

“2023 - 40 años, Democracia por Siempre”



Boletín Oficial

Municipalidad de Dina Huapi - Provincia de Río Negro

Año VIII Dina Huapi Provincia de Río Negro Marzo, parcial (1) de 2023 N° 261

02 de Marzo de 2023.-

Poder Ejecutivo

Intendente

Sra. Mónica Balseiro

Poder Legislativo

Presidente del Concejo Deliberante

Sr. Gerónimo Barraquero.

Vicepresidente del Concejo Deliberante

Sra. María Fabiana Mansilla Gerk.

Concejal

Sr. Gabriel Maximiliano Páez.

Tribunal de Contralor

Presidente

Sra. Sabina Mesa.

Vicepresidente

Sr. Ricardo Gabriel Garcés.

Vocal

Sr. Damián Pablo Oscar Szmulewicz.

“2023 - 40 años, Democracia por Siempre”

INDICE

Normas Poder Legislativo

Ordenanzas.....	Página
Declaraciones.....	Página
Comunicaciones.....	Página
Resoluciones.....	Página 3 y 4
Disposiciones.....	Página
Dictámenes.....	Página
Listado de Órdenes de Pago	Página

Normas Poder Ejecutivo

Resoluciones.....	Página 4 a 7
Disposiciones.....	Página
Concursos y Licitaciones.....	Página
Listado de Órdenes de Pago	Página

Normas Tribunal de Contralor

Certificaciones.....	Página 7 y 8
Resoluciones.....	Página 8
Dictámenes.....	Página
Auditoría.....	Página 9 a 16
Listado de Órdenes de Pago	Página

Varios

Edictos.....	Página 16
Convocatoria.....	Página

NOTA: El texto completo y Anexos de las Ordenanzas y Resoluciones publicadas en el presente Boletín Oficial, se encuentra a disposición del público en general en los Organismos Emisores.

"2023 - 40 años, Democracia por Siempre"

NORMAS PODER LEGISLATIVO**RESOLUCIONES****RESOLUCIÓN Nº 005-CDDH-2023**

Dina Huapi, 16 de Febrero de 2023.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA:

"ASOCIACIÓN CLUB ATLETICO DINA HUAPI - Colaboración"

VISTO, el requerido apoyo económico efectuado por los Sres. José A. Criado y Fabian A. Alvira, en su calidad de vice presidente y secretario de la ASOCIACIÓN CLUB ATLÉTICO DINA HUAPI, mediante nota recibida en fecha 14.02.23, para cubrir gastos de traslado de sus divisiones a la localidad de El Bolsón en virtud del torneo de Li.Fu.Ba a realizarse en dicha localidad.

CONSIDERANDO, Que está dentro de las posibilidades del Concejo el colaborar con la suma de hasta \$ 20.000,00 (Pesos: Veinte mil).

Que se deberá efectuar pertinente rendición de comprobantes de gastos del dinero solicitado, en un plazo de 10 días hábiles.

Los futuros aportes solicitados estarán sujetos a las anteriores rendiciones.

Por ello;

El Concejo Deliberante**De la Municipalidad de Dina Huapi****RESUELVE:**

Artículo 1º.- Colaborar con la ASOCIACIÓN CLUB ATLÉTICO DINA HUAPI por la suma de \$ 20.000,00 (Pesos: Veinte mil), Orden de Pago Nº 0001-997. Transferencia Operación Nº 17600951 a la cuenta titularidad de la Asociación Club Atlético Dina Huapi (CUIT: 30-70912424-9), efectuada en fecha 16 de Febrero de 2023.

Artículo 2º.- La partida afectada del Concejo Deliberante es la 517.

Artículo 3º.- Comuníquese a Concejales, Asesores y Secretarías. Archívese. –

RESOLUCIÓN Nº 006-CDDH-2023

Dina Huapi, 24 de Febrero de 2023.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA:

BENDITOS PESCADORES DE LA BOCA DEL LIMAY – Colaboración CONCURSO FLY CASTING.

VISTO: La necesidad requerida de ayuda o acompañamiento económico para solventar gastos para asistencia, participación e inscripciones de la agrupación BENDITOS PESCADORES DE LA BOCA DEL LIMAY en el 3º CONCURSO DE FLY CASTING organizado en conjunto con la ASOCIACIÓN ARGENTINA DE FLY CASTING a realizarse días 25 y 26 de Febrero de 2023 en nuestra localidad,

conforme nota recibida en fecha 02.02.23 suscrita por Manuel G.Festa y Luciasno Bacci.

CONSIDERANDO: Que está dentro de las posibilidades del Concejo el colaborar con la suma de hasta \$ 20.000,00 (Pesos: Veinte mil).

Que se deberá efectuar pertinente rendición de comprobantes de gastos del dinero solicitado, en un plazo de 10 días hábiles.

Los futuros aportes solicitados estarán sujetos a las anteriores rendiciones.

Por ello;

El Concejo Deliberante**De la Municipalidad de Dina Huapi****RESUELVE:**

Artículo 1º.- Colaborar con la suma de \$ 20.000,00 (Pesos: Veinte mil), Orden de Pago Nº 0001-999, efectuada mediante transferencia operación Nº 17698313 a la cuenta titularidad del señor Manuel Gerardo Festa (CUIL Nº 20-38016920-8), en fecha 24 de Febrero de 2023.

Artículo 2º.- La partida afectada del Concejo Deliberante es la 517.

Artículo 3º.- Comuníquese a Concejales, Asesores y Secretarías. Archívese. –

RESOLUCIÓN Nº 007-CDDH-2023

Dina Huapi, 24 de Febrero de 2023.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA:

CÍRCULO DE ARQUERÍA DE LA REGIÓN PATAGÓNICA OESTE – Colaboración PRIMER TORNEO JUEGO DE CAMPO.

VISTO: La necesidad requerida de ayuda o acompañamiento económico para solventar gastos para asistencia, participación e inscripciones y en definitiva que el CÍRCULO DE ARQUERÍA DE LA REGIÓN PATAGÓNICA OESTE (CARPO) esté representado y Dina Huapi en el PRIMER TORNEO JUEGO DE CAMPO DE LA FEDERACIÓN ARGENTINA DE TIRO CON ARCO a través de su socio fundador (Martín Miguel Ceruse Silva) a realizarse el 26.02.23 en la ciudad de Río Cuarto (Prov. Córdoba) conforme nota suscrita por el Presidente de la entidad (Nicolás A. Ripa) recibida en fecha 16.02.23.

CONSIDERANDO: Que está dentro de las posibilidades del Concejo el colaborar con la suma de hasta \$ 10.000,00 (Pesos: Diez mil).

Que se deberá efectuar pertinente rendición de comprobantes de gastos

del dinero solicitado, en un plazo de 10 días hábiles.

Los futuros aportes solicitados estarán sujetos a las anteriores rendiciones.

Por ello;

El Concejo Deliberante**De la Municipalidad de Dina Huapi****RESUELVE:**

Artículo 1º.- Colaborar con la suma de \$ 10.000,00 (Pesos: Diez mil), Orden de Pago Nº 0001-1000, efectuada mediante transferencia operación Nº 17704972 a la cuenta titularidad del señor Martín Miguel Ceruse Silva (CUIL Nº 23-25359448-9), en fecha 24 de Febrero de 2023.

Artículo 2º.- La partida afectada del Concejo Deliberante es la 514.

Artículo 3º.- Comuníquese a Concejales, Asesores y Secretarías. Archívese. –

RESOLUCIÓN Nº 008-CDDH-2023

Dina Huapi, 28 de Febrero de 2023.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA:

"María José ANGULO - Colaboración campeonato patagónico de ciclismo (San Martín de los Andes, Neuquén)".

VISTO: La necesidad requerida de ayuda para solventar gastos de competencia de la deportista ciclista María José ANGULO, en virtud de la nota recibida con fecha 28.02.23, pidiendo colaboración para participar en CAMPEONATO PATAGONICO DE CICLISMO, a realizarse en San Martín de los Andes, Neuquén los días 18 y 19 de Marzo del 2023.

CONSIDERANDO: Que está dentro de las posibilidades del Concejo el colaborar con la suma de hasta \$ 10.000,00 (Pesos: Diez mil). Que se deberá efectuar pertinente rendición de comprobantes de gastos del dinero solicitado, en un plazo de 10 días hábiles.

Los futuros aportes solicitados estarán sujetos a las anteriores rendiciones.

Por ello;

El Concejo Deliberante**De la Municipalidad de Dina Huapi****RESUELVE:**

Artículo 1º.- Colaborar con la suma de \$ 10.000,00 (Pesos: Diez mil), Orden de Pago Nº 0001- 1003 efectuada mediante transferencia operación Nº 17753942 a la cuenta de la beneficiaria y titular María José Angulo (CUIL 27-37364807-3) en fecha 28 de febrero de 2023.

Artículo 2º.- La partida afectada del Concejo Deliberante es la 514.

Artículo 3º.- Comuníquese a Concejales, Asesores y Secretarías. Archívese. –

RESOLUCIÓN Nº 009-CDDH-2023

Dina Huapi, 28 de Febrero de 2023.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA: “Patricio Robello - Colaboración campeonato de ciclismo (San Martín de los Andes, Neuquén)”.

VISTO: La necesidad requerida de ayuda para solventar gastos de competencia del deportista ciclista Patricio ROBELLO, en virtud de la nota recibida con fecha 28.02.23, pidiendo colaboración para participar en el CAMPEONATO DE CICLISMO “Zona5 Mtb race”, a realizarse en San Martín de los Andes, Neuquén el día 02 de Abril del corriente año.

CONSIDERANDO: Que está dentro de las posibilidades del Concejo el colaborar con la suma de hasta \$ 10.000,00 (Pesos: Diez mil).

Que se deberá efectuar pertinente rendición de comprobantes de gastos del dinero solicitado, en un plazo de 10 días hábiles.

