

AUDITOR GENERAL

PRESIDENTE

Dr. MARCOS A. SEGURA ALZOGARAY

AUDITORES GENERALES

Dra. ELSA PEREYRA MAIDANA

Mag. Cr. Lic. JAVIER CANCINOS

ÁREA DE CONTROL I

A CARGO DE LA AUDITORA GENERAL

Dra. ELSA PEREYRA MAIDANA

Auditoría General de la Provincia de Salta

Pasaje Soria N° 1961

IDENTIFICACIÓN

EXPTE N°: 242-6778/19

CÓDIGO DE PROYECTO: I-14/19

AUDITADO: Municipalidad de Nazareno

OBJETO: Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos y Estado de Deuda.

PERÍODO: Año 2017

EQUIPO DESIGNADO: **Gerente General** Cr. Omar Dib Ashur
Auditor Cr. Ignacio Pérez Caro
Auditora Dra. Zaida C. Guerra Tactagi

ÍNDICE

1.	OBJETO DE AUDITORÍA.	4
2.	ALCANCE DEL TRABAJO DE AUDITORÍA.	4
2.1	Consideraciones Generales.	4
2.2	Responsabilidad del Auditado.	5
2.3	Responsabilidad de los Auditores.	6
2.4	Procedimientos de auditoría.	6
2.5	Marco Normativo.	7
2.6	Limitaciones al Alcance.	9
3.	ACLARACIONES PREVIAS.	11
3.1	Cumplimiento de la Legislación Aplicable.	12
3.2	Control Interno.	14
4.	COMENTARIOS Y OBSERVACIONES.	20
5.	RECOMENDACIONES.	21
6.	OPINIÓN.	24
7.	FALTA DE CONDICIONES PREVIAS DE LA TAREA DE AUDITORÍA.	21
8.	FECHA DE FINALIZACIÓN DE LAS TAREAS DE CAMPO.	25
9.	LUGAR Y FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME.	25

INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO

**Al Intendente de la
Municipalidad de Nazareno
Sr. JOSÉ RUBÉN YUGRA
Su Despacho**

De acuerdo con el artículo 169° de la Constitución Provincial y el artículo 32° de la Ley N° 7103, la Auditoría General de la Provincia de Salta (en adelante AGPS), procedió a efectuar una auditoría en el ámbito de la Municipalidad de Nazareno, Ejercicio Financiero 2017, con el objeto detallado a continuación:

1. OBJETO DE AUDITORÍA.

Realizar una auditoría en sus aspectos financieros y de legalidad en la Municipalidad de Nazareno, circumscripita a los puntos de auditoría determinados en el Programa de Acción Anual de Auditoría y Control de la Auditoría General de la Provincia para el año 2019, aprobado por Resolución AGPS N° 36/19 y modificatorias e identificado con el Código de Proyecto I-14/19.

- 1.1 Ente auditado:** Municipalidad de Nazareno.
- 1.2 Objeto de Auditoría:** Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos y Estado de Deuda.
- 1.3 Tipo de Auditoría:** Auditoría Financiera y de Legalidad.
- 1.4 Período auditado:** 2017.
- 1.5 Objetivo:** Evaluar la razonabilidad de la información contenida en: a) Ejecución Presupuestaria de Gastos, y b) Estado de Deuda.
- 1.6 Código:** I-14/19.

2. ALCANCE DEL TRABAJO DE AUDITORÍA.

2.1 Consideraciones Generales.

La Auditoría General de la Provincia, a través del Área de Control N° I, ha llevado a cabo la realización de la presente auditoría, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 169° de la Constitución Provincial y el artículo 32° de la Ley N° 7103.

Las tareas de auditoría fueron desarrolladas con base a las pautas establecidas en las Normas Generales y Particulares de Auditoría Externa para el Sector Público de la Provincia de Salta, aprobadas por Resolución AGPS N° 61/01 de la Auditoría General de la Provincia de Salta y el Código de Ética para la AGPS aprobado por Resolución AGPS N° 09/21.

Dichas normas exigen que se cumplan con los requerimientos de ética, y que la auditoría se planifique y ejecute con el fin de obtener seguridad razonable de que los actos, operaciones y procedimientos se han desarrollado de conformidad con las normas que le son de aplicación y representan la situación del ente auditado.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos seleccionados -a juicio del auditor, atendiendo a la valoración de riesgos realizada y la evaluación del Sistema de Control Interno-, sobre una muestra determinada para obtener elementos de juicio sobre las cifras, la información presentada por el ente auditado y el cumplimiento de la normativa vigente aplicable en el período auditado, no abarcando por ende todas las deficiencias que pudieran existir.

A partir de las tareas de planificación desarrolladas, que incluyen el estudio del ente auditado, el análisis del Sistema de Control Interno, así como la evaluación de los riesgos involucrados, se programó un examen por selección específica sobre la base de un criterio de representatividad, incluyéndose, además, aspectos cualitativos atendiendo a su importancia en el sector público municipal, resultando la evaluación de los siguientes aspectos:

Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos: sueldos y cargas sociales, contrataciones de bienes y servicios, transferencias por planes sociales y las que representan más del 70% del total de gastos ejecutados.

Estado de Deuda: el ente auditado no aportó el citado Estado demostrativo a este órgano de control, informando que no lo confeccionó.

2.2 Responsabilidad del Auditado.

Es responsabilidad del Departamento Ejecutivo Municipal elaborar los estados financieros, con arreglo al marco normativo de información contable vigente, establecidos de manera básica por la Ley N° 1349 Orgánica de Municipalidades y Decreto N° 705/57 y modificatorios de Contabilidad, de forma que expresen razonablemente una imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de la ejecución presupuestaria y de los resultados de la Municipalidad de Nazareno, así como también de su presentación ante la AGPS dentro de los plazos establecidos.

Dicha responsabilidad del Departamento Ejecutivo Municipal incluye la concepción,

implementación y mantenimiento de los controles internos necesarios para garantizar que los estados financieros estén libres de incorrecciones significativas, ya sea por fraude o error.

2.3 Responsabilidad de los Auditores.

Es responsabilidad de los auditores examinar y expresar una opinión fundada sobre los estados contables, que se elaboren por las municipalidades, basada en la aplicación de la técnica de auditoría; cuya realización debe ajustarse a lo dispuesto en las Normas Generales y Particulares de Auditoría Externa para el Sector Público de la Provincia de Salta, aprobadas por Resolución AGPS N° 61/01 de la Auditoría General de la Provincia de Salta y el Código de Ética para la AGPS aprobado por Resolución AGPS N° 09/21.

