

INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO

AUDITOR GENERAL

PRESIDENTE

Dr. GUSTAVO A. FERRARIS

AUDITORES GENERALES

L.A.E. ABDO OMAR ESPER

DRA. ELSA DEL VALLE PEREYRA MAIDANA

MG. JAVIER CANCINOS

DR. MARCOS SEGURA ALZOGARAY MENDÍA

ÁREA DE CONTROL IV

a cargo del Auditor General:

Dr. MARCOS SEGURA ALZOGARAY MENDÍA

Gerente General

Cra. GRACIELA ELIZABETH ABÁN

Auditoría General de la Provincia de Salta
Santiago del Estero 158 – Salta – Capital – C.P. 4400

INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO

EXPEDIENTE: N° 242 – 8730/23

CÓDIGO DE PROYECTO: IV- 04-23-01 previsto en Res. AGPS N° 07/23 y su modificatoria Res. AGPS N° 29/23.

ENTIDAD AUDITADA: Escribanía de Gobierno de la Provincia de Salta

OBJETIVO: Controlar el cumplimiento de la normativa legal sobre la presentación, registro y archivo de las Declaraciones Juradas Patrimoniales de los Intendentes de las Municipalidades de la Provincia de Salta, salientes e ingresantes tras las elecciones realizadas en los comicios del año 2019, y la publicación de los incumplientes, en el marco de las Leyes Provinciales N° 3382, modificatorias y concordantes, y N° 7103, Art. 32 inc. k)

PERÍODO RELEVADO: 2019 y subsiguientes

EQUIPO DESIGNADO:

- Dra. Elsa María Mendilaharsu Michel – Auditor Principal: Auditor Senior
- CPN. Martín Alberto Tiberti – Planta de Gabinete AGPS
- Sra. Natalia Sequeira: Administrativa

INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO

ÍNDICE

1.	Objeto de la auditoría	4
1.1	Ente auditado	4
1.2	Objeto	4
1.3	Objetivo	4
1.4	Tipo de Auditoría	4
1.5	Período auditado	4
2.	Alcance del trabajo de auditoría	5
2.1	Responsabilidad de la Entidad Auditada	5
2.2	Responsabilidad de la Auditoría General de la Provincia	5
2.3	Marco normativo	5
2.4	Procedimientos aplicados	7
3.	Aclaraciones Previas	8
3.1	Aspectos institucionales del Ente auditado	10
3.2	Estructura Orgánica	10
3.3	Misiones y Funciones de Escribanía de Gobierno	12
3.4	Obligación de los funcionarios de presentar declaración jurada de bienes	14
3.5	Circuito de las declaraciones juradas presentadas en la Escribanía de Gobierno	15
3.6	Protocolización y registración de las declaraciones juradas presentadas	17
3.7	Evaluación del Sistema de Control Interno operante	18
3.7.1	Descripción del Proceso seguido por Esc de Gobierno para registrar y protocolizar las DDJJ recibidas e intimar a los incumplientes	19
3.7.2	Controles implementados por Escribanía de Gobierno en relación al proceso de recepción, registración y archivo de DDJJ.	20
3.8	Análisis del cumplimiento de la legislación aplicable	21
3.9	Resultado del control de la presentaciones de las DDJJ archivada en el Protocolo Especial y publicaciones en el B.O. de los incumplientes	21
4	Conclusiones	23
5.	Fecha de inicio y de finalización de las tareas de campo	23
6.	Lugar y fecha de emisión del Informe Definitivo	23
7.	Anexos I, II, III	24

INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO

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 en el marco del Art. 32 inc. k) 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 de la Provincia de Salta, contemplada en el Programa de Acción Anual de Auditoría y Control de la Auditoría General de la Provincia para el año 2022, aprobado por Res. AGPS N° 07/23 y su modificatoria Res. AGPS N° 29/23. Esta auditoría se tramita mediante Expte. N° 242 – 8730/23.

Copia del presente informe se remite a la Secretaría General de la Gobernación, Dra. María Matilde López Morillo.

1.- OBJETO DE LA AUDITORÍA

1.1 Ente auditado: Escribanía de Gobierno.

1.2 Objeto: Información vinculada con la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales de los Intendentes de las Municipalidades de la Provincia de Salta que hubieran entrado y salido tras las elecciones en los comicios del año 2019, la cual se detalla en el Apartado Aclaraciones Previas.

1.3 Objetivo: Controlar el cumplimiento de la normativa legal sobre la presentación, registro y archivo de las Declaraciones Juradas Patrimoniales de los Intendentes de las Municipalidades de la Provincia de Salta, salientes e ingresantes tras las elecciones realizadas en los comicios del año 2019, y la publicación de los incumplientes, en el marco de las Leyes Provinciales N° 3382, modificatorias y concordantes, y N° 7103, Art. 32 inc. k)

1.4 Tipo de Auditoría: Auditoría de Legalidad.

1.5 Período auditado: 2019 y subsiguientes.

INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO

2.- ALCANCE DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

La labor de auditoría fue realizada de conformidad con las Normas Generales y Particulares de Auditoría Externa para el Sector Público de la Provincia de Salta, aprobadas por Resolución AGPS N° 61/01. Ello a fin de verificar el cumplimiento legal de la presentación, registración, protocolización y archivo de las Declaraciones Juradas Patrimoniales de los Intendentes, ingresantes designados en el Año 2019 y también los salientes en el mismo año, tras los comicios celebrados en Octubre de 2019 y 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".

2.1. Responsabilidad de la Entidad Auditada:

La Escribanía de Gobierno es responsable del control de la presentación, protocolización, registro y archivo de las Declaraciones Juradas Patrimoniales de los funcionarios públicos. También es responsable del diseño, implementación y mantenimiento operativo del control interno necesario para permitir que las actividades antes enunciadas se realicen libres de errores e incorrecciones.

2.2. Responsabilidad de la Auditoría General de la Provincia:

Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre el cumplimiento de las normas legales referidas a la presentación, protocolización, registro y archivo de las declaraciones juradas patrimoniales de los funcionarios públicos, como así también el control de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Salta de los funcionarios incumplientes.

2.3.- Marco Normativo:

En la presente auditoría se tuvo en cuenta la normativa legal que se detalla a continuación:

- Constitución de la Provincia de Salta – Art. 63°.
- Código Civil y Comercial de la Nación - Artículos 299, 300 y cc.
- Ley N° 3.382 y su modificatoria Ley N° 6.547: Declaraciones Juradas de Bienes de los Funcionarios Públicos.

INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO

- Ley N° 5.398: Funciones de la Escribanía de Gobierno.
- Ley N° 6.486 y su modificatoria Ley N° 7.346: Ejercicio y funciones del Notariado.
- Ley N° 8.171/19. Ley del Gobernador, Vicegobernador, Ministros y Secretario General de la Gobernación, Secretarios de Estado y Subsecretarios de Estado (09/12/19) y su modificatoria Ley N° 8.274/21 (01/11/2021).
- Ley N° 8.126/18: Orgánica de Municipalidades.
- Decreto N° 447/16 aprueba el cuadro de cargos y cobertura de la Secretaría General de la Gobernación y sus dependencias (continúa vigente según Disposición EG N° 23/2022).
- Decreto N° 16/19: Aprueba las estructuras ministeriales vigentes a partir del 10/12/2019.
- Decreto N° 23/19: Designa como Escribana de Gobierno a Graciela María Galíndez.
- Decreto N° 127/20. Aprueba la estructura Orgánica de la Secretaría General de la Gobernación y sus dependencias, entre las cuales se encuentra Escribanía de Gobierno.
- Res. N° 32-D/12 de Secretaría Gral. de la Gobernación: Manual de Misiones y funciones de Escribanía de Gobierno, que continúa vigente conforme lo dispuesto por la Res. N° 242 D /21, de la Secretaría Gral. de la Gobernación.
- Disposición de Escribanía de Gobierno N° 102/17: 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 EG N° 43/15, en los casos que escribanía así lo considere. (cabe aclarar que la Disp. EG N°102/17 fue derogada por Disposición EG N° 114/22).
- Disposición EG N° 24/19 – Aprueba actualización del Sistema Web Versión 1.3.0 – Correspondiente al mes de enero del año 2019.
- Disposición EG N° 13/20 – Aprueba actualización del Sistema Web – Versión 1.7.0, 1.8.0, 1.8.1, 1.8.2 y 1.9.0 – Correspondiente al mes de enero del año 2020.
- Disposición EG N° 43/20 – Aprueba actualización del Sistema Web – Versión 1.7.0, 1.8.0, 1.8.1, 1.8.2, 1.9.01.10.0, 1.10.1, 1.10.2, 1.10.3, 1.10.4 y 1.11.0. – Correspondiente a los meses de enero a julio del año 2020.
- Disposición EG N° 61/20 de Escribanía de Gobierno – Actualización del Sistema Web- Versión 1.7.0 -1.12.00 - Correspondiente a los meses de julio a diciembre del año 2020.

INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO

- Disposición EG N° 23/22: Dispone la continuación de la vigencia de la estructura y el cuadro de cargos de la Escribanía de Gobierno prevista en Res. N° 476-D/20.
- Disposición EG N° 114/22: deroga la Disposición EG N° 102/17 y aprobar el Procedimiento Operativo PO-09-V07 "Registro y Protocolización de Declaraciones Juradas de Funcionarios Públicos" y como así también el Instructivo IN-06-V01 "Sistema web de Declaraciones Juradas"
- Resolución de Escribanía de Gobierno N° 06/19. Designación de la Esc. Natalia Sabaté como Encargada del Área Declaraciones Juradas y ratifica la designación como auxiliar de la Srta. Ana Sánchez Allende.

2.4.- Procedimientos Aplicados:

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

- Requerimiento al Tribunal Electoral para que informe los Intendentes entrantes y salientes durante el período auditado.
- Búsqueda en los Boletines Oficiales de las publicaciones de las designaciones y ceses de funciones de Intendentes durante el período auditado y cotejo con lo informado por el Tribunal Electoral.
- Relevamiento de la organización de Escribanía de Gobierno, abarcando los siguientes aspectos: estructura organizativa y funcional (organigrama, autoridades, actualización de normativa vigente, manual de funciones).
- Relevamiento del sistema de recepción, registro, protocolización y archivo de declaraciones juradas patrimoniales llevado por Escribanía de Gobierno y control del cumplimiento normativo, a través de las siguientes tareas:
 - ✓ Obtención de un informe de los responsables del ente con las explicaciones referidas al funcionamiento del sistema y a los controles implementados en relación al proceso de recepción, registración y archivo de DDJJ. (Cuestionario).
 - ✓ Indagación a auxiliares del Sector DDJJ de la Escribanía de Gobierno.
 - ✓ Cotejo del listado de sujetos obligados presentado por Escribanía Gobierno con el del Tribunal Electoral.

INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO

- ✓ Observación de las actividades de control in situ y constatación de su cumplimiento en base a la documentación obrante en los archivos de la Escribanía de Gobierno.
- ✓ Verificación que todos los funcionarios obligados hayan sido invitados a presentar sus DDJJ.
- ✓ Control del índice de actuaciones suministrado por Escribanía de Gobierno y su correlación con la numeración de las actas incluidas en los protocolos y con los datos identificatorios consignados en tales DDJJ adjuntas.
- ✓ Verificación que todas hojas de cada DDJJ adjunta a los protocolos, se encuentren firmadas por el funcionario presentante.
- ✓ Controlar que las intimaciones a los incumplientes estén debidamente notificadas.
- Elaboración del listado de todos los funcionarios incumplientes según el equipo de auditoría, y cotejo con el publicado por Escribanía de Gobierno en el Boletín Oficial. Determinar su concordancia y analizar las razones de las diferencias si las hubiere.

3.- ACLARACIONES PREVIAS

El objetivo de esta auditoría es la verificación de la presentación, registro, protocolización y archivo de las declaraciones juradas patrimoniales efectuadas por los Intendentes de la Provincia de Salta, entrantes y salientes en el año 2019, y la publicación de los incumplientes.

La información que se examinó para realizar esta verificación es la siguiente:

- Detalle de los intendentes entrantes y salientes tras los comicios electorales del año 2019, suministrado por el Tribunal Electoral de la Provincia.
- Información registrada en el sistema informático de la Escribanía de Gobierno e información detallada en las Actas que se adjuntan a los Protocolos, conteniendo los siguientes datos referidos a los sujetos obligados a presentar Declaraciones Juradas Patrimoniales:
 1. Información referida a la proclamación de los funcionarios, conforme a lo estipulado por el Tribunal Electoral de la Provincia de Salta.
 2. Apellido y nombre del funcionario obligado a presentar Declaración Jurada

INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO

3. Nombre del Municipio al que pertenece el sujeto obligado.
 4. Fecha de presentación.
 5. Número de Acta de Escribanía de Gobierno, en la que se registra y protocoliza la presentación de la Declaración Jurada.
 6. Fecha de notificación de las intimaciones a presentar las Declaraciones Juradas, realizadas por Escribanía de Gobierno a los funcionarios que no presentaron sus Declaraciones Juradas.
 7. Número de Boletín Oficial en el que se publica en apellido y nombre de los funcionarios incumplientes
 8. Fecha de publicación en el Boletín Oficial de los apellidos y nombres de los funcionarios incumplientes
- Notas de Invitaciones y de intimaciones cursadas por Escribanía de Gobierno a cada uno de los sujetos obligados.
 - Actas de protocolización labradas por Escribanía de Gobierno dejando constancia de cada una de las Declaraciones Juradas Patrimoniales recibidas de los funcionarios obligados.
 - Protocolos de Escribanía de Gobierno donde se ordenan y conservan las Actas y las Declaraciones Juradas antes mencionadas (archivos) mediante tomos encuadernados cronológicamente, con material ignífugo
 - Publicaciones obrantes en los BO con el detalle de los Apellidos y nombre de los funcionarios incumplientes de la obligación de presentar las DDJJ.

Los Intendentes que resultaron titulares de sus cargos, fueron proclamados electos por el Tribunal Electoral de la Provincia el 10/11/2019, razón por la cual se tomó la información suministrada por este organismo a efecto de determinar la totalidad de sujetos obligados a presentar tanto las Declaraciones Juradas Patrimoniales de los intendentes salientes como las de los entrantes.

A tal fin, el equipo de auditoría realizó las verificaciones pertinentes en Escribanía de Gobierno, por ser el organismo encargado de recibir las declaraciones juradas patrimoniales, registrarlas, protocolizarlas y archivarlas, para proceder luego a determinar los sujetos incumplientes y proceder a la publicación de sus nombres y apellidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Salta.

INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO

3.1.- Aspectos Institucionales del ente auditado

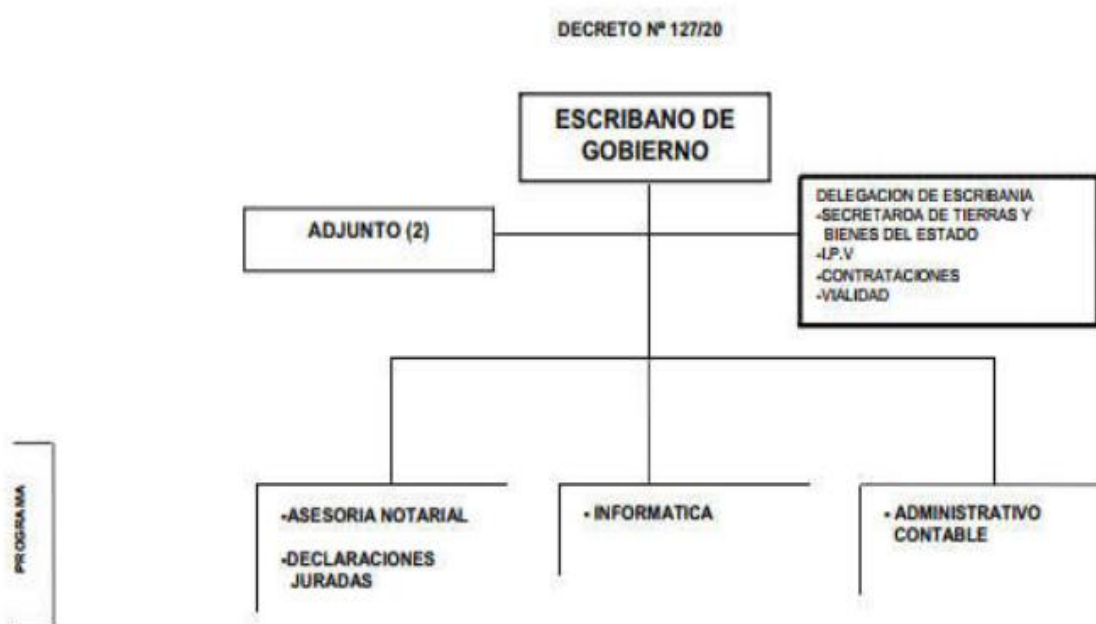
Escribanía de Gobierno depende de la Secretaría General de la Gobernación según Ley N° 8.171 y está a cargo de una Escribana Pública, con rango de Escribano de Gobierno, que es nombrada y removida por el Poder Ejecutivo.

Dicho organismo tiene como funciones específicas las enunciadas en el Art. 4° de la Ley N° 5.398 y en los Arts. 8° y 12 de la Ley N° 3.382 (modificada por Ley N° 6.547).

Cabe señalar que Escribanía de Gobierno tiene en la actualidad su domicilio en calle Deán Funes N° 454 de esta ciudad de Salta.

3.2.- Estructura orgánica

El Dcto. N° 127/20, de fecha 27/01/2020, aprueba la estructura orgánica de la Secretaría General de la Gobernación y sus dependencias, entre las cuales se encuentra el ente auditado (Escribanía de Gobierno).



INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO

El Dcto. N° 447/16 aprueba el cuadro de cargos y cobertura de la Secretaría General de la Gobernación y sus dependencias, entre las cuales se encuentra el ente auditado (Escribanía de Gobierno). Por Disposición de Escribanía de Gobierno N° 23/2022 se establece que la citada estructura y cuadro de cargo se mantiene vigente hasta tanto sean aprobados el nuevo modelo de organigrama y cuadro de cargos elevados a las Secretaría Gral. de la Gobernación.

La Escribana Titular y las Escribanas Adjuntas, en caso de ausencia de la titular, son las responsables del control y autorización de escrituras de protocolización de las declaraciones juradas patrimoniales (en adelante DDJJ) y publicación del nombre de los funcionarios incumplientes en el Boletín Oficial.

A la fecha de realización de la presente auditoría, el ente auditado cuenta con Sector denominado "Declaraciones Juradas", en el que trabajan la Responsable del Área de DDJJ, la Auxiliar de DDJJ y la Encargada de Calidad; ellas son las encargadas de las siguientes tareas:

Tareas y responsabilidades:

- Recepción de DDJJ: Encargado de DDJJ y Auxiliar de DDJJ
- Protocolización y registración de las DDJJ en el sistema web: Encargado de DDJJ
- Confección de Índice del Protocolo de DDJJ: Encargado de DDJJ
- Archivo del protocolo: Encargado de DDJJ
- Carga de decretos en el sistema: Auxiliar de DDJJ
- Notificaciones invitación, intimación y reenvíos: Auxiliar de DDJJ
- Carga en el sistema web de fechas de las notificaciones recibidas por el funcionario que vuelven a la Escribanía: Auxiliar de DDJJ
- Archivo de notificaciones: Encargado de DDJJ
- Control y Autorización: Escribana de Gobierno. Escribana Adjunta de Gobierno, en los casos mencionados en el Art N° 6 de la Ley N° 5398.
- Publicación: Escribana de Gobierno. Escribana Adjunta de Gobierno, en los casos mencionados en el Art N° 6 de la Ley N° 5398."

INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO

3. 3.- Misiones y Funciones de Escribanía de Gobierno:

El Art. 8º 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, el Escribano de Gobierno debe proceder a intimarlos. En caso de que persista el incumplimiento, debe publicar la nómina de los funcionarios reticentes.

La Resolución Delegada de la Secretaría General de la Gobernación N° 242 D/21 aprueba el Manual de Misiones y Funciones de la Escribanía de Gobierno, el cual fue elevado por Escribanía de Gobierno y aprobado por la misma Secretaría mediante Res. N° 32-D/12.

INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO

La misión de la Escribanía de Gobierno, es la de "intervenir en la instrumentación de todos los actos notariales y contratos en los que sea parte el Estado Provincial, la Administración Pública Centralizada, Descentralizada, Entes Autárquicos, Empresas del Estado y Municipios, a pedido de los mismos, en todo el territorio de la Provincia de Salta a fin de lograr una Administración moderna, de trámites simplificados y cercana a los ciudadanos", y entre las funciones que están vinculadas con la presente auditoría, se destacan la de "Protocolizar y ser depositaria de las Declaraciones Juradas de Bienes de los Funcionarios Públicos".

La citada Resolución Delegada N° 242 – D/21 de la Secretaría General de la Gobernación (publicada el 10/5/21), establece las funciones de las Unidades Internas dentro de Escribanía de Gobierno, entre las cuales se encuentra la de "Declaraciones Juradas". Así mismo el Programa de Declaraciones Juradas tiene las siguientes funciones:

" Asistir al Escribano de Gobierno en la coordinación, organización, control y ejecución, de las acciones de carácter notarial que se desarrollen en el ámbito de esta Escribanía y en específico las que refieran a las Declaraciones Juradas de Bienes Patrimoniales de Funcionarios Públicos.*

** Supervisar, confeccionar y archivar el Protocolo de Declaraciones Juradas de Bienes Patrimoniales de Funcionarios Públicos, manteniendo el orden cronológico y correlativo que se debe guardar como así también la documentación habilitante de cada escritura.*

** Registrar las declaraciones juradas en el sistema WEB manteniendo actualizado el mismo.*

** Supervisar y confeccionar el índice del Protocolo de Declaraciones Juradas de Bienes Patrimoniales de Funcionarios Públicos.*

** Enviar notas de invitación e intimación a los funcionarios obligados a presentar declaraciones juradas previamente cargados en el sistema WEB.*

** Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia a los funcionarios que no presenten sus declaraciones juradas.*

** Atender las consultas formuladas por los funcionarios públicos y por el público en general.*

** Contestar oficios judiciales y requerimientos de copias de declaraciones juradas y diligenciar los mismos.*

INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO

** Facilitar la consulta al público que lo requiera del protocolo de Declaraciones Juradas de Bienes Patrimoniales de Funcionarios Públicos.*

** Requerir directamente de los distintos Poderes del Estado (Ejecutivo, Legislativo y Judicial) tanto del ámbito provincial como municipal, informes, antecedentes y documentación que resulten necesarios para el desempeño de las funciones del área.*

** Organizar y supervisar la información requerida por Auditoría General de la Provincial."*

De las normas legales antes mencionadas y del relevamiento realizado por el equipo de auditoría surge que el proceso de presentación, registración y archivo de las declaraciones juradas a cargo de la Escribanía de Gobierno consta de las siguientes tareas:

- a) Paso 1. Generar DDJJ. (Sistema web e informático).
- b) Paso 2. Invitar al funcionario.
- c) Paso 3. Recibir las DDJJ en formato papel.
- d) Paso 4. Protocolizar las DDJJ a medida que se suceden las presentaciones.
- e) Paso 5. Intimar a los funcionarios incumplientes.
- f) Paso 6. Controlar las notificaciones.
- g) Paso 7. Encuadernar de los protocolos especiales de DDJJ, correspondientes a cada año.
- h) Paso 8. Publicar en el Boletín Oficial el nombre de los funcionarios incumplientes.

