



INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO

AUDITOR GENERAL

PRESIDENTE

DR. GUSTAVO ADOLFO FERRARIS

AUDITORES GENERALES

DR. MARCOS A. SEGURA ALZOGARAY

C.P.N. RAMÓN JOSÉ MURATORE

LIC. MARIANO SAN MILLÁN

L.A.E. ABDO OMAR ESPER

ÁREA DE CONTROL IV

A cargo del Auditor General:

DR. MARCOS A. SEGURA ALZOGARAY

Gerente General

CRA. GRACIELA ELIZABETH ABÁN

Auditoría General de la Provincia de Salta

Santiago del Estero 158



INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO

EXPEDIENTE: N° 242-6256/18

CODIGO DE PROYECTO IV-05-18

ENTIDAD AUDITADA Escribanía de Gobierno de la Provincia de Salta

OBJETO: Verificar el cumplimiento de la normativa sobre presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales de los Diputados Provinciales entrantes y salientes en 2017, tras las elecciones legislativas llevada a cabo dicho año.

PERÍODO RELEVADO: 2017/2018

EQUIPO DESIGNADO:

- Dra. Elsa María Mendilaharsu Michel
- Sra. Natalia Noelia Sequeira

ÍNDICE

1.	Objeto de la auditoría	4
1.1	Ente auditado	4
1.2	Objetivo	4
1.3	Período auditado	4
2.	Alcance del trabajo de auditoría	4
2.1.	Procedimientos	5
2.2.	Marco normativo	5
3.	Aclaraciones Previas	7
3.1.	Aspectos institucionales	8
3.2.	Personal – Organización	8
3.3.	Misiones y funciones de Escribanía de Gobierno	9
3.4.	Obligación de los funcionarios de presentar declaración jurada de bienes	11
3.5.	Verificación, en el Protocolo Especial, de la presentación de las declaraciones juradas de los Diputados ingresantes en el año 2017	11
3.6.	A. Diputados que asumieron en el 2017	12
	A.1) Diputados ingresantes	12
	A.2) Estado de situación al 21/10/18 de Diputados ingresantes	12
	B. Diputados que cesaron en el año 2017	13
	B.1) Diputados salientes	13
	B.2) Estado de situación al 21/10/18 de Diputados salientes	13
3.7.	Invitaciones e Intimaciones a presentar declaraciones juradas	13
3.8.	Circuito de las declaraciones juradas presentadas en la Escribanía de Gobierno	13
3.9.	Protocolización y registración de las declaraciones juradas presentadas	15
4.	Observaciones	17
5	Recomendaciones	18
6	Conclusión	18
7.	Fecha de finalización de las tareas de campo	18
8.	Fecha de recepción del último aporte de información y su examen	18
7.	Lugar y fecha de emisión del informe definitivo	18

A LA SEÑORA
ESCRIBANA DE GOBIERNO
Esc. GRACIELA MARÍA GALÍNDEZ
S _____ / _____ D

En uso de las facultades conferidas por el Art. 169 de la Constitución Provincial y el Art. 30° de la Ley N° 7.103, la Auditoría General de la Provincia, procedió a efectuar una auditoría de legalidad en el ámbito de la Escribanía de Gobierno, contemplada en el Programa de Acción Anual de Auditoría y Control de la Auditoría General de la Provincia para el año 2018. Esta auditoría se tramita mediante Expte. N° 242-6256/18.

1.- OBJETO DE LA AUDITORÍA

1.1 Ente auditado: Escribanía de Gobierno.

1.2 Objetivo: Verificar el cumplimiento de la normativa sobre la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales por parte de los Diputados Provinciales, entrantes y salientes en 2017, tras las elecciones legislativas llevadas a cabo en dicho año, en el marco de la Ley Provincial N° 7.103 que en su Art. 32 inc. k) establece: “Efectuar el control de la presentación, del registro y del archivo de las declaraciones juradas patrimoniales que prevean las normas en la materia, evaluando el grado de cumplimiento de tal exigencia legal”.

1.3 Período auditado: desde la fecha de asunción de los legisladores hasta el 27/08/18 (fecha de finalización de las tareas de campo).

2.- ALCANCE DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

La labor de auditoría fue practicada de conformidad con las Normas Generales y Particulares de Auditoría Externa de la Auditoría General de la Provincia de Salta, aprobadas por Resolución N° 61/01.

