

INFORME DE AUDITORIA DEFINITIVO

SEÑOR
PROCURADOR GENERAL DE LA PROVINCIA
Dr. ALDO ROGELIO SARAVIA
SU DESPACHO

**1.- OBJETO DE LA AUDITORIA: Ente auditado: Dirección de Administración y
Dirección de Personal del Ministerio Público**

Auditoría financiera de carácter parcial, rubro GASTOS EN PERSONAL, por el período comprendido entre el 01/01/01 y el 31/12/01.

Evaluar la aplicación de la normativa general y las particulares pertinentes en relación a la utilización de los recursos que se destinan a Gastos en Personal, por conformar las operaciones más relevantes según la asignación presupuestaria. Evaluar el sistema de control interno.

2.- ALCANCE DEL TRABAJO DE AUDITORIA

El examen se realiza de conformidad a las Normas Generales y Particulares de Auditoría Externa para el Sector Público de la Provincia de Salta, aprobadas por Resolución N° 61/01 del Colegio de Auditores Generales de la Provincia que expresan la revisión selectiva de dicha información.

2.1. Consideraciones Generales:

2.1.1 Procedimientos de auditoría: Las evidencias válidas y suficientes que respaldan la opinión sobre el objetivo de la auditoría, se obtuvieron mediante los siguientes procedimientos:

2.1.1.1. Relevamiento de la estructura orgánica-funcional de la Dirección de Personal y Dirección de Administración.

2.1.1.2. Relevamiento de la normativa general y la particular aplicable a la materia auditable y análisis de su adecuada aplicación y cumplimiento.

CERTIFICO que la presente es fotocopia
fiel del original que tengo ante mi vista"

Dra. PATRICIA O'CONNOR
SECRETARIA LEGAL
TECNICA E INSTITUCIONAL
AUDITORIA GRAL. DE LA PROVINCIA

Auditoría General de la Provincia de Salta



2.1.1.3. Visita preliminar, que incluyó entrevistas y la elaboración de cuestionarios a funcionarios y, en función de las respuestas a éstos, la posterior confección de los cursogramas que reflejan los desarrollos operativos.

2.1.1.4. Relevamiento y análisis de los procedimientos operativos utilizados en la Dirección de Personal y Dirección de Administración - Área Liquidación de Sueldos, en lo relacionado con el proceso de liquidación de haberes.

2.1.1.5. Obtención de información de origen externo al ente.

2.1.1.6. Comprobaciones globales de razonabilidad.

2.1.1.7. Comprobaciones con información relacionada.

2.1.1.8. Visualización, por muestreo, de la documentación respaldatoria de las operaciones, sus registraciones e informes.

2.1.1.9. Comprobaciones, por muestreo, de cálculos aritméticos.

2.1.1.10. Comprobaciones del adecuado cumplimiento de las normas aplicables.

2.1.1.11. Comprobación del estricto cumplimiento de disposiciones judiciales.

2.1.1.12. Inspecciones oculares.

2.1.1.13. Relevamiento del control interno con el fin de identificar los controles clave.

2.1.1.14. Evaluación del relevamiento del control interno a efectos de la determinación del riesgo de control y consecuente alcance de las tareas para la obtención de las pruebas de auditoría.

2.2. El marco normativo aplicable al personal dependiente

El Ministerio Público, por competencia, dicta y aprueba su propio régimen en materia de recursos humanos (cargos, niveles, escala salarial, reglamentaciones, etc). En lo que respecta a asignaciones familiares, se rige por las normas emanadas del Poder Ejecutivo Provincial.

