

AUDITORIA GENERAL DE LA PROVINCIA



INFORME DE AUDITORIA DEFINITIVO

EXPTE.: 242-807/03 - AUDITORIA CÓDIGO 02-03
SECRETARIA DE CULTURA DE LA PROVINCIA
DIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL
MINISTERIO DE EDUCACION

COMISION DE SUPERVISION N° 2

SALTA, ABRIL DE 2.006

CODIGO DE PROYECTO: 02-03 A.G.P. Expte. N° 242-807/03.

ENTIDAD: Secretaría de Cultura de la Provincia – Dirección General de Patrimonio Cultural.

OBJETO: Auditoría de carácter parcial financiera, de legalidad y de gestión.

DURACIÓN: 19 de noviembre de 2.002 al 12 de Enero de 2.003.

ALCANCE: Según lo establecido en el Plan Operativo Anual de Auditoría Resolución N° 19/02 correspondiente a la Comisión de Supervisión del Area de Control N° 2 de la Auditoría General de la Provincia de Salta.

PERÍODO BAJO EXAMEN: Años: 2.000 – 2.001.

EQUIPO DESIGNADO

C.P.N. Teresa Yáñez
C.P.N. Javier Alejandro Cardozo.
C.P.N. Olga Hilda Lapad.
Dr. Javier Ricardo Diez.
Ing. Marcelo Eduardo Figueroa.
Arq. Alberto Hamasaki.

INDICE

	Pág.
OBJETO DE LA AUDITORÍA	4
ALCANCE DEL TRABAJO DE AUDITORÍA	4
LIMITACIONES AL ALCANCE	6
ACLARACIONES PREVIAS A LA OPINION	7
COMENTARIOS Y OBSERVACIONES	12
RECOMENDACIONES	25
ANEXO I – CUADRO “A”	32
ANEXO I – CUADRO “B”	33
ANEXO I – CUADRO “C”	34
ANEXO II	35
ANEXO III	36
ANEXO IV – CUADRO “A”	37
ANEXO IV – CUADRO “B”	38
GRÁFICO I –II	39
ANEXO IV – CUADRO “C”	40
GRÁFICO III	40
GRÁFICO IV – V – VI	41
GRÁFICO VII – VIII – IX	42

**INFORME DE AUDITORIA DEFINITIVO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
EXPEDIENTE N° 242-807/03**

Señora

Ministra de Educación

PROF. MARIA ESTER ALTUBE

Su Despacho

En uso de las facultades conferidas por el art. 169 de la Constitución de la Provincia de Salta y de conformidad con las disposiciones de la Ley 7103, artículo 32, la AUDITORIA GENERAL DE LA PROVINCIA DE SALTA procedió a efectuar un examen en el ámbito del MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA PROVINCIA DE SALTA, Secretaría de Cultura – Dirección General de Patrimonio Cultural y Subprograma Financiero Contable, con el objeto que se detalla a continuación:

1. OBJETO DE LA AUDITORÍA

Realizar una auditoría de carácter parcial en su aspectos financieros, de legalidad y de gestión, en la Secretaría de Cultura de la Provincia – Dirección General de Patrimonio Cultural y Subprograma Financiero Contable, circunscripta a los puntos de auditoría definidos en el Programa de Acción Anual de Auditoría de la A.G.P. de Salta y en el Plan de Trabajo de la Auditoría código 02-03 que se detallan a continuación:

1. Verificar la percepción de recursos y evaluar el control interno de los mismos.
2. Evaluar la aplicación de los recursos, según los objetivos propuestos.
3. Evaluar los indicadores de impacto social de las actividades realizadas.

El período bajo análisis corresponde a los ejercicios 2000-2001.

2. ALCANCE DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

El examen fue realizado de conformidad con las Normas Generales y Particulares de Au-

ditoría 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.

2.1. Consideraciones Generales.

2.1.1. Procedimientos.

Las evidencias válidas y suficientes que respaldan la opinión se obtuvieron en base a la información proporcionada por la Secretaría de Cultura de la Provincia y en cumplimiento de las mismas se practicaron los siguientes procedimientos de auditoría:

- Ø Relevamiento, recopilación, análisis y evaluación de la normativa aplicable en el período bajo examen y la actualmente vigente.
- Ø Requerimiento de documentación (Resoluciones, Manuales de Procedimientos, Manuales de Organización, Manual de Misiones y Funciones, normativas aplicables etc.), análisis y evaluación.
- Ø Relevamiento de circuitos administrativos y controles implementados, mediante realización de indagaciones.
- Ø Obtención de confirmaciones escritas por parte de los responsables del ente de las explicaciones e informaciones suministradas.
- Ø Relevamiento, observación y evaluación del ambiente de trabajo, con el objeto de obtener una comprensión de cada uno de los componentes del control interno tales como:
 - § Ambiente de control
 - § Evaluación de riesgos
 - § Actividades de control
 - § Monitoreo
- Ø Inspecciones oculares.
- Ø Comprobaciones matemáticas.
- Ø Comprobaciones globales de razonabilidad.

2.1.2. Marco Normativo.

Las normas de carácter general y particular que se consideran aplicables se detallan a continuación:

2.1.2.1. General

- Ø Ley de Contabilidad, Decreto Ley N° 705/57 y sus modificatorios.
- Ø Sistema de Contrataciones de la Provincia Ley N° 6.838.
- Ø Decreto N° 1.448/96, Reglamentario de la Ley N° 6.838.
- Ø Resolución 164/99 del Ministerio de Hacienda.
- Ø Resolución 137/00 del Ministerio de Hacienda.
- Ø Resolución 03/02 del Ministerio de Hacienda.
- Ø Decreto 515/00.
- Ø Disposición N° 19/98 Unidad Central de Contrataciones.
- Ø Circular 06/00 de la Contaduría General de La Provincia.
- Ø Circular 08/00 de la Contaduría General de la Provincia.

2.1.2.2. Particular

- Ø Ley Provincial N° 6.649 (Régimen de los Monumentos y Museos Históricos, Arqueológicos y Paleontológicos).
- Ø Ley Nacional N° 12.665 (Creación de la Comisión Nacional de Museos, Monumentos y Lugares Históricos) y Dcto. Reglamentario N° 84.005/41.
- Ø Decreto Municipal N° 214/96 (Creación de la Comisión Honoraria de Preservación del Patrimonio Cultural Arquitectónico de la Ciudad de Salta).
- Ø Ordenanza Municipal N° 7.420/96 (Ciudad de Salta).
- Ø Ordenanza Municipal N° 7.421/96 (Modificatoria y ratificatoria del Dcto. 214/96).

2.2. Limitaciones al Alcance

El alcance de las tareas determinadas en el marco de la presente Auditoría se ha visto li-

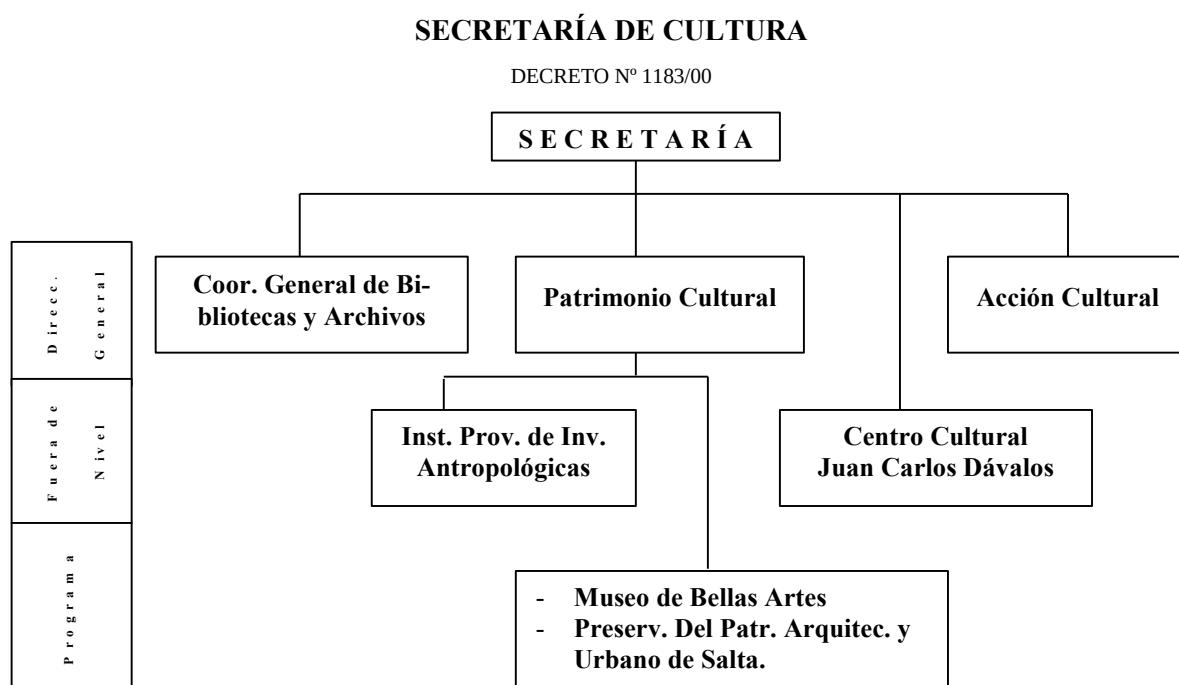
mitado por la siguiente circunstancia:

La ausencia de elaboración de presupuestos por programa o línea de acción, de registración de los gastos por centros de costos y de indicadores de gestión, no permite evaluar la eficiencia, eficacia y economía de la gestión realizada por el Organismo en el período bajo análisis.