2.1.- Procedimientos: Para la obtención de las evidencias se aplicaron los siguientes procedimientos con el alcance que se consideró necesario según las circunstancias:

- a) Relevamiento de la organización de Escribanía de Gobierno, abarcando los siguientes aspectos: estructura, organigrama, autoridades, normativa general, responsabilidades primarias.
- b) Relevamiento del sistema de recepción y protocolización de declaraciones juradas patrimoniales.
- c) Cotejo de la información requerida al Tribunal Electoral y a la Cámara de Diputados de la Provincia, con la documentación aportada por el ente auditado.
- d) Análisis de actas protocolizadas de declaraciones juradas.
- e) Relevamiento de las tareas vinculadas con la realización de invitaciones e intimaciones a presentar declaraciones juradas.
- f) Análisis y verificación de las aclaraciones formuladas por el ente auditado mediante nota de fecha 28/2/19, con relación a las observaciones formuladas al Informe de Auditoría Provisorio, notificado el 7/02/19.

2.2 Marco normativo: Para el control efectuado en este caso, se tuvo en cuenta la siguiente normativa legal:

- Constitución de la Provincia de Salta - Artículo 63º
- Código Civil y Comercial de la Nación - Artículos 299, 300 y cc
- Ley N° 3.382. Declaraciones Juradas de Bienes de los Funcionarios Públicos.
- Ley N° 5.398. Funciones de la Escribanía de Gobierno.
- Ley N° 6.547. Modificatoria de la Ley N° 3.382.
- Ley N° 6.486. Modificada por Ley N° 7.346: Ejercicio y funciones del Notariado.
- Ley N° 7.103. Artículo 32º inc. k), facultades de la Auditoría General de la Provincia respecto de las Declaraciones Juradas Patrimoniales.
- Ley N° 7.905/15. Ley de Gobernador, Vicegobernador, Ministros, Secretaría General de la Gobernación, Secretarios de Estado, Subsecretarios de Estado.

- Decreto N° 545/01. Aprueba el Manual de Misiones y Funciones de la Secretaría General de la Gobernación y de sus organismos dependientes.
- Decreto N° 2.013/15. Aprueba la estructura, planta de cargos y cobertura de la Secretaría General de la Gobernación y sus dependencias, entre las cuales se encuentra Escribanía de Gobierno.
- Resolución Delegada Secretaría General de la Gobernación N° 703 – D/14. Aprueba la Carta de Servicios de Escribanía de Gobierno.
- Decreto N° 73/15. Designa a la Escribana de Gobierno a cargo del ente auditado, durante el período auditado.
- Decreto N° 220/15. Designa a la Escribana Adjunta de Escribanía de Gobierno, actuante durante el período auditado.
- Disposición de Escribanía de Gobierno N° 55 bis del 12/09/16. Designación de Escribana a cargo del Área de Declaraciones Juradas.
- Resolución de Escribanía de Gobierno N° 05/14. Designación de los responsables del área declaraciones juradas.
- Disposición Interna N° 75/15 de la Escribanía de Gobierno. Aprueba la revisión y modificación del Manual de Procedimiento del Proceso: Protocolización de Declaraciones Juradas de Funcionarios Públicos (PG-DDJJ-1).
- Disposición Interna N° 78/15 de la Escribanía de Gobierno. Aprueba el Manual de Procesos.
- Disposición Interna N° 81/15 de Escribanía de Gobierno. Aprueba la implementación del Sistema Web versión 0.0.0. para la presentación de declaraciones juradas de bienes patrimoniales de funcionarios públicos de cargos obligados, a través de la página web: <http://ddjj.salta.gov.ar/declaración/funcionario/login>
- Disposición Interna N° 22/16 de Escribanía de Gobierno. Aprueba la actualización del Sistema Web, versión 0.1.0. liberada a partir del 09/04/16.
- Disposición Interna N° 41/16 de Escribanía de Gobierno. Aprueba el “Manual de Calidad de Escribanía de Gobierno de la Provincia de Salta”.

- Disposición Interna N° 88/16 de Escribanía de Gobierno. Aprueba la actualización del Sistema Web, versión 0.1.0. – 0.2.3. – 0.2.5. - 0.2.6. -2.2.7 – 0.2.8.- 0.2.9.- 0.2.10. y 0.2.30 correspondientes al año 2016.
- Disposición Interna N° 89/16 de Escribanía de Gobierno. Aprueba el Manual de Procedimiento General: “Registro y Protocolización de Declaraciones Juradas de Funcionarios Públicos” (Código: PG –DDJJ-1). La misma deja sin efecto el Art. 1 de la Disposición N° 75/15, estableciendo que se continuará con el uso del Formulario para la Presentación de Declaraciones Juradas de bienes patrimoniales de funcionarios públicos, aprobado por Disposición 43/15, en todos los casos que Escribanía de Gobierno así lo considere.
- Disposición Interna N° 66/17 de Escribanía de Gobierno. Aprueba la actualización del Sistema Web, versión 0.3.1 y 1.0.0 correspondientes al mes de Setiembre de 2017.
- Disposición Interna N° 102/17 de Escribanía de Gobierno. Aprueba la modificación del Manual de Procedimiento General “Registro y Protocolización de Declaraciones Juradas de Funcionarios Públicos” (Código: PG –DDJJ-1). Establece que se continuará con el uso del Formulario para la presentación de Declaraciones Juradas aprobado por Disposición 43/15, en los casos que escribanía así lo considere.