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

2.2.1. Marco Normativo General

- Ley Nac. N° 14443 (Embargabilidad de sueldos)
- Ley Nac. N° 24241 (Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones)
- Ley Nac. N° 24557 (Riesgo del Trabajo)

"CERTIFICO que la presente es fotocopia
fiel del original que tengo ante mí vista"

SECRETARÍA LEGAL,
TÉCNICA E INSTITUCIONAL
AUDITORÍA GENERAL DE LA PROVINCIA

*Auditoría General
de la Provincia de Salta*

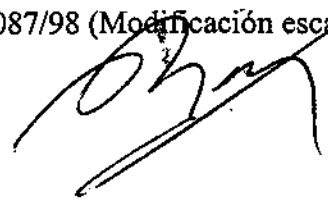
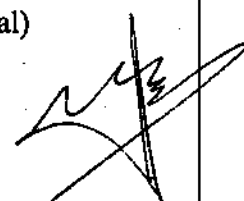


- Ley Prov. N° 5130 y mod. por Leyes N° 5187 y N° 5356 (Estatuto orgánico del I.P.S.)
- Ley Prov. N° 5136, 6201 y 6.404, (Asignaciones familiares)
- Ley Prov. N° 6929 (Deroga art. 21° Ley 5546 – adicional por antigüedad)
- Ley Prov. N° 7071 (Régimen de tickets alimentario)
- Ley Prov. N° 7118 (Presupuesto Ejercicio 2001)
- Ley Prov. N° 7127 (Creación Instituto Provincial de Salud de Salta)
- Decreto Prov. N° 3336/77 (Fija alícuota de contribuciones y aportes para Obra Social IPS)
- Decreto Prov. N° 1483/89 (Asignación por hijo menor de cuatro años)
- Decreto Prov. N° 1570/92 (Monto para asignación por hijo y cónyuge)
- Decreto Prov. N° 2828/96 (Acreditación de haberes en caja de ahorro individual)
- Decreto Prov. N° 3.588/97 (Rendiciones de pago de haberes por Cajeros Automáticos)
- Decreto Prov. N° 4689/97 (Manual de clasificaciones presupuestarias)
- Decreto Prov. N° 464/00 (tope para liquidación de asignaciones familiares)
- Decreto Prov. N° 516/00 (Régimen tickets alimentario)
- Decreto Prov. N° 696/00 (Reducción de los conceptos remunerativos en un 17,8 %)
- Decreto Prov. N° 775/00 (Ticket alimentarios)
- Circulares de Contaduría Gral. de la Provincia Nros. 10/97; 5/99; 8/00; 6, 9, 12 y 15 del año 2001.

2.2.2. Marco Normativo Particular

- Ley 6477 (Orgánica del Ministerio Público)
- Resolución N° 946/90 (Aprobación Reglamento Interno)
- Resolución N° 971/90 (Aprobación Estructura Integral)
- Resolución N° 1205/91 (Adicional por título)
- Resolución N° 1214/91 (Adicional por Asistencia – Presentismo)
- Resolución N° 1736/93 (Modificación Resol.N° 1214/91-Adic. por asistencia perfecta)
- Resolución N° 2612/97 (Aprobación escala salarial)
- Resolución N° 2623/97 (Abrogación régimen horas extras)
- Resolución N° 2862/97 (Sueldo Lic. en Psicología)
- Resolución N° 2864/97 (Modificación estructura orgánica-funcional)
- Resolución N° 3087/98 (Modificación escala salarial)

"CERTIFICO que la presente es fotocopia
fiel del original que tengo ante mi vista"