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,*

INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO

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 mediare separación judicial, como así también de los de sus hijos a su cargo, dentro de los treinta (30) días de asumir sus funciones, y del cese de las mismas".

Por su parte, el Art. 2º 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.- Circuito de las Declaraciones Juradas presentadas en la 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 prescritas por el Código Civil y leyes reglamentarias para las escrituras públicas.

La Disposición EG N° 102/17 aprueba la modificación del Manual de Procedimiento General "Registro y Protocolización de Declaraciones Juradas de Funcionarios Públicos" (Código: PG – DDJJ-1/ Rev.4). Establece que se continuará con el uso del Formulario para la presentación de Declaraciones Juradas aprobado por Disposición EG N° 43/15, en los casos que Escribanía así lo considere. El referido procedimiento establece los lineamientos y pasos a seguir para generar las Invitaciones e Intimaciones, Registrar y Controlar las Notificaciones, Recepcionar, Protocolizar y Archivar las Declaraciones Juradas de Agentes y Funcionarios Públicos.

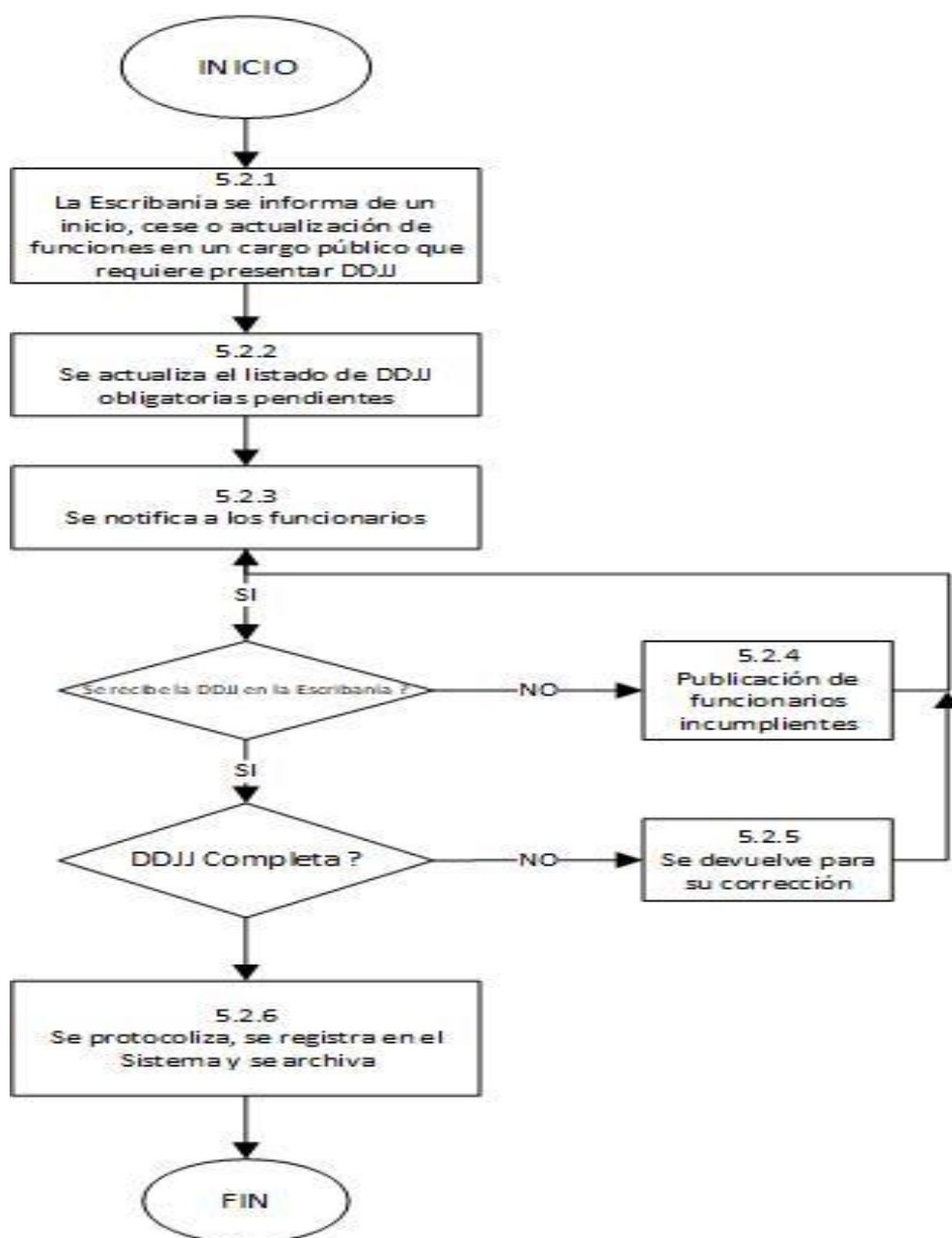
A los fines de realizar mejoras en el Sistema Web se realizaron actualizaciones del Sistema, las que fueron Aprobadas por las Disposiciones E.G. N° 24/19, N° 13/20, N° 43/20, N° 61/20 y N°31/21.

Cabe señalar que por Disposición E.G. N° 114/22 de fecha 19/09/2022, se dispone derogar la Disposición EG N° 102/17 y aprobar el Procedimiento Operativo PO-09-V07 "Registro y

INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO

Protocolización de Declaraciones Juradas de Funcionarios Públicos" y como así también el Instructivo IN-06-V01 "Sistema web de Declaraciones Juradas".

El cursograma siguiente, diseñado por Escribanía de Gobierno, muestra esquemáticamente las tareas que se deben realizar en el proceso de "Registro y Protocolización de Declaraciones Juradas de Funcionarios Públicos"



INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO

3.6. Protocolización y Registración de las Declaraciones Juradas presentadas.

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 leyes reglamentarias para las escrituras públicas.

Se confecciona un protocolo por cada año calendario. Se da inicio al mismo con 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 Art. 300 del mencionado Código 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."*

INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO

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, a los efectos de esta auditoría se examinaron los Protocolos de Declaraciones Juradas: los tres (3) tomos correspondientes al período 2019 y los 13 tomos del año 2020 y subsiguientes.

3.7. Evaluación del Sistema de Control Interno operante:

El equipo de auditoría efectuó el relevamiento y evaluación del control interno que diseñó e implementó el ente auditado.

Esta evaluación del control interno se efectuó con el fin de determinar el grado de confianza que se puede depositar en el mismo y en función de ello establecer la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría a aplicar. Para ello, se procedió a entrevistar a la Escribana de Gobierno, a quien se le presentó un cuestionario para que responda, también se efectuó el relevamiento de los principales procesos y las constataciones con la documentación pertinente.