3.- ACLARACIONES PREVIAS

El objetivo de esta auditoría es la verificación de la presentación de las declaraciones juradas de bienes patrimoniales efectuadas por los Diputados, entrantes y salientes en el año 2017, como consecuencia de los comicios realizados en la Provincia de Salta el día 22/10/17.

Los legisladores electos en dicha oportunidad y que resultaron titulares de sus cargos, fueron proclamados mediante Acta N° 7.356 del Tribunal Electoral de la Provincia de Salta, fijando el día 15/11/2017 para la entrega de diplomas a los ciudadanos electos en el recinto de la Legislatura Provincial. Asumieron sus funciones el día 24/11/17 conforme lo previsto en el cronograma electoral.

A tal fin, el equipo de auditoría realizó las labores pertinentes en Escribanía de Gobierno por ser el organismo encargado de recibir tal documentación y realizar las tareas que se detallan en el Apartado 3.3. del presente informe.

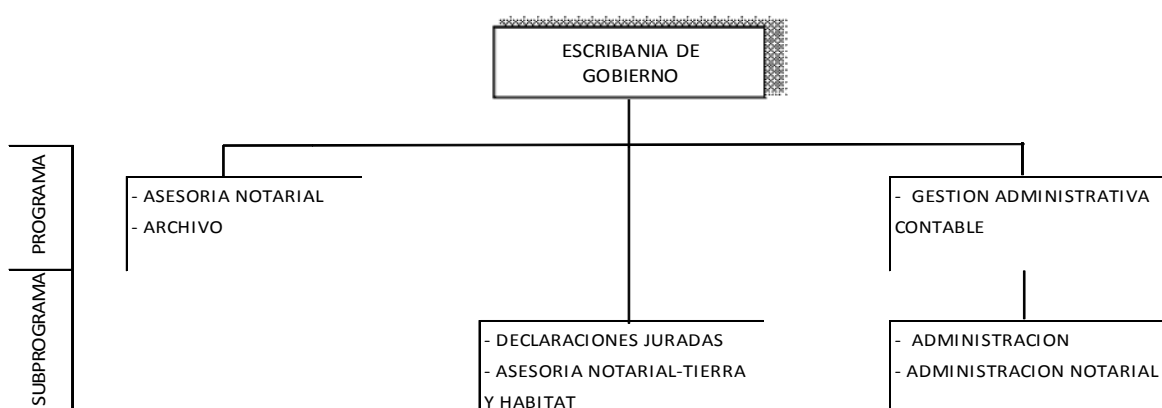
3.1.- Aspectos institucionales

Escribanía de Gobierno depende de la Secretaría General de la Gobernación conforme lo dispuesto en la Ley N° 7.905, está a cargo de un escribano público con rango de Escribano de Gobierno, que es nombrado y removido por el Poder Ejecutivo.

Este organismo tiene como funciones específicas las enunciadas en los artículos 4° de la Ley N° 5.398 que regula las funciones de la Escribanía de Gobierno y 8° de la Ley N° 3.382, y su modificatoria Ley N° 6.547, Art. 12°.

3.2.- Personal – Organización

El Decreto N° 2.013/15, de fecha 10/06/15, aprueba la estructura, planta de cargos y cobertura de la Secretaría General de la Gobernación y sus dependencias, entre las cuales se encuentra el ente auditado.



A la fecha de realización de la presente auditoría, el ente auditado cuenta con un Área o Sector de Declaraciones Juradas integrada por dos (2) personas responsables de las siguientes tareas: Recepción de Declaraciones Juradas, protocolización y registración de las mismas en el sistema

web, confección del índice del Protocolo de Declaraciones Juradas, carga en el sistema de los Decretos de designación, notificación de invitaciones, intimaciones y reenvíos, carga en el sistema web de fechas de las notificaciones recibidas por el funcionario que vuelven a la Escribanía y archivo de las notificaciones.

La Escribana Titular y la Escribana Adjunta son responsables de la supervisión y autorización de las escrituras de protocolización y de la publicación del nombre de los incumplientes en el Boletín Oficial.