3. ACLARACIONES PREVIAS A LA OPINIÓN

3.1. Características.

3.1.1. Organización: La Secretaría de Cultura depende del Ministerio de Educación de la Provincia, su estructura fue aprobada por Dcto. N° 1.183/00, quedando la misma constituida conforme al siguiente gráfico:



3.1.1.1. El Programa de Preservación del Patrimonio Urbano y Arquitectónico de Salta:

posee sus oficinas en el ámbito del Centro Cultural América, sito en calle Bartolomé Mitre N° 23, y cuenta con un plantel profesional de 3 arquitectos y 2 auxiliares administrativos. De conformidad a la Carta de Servicios (Resol D. 241/00) el Programa de Preservación de Patrimonio Arquitectónico y Urbano de la Provincia de Salta (DePAUS), tiene como finalidad específica el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Ø Protección del Patrimonio Cultural sobre la base de la legislación vigente.
- Ø Elaboración de proyectos y dirección de obras de restauración y refuncionalización.
- Ø Propuestas de declaratoria de nuevos edificios y sitios de interés cultural.
- Ø Coordinación con los municipios sobre trabajos de preservación del patrimonio arquitectónico.

El mismo para el cumplimiento de sus funciones específicas se rige por: Leyes Nacionales, Provinciales y Municipales; por cuanto los bienes inmuebles, sitios o lugares que se encuentran sujetos a su supervisión pertenecen al Estado Nacional, Provincial o Municipal. (Ej: Cabildo Histórico de Salta - monumento histórico nacional-, Hotel Termas – Rosario de la Frontera - monumento histórico provincial -; Templo de San Alfonso - monumento histórico municipal -).

Como consecuencia de ello, miembros del Programa integran la Comisión Honoraria Municipal de Preservación del Patrimonio Arquitectónico y la Comisión Nacional de Museos y de Monumentos y Lugares Históricos.

No obstante lo expuesto, no cuenta con la normativa específica para el cumplimiento de algunos de los fines perseguidos, ya que la Ley Provincial N° 6.649 no aborda la temática vinculada a los bienes considerados de “valor arquitectónico”, solo lo hace respecto de aquellos bienes considerados monumentos históricos provinciales.

3.1.2. Dotación de Personal: La Secretaría de Cultura contaba a fines del año 2.001 con 236 agentes de planta permanente y transitoria, distribuidos en las diferentes áreas conforme al siguiente cuadro:

U/Org.	SECRETARIA DE CULTURA															
Áreas	Coordinación General de Bibliotecas y Archivos					Dir. Gral. de Acción Cultural	Dirección General de Patrimonio Cultural				Secretaria de Cultura			Instituto de Música y Danzas		
Programa - Subprogramas	Coordinación General de Bibliotecas y Archivos					Dirección General	Dirección General				Museo de Antropología	Secretaría de Cultura	Departamento Administrativo	Afectaciones Cultura	Orquesta Sinfónica	Extensión Orquesta Sinfónica
C/Pers	5					9	4				9	9	18	23	84	34
Total	28					9	31				50			118		
236																

3.1.3. Producción Cultural: (Según datos de las Memorias de la Secretaría de Cultura).

- Ø En el año 2.000, la misma tuvo una producción de 232 eventos culturales de los cuales la Dirección de Acción Cultural participó en 230 oportunidades, la Dirección General de Patrimonio Cultural en 2 ocasiones y la Coordinación General de Bibliotecas sin incidencia alguna.
- Ø En el año 2.001, la misma tuvo una producción de 353 eventos culturales de los cuales la Dirección de Acción Cultural participó en 330 oportunidades, la Dirección General de Patrimonio Cultural en otras 21 y la Coordinación General de Bibliotecas en 2 ocasiones.

3.1.4. Recursos: Los recursos que percibe el Organismo clasificados según el origen de los mismos, son los siguientes:

- 3.1.4.1. Nacionales: Durante el período bajo análisis se percibieron fondos provenientes del Instituto Nacional de Cine y Artes Audiovisuales (INCAA).
- 3.1.4.2. Provinciales: son los asignados por Ley de Presupuesto.
- 3.1.4.3. Propios: Son originados principalmente por Borderaux (Coproducción de Espectáculos) y también por alquiler de Salas en la Casa de la Cultura, los que resultan poco significativos con relación al total de estos ingresos.

3.1.5. Acontecimientos relevantes en el período bajo examen:

- Ø Inauguración de la Casa de la Cultura: la misma se produjo el día 17 de Junio de 2000, pasando a ser la más importante fuente de recursos propios.
- Ø Creación del Instituto de Música y Danza en el mes de enero de 2001, el que luego originó la creación de la Orquesta Sinfónica de Salta en el mes de abril de 2001. Ello provocó un fuerte impacto presupuestario incrementando la ejecución del gasto del año 2001 en un 40% con respecto al año 2000.
- Ø En el período bajo examen se inician los proyectos y la obra de construcción del Museo de Antropología y Arqueología de Alta Montaña “Niños del Llullaillaco”.

3.1.6. Gestión Económico - Financiera:

3.1.6.1. Formulación del Presupuesto:

Las distintas áreas de la Secretaría de Cultura determinan las necesidades, las que son puestas a consideración de sus respectivos jefes o directores quienes realizan las correcciones que estiman oportunas elevándolas al Subpro-

grama Financiero Contable, quien coordina las tareas de formulación del proyecto de presupuesto, bajo la supervisión de la Secretaría de Cultura.

La Unidad de Sindicatura Interna (USI) no participó en ningún aspecto del proceso de formulación del mencionado proyecto.

3.1.6.2. Plan de Acción, Metas Físicas, Ejecución del Presupuesto:

No existió un plan de acción ni se han definido metas físicas para el cumplimiento de las políticas presupuestarias fijadas por la Secretaría de Cultura para los períodos bajo análisis, 2.000 - 2.001.

3.1.6.3. Información Contable:

Los gastos que la Secretaría de Cultura realiza por adquisiciones de bienes de consumo y servicios no personales con fondos que se otorgan en carácter de Anticipos Financieros, Fondos Permanentes y Recursos Propios, se rinden a la Dirección General de Administración del Ministerio de Educación y a Contaduría General de la Provincia, quienes efectúan las registraciones contables pertinentes, dado que dicha Secretaría no posee sistemas de registración contable y ejecución del Presupuesto.

Los demás gastos se abonan en la Tesorería General de la Provincia o en la Tesorería del Ministerio de Educación, materializándose a través de solicitudes de emisión de Órdenes de Pago.

3.2. Cumplimiento de la Legislación Aplicable.

Para la evaluación del grado de cumplimiento de la legislación aplicable, se ha tomado como escala valorativa las apreciaciones que van de Deficiente a Excelente pasando por Regular; Bueno y Muy Bueno. Es en base a esta escala que, en función de los objetivos de auditoria propuestos, el grado de cumplimiento de la legislación aplicable en el período auditado se califica como bueno.

En cuanto a los casos más relevantes de incumplimiento de la normativa vigente corresponde señalar los siguientes:

- Ø De los ingresos originados por alquiler de salas y borderaux surgen derechos y obligaciones que no se encuentra formalizada a través del contrato escrito.
- Ø Las contrataciones no cumplen con el procedimiento establecido para la adjudicación, por la Ley de Contrataciones de la Provincia y su Decreto Reglamentario.
- Ø La recepción de bienes adquiridos o servicios recibidos no se realiza dentro del marco legal establecido para el Control de recepción y facturación, por la Ley 6838 y su Decreto Reglamentario.

3.3. Cuestiones Pasibles de una investigación posterior

Las cuestiones pasibles de merecer una investigación o estudio posterior son:

La ejecución de la obra correspondiente a la Licitación Pública N° 11/00 “Museo de Antropología y Arqueología de Alta Montaña Niños del Llullaillaco – Restauración y Re-funcionalización”, teniendo en cuenta el grado de cumplimiento del contrato y el avance de obra, dado que a la fecha establecida como plazo previsto para la terminación - 31/12/2001-, se encontraban ejecutados no mas del 22 % de la obra; y con posterioridad, en el mes de abril de 2002, se transfirieron todas las actuaciones bajo la orbita de la Secretaría de Obras Públicas de la Provincias, incluida la transferencia presupuestaria pertinente.

4. COMENTARIOS Y OBSERVACIONES

De conformidad con el Plan Operativo Anual de Auditoría correspondiente a la Comisión de Supervisión del Área de Control N° 2 de la AGP de Salta, Resolución N° 19/02 del Colegio de Auditores Generales, se procedió a la realización de la Auditoría identificada con el Código 02-03, de conformidad al Programa de Trabajo oportunamente aprobado por la Comisión de Supervisión N° 2, en virtud del cual se desarrollaron los siguientes objetivos, cuyos comentarios y observaciones; notificados al ente auditado en el Informe de Auditoría Provisorio y habiendo

considerado sus aclaraciones y comentarios; se formulan analíticamente a continuación:

4.1. “Verificar la percepción de recursos y evaluar el control interno de los mismos”

4.1.1. De Origen Nacional:

4.1.1.1. Falta de control de los fondos asignados por el INCAA.

A través de la Resolución N° 342/01 del INCAA se le asignó un monto de \$ 1.667,00 a la Secretaría de Cultura de la Provincia, del que no existe evidencia que haya ingresado a la cuenta corriente bancaria N° 3-100-0008000023-7 del Banco Macro, constatándose que no se realizó ninguna diligencia con el objeto de reclamar el faltante de dicho ingreso.

