CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCION DE AUDITORÍA TRES

INFORME DE AUDITORIA FINANCIERA

A LA MUNICIPALIDAD DE TONACATEPEQUE, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR CORRESPONDIENTE, AL PERÍODO DEL 1 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

SAN SALVADOR, 17 DE MARZO DE 2017

ÍNDICE

CONTENIDO	PAG.
1. Aspectos Generales	1 1 1
1.1 Resumen de los resultados de la auditoría	1
1.1.1 Tipo de opinión del dictamen	1
1.1.2 Sobre aspectos financieros	1
1.1.3 Sobre aspectos de control interno	1
1.1.4 Sobre aspectos de cumplimiento legal	2
1.1.5 Análisis de informes de auditoría interna	2
1.1.6 Seguimiento a las recomendaciones de auditorías Anteriores	
1.2 Comentarios de la administración	2
1.3 Comentarios de los auditores	2
2. Aspectos Financieros	3
2.1 Dictamen de los auditores	
2.2 Información financiera examinada	4
3. Aspectos de Control Interno	
3.1 Informe de los Auditores	5
4. Aspectos de Cumplimiento Legal	7
4.1 Informe de los auditores	7
4.2 Hallazgos de Auditoría sobre Aspectos de Cumplimiento Legal	9
5. Análisis de Informe de Auditoria Interna y Firmas Privadas de Auditorias.	29
6. Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoria Anteriores.	29
7. Recomendaciones de Auditoria	29

Señores
Concejo de la Municipalidad de Tonacatepeque
Presente.

1 ASPECTOS GENERALES

El presente informe contiene los resultados de nuestra Auditoría Financiera de las Operaciones Realizadas por la Administración de la Municipalidad de Tonacatepeque, Correspondiente al Período del 1 de mayo al 31 de diciembre del 2015. En cumplimiento a lo establecido en la Constitución de la República y las atribuciones y funciones que establece el Artículo 5 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

1.1 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA

Al aplicar nuestros procedimientos de auditoria obtuvimos los siguientes resultados.

1.1.1 TIPO DE OPINION DEL DICTAMEN

De acuerdo a procedimientos de auditoria aplicados a la Municipalidad de Tonacatepeque, correspondientes al período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2015 y de conformidad a Normas de Auditoria Gubernamental, se concluye que el tipo de opinión del dictamen es limpio.

1.1.2 SOBRE ASPECTO FINANCIEROS

En nuestra opinión, los estados financieros presentan razonablemente en todos los aspectos importantes la Situación Financiera, los resultados de sus operaciones, el Flujo de Fondos y la Ejecución Presupuestaria, por el periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2015, de conformidad a las Normas y Principios de Contabilidad Gubernamental, establecidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, emitidas por el Ministerio de Hacienda.

1.1.3 SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

Al planear y realizar nuestra auditoria no observamos dentro del Sistema de Control Interno, aspectos considerados condiciones reportables de conformidad a las Normas y Principios de Contabilidad Gubernamental, establecidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda.

1.1.4 SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que con respecto a los rubros examinados la Municipalidad de Tonacatepeque, no cumplió en todos los aspectos importantes con esas disposiciones, por tal razón determinamos los resultados siguientes:

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

1. Omisión de presentación de informes de ejecución presupuestaria al Concejo Municipal.
2. Bienes inmuebles sin escrituras públicas de propiedad, ni inscripción en el CNR.
3. Falta de remisión de informes trimestrales uso del FODES.
4. Falta de programa de mantenimiento preventivo y correctivo para los activos.
5. Incongruencias entre el organigrama y la normativa interna.
6. Inconsistencia en los saldos de la mora tributaria.
7. Falta de conciliación de especies municipales.
8. Deficiencias detectadas en adquisiciones.
9. No se hicieron efectivas las garantías de cumplimiento de contrato.

1.1.5 ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA

Analizamos y evaluamos los informes realizados por la Unidad de Auditoria Interna a la Municipalidad de Tonacatepeque, por el período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2015, a los cuales efectuamos examen especial identificando un faltante reportado que consideramos importante retomarlo. La Entidad para este período contrató firma privada de Auditoria Externa hasta el día 27 de septiembre de 2016, por lo cual no existen informes a la fecha de la presente auditoría.