3. 3.- Misiones y funciones de Escribanía de Gobierno

El Decreto N° 545/01, de fecha 14/03/01, aprueba el Manual de Misiones y Funciones de la Secretaría General de la Gobernación y de sus organismos dependientes, entre los cuales se encuentra la Escribanía de Gobierno.

La misión de la Escribanía de Gobierno, es la de *“tener a su cargo el Registro Notarial de la Provincia”*, y entre las funciones que están vinculadas con la presente auditoria, se destacan la de *“labrar todo tipo de actas”* y *“protocolizar las declaraciones juradas de funcionarios públicos”*.

La Resolución Delegada N° 703 –D /14 de la Secretaría General de la Gobernación (publicada el 09/12/14), aprueba el texto de la Carta de Servicios de Escribanía de Gobierno, en la cual se establecen cuestiones tales como: las características del servicio que brinda, horario de atención, y las misiones de la Escribanía de Gobierno. Entre sus funciones se encuentran la de “Supervisar y confeccionar el mantenimiento del orden cronológico y correlativo que debe guardar el Protocolo de Declaraciones Juradas, como así también la documentación habilitante de cada escritura. Supervisar y confeccionar el Índice del Protocolo de Declaraciones Juradas, realizando su foliatura y control. Enviar notas de invitación e intimación a los Funcionarios obligados a presentar declaraciones juradas. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, los funcionarios que no presenten sus declaraciones juradas”

El Art. 8° de la Ley N° 3.382 se refiere a la función de protocolización de las declaraciones juradas, al señalar que *“las declaraciones juradas de bienes serán registradas en la Escribanía*

de Gobierno, formándose con ellas un protocolo adicional que estará revestido de las mismas formalidades prescriptas por el Código Civil y leyes reglamentarias para las escrituras públicas”.

Asimismo, de acuerdo Art. 9º de la Ley N° 3.382, modificado por la Ley N° 6.547, indica que *“el protocolo formado por las declaraciones juradas de bienes tendrá el carácter de público”.*

Conforme a los Art. 1º y 2º de la Ley N° 3.382, modificados por la Ley N° 6.547, la obligación de presentar las declaraciones juradas se encuentra en cabeza de cada uno de los funcionarios obligados allí detallados, quienes deben cumplir con dicha obligación *“dentro de los treinta (30) días de asumir sus funciones, y del cese de las mismas”.*

Por su parte, el Escribano de Gobierno tiene a su cargo la obligación de recibir, protocolizar, conservar y custodiar dichas declaraciones. A tal fin *“el Escribano de Gobierno deberá adoptar las medidas que sean necesarias, para que las personas comprendidas en la obligación de presentar Declaración Jurada, tomen conocimiento de esta ley y eventualmente intimar el cumplimiento de la misma. Asimismo, deberá hacer público los nombres de los funcionarios que debidamente intimados no hayan dado cumplimiento a esta norma”.* (Art. 12 de Ley N° 3.382, modificado por la Ley N° 6.547).

Es decir, ante el incumplimiento de los funcionarios en la presentación de sus declaraciones juradas, debe proceder a intimarlos. En caso de que persista el incumplimiento, debe publicar la nómina de los funcionarios reticentes.

Por lo tanto, el sistema de control de presentación de las declaraciones juradas a cargo de la Escribanía de Gobierno consta de los siguientes pasos o etapas:

- a) Comunicación a los funcionarios obligados.
- b) Intimación a los funcionarios remisos.
- c) Recepción y Protocolización de las declaraciones juradas presentadas.
- d) Publicación de los nombres de los funcionarios que debidamente intimados, omitieron la presentación de la declaración jurada de bienes.

3.4.- Obligación de los funcionarios de presentar declaración jurada de bienes.

La Ley N° 3.382 y su modificatoria Ley N° 6.547, en los Arts. 1° y 2°, regula la obligación de todos los funcionarios públicos, de presentar la declaración jurada de sus bienes patrimoniales.

El Art. 1° de la Ley N° 6.547 establece que *“toda persona que desempeñe las funciones de Gobernador y Vicegobernador de la Provincia, Ministro del Poder Ejecutivo, Magistrado Judicial, Legislador, Fiscal de Estado, Miembro del Tribunal de Cuentas y del Ministerio Público, Secretario General de la Gobernación, Secretario y Subsecretario de Estado, está obligado a formular declaración jurada de sus bienes patrimoniales y de los de su cónyuge, siempre que no mediere separación judicial, como así también de los de sus hijos a su cargo, dentro de los treinta (30) de asumir sus funciones, y del cese de las mismas”*.

Por su parte, el Art. 2° de la norma antes citada señala que *“quedan sometidos a la misma obligación establecida en el artículo anterior los Intendentes y Concejales Municipales, los Presidentes, Directores, Gerentes, Jefes y Subjefes, Consejeros y Vocales de Reparticiones Centralizadas, Descentralizadas y Sociedades del Estado”*.