La escala que se utilizó para efectuar esta evaluación es la siguiente: Muy fuerte, fuerte, regular, débil y muy débil. De acuerdo con esta escala se considera que el control interno operante en la Escribanía de Gobierno en relación al proceso de recepción, registración, protocolización y archivo de las declaraciones juradas presentadas por los funcionarios públicos es muy fuerte.

INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO

3.7.1. Descripción del proceso seguido por Escribanía de Gobierno para registrar y protocolizar las DDJJ recibidas e intimar a los incumplientes:

El ente auditado en su respuesta al cuestionario efectuado con fecha 04/10/23 y contestado el 26/10/23 mediante Nota Externa AGPS N° 213/23, textualmente expresa "En el año 2019 el procedimiento utilizado fue el vigente de 2017 aprobado mediante Disposición N° 102 del 18 de septiembre del año mencionado, el cual fue modificado posteriormente por Disposición N° 114 del 19 de septiembre de 2022, Disposición N° 139 del 22 de noviembre de 2022 y finalizando con el procedimiento vigente a la fecha aprobado por Disposición N° 6 de fecha 04/01/23, el cual se entregó en copia en la presente auditoría.

Procedimientos utilizados: generación de invitaciones, generación de intimaciones, control de notificaciones, recepción, protocolización y archivo de DDJJ. Se cargan los funcionarios que son nombrados, los cuales surgen del Boletín Oficial de la provincia, quedan así registrados en el sistema web de DDJJ, habilitados a cargar sus declaraciones, en el caso de los cargos electivos se toma como referencia el Acta de proclamación del Tribunal Electoral, en cuanto al ejecutivo Municipal cargos secretarios se solicita a cada municipio las Resoluciones internas donde constan dichos nombramientos.

El funcionario debe presentar su declaración personalmente en Escribanía de Gobierno donde se firman todas sus hojas, de lo contrario puede mandarla por correo o terceras personal con la declaración firmada y certificada por un Escribano público o Juez de paz del lugar.

Se recepciona la DDJJ dándole fecha de ingreso, luego se protocoliza la misma foliando todas sus hojas, se registra la misma en un índice y luego en el sistema web de DDJJ, si la declaración esta correcta pasa al Escribano de Gobierno para su firma.

Actualmente el índice se registra en el sistema de digitalización e indexación documental, en proceso de implementación. Invitaciones e Intimaciones: al cargar en nombre y apellido de cada funcionario obligado en el sitio web, éste genera las invitaciones que son enviadas por correo a cada funcionario, el cual contará con el plazo de 30 días a partir de su recepción para entregar la misma, de lo contrario el sistema genera una intimación la cual también es enviada por correo con un plazo de 10 días hábiles, a partir del incumplimiento de la misma son publicados en el Boletín Oficial.

INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO

Las publicaciones que se realizaron en el año 2019, fueron divididas por organismos los cuales se fueron publicando durante el transcurso del año, tratando de cumplir con los objetivos del área de declaraciones juradas, los cuales se realizan a principio de cada año.

Actualmente (año 2023) las publicaciones se realizan mensualmente, ya no se agrupan por organismos a los funcionarios, sino que se elabora una lista de incumplientes la cual surge de los filtros que se realizan en el sistema web de acuerdo a las intimaciones que cumplieron el plazo correspondiente. Esto llevó a una mejor organización y control de los funcionarios que adeudan DDJJ."

3.7.2. Controles implementados por Escribanía de Gobierno en relación al proceso de recepción, registración y archivo de DDJJ.

Según lo corroborado por el equipo de auditoría y lo manifestado por el ente auditado el sistema web funciona de la siguiente manera:

Recepción de DDJJ: al recibir la declaración del funcionario se le da fecha cierta colocándole el sello de recepción e ingresándola al sistema web con la fecha de presentación, se controla que el funcionario firme al pie de la declaración de lo contrario se cierran los espacios en blanco.

En el caso de llegar por correo una declaración en forma incorrecta en cuanto a los requisitos de presentación, en vez de hacer una devolución por escrito y mandar por correo, lo cual ocasiona un gasto para el Estado, se implementó la tarea de comunicarse con el funcionario y explicarle la forma de realizarla en forma correcta, de esta manera se logró que se responda al pedido solicitado en forma correcta y ágil.

Actualmente al haberse implementado en Escribanía de Gobierno la digitalización de los protocolos general y de declaraciones juradas, se cuenta con un sistema en el cual se registran los datos de las declaraciones juradas, del cual surge el Índice.

Por otro lado, teniendo en cuenta las observaciones de las Normas IRAM ISO-9001:2015, se tomaron recaudos en el archivo de las declaraciones juradas, estando todas en el sector "Archivo" el cual se encuentra bajo llave y su acceso está limitado solo a las personas autorizadas.

INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO

3.8. Análisis del cumplimiento de la legislación aplicable:

Para la evaluación del cumplimiento de las disposiciones legales, normas y procedimientos vigentes, en relación con el objetivo de la auditoría realizada, se examinaron las presentaciones de la Declaraciones Juradas Patrimoniales efectuadas por los Intendentes de las Municipalidades de la Provincia de Salta y el proceso llevado a cabo por Escribanía de Gobierno para la recepción, registración y archivo de las mismas y como así también la publicación de los incumplientes.

De los controles realizados, surge que Escribanía de Gobierno cumple con la normativa vigente.

Los resultados del control de las presentaciones de las Declaraciones Juradas se exponen en el apartado siguiente.

3.9. Resultado del control de las presentaciones de las Declaraciones Juradas Patrimoniales archivadas en el Protocolo Especial y publicaciones en el Boletín Oficial de los incumplientes

El 10 de diciembre del año 2019 asumieron los cargos los nuevos intendentes electos tras los comicios celebrados en octubre de ese mismo año, como así también los que resultaron reelectos en dichos comicios. Este hecho implica que los intendentes salientes debían presentar sus declaraciones juradas de cierre, los nuevos intendentes sus declaraciones juradas de inicio y los intendentes reelectos debían presentar tanto sus declaraciones juradas de cierre del mandato anterior y de inicio del nuevo mandato.

El Escribano de Gobierno debe adoptar las medidas necesarias para que los funcionarios obligados a presentar declaración jurada tomen conocimiento de la Ley que establece tal obligación, en caso de incumplimiento los intime y cuando el incumplimiento persista publique la nómina de los funcionarios reticentes.

Estas presentaciones de las Declaraciones Juradas Patrimoniales fueron constatadas por el equipo de auditoría, que además examinó todas las invitaciones e intimaciones realizadas a los Intendentes entrantes y salientes incumplientes, a través del examen de la documentación respaldatoria

INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO

pertinente y de los registros en el sistema informático, como así también verificó la publicación de los nombres y apellidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Salta de los funcionarios incumplientes.