Los futuros aportes solicitados estarán sujetos a las anteriores rendiciones.

Por ello;

El Concejo Deliberante

De la Municipalidad de Dina Huapi

RESUELVE:

Artículo 1º.- Colaborar con la suma de \$ 10.000,00 (Pesos: Diez mil), Orden de Pago Nº 0001- 1004 efectuada mediante transferencia operación Nº 17754348 a la cuenta del beneficiario y titular Patricio Robello (CUIL 20-26886487-4) en fecha 28 de febrero de 2023.

Artículo 2º.- La partida afectada del Concejo Deliberante es la 514.

“2023 - 40 años, Democracia por Siempre”

Artículo 3º.- Comuníquese a Concejales, Asesores y Secretarías. Archívese. –

RESOLUCIÓN Nº 010-CDDH-2023

Dina Huapi, 28 de Febrero de 2023.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA: “Agustín ARROYO - Colaboración Campeonato Súper Enduro – Sur Andino”.

VISTO: La necesidad requerida de ayuda para solventar gastos de competencia del deportista Agustín ARROYO, en virtud de la nota recibida con fecha 27.02.23, pidiendo colaboración para participar en el CAMPEONATO SUPER ENDURO – SUR ANDINO, a realizarse en la localidad de Comallo, Río Negro los días 4 y 5 de marzo del corriente año.

CONSIDERANDO: Que está dentro de las posibilidades del Concejo el colaborar con la suma de hasta \$ 10.000,00 (Pesos: Diez mil).

Que se deberá efectuar pertinente rendición de comprobantes de gastos del dinero solicitado, en un plazo de 10 días hábiles.

Los futuros aportes solicitados estarán sujetos a las anteriores rendiciones.

Por ello;

El Concejo Deliberante

De la Municipalidad de Dina Huapi

RESUELVE:

Artículo 1º.- Colaborar con la suma de \$ 10.000,00 (Pesos: Diez mil), Orden de Pago Nº 0001- 1005 efectuada mediante transferencia operación Nº 17753874 a la cuenta del beneficiario y titular Agustín Arroyo (CUIL 23-42389758-9) en fecha 28 de febrero de 2023.

Artículo 2º.- La partida afectada del Concejo Deliberante es la 514.

Artículo 3º.- Comuníquese a Concejales, Asesores y Secretarías. Archívese. –

RESOLUCIÓN Nº 011-CDDH-2023

Dina Huapi, 28 de Febrero de 2023.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA: “Sergio Hernán Tommasi - Colaboración campeonato de ciclismo (San Martín de los Andes, Neuquén)”.

VISTO: La necesidad requerida de ayuda para solventar gastos de competencia del deportista ciclista Sergio Hernán TOMMASI, en virtud de la nota recibida con fecha 28.02.23, pidiendo colaboración para participar en el CAMPEONATO DE CICLISMO “Zona5 Mtb race”, a realizarse en San Martín de los Andes, Neuquén el día 02 de Abril del corriente año.

CONSIDERANDO: Que está dentro de las posibilidades del Concejo el colaborar con la suma de hasta \$ 10.000,00 (Pesos: Diez mil).

Que se deberá efectuar pertinente rendición de comprobantes de gastos del dinero solicitado, en un plazo de 10 días hábiles.

Los futuros aportes solicitados estarán sujetos a las anteriores rendiciones.

Por ello;

El Concejo Deliberante

De la Municipalidad de Dina Huapi

RESUELVE:

Artículo 1º.- Colaborar con el deportista ciclista Sergio Hernán TOMMASI (CUIL: 20-22285247-2), con la suma de \$ 10.000,00 (Pesos: Diez mil), Orden de Pago Nº 0001-1006 efectuada mediante cheque Nº 30906826 de cuenta Nº 900002645 Bco. Patagonia.

Artículo 2º.- La partida afectada del Concejo Deliberante es la 514.

Artículo 3º.- Comuníquese a Concejales, Asesores y Secretarías. Archívese. –

NORMAS PODER EJECUTIVO

RESOLUCIONES

Dina Huapi, 07 de febrero de 2023

RESOLUCIÓN Nº 003/JG/2023

VISTO:

Nota ingresada por Mesa de Entrada Nº 400-ME-2023 el día 01 de febrero del corriente año por Manuel Festa y Luciano Bacci, en su calidad integrantes de la agrupación “Benditos Pescadores de la Boca del Limay”.

CONSIDERANDO:

Que los días 25 y 26 de febrero del corriente año, la agrupación Benditos Pescadores de la Boca del Limay, y la Asociación Argentina de Fly Casting,

realizarán el 3er concurso de Fly Casting, en las instalaciones del Polideportivo de Dina Huapi.

Que al efecto solicitan colaboración del Municipio, para cubrir los gastos para la realización del evento.

Que la Carta Orgánica Municipal en su art. 18 proclama que el deporte, como actividad formativa y recreativa, contribuye a una mejor calidad de vida del individuo y es por lo tanto un derecho que ejercitan los habitantes de Dina Huapi, debiendo el Gobierno Municipal apoyar toda

manifestación deportiva, tanto formativa como las del deporte organizado, competitivo y de alto rendimiento.

Que asimismo establece en su art. 72 inciso 9 que constituye un deber del Intendente Municipal recaudar e invertir los recursos, conforme a esta Carta Orgánica y las ordenanzas, al tiempo que el inciso 15 lo faculta a administrar y disponer de los bienes de dominio público y privado municipal según el caso;

Por ello,

“2023 - 40 años, Democracia por Siempre”

LA INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE

Artículo 1º) AUTORIZAR a la Secretaría de Desarrollo Económico a arbitrar los medios para librar el pago por la suma de pesos dieciocho mil (\$ 18.000) a favor de la agrupación Benditos Pescadores de la Boca del Limay, en concepto de subsidio no reintegrable, para la realización del concurso de Fly Casting, a realizarse los días 25 y 26 de febrero del corriente año, en el Polideportivo de Dina Huapi.

Artículo 2º) AUTORIZAR Dicho aporte podrá ser efectuado por intermedio de la cuenta del Sr. Festa Manuel Gerardo, con Documento Nacional de Identidad 38.016.920.

Artículo 3º) De forma.-

Dina Huapi, 15 de febrero de 2023

RESOLUCIÓN N° 004/JG/2023

VISTO:

Nota ingresada por Mesa de Entrada N° 561-ME-2023, el día 14 de febrero del corriente año por el sr. José Criado, vicepresidente de la Asociación Club Atlético Dina Huapi.

CONSIDERANDO:

Que, los días 18 y 19 de febrero del corriente, la Asociación Club Atlético Dina Huapi participará de los certámenes organizados por la Liga de Fútbol de Bariloche, a realizarse en la localidad de El Bolsón, donde fueron convocados varias categorías. Que, al efecto solicita aporte económico del Municipio para cubrir los gastos de transporte, de los jugadores convocados.

Que, es la intención, representar nuevamente a la localidad de Dina Huapi en esta competencia de tanta importancia a nivel nacional, como lo ha hecho en otras oportunidades, con excelentes resultados.

Que, la Carta Orgánica Municipal en su art. 18 proclama que el deporte, como actividad formativa y recreativa, contribuye a una mejor calidad de vida del individuo y es por lo tanto un derecho que ejercitan los habitantes de Dina Huapi, debiendo el Gobierno Municipal apoyar toda manifestación deportiva, tanto formativa como las del deporte organizado, competitivo y de alto rendimiento.

Que, asimismo establece en su art. 72 inciso 9 que constituye un deber del Intendente Municipal recaudar e invertir los recursos, conforme a esta Carta Orgánica y las ordenanzas, al tiempo que el inciso 15 lo faculta a administrar y disponer de los bienes

de dominio público y privado municipal según el caso;

Por ello,

LA INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE

Artículo 1º) AUTORIZAR a la Secretaría de Desarrollo Económico a arbitrar los medios para librar el pago por la suma de pesos dieciocho mil (\$ 18.000) en concepto de subsidio no reintegrable a favor de la Asociación Club Dina Huapi de Dina Huapi, para cubrir gastos de traslado al torneo de Li.Fu.Ba, a realizarse en la ciudad de El Bolsón.

Artículo 2º) AUTORIZAR dicho aporte podrá ser efectuado por intermedio de la cuenta perteneciente a la Asociación Club Atlético Dina Huapi.

Artículo 3º) De forma.

Dina Huapi, 02 de febrero de 2023

RESOLUCIÓN 007/SDSGFyD/2023

VISTO:

La Carta Orgánica Municipal
El deceso de la Sra. Alicia Cabral

CONSIDERANDO:

Que la Carta Orgánica Municipal, reza en su artículo 28, en concordancia con el artículo 35 de la Constitución de la Provincia de Río Negro, a saber: De la tercera edad “...en caso de desamparo, el Gobierno Municipal colaborará con el Estado Provincial y Nacional para su protección...”

Que lo expuesto en el párrafo precedente denota la importancia de implementar acciones que contribuyan a proteger a las familias en riesgo.

Que, en fecha 31 de enero de 2023 se produjo el deceso de la vecina Alicia Cabral, conforme consta en la licencia de inhumación que se adjunta a la presente.

Que, su hija, Erica Emilce Lopez, se acercó a la Secretaría de Desarrollo Social, Género, Familia y Deporte a los fines de solicitar asistencia económica, toda vez que su madre no poseía cobertura de sepelio, y solamente percibía el ingreso de la jubilación, el que destinaba al pago del geriátrico en que residía, y que ella no posee ingresos.

Que, este contexto se dio intervención a la Licenciada en Trabajo social a los fines de que elabore el informe social pertinente, el que consta en el legajo de la Secretaría.

Que, dentro de las necesidades manifiestas, asistir y acompañar a quienes atraviesan situaciones que los vuelven vulnerables es una obligación del municipio.

