios para poder confeccionar el estado demostrativo De la Deuda Pública clasificada en consolidada y flotante al comienzo y cierre del ejercicio.

El objetivo de la contabilidad de la deuda pública es la de brindar información que permita la dirección y control de la deuda pública, manteniendo actualizado su monto.

5.21. Cumplir para el caso de las Obras Publicas, con todos los procedimientos establecidos para la conformación de actuaciones administrativas hasta su archivo (formación de expedientes, foliatura, cronología de las actuaciones, identificación, etc.).

5.22. Preparar y compaginar los legajos de cada Obra Pública con la firma de un profesional competente, asegurando que contenga como mínimo la siguiente documentación:

- Memoria descriptiva de la obra.
- Planos o croquis del Proyecto.
- Presupuesto.
- Pliego de condiciones.
- Especificaciones técnicas
- Plan de trabajo.
- Curvas de inversión.
- Informes de Control de Gestión Interno y parciales de avance físico de la obra.
- Actas de obra: (inicio, replanteo, paralizaciones, modificaciones, recepción parcial -provisoria y/o definitiva- o total de los trabajos, finalización de obra, etc.).
- Informes financieros: órdenes de pago, pagos, devoluciones de garantías, etc.

5.23. Implementar un sistema adecuado de archivo y seguimiento de la documentación técnica y administrativa que se genera en la gestión de las Obras Públicas.

5.24. Para el caso de las obras con participación municipal arbitrar los medios para que se efectúe la registración y evaluación de los recursos propios, humanos y físicos utilizados en las mismas, a fin de conocer el costo real de la obra para el municipio.

5.25. Exponer en la Ejecución Presupuestaria, cada obra por separado y de acuerdo a cada convenio de obra celebrado, a fin de conocer el gasto propio de la misma.

6. Opinión

De la auditoría financiera y de legalidad realizada en el ámbito del Departamento Ejecutivo Municipal de Cerrillos, del periodo 2016 y de acuerdo al objeto de la presente auditoria, las aclaraciones previas enunciadas en el Apartado 3 y las observaciones señaladas en el Apartado 4, se concluye lo siguiente:

6.1. En relación al estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos del Ejercicio 2016:

Salvo por lo mencionado en el punto 4.2, esta auditoría opina que el Estado de Ejecución Presupuestaria correspondiente al Ejercicio año 2016, presenta razonablemente la información financiera contenida en el mismo.

6.2. En relación al Estado de Deuda:

No presenta razonablemente la información, como lo establece el Decreto ley 705/57.

6.3. En relación a los aspectos Legales

El examen practicado permitió verificar el incumplimiento de las normas legales que se indican en cada caso, correspondientes a los Comentarios y Observaciones del presente informe referidos en los apartados 4.1.4, 4.1.7, 4.1.10, 4.1.17, 4.1.18, 4.2.2.1, 4.2.2.2, 4.2.5, y los señalados en la conclusiones del apartado 4.4.

Fecha en que Concluyó la Auditoría

Las tareas de campo fueron iniciadas el 12/12/2017 y realizadas en la sede de la Municipalidad de San José de los Cerrillos.

Las tareas de campo finalizaron el 08 de Mayo de 2018, quedando limitada la responsabilidad de la Auditoría General de la Provincia por hechos ocurridos con

posterioridad a tal fecha y que pudieran tener influencia significativa en las informaciones contenidas en este Informe.

Se emite el presente Informe en la ciudad de Salta, a los 31 días del mes de Enero de 2019.

Cr. H. Corimayo – Cr. J. Manjon- Cr. P. Aguilar – Dra. G. Jorge Royo

Anexo

ANEXO I - MUNICIPALIDAD DE "SAN JOSÉ DE LOS CERRILLOS"		
ESTADO DE EJECUCIÓN DE GASTOS		
EJERCICIO 2016		
Nº Cta.	Cuenta	Ejec. Presupuest.
10000	Gasto en Personal	48.545.082,96
11000	Personal de Planta Permanente	36.615.882,56
11100	Retribuciones al Cargo	23.150.740,97
11300	Retribuciones que no hacen al Cargo	9.056.767,22
11600	Contribuciones Patronales	4.408.374,37
12000	Personal Temporario	6.518.788,39
12100	Retribuciones al Cargo	3.387.252,10
12200	Retribuciones que no hacen al Cargo	3.131.536,29
13000	Servicios Extraordinarios	509.738,42
13100	Retribuciones extraordinarias	509.738,42
14000	Asignaciones Familiares	4.050.540,11
14100	Asignaciones Familiares Planta Permanente	3.674.240,11
14200	Asignaciones Familiares Contratados y Aut. Políticas	376.300,00
15000	Asistencia Social al Personal	824.333,48
15100	Seguros de Riesgo de Trabajo	824.333,48
19000	Otros Gastos de Personal	25.800,00
19100	Becas Promuna	25.800,00
20000	Bienes de Consumo	2.592.464,26
21000	Productos Alimenticios Agropecuarios y Forestales	47.904,49
21100	Alimentos para Personas	33.883,47
21400	Productos Agroforestales	4.654,79
21500	Madera, corcho y sus manufacturas	9.366,23
22000	Textiles y Vestuario	473.054,96
22100	Hilados y Telas	7.861,29
22200	Prendas de Vestir	465.083,67
22300	Confecciones Textiles	110,00
22900	Otros no especificados precedentemente	0,00
23000	Productos de Papel, Cartón e Impresos	83.841,65
23100	Papel de Escritorio y Cartón	35.095,58
23300	Productos de Artes Gráficas	43.125,16
23400	Productos de Papel y Cartón	5.620,91
24000	Productos de Cuero y Caucho	33.155,42
24200	Artículos de Cuero	21.825,43
24300	Artículos de Caucho	209,99
24400	Cubiertas y Cámaras de Aire	11.120,00
25000	Productos Químicos, Combustibles y Lubricantes	1.484.205,08