Estas normas requieren del auditor la observancia de conductas éticas, y una planificación y ejecución de la auditoría destinada a obtener seguridad razonable que los estados auditados estén libres de incorrecciones significativas y que el ente auditado cumple con leyes, regulaciones y normas.

Dicha responsabilidad incluye la obligación de emitir una opinión sobre si las actividades, operaciones financieras y la información reflejada en los estados financieros resultan, en todos los aspectos significativos, conformes a las normas vigentes aplicables informando los hallazgos obtenidos. Esta obligación implica aplicar procedimientos para obtener evidencia de auditoría basados en un previo análisis de los riesgos de incumplimiento significativo.

2.4 Procedimientos de auditoría.

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

- ✓ Análisis y aplicación de la normativa que regula la confección y presentación del Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos en el período bajo examen.
- ✓ Cotejo entre el Presupuesto aprobado por Ordenanza y el Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos.
- ✓ Análisis de convenios celebrados por la Municipalidad.
- ✓ Comprobaciones aritméticas.
- ✓ Revisión de la correlación entre los movimientos y saldos de las Planillas de Erogaciones Mensuales y la pertinente documentación respaldatoria.
- ✓ Revisión de la correlación entre las Planillas de Erogaciones Mensuales y los Estados objeto de auditoría.

- ✓ Revisiones conceptuales.
- ✓ Comprobaciones globales de razonabilidad.
- ✓ Análisis de la normativa aplicable al Departamento Ejecutivo Municipal relativa a Contratación de Bienes y Servicios, Presupuesto y Recursos Humanos (escalas salariales, ordenanzas presupuestarias, ordenanzas aprobatorias de las contrataciones entre otras).
- ✓ Revisión de la correlación entre: el Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, los resúmenes bancarios y las transferencias por pago de sueldos.
- ✓ Revisión de la correlación entre: la cantidad de empleados autorizada por la Ordenanza de Presupuesto y el listado del personal provisto por la Municipalidad.
- ✓ Análisis y aplicación de la Ley N° 6838 en las contrataciones de bienes y servicios, obra pública y ejecución de los programas sociales.
- ✓ Revisión de la cantidad de empleados autorizada por la Ordenanza de Presupuesto y la información provista de las liquidaciones realizadas por la Municipalidad.
- ✓ Revisión de la correlación entre los saldos de la Ejecución Presupuestaria de Gastos y las Planillas de Erogaciones Mensuales de sueldos provistas por la Municipalidad y los resúmenes bancarios.
- ✓ Análisis de la ejecución de los convenios celebrados por la Municipalidad.
- ✓ Análisis y aplicación de la Ley N° 1349 en las contrataciones de bienes y servicios, obra pública y ejecución de los programas sociales.
- ✓ Entrevista a funcionarios y asesor de la Municipalidad.
- ✓ Obtención de confirmación escrita de las explicaciones e informaciones suministradas.
- ✓ Constatación con documentación elaborada por terceros: Dirección de Vialidad, Ministerio de Desarrollo Social, Subsecretaría del Sistema Integrado de Recursos Humanos, Instituto Provincial de Vivienda, Secretaría de Obras Públicas, Contaduría de la Provincia de Salta (CGP), Tesorería General de la Provincia (TGP) y extractos de las cuentas corrientes bancarias informadas y aportadas por el auditado.

La ejecución de la auditoría tuvo lugar en sede del ente auditado y de la AGPS.

2.5 Marco Normativo.

Nacional

Ley Nacional N° 25345 - Prevención de la Evasión Fiscal.

Resolución General AFIP N° 1415/03 - Procedimiento. Régimen de emisión de

comprobantes, registración de operaciones e información.

Ley N° 24557 - Riesgos del Trabajo.

Resolución AFIP N° 1784/04 - Régimen General de Retención Contribuciones Patronales.

Resolución AFIP N° 2682/09 - Recursos de la Seguridad Social. Contribuciones patronales. Empresas constructoras. Régimen de retenciones.

Resolución AFIP N° 4285/18 - Procedimiento. Recursos de la Seguridad Social. Regímenes de empleadores y de trabajadores autónomos. Régimen de información y control de pago de aportes.

Resolución PAMI N° 0027/09.

Provincial

Constitución de la Provincia de Salta.

Ley N° 7103 - Sistema, Función y Principios del Control no Jurisdiccional de Gestión de la Hacienda Pública.

Ley N° 1349 - Orgánica de Municipalidades.

Ley N° 6068: Estatuto del Empleado Municipal de Salta.

Decreto Ley N° 705/57 - Ley de Contabilidad de la Provincia de Salta.

Ley N° 8091: Adhesión de la Provincia de Salta al Régimen Federal de Responsabilidad Fiscal y Buenas Prácticas de Gobierno Ley N° 27428.

Ley N° 6838 - Sistema de Contrataciones de la Provincia.

Decreto N° 1448/96 - Reglamentario del Sistema de Contrataciones de la Provincia.

Decreto N° 4689/97 - Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público Provincial.

Decreto N° 1616/10: Aprueba convenios de ejecución de políticas sociales suscriptos entre el Ministerio de Desarrollo Humano y los Municipios de la Provincia.

Decreto N° 3494/10: Amplía Decreto N° 1616/10, convenios entre el Ministerio de Desarrollo Humano y los Municipios de la Provincia.

Decreto N° 1614/10 - Aprueba Convenios Marco entre la Provincia de Salta y los Municipios.

Decreto N° 2791/09: Convierte en Ley Provincial N° 7572, el Decreto de Necesidad y Urgencia N° 1368/09.

Decreto de Necesidad y Urgencia N° 1368/09: Adhesión de la Provincia de Salta al Decreto

Nacional N° 206/09 e implementación de la distribución del Fondo Federal Solidario (Soja) a los Municipios adheridos.

Decreto N° 402/08 - Programa Provincial de Responsabilidad Fiscal para los Municipios.

Decreto N° 1372/16 - Aprueba el Acta Acuerdo Plan Bicentenario de la Independencia.

Resolución DGR N° 08/03: Agentes de Retención.

Resolución SOP N° 673/16: Empedrado de calle en Campo de la Cruz.

Resolución SOP N° 674/16: Empedrado de camino vecinal en Barrio San Marcos.