Auditoría General de la Provincia de Salta

- Resolución N° 3026/98 (Modificación escala salarial)
- Resolución N° 3041/98 (Sobreasignaciones)
- Resolución N° 3211/98 (Autorización descuentos por planilla)
- Resolución N° 3270/99 (Adicional por reemplazos y subrogancias)
- Resolución N° 3308/99 (Autorización horas extras)
- Resolución N° 3432/99 (Modifica Res.N° 3270/99)
- Resolución N° 3439/99 (Adicional por reemplazos)
- Resolución N° 3455/99 (Licencias por razones particulares)
- Resolución N° 3473/99 (Modificación Resol. N° 946/90)
- Resolución N° 3538/00 (Modificación estructura orgánica-funcional)
- Resolución N° 3552/00 (Liquidación tickets alimentario)
- Resolución N° 3557 (Ampliación Resol. N° 3552)
- Resolución N° 3561 (Adhesión al Decreto Prov.N° 464/00)
- Resolución N° 3570/00 (Sobreasignación por mayor responsabilidad)
- Resolución N° 3583/00 (Modificación estructura orgánica-funcional)
- Resolución N° 3766/00 (Compensación pecuniaria por servicios durante la FERIA)
- Resolución N° 3771/00 (Modificación Resol.N° 946/90)
- Resolución N° 3859/01 (Sueldo Lic.en Comunicaciones Sociales)
- Resolución N° 3865/01 (Licencia por compensación de feria)
- Resolución N° 3870/01 (Horarios de trabajo)
- Resolución N° 3883/01 (Compensación pecuniaria por servicios durante la FERIA)
- Resolución N° 3945/01 (Modificación Resol.N° 3211)
- Resolución N° 3957/01 (Transf. de partida presupuestaria-Contratos locación servicios).

3. ACLARACIONES PREVIAS A LA OPINION

3.1. El marco orgánico-funcional

Las Resoluciones del Procurador Nros.971/90, 2864/97, 3538/00, disponen la estructura orgánica-funcional de la Secretaría Letrada de Despacho, de la cual tienen dependencia las Direcciones de Personal y de Administración. Actualmente, la estructura orgánica sufrió algunas

[Firma]
Nra. PATRICIA O'CONNOR
SECRETARIA LEGAL
TECNICA E INSTITUCIONAL
AUDITORIA GRAL. DE LA PROVINCIA

"CERTIFICO que la presente es fotocopia
fiel del original que tengo ante mi vista"

[Firma] *[Firma]* *[Firma]*
4



Auditoría General de la Provincia de Salta

modificaciones por reasignaciones de funciones, las cuales no se encuentran contempladas formalmente.

3.2. La conformación de la Dirección de Personal

La Dirección de Personal está integrada por:

- Directora
- Jefe Area Legajos y Control
- Jefe Area Registros, Licencias y Asignaciones Familiares
- Jefe Area Parte Diario
- Encargada Administrativa Metán
- Encargada Administrativa Tartagal
- Encargada Administrativa Orán
- Personal de Ejecución

3.3. El sistema operativo

La Dirección de Personal capta toda la información relativa a recursos humanos e informa las novedades mensuales (altas, bajas, descuentos a practicar, altas bajas de asignaciones familiares) a la Dirección de Administración – Área Liquidación de Sueldos.

En el Área Liquidación de Sueldos se confeccionan los formularios correspondientes y se remiten a la Coordinación General de Administración de Recursos Humanos (Ex - Dirección General de Informática), dependiente de la Secretaría de la Función Pública, para que realice el proceso de la liquidación de haberes y posterior emisión de la documentación respectiva (planillas de liquidación, recibos de sueldos, libramientos de pago, resúmenes de sueldos, soportes magnéticos para Contaduría General de la Provincia, Banco Macro, etc.).

La documentación relativa a la liquidación de los haberes se remite al área de Liquidación de Sueldos, en donde se controla, se distribuye a la Directora de Administración, Área Habilitación de Pagos y Dirección de Personal, según corresponda y procede al archivo de todos los antecedentes, listados y demás documentación respaldatoria.

Como ya se mencionó anteriormente, en el período auditado el Ministerio Público procesaba la liquidación de haberes en la Ex - Dirección General de Informática, que dependía

"CERTIFICO que la presente es fotocopia
fidel del original que tengo ante mi vista"



Auditoría General de la Provincia de Salta

jerárquicamente de la Secretaría de la Función Pública. A partir del año 2002, ese sistema fue reemplazado totalmente por uno nuevo que es administrado por la Coordinación General de Administración de Recursos Humanos la que mantiene su dependencia de dicha Secretaría. En la actualidad el Organismo mencionado en último término continúa realizando el procesamiento de la información objeto de análisis.

3.4. Cumplimiento de legislación aplicable

El grado de cumplimiento de la legislación aplicable, sobre el tema auditado, se puede considerar alto.