25100	Compuestos Químicos	17.240,20
25200	Productos Farmacéuticos y Medicinales	1.930,72
25400	Insecticida, Fumigantes y Otros	2.776,47
25500	Tinturas, Pinturas y Colorantes	66.997,64
25600	Combustibles y Lubricantes	1.376.568,36
25800	Productos de Material Plástico	16.722,79
25900	Otros no especificados precedentemente	1.968,90
26000	Productos de Minerales no Metálicos	7.343,65
26100	Productos de Arcilla y Cerámica	0,00
26200	Productos de Vidrio	453,65
26300	Productos de Loza y Porcelana	1.300,00
26500	Cemento, Cal y Yeso	4.730,00
26900	Otros no especificados precedentemente	860,00
27000	Productos Metálicos	50.811,39
27100	Productos Ferrosos	5.827,51
27200	Productos no Ferrosos	3.335,63
27400	Herramientas Menores	24.374,34
27900	Otros no especificados precedentemente	17.273,91
28000	Productos Minerales	1.248,00
28200	Petróleo Crudo y Gas Natural	710,00
28300	Carbón Mineral	40,00
28400	Piedra, Arcilla y Arena	18,00
28900	Otros no especificados precedentemente	480,00
29000	Otros Bienes de Consumo	410.899,62
29100	Elementos de Limpieza	22.735,13
29200	Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza	37.330,03
29300	Útiles y Materiales Eléctricos	92.470,43
29400	Utensilios de Cocina y comedor	0,00
29500	Útiles menores Médicos, Quirúrgicos y de Laboratorio	13.788,80
29600	Repuestos y Accesorios	217.738,24
29900	Otros no especificados precedentemente	26.836,99
29900	Otros no especificados precedentemente	7.027,78
29997	Otros Bienes de Consumo no Especificados Precedentemente	19.809,21
30000	Servicios No Personales	2.669.175,16
31000	Servicios Básicos	138.583,42
31100	Energía Eléctrica	1.105,19
31200	Agua	5.447,06
31300	Gas	1.491,26
31400	Teléfonos, Télex y Telefax	94.934,79

31500	Correos y Telégrafos	26.488,20
31600	Servicios Públicos Municipales Contratados a Terceros	4.820,00
31621	Recolección de Residuos	0,00
31630	Calles	0,00
31670	Mantenimiento de Espacios Verdes y Arbolado	4.820,00
31690	Otros no especificados precedentemente	0,00
31900	Otros no especificados precedentemente	4.296,92
32000	Alquileres y Derechos	152.906,70
32100	Alquiler de Edificios y Locales	30.000,00
32200	Alquiler de Maquinarias, Equipos y Medios de Transporte	119.161,70
32900	Otros no especificados precedentemente	3.745,00
33000	Mantenimiento, Reparación y Limpieza de Bienes Municipales	485.216,37
33100	Mantenimiento y Reparación de Edificios y Locales	150,00
33200	Mantenimiento y Reparación de Vehículos	294.097,88
33300	Mantenimiento y Reparación de Maquinarias y Equipos	36.838,12
33500	Limpieza, Aseo y Fumigación	5.000,00
33900	Otros no especificados precedentemente	149.130,37
34000	Servicios Técnicos y Profesionales	890.633,97
34100	Estudios, Investigaciones y Proyectos de Factibilidad	0,00
34200	Médicos, Sanitarios y Asistenciales	106.953,20
34300	Jurídicos	215.853,50
34400	Contabilidad, Auditorías y Administración	397.533,45
34410	Contabilidad y Administración	397.533,45
34420	Auditorías	0,00
34500	De Capacitación	0,00
34600	De Informática y Sistemas Computarizados	69.530,00
34700	De Cultura y Turismo	0,00
34900	Otros no especificados precedentemente	100.763,82
35000	Servicios Comerciales y Financieros	155.119,19
35300	Imprenta, Publicaciones y Reproducciones	49.768,60
35400	Primas y Gastos de Seguros	63.330,93
35500	Comisiones y Gastos Bancarios	14.440,73
35900	Otros no especificados precedentemente	27.578,93
36000	Publicidad y Propaganda	123.200,00
37000	Pasajes y Viáticos	107.287,02
37100	Pasajes	88.267,76
37200	Viáticos	19.019,26
38000	Impuestos, Derechos y Tasas	33.556,18
38300	Derechos y Tasas	13.758,46