1.1.6 SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

El último informe realizado a la Municipalidad de Tonacatepeque por el período del 1 de enero de 2014 al 30 de abril de 2015, no contiene recomendaciones, por tal razón no efectuamos seguimiento.

1.2 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

La Administración a través de diferentes notas presentó evidencia y dio respuesta a las deficiencias comunicadas en el proceso de ejecución del examen, las cuales fueron analizadas por parte de los auditores y consideradas para la emisión de los hallazgos contenidos en el presente borrador.

1.3 COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

No obstante que la Administración de la Municipalidad de Tonacatepeque, presentó comentarios y evidencias a las condiciones reportadas, después del análisis respectivo, determinamos que algunas de éstas no fueron desvanecidas; por lo tanto, forman parte integral del presente informe, los auditores ratificamos el contenido del mismo en todas sus partes.

2 ASPECTOS FINANCIEROS

2.1 DICTAMEN DE LOS AUDITORES

Señores
Concejo Municipal de Tonacatepeque
Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria, de la Municipalidad de Tonacatepeque, por el período correspondiente del 1 de mayo al 31 de diciembre del año 2015 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Realizamos nuestro examen de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados están libres de errores importantes. La auditoría incluye el examen en base a pruebas selectivas de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los Estados Financieros examinados; evaluación de los principios contables utilizados y las estimaciones significativas efectuadas por la entidad. Creemos que nuestro examen proporciona una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, los Estados Financieros antes mencionados, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes la situación financiera, los resultados de sus operaciones, el flujo de fondos y la ejecución presupuestaria de la Municipalidad de Tonacatepeque, por el período correspondiente del 1 de mayo al 31 de diciembre del año 2015, de conformidad con Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental, establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, los cuales se han aplicado uniformemente durante el período auditado, en relación con el período precedente.

San Salvador, 17 de marzo de 2017.

DIOS UNION LIBERTAD

Directora de Auditoría Tres

2.2 INFORMACION FINANCIERA EXAMINADA

Examinamos la información que se detalla continuación:

Estado de Situación Financiera,
Estado de Rendimiento Económico,
Estado de Flujo de Fondos,
Estado de Ejecución Presupuestaria,
Notas Explicativas a los Estados Financieros.

Dichos Estados Financieros auditados y las Notas Explicativas, quedan anexos al presente informe.

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

3 ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

3.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Señores
Concejo Municipal de Tonacatepeque
Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria, de la Municipalidad de Tonacatepeque por el período comprendido del 1 de mayo al 31 de diciembre del año 2015 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Realizamos nuestro examen de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas normas requieren que planifiquemos y desarrollemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable, sobre sí los Estados Financieros están libres de distorsiones significativas.

Al planificar y ejecutar la Auditoría a la Municipalidad de Tonacatepeque, tomamos en cuenta el Sistema de Control Interno, con el fin de determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, para expresar una opinión sobre los Estados Financieros presentados y no con el propósito de dar seguridad sobre dicho Sistema.

La administración de la Municipalidad de Tonacatepeque, es responsable de establecer y mantener el Sistema de Control Interno. Para cumplir con esta responsabilidad se requiere de estimaciones y juicios de la Administración para evaluar los beneficios esperados y los costos relacionados con las Políticas y Procedimientos de Control Interno. Los objetivos de un Sistema de Control Interno son: Proporcionar a la administración afirmaciones razonables, no absolutas, de que los bienes están salvaguardados contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, y que las transacciones son ejecutadas de acuerdo con la autorización de la Administración y están documentadas apropiadamente. Debido a limitaciones inherentes a cualquier Sistema de Control Interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados. Además, la proyección de cualquier evaluación del Sistema a períodos futuros, está sujeta al riesgo de que los procedimientos sean inadecuados, debido a cambios en las condiciones o que la efectividad del diseño y operación de las Políticas y Procedimientos pueda deteriorarse.