4.- OBSERVACIONES

De las tareas de auditoría realizadas surgen las siguientes observaciones:

4.1. Originadas en el relevamiento y evaluación del control interno

No existen manuales de procedimientos y de control que enmarquen el accionar en las Direcciones de Personal y de Administración, que son las involucradas en los procesos objeto de la tarea de auditoría.

Para suplir esta falencia se procedió a la aplicación de procedimientos alternativos que consistieron en entrevistas y cuestionarios a los funcionarios y agentes de las diferentes áreas intervinientes con la finalidad de conocer todo lo atinente a la operatividad de la gestión de los recursos humanos, como ser: sus relaciones jerárquicas y funcionales, documentos y formularios en vigencia, sistemas informáticos computarizados y sus registros, circuitos de la información y consecuentemente conocer los controles informales establecidos o que se realizan, para tratar de detectar la existencia e identificar los controles clave en cuales depositar confianza de control.

De tal relevamiento surgen las siguientes observaciones:

4.1.1. Observaciones ocasionadas en la aplicación o no de normas legales:

4.1.1.1. No se observa cual es la normativa que determina los montos que en concepto de asignaciones familiares se liquidan por: Matrimonio, Prenatal, Nacimiento, Adopción, Familia Numerosa, Preescolaridad, Escolaridad Primaria, Media y Superior, Ayuda Anual Escolar Primaria, Complementaria por Vacaciones.

"CERTIFICO que la presente es fotocopia
fidel del original que tengo ante mí vista"



Auditoría General de la Provincia de Salta

4.1.1.2. Se constató la omisión de practicar la retención del 4% en concepto de aporte personal a la Obra Social al agente Legajo N° 40491/0, no dándose cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N° 7127, art. 5°, inc. a) que establece "Quedan obligatoriamente incluidos en calidad de afiliados titulares del IPS : a) Los funcionarios y personal dependiente en actividad de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Provincia, Ministerio Público..."

4.1.1.3. El análisis de las retenciones por consumo en "buffet" y su posterior pago, permitió observar que el canon que el Ministerio Público cobra por la concesión de dicho buffet no es tratada de acuerdo a lo previsto en los artículos 11° y 24° de la Ley de Contabilidad (Art. 11°: "La afectación específica de los recursos del presupuesto solo podrá ser dispuesta por ley". Artículo 24°: "ninguna oficina, dependencia o persona recaudadora podrá utilizar por sí los fondos que recaude. Su importe total deberá depositarse de conformidad con lo previsto en el artículo 21°...").

4.1.1.4. Se observa que la ayuda escolar se liquidó en el mes de marzo y se pagó en el mes de abril. La ley 5136, art. 2°, inc. j), dicta: "...se hará efectiva exclusivamente en el mes en que comience el ciclo lectivo". En 2001 dicho ciclo se inició en el mes de marzo.

4.1.2. Observaciones ocasionadas por las inexistencias y/o debilidades de control formal e informal.

4.1.2.1. No se observa constancia de previa intervención del Ente sobre la documentación que Coordinación General de Informática remite a la Contaduría General de la Provincia para la correspondiente emisión de las Ordenes de Pago.

4.1.2.2. No se observa constancia de realización de algún control sobre la información que integra las declaraciones juradas mensuales de Contribuciones Patronales y Aportes Personales.

4.1.2.3. No se observan constancias de realización de algún control sobre las planillas de liquidación de haberes ni en los libramientos parciales mensuales.

4.1.2.4. No se observa constancia de realización de algún control sobre los importes retenidos de los haberes (tales como los destinados a: ATSA, UPCN, S.A.E.M., M.B.S., Compañía Financiera Argentina, etc.) ni del correspondiente posterior pago que se realiza a través de la Tesorería General de la Provincia.

4.1.3. Observaciones derivadas de las debilidades en los canales de comunicación de normativa e información.

"CERTIFICO que la presente es fotocopia
fidel del original que tengo ante mi vista"

Auditoría General de la Provincia de Salta



Esta característica impide operar oportunamente en la captación, interpretación y divulgación de las novedades y modificaciones de las normas en uso, no facilitando en consecuencia, una adecuada aplicación de las mismas y poniendo en riesgo el cumplimiento acabado de las obligaciones emergentes.