Que, en virtud de lo manifestado, resulta viable el acompañamiento solicitado.

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

LA INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE

Artículo 1º) ABONAR a la empresa Bracco los gastos de sepelio e inhumación de la Sra. Alicia Cabral, con Documento Nacional de Identidad 6.184.970, quien resultara fallecida el día 31 de enero de 2023, sin contar con cobertura de sepelio ni recursos propios.

Artículo 2º) AUTORIZAR a la Secretaría de Desarrollo Económico a realizar las erogaciones necesarias para cubrir los costos de sepelio e inhumación, incluida la tasa municipal del cementerio de San Carlos de Bariloche y todo otro gasto pertinente.

Artículo 3º) REFRENDA la presente Resolución la Secretaria de Desarrollo Social, Género, Familia y Deporte.

Artículo 3º) De forma.

Dina Huapi, 3 de febrero de 2023.

RESOLUCIÓN 008/SDSGFyD/2023

VISTO:

La Constitución Provincial
La Carta Orgánica Municipal
La Nota N° 0398-ME-2023
El Informe de la SDSGFyD

CONSIDERANDO:

Que, la Secretaría de Desarrollo Social, Género, Familia y Deporte tiene a su cargo el relevamiento, análisis y seguimiento de las familias en situación de vulnerabilidad de la localidad.

Que, la Carta Orgánica Municipal, dispone en el art. Art 32: “La familia en toda su diversidad, como elemento natural y fundamental de una comunidad organizada, tiene derecho a que el Gobierno Municipal concorra a su protección y fortalecimiento (...)”.

Que, la asistencia a familias en situación de vulnerabilidad económica resulta primordial en las políticas de gestión, toda vez que es obligación del Estado proveer de recursos para acompañarlas.

Que la Secretaria de Desarrollo Social, Género, Familia y Deporte es quien debe velar por el bienestar de las vecinas y vecinos e implementar los medios que estén a su alcance para lograrlo.

Que, conforme dispone la Carta Orgánica Municipal, es potestad de la Intendente administrar y disponer de los bienes municipales (art. 72 inc 15).

Que, la Señora Amuñanco Emilia, domiciliada en Petunias N° 272, de esta localidad, con Documento Nacional de Identidad 9.952.175, y mediante nota N°0398-ME-2023 presentada por su hija, la Señora Mirta

“2023 - 40 años, Democracia por Siempre”

Hernández, con Documento Nacional de Identidad 21.780.110, ha solicitado diversos materiales para el domicilio de su madre, y que, en consecuencia, se ha confeccionado el informe social pertinente.

Que, atento al relevamiento efectuado, y el informe de la trabajadora social, resulta adecuado en atención a la pretensión formulada por la Sra. Hernández, la entrega de los siguientes materiales: 44 (cuarenta y cuatro) metros cuadrados de piso cerámico, 7 (siete) bolsas de pegamento para piso y 10 (diez) kilos de pastina, para la reparación necesaria en el domicilio de su madre.

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

LA INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE

Artículo 1º) DISPONER la donación de 44 (cuarenta y cuatro) metros cuadrados de piso cerámico, 7 (siete) bolsas de pegamento para piso y 10 (diez) kilos de pastina a la Sra. Emilia Amuñaño, con Documento Nacional de Identidad 9.952.175, para la reparación necesaria en su domicilio.

Artículo 2º) INFORMAR a la Secretaría de Desarrollo Económico.

Artículo 3º) De forma.

Dina Huapi, 08 de febrero de 2023

RESOLUCIÓN 009/SDSGFyD/2023

VISTO:

La Carta Orgánica Municipal
El pedido formulado por la Sra. Amalia Mabel Quintero

CONSIDERANDO:

Que la Carta Orgánica Municipal, reza en su artículo 12, que todos los habitantes de Dina Huapi tienen derecho a que se atienda y proteja su salud desde su concepción.

Que lo expuesto en el párrafo precedente denota la importancia de implementar acciones que contribuyan a proteger a las personas en riesgo.

Que la Secretaria de Desarrollo Social, Género, Familia y Deporte es quien debe velar por el bienestar de las vecinas y vecinos e implementar los medios que estén a su alcance para lograrlo.

Que, por nota del día 08 de febrero 2023 la Sra. Amalia Mabel Quintero, con Documento Nacional de Identidad 28.932.527, solicita colaboración para la adquisición de insulina, siendo que posee diabetes y es insulino dependiente. Manifiesta que habitualmente retira la medicación en el Hospital Zonal Ramon Carrillo, pero que desde hace diez (10) días no hay stock, y lo necesita con premura atento su condición.

Que la Carta Orgánica Municipal establece en su art. 72 inciso 15 que es potestad de la Intendente Municipal: “Administrar y disponer de los bienes de dominio público y privado municipal según el caso, de acuerdo a lo establecido en la presente Carta Orgánica y las ordenanzas que en su consecuencia se dicten”.

Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

LA INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE

Artículo 1º) AUTORIZAR a la Secretaría de Desarrollo Económico a arbitrar los medios necesarios para la adquisición de Insulina Glagina, una (1) lapicera (conforme receta que se acompaña a la presente), para la Sra. Amalia Mabel Quintero.

Artículo 2º) REFRENDA la presente el Jefe de Gabinete, en subrogancia de la Secretaria de Desarrollo Social, Género, Familia y Deporte, , conforme lo dispuesto por Resolución 013-INT-2023.

Artículo 3º) De forma.

Dina Huapi, 02 de febrero de 2023

RESOLUCIÓN N° 001/STC/2023

VISTO:

La Constitución Provincial.

Ley La Ley Provincial 1048

La Carta Orgánica Municipal

La Ordenanza 044-CDDH-2012

La Ordenanza 568-CDDH-2021

Resolución 005-INT-2023

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Provincia de Rio Negro dispone en su artículo 60 que “La cultura y la educación son derechos esenciales de todo habitante y obligaciones irrenunciables del Estado.” Y en su artículo 61 establece que: “El Estado garantiza a todos los habitantes el acceso a la práctica, difusión y desarrollo de la cultura, eliminando en su creación toda forma de discriminación. Promueve y protege las manifestaciones culturales, personales o colectivas y aquellas que afirman la identidad provincial, regional, nacional y latinoamericana. Preserva el acervo histórico, arqueológico, documental, artístico, paisajístico, las costumbres, la lengua y todo patrimonio de bienes y valores del Pueblo, que constituyen su cultura.”;

Que la Carta Orgánica Municipal establece en su art. 15: “De la Cultura. El Municipio considera a la cultura como el conjunto de las manifestaciones que se expresan en la vida de un pueblo, constituyendo un elemento esencial de su identidad.

Los habitantes del Municipio de Dina Huapi tienen derecho, sin otro límite, que el de las normas de convivencia a: A. Desarrollar actividades culturales de todo tipo. B. Mantener y manifestar la cultura de sus ascendientes. A los fines de su promoción El Gobierno Municipal apoyará todo tipo de manifestación cultural, dando preferencia a las que contribuyan a incrementar el patrimonio cultural de la población, promuevan la participación comunitaria y la afirmación de la cultura nacional. 1. Facilita el acceso a la práctica y desarrollo de las actividades culturales, asegurando la libertad en su expresión; (...) 4. Formula planes y programas culturales priorizando la producción, divulgación y difusión de las manifestaciones culturales locales; (...) 7. Propicia la existencia y desarrollo de bibliotecas públicas y el acceso libre y gratuito a los distintos tipos de soporte del saber científico, tecnológico y cultural; (...) 8. Crea espacios públicos aptos, para el desarrollo de las distintas manifestaciones artísticas y culturales, actuando en consecuencia sobre las necesidades de las mismas”;

Que, Conforme Resolución 005-INT-2023 quedan autorizadas las erogaciones en el marco de la realización de la VI edición de la Fiesta Provincial de la Estepa y el Sol. Que, este sentido, se proponen actividades escénicas con exponentes locales, regionales y un cierre de alcance internacional a cargo del artista Adrian Barilari, Que, todo el desarrollo del evento se hará con entrada libre y gratuita e incluirá actividades para toda la familia. (feria artesanal, show de danzas, música en vivo).

Que, se ha seleccionado para participar de los shows de escenario al cantante local, Alvaro Sebastián Novoa Zavala, con nombre artístico NOVOX, quien brindará un show de beatbox, dándole de este modo la posibilidad de tener un alcance masivo y posicionarlo en la escena local y regional.

Que, la cultura, y con ella las personas del universo del arte, ocupan un rol fundamental en la sociedad y aportan un valor clave en su constitución y desarrollo y, en consecuencia, el aporte y/o subsidio que por este acto se autoriza, es para incentivar la formación y fomentar el talento de los jóvenes artistas dinahuapenses que se ponen al servicio del evento.

“2023 - 40 años, Democracia por Siempre”

Que de este modo se facilita el acceso a la cultura para los habitantes; Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

LA INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE

Artículo 1º) AUTORIZAR a la Secretaría de Desarrollo Económico a arbitrar los medios para librar el pago por la suma de pesos diez mil (\$ 10.000) en concepto de aporte no reintegrable, para el artista de Beatbox, Alvaro Sebastián Novoa Zavala, con nombre artístico NOVOX, con Documento Nacional de Identidad 38.790.911.

Artículo 2º) De forma.

Dina Huapi, 22 de febrero de 2023

RESOLUCIÓN N° 002/STC/2023

VISTO:

Los artículos 60 y 61 de la Constitución Provincial. El artículo 15 de la Carta Orgánica Municipal.