4.1.2. De Origen Propio.

4.1.2.1. Referida a los Bordereaux:

- 4.1.2.1.1. No existen evidencias de que el Subprograma Financiero Contable realice un control formal de las liquidaciones de los Bordereaux.
- 4.1.2.1.2. Los acuerdos con los que se formaliza el vínculo contractual entre el Artista y el Teatro (Secretaría de Cultura), se encuentran sin el sellado correspondiente.
- 4.1.2.1.3. Existen Bordereaux que no se encuentran instrumentados por medio de un acuerdo, contrato o convenio. Anexo I Cuadro “A” y “B”.
- 4.1.2.1.4. Existen recibos de Bordereaux que no se encuentran conformados por los responsables del Subprograma Financiero Contable. Anexo I Cuadro “A” y “B”.
- 4.1.2.1.5. Existen recibos de Bordereaux que no se encuentran conformados por los responsables del Subprograma Financiero Contable, Administrador de la Casa de la Cultura ni por el representante del Grupo Actuante. Anexo I

Cuadro “C”.

4.1.2.1.6. Existen recibos de Borderaux, que no se rindieron al Subprograma Financiero Contable en el tiempo que establece la Ley de Contabilidad de la Provincia. Anexo I Cuadro “C”.

4.1.2.1.7. El recibo de Borderaux N° 10, por un importe de \$ 2.900,00, no fue remitido a Contaduría General de la Provincia, a los fines de la correspondiente rendición de gastos y registración. Anexo I Cuadro “C”

4.1.2.2. Referida a los alquileres de salas:

4.1.2.2.1. No existen Convenios o Contratos donde se formalicen los mismos, ni Instrumento Administrativo alguno al respecto.

4.2. “Evaluar la aplicación de los recursos, según los objetivos propuestos”.

4.2.1. Control Interno:

4.2.1.1. Referente a la Organización y Estructura:

4.2.1.1.1. En la estructura de la Secretaría de Cultura, no se encuentra establecida un área de administración que tenga las funciones de:

- Dirigir, Coordinar y Supervisar los servicios administrativos con los que cuenta y que cumplen funciones de pago, compras, elaboración de presupuesto y administración de personal.
- Verificar la integridad, consistencia y correspondencia de las registraciones contables y liquidaciones de sueldos.
- Definir los objetivos de su área y los planes de acción para alcanzar los mismos; establecer metas y orientar a sus dependencias para el logro eficiente y eficaz de los mismos.

4.2.1.2. Referente a la Administración:

- 4.2.1.2.1. En el ámbito de la Secretaría de Cultura, las compras, contrataciones y pagos, se efectúan sin que exista una clara división de funciones. Las áreas que realizan estas funciones son el Subprograma Financiero Contable y la Dirección de la Casa de la Cultura.
- 4.2.1.2.2. No se encuentran establecidos formalmente los procedimientos para realizar las compras, contrataciones y pagos. Entre otros en lo que se refiere al régimen de autorizaciones de compras y pagos, procedimientos para efectuar requerimientos de compras, recepción de las adquisiciones, etc.
- 4.2.1.2.3. Los pedidos de provisión o suministro no son realizados por medio de formularios preestablecidos, prenumerados y codificados en función del sector solicitante.
- 4.2.1.2.4. No existe un régimen de autorización de compras.
- 4.2.1.2.5. Las compras no se formalizan por medio del instrumento administrativo legal correspondiente.
- 4.2.1.2.6. La recepción de bienes adquiridos o servicios recibidos no se instrumenta, ni existe evidencia de la conformidad del sector solicitante.
- 4.2.1.2.7. Los pagos no se instrumentan por medio de una Orden de Pago.
- 4.2.1.2.8. No existe un régimen de autorización de los pagos.
- 4.2.1.2.9. No existe una clara delimitación y asignación de las funciones de compras y pagos.
- 4.2.1.2.10. Las compras y contrataciones realizadas no se ajustan a los procedimientos establecidos por el Sistema de Contrataciones de la Provincia (Anexo II)
- 4.2.1.2.11. El programa o plan de compras no cumple con todos los requisitos establecidos en la Ley de Contrataciones de la Provincia (detalle de las especificaciones técnicas, volúmenes físicos, cronogramas de entregas o planes de trabajo, según corresponda y estimaciones de costos).
- 4.2.1.2.12. No existen evidencias que demuestren que los proveedores con los que se contratan hayan cumplimentado con los requisitos necesarios para ser

Proveedores del Estado.

- 4.2.1.2.13. No existen evidencias que en el ámbito de la Secretaría de Cultura se verifique la integridad, consistencia y correspondencia de las registraciones contables originadas por la ejecución del presupuesto como tampoco de las liquidaciones de sueldos.
- 4.2.1.2.14. No se realizaron auditorías o relevamientos del control interno por parte de la USI en los sectores y durante los períodos auditados.

4.2.1.3. Referente al Programa Preservación del Patrimonio Arquitectónico y Urbano de Salta:

- 4.2.1.3.1. Inobservancia de lo normado por la Ley de Procedimientos Administrativos de la Provincia de Salta en cuanto a la circularización y registración de las actuaciones originadas o ingresadas en el DePAUS.
- 4.2.1.3.2. Debido a la falta de reglamentación de la Ley N° 6.649, existen competencias superpuestas en materia de Poder de Policía, razón por la cual el Programa no puede controlar con facultades suficientes la alteración o deterioro de aquellos bienes inmuebles de particulares que fueran declarados monumentos históricos o de interés arquitectónico provincial, con lo que queda impedido de cumplir una de sus funciones esenciales.
- 4.2.1.3.3. El Programa no posee un procedimiento para la tramitación de las actuaciones referidas a las solicitudes formuladas por terceros (municipio, particular y otro organismo del estado) o por iniciativa propia, sobre elaboración de proyectos y dirección de obras de restauración y refuncionalización.
- 4.2.1.3.4. No cuenta con una planificación a los efectos de la elaboración de los proyectos, de modo que los mismos son ejecutados en función de criterios subjetivos de los miembros del área.
- 4.2.1.3.5. Las tareas de elaboración de propuestas de declaratorias de bienes inmuebles de interés histórico, surgen como consecuencia de pedidos de terceros

o bien por iniciativa propia del Programa, careciendo de un procedimiento formal que le permita detectar nuevos bienes inmuebles que posean un valor arquitectónico o histórico y en consecuencia adoptar las medidas tendientes a su preservación.

4.2.2. Aplicación de los recursos:

Durante el período bajo examen, la Secretaría de Cultura aplicó sus recursos a los distintos gastos, analizados de acuerdo a la clasificación por objeto del gasto (Anexo III). Del análisis de los rubros de gastos más significativos surge:

A. Personal (Anexo IV):

- A.1. Del gasto en personal (excepto aguinaldos), aplicado en las distintas Secciones de la Secretaría de Cultura ANEXO IV (Cuadro “A” y gráficos “I” y “II”).
 - a) El gasto aplicado en personal de la Coordinación General de Bibliotecas representa el 15,18 % del gasto total en personal de la Secretaría de Cultura en el período 2.000.
 - b) El gasto aplicado en personal de la Dirección General de Patrimonio Cultural representa el 19,39 % del gasto total en personal de la Secretaría de Cultura en el período 2.000.
 - c) El gasto aplicado en personal de la Sección Secretaría de Cultura representa el 15,00 % del gasto total en personal de la Secretaría de Cultura en el período 2.000.
 - d) Durante el período 2.000 más del 50 % del gasto en personal de la Secretaría de Cultura se aplicó a actividades relacionadas con eventos culturales.
 - e) El gasto aplicado en personal de la Coordinación General de Bibliotecas representa el 8,50 % del gasto total en personal de la Secretaría de Cultura en el período 2.001.
 - f) El gasto aplicado en personal de la Dirección General de Patrimonio

nio Cultural representa el 11,48 % del gasto total en personal de la Secretaría de Cultura en el período 2.001.

g) El gasto aplicado en personal de la Sección Secretaría de Cultura representa el 7,86 % del gasto total en personal de la Secretaría de Cultura en el período 2.001.

h) Durante el período 2.001 más del 70 % del gasto en personal de la Secretaría de Cultura se aplicó a actividades relacionadas con eventos culturales.

A.2. Del gasto mensual en personal (excepto aguinaldos) de las diferentes secciones, durante el período bajo examen (Anexo IV Cuadro “B” y gráficos ”III” a “VIII”).

a) En las secciones: Secretaría de Cultura, Coordinación General de Bibliotecas y Dirección General de Patrimonio Cultural, el mismo fue estable en el transcurso del período auditado.

b) En la Dirección de Acción Cultural, hubo una reducción del mencionado gasto en el año 2.001 de más del 41 % con respecto al año 2.000, esta reducción surge de la transferencia del personal de la Orquesta estable de la Provincia a la sección extensión Orquesta Sinfónica del Instituto de Música y Danza, a partir del mes de junio del 2.001.

c) En el Instituto de Música y Danza:

- El gasto fue estable a partir del mes de junio del 2001, período en el que se completó la formación de la Orquesta Sinfónica.
- A partir del mes de junio del 2001, el mencionado gasto mensual representa más del 58 % del gasto mensual total en personal de la Secretaría de Cultura.

A.3. Del gasto mensual en personal (excepto aguinaldos) de la Secretaría de Cultura (Anexo IV Cuadro “C” y Gráfico IX).

- a) El mismo tuvo un incremento superior al 66 % a partir del mes de abril del 2.001 debido a la influencia de la creación de la Orquesta Sinfónica que depende del Instituto de Música y Danza.
- b) El gasto creció en un 18,67 % desde el mes de marzo de 2.000 al mes de marzo de 2.001, sin considerar la influencia que tuvo hasta el mes de marzo del 2001 la creación del Instituto de Música y Danza, esto se debió principalmente al incremento del 61,53 % del gasto en Afectaciones Cultura.

B. Transferencias : Instituto de Música y Danzas:

- a) El mismo posee partida presupuestaria desde el ejercicio 2.001, de la cual se ejecutaron gastos por más del 40 % del total ejecutado por la Secretaría de Cultura.
- b) Del gasto ejecutado en el mismo más del 80 % corresponde a gastos en personal, motivo por el cual el mismo se evaluó en forma conjunta con el gasto en personal del resto de la Secretaría de Cultura en el punto A.