Ejemplo de ello es la Circular N° 12 de Contaduría General de la Provincia, del mes de diciembre de 2001. Este instrumento comunica modificaciones que el Ministerio Público debiera haber aplicado desde agosto del mismo año.

4.2. Observaciones que surgen de las verificaciones realizadas entre las operaciones con su correspondiente documentación respaldatoria

4.2.1. Del análisis de los libramientos parciales mensuales de Gastos en Personal, se observó que se liquidó la contribución patronal al Régimen de la Seguridad Social, en los meses de agosto a noviembre, con una alícuota del 16 %, debiendo haber aplicado el 10,17 %.

4.2.2. La ejecución presupuestaria de Gastos en Personal informada por el Ministerio Público para el ejercicio 2001 alcanzó la cifra de \$ 8.888.926,11. De las verificaciones realizadas con la documentación remitida, se observa que dicho importe no se corresponde con la ejecución del presupuesto. Así se verifica que:

4.2.2.1. El importe de \$ 8.888.926,11 que se informa en la planilla denominada "Ejecución presupuestaria de gastos y financiamiento al cierre del ejercicio" como valor ejecutado anual de los Gastos en Personal no tiene concordancia con la sumatoria de los importes ejecutados mensuales que asciende \$ 7.920.677,72.

4.2.2.2. No se registró en la contabilidad presupuestaria el importe de la complementaria del mes de abril.

4.2.2.3. No se registró el importe de las liquidaciones de los haberes de diciembre y segunda cuota del Sueldo Anual Complementario.

4.2.2.4. No se observa el registro de los ajustes presupuestarios derivados de las notas de ingreso por devoluciones.

4.2.2.5. No se observa el ajuste derivado de la reducción de la alícuota de las contribuciones patronales correspondiente a los meses de agosto a noviembre.

**"CERTIFICO que la presente es fotocopia
fidel del original que tengo ante mí vista"**

Dr. PATRICIA O'CONNOR
SECRETARIA LEGAL
TECNICA E INSTITUCIONAL
AUDITORIA GPRAL DE LA PROVINCIA

*Auditoría General
de la Provincia de Salta*



4.2.2.6. Con relación a la contribución con destino a la Aseguradora de Riesgos del Trabajo, se observa que no se realizaron todos los registros presupuestarios (omitidos \$10.519,16). Asimismo, no se efectuaron de conformidad a lo dispuesto en la Circular N° 8/00 de Contaduría General de la Provincia (etapas del gasto).

4.2.2.7. No se observa constancia de la realización de conciliaciones de los registros presupuestarios, según lo establecido en la Circular N° 9/01 de Contaduría General de la Provincia.

4.2.3. En el mes de diciembre se constató que el importe de \$ 39.123,07 (Contribución Patronal) consignado en el libramiento parcial y en el Informe de la Coordinación General de Recursos Humanos no corresponde al porcentaje del 10,17 que se debería haber aplicado para el cálculo de la contribución patronal a la ANSeS.

4.2.4. Con relación a la contratación de la Aseguradora de Riesgos del Trabajo y pagos de la prima correspondiente, surgen las siguientes observaciones.

4.2.4.1. Pago de las obligaciones mensuales fuera de término.

4.2.4.2. Inexistencia de documentación de la Aseguradora donde conste la comunicación del incremento de la alícuota a partir del mes de marzo/01; de la correspondiente aceptación y de la autorización de la modificación contractual.

4.2.4.3. Inexistencia de documentación que autorice la prórroga del contrato a partir del mes de julio/01.

4.2.4.4. Respecto a la base para el cálculo de la cuota mensual (masa salarial y cantidad de agentes) para la Aseguradora, se observa :

a) Discordancia entre los importes consignados en el Resumen General de Aportes Previsionales y Obra Social y los de la Declaración Jurada para la AFIP (Form.931- Apartado V: Ley de Riesgos del Trabajo), la que puede apreciarse en el siguiente cuadro:

[Three handwritten signatures are present at the bottom of the page.]