Resolución SOP N° 643/16: Construcción de Playón Polideportivo.

Resolución DVS - Convenio de Transferencia de Funciones Operativas N° 22/17.

Resolución IPV N° 1088/17: Construcción de 5 viviendas de 2D en la Localidad de Nazareno.

Resolución IPV N° 1096/17: Construcción de 5 viviendas de 1D en la Localidad de Nazareno.

Resolución IPV N° 1099/17: Construcción de 10 núcleos húmedos en Nazareno.

Municipal

Ordenanza N° 21/17: Presupuesto General de Recursos y Erogaciones, año 2017.

Resolución DEM N° 17/08: Adhiere al Régimen Federal de Responsabilidad Fiscal.

2.6 Limitaciones al Alcance.

La Municipalidad de Nazareno no dispone de un Sistema de Control Interno que asegure el adecuado y oportuno registro de la totalidad de sus operaciones. En el transcurso del trabajo no se obtuvo documentación justificativa de ciertas imputaciones contables, no habiendo podido satisfacerlos mediante la aplicación de otros procedimientos de auditoría de las cifras mencionadas ni de la legalidad de dichas operaciones:

2.6.1 No fueron proporcionadas las escalas salariales vigentes aplicables en el Municipio, por lo que no fue posible verificar que la remuneración de los empleados municipales se ajuste a las escalas ni su adecuada registración por un importe de \$ 15.465.609,18 en la Ejecución Presupuestaria de Gastos.

2.6.2 El DEM no puso a disposición documentación relativa a la acreditación de haberes que permita individualizar los pagos efectuados a cada empleado municipal. En consecuencia, no fue posible verificar su correlación con las transferencias registradas en los extractos bancarios ni con las liquidaciones de sueldos suministradas por la Municipalidad.

2.6.3 No fueron provistas las rendiciones de cuentas ni sus respectivos comprobantes respaldatorios correspondientes a los Programas Sociales "Asistencia Crítica", "Pan Casero", "AIPAS" y "Comer en Familia". En consecuencia, no fue posible verificar el cumplimiento de los compromisos y obligaciones asumidas en el marco del Decreto N° 1616/10, en particular en lo referido a los plazos de rendición de fondos, ni validar los gastos incurridos y sus fechas de realización.

2.6.4 No fueron puestos a disposición los registros de beneficiarios, la documentación de respaldo, las rendiciones, ni los comprobantes de gastos realizados vinculados a la cuenta "Club de Día PAMI". En consecuencia, no fue posible verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas por la Resolución PAMI N° 0027/09, ni determinar la existencia y fechas de los gastos afectados a dicha cuenta. Asimismo, no fue posible verificar el cumplimiento de la obligación de asentar en un libro especial las operaciones que se realicen con los fondos otorgados, de guardar los comprobantes originales que acrediten los pagos efectuados, y de llevar registros de los beneficiarios que han concurrido al "Club de Día" rubricado por los afiliados.

2.6.5 No fueron suministrados los instrumentos legales que originan y regulan la ejecución de los Programas Sociales Municipales (incluyendo líneas de ayuda, condiciones, procedimientos de otorgamiento y rendiciones) correspondientes a las cuentas contables: "Ayuda a Carentes de Recursos" por \$ 90.979,12; "Ayuda a Comunidades" por \$ 647.883,01; y "Ayuda a Entidades" por \$ 373.284,20. Por ello, no fue posible comprobar la pertinencia y correcta imputación de dichos gastos.

2.6.6 No fue provista la composición, detalle ni naturaleza del saldo correspondiente a la cuenta "Otros Bienes de Capital", la cual presenta un importe ejecutado de \$ 2.577.013,65 en el Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos.

2.6.7 No fue provista la composición, detalle ni naturaleza del saldo correspondiente a la cuenta "Trabajos Públicos Varios", la cual presenta un importe ejecutado de \$ 5.447.160,19 en el Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos. En consecuencia, no fue posible diferenciar qué gastos corresponden a cada una de las obras realizadas por el Municipio.

2.6.8 No fueron puestos a disposición los legajos o archivos correspondiente a las obras ejecutadas en el marco de los convenios suscriptos con el IPV y DVS, en los cuales la Municipalidad actuó en carácter de contratista de la Provincia. En consecuencia, no fue posible verificar los gastos incurridos en cada obra, afectando la opinión respecto de la legalidad y razonabilidad de la

información expuesta.

2.6.9 No fue provista información que permita verificar la existencia de los gastos, su correcta imputación contable, respecto de los recursos de origen nacional recibidos por los siguientes conceptos: "Programa Mejoramiento Habitacional" por \$ 688.250,00 y "Programa Transporte Institucional" por \$ 1.238.345,24.

3. ACLARACIONES PREVIAS.

La Ordenanza de Presupuesto (Ordenanza N° 021/17) fue sancionada el 24 de noviembre de 2017, es decir que, hasta tal fecha rigió el Presupuesto General correspondiente al período 2016, al solo efecto de asegurar la prestación de los servicios y la continuidad del plan de obras (artículo 5° Decreto Ley N° 705/57 y artículo 76° Ley N° 1349).

La citada Ordenanza fijó en la suma de \$ 32.579.305,56 el total de las erogaciones de la Administración Municipal para el período 2017.

La misma fue confeccionada y sancionada de conformidad con el Proyecto de Presupuesto, conforme el siguiente detalle:

TOTAL DE EROGACIONES	\$ 32.579.305,56
Personal	\$ 16.910.966,66
Bienes de Consumo	\$ 2.098.339,11
Servicios	\$ 2.574.397,05
Transferencias Corrientes	\$ 2.691.102,74
Bienes de Capital	\$ 1.672.000,00
Trabajos Públicos	\$ 6.632.500,00
Amort. Deuda Ejerc. Anteriores	-

Fuente: Elaborado por el equipo de auditoría en función de los datos proporcionados por el DEM.

Estado de Deuda: El ente auditado no aportó el citado Estado demostrativo a este órgano de control, informando que no lo confeccionó.

El Informe de Auditoría Provisorio fue notificado el 11/05/2026, a través del Sistema de Presentación de Cuentas Generales Municipales, al Intendente en funciones durante el período auditado, Sr. José Rubén Yugra, a fines de que formule las aclaraciones, observaciones y/o comentarios que estime convenientes. Posteriormente -vencido el plazo- en fecha 11/06/2026 mediante el mismo Sistema, el auditado realizó las aclaraciones a las observaciones formuladas.

