

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°: 242-6966/19

CÓDIGO DE PROYECTO: I-19/19

AUDITADO: Municipalidad de Hipólito Yrigoyen

OBJETO: a) Ejecución Presupuestaria de Recursos en relación a los recursos de Jurisdicción Nacional y Provincial; b) Estado del Movimiento de Fondos y Valores operado durante el ejercicio; c) Estado de Bienes.

PERÍODO: Año 2018

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

ÍNDICE

1.	OBJETO DE AUDITORÍA	4
2.	ALCANCE DEL TRABAJO DE AUDITORÍA	4
3.	ACLARACIONES PREVIAS	8
3.1	Consideraciones Generales	8
3.2	Cumplimiento de la Legislación Aplicable	11
3.3	Sistema de Control Interno	11
4.	COMENTARIOS Y OBSERVACIONES	16
5.	RECOMENDACIONES	17
6.	OPINIÓN	20
7.	FALTA DE CONDICIONES PREVIAS DE LA TAREA DE AUDITORÍA	21
8.	FECHAS DE FINALIZACIÓN DE LAS TAREAS DE CAMPO	21
9.	LUGAR Y FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	21

INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO

A la Intendente de la Municipalidad de Hipólito Yrigoyen

Sra. SOLEDAD CABRERA

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 Hipólito Yrigoyen, Ejercicio Financiero 2018; con el objeto detallado a continuación:

1. OBJETO DE AUDITORÍA.

Realizar una auditoría en sus aspectos financieros y de legalidad en la Municipalidad de Hipólito Yrigoyen, circunscripta 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 N° 39/19 y modificatorias e identificado con el Código de Proyecto I-19/19.

1.1 Ente auditado: Municipalidad de Hipólito Yrigoyen.

1.2 Objeto de Auditoría: a) Ejecución Presupuestaria de Recursos en relación a los recursos de Jurisdicción Nacional y Provincial; b) Estado del Movimiento de Fondos y Valores operado durante el ejercicio; c) Estado de Bienes.

1.3 Tipo de Auditoría: Auditoría Financiera y de Legalidad.

1.4 Período auditado: 2018.

1.5 Objetivo: Evaluar la razonabilidad de la información contenida en: a) Ejecución Presupuestaria de Recursos en relación a los recursos de Jurisdicción Nacional y Provincial; b) Estado del Movimiento de Fondos y Valores operado durante el ejercicio; c) Estado de Bienes.

1.6 Código: I-19/19.

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 en 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:

Ejecución Presupuestaria de Recursos por Rubro: coparticipación nacional, provincial, acuerdo Nación Provincias, aportes del tesoro, regalías, transferencias, ingresos por convenios varios, las que representan más del 70% del total de recursos de Jurisdicción Nacional y Provincial.

Estado de Movimiento de Fondos y Valores: saldos al inicio, movimientos del ejercicio y saldos al cierre, las que representan más del 70% del total del Estado mencionado.

Estado de Bienes: el ente auditado no aportó el citado Estado demostrativo a este órgano de control. Aportó "Patrimonio de Bienes Inventariables 2018".

2.2 Responsabilidad del Auditado.

Es responsabilidad del Departamento Ejecutivo Municipal elaborar los estados financieros, con arreglo al marco normativo de información contable vigente, de la ejecución presupuestaria y

de los resultados de la Municipalidad de Hipólito Yrigoyen, así como también de su presentación ante la AGPS dentro de los plazos establecidos. Ello, con arreglo al marco normativo de información contable vigente en el Municipio, de acuerdo a lo establecido en su Carta Orgánica Ley N° 6715 y el Decreto de Contabilidad N° 705/57 y modificatorias, 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, así como también 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 de auditoría:

- ✓ Análisis y evaluación de documentación, registros, informes y antecedentes de control relacionados con el objeto auditado.