No identificamos aspectos que involucran el Sistema de Control Interno y su operación que consideremos sean condiciones reportables de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental. Las condiciones reportables incluyen aspectos que llaman nuestra atención con respecto a deficiencias significativas en el diseño u operación del Sistema de Control Interno que, como a nuestro juicio,

podrían afectar en forma adversa la capacidad de la Entidad para registrar, resumir y reportar datos financieros consistentes con las aseveraciones de la Administración en los Estados de Situación Financiera, de Rendimiento Económico, de Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria.

Una falla importante es una condición reportable, en la cual el diseño u operación de uno o más de los elementos del Sistema de Control Interno, no reduce a un nivel relativamente bajo, el riesgo de que ocurran errores o irregularidades en montos que podrían ser significativos y no ser detectados por los empleados, dentro de un período, en el curso normal de sus funciones.

Nuestra revisión del Sistema de Control Interno, no necesariamente identifica todos los aspectos de Control Interno que podrían ser condiciones reportables y además, no necesariamente revelaría todas las condiciones reportables que son también consideradas fallas importantes tal como se define anteriormente.

San Salvador, 17 de marzo de 2017.

DIOS UNION LIBERTAD

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA TRES
DIRECTOR
El Salvador, C.A.

Directora de Auditoría Tres

4 ASPECTOS SOBRE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES

4.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Señores
Concejo Municipal de Tonacatepeque
Presente.

Hemos examinado los estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Tonacatepeque, por el período correspondiente del 1 de mayo al 31 de diciembre del año 2015; y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Realizamos nuestro examen de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados están libres de errores importantes. La auditoría incluye el examen del cumplimiento con leyes, regulaciones, contratos, políticas, procedimientos y otras normas aplicables a la Municipalidad de Tonacatepeque, Departamento de San Salvador, cuyo cumplimiento es responsabilidad de la Administración. Llevamos a cabo pruebas de cumplimiento con tales disposiciones; sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría a los Estados Financieros, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con las mismas.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias significativas de incumplimiento, las cuales no tienen efecto en los Estados Financieros del período antes mencionado, de la Municipalidad de Tonacatepeque, así:

1. Omisión de presentación de informes de ejecución presupuestaria al Concejo Municipal.
2. Bienes inmuebles sin escrituras públicas de propiedad, ni inscripción en el CNR.
3. Falta de remisión de informes trimestrales uso del FODES.
4. Falta de programa de mantenimiento preventivo y correctivo para los activos.
5. Incongruencias entre el organigrama y la normativa interna.
6. Inconsistencia en los saldos de la mora tributaria.
7. Falta de conciliación de especies municipales.
8. Deficiencias detectadas en adquisiciones.
9. No se hicieron efectivas las garantías de cumplimiento de contrato.

Por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la municipalidad de Tonacatepeque, cumplió en todos los aspectos importantes, con esas

disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamo nuestra atención que nos hiciera creer que la Municipalidad, no haya cumplido en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

San Salvador, 17 de marzo de 2017.

DIOS UNION LIBERTAD

Directora de Auditoría Tres

4.2 HALLAZGOS DE ASPECTOS SOBRE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES

1. OMISIÓN DE PRESENTACIÓN DE INFORMES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AL CONCEJO MUNICIPAL

Verificamos el libro de actas 2015 y no encontramos evidencia de la rendición de informes mensuales al Concejo por parte del señor Alcalde Municipal, sobre la ejecución del presupuesto, que corresponden al período de mayo a diciembre del 2015.

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, en su Art. 61, Responsabilidad por acción u omisión, establece: "Los servidores serán responsables no solo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo."

El Art. 84 del Código Municipal, establece: "El Alcalde informará al Concejo mensualmente sobre los resultados de la ejecución del Presupuesto."

La causa obedece a que el Alcalde Municipal no cumplió con la normativa establecida.

Como consecuencia, el Concejo Municipal no contó con información confiable y oportuna para la toma de decisiones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Administración no presentó comentarios al respecto.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La Administración no presentó comentarios sobre la condición. Por lo que el hallazgo se mantiene.