Propuesta recibida de la Sra. Emilia Giordana el 18/10/22

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Provincia de Río Negro dispone en su artículo 60 que “La cultura y la educación son derechos esenciales de todo habitante y obligaciones irrenunciables del Estado.” Y en su artículo 61 establece que: “El Estado garantiza a todos los habitantes el acceso a la práctica, difusión y desarrollo de la cultura, eliminando en su creación toda forma de discriminación. Promueve y protege las manifestaciones culturales, personales o colectivas y aquellas que afirman la identidad provincial, regional, nacional y latinoamericana. Preserva el acervo histórico, arqueológico, documental, artístico, paisajístico, las costumbres, la lengua y todo patrimonio de bienes y valores del Pueblo, que constituyen su cultura.”;

Que la Carta Orgánica Municipal establece en su art. 15: “**De la Cultura.** El Municipio considera a la cultura como el conjunto de las manifestaciones que se expresan en la vida de un pueblo, constituyendo un elemento esencial de su identidad.

Los habitantes del Municipio de Dina Huapi tienen derecho, sin otro límite, que el de las normas de convivencia a: A. Desarrollar actividades culturales de todo tipo. B. Mantener y manifestar la cultura de sus ascendientes. A los fines de su promoción El Gobierno Municipal apoyará todo tipo de manifestación cultural, dando preferencia a las que contribuyan a incrementar el patrimonio cultural de la población, promuevan la participación comunitaria y la afirmación de la cultura nacional. 1. Facilita el acceso a la práctica y desarrollo de las actividades culturales, asegurando la libertad en su expresión; (...) 4. Formula planes y programas culturales priorizando la producción, divulgación y difusión de las manifestaciones culturales locales; (...) 7. Propicia la existencia y desarrollo de bibliotecas públicas y el acceso libre y gratuito a los distintos tipos de soporte del saber científico, tecnológico y cultural; (...) 8. Crea espacios públicos aptos, para el desarrollo de las distintas manifestaciones artísticas y culturales, actuando en consecuencia sobre las necesidades de las mismas”;

Que, en fecha 18 de octubre de 2022 ingresa una propuesta de la Profesora y Directora teatral Emilia Giordana para presentar en el SUM “Roberto Navarro” la obra de su autoría “San Martín de Todos”, un viaje por la vida del Libertador José de San Martín.

Que, Dina Huapi fue el escenario donde por primera vez, en el año 2018, cuando se conmemoraban los 240 años del nacimiento de José de San Martín, se presentó “San Martín de todos”.

Que, esta obra fue expuesta en múltiples ocasiones en distintos escenarios, recibiendo reconocimientos del Instituto Nacional Sanmartiniano, la Legislatura de Río Negro y los Concejos Deliberantes de Dina Huapi y Bariloche.

Que, la cultura, y con ella las personas del universo del arte, ocupan un rol fundamental en la sociedad y aportan un valor clave en su constitución y desarrollo y, en consecuencia, el

aporte y/o subsidio que por este acto se autoriza, es para garantizar el desempeño artístico y técnico durante el show y engalanar la velada.

Que, a los fines de mejorar el desempeño artístico y técnico durante el show, la Secretaría de Turismo y Cultura de la Municipalidad de Dina Huapi acompañará con la presencia de los músicos Carlos Casalla y Juan José Miraglia, quienes, a su vez, están dispuestos a realizar alguna contraprestación como artistas invitados en ocasión que la Municipalidad considere de utilidad.

Que, dicha exposición será realizada en el Salón de Usos Múltiples “Roberto Navarro”, sito en calle Los Notros 555, el día sábado 25 de febrero a las 20:30 hs., con acceso gratuito para la comunidad.

Que de este modo se facilita el acceso a la cultura para los habitantes; Por lo tanto, en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

LA INTENDENTE DE DINA HUAPI RESUELVE

Artículo 1) AUTORIZAR el uso del Salón de Usos Múltiples de la localidad de Dina Huapi, en forma gratuita, a la Sra. Emilia Giordana, para la realización de la obra “San Martín de Todos”, el día sábado 25 de febrero de 2023 de 15:00 a 23:00 hs.

Artículo 2º) INVITAR a toda la comunidad a la obra “San Martín de Todos” a realizarse el sábado 25 de febrero de 2023, a partir de las 20:30 hs, en el Salón de Usos Múltiples Roberto Navarro, sito en Los Notros 555, siendo el acceso libre y gratuito, y con la participación de destacados músicos, quienes amenizarán la velada.

Artículo 3º) AUTORIZAR a la Secretaría de Desarrollo Económico a arbitrar los medios para librar el pago por la suma de pesos sesenta mil (\$ 60.000) en concepto de honorarios, para el artista Carlos Casalla, con Documento Nacional de Identidad 14.519.597, quien amenizará la velada de la exposición.

Artículo 4º) De forma.

NORMAS TRIBUNAL DE CONTRALOR

CERTIFICACIONES

• **Certificación**

Certificamos que la Secretaría de Desarrollo Económico de la Municipalidad de Dina Huapi, ha presentado rendición de ingresos y gastos correspondientes al Convenio Provincial de Escuelas “MANTENIMIENTO” período Agosto - Octubre 2022,

“2023 - 40 años, Democracia por Siempre”

por un importe de PESOS TRESCIENTOS VEINTISEIS MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS CON 79/00 (\$ 326.562,79)-----

“Los fondos han sido ejecutados en un todo de acuerdo al objeto para el cual fueran solicitados”. La Rendición presentada se ajusta y cumple con los requisitos y condiciones específicas.-----

Se extiende el presente en la Localidad de Dina Huapi, a los días 8 del mes de febrero de 2023, para ser presentado ante las Autoridades Correspondientes.-----

• **Certificación**

Certificamos que la Secretaría de Desarrollo Económico de la Municipalidad de Dina Huapi, ha presentado rendición de ingresos y gastos correspondientes al Aporte NO REINTEGRABLE cuota 1/1; Ex – **017757 – G – 2022** resolución N.º **2889/2022**, “Adquisición de remeras para personal del Polideportivo Municipal y profesores contratados” por un importe de PESOS CIENTO MIL CON 00/00 (\$ 100.000,00)-----

“Los fondos han sido ejecutados en un todo de acuerdo al objeto para el cual fueran solicitados”. La Rendición presentada se ajusta y cumple con los requisitos y condiciones específicas.-----

Se extiende el presente en la Localidad de Dina Huapi, a los 8 días del mes de febrero de 2023, para ser presentado ante las Autoridades Correspondientes.-----

RESOLUCIONES

Dina Huapi, 1º de febrero de 2023
RESOLUCIÓN N° 040 – MGS – 2023
– TCDH

VISTO:

El Reglamento Interno del Tribunal de Contralor, Resolución N° **11 – GVD - 2019 – TCDH** en su artículo 4º “De Organización y Administración” punto 3 respecto del nombramiento de personal administrativo y el Contrato de Locación de Servicios.

CONSIDERANDO:

Dado que el Tribunal de Contralor ha contratado los servicios como personal administrativo a la Sra. Mara Silvina Flores, DNI N°25.599.786, a partir del 1º de febrero de 2021; corresponde abonar los mismos al finalizar el mes de enero de 2023.

Por ello, el Tribunal de Contralor de la Municipalidad de Dina Huapi reunido en Plenario EXTRAORDINARIO del día 1º de febrero de 2023 por UNANIMIDAD.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º) COMUNICAR el pago realizado por cheque N.º **30977341** del Banco Patagonia a la Sra. Mara Silvina Flores; DNI 25.599.786 por los servicios prestados durante el mes de enero del presente año; por la suma de PESOS: OCHENTA Y CINCO MIL (\$ **85.000**) según factura N° **00001-00000025** de fecha 31 de enero de 2023.

ARTÍCULO 2º) COMUNÍQUESE al Departamento Ejecutivo y Concejo Deliberante del Municipio de Dina Huapi.

ARTÍCULO 3º) PUBLÍQUESE en el Boletín Oficial.

Dina Huapi, 27 de febrero de 2023
RESOLUCIÓN N° 041 – MGS – 2023
– TCDH

VISTO:

El Reglamento Interno del Tribunal de Contralor, Resolución N° **11 – GVD - 2019 – TCDH** en su artículo 4º “De Organización y Administración” punto 3 inc. j.

CONSIDERANDO:

Dado que el Tribunal de Contralor ha decidido renovar una cortina roller black out previo requerimiento de presupuestos a: Abaroa, Tavitian, Rollervan y a Femana para la compra, siendo la mejor oferta la de Femana se aprobó por unanimidad la misma según Acta N.º – **MGS – 2022 -TCDH** y habiendo realizado la compra el día 13 de febrero de 2023.

El Tribunal de Contralor de la Municipalidad de Dina Huapi reunido en Plenario Ordinario el día 16 de febrero de 2023 por UNANIMIDAD.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º) COMUNICAR el pago realizado a Femana – Diseño por la compra de una (1) cortina roller black out por PESOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA CON 00/00 (\$ **34.940,00**) según factura N.º **0001-0012497** con fecha 13 de febrero de 2023.

ARTÍCULO 2º) COMUNÍQUESE al Departamento Ejecutivo y Concejo Deliberante del Municipio de Dina Huapi.

ARTÍCULO 3º) PUBLÍQUESE en el Boletín Oficial.

Dina Huapi, 1º de marzo de 2023

RESOLUCIÓN N° 042 – MGS – 2023
– TCDH

VISTO:

El Reglamento Interno del Tribunal de Contralor, Resolución N° **11 – GVD - 2019 – TCDH** en su artículo 4º “De Organización y Administración” punto 3 respecto del nombramiento de personal administrativo y el Contrato de Locación de Servicios.

CONSIDERANDO:

Dado que el Tribunal de Contralor ha contratado los servicios como personal administrativo a la Sra. Mara Silvina Flores, DNI N°25.599.786, a partir del 1º de febrero de 2021; corresponde abonar los mismos al finalizar el mes de febrero de 2023.