"CERTIFICO que la presente es fotocopia
fiel del original que tengo ante mí vista"

[Handwritten signature]
Dra. PATRICIA O'CONNOR
SECRETARÍA GENERAL
TÉCNICA E INSTITUCIONAL
AUDITORÍA G.P.A. DE LA PROVINCIA



*Auditoria General
de la Provincia de Salta*

Periodo	Cantidad Agentes		Masa Salarial	
	s/Resumen Aport.Previs.	s/DDJJ (F931)	s/Resumen Aport.Previs.	s/DDJJ (F931)
Marzo	359	358	510.390,75	506.433,27
Abril	369	356	509.900,74	498.384,97
Mayo	358	358	510.920,14	506.248,01
Junio	362	362	518.394,01	513.893,40
1° SAC			255.139,57	
Julio	362	362	518.004,53	768.968,60
Agosto	361	362	515.480,21	511.262,97
Septiembre	361	362	516.047,15	513.307,63
Octubre	361	362	514.480,74	508.942,42
Noviembre	388	390	524.015,64	525.093,90
Diciembre	391	389	528.707,19	786.379,04
2° SAC			260.224,67	

b) Para los meses de marzo, mayo y junio, no se observa en el importe de la cuota el correspondiente al Fondo con Fines Específicos o Fondo Fiduciario para Enfermedades Profesionales; tampoco se observa entre la documentación proporcionada, el pago del mismo.

4.2.5. Inadecuada aplicación de las disposiciones referidas a las retenciones del impuesto a las ganancias, lo que motivó que los montos retenidos no fueran los correctos. Se realizaron pruebas sobre los cálculos realizados para retener a los agentes Legajos Nros 18040/0, 85555/0, 40478/0 y 40496/0.

4.2.6. Se constató que los depósitos de las retenciones en concepto de Impuesto a las Ganancias de los meses de febrero, abril y desde julio a diciembre, se realizaron fuera de término.

4.2.7. Por Resolución N° 3957/01, se ordenó que en los meses de noviembre y diciembre se impute a la partida "Gastos en Personal" los contratos por Locación de Servicios aprobados por Resoluciones Nros. 3973 y 3976/01. En virtud de las verificaciones realizadas y atento a lo establecido en el Art. 13° de la Ley N° 7118 y el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público Provincial, aprobado por Decreto N° 4689/97, tales importes debieron imputarse a la cuenta presupuestaria "Servicios no Personales".

*Auditoría General
de la Provincia de Salta*

196

4.2.8. Con relación a las Rendiciones de Gastos en Personal, se observa que la Dirección de Administración las confecciona sin adjuntar la documentación respaldatoria de las operaciones, razón por la cual fue necesario requerir los comprobantes para realizar las verificaciones correspondientes. De tal tarea surgen las siguientes observaciones:

4.2.8.1. Sueldos mes de Abril (seleccionado por muestreo) - Rendición Interna N° 21 - Expte N° 130-10514/01

- a) Cargos: no se consideró \$ 4.225,00 de la Orden de Pago N° 63083 (se rinde en mes siguiente), tampoco \$ 43.345 de tickets alimentario.
- b) Descargos: además de los precedentes no se expone \$ 19.859,42 de retenciones posteriormente pagadas por Tesorería.
- c) No se observa el instrumento administrativo que autorice la retención efectuada para Farmacia Nueva España, por \$ 438,58.
- d) No se observa el instrumento que autorice la retención efectuada en los haberes del agente Legajo N° 85994/0, por \$ 50,00.
- e) El comprobante de pago de la retención efectuada a los agentes en concepto de consumo de bufete, no refleja el total de la retención efectuada que asciende a \$ 618,50. Ello se origina en la operación de compensación practicada entre el importe a pagar y el importe a cobrar por el Ministerio en concepto de canon por la concesión del servicio de bufete ($618,50 - 290,00 = 328,50$).