2. BIENES INMUEBLES SIN ESCRITURAS PÚBLICAS DE PROPIEDAD NI INSCRIPCIÓN EN EL CNR

Comprobamos que algunos inmuebles de la Municipalidad no cuentan con las escrituras públicas que garanticen su propiedad, según listado proporcionado por la Administración y por ende carecen del registro de propiedad en el CNR. Anexo 1

La Ley de la Corte de Cuentas de la República en su Art. 61, Responsabilidad por acción u omisión, establece: "Los servidores serán responsables no solo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo".

El Código Civil, en el inciso primero del Art. 667, establece: "La tradición del dominio de los bienes raíces y de los derechos reales constituidos en ellos, salvas las excepciones legales, se efectuará por medio de un instrumento público, en que el tradente exprese verificarla y el adquirente recibirla. Este instrumento podrá ser el mismo del acto o contrato, y para que surta efecto contra terceros, deberá inscribirse en el Registro Público de la Propiedad".

El Reglamento de Normas Técnicas Específicas de la Municipalidad de Tonacatepeque, según Decreto No. 63, publicado en Diario Oficial No.152, Tomo No. 376, de fecha 21/08/07 en su Art. 94 Registro y Revalúo de Bienes Inmuebles, establece: "Los bienes inmuebles municipales, estarán documentados en escrituras públicas, que amparen su propiedad y posesión y estarán debidamente inscritas en el Registro, de Propiedad e Hipotecas del Centro Nacional de Registros, según lo indique la Ley.
Los documentos que amparan la propiedad los bienes, deberán estar debidamente custodiados en el mismo lugar donde se controle el inventario de bienes muebles e inmuebles, responsabilizando directamente al Contador u otro servidor responsable independiente de los que autorizan y aprueban las adquisiciones de dichos bienes.
Los inmuebles deberán revaluarse oportunamente, afín de presentar su valor real en los estados financieros, de conformidad con la plusvalía, adiciones o mejoras realizadas a los mismos."

La causa obedece a que el Concejo Municipal, no cumplió con la normativa establecida.

Como consecuencia, la Municipalidad, al no contar con las escrituras inscritas en el Centro Nacional de Registro, corre el riesgo de no poder ejercer su derecho frente a terceros o que dichos terrenos sean usurpados.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Según nota de fecha 30 de enero de 2017, el Concejo Municipal y Gerente General, comentan lo siguiente: "Al respecto le comento que ya se incluyó en el presupuesto 2017 para poder ejecutar de manera administrativa los registros de todos los bienes inmuebles de la municipalidad."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La Administración confirma la deficiencia, ya que en el periodo del 01 de mayo al 31 de diciembre 2015, no efectuaron gestiones para inscribir los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad. Sino que manifestaron que lo retomarán en el presupuesto 2017, para registrar los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad. Por lo que la condición se mantiene.

3. FALTA DE REMISIÓN DE INFORMES TRIMESTRALES USO DEL FODES

Verificamos que los informes sobre el uso de los fondos FODES, no fueron enviados trimestralmente al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal y al Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local.

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, en su Art. 61 Responsabilidad por acción u omisión, establece: "Los servidores serán responsables no solo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo".

El Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, en su Art. 15, establece: "Los Concejos Municipales harán del conocimiento en forma trimestral a los habitantes de su respectivo municipio, por medio de cabildos abiertos o por cualesquier otro medio de comunicación, el uso que le han dado al Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios.
Asimismo dicha información se enviará trimestralmente y por escrito al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal y al Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador."

El Código Municipal, en su Artículo 31, establece: "Son obligaciones del Concejo: 13. Cumplir y hacer cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes, ordenanzas y reglamentos".

El mismo Código, en su Art. 57, establece: "Los miembros del Concejo, Secretario del Concejo, Tesorero, Gerentes, Auditor Interno, Directores o Jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal, en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la Ley o por violación de la misma."

La causa obedece a que el Concejo Municipal no cumplió con la normativa establecida.