- ✓ Análisis y aplicación de la normativa que regula la confección y presentación de los estados que integran el objeto de auditoría.
- ✓ Cotejo entre el Presupuesto aprobado por Ordenanza y el Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos.
- ✓ Revisión de la correlación entre los saldos expuestos en el Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos con los saldos del libro Mayor al 31/12/18.
- ✓ Revisión de la correlación entre el libro Mayor y su documentación comprobatoria.
- ✓ Análisis de convenios celebrados por la Municipalidad.
- ✓ Constatación con documentación elaborada por terceros: reportes del Sistema JD Edwards de la Provincia de Salta y de la Contaduría General de la Provincia.
- ✓ Cotejo de los saldos de las cuentas bancarias con los saldos de los extractos bancarios.
- ✓ Comprobaciones aritméticas.
- ✓ Revisiones conceptuales.
- ✓ Comprobaciones globales de razonabilidad.
- ✓ Entrevista a funcionarios y asesores de la Municipalidad.
- ✓ Obtención de confirmación escrita de las explicaciones e informaciones suministradas.

2.5 Marco Normativo.

Nacional

- ✓ Decreto Nacional de Necesidad y Urgencia N° 206/09 - Fondo Federal Solidario.

Provincial

- ✓ Constitución de la Provincia de Salta.
- ✓ Ley N° 6715 - Carta Orgánica Municipal.
- ✓ Ley Provincial N° 7103 - Sistema, Función y Principios del Control No Jurisdiccional de la Gestión de la Hacienda Pública.
- ✓ Decreto Ley N° 705/57 y sus normas modificatorias (t.o. Decreto N° 6912/72) - Ley de Contabilidad de la Provincia de Salta.
- ✓ Ley N° 6838 - Sistema de Contrataciones de la Provincia.
- ✓ Decreto Ley N° 09/75 - Código Fiscal de la Provincia de Salta y sus normas modificatorias.
- ✓ Decreto Provincial N° 1368/09 - Adhesión de la Provincia de Salta al Decreto Nacional N° 206/09.

- ✓ Decreto Provincial N° 2791/09 que convierte en Ley Provincial N° 7572 el Decreto de Necesidad y Urgencia N° 1368/09.
- ✓ Ley N° 5082: Coparticipación Federal de Impuestos.
- ✓ Ley N° 8229: Regalía Minera. crea fondo estímulo para los organismos de control de la actividad minera. Deroga la Ley N° 6294.
- ✓ Ley N° 7930: Aprueba Acuerdo Nación Provincias. Coparticipación Federal de Impuestos.
- ✓ Ley N° 8229: Regalía Minera.
- ✓ 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 Dto. N° 1616/10. Convenios entre el Ministerio de Desarrollo Humano y los municipios de la Provincia.
- ✓ Decreto N° 1372/16 - Aprueba el Acta Acuerdo Plan Bicentenario de la Independencia.

Municipal

- ✓ Carta Orgánica Municipal (Ley N° 6715).
- ✓ Ordenanza N° 285/17 - Presupuesto y Plan de Obras Año 2018.
- ✓ Resolución DEM N° 374/18 - Promulga la Ordenanza N° 285/17.
- ✓ Resolución DEM N° 556/18 - Aprueba las modificaciones a las partidas presupuestarias.
- ✓ Resolución CD N° 060/19 - Aprueba la Cuenta General del Ejercicio, período 2018.
- ✓ Resolución DEM N° 197/15 - Aprueba el Programa Municipal de Ayuda Social (PROMAS).

3. ACLARACIONES PREVIAS.

3.1 Consideraciones Generales.

3.1.1 Ordenanza de Presupuesto.

La Municipalidad de Hipólito Yrigoyen remitió al Concejo Deliberante el proyecto de Ordenanza de Presupuesto y Plan de Obras para el año 2018 en fecha 01/12/17, vencido el plazo establecido en el inciso d) del artículo 65° de la Carta Orgánica Municipal.