Del análisis de la contestación efectuada no surgen elementos que permitan modificar las

observaciones formuladas, por lo que se mantienen las mismas.

3.1 Cumplimiento de la Legislación Aplicable.

Los casos más relevantes de incumplimiento de la normativa vigente aplicable son:

3.1.1 Publicación trimestral del Estado General de Tesorería. El Intendente no publicó trimestralmente el Estado General de Tesorería, incumpliendo con lo establecido en el artículo 30º, inciso 9, de la Ley N° 1349.

3.1.2 Acuerdo de nombramientos. La Municipalidad de Nazareno no presentó el acuerdo del Concejo Deliberante para los nombramientos de tesorero, contador y receptor general, incumpliendo con lo dispuesto por el artículo 21º de la Ley N° 1349.

3.1.3 Incumplimiento a la Ley de Sistema de Contrataciones. Las contrataciones realizadas por la Municipalidad de Nazareno, se efectuaron sin considerar la aplicación de la Ley N° 6838, Sistema de Contrataciones de la Provincia y su Decreto Reglamentario N° 1319/18, de aplicación obligatoria en el ámbito del Sector Público Municipal, sin excepción (artículo 1º de la citada Ley).

Tal incumplimiento, imposibilitó que las contrataciones efectuadas por la Municipalidad, se ajusten a los principios generales, bajo pena de nulidad, establecidos en su artículo 7º:

- ✓ Publicidad.
- ✓ Igualdad de posibilidades para los interesados y oferentes.
- ✓ Promoción de la mayor concurrencia de oferentes.
- ✓ Flexibilidad y transparencia en los procesos y procedimientos.

Las siguientes transacciones se realizaron sin el correspondiente procedimiento legal:

Para el rubro Bienes de Consumo de la Ejecución Presupuestaria de Gastos:

- Prod. Aliment. - Agro y Forest, por \$ 165.464,59
- Textiles y vestuarios, por \$ 279.380,91
- Prod. de papel cartones e impresos, por \$ 71.513,92
- Prod. químicos combust. Y lubric., por \$ 1.945.754,95

Para el rubro Servicios No Personales de la Ejecución Presupuestaria de Gastos:

- Mantenim. - Reparaciones rodados, por \$ 1.444.334,32
- Servicios Técnicos y Profesionales, por \$ 214.553,26
- Otros Servicios, por \$ 1.359.979,93

Para la ejecución de Programas Sociales:

- Programa Asistencia Crítica, por \$ 1.072.186,11

- Programa Pan Casero, por \$ 74.882,98
- Comer en Familia, por \$ 100.800,00

La Municipalidad, para la realización de estas transacciones incumplió, las disposiciones derivadas del Decreto N°1616/10 Parte Específica puntos III. vi) PAN CASERO y III. vi) FONDOS ASISTENCIA CRÍTICA que instaban a la aplicación de las disposiciones de la Ley de Contrataciones para la adquisición de bolsas de harina y para las compras destinadas a atender emergencias críticas producidas a sujetos de derecho.

3.1.4 Nomenclador de Gastos y Recursos de la Provincia. El DEM incumplió con el artículo 75° de la Ley N° 1349, que dispone: "La Ordenanza de presupuesto se confeccionará conforme a las pautas anuales establecidas por el Nomenclador de Gastos y Recursos de la Provincia."

3.1.5 Presupuesto General. Incumplimiento de Plazos. La Municipalidad de Nazareno, incumplió con el artículo 76° de la Ley N° 1349, puesto que no elevó al Concejo Deliberante antes del treinta de noviembre del año 2016 el Proyecto de Ordenanza de Presupuesto del Ejercicio 2017, debiendo continuar en vigencia el del año anterior al no haberse sancionado antes del 1 de enero y hasta tanto se sancione el nuevo.

3.1.6 Incumplimientos al Decreto - Ley N° 705/57 de Contabilidad. Los incumplimientos se verifican principalmente respecto a:

✓ Artículo 42°: "Todos los actos u operaciones comprendidas en la presente ley deben hallarse respaldados por medio de documentos y registrarse contablemente de modo que permita la confección de cuentas, estados demostrativos y balances que hagan factible su medición y juzgamiento."

✓ Artículo 43°: "El registro de las operaciones se integrará con los siguientes sistemas: 1) Financiero, que comprenderá: a) Presupuesto; b) Movimiento de fondos y valores. 2) Patrimonial, que comprenderá: a) Bienes del Estado; b) Deuda pública.

✓ Artículo 44°: La Contabilidad del Presupuesto registrará: "... 2) Con relación a cada uno de los créditos del presupuesto: a) El monto autorizado y sus modificaciones; b) Los compromisos contraídos; c) Lo incluido en órdenes de pago; d) Lo pagado.

3.1.7 Incumplimiento al artículo 169° de la Constitución Provincial. La Municipalidad de Nazareno no ha dictado sus propias Normas de Control Interno ni ha establecido su Sistema de Control Interno de manera formal, tal como requiere el artículo 169° de la Constitución Provincial. La Municipalidad no cumple acabadamente con la normativa vigente aplicable. En el apartado de Observaciones se efectúa un detalle de los hallazgos obtenidos, los que, por su materialidad,

manifiestan desviaciones respecto de los criterios que obraron como parámetros de cumplimiento legal conjuntamente con los desvíos respecto de criterios contables de aceptación general.

3.2 Control Interno.

El artículo 176° de la Constitución Provincial establece que compete a los municipios sin perjuicio de las facultades provinciales -con arreglo a las Cartas Orgánicas y Leyes de Municipalidades-, darse su propia organización normativa, económica, administrativa y financiera.

La implementación y el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno, que incluye -entre otros aspectos- la generación de información contable, presupuestaria, económica, financiera y patrimonial confiable, oportuna y útil para la toma de decisiones, es responsabilidad de la alta dirección de la organización. La Municipalidad de Nazareno no ha dictado sus propias Normas de Control Interno ni ha establecido su Sistema de Control Interno de manera formal, tal como requiere el artículo 169° de la Constitución Provincial.

Durante el desarrollo de la auditoría financiera se evaluó la funcionalidad del Control Interno respecto a su diseño en la fase de planeación y su efectividad en la fase de ejecución relacionado con la materia auditable con el fin de determinar el grado de confianza en el mismo y en función de ello establecer la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos a aplicar.