Como consecuencia, el ISDEM y FODES no cuentan con información actualizada sobre la gestión administrativa de la comuna, respecto a los fondos percibidos en dicho concepto.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Según nota de fecha 30 de enero de 2017, el Concejo Municipal y el Gerente General, comentan lo siguiente: "Con relación a esta presunta deficiencia en lo que se establece en la condición reportada "Verificamos que los informes sobre el uso de los fondos FODES, no fueron enviados trimestralmente al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal y al Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local" al respecto le comento que ya se hicieron las gestiones ante ISDEM para dar cumplimiento a la normativa legal, de lo cual anexamos el respectivo comprobante."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Luego de revisar y analizar los comentarios presentados por la Administración, concluimos que la observación se mantiene, ya que la normativa exige la presentación de los informes cuestionados ante el ISDEM en forma trimestral y durante el período de mayo a diciembre de 2015, no fueron presentados; además, según nota presentada por la Administración, las gestiones realizadas ante el Instituto de Desarrollo Municipal, para elaborar dichos informes fue remitida hasta el 19 de enero de 2017.

4. FALTA DE PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS ACTIVOS

Verificamos que la Municipalidad, no cuenta con un programa de mantenimiento preventivo y correctivo que permita prolongar la vida útil de los Activos.

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, en su Art. 61 Responsabilidad por acción u omisión, establece: "Los servidores serán responsables no solo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo."

El Código Municipal, en su Artículo 31, establece: "Son obligaciones del Concejo: 13. Cumplir y hacer cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes, ordenanzas y reglamentos".

El Reglamento de Normas Técnicas Específicas de la Municipalidad de Tonacatepeque, según Decreto No. 63, publicado en Diario Oficial No.152, Tomo No. 376, de fecha 21/08/07 en su Art. 91, Mantenimiento y Reparaciones, establece: "El Concejo Municipal, exigirá a la gerencia, para que por medio de la unidad respectiva, los equipos de transporte, cómputo y mobiliario en general; así como, las instalaciones eléctricas, telefónicas, internet y aires acondicionados, cuenten con un programa de mantenimiento preventivo y correctivo y que éste se ejecute; así como, de los demás activos fijos y que se empleen todos los medios que permitan prolongar hasta el máximo posible la vida útil de estos".

La causa obedece a que el Concejo Municipal y Gerente General, no cumplieron con la normativa establecida.

Como consecuencia, los equipos de transporte, cómputo y mobiliario en general, instalaciones eléctricas, telefónicas, internet y aires acondicionados, podrían deteriorarse, sufrir un desgaste anticipado, lo que podría conllevar a que la Administración incurra en gastos mayores para su reemplazo.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Según nota de fecha 30 de enero de 2017, el Concejo Municipal y el Gerente General, comentan lo siguiente: "Me permito informarle que se está trabajando en los planes preventivos, sin embargo ya se tienen dichos planes los cuales en su momento fueron

presentados al equipo de trabajo asignado a nuestra municipalidad por parte de la honorable Corte de Cuentas; por lo que solcito sean considerados nuestros comentarios.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Luego de revisar y analizar los comentarios y documentación presentada por la Administración, concluimos que la observación se mantiene, en virtud que los documentos presentados corresponden al Plan Anual de Informática para el año 2015, Detalle de Gastos en Repuestos y otros en los vehículos de transporte administrativo durante el año 2015, que no constituyen un programa de mantenimiento preventivo y correctivo; asimismo, presentaron el Plan de Mantenimiento y Reparación de Lámparas del Municipio de Tonacatepeque 2015; tales evidencias no se relacionan con la observación planteada, ya que nuestra observación se refiere al mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de transporte, cómputo y mobiliario en general, las instalaciones eléctricas, telefónicas, internet y aires acondicionados. Además, confirman la deficiencia ya que manifiestan que en este momento están trabajando en los planes preventivos.