3.5.- Verificación, en el Protocolo Especial, de la presentación de las declaraciones juradas de los Diputados ingresantes y salientes en el año 2017.

Dado que el objeto de esta auditoría es la verificación de la presentación de las declaraciones juradas de Diputados entrantes y salientes en el año 2017, se realizó un requerimiento solicitando a la Secretaria del Tribunal Electoral de la Provincia de Salta y a la Cámara de Diputados de Salta la nómina de dichos legisladores.

Del análisis y cotejo de los datos suministrados por dichos organismos con la documentación obrante en el Protocolo Especial, surgió lo que se expone a continuación:

3.6.- A. DIPUTADOS QUE ASUMIERON EN 2017:

A.1) Diputados ingresantes:

Los Diputados obligados a presentar declaración jurada ascienden a 30 (treinta) y corresponden a los siguientes Departamentos:

Departamento de la Provincia de Salta que representa el Diputado	Cantidad de Diputados electos
Electos en 2017	
Anta	3
Cachi	1
Cafayate	1
Capital	10
Chicoana	1
Iruya	1
Metan	3
Molinos	3
Rivadavia	2
Rosario de la Frontera	2
San Martin	3
Total de Diputados que asumieron funciones el 24/11/17	30

A.2) Estado de situación al 24/10/18 de los Diputados ingresantes:

Hasta el 24/10/18, fecha de contestación del cuestionario efectuado al ente auditado, de los 30 Diputados obligados, se encontraban presentadas en la Escribanía de Gobierno 29 declaraciones juradas patrimoniales de Diputados ingresantes electos en el año 2017. Por lo que uno de los legisladores entrantes no dió cumplimiento con su obligación de presentar la DDJJ de bienes patrimoniales

3.6.- B. DIPUTADOS QUE CESARON EN EL AÑO 2017

B.1) Diputados salientes:

Asimismo, los Diputados obligados a presentar declaración jurada porque cesaron en sus funciones en el año 2017 ascienden a **30** (treinta).

B.2) Estado de situación al 24/10/18 de Diputados salientes:

Hasta el 24/10/18, fecha de contestación del cuestionario efectuado al ente auditado, se encontraban presentadas en la Escribanía de Gobierno 27 declaraciones juradas patrimoniales de Diputados que cesaron sus funciones en el año 2017. Solo 3 diputados salientes no dieron cumplimiento a la obligación de presentación de DDJJ.

Resumen del estado de cumplimiento de presentación de Declaraciones Juradas de Diputados, electos y salientes en el año 2017

Legisladores obligados	Total de obligados	No Presentaron	Presentaron
Diputados Entrantes	30	1	29
Diputados Salientes	30	3	27
Totales	60	4	56

3.7.- Invitaciones e Intimaciones a presentar declaraciones juradas

Como ya se dijera en el Punto 3.3., el Escribano de Gobierno debe adoptar las medidas necesarias para que las personas obligadas a presentar declaración jurada, tomen conocimiento de esta ley, y eventualmente intime el cumplimiento de la misma. En caso de que persista el incumplimiento, debe publicar la nómina de los funcionarios reticentes.

3.8.- Circuito de las Declaraciones Juradas presentadas en Escribanía de Gobierno.

Las declaraciones juradas, una vez ingresadas a Escribanía de Gobierno, deben ser registradas, formando con ellas un protocolo adicional con las formalidades prescriptas por el Código Civil y leyes reglamentarias para las escrituras públicas.

El ente auditado posee un “*Manual de Procedimientos del proceso: Protocolización Declaraciones Juradas Funcionarios Públicos (PG-DDJJ-1)*” - Disposición Interna N° 75/15, que establece los lineamientos y pasos a seguir para dar cumplimiento a la Ley N° 3.382 modificada por la Ley N° 6.547.

Sistema de registro de DDJJ de funcionarios: Según lo manifestado por el ente auditado y de conformidad a la Disposición Interna N° 81/15 de la Escribanía de Gobierno, se implementó un Sistema Web versión 0.0.0. para la presentación de declaraciones juradas de bienes patrimoniales de funcionarios públicos, vigente a partir del 10/12/15, el que cuenta con actualización identificada como versión 0.1.0 - aprobada por Disposición de la Escribanía de Gobierno N° 22/16.