Con esta finalidad, se aplicó una metodología basada en el análisis de los procesos, con énfasis en la evaluación de los procesos de generación de información contable, presupuestaria, económica, financiera y patrimonial. Cada uno de estos procesos se encuentran afectados por los riesgos inherentes, los cuales se identificaron en las pruebas de recorrido y a través de otros medios aplicados en función de las circunstancias.

Se ponderó el Control Interno por componentes, en sus aspectos relevantes en el marco de una auditoría financiera; es decir: Ambiente de control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control (relevantes para la auditoría), Información y Comunicación, Supervisión y Monitoreo, en un todo de acuerdo con los principios generales establecidos en el Marco COSO (Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway).

Dadas las falencias importantes detectadas, se concluyó que no se puede confiar en los controles internos y, por lo tanto, la auditoría se efectuó íntegramente mediante procedimientos sustantivos. Las debilidades significativas del Sistema de Control Interno relevadas son:

AMBIENTE DE CONTROL

1) **Estructura Organizativa:** No cuenta con una estructura organizativa formalmente aprobada, expresada en organigramas, ni manuales de funciones, que comprenda la definición de

áreas de responsabilidad, líneas de autoridad, canales de información y niveles de jerarquía, que permita a la organización integrar, estructurar y relacionar la razón de ser de cada unidad interna de organización.

En particular, se pone de resalto que no se estableció qué unidad sea la encargada de la gestión de las contrataciones, a fin de dar cumplimiento a lo prescripto por la Ley N° 6838.

2) **Normas De Procedimiento:** No se elaboraron Manuales de Administración (de Organización, de Políticas, de Procedimientos y Normas) para facilitar el desarrollo de sus funciones administrativas y operativas, por lo que no existe un cuerpo sistemático que contenga la descripción de las actividades que deben ser desarrolladas por los miembros de la organización municipal y los procedimientos a través de los cuales esas actividades deben ser cumplidas.

Principalmente, no se confeccionaron, implementaron y/o aprobaron los siguientes instrumentos:

a) Manual de Clasificaciones Presupuestarias, que recoja en un solo documento las distintas formas de clasificar los ingresos y gastos públicos, orientando su estudio y aplicación en el proceso presupuestario, de manera compatible con la Provincia y Nación.

b) Plan básico de cuentas contables, que se vincule con los clasificadores presupuestarios de recursos y gastos en cada uno de los momentos definidos.

c) Documentos que contengan el conjunto de conceptos básicos que permitan establecer, analizar y explicitar -en forma clara y precisa- los conceptos que han de ser aplicados en forma uniforme en la preparación y presentación de los estados contables que forman parte integrante de la Cuenta General del Ejercicio.

d) Normas y procedimientos referidos a las altas y bajas patrimoniales, de modo tal de poder contar en todo momento con información relativa a la cantidad de los bienes adquiridos o contruidos que posea el Municipio, así como el valor de cada uno de ellos.

e) Metodologías apropiadas para valorar, revaluar y amortizar los bienes propiedad de la Municipalidad, a fin de generar información indispensable para la confección de estados contables que reflejen su verdadera situación patrimonial.

f) Régimen de Cajas Chicas, estableciendo estándares de actuación para su aplicación por parte de los agentes y funcionarios intervinientes en su gestión. De acuerdo al artículo 97° de la Ley N° 6838 de Sistema de Contrataciones de la Provincia, se trata de un mecanismo de excepción al procedimiento vigente de compra y debe aplicarse exclusivamente para la atención de gastos urgentes y debidamente fundamentados.

g) Manual de Contrataciones, que constituya una fuente de información que facilite al personal la correcta ejecución de tareas normalizadas y que regule la participación de los distintos sectores de la Municipalidad, así como también oferentes externos, como ser: oferentes, contratistas, proveedores, unidades ejecutoras de programas, órganos de contralor, etc.

h) Normas de Control Interno, de manera tal que queden definidas las pautas mínimas de control interno que deben implementar los responsables de las distintas unidades orgánicas que componen la Municipalidad, constituyendo un esquema básico para la transparencia en la gestión pública, en el marco de la legalidad, la ética y la rendición de cuentas y sirvan de sensor preciso para la evaluación del Sistema de Control Interno vigente.

i) Normas de Auditoría Interna, a fin de orientar la actividad para el ejercicio de la auditoría interna gubernamental en la Municipalidad, a los efectos que la misma se ajuste a métodos objetivos y sistemáticos, que ayuden a la formulación de juicios razonablemente realizados.

EVALUACIÓN DE RIESGOS

1) La Municipalidad no ha realizado la evaluación de riesgos de los objetivos relacionados a la registración contable, el mantenimiento y conservación de la documentación respaldatoria, lo que no ha permitido incluir en los procesos las pertinentes actividades de control.

ACTIVIDADES DE CONTROL

En relación a las operaciones o transacciones que la organización ejecuta relacionadas al objetivo de auditoría, se deben implementar controles que apunten a alcanzar los siguientes objetivos:

- Integridad: debe asegurarse el tratamiento, procesamiento y registro de la totalidad de las transacciones u operaciones.

- Exactitud: debe asegurarse la registración oportuna y correcta de las operaciones.

- Validez: las transacciones registradas deben representar con precisión las operaciones ejecutadas, considerando los procedimientos establecidos.

1) Documentación de procesos, actividades y tareas: El Ente auditado no cuenta con un mecanismo para generar, ordenar, preservar y presentar la documentación respaldatoria de todas las tareas, actividades o procesos ejecutados durante la gestión.

2) Controles sobre el acceso a los recursos o archivos: La Municipalidad no ha efectuado arqueos, con el fin de comparar los resultados del recuento del dinero, con las cifras que figuran en los registros contables correspondientes. En cuanto a los demás bienes, tampoco se realizan

periódicamente inventarios, a fin de contar con una relación detallada, ordenada y valorada de todos los elementos que componen el patrimonio del Municipio.

3) No se han implementado actividades de control sobre la gestión de la deuda de la Municipalidad, para la registración oportuna, precisa e íntegra (emisión, pago de intereses, amortización de capital, ajustes), la conservación y archivo de la documentación relacionada, la autorización y aprobación del endeudamiento; y para facilitar la evaluación de riesgos y el monitoreo y evaluación periódica de la estructura de la deuda pública municipal para garantizar que se mantenga dentro de los límites permitidos, así como el cumplimiento de las obligaciones asumidas.