4.2.2.1 Obra: Museo de Arqueología y Antropología de Alta Montaña “Niños de Llu-
llaillaco”.

4.2.2.1.1. Datos generales de la obra:

Nombre:	Museo de Arqueología y Antropología de Alta Montaña: “Niños de Llu-llaillaco”
Ubicación:	Calle B. Mitre N° 71 de la ciudad de Salta
Importe Presup. Oficial:	\$885.360,00
Plazo ejecución:	210 días corridos
Fecha apertura Licitación:	07/12/00
Fecha de adjudicación:	16/01/01

Nombre:	Museo de Arqueología y Antropología de Alta Montaña: “Niños de Llullaillaco”
Fecha firma contrato:	19/03/01
Importe del contrato:	\$809.484,87
Empresa Constructora:	Dal Borgo Construcciones S. R. L.
Fecha de iniciación de Obra:	07/05/01
Fecha de finalización de la Obra según contrato:	07/12/01

4.2.2.1.2. Del proceso previo a la iniciación de la Obra:

- a) No se dictaron los instrumentos administrativos pertinentes respecto de:
 - La orden y autorización para la elaboración del Anteproyecto de la Obra, el plazo para la ejecución de los trabajos, la asignación de recursos humanos estableciendo funciones y responsabilidades, y la asignación de recursos físicos.
 - La autorización para la intervención de profesionales como colaboradores, no pertenecientes al Organismo.
 - La aprobación del Anteproyecto de la Obra elaborado en tiempo y forma.
- b) No existen evidencias que se hayan realizado controles y seguimiento administrativo y técnico en la elaboración del Anteproyecto de Obra.
- c) No se dictaron los instrumentos administrativos pertinentes respecto de:
 - La orden y autorización para la elaboración del Proyecto de la Obra, el plazo para la ejecución de los trabajos, la asignación de recursos humanos estableciendo funciones y responsabilidades, y la asignación de recursos físicos.
 - La autorización para la intervención de profesionales como colaboradores no pertenecientes al Organismo.

- La aprobación del Proyecto de la Obra elaborado en tiempo y forma.
- d) No existen evidencias que se hayan realizado controles y seguimiento administrativo y técnico en la elaboración del Proyecto de Obra.
- e) No se dictaron los instrumentos administrativos pertinentes respecto de:
 - La orden y autorización para la confección del Legajo Completo de la Obra, el plazo para la ejecución de los trabajos, la asignación de recursos humanos estableciendo funciones y responsabilidades, y la asignación de recursos físicos.
 - La aprobación del Legajo Completo de la Obra realizado en tiempo y forma.

4.2.2.1.3. De la ejecución de la obra.

- a) El Contrato de Locación de Servicios de designación del Jefe de Inspección, con el que se establece la relación laboral, se perfeccionó el 10/07/01. Ello implica que en el período comprendido entre el 07/05/01 y la fecha citada precedentemente, solamente consta en el Acta de Apertura del Libro de Órdenes de Servicio que el profesional es designado como Jefe de Inspección. La misma es rubricada por el Sr. Ministro de Educación.
- b)

Cert. Parcial de Obra N° 1	Fecha de medición 05/06/01
Cert. Parcial de Obra N° 2	Fecha de medición 05/07/01

Se observa que los certificados parciales de obra son rubricados al pie por el Ing. Jorge Scarponi. Dicho profesional, en las fechas citadas en el cuadro anterior, solo contaba con la designación indicada en el punto anterior.

- c) El plazo previsto para la terminación de la obra se fijó en 210 días corridos a partir del Acta de Replanteo de fecha 07/05/01. Al 31 de Di-

ciembre de 2001, esto es transcurrido el plazo fijado, se encontraban ejecutados únicamente el 21,94 % de la obra.

- d) No se encuentra justificado el excesivo tiempo transcurrido entre el Acta de Entrega del Terreno (19/03/01) y la iniciación de los trabajos materializada mediante el Acta de Replanteo (17/04/01), siendo el establecido en el Pliego de Bases y Condiciones de 20 días, tampoco existen evidencias que se haya intimado a la empresa la iniciación de los trabajos.
- e) La inspección de la obra no emitió los documentos pertinentes (Órdenes de Servicio) ni se intimó a la empresa, a adecuar el ritmo de trabajo, al plan de avance previsto en la oferta.
- f) No se aplicaron las sanciones previstas en el Pliego de Condiciones Generales Cap. X – Arts 75 - “Por incumplimiento de los planes de trabajo y/o acopio”.
- g) La Nota de Pedido N° 2 de fecha 17/05/01 es respondida por Orden de Servicio N° 2 del 10/08/01, que a su vez responde a Nota de Pedido N° 10 de fecha 16/07/01. El tiempo transcurrido entre la primera Nota de Pedido y la respuesta es superior a los dos meses, cuando el tema en cuestión estaba referido a inconvenientes relacionados con los permisos Municipales, para realizar demoliciones, visado de planos, permiso para el emplazamiento de pasarela en el frente de la obra y autorización para el estacionamiento de vehículos, para carga y descarga; que no permitían desde el inicio de la obra el cumplimiento de los plazos de ejecución, por el excesivo tiempo en dar las soluciones técnicas y/o administrativas.
- h) No existe evidencia que hayan respondido a la Nota de Pedido No 3 de fecha 17/05/01, en dicha nota expresa la contratista la necesidad de avanzar en los trabajos impedidos por indefiniciones técnicas.
- i) Los tiempos en brindar respuesta a las Notas de Pedidos, en la mayoría de los casos resultan excesivos, toda vez que se plantean resolu-

ciones técnicas de Obra, que el Programa toma su tiempo en brindarlas, lo que afecta la continuidad de los trabajos y por ende, los plazos contractuales de finalización.

- j) Se usó en forma inadecuada el Libro de Órdenes de Servicios, en la medida que no se encuentran plasmadas en el mismo el historial de la obra.
- k) En las Notas de Pedidos N° 5, 11 y 13 la empresa da cuenta de la ejecución de trabajos adicionales, los que fueron ejecutados sin la cuantificación, valoración y autorización correspondiente por parte de la comitente, no cumpliendo con las disposiciones legales vigentes.
- l) Se observa que no consta la información técnica que justifique la cuantía del acondicionamiento de frío establecidas en el Proyecto de la Obra, cuyas modificaciones las advierte el Contratista, mediante Nota de Pedido N° 10.

4.2.3. Gestión Económica – Financiera.

4.2.3.1. Presupuesto:

- 4.2.3.1.1. La información presentada en la confección del proyecto de presupuesto por las distintas áreas de la Secretaría de Cultura, difirió en su presentación como en el grado de detalle de las mismas. Por otra parte, en la formulación del presupuesto participaron todos los sectores, sin embargo luego de su aprobación no existe evidencia que el mismo haya sido informado a los sectores intervinientes, lo cual impide el control de la gestión presupuestaria por parte de dichos sectores.
- 4.2.3.1.2. En el presupuesto del año 2.001 se incluye la creación de la Orquesta Sinfónica cuya ejecución representó más del 40 % de la ejecución total de los gastos de la Secretaría de Cultura, sin que existan evidencias que la creación de dicha Orquesta obedezca a un proyecto con definición de un plan

de acción, metas, objetivos tácticos y objetivos estratégicos como así también de resultados e impacto social esperado.

4.2.3.2. Plan de Acción y Metas Físicas:

4.2.3.2.1. La Secretaría de Cultura no elabora un plan de acción ni define metas físicas.

4.2.3.3. Información Contable:

4.2.3.3.1. La Secretaría de Cultura no posee un sistema contable propio para la registración de las operaciones y no existen evidencias que se hayan realizado solicitudes o requerimientos de adecuación del módulo contable del Ministerio de Educación a las necesidades del Organismo.

4.2.3.3.2. La información emitida por el Sub – Módulo liquidaciones de sueldos dependiente de la Dirección General de Administración del Ministerio de Educación relacionada con las secciones en las que se desempeña el personal, no concuerda con las secciones definidas por la estructura organizacional.

4.2.3.3.3. En las liquidaciones de sueldos correspondientes al mes de Mayo del año 2.000, se detectó que al señor Cancio Toro, se le liquidaron seis meses de sueldo cuando correspondía que se liquidaran cuatro meses, de febrero a mayo. Verificándose la regularidad de liquidación y pago de haberes del agente mencionado, en los meses posteriores a mayo del 2.000. A la fecha de finalización de las tareas de campo, no surgen evidencias de que se hayan iniciado gestiones para el recupero de los fondos referidos.

4.2.3.4. Producción Cultural:

4.2.3.4.1. Las memorias de la Secretaría de Cultura no contienen información de las

acciones de la Coordinación General de Bibliotecas y de la Dirección General de Patrimonio Cultural.

4.2.3.5. Del Área Gerencial:

4.2.3.5.1. Sistema de Información y Control:

- a) La Secretaría de Cultura, no cuenta con un sistema de información gerencial, que facilite el proceso de toma de decisiones.
- b) La Secretaría de Cultura no produce información de tipo administrativa relativa a los procesos de planificación, seguimiento y control.
- c) No existen evidencias que se haya realizado capacitación del personal administrativo y evaluación de desempeño.
- d) El proceso de planificación se realiza en forma desarticulada e incompleta, las áreas intervinientes presentan de manera no estandarizada sus necesidades, sin que se definan líneas de acción, metas físicas, plan de seguimiento y control.

4.2.3.5.2. Toma de Decisiones:

- Ø El proceso de toma de decisiones se realiza a través de un mecanismo informal, de los cuales no se deja constancia escrita.