5. INCONGRUENCIAS ENTRE EL ORGANIGRAMA Y LA NORMATIVA INTERNA

Comprobamos que no existe concordancia entre el Organigrama y los Manuales de Organización y Funciones y el Manual de Descripción de Puestos, así:

a) El Organigrama no define claramente si los puestos reflejados son unidades y/o departamentos, además, en algunos casos no coinciden los nombres que se definen en el Manual de Organización y Funciones, según detalle:

Según Organigrama	Según Manual de Organización y Funciones
Gerencia Administrativa	Gerencia General
Recursos Humanos	Unidad de Recursos Humanos
Medio Ambiente y Gestión de Riesgos	Unidad de Medio Ambiente Unidad de Riesgos y Desastres
Comunicaciones	Unidad de Comunicaciones
Presupuesto	Presupuesto Municipal
Tesorería	Tesorería Municipal
Recuperación de Mora	Cobranza y Recuperación de Mora
Catastro	Catastro de Inmuebles y Empresas
Recuperación de Mora	Cobranza y Recuperación de Mora
Administración Tributaria Municipal	Unidad de Administración Tributaria Municipal
Barrido de Calles y Zonas Verdes	Plazas, Parques y Zonas Verdes

Alumbrado Público	Alumbrado Público y Energía Eléctrica

b) En el Organigrama se reflejan unidades que no aparecen en los Manuales de Organización y Funciones y Puestos y viceversa, según detalle:

Según Organigrama	Según Manual de Organización y Funciones	Según Manual de Descripción de Puestos
Unidad Financiera Institucional	No aparece	No existe perfil del puesto
No Aparece	Complejos Deportivos (depende de Gerencia General)	Existe perfil del puesto
Administración de Mercados Mercado Tonacatepeque; Mercado Altavista; Mercado Distrito Italia	Administración del Mercado Municipal Mercado Municipal (unidad bajo su mando únicamente colecturía de Mercado No está definido dentro de este manual una unidad y/o departamento de mercado de Tonacatepeque, Altavista ni distrito Italia	Solo existe perfil de puesto del Administrador del Mercado Municipal no existe perfil de puestos como Encargado de Mercado de Tonacatepeque, Altavista ni Distrito Italia
Administración de Cementerios: Cementerio la Fuente; Cementerio Municipal	Cementerios Municipales (dependencia jerárquica de servicios municipales y no de gerencia administrativa como esta en organigrama. Unidades bajo su mando cementerio principal y la fuente	Administrador de Cementerios municipales no existe perfil de puesto de encargado de cementerio la fuente y municipal.

c) La dependencia jerárquica de algunas unidades reflejadas en el Organigrama no coincide con la establecida en los Manuales, según detalle:

Según Organigrama	Según Manual de Organización y Funciones	Según Manual de Descripción de Puestos
No se refleja la figura del Alcalde sino como Despacho Municipal	Despacho Municipal	Existe perfil de puesto del Alcalde Municipal y depende jerárquicamente del Concejo, unidad a la que pertenece Despacho Municipal
Despacho Municipal depende la Gerencia Administrativa	Gerencia General dependencia jerárquica Despacho Municipal	Gerente General depende jerárquicamente del Alcalde Municipal y no del Despacho Municipio
Unidad de Gestión depende jerárquicamente de la Gerencia Administrativa	La Unidad de Gestión depende del Concejo	La Unidad de Gestión depende del Concejo
Presupuesto, Tesorería y Contabilidad	Presupuesto Municipal, Tesorero Municipal y Contabilidad depende	Presupuesto municipal, Tesorero Municipal y

	jerárquicamente del Gerente General no de la UFI	Contabilidad depende jerárquicamente del Gerente General no de la UFI
Registro del Estado Familiar dependencia jerárquicamente servicios internos (servicios Municipales)	Registro del Estado Familiar dependencia jerárquicamente Gerencia General	Registro del Estado Familiar depende jerárquicamente del Gerente General y no de servicios municipales
Unidad de Género dependencia jerárquica servicios internos (servicios Municipales)	Unidad de Género dependencia jerárquica Gerencia General	Unidad de Género depende jerárquicamente del Gerente General
Bodega	Bodega depende jerárquicamente de UACI y no de servicios municipales	bodega depende jerárquicamente de UACI

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, en su Art. 61 Responsabilidad por acción u omisión, establece: "Los servidores serán responsables no solo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo."

El Código Municipal, en su Artículo 31, establece: "Son obligaciones del Concejo: 13. Cumplir y hacer cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes, ordenanzas y reglamentos".