El referido sistema “permite entre otras cosas, ingresar a los funcionarios de acuerdo a los nombramientos que surgen del Boletín Oficial, generar las notificaciones de Inicio y Cese de funciones, cargar la recepción de las invitaciones e intimaciones, generar la actualización de DDJJ en caso de que sean solicitadas por el funcionario. El sistema automáticamente determina el vencimiento de las mismas y en función de éste y de las DDJJ que no fueron presentadas, genera diariamente un listado de los funcionarios que deben ser intimados”, asimismo, son “Personas autorizadas para operarlo: la Escribana de Gobierno, la encargada del área de DDJJ, la auxiliar del área, y la encargada de calidad”.

Respecto de este sistema, según lo manifestado por el ente auditado, se siguen realizando ajustes para su mejor funcionamiento, debido a la necesidad de realizar las Publicaciones de los Funcionarios incumplientes en el Boletín Oficial. Asimismo, por Disposición Interna N° 22/16 de Escribanía de Gobierno aprueba la actualización del Sistema Web, versión 0.1.0. liberada a partir del 09/04/16 y por Disposición Interna N° 88/16 de Escribanía de Gobierno, aprueba la actualización del Sistema Web, versión 0.1.0. – 0.2.3. – 0.2.5. - 0.2.6. -2.2.7 – 0.2.8.- 0.2.9.- 0.2.10. y 0.2.30 correspondientes al año 2016.

Cabe señalar que por Disposición Interna N° 41/16 se aprueba el “Manual de Calidad de Escribanía de Gobierno de la Provincia de Salta”

Asimismo, con posterioridad se dicta la Disposición Interna N° 102/17 de Escribanía de Gobierno que aprueba la modificación del Manual de Procedimiento General “Registro y Protocolización de Declaraciones Juradas de Funcionarios Públicos”, (Código: PG –DDJJ-1). No obstante, se establece que continuará con el uso del Formulario para la presentación de Declaraciones Juradas aprobado por Disposición 43/15, en los casos que Escribanía así lo considere.

3.9.- Protocolización y registración de las Declaraciones Juradas presentadas

Como ya se dijo en el apartado 2.2., al referirnos al marco normativo, la Ley N° 3.382 y su modificatoria la Ley N° 6.547, ponen en cabeza de la Escribanía de Gobierno, la tarea de recibir y registrar las declaraciones juradas patrimoniales presentadas, confeccionando un Acta de Protocolización, que cumpla con las formalidades prescriptas por el Código Civil y Comercial de la Nación y leyes reglamentarias para las escrituras públicas.

Se confecciona un protocolo por cada año calendario. Se da inicio al mismo con el Acta de Apertura y al finalizar el año se confecciona un Acta de Cierre, debiendo constar en esta última la cantidad de escrituras incorporadas al protocolo y cualquier otra observación que hubiere.

En este sentido, el Art. 299 del Código Civil y Comercial de la Nación establece que *“La escritura pública es el instrumento matriz extendido en el protocolo de un escribano público o de otro funcionario autorizado para ejercer las mismas funciones, que contienen uno o más actos jurídicos”* Asimismo el Artículo 300 dice *“El protocolo se forma con los folios habilitados para el uso de cada registro, numerados correlativamente en cada año calendario, y con los documentos que se incorporan por exigencia legal o a requerimiento de las partes del acto. Corresponde a la ley local reglamentar lo relativo a las características de los folios, su expedición, así como los demás recaudos relativos al protocolo, forma y modo de su colección en volúmenes o legajos, su conservación y archivo”*.