5. RECOMENDACIONES:

5.1. Relacionadas con los Ingresos:

- 5.1.1.** Realizar un estricto control de la efectiva percepción de los recursos nacionales asignados al Organismo, implementando una política de reclamos ante la falta de percepción de los mismos.

5.1.2. Establecer e implementar formalmente procedimientos de control sobre los ingresos propios, para que el área de Administración contemple como mínimo los aspectos que se definen en los dos puntos siguientes.

Relacionados con los ingresos de Borderaux:

- La formalización de los contratos (instrumento administrativo, sellado).
- Consistencia de la liquidación de Borderaux en cuanto a:
 - Condiciones establecidas en el Contrato.
 - Fecha y correlatividad numérica de dicha liquidación.
 - Plazo máximo entre la presentación del espectáculo, la liquidación del Borderaux y la rendición del mismo.
 - Verificación y cotejo de la documentación respaldatoria (boletos de entrada).

En el alquiler de Salas

- Centralización de la percepción de estos ingresos en el Subprograma Financiero Contable.
- La formalización de los contratos (instrumento administrativo, sellado).

5.2. Relacionadas con los Egresos:

5.2.1. Implementar formalmente procedimientos para realizar las compras, contrataciones y pagos que contemple como mínimo lo siguiente:

- Sectores habilitados a realizar solicitudes o pedidos de compras, suministro y/ o provisión y formalidades para realizarlas.
- Régimen de autorización para las compras y contrataciones.
- Régimen de registración.
- Régimen de recepción en el caso de adquisiciones y de conformación en el caso de prestaciones de servicios.

- Formularios para la entrega de suministros o bienes solicitados y sectores habilitados a conformarlos.
- Régimen para la autorización de pagos, documentación respaldatoria necesaria, instrumentos o formularios que se emitirán y registraciones que se deben realizar.

5.2.2. Asignar y delimitar las funciones de compras y pagos, formalmente.

5.2.3. Centralizar las funciones de compras y contrataciones.

5.2.4. Crear una Caja Chica en la Casa de la Cultura, con la reglamentación para el uso de los fondos que se le asignen, autorización de gastos, reposición y rendición de dichos fondos.

5.3. Relacionadas con la Organización y Estructura:

5.3.1. Establecer un área de administración que tenga las funciones de:

- Dirigir, coordinar y supervisar a los servicios administrativos con los que cuenta y que cumplen funciones de pago, compras, elaboración de presupuesto y administración de personal.
- Verificar la integridad, consistencia y correspondencia de las registraciones contables y liquidaciones de sueldos.
- Definir los objetivos de su área y los planes de acción para alcanzar los mismos, establecer metas y orientar a sus dependencias para el logro eficiente y eficaz de los objetivos propuestos.

5.4. Relacionadas con la Gestión:

- a) Elaborar un Plan con definición de objetivos estratégicos y tácticos y especificación para cada uno de ellos, plan de acción y metas físicas.
- b) Elaborar Presupuestos por Programas, objetivos o líneas de Acción.
- c) Establecer un sistema de registración que permita evaluar la ejecución de los presupuestos mencionados en el ítem anterior.
- d) Realizar análisis de los desvíos entre los presupuestos y las ejecuciones a los que se refieren los dos ítems anteriores.
- e) Establecer un sistema de información que contemple los procesos de planificación, seguimiento y control.
- f) Realizar capacitación del personal administrativo y evaluación de desempeño.
- g) Establecer procedimientos formales para la toma de decisiones.

5.4.1. Relacionadas con la construcción de indicadores:

- 5.4.1.1. Formular indicadores básicos de impacto social que permitan evaluar el impacto de la ejecución del plan estratégico, como así también el impacto del cumplimiento de los objetivos estratégicos. Dichos indicadores deben contener como mínimo especificación de :
 - Fuentes de la información (en caso de establecer fuentes de información propia, indicar métodos, técnicas y procedimientos aplicados en la captura de datos).
 - Sistemas de reportes.
 - Métodos, técnicas y sistemas utilizados para el procesamiento de la información.
 - Objetivos.
 - Impacto buscado.
 - Resultados esperados.

- 5.4.1.2. Formular indicadores de gestión que permitan evaluar la Economía, Eficiencia y Eficacia en el cumplimiento de los objetivos tácticos, líneas de acción o programas.

5.5. Referidas al Programa de Preservación del Patrimonio Arquitectónico y Urbano de Salta:

- 5.5.1. Establecer formalmente los procedimientos administrativos de registración y circulización de las actuaciones administrativas, que se tramitan ante la Dirección de Patrimonio Cultural.
- 5.5.2. Establecer un procedimiento que permita la detección y relevamiento periódico de bienes inmuebles susceptibles de ser protegidos y preservados en toda la Provincia.

OPINION

Conforme a las Normas Generales y Particulares de Auditoría Externa de la Auditoría General de la Provincia, y en relación a los objetivos propuestos, surge que:

De los procedimientos de auditoría realizados, de los comentarios y observaciones formuladas y de sus confirmaciones surge que el Sistema de Control Interno en la Secretaría de Cultura de la Provincia es débil.

Debido a la limitación al alcance respecto a la imposibilidad de identificar parámetros o indicadores adecuados y a la falta de Informe de Gestión emitido por el ente, no se puede emitir juicio de valor sobre el grado de observancia respecto al cumplimiento de los objetivos previstos y si las funciones asignadas se realizaron observando los principios de economía, eficiencia y eficacia.

Fecha en que se concluyó el examen: Las tareas de campo se desarrollaron entre el 19 de noviembre de 2.002 y el 12 de enero de 2003.

Lugar y fecha de emisión del Informe Provisorio: Salta, 24 de agosto de 2.004

Salta, 06 de abril de 2.006.

ANEXOS

ANEXO I

Cuadro "A"

Borderaux Año 2.000-Casa de la Cultura

Observaciones:

Detalle de los Borderaux rendidos por el Administrador de la Casa de la Cultura que carecen de conformación por el Subprograma Financiero Contable y del Contrato o Convenio entre las partes.-

Recibo	Fecha	Importe
000032	12/09/2000	1009,52
000033	16/09/2000	0,00
000034	20/09/2000	0,00
000035	20/09/2000	0,00
000037	23/09/2000	9,00
000038	30/09/2000	332,91
000016	15/08/2000	514,60
000017	17/08/2000	486,80
000018	18/08/2000	45,24
000019	18/08/2000	541,82
000020	19/08/2000	14,05
000001	21/06/2000	427,88
000043	16/10/2000	55,82
000045	23/10/2000	378,50
000046	22/10/2000	174,50
000049	02/11/2000	112,50
000053	12/11/2000	32,05
000054	15/11/2000	200,00
000055	16/11/2000	0,00
000056	17/11/2000	132,05
000057	18/11/2000	106,85
000058	18/11/2000	52,85
000059	19/11/2000	52,85
000060	19/11/2000	77,15
000061	19/11/2000	213,95
000062	20/11/2000	138,35
000063	20/11/2000	52,85
000064	20/11/2000	34,85
000065	21/11/2000	49,25

Recibo	Fecha	Importe
000066	21/11/2000	340,85
000067	22/11/2000	177,95
000068	23/11/2000	43,85
000069	23/11/2000	43,85
000070	24/11/2000	43,85
000071	24/11/2000	43,85
000072	24/11/2000	34,85
000073	24/11/2000	34,85
000074	25/11/2000	227,45
000075	25/11/2000	52,85
000076	25/11/2000	52,85
000077	26/11/2000	43,85
000078	26/11/2000	43,85
000079	26/11/2000	340,85
000080	27/11/2000	42,95
000081	27/11/2000	34,85
000082	27/11/2000	180,65
000083	27/11/2000	52,85
000084	28/11/2000	236,45
000086	10/10/2000	799,99
000087	14/12/2000	199,99
000088	16/12/2000	600,04
000089	17/12/2000	100,05
000092	20/12/2000	211,40
000093	21/12/2000	0,00
000094	21/12/2000	108,50

ANEXO I

Cuadro "B"

Borderaux Año 2.001-Casa de la Cultura

Observaciones:

Detalle de los Borderaux rendidos por el Administrador de la Casa de la Cultura que carecen de conformidad por el Subprograma Financiero Contable y del Contrato o Convenio entre las partes.

Recibo	Fecha	Importe
000097	24/03/2001	13,50
000098	25/03/2001	9,90
000099	04/04/2001	38,72
000100	06/04/2001	0,00
000101	08/04/2001	0,00
000102	19/04/2001	0,00
000103	20/04/2001	554,44
000104	21/04/2001	200,01
000105	22/04/2001	238,00
000106	22/04/2001	434,35
000107	26/04/2001	0,00
000110	11/05/2001	200,00
000111	12/05/2001	13,22
000112	12/05/2001	200,00
000113	13/05/2001	9,54
000114	19/05/2001	0,00
000115	21/05/2001	599,35
000116	23/05/2001	0,00
000117	24/05/2001	200,00
000118	25/05/2001	269,98
000119	26/05/2001	344,98
000120	31/05/2001	332,56
000121	01/06/2001	275,25
000122	02/06/2001	31,68
000123	03/06/2001	13,22
000124	09/06/2001	7,10
000125	09/06/2001	800,02
000126	10/06/2001	10,08
000127	15/06/2001	101,92
000128	17/06/2001	256,24
000129	21/06/2001	135,68
000130	22/06/2001	383,39
000131	23/06/2001	476,26
000132	24/06/2001	450,98
000133	27/06/2001	0,00
000134	28/06/2001	158,00
000135	29/06/2001	270,12
000136	30/06/2001	10,08
000137	01/07/2001	5,04
000138	08/07/2001	265,50
000139	11/07/2001	124,14