La Ordenanza de Presupuesto fue sancionada en fecha 28/12/17 (Ordenanza N° 285/17) y promulgada por Resolución DEM N° 374/18 de fecha 08/01/18.

El monto total de recursos estimados por la citada ordenanza para el año 2018 fue de \$ 78.376.589,00 (pesos setenta y ocho millones trescientos setenta y seis mil quinientos ochenta y nueve con 00/100), según el siguiente detalle:

CONCEPTO	IMPORTE
Recursos Tributarios Municipales	\$ 6.564.600,00
Recursos No Tributarios Municipales	\$ 654.300,00
Recursos Otras Jurisdicciones (Nacionales y Provinciales)	\$ 53.277.800,00
Recursos Fines Específicos	\$ 6.846.398,00
Transferencias de Capital	\$ 11.033.491,00
TOTAL DE RECURSOS	\$ 78.376.589,00

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

3.1.2 Modificaciones Presupuestarias.

Mediante Resolución DEM N° 556/18, la Municipalidad de Hipólito Yrigoyen aprobó modificaciones de las Partidas Presupuestarias, estimándose el total de recursos vigentes (modificados) en \$ 77.693.517,84 (pesos setenta y siete millones seiscientos noventa y tres mil quinientos diecisiete con 84/100).

3.1.3 Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos y Estado de Movimiento de Fondos y Valores operados durante el ejercicio.

En cumplimiento de lo establecido por el inciso j) del artículo 73° de la Carta Orgánica Municipal, la Municipalidad de Hipólito Yrigoyen, presentó en fecha 30/04/19 al Concejo Deliberante, el Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos y el Estado de Movimiento de Fondos y Valores operados durante el ejercicio, aprobados mediante Resolución N° 060/19 de fecha 27/06/19.

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS				
Concepto	Original	Modificaciones	Vigente	Ejecutado
TOTAL RECURSOS	\$ 78.376.589,00	-\$ 683.071,16	\$ 77.693.517,84	\$ 77.693.517,84
Recursos Tributarios Municipales	\$ 6.564.600,00	-\$ 4.045.952,27	\$ 2.518.647,73	\$ 2.518.647,73
Recursos No Tributarios Municipales	\$ 654.300,00	-\$ 442.170,37	\$ 212.129,63	\$ 212.129,63
Recursos Otras Jurisdicciones (Nacionales y Provinciales)	\$ 53.277.800,00	\$ 5.277.412,57	\$ 58.555.212,57	\$ 58.555.212,57
Recursos Fines Específicos	\$ 6.846.398,00	\$ 5.650.589,06	\$ 12.496.987,06	\$ 12.496.987,06
Transferencias de Capital	\$ 11.033.491,00	-\$ 7.122.950,15	\$ 3.910.540,85	\$ 3.910.540,85

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

ESTADO DE MOVIMIENTO DE FONDOS Y VALORES	
Saldos al 01-01-2018	\$ 10.667.286,80
Movimientos del Ejercicio (1)-(2)	\$ 8.546.144,38
1. Recursos	\$ 87.995.688,70
2. Gastos	\$ 79.449.544,32
Saldos al 31-12-2018	\$ 19.213.431,18

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

En relación a los Recursos (\$ 87.995.688,70) y a los Gastos (\$ 79.449.544,32) expuestos en el cuadro anterior, se deja constancia de lo siguiente:

✓ *Recursos:* su análisis fue realizado en el presente Informe, en oportunidad de examinar el Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos. Asimismo, el análisis de las Fuentes de Financiamiento (incluidas en Recursos) se efectuó al momento de evaluar el Estado de Deuda, en el marco de la emisión del Informe de Auditoría Definitivo publicado con fecha 29/08/2024, bajo Expte. N° 242-6967/19, Cód. de Proyecto I-20/19.

✓ *Gastos:* su análisis fue efectuado en el marco de la emisión del Informe de Auditoría Definitivo publicado con fecha 29/08/2024, Expte. N° 242-6967/19, Cód. de Proyecto I-20/19.