Por ello, el Tribunal de Contralor de la Municipalidad de Dina Huapi reunido en Plenario ORDINARIO del día 1º de marzo de 2023 por UNANIMIDAD.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º) COMUNICAR el pago realizado por cheque N.º **30977343** del Banco Patagonia a la Sra. Mara Silvina Flores; DNI 25.599.786 por los servicios prestados durante el mes de febrero del presente año; por la suma de PESOS: OCHENTA Y CINCO MIL (\$ **85.000**) según factura N° **00001-00000026** de fecha 28 de febrero de 2023.

ARTÍCULO 2º) COMUNÍQUESE al Departamento Ejecutivo y Concejo Deliberante del Municipio de Dina Huapi.

ARTÍCULO 3º) PUBLÍQUESE en el Boletín Oficial.

“2023 - 40 años, Democracia por Siempre”

AUDITORÍA

TRIBUNAL DE CONTRALOR PROYECTO AUDITORIA EXTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE DINA HUAPI

Objetivo

El presente informe tiene por objeto describir el marco del trabajo del auditor cuyo ejercicio profesional tiene lugar en el sector público, esto es, las normas de auditoría externa de la AUDITORÍA GENERAL DE LA NACIÓN, las normas contenidas en la Resolución Técnica Nro. 7 emitida por la FEDERACIÓN ARGENTINA DE CONSEJOS PROFESIONALES DE CIENCIAS ECONÓMICAS, y las reconocidas como Normas Contables Profesionales emanadas por la misma Federación.

Lineamientos del informe

En un primer lugar, se conceptualiza qué es una auditoría externa y se enumeran los objetivos de la misma. A continuación, se describen las normas generales relacionadas con el auditor y las normas generales relacionadas con el trabajo de auditoría.

La segunda parte, tiene que ver con el Informe del auditor ya que es el medio por el cual el Tribunal de Contralor emite su opinión sobre los estados contables objeto de la auditoría. Y es la conclusión de la tarea que realiza. Se describe la estructura de dicho informe y se hacen comentarios referidos a aquellos aspectos que deben tenerse en cuenta en cada uno de ellos.

En tercer lugar, se hace referencia a las normas respecto de la oportunidad para la presentación del informe, las recomendaciones que el auditor está en condiciones de formular producto de su trabajo y cuál debe ser su actitud en el caso de adquirir conocimiento respecto de irregularidades; la responsabilidad del auditor y el deber de supervisión respecto de los colaboradores; y el control de calidad de las políticas y procedimientos de ejecución.

Por último, se clasifica la auditoría externa en dos clases, auditoría financiera y auditoría de gestión, a las cuales se les aplica normas específicas y que cuentan con procedimientos particulares.

CONCEPTOS

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener elementos de juicio sobre las cifras y la información presentadas en las rendiciones y registros contables. Los procedimientos seleccionados

dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrecciones significativas en los estados contables. Al efectuar dichas valoraciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno pertinente para la preparación y presentación razonable por parte de los funcionarios y responsables de la documentación y recursos del municipio, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad.

El Tribunal de Contralor deberá planear su trabajo de modo que la auditoría sea desarrollada de una manera efectiva. Desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperados de la auditoría. Deberá desarrollar y documentar un plan global de auditoría describiendo el alcance y conducción esperados de la auditoría

El marco del trabajo del auditor de estados contables son las normas de auditoría externa de la AGN aprobadas por su Resolución Nro. 145/93, las contenidas en la Resolución Técnica Nro. 7, emitida por la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas y, las reconocidas como normas contables profesionales emanadas de la misma Federación.

El texto del informe permite precisar claramente el significado de la opinión emitida y el alcance de la auditoría que fundamenta esa opinión y, por lo tanto, facilita la delimitación de la responsabilidad que asume el auditor independiente.

La auditoría externa encomendada legalmente al Tribunal de Contralor es un examen estructurado de registros u otra búsqueda de evidencia, con el propósito de sustentar una evaluación, recomendación u opinión profesional con respecto a: la consistencia de los sistemas de información y control; la eficiencia y efectividad de los programas y operaciones; el fiel cumplimiento de los reglamentos y políticas prescriptos y/o la razonabilidad de los estados financieros e informes de rendimiento que pretenden revelar las condiciones actuales y los resultados de pasadas operaciones de un organismo o programa.

Objetivos

- Determinar la razonabilidad de la información financiera generada por el ente auditado.
- Establecer si se ha cumplido con la normativa aplicable.
- Comprobar si los recursos públicos se han utilizado en forma económica y eficiente.
- Determinar el grado en que se han alcanzado los objetivos previstos.
- Promover mejoras en los sistemas administrativos y financieros, en las operaciones y en el control interno.

A. NORMAS GENERALES RELACIONADAS CON EL AUDITOR

1. Independencia de criterio

El auditor debe tener independencia con relación al sistema objeto de la auditoría y debe mantener una actitud mental independiente y objetiva en todo lo relacionado con su actuación profesional.

Esta norma impone la responsabilidad de preservar la objetividad en la consideración de los hechos y ser imparcial en la formulación de conclusiones y recomendaciones.

El auditor gubernamental deberá tener en cuenta, no sólo si su actitud y convicción le permiten proceder en forma objetiva e imparcial, sino también si en su situación existen motivos que pudieran dar lugar a cuestionamientos de su independencia. Es esencial que el auditor sea de hecho independiente y que así sea considerado por terceros. Este requisito alcanza al firmante del informe, como así también a todo el equipo de trabajo que lo asiste.

La falta de independencia se verifica en los siguientes casos:

- Tener relación de dependencia o profesional con el ente sujeto a auditoría, con entidades relacionadas económicamente con aquél o haberlas tenido en el período que comprende la información.
- Ser cónyuge, pariente hasta el cuarto grado en consanguinidad o segundo por afinidad, o tener relaciones personales con funcionarios o agentes cuyo información o actividad sea auditada.

“2023 - 40 años, Democracia por Siempre”

- Poseer intereses económico-financieros, directos o indirectos, de significación en el ente sobre el que se efectuará la auditoría, en los entes vinculados económicamente con aquél, o los hubiera tenido en el período al que se refiere la información controlada.
- Haber tenido participación en operaciones o programas sometidos a auditoría.
- Ser socio, asociado, director o administrador del ente auditado o de los entes que estuvieran vinculados económicamente a aquél, o lo hubiese sido en el período al que se refiere la información que es objeto de la auditoría.

2. Capacidad

El personal asignado para practicar la auditoría deberá poseer en su conjunto la formación técnica y experiencia profesional adecuadas para realizar las tareas que se requieran.

Ello implica poseer los conocimientos de los métodos y de las técnicas aplicables a la auditoría gubernamental y la capacidad para implementarlos.

El estudio de nuevas técnicas y la constante actualización profesional y general es uno de los requisitos indispensables para mantener la calidad del trabajo de auditoría.

En tal sentido se deberá fomentar la capacitación permanente encaminada a la actualización técnico-profesional y perfeccionamiento en materias que hagan a la auditoría gubernamental.

3. Debido cuidado y diligencia profesional

El auditor deberá actuar con el debido cuidado y diligencia profesional a los efectos de cumplir con las normas de auditoría, al llevar a cabo su trabajo y al confeccionar su informe. Proceder con el debido cuidado profesional significa emplear correctamente el criterio para determinar el alcance de la auditoría y para seleccionar los métodos, técnicas, pruebas y demás procedimientos que habrán de aplicarse en ella.

4. Secreto profesional

Toda persona que por razón de su cargo o función pueda tener acceso a la información recopilada en el curso de la auditoría, deberá obrar con absoluta reserva.

Esta obligación subsistirá aún después de cesar en sus funciones.

En el caso de profesionales los mismos deberán observar lo reglado en sus respectivos Códigos de Ética.

B. NORMAS GENERALES RELACIONADAS CON EL TRABAJO DE AUDITORIA

1. Planificación de auditorías

Todo trabajo de auditoría deberá ser adecuadamente planificado, a fin de identificar los objetivos y determinar los métodos para alcanzarlos en forma económica, eficiente y eficaz.

Una cuidadosa planificación implica la determinación del área sometida a control, su estudio preliminar y la elaboración de los respectivos programas de trabajo.

Existen dos niveles de planificación:

Planificación institucional:

Este tipo de planificación es preparada por el área Planificación.

Contempla los conceptos de importancia, significatividad y riesgo. En tal sentido, deberá tenerse en cuenta:

- Importes involucrados.
- Exámenes especiales de actos y contratos de significación económica solicitados por el Concejo Municipal de Dina Huapi.
- Probabilidad de impactos adversos como resultado de la implementación de programas y proyectos nacionales / provinciales / municipalidad.
- Alcance y razones de los desvíos de los programas y proyectos nacionales
- Magnitud del impacto social, económico, ambiental y organizacional.

Planificación específica

Deberá tenerse en cuenta:

- la finalidad del examen
- el informe a emitir
- las características del ente sujeto a control
- las circunstancias particulares del caso.

Esta actividad permite la administración del trabajo, el control del tiempo en ella empleado y una mejor utilización de los recursos humanos y materiales.

La planificación debe involucrar la cantidad y calidad de las pruebas necesarias para obtener elementos de juicio válidos y suficientes para emitir opinión.

La planificación comprenderá:

- Descripción del objetivo de la auditoría.
- Estudio del ente a auditar: sus operaciones y sistemas; identificación de la legislación y reglamentación que le son aplicables, como así también los métodos de procesamiento de información.
- Relevamiento del control interno: estudiar y evaluar las características del sistema de control interno de la entidad, determinando el grado de confianza en el mismo y en base a ello establecer la naturaleza, alcance y oportunidad Determinación de la importancia, significatividad y riesgo:
- Se evaluará la significación de lo que se debe examinar teniendo en cuenta la naturaleza, la importancia de los posibles errores o irregularidades, como así también el riesgo involucrado. En este paso, se calcula la importancia relativa planeada a fin de determinar montos no significativos, significativos y muy significativos.
- Determinación de la naturaleza, el alcance y la oportunidad de los procedimientos a aplicar.
- Recursos materiales y humanos a comprometer teniendo en cuenta la relación costo beneficio de la auditoría y la magnitud del trabajo por realizar.
- Se establecerá una estimación de tiempo para realizar cada fase del trabajo de auditoría, que asegure el cumplimiento de las fechas acordadas.