Recibo	Fecha	Importe
000140	14/07/2001	4,85
000141	15/07/2001	200,00
000149	21/07/2001	2,93
000150	21/07/2001	103,05
000151	22/07/2001	4,94
000152	22/07/2001	0,33
000153	22/07/2001	0,00
000154	26/07/2001	0,00
000155	28/07/2001	561,54
000156	29/07/2001	446,14
000157	02/08/2001	0,00
000158	03/08/2001	249,00
000159	04/08/2001	146,28
000160	09/08/2001	0,00
000161	11/08/2001	345,18
000162	12/08/2001	0,00
000163	16/08/2001	0,00
000212	12/10/2001	22,45
000213	17/10/2001	0,00
000214	18/10/2001	386,46
000215	19/10/2001	111,32
000216	20/10/2001	200,01
000217	25/10/2001	0,00
000218	23/10/2001	100,00
000219	01/11/2001	0,00
000220	01/11/2001	8,82
000221	01/11/2001	11,70
000222	02/11/2001	9,00
000223	07/11/2001	0,00
000224	09/11/2001	0,00
000225	15/11/2001	0,00
000226	13/11/2001	0,00
000227	18/11/2001	198,48
000228	22/11/2001	0,00
000229	04/12/2001	819,23
000230	07/12/2001	330,30
000231	09/12/2001	600,05
000232	11/12/2001	399,99
000233	12/12/2001	600,03
000234	13/12/2001	499,96
000235	15/12/2001	599,93
000236	16/12/2001	0,00
000237	18/12/2001	51,75
000238	21/12/2001	0,00
000239	22/12/2001	600,00

ANEXO I

Cuadro "C"

Borderaux Año 2.000-Casa de la Cultura

A	B	C	Observaciones
Recibo	Fecha	Importe	
000010	27/07/2000	2900,00	No se encuentra rendido a la Contaduría General de la Provincia
000036	22/09/2000	0,00	Falta conformación del Subprograma Financiero Contable y del Representante del Grupo Actuante.
000050	03/11/2000	0,00	Falta conformación del Subprograma Financiero Contable y Representante del Grupo Actuante.
000051	05/11/2000	0,00	Falta conformación del Subprograma Financiero Contable y Representante del Grupo Actuante.
000085	02/10/2000	4,00	Falta conformación del Subprograma Financiero Contable y Representante del Grupo Actuante.
000044	19/10/2000	133,22	Falta conformación del Subprograma Financiero Contable, Administrador General y del Representante del Grupo Actuante.
000047	24/10/2000	0,00	Falta conformación del Subprograma Financiero Contable, Administrador General y del Representante del Grupo Actuante.
000039	06/10/2000	126,56	Recepción de los fondos por el Sub-programa Financiero Contable el 31/10/00
000040	07/10/2000	130,08	Recepción de los fondos por el Sub-programa Financiero Contable el 31/10/00
000042	14/10/2000	199,99	Recepción de los fondos por el Sub-programa Financiero Contable el 31/10/00
000041	13/10/2000	200,00	Recepción de los fondos por el Sub-programa Financiero Contable el 31/10/00
000048	27/10/2000	447,00	Recepción de los fondos por el Sub-programa Financiero Contable el 31/10/00
000010	27/07/2000	2900,00	No se encuentra rendido a la Contaduría General de la Provincia

A: Formulario confeccionado por el administrador de la Casa de la Cultura de rendiciones de Borderaux (coproducción de espectáculos).

B: Corresponde a la presentación del espectáculo.

C: Importe neto a favor de la Secretaría de Cultura.

ANEXO II

Observaciones:

Nómina de Compras y Contrataciones realizadas por la Secretaría de Cultura que no se ajustan a los procedimientos establecidos por el Sistema de Contrataciones de la provincia, Ley 6.838 y su reglamentación.

Fecha	Expediente	Facturas/Recibos	Importe	Proveedor
02/02/2000	059-012266-00-00	0001-00000166	\$ 1.400,00	Gófica impresora
05/01/2000	059-012301-00-00	0001-00014207	\$ 2.802,35	Remis Sol
26/04/2000	059-012699-00-00	0001-00000204	\$ 1.540,80	Acay Turismo
19/04/2000	059-012699-00-00	0001-00000051	\$ 6.274,60	Global Construcciones S.R.L.
28/04/2000	059-012699-00-00	0001-00002736	\$ 2.295,00	Un Sol en San Telmo
16/06/2000	059-012758-00-00	0001-00000979	\$ 1.172,64	Artes Gráficas
17/07/2000	059-012759-00-00	0001-00000002	\$ 4.650,00	La Recova-Montaje de espectáculos.
15/11/2000	059-013038-00-00	0001-00001371	\$ 1.560,54	Artes Gráficas
30/11/2000	059-013038-00-00	0001-00005999	\$ 32.610,15	Gran Hotel Presidente
28/11/2000	059-013038-00-00	0000-00000032	\$ 7.500,00	A.Te.Sa.
04/12/2000	059-013038-01-00	0000-00001067	\$ 4.335,00	Transporte Droopy
21/11/2000	059-013038-01-00	0001-00001385	\$ 3.227,78	Artes Gráficas
03/05/2001	059-013088-05-01	0000-00000032	\$ 1.100,00	La Ecológica Ambiental S.H.
04/05/2001	059-013088-05-01	0001-00000101	\$ 6.260,00	Global Construcciones S.R.L.
20/04/2001	059-013088-05-01	0001-00001756	\$ 1.481,43	Artes Gráficas
11/01/2001	059-013145-00-01	0001-00000116	\$ 1.450,00	Valerio Hermanos S.H.
27/04/2001	059-013183-01-01	0001-00000037	\$ 3.000,00	La Recoba
20/04/2001	059-013183-01-01	0001-00001361	\$ 1.104,00	Cooperativa de Trabajo Gráfico
01/05/2001	059-013183-01-01	0000-00000119	\$ 3.590,00	Fuegos Artificiales
19/04/2001	059-013183-01-01	0001-00089574	\$ 2.480,01	HIMECO
05/02/2001	059-013228-01-01	0000-00000005	\$ 1.200,00	La Ecológica Ambiental S.H.
30/04/2001	059-013464-01-01	0001-00002793	\$ 1.162,50	CORRALON CEDRORAN S.R.L.
25/07/2001	059-013464-01-01	0000-00000027	\$ 2.000,00	Obreros Unidos-CARPINTERÍA.
09/04/2001	059-013464-01-01	0000-00000027	\$ 1.100,00	La Ecológica Ambiental S.H.
01/10/2001	059-013721-00-01	0000-00000068	\$ 1.400,00	La Ecológica Ambiental S.H.

NOTA: Corresponden a las compras y contrataciones más representativas de la muestra seleccionada.

ANEXO III

DETERMINACION DE LOS DESVIOS
ENTRE EL CREDITO Y LA EJECUCION PRESUPUESTARIA
DE LOS PERIODOS 2000 Y 2001

CON- CEPTO	AÑO 2.000				Desvíos		AÑO 2.001				Desvíos	
	Presupuesto		Ejecución				Presupuesto		Ejecución			
	Crédito Original	Crédito al 31/12/00	Importe	%	Im- porte	%	Crédito Original	Crédito al 31/12/01	Importe	%	Importe	%
Gastos en Personal	1.750.000,00	1.866.524,92	1.866.524,64	72,35	0,28	0,00	1.843.000,00	1.847.392,00	1.847.391,07	43,36	0,93	0,00
Bienes de Consumo	70.000,00	34.689,00	34.688,76	1,34	0,24	0,00	70.000,00	24.907,00	24.906,75	0,58	0,25	0,00
Servicios no Personales	700.000,00	678.537,00	678.536,71	26,30	0,29	0,00	393.000,00	464.504,00	464.503,59	10,90	0,41	0,00
Bienes de Uso	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00		901.000,00	902.336,00	179.030,97	4,20	723.305,03	80,16
Transfe- rencias *	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1.800.000,00	1.800.000,00	1.745.010,52	40,95	54.989,48	3,05
TOTAL	2.525.000,00	2.579.750,92	2.579.750,11	100,00	0,00	0,00	5.007.000,00	5.039.139,00	4.260.842,90	100,00	778.296,10	15,45

* Transferencias al Instituto de Música y Danzas.

Del análisis del cuadro se puede observar que:

- En el ejercicio 2.000 no existen desvíos entre lo presupuestado y ejecutado.
- En el ejercicio 2.001 el desvío más significativo, surge en la cuenta bienes de uso, que corresponde a la construcción del museo “Momias del Llullaillaco”, cuyo análisis se expone en el apartado: De la ejecución de la obra.

ANEXO IV - Cuadro "A"

GASTOS EN PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE CULTURA POR SECCIÓN						
SECCIÓN	AÑO 2.000		AÑO 2.001		VARIACIÓN EN 2.001 RESPECTO AL 2.000	
	MONTO	%	MONTO	%	MONTO	%
Secretaría de Cultura	253.954,29	15,00	234.965,30	7,86	-18.988,99	-7,48
Cord. Gral. Bibliotecas	257.093,85	15,18	254.250,31	8,50	-2.843,54	-1,11
Direc. Gral. Pat. Cultural	328.357,85	19,39	343.388,83	11,48	15.030,98	4,58
Dir. Gral. Acción Cultural	435.759,15	25,73	254.332,25	8,50	-181.426,90	-41,63
Instituto de Música y Danza	0,00	0,00	1.431.932,97	47,87	1.431.932,97	-
Afectaciones Cultura	418.381,04	24,70	472.396,75	15,79	54.015,71	12,91
Totales Generales	1.693.546,18	100,00	2.991.266,40	100,00	1.297.720,22	76,63

* Los Gastos no incluyen Aguinaldos.