4) De la revisión de las Planillas de Erogaciones Mensuales, surge que los saldos finales no coinciden con la exposición en el Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos.

5) De la revisión de las Planillas de Erogaciones Mensuales, con las Órdenes de Pago, surge que los saldos finales no coinciden.

6) De la revisión de las Órdenes de Pago surgen:

- Diferencia de la condición de venta de la Órdenes de Pago con su comprobante respaldatorio.

- Existencia de diversas Órdenes de Pago sin comprobantes respaldatorios.

- Existencia de facturas emitidas por la Municipalidad sin su correspondiente Órdenes de Pago.

7) No se encuentran diseñados y formalizados procedimientos para el control de la registración de los movimientos bancarios, y las conciliaciones bancarias de todas las cuentas con que opera la Municipalidad.

8) No se encuentran diseñados y formalizados procedimientos para la rendición de cuentas de operaciones de venta de bienes y servicios y la determinación de su resultado. Al respecto: por las operaciones en donde la Municipalidad actuó como contratista de la Provincia, no se registraron con precisión los costos que la prestación del servicio de construcción demanda, tales como mano de obra, materiales, combustible, choferes, mantenimiento y repuestos de maquinarias, lo que provoca que no se conozca la relación entre los ingresos obtenidos y los costos demandados.

9) No se encuentran definidos formalmente los procedimientos de rendición de cuentas asociados a los Planes Sociales financiados por el Ministerio de Derechos Humanos de la Provincia (Decreto N° 1616/10, ampliado por Decreto N° 3494/10).

10) Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicación:

- El ente utiliza diferentes herramientas informáticas para efectuar el registro de sus operaciones, de forma aislada y que no se configuran como un sistema de registro, procesamiento y emisión de estados e informes sobre la actividad económico-financiera y presupuestaria desarrollada durante el ejercicio financiero, que permita dar una solución eficiente al sistema de información que requiere la elaboración de los Estados objeto de auditoría.

- Estas herramientas informáticas no se encuentran habilitadas en su totalidad en la sede de la administración municipal, sino en un estudio contable alejado de la Municipalidad, lo que relativiza su utilidad para la producción de información oportuna y necesaria para la toma de decisiones.

- El procesamiento de esta información, no está sujeto a controles, por lo que no existen garantías de su correcto funcionamiento y confiabilidad del procesamiento de transacciones.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Información

1) El registro de la gestión económica, financiera, presupuestaria y patrimonial no se encuentra organizado de forma tal que permita dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Contabilidad (Decreto Ley N° 705/57):

Contabilidad. Etapas del gasto: Artículo 44°, puesto que la contabilidad del presupuesto no cumple con las etapas del gasto.

2) La ocurrencia de hechos económico-financieros, motivo de las transacciones analizadas que afectaron a la Municipalidad de Nazareno, que determinaron modificaciones en su patrimonio, y en los resultados de las operaciones, fueron reconocidos en el Estado de Ejecución Presupuestaria del Gasto por el método del pagado. Este método de registración respecto de algunos gastos, no refleja las afectaciones de las autorizaciones para gastar según el sistema previsto por la Ley de Contabilidad e impide conocer la deuda de la tesorería, ya que se desconoce el monto de órdenes de pago emitidas.

3) Los registros de la Ejecución Presupuestaria de Gastos del Municipio no se efectúan en el tiempo y lugar más cercano en que éstas ocurren, lo que dificulta efectuar el seguimiento de la ejecución del presupuesto en el ejercicio fiscal, la toma de decisiones y el control de las operaciones.

4) No se encuentra organizado un registro regular de la gestión de tesorería, que informe mínimamente:

- El detalle diario de movimientos de fondos (parte diario).

- El estado de las disponibilidades, conteniendo el detalle de los saldos de todas las cuentas bancarias discriminando entre rentas generales y fondos de afectación específica, detallando el saldo de caja.

5) Registros de Obra: No existen registros ni documentos relacionados con la ejecución de las obras, tales como: a) Registro diario de insumos incorporados a la obra (mano de obra, materiales, combustible, horas de máquinas, etc.). b) Libro de Actas de medición. c) Libro de movimiento de equipos. d) Documentación legal, contable y técnica, de los trabajos modificatorios, adicionales o de ampliación de la obra, convenidos con posterioridad a la resolución aprobatoria de los trabajos originales. e) Ejecución de trabajos de morigeración o corrección de impactos ambientales negativos. f) Actas de recepción definitiva o de entrega de obras. Tal ausencia dificulta la asociación de las erogaciones con las obras a las cuales se imputaron presupuestariamente.

Comunicación

1) No se establecieron los mecanismos por los que se transmite y recibe información desde y hacia afuera de la Municipalidad, ni los canales para la comunicación con la población, tales como paneles informativos, boletines, páginas web institucionales. Esta circunstancia fomenta el desorden y la discrecionalidad en el uso de medios de comunicación externa, poniendo en riesgo la formalidad y protocolo que corresponde cuando se establecen relaciones inter-institucionales.

2) Tampoco se utilizan comunicados internos o herramientas similares, en donde se formalicen las comunicaciones o instrucciones y se cumpla con el propósito de transmitir la información, por lo que la gestión administrativa y la toma de decisiones quedan supeditadas a improvisaciones o criterios personales del funcionario actuante en cada momento.

SUPERVISIÓN Y MONITOREO

1) No se logró evidencia del monitoreo de procesos y operaciones de la Municipalidad, a fin de adoptar acciones preventivas oportunas que aseguren su idoneidad y calidad, principalmente en lo relacionado a la ejecución del presupuesto.

2) No se dio observancia a los principios, medios y finalidades de control previstos en la Ley N° 7103 de Sistema, Función y Principios del Control no Jurisdiccional de la Gestión de la Hacienda Pública Provincial y Municipal (artículo 43° Ley N° 7103), ya que no cuenta con una unidad de auditoría interna que evalúe la gestión y el Sistema de Control Interno imperante en el organismo, de tal manera que la autoridad superior pueda estar informada, con razonable certeza, sobre la confiabilidad del diseño y funcionamiento de su Sistema de Control Interno y de gestión.