2. Programas de auditorías:

Toda labor de auditoría debe ser controlada por medio de la utilización de programas de trabajo.

“2023 - 40 años, Democracia por Siempre”

El programa de Auditoria es el conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico; mientras que el Plan de Auditoria es la descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría

El Tribunal de Contralor tiene la responsabilidad de elaborarlo, detallando el trabajo a realizar en cada área y los procedimientos a emplearse, determinando la extensión y la oportunidad en que serán aplicados los mismos.

Una vez incluida una auditoría en el plan anual, la autoridad que corresponda deberá aprobar su planificación específica y autorizar su iniciación.

3. Control de la ejecución de lo planeado

Deberá controlarse periódicamente la ejecución de lo planeado, a efectos de verificar el cumplimiento de los objetivos fijados y efectuar en forma oportuna las modificaciones a lo programado originariamente respecto al programa de auditoría.

En caso de existir desvíos con relación a lo planeado, debe requerirse a la autoridad que corresponda la modificación de la planificación realizada.

4. Evidencia

El auditor deberá obtener evidencia que sea válida, suficiente, competente y pertinente como fundamento de sus opiniones, comentarios y recomendaciones.

Existen cuatro clases de evidencia:

- Física: Se obtiene mediante la inspección u observación directa de activos tangibles o bien de procesos o procedimientos realizados por terceros. La evidencia física deberá documentarse, entre otras formas, mediante memorandos, fotografías, gráficos, mapas o muestras reales.
- Documental: Proviene del examen de registros contables, cartas, contratos, facturas, etc.
- Testimonial: Consiste en obtener información apropiada de las personas que tienen los conocimientos dentro y

fuera de la entidad auditada, en forma de declaraciones recibidas en respuesta a las preguntas oportunamente efectuadas.

- Analítica: Consiste en la ejecución de cálculos, comparaciones, razonamientos, estudio de índices y tendencia, así como en la investigación de variaciones y transacciones no habituales

La evidencia de auditoría puede ser:

- Evidencia de Control: Es aquella que proporciona al auditor satisfacción de que los controles clave existen y operan efectivamente durante el período. Esta evidencia permite modificar o reducir el alcance de la evidencia sustantiva que, de otra manera, debería obtenerse..
- Evidencia Sustantiva: Es aquella evidencia obtenida a partir de la verificación de la validez de las transacciones, de la validez de los saldos de los registros contables o de la validez de otros hechos o circunstancias, comprobadas a partir de procedimientos de auditoría que prescindan de la consideración de los sistemas de control interno del ente auditado.

3. Papeles de trabajo

El auditor deberá confeccionar un archivo completo y detallado mediante papeles de trabajo de la labor efectuada y de las conclusiones alcanzadas.

Los papeles de trabajo, constituyen los programas escritos y digitales con la indicación de su cumplimiento y las evidencias reunidas por el auditor en el desarrollo de su tarea. Los mismos son de propiedad del auditor.

Deben reunir los siguientes requisitos:

- Ser completos y precisos, contener información suficiente, de modo que para su comprensión no se

requieran explicaciones orales complementarias.

- Ser claros, comprensibles y detallados, incluyendo índices y referencias adecuadas con el fin de resultar entendibles para cualquier idóneo en la materia.

- Contener exclusivamente información importante y relevante para el cumplimiento de los objetivos de la auditoría.

- Contener evidencia suficiente del trabajo realizado y de las conclusiones obtenidas, facilitando la supervisión y revisión de las tareas efectuadas.

Deben ser archivados sobre una base razonablemente sistemática:

Los archivos pueden ser transitorios o permanentes.

- El archivo transitorio debe estar constituido por la información relacionada con las fases corrientes de la auditoría que no se consideren de uso continuo.
- En los legajos permanentes se archivará la información de interés o utilización continua o necesaria en auditorías subsiguientes.

Los archivos se ordenarán según el grado creciente de detalle y especificidad, es decir que contendrán una parte general y una parte específica.

Además, se elaborará un índice del orden de los papeles de trabajo. También deberán contener referencias cruzadas cuando estén relacionados entre sí.

El material que se considere innecesario se transferirá a un archivo inactivo.

Deben conservarse por el plazo que fijan las normas legales reglamentarias y/o profesionales. Deben protegerse para asegurarse que sean accesibles sólo a personas autorizadas.

6. Conclusiones

La conclusión es la culminación del proceso de auditoría que debe realizarse sobre cada procedimiento y sobre cada uno de los componentes en que se dividió la tarea de auditoría. La reunión de las conclusiones parciales o individuales será la base

“2023 - 40 años, Democracia por Siempre”

para la emisión del informe de auditoría.

Al concluir el trabajo, la auditoría del Tribunal de Contralor, expondrá sus conclusiones sobre la tarea realizada, en forma escrita, lo que constituirá el informe de auditoría.

Los informes deberán reunir atributos de claridad, objetividad y autosuficiencia, evitando la existencia de vaguedades o ambigüedades, presentando hechos reales debidamente ponderado

EL INFORME DEL TRIBUNAL DE CONTRALOR

La estructura capitular del informe es similar a la que guarda el informe del auditor de estados contables de entes privados. Así encontramos las siguientes partes:

A) Título:

“Informe de auditoría del Tribunal de Contralor”.

B) Destinatario:

El informe debe estar dirigido a alguien: funcionario, jurisdicción o entidad. Es importante recalcar que, además del destinatario primario (Tribunal de Contralor), normalmente existen otras personas u organismos interesados en los estados contables del ente auditado. Vale decir que la opinión que se manifieste en el informe proporciona a terceros una expresión técnica e independiente respecto de los estados contables, procedimientos y controles que se someten a consideración.

En el caso de este tipo de auditoría, los informes serán puestos en conocimiento de la comisión pertinente del Concejo Deliberante de la Municipalidad de Dina Huapi y al Poder Ejecutivo de la Municipalidad de Dina Huapi.

C) Identificación de las áreas y procesos objeto de la auditoría:

Es la descripción del objeto de la auditoría que comprende la denominación completa del ente a quien pertenecen, la especificación de las áreas y procesos administrativos / Financieros incluidos en el examen y la fecha o período a que se refieren del ente auditado y el período que abarca el análisis.

D) Alcance del trabajo de auditoría:

El informe debe contener una manifestación acerca de si el examen se desarrolló o no de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental vigentes.

Al definir el alcance, el auditor está precisando la responsabilidad que asume, de tal forma que no quede lugar a dudas o a interpretaciones erróneas.

Puede omitirse el detalle de tales normas y procedimientos indicando que se aplicaron las “normas de auditoría vigentes”, las normas de la Auditoría General de la Nación y en casos específicos, por ejemplo, bancos y seguros, que se aplicaron las normas de auditoría establecidas por el Banco Central de la República Argentina o la Superintendencia de Seguros de la Nación.

✓ **En este párrafo debe constar:**

A) Que el trabajo se realizó conforme a las normas de auditoría gubernamental.

B) Si se produjeran limitaciones al alcance del trabajo que imposibiliten la emisión de una opinión o impliquen salvedades a ésta serán debidamente expuestas, indicando los procedimientos y pruebas que no pudieron ser aplicados, las causas de esta omisión, su importancia relativa y efectos sobre la opinión.

C) Si el auditor prescinde de ciertos procedimientos, debe considerar en qué medida dicha omisión puede impedir una opinión sin salvedades sobre los estados contables.

✓ Las cuestiones con respecto al alcance pueden ser de dos clases:

1. Las que impiden emitir una opinión sin salvedades porque se carece de los elementos de juicio válidos y necesarios para ello. Aquí existiría una Limitación en el alcance. En estos casos el texto del informe habría de contener dos salvedades:

a. una vinculada con el párrafo de alcance con respecto a la excepción al empleo de normas de auditoría generalmente aceptadas indicando el carácter de la limitación y los motivos de ésta.

b. La otra relacionada con el párrafo de opinión, referente al rubro de los estados contables que no fue verificado como consecuencia de la limitación en el alcance. (Si el rubro o los rubros son demasiados significativos pueden dar lugar a una abstención de opinión).

2. Las que no constituyen un impedimento para que se emita una opinión sin salvedades. En tales casos no hay limitación en el alcance. Se

dan cuando al no poder realizarse un procedimiento de auditoría típico se verifica el rubro en cuestión por medio de un procedimiento alternativo; o cuando se basa parte de la opinión en el dictamen o informe de otro profesional. En este último supuesto no media una limitación propiamente dicha en el alcance del examen sino una delimitación de responsabilidad del auditor principal respecto del otro profesional. Con respecto a esto mismo, cabe señalar que la Auditoría General de la Nación recurre, en determinadas circunstancias, a la contratación de profesionales independientes o estudios de auditoría.

E) Aclaraciones previas a la opinión:

- En este párrafo deben incluirse los siguientes items:
- Mención expresa del grado de cumplimiento de la legislación aplicable. Se incluirán los casos más relevantes de incumplimiento de la normativa vigente.
- El resultado de las investigaciones con indicación de las debilidades significativas del sistema de control interno y recomendaciones destinadas a corregir las debilidades detectadas.
- Identificación de las cuestiones pasibles de merecer una investigación o estudio posterior.

No debe incluir manifestaciones que en realidad representen salvedades o excepciones que no reciban el tratamiento correspondiente en el párrafo del dictamen.