ANEXO IV - Cuadro “B”

Gasto Mensual en Personal de la Secretaría de Cultura

Mes	Secretaría de Cultura		Cord. Gral. De Bibliotecas		Dir. Gral. De Pat. Cultural		Dir. Gral. De Acción Cultural		Instituto de Música y Danza		Afectaciones Cultura		Totales Generales	
	Importe	%	Importe	%	Importe	%	Importe	%	Importe	%	Importe	%	Importe	%
Enero-00	20.956,87	15,38	22.292,13	16,36	26.927,54	19,76	34.208,54	25,11	0,00	0,00	31.870,73	23,39	136.255,81	100,00
Febrero-00	20.327,16	15,44	21.916,47	16,65	25.753,03	19,56	34.091,28	25,89	0,00	0,00	29.570,49	22,46	131.658,43	100,00
Marzo-00	19.667,56	14,84	21.015,90	15,86	24.985,00	18,85	38.696,28	29,20	0,00	0,00	28.176,68	21,26	132.541,42	100,00
Abril-00	19.668,54	14,40	21.015,63	15,38	26.829,54	19,64	38.022,44	27,83	0,00	0,00	31.096,41	22,76	136.632,56	100,00
Mayo-00	20.433,92	13,85	21.066,90	14,28	25.817,02	17,50	34.033,93	23,07	0,00	0,00	46.154,34	31,29	147.506,10	100,00
Junio-00	23.582,89	16,44	21.199,61	14,77	28.521,89	19,88	36.084,73	25,15	0,00	0,00	34.098,36	23,76	143.487,48	100,00
Julio-00	21.352,00	14,83	21.357,12	14,83	30.698,78	21,32	34.174,40	23,73	0,00	0,00	36.438,70	25,30	144.021,00	100,00
Agosto-00	21.427,73	15,47	21.630,37	15,61	27.098,22	19,56	34.210,42	24,69	0,00	0,00	34.179,74	24,67	138.546,47	100,00
Septiembre-00	21.413,93	15,11	21.371,67	15,08	28.099,18	19,83	36.783,20	25,95	0,00	0,00	34.066,56	24,04	141.734,54	100,00
Octubre-00	21.435,86	15,13	21.417,77	15,12	26.721,03	18,86	34.101,27	24,07	0,00	0,00	37.974,14	26,81	141.650,07	100,00
Noviembre-00	21.435,86	15,10	21.417,05	15,09	28.121,09	19,81	34.023,44	23,97	0,00	0,00	36.970,95	26,04	141.968,40	100,00
Diciembre-00	22.251,97	14,12	21.393,25	13,58	28.785,52	18,27	47.329,21	30,04	0,00	0,00	37.783,94	23,98	157.543,89	100,00
Total 2.000	253.954,29	15,00	257.093,85	15,18	328.357,85	19,39	435.759,15	25,73	0,00	0,00	418.381,04	24,70	1.693.546,18	100,00
Enero-01	22.157,04	14,37	21.979,68	14,26	32.279,74	20,94	36.367,39	23,59	5.722,10	3,71	35.669,78	23,14	154.175,73	100,00
Febrero-01	21.070,58	12,59	21.776,10	13,01	29.264,08	17,49	38.218,03	22,84	13.975,62	8,35	43.020,94	25,71	167.325,35	100,00
Marzo-01	20.026,31	11,67	21.430,40	12,49	28.942,63	16,87	41.373,43	24,12	14.278,48	8,32	45.512,87	26,53	171.564,11	100,00
Abril-01	19.085,66	6,67	21.086,38	7,37	29.107,95	10,18	31.951,82	11,17	140.821,20	49,23	44.003,20	15,38	286.056,21	100,00
Mayo-01	19.062,99	6,74	21.199,00	7,50	28.423,78	10,05	34.541,76	12,22	136.766,66	48,37	42.770,86	15,13	282.765,06	100,00
Junio-01	19.137,54	6,70	21.112,93	7,39	29.201,72	10,22	10.345,13	3,62	163.066,84	57,09	42.754,52	14,97	285.618,67	100,00
Julio-01	19.035,74	6,85	21.151,94	7,61	27.059,10	9,74	10.198,13	3,67	161.747,07	58,23	38.601,82	13,90	277.793,80	100,00
Agosto-01	19.125,35	7,01	21.520,37	7,88	28.312,65	10,37	10.238,87	3,75	158.941,01	58,22	34.841,37	12,76	272.979,62	100,00
Septiembre-01	19.025,27	6,92	21.486,52	7,81	27.556,81	10,02	10.246,53	3,73	159.937,56	58,16	36.755,27	13,37	275.007,95	100,00
Octubre-01	19.050,35	6,98	20.556,66	7,53	27.601,66	10,11	10.292,53	3,77	159.626,14	58,45	35.954,83	13,17	273.082,16	100,00
Noviembre-01	19.082,74	6,95	20.475,15	7,46	29.105,15	10,61	10.291,58	3,75	159.514,48	58,13	35.954,83	13,10	274.423,93	100,00
Diciembre-01	19.105,74	7,06	20.475,15	7,57	26.533,57	9,81	10.267,08	3,80	157.535,81	58,24	36.556,46	13,52	270.473,82	100,00
Total 2.001	234.965,30	7,86	254.250,31	8,50	343.388,83	11,48	254.332,25	8,50	1.431.932,97	47,87	472.396,75	15,79	2.991.266,40	100,00

* Los Gastos no Incluyen Aguinaldos.

GRAFICO I

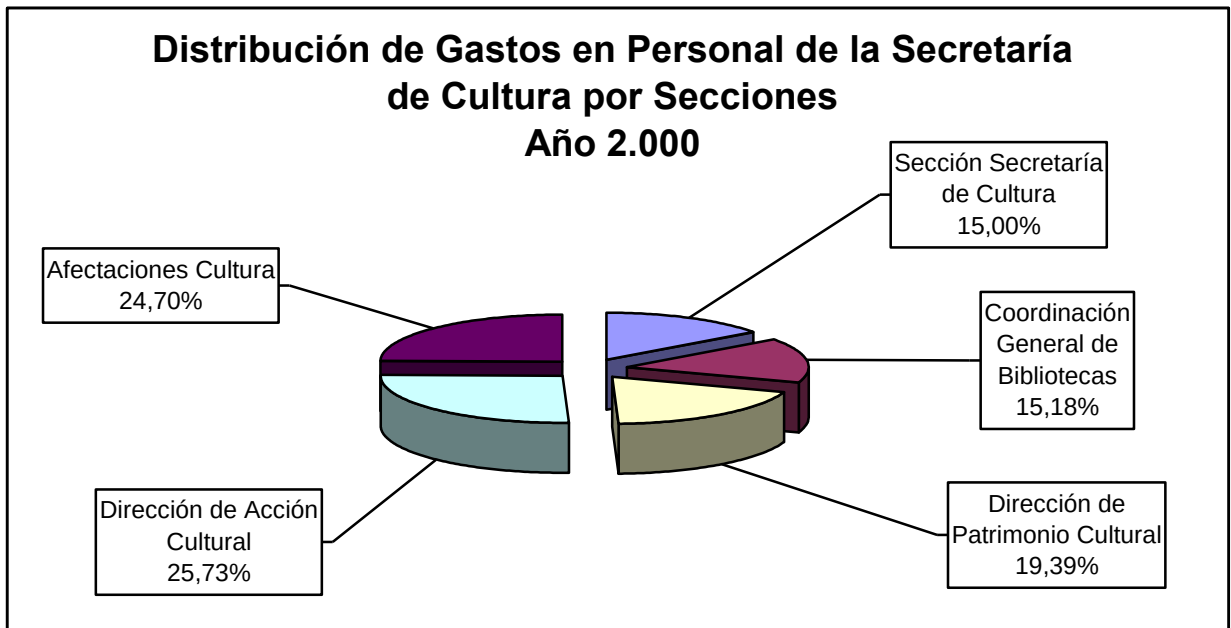


GRAFICO II



ANEXO IV - Cuadro “C”

Análisis de Gastos en Personal de la Secretaría de Cultura						
Secciones		Marzo-00	Marzo-01	A	Abril-01	B
				%		%
1	Secretaría de Cultura	132.541,42	171.564,11	—	286.056,21	66,73
2	Inst. de Música y Danza	0,00	14.278,48	—	—	
3	Secretaría de Cultura (1-2)	132.541,42	157.285,63	18,67	—	—
4	Afectaciones Cultura	28.176,68	45.512,87	61,53	—	—

A: Representa el porcentaje en que se incremento el gasto en personal de Marzo del 2.000 a Marzo del 2.001.

B: Representa el porcentaje en que se incremento el gasto en personal de Marzo del 2.001 a Abril del 2.001.