38400	Multas, Recargos y Gastos Judiciales	19.262,72
38900	Otros no especificados precedentemente	535,00
39000	Otros Servicios	582.672,31
39100	Servicios de Ceremonial y Protocolo	320.176,02
39300	Servicios de Vigilancia	3.595,00
39400	Comisiones por Cobranza	115.547,29
39900	Otros no especificados precedentemente	143.354,00
39900	Otros no especificados precedentemente	1.280,00
39997	Uso Exclusivo del Sistemas Informático	142.074,00
40000	Bienes de Uso	2.729.969,75
42000	Construcciones	891.639,74
42200	Construcciones en Bienes de Dominio Público	891.639,74
43000	Maquinarias y Equipo	1.838.330,01
43200	Equipos de Transportes, Tracción y Elevación	1.753.272,00
43500	Equipo Educativo y Recreativo	598,01
43600	Equipo para Computación	1.215,00
43700	Equipo de Oficina y Muebles	70.610,00
43800	Herramientas y Repuestos Mayores	8.400,00
43900	Equipos Varios	4.235,00
50000	Transferencias	7.660.826,58
51000	Transferencias al Sector Privado para Financiar Gastos Corriente	2.673.250,67
51200	Pensiones	0,00
51300	Becas	164.400,00
51400	Ayuda Social a Personas	2.247.235,05
51700	Transferencia a otras Instituciones Culturales y Sociales sin fin	261.615,62
52000	Transferencia al sector Privado para Financiar Gastos de Capita	0,00
52100	Transferencias a Personas para Gastos de Capital	0,00
52400	Transferencia a otras Instituciones Culturales y Sociales sin fin	0,00
54000	Transferencias al Sector Público Provincial y Municipal	4.987.575,91
54100	Transferencias al Sector Público Provincial para Gastos Corrie	130.932,20
54110	Transferencias a la Administración Central Provincial	130.932,20
54300	Transferencias al Sector Público Municipal para Gastos Corrien	4.856.643,71
54360	Transferencia a otras Instituciones del Sector Público Municipal	4.856.643,71
70000	Servicios de Deuda y Disminución de Otros Pasivos	599.977,96

71000	Servicios de Deuda Interna	39.424,00
71200	Amortización de la Deuda Interna a Corto Plazo	39.424,00
71500	Amortización de la Deuda Interna a Largo Plazo	0,00
76000	Disminución de Cuentas y Documentos a Pagar	560.553,96
76500	Deuda Devengada y No Pagada del Ejercicio Anterior	560.553,96
76501	Proveedores	70.860,31
76502	Contratistas	340,83
76503	Sueldos y Salarios a pagar	458.551,84
76505	Transferencias a pagar	27.996,28
76599	Ejercicios Anteriores	2.804,70
	TOTAL	64.797.496,67

SALTA, 07 de Febrero de 2019

RESOLUCIÓN CONJUNTA N° 016

AUDITORÍA GENERAL DE LA PROVINCIA

VISTO lo tramitado en el Expediente N° 242-5885/17 de la Auditoría General de la Provincia - Auditoría Financiera y de Legalidad – DEM - en el Municipio de Cerrillos, Periodo 2016, 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° 7103, y de acuerdo a la normativa institucional vigente, se ha efectuado una Auditoría Financiera y de Legalidad en el Departamento Ejecutivo del Municipio de Cerrillos, que tuvo como objetivo: Evaluar la razonabilidad de la información contenida en: a) Ejecución Presupuestaria de Gastos. b) Estado de Deuda - Periodo auditado: Ejercicio 2016;

Que por Resolución A.G.P.S. N° 75/16 se aprueba el Programa de Acción Anual de Auditoría y Control de la Auditoría General de la Provincia, Año 2017, correspondiendo la presente al Código de Proyecto I-38-17; del mencionado Programa;

Que con fecha 31 de enero de 2019 el Área de Control N° I emitió Informe de Auditoría Definitivo, correspondiente a la Auditoría Financiera y de Legalidad en el Departamento Ejecutivo del Municipio de Cerrillos – Periodo: Ejercicio 2016;

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 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° 016

Por ello,

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

RESUELVEN

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el Informe de Auditoría Definitivo emitido por el Área de Control N° I, correspondiente a la Auditoría Financiera y de Legalidad en el Departamento Ejecutivo del Municipio de Cerrillos - Ejercicio 2.016, que tuvo como objetivo: Evaluar la razonabilidad de la información contenida en: a) Ejecución Presupuestaria de Gastos. b) Estado de Deuda - Periodo auditado: Ejercicio 2016; obrante de fs. 230 a 260 del Expediente N° 242-5885/17.

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 - Dr. G. Ferraris