F) Opinión fundada:

La comisión del Tribunal de Contralor deberá exponer su opinión o abstenerse explícitamente de emitirla, en ambos casos de manera fundada

Tipos de opinión:

a. Opinión favorable, limpia o sin salvedades: es aquella en la que el auditor expresa que los estados contables auditados presentan razonablemente la situación patrimonial del ente a una fecha dada, los resultados de sus operaciones, la evolución del patrimonio neto y las variaciones en el capital corriente por el ejercicio, de acuerdo con normas contables vigentes.

b. Opinión con salvedades: Dependiendo de si puede ser cuantificada o no una salvedad puede

“2023 - 40 años, Democracia por Siempre”

ser determinada o no determinada. Y se origina por:

1. Discrepancias en materia de valuación. Si la salvedad es significativa origina una opinión que debe comenzar con la locución “excepto por”. Si la salvedad es muy significativa puede originar una opinión adversa.

2. Discrepancias en materia de exposición. No se distingue significatividad, directamente genera un “excepto por”.

3. Limitación en el alcance. Si la salvedad es significativa origina un “excepto por” y, si es muy significativa implica una abstención de opinión.

4. Incertidumbre respecto del futuro. Si es significativa origina un “sujeto a” y, si es muy significativa implica una abstención de opinión.

b. Opinión adversa: se expresa que los estados contables auditados no presentan razonablemente la situación patrimonial del ente a una fecha dada, los resultados de sus operaciones, la evolución del patrimonio neto y las variaciones en el capital corriente por el ejercicio, de acuerdo con normas contables profesionales.

c. Abstención de opinión: en el caso en que el auditor no se encuentra en condiciones de determinar si los estados contables auditados presentan razonablemente la situación patrimonial del ente a una fecha dada, los resultados de sus operaciones, la evolución del patrimonio neto y las variaciones en el capital corriente por el ejercicio, de acuerdo con normas contables profesionales. Esta situación se presenta cuando existe alguna limitación importante en el alcance o debido a la existencia de una incertidumbre importante sobre la ocurrencia de un hecho futuro relacionado con una afirmación muy significativa de los estados contables.

G) Lugar y fecha de su emisión:

El lugar de emisión y la fecha del informe establece el límite de responsabilidad del auditor por los procedimientos de revisión con respecto a los estados contables sobre los cuales emite su opinión. Hasta ese momento existe responsabilidad del auditor de conocer todos aquellos eventos significativos que deban tener alguna exteriorización en los estados contables

I) Anexos:

Se incluirá en ellos cualquier otra información suplementaria de interés.

En los casos en que por su naturaleza sea necesario contar con la participación de especialistas en otras disciplinas, el auditor podrá limitar su responsabilidad haciendo referencia, en el informe, al trabajo de los mismos, destacando la imposibilidad de evaluar la metodología técnica utilizada por el perito.

OPORTUNIDAD PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME:

Los informes se deberán presentar en forma oportuna, en las fechas establecidas.

Cuando la importancia de los hechos identificados recomiende una actuación inmediata, se emitirán informes previos parciales.

RECOMENDACIONES:

El informe de auditoría deberá contener recomendaciones apropiadas cada vez que su examen revele la factibilidad de una mejora en la entidad bajo estudio.

Las recomendaciones se deberán formular en tono constructivo, dirigidas a mejorar el sistema de control interno y a corregir errores y deficiencias contables, financieras, administrativas o de otra naturaleza, encontradas en las operaciones evaluadas en el transcurso de una auditoría o estudio especial.

Para que su utilidad sea superlativa, las recomendaciones deben ser tan específicas como sea posible. En el proceso de concepción deberán compararse los costos de llevarlas a la práctica con las ventajas que se espera obtener del mismo hecho.

CONTROL DE CALIDAD DE LAS POLÍTICAS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y TRABAJOS DE AUDITORÍA

Esta norma impone el establecimiento de un sistema interno de control de calidad apropiado a fin de ofrecer una seguridad razonable de que se han establecido y aplicado políticas y procedimientos de ejecución adecuados, como así también que se han adoptado y cumplido las normas de auditoría correspondientes.

TIPOS DE AUDITORIAS EXTERNAS

1. Auditoría Financiera

Es el examen de información financiera por parte de una tercera persona distinta de la que la preparó, con la intención de establecer su razonabilidad dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad de tal información.

2. Auditoría de Gestión

Es el examen de planes, programas, proyectos y operaciones de una organización o entidad pública, a fin de medir e informar sobre el logro de los objetivos previstos, la utilización de los recursos públicos en forma económica y eficiente, y la fidelidad con que los responsables cumplen con las normas jurídicas involucradas en cada caso.

La auditoría integrada es una actividad abarcativa de las auditorías financieras y las de gestión.

1. NORMAS PARTICULARES RELACIONADAS CON LA AUDITORIA FINANCIERA.

La auditoría financiera puede ser auditoría de estados financieros o de asuntos financieros en particular.

Auditoría de estados financieros

Se deberá determinar si los estados contables de la entidad auditada presentan razonablemente su situación contable-financiera, los resultados de sus operaciones, sus flujos de efectivo y los cambios operados en ésta, conforme a las normas contables profesionales, legales y propias del ente auditado, como así también si dicha entidad ha observado las leyes y reglamentos aplicables a aquellas transacciones que puedan tener un efecto importante en los estados financieros controlados.

Auditoría de asuntos financieros en particular

Se deberá determinar si los aspectos financieros del ente controlado, que se definan en el objetivo de auditoría, se presentan razonablemente y de conformidad con las normas contables profesionales, legales y propias del ente auditado, como así también si dicha entidad ha cumplido con los requisitos financieros específicos.

Las auditorías de asuntos financieros se refieren, entre otros aspectos, a las siguientes materias: segmentos de estados financieros, contratos particulares, subvenciones, sistemas basados en procesamiento electrónico de datos, errores, irregularidades y actos ilícitos.

PLANIFICACIÓN ESPECIFICA

Le resultan de aplicación las consideraciones generales.

PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS Y DE CUMPLIMIENTO ASOCIADOS A LA AUDITORIA FINANCIERA

a. Relevamiento y evaluación del control interno

El auditor deberá relevar y evaluar el control interno con el objeto de

“2023 - 40 años, Democracia por Siempre”

depositar confianza o no en los controles de los flujos de información que generan las magnitudes a ser auditadas y, de esa manera, modificar o no la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos.

El sistema de control interno de un ente comprende el plan de organización y todos sus métodos coordinados y medidas adoptadas, con el fin de:

- * salvaguardar sus activos,
- * verificar la confiabilidad y conexión de la información contable,
- * asegurar el cumplimiento de la normativa aplicable y
- * promover la eficiencia operativa.

Resultan de interés en una auditoría financiera los aspectos relacionados con los tres primeros objetivos.

La evaluación implicará identificar los controles clave, en que depositará su confianza el auditor, reconsiderar la evaluación inicial del enfoque y riesgo de auditoría, evaluar las debilidades encontradas y el efecto que éstas tienen sobre el enfoque previamente planificado.

El relevamiento del sistema de control interno comprenderá conocer su concepción y comportamiento, identificando los controles clave.

El relevamiento del sistema de control interno debe quedar adecuadamente documentado. La naturaleza de la documentación dependerá de la forma en que se presente la información y del criterio del auditor.

La evaluación del sistema de control interno implica dos etapas:

- ✓ **La obtención de información acerca de cómo se supone funciona el sistema**, lo que requiere la lectura de manuales de organización, organigramas, manuales de procedimientos, realización de entrevistas a funcionarios del ente auditado, etc.
- ✓ **La comprobación de que los controles identificados efectivamente funcionan y logran sus objetivos**, para lo cual deben realizarse pruebas consistentes en la revisión de determinadas operaciones, observaciones directas del funcionamiento del sistema, etc.

b. Procedimientos sustantivos

- Se aplicarán procedimientos sustantivos a fin de obtener evidencia directa sobre la

validez de las transacciones y saldos incluidos en los registros contables o estados financieros y, por consiguiente, sobre la validez de las afirmaciones.

- A esos efectos podrán aplicarse los siguientes procedimientos de auditoría:
- Cotejo de los estados financieros con los registros de contabilidad.
- Revisión de la correlación entre registros y entre éstos y la correspondiente documentación comprobatoria.
- Inspecciones oculares
- Obtención de confirmaciones directas de terceros
- Comprobaciones matemáticas.
- Revisiones conceptuales.
- Comprobación de la información relacionada.
- Comprobaciones globales de razonabilidad.
- Examen de documentos importantes.
- Preguntas a funcionarios y empleados del ente.
- Obtención de una confirmación escrita de los responsables del ente de las explicaciones e informaciones suministradas.

Los procedimientos enunciados podrán ser modificados, reemplazados por otros alternativos o suprimidos, atendiendo a las circunstancias de cada situación. En estos casos, el auditor debe estar en condiciones de demostrar que el procedimiento usual no fue practicable o de razonable aplicación, o que, a pesar de la modificación, reemplazo o supresión, pudo obtener elementos de juicio válidos y suficientes.

Los procedimientos mencionados, en cuanto fueran de aplicación, deben ser utilizados en la revisión de operaciones o hechos posteriores a la fecha de cierre de los estados financiero objeto de la auditoría, para verificar en qué medida pudieron afectarlos.

c. Procedimientos para detectar irregularidades

Se deberán seleccionar los procedimientos de auditoría que permitan obtener evidencia suficiente para identificar posibles situaciones de irregularidades, incumplimientos legales o actos ilícitos, que puedan tener un efecto directo sobre las cifras

de los estados financieros y en las operaciones e información del ente auditado.

El auditor deberá prestar especial atención a aquellas situaciones o transacciones que presenten indicios de fraude, abusos o actos ilegales. En ese sentido deberá "prima facie", identificar las disposiciones y reglamentos aplicables al ente auditado y evaluar el riesgo de que los incumplimientos a los mismos puedan influir directa o indirectamente en los estados financieros o asuntos financieros en particular.