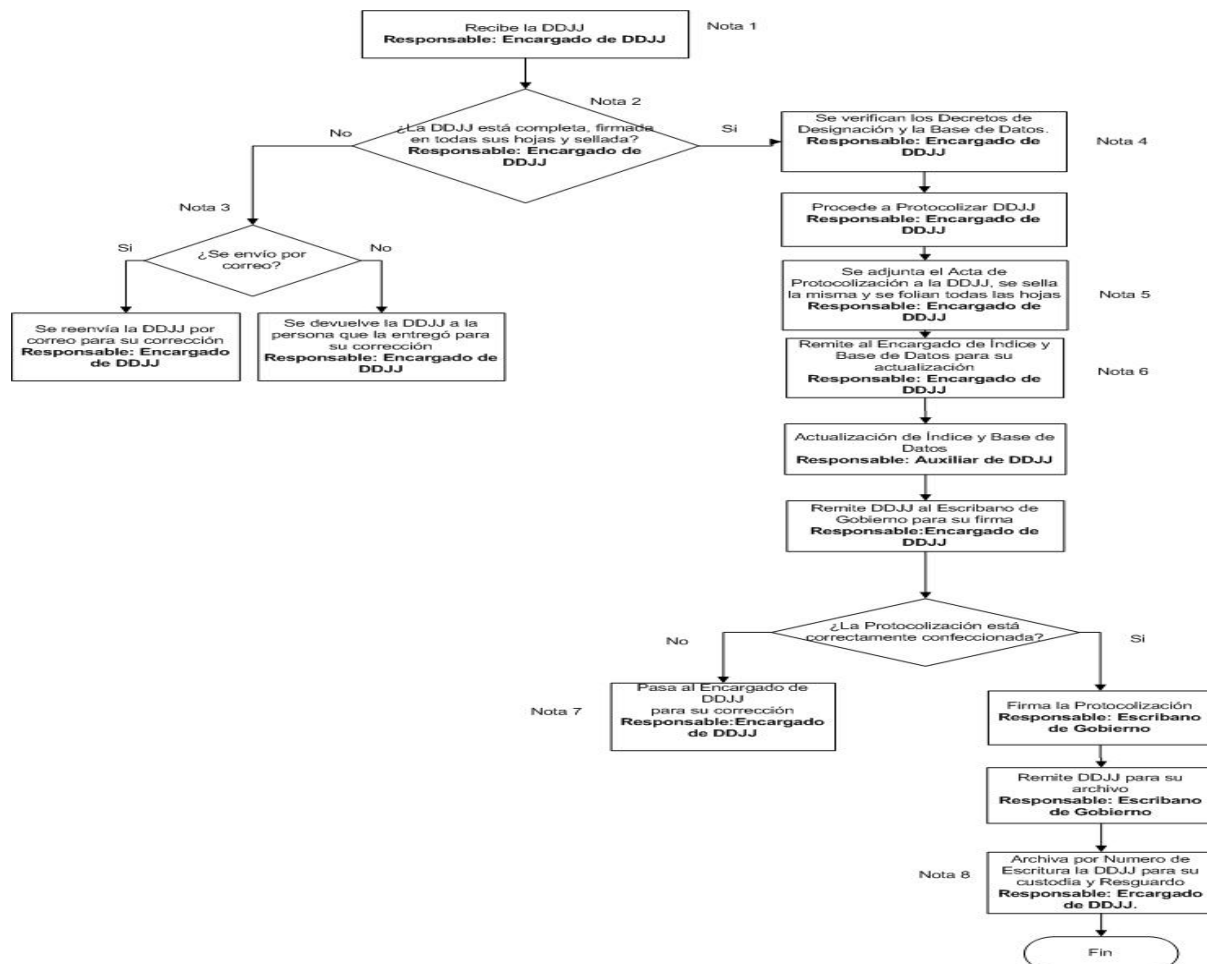
En definitiva, nuestro Código Civil y Comercial de la Nación ha dejado librada a las disposiciones locales la reglamentación y ordenación de los protocolos notariales.

Por su parte la Ley N° 6.486, modificada por Ley N° 7.346, que rige la Institución Pública del Ejercicio y Funciones del Notariado en la Provincia de Salta, en su Art. 70 trata acerca de las escrituras públicas y del protocolo, y allí establece: *“a) El protocolo de cada año se abrirá con nota asentada en el primer folio que indique el Registro, sede y año del Protocolo. b) El Protocolo se formará con la colección ordenada de todas las escrituras autorizadas durante el año, las que serán numeradas sucesivamente del uno en adelante. Cada folio será numerado correlativamente. c) Cada quinientos (500) folios correlativos como máximo formará un tomo de Protocolo y el Escribano lo hará encuadernar junto con los demás tomos que formare durante el año, un tipo uniforme, consignando en el lomo de cada uno de ellos su respectivo número, orden, el número de folios que contenga, el del Registro, el nombre del Titular y del Adjunto, en su caso. Junto con el Protocolo, se entregará al Archivo un índice general de las escrituras autorizadas por orden cronológico, con expresión de la naturaleza del acto o contrato. d) El último día del año, el Escribano extenderá el acta de clausura del Protocolo, haciendo constar el número de escrituras otorgadas, la fecha de la última y el número total de folios...”*

Cabe aclarar que, el Protocolo de Declaraciones Juradas del año 2018, a la fecha de realización de las tareas de campo de esta auditoría, se encontraba compuesto por hojas móviles, foliadas, sin encuadernar, ordenadas en carpetas, cada una de ellas con dos tapas azules unidas por cordones.

A continuación se adjunta el cursograma diseñado por Escribanía de Gobierno que muestra las tareas que se deben realizar en el proceso de protocolización de declaraciones juradas. Este proceso está graficado en la Disposición N° 75/15 y se identifica como: PG-DDJJ-1

INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO



4.- OBSERVACIONES

4.1. Se advierte que Escribanía de Gobierno no dió cumplimiento en el plazo previsto por la norma con la publicación de los diputados incumplientes, sino que lo hizo con posterioridad el día 18/05/18 en el Boletín Oficial con los nombres de los funcionarios públicos que, no obstante estar intimados, omitieron la presentación de las declaraciones juradas de bienes conforme lo prescripto por el Art. 12 de la Ley N° 3.382, modificado por la Ley 6.547.