El Informe de Auditoría Provisorio fue notificado el 07/05/2026, a través del Sistema de Presentación de Cuentas Generales Municipales, a la Intendente en funciones, Sra. Soledad Cabrera; y, a través de N° de Actuación 242-0018-000410/2026-0, fue notificado el 15/05/2026 al ex Intendente con mandato en el período auditado, Sr. Jorge Gallardo, a fin de que se formulen las aclaraciones, observaciones y/o comentarios que estimen convenientes. Mediante N° de Actuación 242-0000-000514/2026-0 de fecha 29/05/2026, el ex Intendente presentó aclaraciones a las observaciones notificadas. Del análisis de la contestación efectuada no surgen elementos que permitan modificar las observaciones, por lo que se mantienen las mismas.

3.1.4 Estado de Bienes.

El ente auditado no aportó copia del Estado de Situación de los Bienes del Estado. Este estado demostrativo tiene por finalidad exponer la situación de los Bienes del Estado -muebles e inmuebles-, indicando las existencias al iniciarse el ejercicio, las variaciones producidas durante el mismo como resultado de la ejecución del presupuesto o por otros conceptos, y las existencias al cierre.

La Municipalidad de Hipólito Yrigoyen aportó a este órgano de control documentación denominada *"Patrimonio de Bienes Inventariables 2018"*, adjunta a la misma:

✓ Formularios de altas patrimoniales del año 2018, con detalle de: fecha de alta, descripción, cantidad, código, precio y localización del bien, número de solicitud de suministro, de orden de compra y de orden de pago.

✓ Formularios de bajas patrimoniales del año 2018, con detalle de: fecha de baja, descripción, código, cantidad, estado, precio y localización del bien, número de solicitud de suministro, de orden de compra y de orden de pago.

✓ Nómina de los bienes inmuebles del Municipio.

✓ Nómina y legajos del parque automotor del Municipio, identificando dominio, motor, chasis, seguro, código patrimonial, localización y estado del bien y ficha técnica.

3.2 Cumplimiento de la Legislación Aplicable.

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

3.2.1 Incumplimiento al artículo 169° de la Constitución Provincial.

La Municipalidad de Hipólito Yrigoyen, 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.

3.2.2 Incumplimiento a la Carta Orgánica.

Plazo. El ente auditado remitió el Proyecto de Presupuesto al Concejo Deliberante en fecha 01/12/17, es decir, vencido el plazo de remisión establecido en el artículo 65° inciso d).

Publicación en el Boletín Oficial Municipal. El ente auditado no aportó constancia de publicación de la Ordenanza de Presupuesto en el Boletín Oficial Municipal. Lo señalado impidió verificar la fecha de inicio de su vigencia, puesto que el artículo 77° de la Carta Orgánica Municipal (Ley N° 6715) dice: "Art. 77 - VIGENCIA: Las ordenanzas tendrán vigencia a partir de la fecha que determinen. En su defecto a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial Municipal".

3.2.3 Incumplimientos al Decreto - Ley N° 705/57 de Contabilidad.

Registro de las Operaciones. El registro de la contabilidad presupuestaria y patrimonial no se encuentra organizado de forma tal que permita dar cumplimiento a los artículos 43° y 44° de la Ley de Contabilidad.

3.3 Sistema de 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 Ley 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 Hipólito Yrigoyen 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) Manuales de funciones:** No cuenta con manuales de funciones, que comprendan 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.

- 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 (Estado de Ejecución de Recursos), 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 construidos 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 los mayores, surge que los saldos finales no coinciden con la exposición en el Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos.

5) 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.

6) 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 los artículos 43° y 44° de la Ley de Contabilidad.

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 interinstitucionales.
- 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 Error de registración y exposición.