4 COMENTARIOS Y OBSERVACIONES

4.1 Falta de emisión de instrumentos legales.

No se emitieron los instrumentos legales con la debida intervención y autorización del Concejo Deliberante, conforme a la normativa aplicable, que respalden los gastos ejecutados en más, en los siguientes rubros: "Bienes de Consumo" por \$ 495.639,74; "Servicios" por \$ 1.068.572,19; "Transferencias Corrientes" por \$ 3.220.256,68; "Bienes de Capital" por \$ 576.110,47; y "Trabajos Públicos" por \$ 606.540,14. La información suministrada por el Departamento Ejecutivo Municipal evidencia una diferencia de \$ 7.967.119,22 entre lo presupuestado y lo efectivamente ejecutado en el período objeto de análisis.

	PPTO (1)	EJECUTADO (2)	DIF. (1-2)
Bienes de Consumo	\$ 2.098.339,11	\$ 2.593.978,85	\$ 495.639,74
Servicios	\$ 2.574.397,05	\$ 3.642.969,24	\$ 1.068.572,19
Transferencias Corrientes	\$ 2.691.102,74	\$ 5.911.359,42	\$ 3.220.256,68
Bienes de Capital	\$ 1.672.000,00	\$ 4.248.110,47	\$ 2.576.110,47
Trabajos Públicos	\$ 6.632.500,00	\$ 7.239.040,14	\$ 606.540,14
TOTAL			\$ 7.967.119,22

Fuente: Elaborado por el equipo de auditoría en función de los datos proporcionados por el DEM.

Lo señalado, incumple lo dispuesto en la Ley de Contabilidad (Decreto-Ley N° 705/57), particularmente el artículo 15°, que establece que "no podrán contraerse compromisos sin que exista crédito disponible". Esta situación, compromete la afirmación de legalidad de los estados demostrativos y revela una deficiencia significativa en el Sistema de Control Interno del ente auditado.

4.2 Aumento de la planta de personal por sobre lo autorizado en el Presupuesto General.

La planta de personal al 31/12/2017, excede el límite autorizado por la Ordenanza Presupuestaria. Se constató la liquidación de haberes a 30 (treinta) empleados por encima del número autorizado por artículo 4° de la Ordenanza Presupuestaria N° 21/17, de 54 (cincuenta y cuatro) cargos. Según la Subsecretaría del Sistema Integrado de Recursos Humanos de la Provincia, la Municipalidad registra a esa fecha 84 (ochenta y cuatro) empleados.

4.3 Incorrecta exposición. Cuenta "Programas Viviendas Ahí".

En la Ejecución Presupuestaria de Gastos, se expone un total ejecutado de \$ 784.990,24, imputado al rubro "Trabajos Públicos", correspondiente a obras realizadas en el marco de convenios celebrados con el IPV. Al respecto, se advierte que dichas erogaciones no debieron registrarse en el

citado rubro, en tanto la Municipalidad actuó como contratista y las obras no tuvieron por finalidad incrementar el activo del Sector Público Municipal, sino que constituyeron gastos necesarios para la ejecución de los convenios, cuyos beneficiarios finales son terceros ajenos a la Municipalidad. Los gastos debieron haber sido imputados como bienes de consumo y servicios no personales según correspondiera la naturaleza de cada gasto y por centro de costo, teniendo en cuenta el espíritu de los convenios.

4.4 Composición de la cuenta "Otros Servicios".

En la cuenta "Otros Servicios" se registraron y expusieron gastos de diferente naturaleza por \$ 1.359.979,93 (servicios de teléfono, servicio de chofer, alquileres, entre otros). Esta incorrecta clasificación de los gastos por objeto afecta la interpretación del Estado, por cuanto dificulta determinar la naturaleza de los gastos municipales.

4.5 Falta de registración y exposición de Aplicaciones Financieras.

La Municipalidad no registró en el Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos, las Aplicaciones Financieras como los incrementos de los créditos por los conceptos "Coparticipación Nacional" y "Ley N° 7930" por \$ 469.128,15 y "Coparticipación Provincial" por \$ 178.393,27. La falta de registración y exposición de afecta la integridad del Estado.

5 RECOMENDACIONES.

En función de las debilidades de Control Interno expuestas en el punto 3.2 y de las Observaciones realizadas en punto 4 del presente Informe, se formulan las siguientes recomendaciones dirigidas a implementar el Sistema de Control Interno y a adoptar medidas que actúen sobre las causas de los desvíos, errores y deficiencias contables, financieras, administrativas o de otra naturaleza, a través de las áreas municipales competentes, para corregir la situación existente y observada.

5.1 Sistema de Control Interno.

Elaborar, aprobar e implementar las Normas de Control Interno para la Municipalidad de Nazareno, y de acuerdo a ellas, diseñar e implementar el Sistema de Control Interno de manera formal, tal como lo requiere el artículo 169° de la Constitución Provincial.

5.2 Normas de Auditoría Interna.

Elaborar, aprobar e implementar las Normas de Auditoría Interna, que orienten la actividad

de la auditoría interna gubernamental, a efectos de que su ejercicio se realice conforme a métodos objetivos y sistemáticos, para el monitoreo y supervisión del proceso de Control Interno.

5.3 Estructura organizativa.

Establecer una estructura organizativa formalmente aprobada, expresada en organigramas, manuales de funciones, que comprenda la definición de áreas de responsabilidad, líneas de autoridad, canales de información y niveles de jerarquía, a fin de delimitar responsabilidades y asegurar la adecuada segregación de funciones.

5.4 Normas de procedimientos y circuitos administrativos.

Desarrollar las normas de procedimiento y los circuitos administrativos que hacen al Control Interno de la recaudación y de la inversión de los fondos públicos y su oportuna y adecuada registración.

5.5 Evaluación de riesgos y actividades de control.

Evaluar previamente los riesgos que afecten los objetivos relacionados a la registración contable, el mantenimiento y conservación de la documentación respaldatoria y la emisión de los Estados objeto de esta auditoría, a efectos de incluir en los procesos y procedimientos actividades de control para minimizar o eliminar los riesgos que se identifiquen y evalúen a efectos de lograr la generación de información contable, presupuestaria, económica, financiera y patrimonial confiable, la conciliación de saldos, el control de fondos, bienes y deuda pública, la rendición de cuentas de las operaciones y programas financiados; que resulten oportunos y útiles para la toma de decisiones.

5.6 Caja Chica.

Establecer un régimen de Caja Chica, con estándares para su formación, aplicación y rendición, teniendo en cuenta que se trata de un mecanismo de excepción.