El Reglamento de Normas Técnicas Específicas de la Municipalidad de Tonacatepeque, según Decreto No. 63, publicado en Diario Oficial No.152, Tomo No. 376, de fecha 21/08/07, en su Art. 25 Estructura Organizacional, establece: "El Concejo Municipal y jefaturas, deberán definir y evaluar la estructura organizativa bajo su responsabilidad, para lograr el mejor cumplimiento de los objetivos institucionales".

El mismo Reglamento, en su Art. 26, establece: "La estructura Organizativa será representada en el organigrama institucional, que estará incorporado en el Manual de Recursos Humanos, Manual de Organización y Funciones y Descriptor de Puestos, Reglamento Interno de Trabajo y deberán respetarse los cargos y líneas de mando establecidos en éste.
Los nombramientos del personal, ascensos y traslados, serán acordes a la estructura organizativa".

El mismo cuerpo normativo, en el Art. 27, establece: "El organigrama contemplara los departamentos que realmente existan en la Municipalidad. A menos que se promueva la modificación de éste, podrán agregarse o suprimirse áreas, todo lo cual se armonizara con el Presupuesto Municipal".

La causa obedece a que el Concejo Municipal y el Gerente General, no cumplieron con la normativa establecida.

Como consecuencia, la Administración no cuenta con una estructura organizativa con líneas de mando y funciones claramente definidas para cada unidad y cargo, existiendo incongruencia con la normativa interna vigente.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Según nota de fecha 30 de enero de 2017, el Concejo Municipal y el Gerente General, comentan lo siguiente: "Se está trabajando para superar dicho hallazgo, se presentan bitácoras de trabajo con ISDEM, para mejorar dichos manuales; de los cuales se adjunta la mencionada información."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La Administración presentó comentarios en los cuales confirman la deficiencia, ya que manifiestan que están trabajando para mejorar los manuales, según bitácoras de trabajo de fecha 10 y 27 de enero de 2017 y la observación planteada es por el período del 1 de mayo a diciembre de 2015. Por lo que la condición de mantiene.

6. INCONSISTENCIA EN LOS SALDOS DE LA MORA TRIBUTARIA

Comprobamos que los saldos de la Mora Tributaria de la Municipalidad de Tonacatepeque no están conciliados, según el estado de cuenta que llevan las Unidades de Recuperación de Mora Central, con el Estado de Situación Financiera, según detalle:

Detalle	Monto
Saldo según la cuenta Deudores Monetarios por Percibir al 31 de diciembre de 2015, según el Estado de Situación Financiera.	$ 750,946.20
Saldo según las Unidades de Recuperación de Mora Central	$ 7,229,315.97
DIFERENCIA	$ 6,478,369.77

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, en su Art. 61 Responsabilidad por acción u omisión, establece: "Los servidores serán responsables no solo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo."

El Reglamento de Normas Técnicas Específicas de la Municipalidad de Tonacatepeque, según Decreto No. 63, publicado en Diario Oficial No.152, Tomo No. 376, de fecha 21/08/07, en su Art. 168 Confirmación de Saldos, establece: "Periódicamente se comprobará el movimiento y se confirmará en forma independiente los saldos de la mora tributaria; así como, las cuentas por obligaciones financieras que estén a cargo de la Municipalidad, para garantizar la contabilidad de la información".

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en el Art.197 Funciones de las Unidades Contables Institucionales, en el Literales d) y e), establece: "Las unidades contables tendrán entre sus funciones: d) Preparar los informes que se proporcionarán a las autoridades competentes, los cuales deben contener información suficiente, fidedigna y oportuna, en la forma y contenido que éstas requieran, dentro de las disponibilidades ciertas de datos, que coadyuvarán al desarrollo de la gestión financiera institucional; e) Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio estatal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de las políticas a que se refiere el Art. 105, literal g) de la Ley, y sin perjuicio de las facultades de la Corte de Cuentas de la República".

La Ley General Tributaria Municipal en su Art. 84, establece: "Para asegurar una efectiva recaudación de los Tributos Municipales, la administración tributaria, deberá establecer los organismos dependientes encargados de ejercer el control del pago de los impuestos, tasas y contribuciones especiales, por parte de los contribuyentes o responsables, así como los mecanismos para determinar y recuperar la mora derivada por incumplimiento en el pago de dichos tributos."