Del relevamiento del Protocolo Especial de Declaraciones Juradas y publicaciones en el Boletín Oficial, en relación a los Intendentes entrantes y salientes en diciembre del año 2019 y años subsiguientes, surge lo expuesto en los Anexos I, II y III que forman parte del presente informe, que se resume en el siguiente cuadro:

Intendentes Provinciales	Total de sujetos obligados	Intendentes que presentaron DDJJ	Intendentes que no presentaron DDJJ y se publicaron en B.O. - intimados
Intendentes ENTRANTES en diciembre de 2019 Ver Anexo I	60	47	13
Intendentes SALIENTES en diciembre de 2019 Ver Anexo II	60	44	16

<u>CASOS ESPECIALES</u>			
Intendentes Provinciales	Total de sujetos obligados	Intendentes que presentaron DDJJ	Intendentes que no presentaron DDJJ y se publicaron en B.O. - intimados
Intendentes – Interventor Intendente Interina ENTRANTES con posterioridad a diciembre 2019 Ver Anexo III	3	2	1
Intendentes SALIENTES con posterioridad a diciembre de 2019 Ver Anexo III	3	1	2

INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO

4. CONCLUSIÓN:

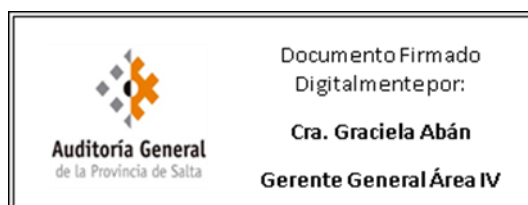
Como resultado de la labor realizada se verificó que, de un total de 60 (sesenta) Intendentes Entrantes en el año 2019, 47 (cuarenta y siete) cumplieron con la presentación de su DDJJ y 13 (trece) no presentaron, por lo que fueron publicados sus nombres en el Boletín Oficial. Luego, respecto de los 60 (sesenta) Intendentes Salientes en el año 2019, 44 (cuarenta y cuatro) presentaron su declaración jurada y los restantes 16 (dieciséis) no lo hicieron, por lo que fueron publicados sus nombres en el Boletín Oficial de la Provincia (Anexos I y II)

Asimismo, se verificó que la Escribanía de Gobierno cumplió correctamente con las obligaciones que le fueron impuestas por la Ley N° 3.382 y su modificatoria Ley N° 6.547, en relación a la recepción, registración, protocolización y archivo de las Declaraciones Juradas Patrimoniales presentadas por los Intendentes Provinciales, entrantes y salientes en el año 2019, como así también con la publicación de los nombres de los Intendentes incumplientes.

5-FECHA DE INICIO Y FINALIZACION DE LAS TAREAS DE CAMPO: 18 de septiembre de 2023 y 04 de octubre de 2023 respectivamente.

6. LUGAR Y FECHA DE EMISIÓN DEL PRESENTE INFORME: Salta, 28 de mayo de 2024.

Área IV
IAD N° 03/24



INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO

ANEXO I - INTENDENTES SALIENTES 2019					
Nº Ord.	MUNICIPIO	INTENDENTE	PRESENTÓ	FECHA DE PRES. DDJJ EN ESC. DE GOB.	Nº B.O. Y FECHA PUBL. DE INCUMPLIENTES
1	AGUARAY	DAROUICHE, Alfredo Nadim (Fallecido el 23-04-2020)	NO		Nº 20427 del 21/01/2019
2	AGUAS BLANCAS	OLIVA, Sergio Gerardo	SI	05/02/2020	
3	ANGASTACO	DÍAZ, Eduardo Ramón	SI	16/01/2020	
4	ANIMANÃ	GUAIMÁS, José Rolando	SI	05/08/2022	
5	APOLINARIO SARAVIA	MOISÉS Marcelo Daniel	SI	10/01/2020	
6	CACHI	LIENDRO, Américo	SI	26/12/2019	
7	CAFAYATE	ALMEDA, Néstor Fernando	SI	13/03/2020	
8	CAMPO QUIJANO	CORNEJO, Manuel	NO		Nº 20971 del 22/04/2021
9	CAMPO SANTO	CUENCA, Mario Alberto	SI	17/01/2020	
10	CERRILLOS	VEGA, Yolanda Graciela	SI	16/01/2020	
11	CHICOANA	IVETICH, Esteban Sergio	SI	13/02/2020	
12	COLONIA SANTA ROSA	GUERRA, Jorge Mario	NO		Nº 20971 del 22/04/2021
13	* CORONEL MOLDES	CARRERAS, Rita Susana	NO		Nº 20971 del 22/04/2021
14	EL BORDO	MARTÍNEZ, Raúl Ernesto	NO		Nº 20971 del 22/04/2021
15	EL CARRIL	DANDREA CORNEJO, Esteban	SI	26/01/2018	
16	EL GALPÓN	SACCA, Federico José	SI	08/10/2020	
17	EL JARDÍN	LÓPEZ, Carlos Fabián	SI	17/01/2020	
18	EL POTRERO	MUR REINAGA, Carlos Augusto	SI	13/02/2020	
19	EL QUEBRACHAL	GARCÍA Leonardo Fabián	SI	25/06/2020	
20	EL TALA	MELLADO CASTELLANO Andrés Jesús	SI	03/03/2020	
21	EMBARCACIÓN	LLAYA, Alfredo Miguel	SI	02/11/2020	
22	GENERAL BALLIVIAN	CÓRDOBA, Samuel Gerardo	SI	13/02/2020	
23	GENERAL GÜEMES	FERNÁNDEZ, Lilia Alejandra	SI	27/12/2019	
24	GENERAL MOSCONI	RUARTE, Isidro Eleuterio	SI	04/12/2020	
25	GENERAL PIZARRO	TALLÓ, Miguel Ángel	NO		Nº 20427 del 21/01/2019

INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO

ANEXO I - INTENDENTES SALIENTES 2019 (continuación)					
Nº Ord.	MUNICIPIO	INTENDENTE	PRESENTO	FECHA DE PRES. DDJJ EN ESC. DE GOB.	EL Nº B.O. Y FECHA PUBL. DE INCUMPLIENTES
26	GUACHIPAS	PARRA RUÍZ DE LOS LLANOS, Néstor Eduardo	NO		Nº 20427 del 21/01/2019
27	HIPÓLITO YRIGOYEN	GALLARDO, Jorge Antonio	SI	05/03/2020	
28	IRUYA	SOTO, Alfredo Daniel	NO		Nº 20427 del 21/01/2019 y 20971 del 22/04/2021
29	ISLA DE CAÑAS	CANCHI, Angelina Lucia	NO		Nº 20971 del 22/04/2021
30	JOAQUÍN V. GONZÁLEZ	AGUIRRE, Juan Domingo	SI	29/06/2022	
31	LA CALDERA	ESCALERA, Daniel Alejandro	NO		Nº 20971 del 22/04/2021
32	LA CANDELARIA	ROMANO, Julio Marcelo	SI	20/11/2020	
33	LA MERCED	PÉREZ, Juan Ángel	SI	14/02/2020	
34	LA POMA	MAMANÍ, Juan Edgardo	SI	05/10/2020	
35	LA VIÑA	ARAMAYO, Mario Eduardo	NO		Nº 20427 del 21/01/2019 y 20971 del 22/04/2021
36	LAS LAJITAS	FERMANI, Alberto Antonio	SI	02/01/2020	
37	LOS TOLDOS	MENDOZA, Virgilio Zoilo	SI	22/12/2020	
38	MOLINOS	CHOCOBAR, Walter Rómulo	NO		Nº 20427 del 21/01/2019 y 20971 del 22/04/2021
39	NAZARENO	YUGRA, José Rubén	NO		Nº 20971 del 22/04/2021
40	PAYOGASTA	ARAPA, Lucas David	SI	04/08/2022	
41	PICHANAL	JALIT, Julio Antonio	SI	18/02/2020	
42	RÍO PIEDRAS	DANTUR, Gustavo Bernardo	SI	27/11/2020	
43	RIVADAVIA BANDA NORTE	GERALA, Atta Miguel	SI	02/06/2020	
44	RIVADAVIA BANDA SUR	CUENCA, Leopoldo	NO		Nº 20971 del 22/04/2021
45	ROSARIO DE LA FRONTERA	SOLÍS MÓNICO, Gustavo	SI	13/11/2020	

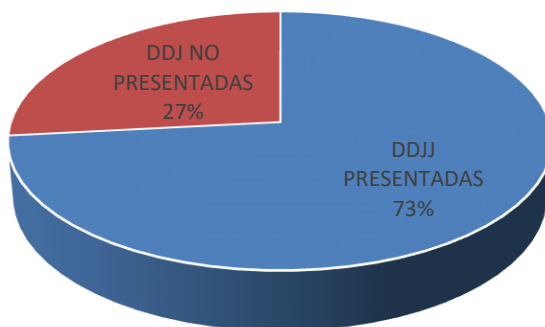
INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO

ANEXO I - INTENDENTES SALIENTES 2019 (continuación)					
Nº Ord.	MUNICIPIO	INTENDENTE	PRESENTO	FECHA DE PRES. DDJJ EN ESC. DE GOB.	EL Nº B.O. Y FECHA PUBL. DE INCUMPLIENTES
46	ROSARIO DE LERMA	JARSUN LAMONACA, Jorge Ignacio	SI	06/02/2020	
47	SALTA	RUBERTO SAENZ, Gustavo Adolfo	SI	27/01/2020	
48	SALVADOR MAZZA	MÉNDEZ SALAZAR, Rubén	NO		Nº 20427 del 21/01/2019 y 20971 del 22/04/2021
49	SAN ANTONIO DE LOS COBRES	SALVA, Leopoldo Arsenio	NO		Nº 20971 del 22/04/2021
50	SAN CARLOS	VAZQUEZ GARECA, Roberto Eleuterio	SI	09/02/2018	
51	SAN JOSÉ DE METÁN	ROMERI, Luis Fernando	SI	11/06/2020	
52	SAN LORENZO	GONZA, Ernesto Fernando	SI	28/02/2020	
53	SAN RAMÓN DE LA NUEVA	LARA GROS, Guillermo Marcelo	SI	13/02/2020	
54	SANTA VICTORIA ESTE	BALDERRAMA, Moisés Justiniano	SI	20/07/2021	
55	SANTA VICTORIA	FLORES, Lino Andrés	SI	16/06/2020	
56	SECLANTÁS	ABÁN, Walter Joaquín	SI	27/04/2018	
57	TARTAGAL	LEAVY, Sergio Napoleón	SI	03/01/2019	
58	TOLAR GRANDE	VILLANUEVA, Sergio Alejandro	SI	24/01/2020	
59	URUNDEL	PEDROZA, Néstor Ramón	SI	06/01/2020	
60	VAQUEROS	MORENO OVALLE, Daniel Roberto	SI	12/11/2020	

* En Coronel Moldes, la Intendente Rita Carreras, fue quien reemplazó a García Osvaldo Darío destituido de su cargo en marzo de 2016.

INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO

UNIVERSO INTENDENTES SALIENTES 2019



■ DDJJ PRESENTADAS ■ DDJJ NO PRESENTADAS

INTENDENTES SALIENTES 2019		
TOTAL INTENDENTES SALIENTES	60	100%
Intendentes que presentaron la DDJJ de salida	44	73%
Intendentes que NO presentaron la DDJJ de salida	16	27%

INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO

ANEXO II: INTENDENTES ENTRANTES 2019					
Nº Ord.	MUNICIPIO	INTENDENTE	PRESENTÓ	FECHA DE PRES. DDJJ EN ESC. DE GOB.	Nº Boletín Oficial y Fecha de Publicación del Nombre de los Incumplientes
1	AGUARAY	PRADO, JORGE ENRIQUE	NO		Nº 20971 22/04/2021
2	AGUAS BLANCAS	OLIVA, Sergio Gerardo	SI	05/02/2020	
3	ANGASTACO	RÍOS, Carlos Ernesto	SI	30/11/2020	
4	ANIMANÁ	GUAIMÁS, José Rolando	SI	05/08/2022	
5	APOLINARIO SARAVIA	MOISÉS Marcelo Daniel	SI	10/01/2020	
6	CACHI	LIENDRO, Américo	SI	26/12/2019	
7	CAFAYATE	ALMEDA, Néstor Fernando	SI	13/03/2020	
8	CAMPO QUIJANO	FOLLONI, Carlos Héctor	SI	19/04/2021	
9	CAMPO SANTO	PASTRANA, Josefina Hortensia	SI	11/02/2020	
10	CERRILLOS	VEGA, Yolanda Graciela	SI	16/01/2020	
11	CHICOANA	IVETICH, Esteban Sergio	SI	13/02/2020	
12	COLONIA SANTA ROSA	GUERRA, Jorge Mario	NO		Nº 20971 del 22-04-2021 Y Nº 21285 del 28/07/2022
13	CORONEL MOLDES	CARRASCO, Omar Cesar	SI	08/07/2020	
14	EL BORDO	COPA, Sergio Alejandro	SI	07/01/2020	
15	EL CARRIL	OROSCO BERNARDETTE, Efraín Eduardo	SI	18/11/2020	
16	EL GALPÓN	SACCA, Federico José	SI	08/10/2020	
17	EL JARDÍN	LÓPEZ, Carlos Fabián	SI	17/01/2020	
18	EL POTRERO	MUR REINAGA, Carlos Augusto	SI	13/02/2020	
19	EL QUEBRACHAL	ROJAS Rolando Rodolfo	NO		Nº 20971 del 22-04-2021
20	EL TALA	PONCE, Daniel Omar	SI	09/03/2020	
21	EMBARCACIÓN	FUNES, Carlos Hugo	NO		Nº 20971 del 22-04-2021 Y Nº 21285 del 28/07/2022
22	GENERAL BALLIVIÁN	CÓRDOBA, Samuel Gerardo	SI	13/02/2020	
23	GENERAL GÜEMES	SALVATIERRA, Sergio Ezequiel	SI	28/01/2020	
24	GENERAL MOSCONI	RUARTE, Isidro Eleuterio	SI	04/12/2020	
25	GENERAL PIZARRO	PÉREZ, Francisco Antonio	SI	25/08/2022	

INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO

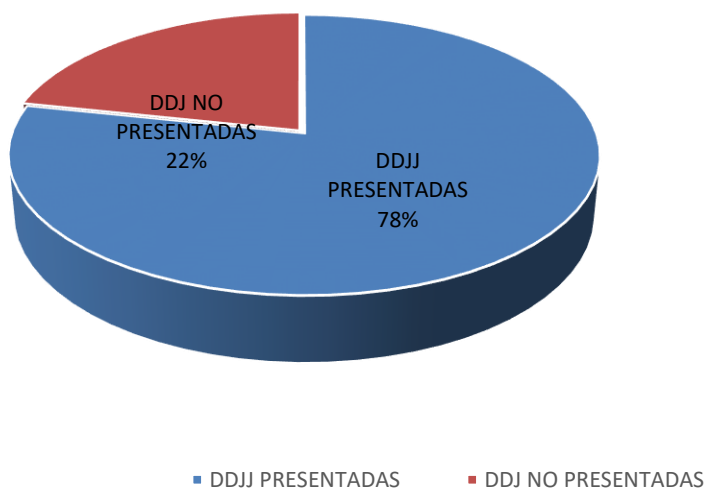
ANEXO II: INTENDENTES ENTRANTES 2019 (continuación)					
Nº Ord.	MUNICIPIO	INTENDENTE	PRESENTÓ	FECHA DE PRES. DDJJ EN ESC. DE GOB.	Nº Boletín Oficial y Fecha de Publicación del Nombre de los Incumplientes
26	GUACHIPAS	PARRA RUIZ DE LOS LLANOS, Néstor Eduardo	NO		Nº 20971 del 22-04-2021
27	HIPÓLITO YRIGOYEN	SOSA, Alfredo	SI	12/03/2020	
28	IRUYA	HERRERA, Eugenio	NO		Nº 21285 del 28/07/2022
29	ISLA DE CAÑAS	CANCHI, Jorge	NO		Nº 20971 del 22-04-2021
30	JOAQUÍN V. GONZÁLEZ	AGUIRRE, Juan Domingo	SI	29/06/2022	
31	LA CALDERA	SUMBAY, Diego Ramiro	SI	29/07/2020	
32	LA CANDELARIA	ROMANO, Julio Marcelo	SI	20/11/2020	
33	LA MERCED	WAYAR, Javier Rafael	SI	19/08/2021	
34	LA POMA	MAMANÍ, Juan Edgardo	SI	05/10/2020	
35	LA VIÑA	SÁNCHEZ, Alba Elizabeth del Carmen	SI	04/01/2021	
36	LAS LAJITAS	ALABI, Fernando Daniel	SI	20/04/2021	
37	LOS TOLDOS	MENDOZA, Virgilio Zoilo	SI	22/12/2020	
38	MOLINOS	CHOCOBAR, Walter Rómulo	NO		Nº 20971 del 22-04-2021 Y Nº 21285 del 28/07/2022
39	NAZARENO	YUGRA, José Rubén	NO		Nº 20971 del 22-04-2021 Y Nº 21285 del 28/07/2022
40	PAYOGASTA	ARAPA, Lucas David	SI	04/08/2022	
41	PICHANAL	DOMÍNGUEZ, Sebastián José	SI	4/10/2023	
42	RIO PIEDRAS	DANTUR, Gustavo Bernardo	SI	27/11/2020	
43	RIVADAVIA BANDA NORTE	GERALA, Atta Miguel	SI	02/06/2020	
44	RIVADAVIA BANDA SUR	CUENCA, Leopoldo	NO		Nº 20971 del 22-04-2021 Y Nº 21285 del 28/07/2022
45	ROSARIO DE LA FRONTERA	SOLÍS MÓNICO, Gustavo	SI	13/11/2020	

INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO

ANEXO II: INTENDENTES ENTRANTES 2019 (continuación)					
Nº Ord.	MUNICIPIO	INTENDENTE	PRESENTÓ	FECHA DE PRES. DDJJ EN ESC. DE GOB.	Nº Boletín Oficial y Fecha de Publicación del Nombre de los Incumplientes
46	ROSARIO DE LERMA	MARTÍNEZ MEDINA, Enrique Nicolás	SI	08/01/2020	
47	SALTA	ROMERO, Bettina Inés	SI	06/03/2020	
48	SALVADOR MAZZA	MÉNDEZ SALAZAR, Rubén (* Destituido)	NO		Nº 20971 del 22-04-2021 Y Nº 21285 del 28/07/2022
49	SAN ANTONIO DE LOS COBRES	CARRAL, Alberto Candelario	NO		Nº 20971 del 22-04-2021
50	SAN CARLOS	VARGAS, Héctor Raúl	SI	12/02/2020	
51	SAN JOSÉ DE METAN	ISSA MARTÍN, Luis José María	SI	19/02/2020	
52	SAN LORENZO	SARAVIA ARIAS, José Manuel	SI	15/12/2020	
53	SAN RAMÓN DE LA NUEVA ORÁN	GONZÁLEZ, Pablo Damián	SI	19/03/2021	
54	SANTA VICTORIA ESTE	NERÓN, Rogelio	SI	18/08/2020	
55	SANTA VICTORIA OESTE	QUISPE, Víctor Santos	SI	20/01/2020	
56	SECLANTÁS	ABÁN, Mauricio Gerardo	SI	12/02/2020	
57	TARTAGAL	MIMESSI, Mario Rene	SI	15/04/2021	
58	TOLAR GRANDE	VILLANUEVA, Sergio Alejandro	SI	24/01/2020	
59	URUNDEL	CORAITA, Víctor German	NO		Nº 20971 del 22-04-2021
60	VAQUEROS	MORENO OVALLE, Daniel Roberto	SI	12/11/2020	

INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO

UNIVERSO INTENDENTES ELECTOS 2019



INTENDENTES ENTRANTES 2019:		
TOTAL INTENDENTES ENTRANTES	60	100%
Intendentes que presentaron la DDJJ de entrada	47	78%
Intendentes que NO presentaron la DDJJ de entrada	13	22%

INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO

<u>ANEXO III – CASOS ESPECIALES:</u> DETALLE DE INTENDENTES ENTRANTES Y SALIENTES - PERÍODO: 10/12/2019 HASTA EL 23/11/2023			
Nº Orden	MUNICIPIO	APELLIDO Y NOMBRE DE LOS INTENDENTES ELECTOS 2019 QUE CESARON ANTES DE FINALIZAR SU MANDATO	APELLIDO Y NOMBRE DEL INTENDENTE INTERINO, INTERVENTOR O INTENDENTE ELECTO ACTUANTE AL 04/10/2023
1	AGUARAY	INTENDENTE ELECTO PRADO JORGE ENRIQUE - Destituido el 16/10/2020 - No presentó DDJJ al finalizar su gestión, y tampoco había presentado su DDJJ al iniciar su mandato, por estos incumplimientos se lo publica en el B.O. N°20.971 de fecha 22/4/21. - El Municipio a Aguaray fue intervenido, según Ley N°8212 desde el 17/10/2020 hasta el 10/12/2021. Por Dcto. N° 684 del 17/10/2020 se designa como Comisionado Interventor al Sr. ADRIÁN ARIEL ZIGARÁN quien tampoco presentó su DDJJ de inicio por lo que fue publicado en el B.O. 20.971 de fecha 22/4/21.	Por Dcto. N° 39/21, Art 2º, se convoca al Cuerpo Electoral del Municipio de Aguaray a fin de elegir intendente hasta completar el mandato constitucional. - En las elecciones del 15/08/2021 se elige como intendente al Sr. ALEMAN GUILLERMO SEBASTIAN quien presentó su DDJJ de inicio de funciones el 07/01/2022 la que se protocoliza por E.P. N° 14 de igual fecha.
2	RIO PIEDRAS	INTENDENTE ELECTO DANTUR GUSTAVO BERNARDO - Ver ANEXO II. Presentó su DDJJ al inicio del mandato. Renuncia a sus funciones el 25/10/2021, la que fue aceptada por Resolución N° 413/21 del Consejo Deliberante. Presenta DDJJ por cese como Intendente e Inicio de Diputado el 28/1/22. Protocolizada por E.P. N° 88 de igual fecha.	INTENDENTA INTERINA: DANTUR MOIRA AGUSTINA - (PRESIDENTE DEL CONCEJO DELIBERANTE) - No presentó DDJJ como Intendente interina porque continuó en sus funciones como Concejal y presentó su DDJJ en el cargo mencionado, en fecha 15/3/22 protocolizada por E.P. N° 243
3	SALVADOR MAZZA	INTENDENTE ELECTO MÉNDEZ SALAZAR RUBÉN Ver ANEXO II - No presentó su DDJJ al inicio de su gestión, por lo que fue publicado en el B.O. N°20.971 de fecha 22/04/21. - Tampoco presentó la DDJJ al ser destituido el 20/10/2021, por lo que al advertir Escribanía de Gobierno esta situación, la subsanó enviando la correspondiente notificación el 23/10/23. Estando en plazo para la presentación a la fecha 21/11/23 según lo expresado por Escribanía de Gobierno en nota de idéntica fecha.	INTERVENTOR MUNICIPAL: ZIGARÁN ADRIÁN – Dcto. Pcial. N° 923/21 – Fecha designación en el cargo 22/10/2021, en reemplazo de Méndez Zalazar. - Según lo manifestado por Esc de Gobierno en nota de fecha 21/11/23. Debido a que el sistema no permite dos cargos en una misma persona y estando el Sr Zigarán ingresado como Interventor de Aguaray no se pudo realizar la carga como Interventor de Salvador Mazza. Escribanía informó que tomará las medidas necesarias.