GRAFICO III

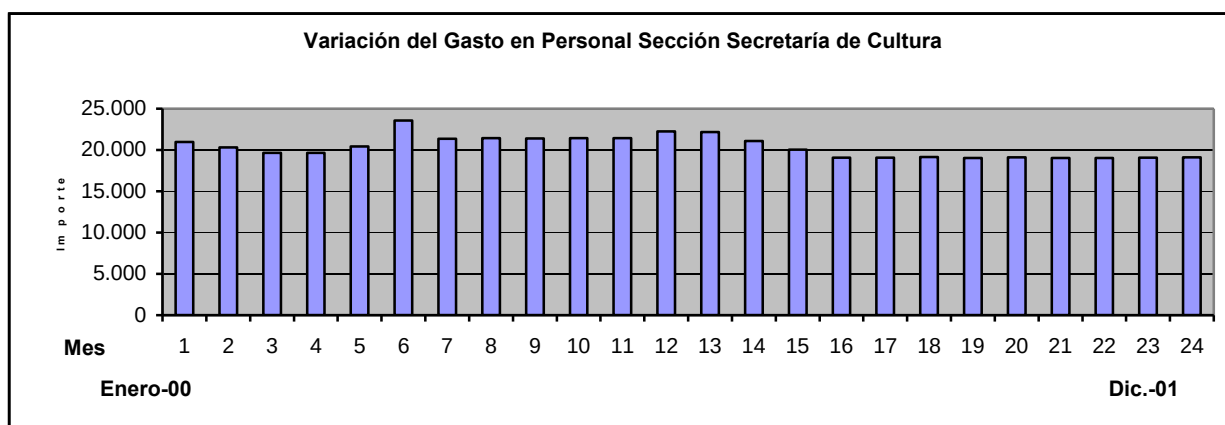


GRAFICO IV

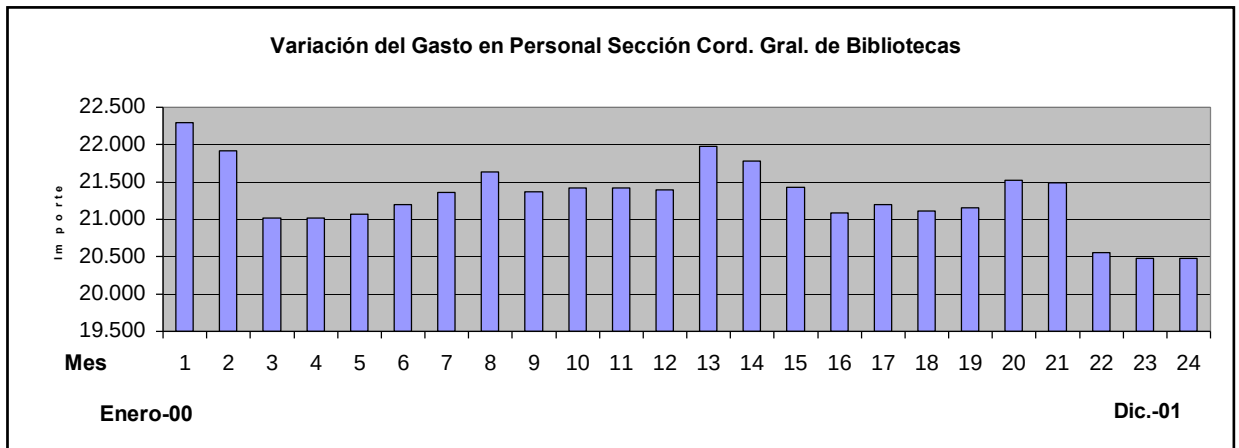


GRAFICO V

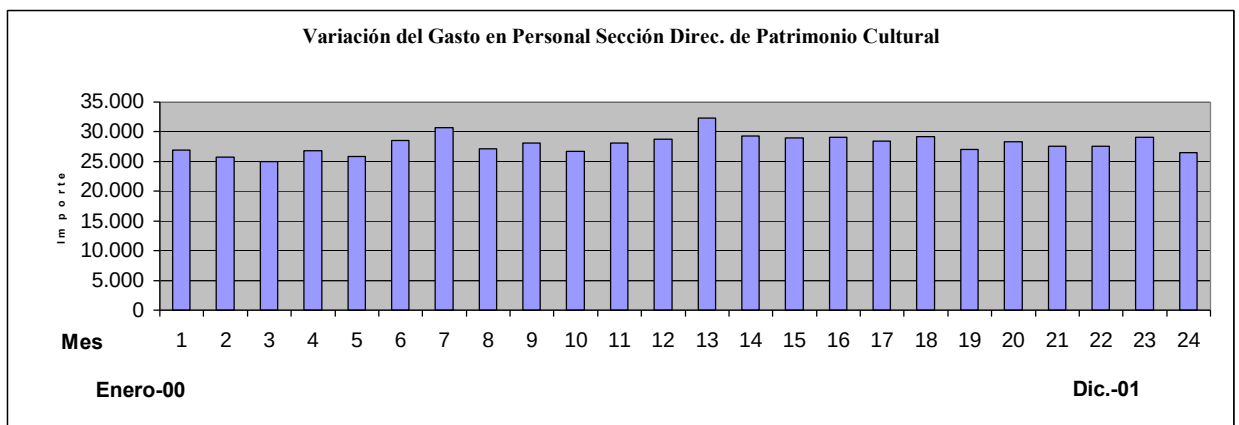


GRAFICO VI

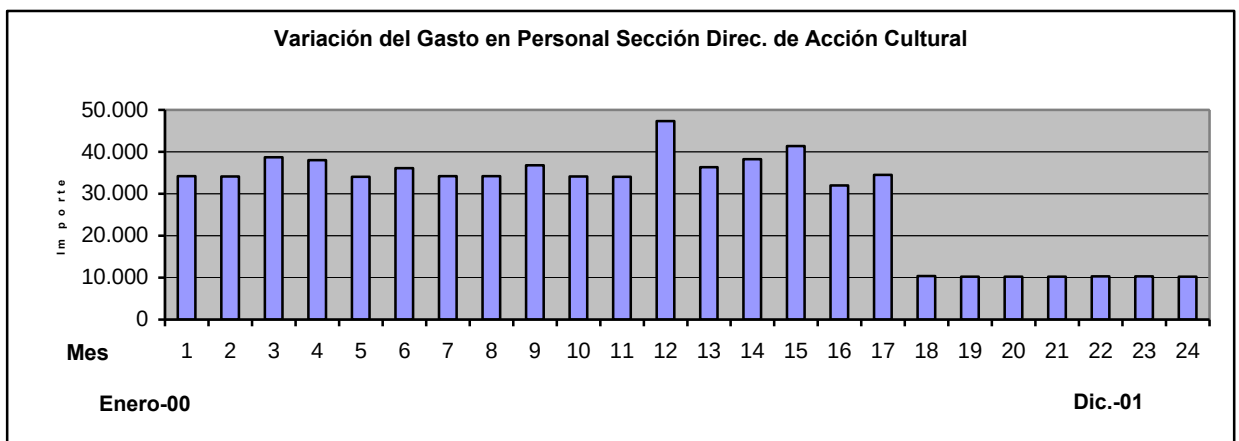


GRAFICO VII

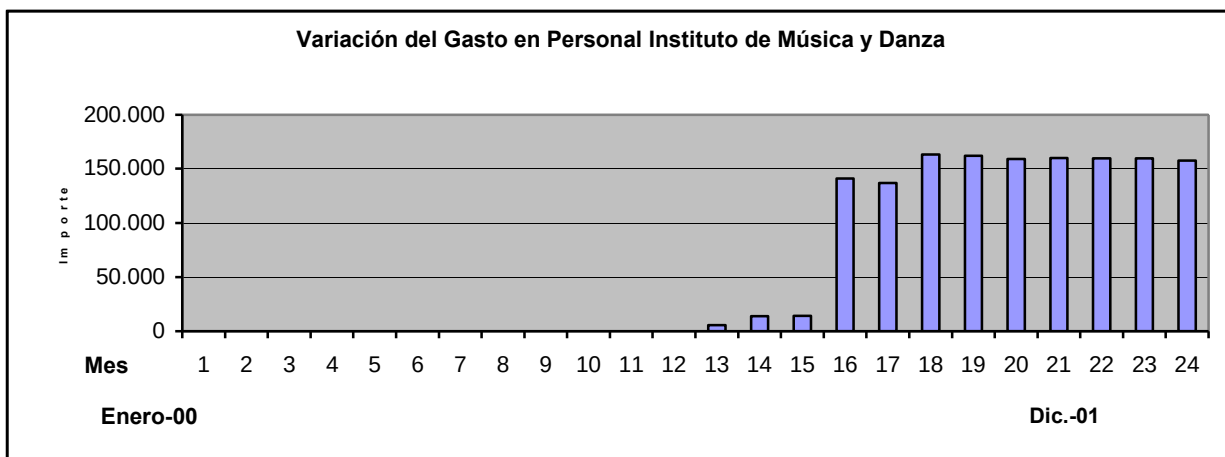


GRAFICO VIII

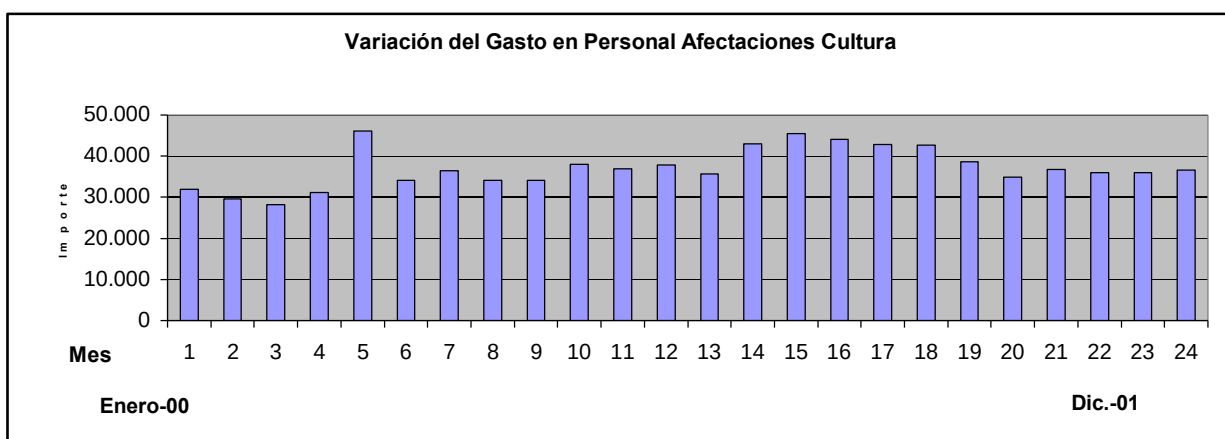


GRAFICO IX