En base a los resultados de esa evaluación seleccionará los procedimientos que le permitan asegurar, razonablemente, la detención de los abusos y actos ilícitos.

2. NORMAS PARTICULARES RELACIONADAS CON LA AUDITORIA DE GESTIÓN

Existen dos tipos de auditoría de gestión: la auditoría de economía y eficiencia y la auditoría de eficacia.

Auditoría de economía y eficiencia:

Está orientada al análisis y evaluación de las funciones, procedimientos y operaciones realizadas por el ente con el objeto de formarse una opinión respecto del grado en que las mismas se llevaron a cabo con criterios de economía y eficiencia; al igual que si los recursos que fueron asignados son administrados o empleados sobre la base de dichos criterios.

Auditoría de eficacia:

Está orientada a determinar el grado en que se están cumpliendo los objetivos, resultados o beneficios preestablecidos.

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA:

Una planificación adecuada es especialmente importante en las auditorías de gestión, ya que las técnicas, métodos y procedimientos a emplear serán muy diversos y complejos.

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS A LA AUDITORIA DE GESTION

a. Control interno:

El auditor deberá relevar y evaluar el control interno del ente auditado, con el objeto de medir el grado de eficiencia de los sistemas de control para determinar el nivel de confianza de tales sistemas y, consecuentemente, identificar eventuales deficiencias de relevancia que requieran un mayor alcance de las pruebas a efectuar.

b. Procedimientos sustantivos:

“2023 - 40 años, Democracia por Siempre”

Se aplicarán procedimientos sustantivos a fin de obtener evidencia directa o indirecta, cuantitativa o cualitativa para evaluar la gestión del ente, como así también para identificar posibles situaciones de irregularidad, incumplimientos legales o actos ilícitos que puedan tener efectos sobre la gestión del ente auditado.

Ante la amplitud, diversidad y complejidad de los procedimientos de auditoría que serán necesarios aplicar, éstos serán seleccionados o desarrollados conforme las necesidades que en cada caso particular corresponda.

c. Procedimientos para detectar irregularidades

El auditor deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Identificar a los responsables, estableciendo si son directos, indirectos o solidarios.
- ✓ Determinar si la irregularidad es aislada o está muy difundida, con el objeto de juzgar su importancia relativa. Las pruebas aplicables deben ser suficientes para mostrar tal situación y si la misma requiere atención inmediata.
- ✓ Relevamiento de indicadores. Los auditores utilizarán parámetros o indicadores convenientes como términos de referencia o estándares razonables de la gestión y control, contra los cuales se puedan realizar comparaciones y evaluaciones del grado de economía, eficacia y eficiencia en el logro de los objetivos y en la administración de los recursos.

Los informes de auditoría de gestión deberán incluir recomendaciones para corregir las deficiencias detectadas. El auditor deberá considerar el efecto que este tipo de asesoría podrá tener en su objetividad para futuras revisiones del mismo ente.

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA TRIBUNAL DE CONTRALOR

El departamento de Auditoría del Tribunal de Contralor estará formado por dos comisiones compuestas por dos miembros encargados del seguimiento de cada uno de los proyectos, gastos o cuenta individualizados.

* Comisión Técnica

* Comisión de trabajo de campo y seguimiento.

Los mismos serán elegidos de acuerdo al proyecto, área o trabajo a realizar en forma rotativa.

PLAN DE AUDITORIA 2023

Antecedentes Previos

Debemos aclarar que desde años estamos en la búsqueda de un usuario invitado que nos permita visualizar movimientos mensuales y operaciones menores del Municipio y así, obtener información instantánea que permita un control y consulta al instante de las imputaciones, correcciones, modificaciones y agregados sobre el Presupuesto Anual 2022.

La pandemia y las constantes excepciones que se vienen realizando por motivos de “emergencia” complican el control y seguimiento normal de los procesos Administrativos.

Primera Etapa 2023

El plan, como todos los años, implica una etapa previa de entrevistas personales con los nuevos responsables de las áreas de implicancia para determinar qué tipo de procedimiento se aplicará para la erogación- y principalmente cuales han sido los criterios de contratación-, solicitando al entrevistado indique las condiciones de tiempo, modo y demás particularidades del presumido gasto.

Se solicitará al responsable del área correspondiente, respecto de cada gasto, partida o proyecto individualizado, un informe de rendición parcial (trimestral o semestral) en el que se deberá adjuntar la documentación respaldatoria. Asimismo, el informe a modo de rendición final una vez efectuado el proyecto o gasto completo.

Las áreas de enfoque de esta etapa son:

* SECRETARIA DE HACIENDA Y DESARROLLO SOCIAL Algunos de los trabajos y procedimientos a realizar serán:

1. Contabilización y administración de proyectos
2. Control de ejecución presupuestaria
3. Normas y procedimientos de control interno
4. Movimientos y controles financieros cotidianos
5. Cierres periódicos contables y manejo de la información.

Para la ejecución de controles y trabajos, además del pedido cotidiano de información entre el Poder

Ejecutivo y el Tribunal de Contralor; está previsto la implementación de un usuario invitado en el sistema contable financiero del Municipio que agilizará el trabajo y control de auditoría.

* SECRETARIA DE GOBIERNO Y OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICAS

1. Control y seguimiento de convenios y fondos enviados desde provincia y nación.

2. Respecto a los proyectos de obra: Todo aquel proyecto que supere los \$ 500.000 de partida presupuestaria asignada en la Ordenanza de Presupuesto Municipal 2023 se solicitarán rendiciones parciales y totales.

Analizando el presupuesto aprobado ya podemos confirmar que los siguientes proyectos superan el límite previsto con lo que se pedirán los informes mencionados.

a. Proyectos

- Sistema de agua y riego mejoramiento
- Argentina Hace
- Fiesta Provincial de la Estepa y el Sol
- Mejoramientos Sistema de Recolección
- Obras SUM Polideportivo
- Puesta en Valor Sistema de Bombeo Agua Potable
- Garitas
- Riego y Mejoras Plaza de la Memoria
- Vestuarios Polideportivo Municipal
- Refuncionalización Calle Estados Unidos
- Cámaras de Seguridad

b. Servicios No personales

- Mantenimiento reparación y limpieza
- Servicios Técnicos y Profesionales

• Canon Leasing bien de capital

c. Bienes de consumo

- Minerales Piedra, Arcilla y arena
- Combustibles y lubricantes.

d. Otros bienes de consumo

- Repuestos y accesorios

Se solicitará carpeta / legajo de obra completa a la finalización y/o ejecuciones parciales para la implementar controles periódicos.

Sin perjuicio de todo lo mencionado podrá el tribunal determinar otras cuentas, procedimientos, gastos o proyectos no individualizados en el presente plan de auditoría y requerir informes y/o rendiciones adicionales.

Segunda Etapa 2023

“2023 - 40 años, Democracia por Siempre”

Además de las tareas de rutina general respecto al cierre de la Cuenta General del Ejercicio 2022 está provisto el control de cuentas, gastos y rendiciones con el respectivo seguimiento de los distintos Entes Autárquicos en la localidad, que reciban fondos Municipales y

Provinciales, como lo prevee la Carta Orgánica Municipal.

Entre los principales entes que hemos de auditar se encuentran:

- SIMBOV Dina Huapi
- Asociación Bomberos Voluntarios Dina Huapi

Con ambas instituciones coordinaremos reuniones periódicas, creemos cuatrimestrales que permitan obtener información, realizar observaciones y recomendaciones. Como hemos realizado en el año 2022.

VARIOS

EDICTOS

Dina Huapi, 02/03/2023

Sres. Boletín Oficial

Dina Huapi

De mi mayor consideración:

Solicito a ustedes, tengan a bien, publicar en Boletín Oficial de nuestra ciudad el Edicto (adjunto) para convocatoria a elecciones internas para la elección de Autoridades Partidarias y a Cargos Electivos del MPDH.

Sin otro particular saludo atentamente.

—

MOVIMIENTO POPULAR DINA HUAPI (MPDH)

La Junta Ejecutiva del Partido Movimiento Popular Dina Huapi – MPDH -, en los términos de lo dispuesto por el Art. 82 de la ley O 2431 en uso de las facultades conferidas por el Art. 32 sctes. y concordantes de la Carta Orgánica Partidaria.

RESUELVE:

PRIMERO: Convocar a los afiliados del Movimiento Popular Dina Huapi a

elecciones internas para el día 23 de abril de 2023 de 9 a 18 hs en la sede partidaria de Cuba 209 de nuestra ciudad, a fin de elegir autoridades partidarias que se detallan:

- Junta Ejecutiva: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Pro Secretario, Tesorero, Pro Tesorero,
- Tribunal de Conducta: Tres miembros titulares y tres miembros suplente.
- Junta Electoral: Tres miembros titulares y tres miembros suplente.

SEGUNDO: Convocar a los afiliados del Movimiento Popular Dina Huapi a elecciones internas para el día 23 de abril de 2023 de 9 a 18 hs en la sede partidaria de Cuba 209 de nuestra ciudad, a fin de elegir candidatos a cargos públicos electivos que compulsarán en los comicios municipales que se llevarán a cabo durante el día 11 de junio de 2023

(conforme Res. 017/INT/2023 del PE municipal) que se detallan:

- Un candidato a Intendente Municipal, tres candidatos a Concejales titulares, tres candidatos a Concejales suplentes, tres candidatos del Tribunal de Contralor titulares, tres candidatos del Tribunal de Contralor suplentes.

TERCERO: El plazo de presentación de listas vence el 03 de abril de 2023 a las 18 hs en sede partidaria de calle Cuba 209 de Dina Huapi.

CUARTO: Se deja constancia que los cargos que se elijan están sujetos a la conformación de una alianza electoral transitoria, respecto a la cual los candidatos de conformidad a los acuerdos que se practiquen.

QUINTO: Regístrese y Publíquese en Boletín Oficial Dina Huapi.