4.2.8.2. Sueldos mes de Junio y Setiembre - Rendición Interna N° 54 - Expte N° 130-10657/01. La rendición de los gastos de estos meses se realiza de forma global (mayo a diciembre/01). Del análisis de la misma, se observa:

- a) Cargos: No se consideraron los importes recibidos en concepto de tickets alimentarios.
- b) Descargos: No se exponen los pagos realizados en concepto de tickets ni los correspondientes a retenciones efectuadas por la Tesorería
- c) No se observa el instrumento administrativo que autorice la retención efectuada para Farmacia Nueva España por \$ 747,59 en el mes de junio.
- d) Similar situación a la expresada en el punto 4.2.8.1.e).

"CERTIFICO que la presente es fotocopia
fidel del original que tengo ante mí vista"

DR. PATRICIA O'CONNOR
SECRETARÍA LEGAL,
TÉCNICA E INSTITUCIONAL
AUDITORÍA GRAL. DE LA PROVINCIA



Auditoría General de la Provincia de Salta

4.2.9. Con relación al canon del contrato de concesión para la explotación del servicio de bufete, se observa:

4.2.9.1. No se realiza el depósito del dinero en la cuenta rentas generales, en razón que los montos percibidos por tal concepto se destinan a donaciones para entidades de beneficencia (según lo establece la cláusula novena del contrato firmado el 16-06-00 y los considerandos de las Resoluciones Nros 3723/00 y 3980/01). La Ley de Contabilidad, en el artículo 24° establece que "Ninguna oficina, dependencia o persona recaudadora podrá utilizar por si los fondos que recaude. Su importe total deberá depositarse de conformidad con lo previsto en el artículo 21°...".

4.2.9.2. No se observa la norma legal que disponga la afectación de dicho recurso, según lo previsto en el artículo 11° de la Ley de Contabilidad: "La afectación específica de los recursos del presupuesto sólo podrá ser dispuesta por ley."

4.2.10. Sobre el sueldo anual complementario no se realizaron las retenciones por embargos judiciales

4.2.11. Para los meses de enero, marzo y mayo, no se observa el instrumento que autorice las retenciones en los haberes con destino a la Cía Financiera Argentina.

4.2.12. Observaciones derivadas de las verificaciones de las liquidaciones individuales. De la muestra seleccionada surgen liquidaciones de algunas asignaciones familiares que no se encuentran debidamente respaldadas con la documentación respectiva. Por ejemplo, para los agentes Legajos Nros:

40418/0, 40477/0, 39577/0, 40497/0, 40560/0, 85438/0, 39557/0, 18055/0, 47325/0, 40467/0, 47252/0, 85994/0, 47193/0, 40559/0, 39532/0, 40461/0, 85858/0, 40521/0, 20506/0, 39563/0, 40514/0, 40450/0, 47352/0, 39573/0, 18098/0, 40432/0, 39574/0, 18136/0, 39523/0, 40512/0, 40448/0, 18076/0, 85426/0, 18132/0, 40468/0, 85990/0, 40471/0, 40442/0, 40632/0.

5.- RECOMENDACIONES

En virtud de las tareas realizadas, se proponen las siguientes recomendaciones

"CERTIFICO que la presente es fotocopia
fiel del original que tengo ante mi vista"

PA. PATRICIA O'CONNOR
SECRETARIA LEGAL
TECNICA E INSTITUCIONAL
AUDITORIA GEN. DE LA PROVINCIA

*Auditoría General
de la Provincia de Salta*



5.1. Establecer y/o fortalecer las acciones de control y de coordinación en los sectores involucrados con el objeto de proporcionar seguridad razonable respecto a la información financiera y lograr eficacia y eficiencia en el desarrollo de las operaciones y todo ello con un adecuado cumplimiento de la normativa aplicable en la materia.

5.2. Elaborar manuales de procedimientos operativos y de control a efectos que las competencias, obligaciones y responsabilidades sean explícitamente conocidas por todos los agentes que intervienen en las operaciones relacionadas con la gestión de los recursos humanos de la organización.