El Municipio registró de forma errónea \$ 115.770,87, en la cuenta "Fondo Federal - FFS 30%" (\$ 1.889.919,92), cuando correspondía su registración y exposición en "Fondo Federal - FFS 20%" (\$ 1.500.000,00).

4.2 Error de registración y exposición.

El Municipio dio un tratamiento presupuestario inadecuado a los ingresos percibidos en el marco de convenios celebrados con el Instituto Provincial de Vivienda, en los cuales actúa en carácter de contratista, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 6838 (Sistema de Contrataciones de la Provincia), reglamentada por Decreto N° 1448/96 y sus modificatorias.

En virtud de dichos convenios, el Municipio percibe una contraprestación por los servicios de construcción prestados a la Provincia, la cual es abonada en función del grado de avance de las obras ejecutadas.

En este sentido, se verificó la registración y exposición incorrecta de dichos Recursos: los ingresos por convenios con el Instituto Provincial de Viviendas por \$ 6.202.627,17 - correspondientes a "Convenio 50 Núcleos Húmedos" \$ 1.622.443,96; "Convenio 28 Núcleos Húmedos" \$ 1.025.727,11; "Convenio 42 Soluciones Habitacionales" \$ 3.554.456,10- fueron clasificados erróneamente como "Recursos con Fines Específicos", cuando constituyen contraprestaciones por la prestación de servicios de construcción y debieron registrarse como "Venta de Bienes y Servicios".

4.3 Error de registración y exposición.

Del análisis de la Ejecución Presupuestaria de Recursos se observaron diferencias en la clasificación y exposición contable de diversos conceptos, los cuales fueron registrados en rubros que no reflejan su verdadera naturaleza económica. En particular, el "Plan Mínima Encauzamiento" por \$1.000.000,00 fue registrado dentro de "Recursos con Fines Específicos" cuando su correcta clasificación corresponde a "Recursos de Capital".

4.4 Omisión de registración y exposición.

Se constató la omisión en la registración en el Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos de las partidas "Fuentes de Financiamiento Pasivos 2018" por \$ 5.395.653,69 y "Fuentes de Financiamiento Ch. Dif." por \$ 4.906.517,17, reflejando inconsistencias con los importes consignados en el Estado de Movimiento de Fondos y Valores.

5. RECOMENDACIONES

En función de las debilidades de Control Interno expuestas en el punto 3.3 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

Hipólito Yrigoyen, 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 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.

5.8 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.

5.9 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.

5.10 Registración, clasificación y exposición. Observaciones 4.1 a 4.4.

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.

5.11 Procedimientos de cierre de ejercicio. Observaciones 4.1 a 4.4.

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 en los estados que integran la Cuenta General del Ejercicio.

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.

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 Recursos en relación a los Recursos de Jurisdicción Nacional y Provincial* 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 al cálculo de recursos del ejercicio, teniendo en consideración la materialidad de las cuestiones detalladas en los Capítulos: Cumplimiento de la Legislación Aplicable 3.2, y Comentarios y Observaciones, puntos 4.1 a 4.4.

En relación al Estado del *Movimiento de Fondos y Valores operado durante el ejercicio* no se encuentra integrado y ajustado, en todos sus aspectos significativos, a las prescripciones legales y presupuestarias vigentes, teniendo en consideración la materialidad de las cuestiones detalladas en los Capítulos: Cumplimiento de la Legislación Aplicable 3.2, y Comentarios y Observaciones, puntos 4.1 a 4.4.

7. FALTA DE CONDICIONES PREVIAS DE LA TAREA DE AUDITORÍA.

El Estado de Situación de Bienes del Estado no fue remitido por la Municipalidad de Hipólito Yrigoyen, por lo que no se cumplen las condiciones previas para que se desarrollen tareas de auditoría a fin de emitir una opinión.

8. FECHAS DE FINALIZACIÓN DE LAS TAREAS DE CAMPO

Las tareas de campo realizadas en la sede de la Municipalidad de Hipólito Yrigoyen, 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.