5.7 Procedimientos de cierre de ejercicio.

Implementar y formalizar procedimientos de cierre de ejercicio que incluyan, como mínimo, arqueos de fondos y valores, corte de documentación, corte y cierre de registros/libros y conciliaciones con respaldo documental, a efectos de asegurar la adecuada imputación al ejercicio, la integridad de pasivos y créditos al cierre y la consistencia de la información expuesta.

A tales fines, considerar como referencia procedimientos de cierre estandarizados (incluyendo programación, alcance, confirmaciones y conciliaciones), adaptados a los sistemas vigentes.

En particular, a efectos de asegurar su efectiva aplicación, contemplar como mínimo:

1) Programación del cierre: programar y ejecutar las actividades del cierre el último día hábil del ejercicio o el primero del inmediato siguiente; toda reprogramación o excepción debe quedar fundada y documentada.

2) Alcance: aplicar los procedimientos en todas las dependencias responsables del mantenimiento de registros, que manejen fondos y valores, registren ingresos, ejecuten pagos y/o custodien bienes.

3) Arqueos de fondos y valores: realizar los procedimientos en forma continua, con presencia del Tesorero o su reemplazante; labrar las actas correspondientes; si no se concluyera en un día, clausurar y sellar los recintos donde se resguarden registros, documentos y valores en verificación.

4) Confirmaciones y conciliaciones: solicitar confirmación de saldos a entidades bancarias y terceros relevantes, y realizar las conciliaciones correspondientes, dejando constancia documentada de solicitudes, respuestas y diferencias.

5) Segregación documental: identificar, segregar y resguardar la documentación del nuevo ejercicio respecto de la correspondiente al ejercicio cerrado, definiendo criterios de corte y responsables.

6) Procedimientos posteriores: conciliar los arqueos con los registros; verificar depósitos de valores a depositar; constatar rendiciones/cancelaciones de fondos pendientes; completar confirmaciones y conciliar saldos; y verificar el corte de documentación y el estado final de las registraciones al 31 de diciembre.

7) Informes: elaborar y elevar a la autoridad municipal competente un informe de cierre (preliminar y/o final) con el detalle de lo actuado, las diferencias detectadas, los ajustes practicados y los resultados, dentro de plazos internos predefinidos.

5.8 Registración, clasificación y exposición.

A efectos de lograr una eficaz y eficiente registración y exposición, sujeta al ordenamiento jurídico vigente, la Municipalidad debe fijar el nomenclador único de rubros, cuentas y partidas para la contabilidad y el presupuesto, establecer el Sistema de Contabilidad Patrimonial, los derechos y las obligaciones que integran el patrimonio municipal.

5.9 Implementación de un Sistema de Administración Financiera.

Adoptar medidas tendientes al logro de un cambio organizacional, implementando un Sistema de Administración Financiera que haga posible la presentación de información oportuna y confiable para los niveles decisorios, con el consiguiente perfeccionamiento de la gestión del Estado.

5.10 Preservación de documentación respaldatoria.

Elaborar e implementar un mecanismo para generar, ordenar, preservar y presentar la documentación respaldatoria de todas las tareas, actividades o procesos ejecutados durante la gestión.

5.11 Contrataciones.

Elaborar, aprobar e implementar el Manual de Contrataciones acorde al Sistema de Contrataciones de la Ley N° 6838, como fuente de información para facilitar la correcta ejecución de las contrataciones de la Municipalidad, regulando la participación de los distintos sectores y la de los oferentes externos.

5.12 Gestión y ejecución de convenios.

Desarrollar procedimientos, implementarlos y capacitar al personal para la adecuada gestión de cada uno de los convenios que permita cumplir los objetivos de cada uno de manera eficiente y en el plazo adecuado, que incluyan la gestión de los requisitos previos, de la ejecución, del control, de la registración y de la exposición por separado de los recursos y gastos. Implementar los registros de obras, en los que se asienten los insumos que se incorporan a las obras -mano de obra, materiales, combustible, etc.-, y los libros de Actas: inicio, medición, modificaciones y recepción, al menos.

5.13 Gestión de programas sociales.

5.13.1 Desarrollar procedimientos, implementarlos y capacitar al personal para la adecuada gestión de cada uno de los programas sociales que permita cumplir los objetivos de cada uno de manera eficiente y en el plazo adecuado, que incluyan la gestión de los requisitos previos, de la ejecución, del control, de la registración y de la exposición por separado de los recursos y gastos y la realización y presentación de las rendiciones de cuenta en tiempo oportuno.

5.13.2 Dictar los actos administrativos por los cuales se regulen los programas sociales municipales, que incluya las líneas de ayuda, condiciones y procedimientos de otorgamiento y rendiciones, para su adecuado control, registración y exposición.

5.13.3 Supervisión y monitoreo.

A efectos de la adecuada supervisión y monitoreo, la estructura organizativa debe contar con un área o sector de auditoría interna, con la descripción de sus funciones conforme a la norma legal aplicable.

6 OPINIÓN.

Conforme a la Planificación de Auditoría oportunamente elevada y aprobada y a partir de la aplicación de técnicas y procedimientos, se emite opinión sobre cada uno de los Estados objeto de esta de auditoría:

En relación al Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos no se encuentra integrado y ajustado, en todos sus aspectos significativos, a las prescripciones legales y presupuestarias vigentes, y no refleja razonablemente, en todos sus aspectos significativos, la información de la ejecución del presupuesto en relación a los gastos del ejercicio, teniendo en consideración la materialidad de las cuestiones detalladas en los Capítulos: Cumplimiento de la Legislación Aplicable 3.1, y Comentarios y Observaciones, puntos 4.1 a 4.5.

7 FALTA DE CONDICIONES PREVIAS DE LA TAREA DE AUDITORÍA.

El Estado de Deuda no fue remitido por la Municipalidad de Nazareno, por lo que no se cumplen las condiciones previas para que se desarrollen tareas de auditoría a fin de emitir una opinión.

8 FECHA DE FINALIZACIÓN DE LAS TAREAS DE CAMPO.

Las tareas de campo realizadas en la sede de la Municipalidad de Nazareno, finalizaron el 23 de agosto de 2019 y se recepcionó información hasta el día 08 de marzo de 2021 (NE N° 49/21), quedando limitada la responsabilidad de la Auditoría General de la Provincia por hechos ocurridos con posterioridad a tal fecha y que pudieran tener influencia significativa en las informaciones contenidas en este Informe.

9 LUGAR Y FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME.

Se emite el presente Informe de Auditoría Definitivo, en la Ciudad de Salta, a los 28 días del mes de julio de 2026.