Es aconsejable aplicar acciones que tiendan a implantar, mediante una esmerada motivación, un permanente ambiente de control. Este ambiente será, el que influenciará la disciplina y las estructuras, culminando como lógica consecuencia, formando la necesaria cultura de control en el personal, componente imprescindible en los Órganos del Estado.

Esta cultura de control será el máximo aliado de la organización a efectos de lograr una razonable seguridad sobre el logro de los objetivos, en la veracidad de la información financiera, en la realización de las operaciones con efectividad, economía y eficiencia y en el cumplimiento de las leyes y regulaciones.

5.3. Fortalecer los canales de captación, interpretación y divulgación de novedades y modificaciones de normas legales e información relevante para el cumplimiento de las actividades.

5.4. Confeccionar las rendiciones de cuentas mensuales de Gastos en Personal mensuales, adjuntando la documentación respaldatoria de los cargos y de los descargos. En un apartado especial, adjuntar los documentos (informes, recibos de sueldos, notás de ingreso, constancias de depósito o devolución de tickets, etc..) involucrados en devolución de haberes para garantizar la integridad y claridad de la información sobre la cual se está rindiendo cuentas.

5.5. Propiciar el dictado de normativa que perfeccione el marco que rige en materia de asignaciones familiares.

5.6. Practicar las registraciones en la contabilidad presupuestaria en el momento más cercano al de la ocurrencia de las operaciones.

"CERTIFICO que la presente es fotocopia
fidel del original que tengo ante mí vista"

Auditoría General de la Provincia de Salta

5.7. Implantar la práctica de efectuar periódicas conciliaciones con los Sectores y Organismos pertinentes, para tratar de lograr que las cualidades de la información sean tales que otorguen seguridad razonable respecto a la oportunidad, integridad y confiabilidad de la misma.

5.8. Gestionar la incorporación en el Presupuesto de la autorización para la contratación de personal transitorio.

5.9. Gestionar la incorporación en el Presupuesto del recurso correspondiente al canon por la concesión de la explotación del servicio de bufette en las oficinas del Ministerio y la correspondiente autorización para la reinversión.

5.10. Arbitrar las medidas necesarias para que los pagos a la Aseguradora de Riesgos del Trabajo se realicen en término.

5.11. Impulsar medidas para que las retenciones del impuesto a las ganancias se depositen en término.

5.12. Impulsar, proponer, organizar y motivar a una permanente capacitación del personal para intentar optimizar sus habilidades.

5.13. Iniciar las actividades de actualización de los legajos a la brevedad

5.14. Rectificar los formularios F931 correspondientes a los períodos según 4.2.4.4.

6.- DICTAMEN

Las labores de auditoría realizadas en la Dirección de Administración y Dirección de Personal del Ministerio Público de la Provincia de Salta, referidas al año 2001 y al rubro presupuestario Gastos en Personal, permiten opinar que la información relacionada se encuentra razonablemente expresada de acuerdo con la normativa aplicable.

7. FECHA DE TERMINACION DEL TRABAJO DE CAMPO: 05-06-03.

8. LUGAR Y FECHA DE EMISION DEL INFORME PROVISORIO: Salta, 28 de julio de 2003.

9. LUGAR Y FECHA DE EMISION DEL PRESENTE INFORME: Salta, 06 de Octubre de 2004.

C.P.N. MIGUEL ANGEL JORGE
Auditor General de la Provincia
SALTA

C.P.N. ROBERTO MARIO RODRIGUEZ
AUDITOR GRAL. DE LA PROVINCIA DE SALTA
PRESIDENTE

C.P.N. SERGIO GASTON MORENO
Auditor General de la Provincia
SALTA

"CERTIFICO que la presente es fotocopia
fidel del original que tengo ante mi vista"

Dr. PATRICIA O'BONNOR
SECRETARIA LEGAL,
TECNICA E INSTITUCIONAL
AUDITORIA GENERAL DE LA PROVINCIA...