4.2. Debilidad del Control Interno. Se observa que se centraliza en dos personas la carga de la base de datos de los sujetos obligados a presentar declaraciones juradas de bienes, tornando todo el sistema de registración muy dependiente de tales agentes, resultando necesario que se capaciten a otras personas para que pudieran cubrirlos en sus funciones en caso de ser necesario.

5.- RECOMENDACIONES

5.1. Publicación de los nombres de los incumplientes. Conforme lo dispone el Art. 12 de Ley N° 3.382, modificado por la Ley N° 6.547. Escribanía de Gobierno *“debe hacer público los nombres de los funcionarios que, debidamente intimados, no hayan dado cumplimiento a esta norma”*

5.2. Con el objeto de organizar la tarea de publicación en tiempo y forma, se sugiere al ente auditado fijar fechas de corte, en las que deberá proceder a publicar el nombre de la totalidad de los funcionarios que omitieron la presentación de sus declaraciones juradas, no obstante haber sido debidamente intimados.

A tal fin, sería útil que el sistema informático que utiliza el organismo genere la información que permita determinar el universo de obligados, como así también el detalle de los funcionarios que cumplieron con su presentación, de los intimados y de los incumplientes, para que el organismo cuente con dicha información en tiempo oportuno para que proceda a efectuar las invitaciones, intimaciones y publicaciones previstas en la Ley N° 3.382, en tiempo y forma.

6.- CONCLUSIÓN:

De la labor de auditoría realizada surge que, excepto por las observaciones señaladas en el Apartado N° 4 del presente Informe, la Escribanía de Gobierno cumplió con el resto de las obligaciones que le fueron impuestas por la Ley N° 3.382 y su modificatoria Ley N° 6.547, en relación a las presentaciones de las Declaraciones Juradas Patrimoniales de los Diputados Provinciales ingresantes electos en el año 2017 y salientes en el mismo año.

7.- FECHA DE FINALIZACIÓN DE LAS TAREAS DE CAMPO: 27/08/18

8.- LUGAR Y FECHA DE EMISIÓN DEL PRESENTE INFORME: Salta, 04/04/19.

Cra. G. Abán - Dra. E. Mendilaharsu

Área IV
IAD N° 02/19

SALTA, 14 de Mayo de 2019

RESOLUCIÓN CONJUNTA N° 89
AUDITORÍA GENERAL DE LA PROVINCIA

VISTO lo tramitado en el Expediente N° 242-6256/18 de la Auditoría General de la Provincia, caratulado Auditoría de Legalidad en la Escribanía de Gobierno de la Provincia de Salta, Período 2017.Código de Proyecto N° IV-05-18, 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 de Legalidad en la Escribanía de Gobierno– Período auditado: Ejercicio 2.017;

Que por Resolución A.G.P.S N° 89/17 se aprobó el Programa de Acción Anual de Auditoría y Control de la Auditoría General de la Provincia – Año 2017, correspondiendo la presente auditoría al Proyecto IV-05-18 del mencionado Programa;

Que el examen se ha efectuado de acuerdo a las Normas Generales y Particulares de Auditoría Externa para el Sector Público de la Provincia de Salta, aprobadas por Resolución A.G.P.S. N° 61/01, dictada conforme normas generalmente aceptadas nacional e internacionalmente;

Que con fecha 04 de diciembre de 2.019, el Área de Control N° IV, emitió Informe Definitivo correspondiente a la Auditoría de Legalidad en Escribanía de Gobierno ;

Que el Informe 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 en fecha 30 de Abril de 2.019, las actuaciones son giradas a consideración del Señor Auditor General Presidente;

RESOLUCIÓN CONJUNTA N° 89

Que en virtud de lo expuesto, corresponde efectuar la aprobación del Informe Definitivo de Auditoría, de acuerdo con lo establecido por el art. 42 de la Ley N° 7103 y los arts. 11 y 12 de la Resolución A.G.P.S. N° 10/11;

Por ello,

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

RESUELVEN:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el Informe de Auditoría Definitivo correspondiente a la Auditoría de Legalidad en Escribanía de Gobierno de la Provincia, obrante de fs. 57 a 74 del Expediente N° 242-6256/18.

ARTÍCULO 2°.- NOTIFICAR a través del Área respectiva el Informe de Auditoría 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.

Dr. G. Ferraris – Dr. M. Segura Alzogaray