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, en Romano VIII Subsistema de Contabilidad Gubernamental, Sección C Normas, Subliteral C.3. Normas sobre Control Interno Contable, Subnumeral 3.2 Normas sobre Control Interno Contable Institucional, Numeral 6. Validación Anual de los Datos Contables, establece: "Durante el ejercicio contable, será obligatorio que los saldos de las cuentas de recursos y obligaciones con terceros se encuentren debidamente respaldados en conciliaciones bancarias, circularizaciones de saldos, inventario físico de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles y compromisos pendientes de carácter institucional."

El Manual de Descripción de Puestos, en el cargo Encargado/a de Cuentas Corrientes, apartado Actividades, establece: "Coordinar con la Unidad de Contabilidad, Recuperación de Mora y Catastro Tributario, la depuración de las cuentas de los contribuyentes."

El mismo Manual, en el cargo Contador, apartado Actividades, establece: "Confrontar la veracidad de los reportes y estados financieros".

La Causa obedece a que el Jefe de Contabilidad y Jefa de Mora Central, no cumplieron con la normativa establecida.

Como consecuencia, la Administración no contó con información oportuna y confiable, para la toma de decisiones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Según nota de fecha 30 de enero de 2017, el Jefe de Contabilidad y la Jefa de Recuperación de Mora Central, comentan lo siguiente: "Que durante el período 1 de

mayo al 31 de diciembre del año dos mil quince no fue posible conciliar la mora tributaria con contabilidad por las circunstancias siguientes:

a) Si bien es cierto que para asegurar una efectiva recaudación tributaria, la administración Municipal de Tonacatepeque cuenta con organismos encargados de ejercer control de pago tributario como: La Unidad de Recuperación de Mora y el Departamento de Contabilidad cada uno de estos departamentos en función de su competencia. Sin embargo no se contó con mecanismos de control adecuados e idóneos para determinar la mora tributaria real, veraz y oportuna del periodo fiscal del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2015, que permita preparar informes con información fidedigna y oportuna y detallada de la mora, esta circunstancia evidentemente imposibilito cumplir con la conciliación de saldos de la mora con el departamento de contabilidad.

b) Por otra parte la principal herramienta con la que cuenta en la Unidad de Recuperación de Mora para poder generar informes y poder coordinar la conciliación de la mora, es el Sistema de Información Municipal sistema SIM, el cual no permite generar la información de la mora tributaria municipal correcta de cada sector y cada contribuyente, ya que contiene información errónea, por lo que dificulta poder generar un informe con información suficiente que determine la Mora Tributaria Municipal. Esta situación fue previamente informada a la administración en varias oportunidades, siendo esta la principal debilidad para poder llevar a cabo la conciliación de la Mora Tributaria Municipal."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Luego de revisar y analizar los comentarios expuestos por la Administración, concluimos que la observación se mantiene, ya que confirman la deficiencia ya que no elaboraron la conciliación al 31 de diciembre de 2015, debido a que la información generada por el Sistema de Información Municipal (SIM) es errónea y que esta situación obedece al mal funcionamiento del Sistema de Información Municipal, lo cual fue comunicado a la Administración, sin embargo no presentaron evidencia documental de dicha situación ni de las referidas fallas del sistema.

7. FALTA DE CONCILIACIÓN DE ESPECIES MUNICIPALES

Comprobamos que no existe conciliación del saldo del Libro de Especies Municipales y los registros contables de existencias en especies municipales, según detalle:

COMPARACIÓN

Según libro de especies Municipales 2015	Según Estado de Situación Financiera 2015	Diferencia establecida al 31-12-15
$ 58,585.48	$ 938.00	$ 57,647.48

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, en su Art. 61 Responsabilidad por acción u omisión, establece: "Los servidores serán responsables no solo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo."

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, en Romano VIII Subsistema de Contabilidad Gubernamental, Sección C Normas, Subliteral C.3. Normas sobre Control Interno Contable, Subnumeral 3.2 Normas sobre Control Interno Contable Institucional, Numeral 6. Validación Anual de los Datos Contables, establece: "Durante el ejercicio contable, será obligatorio que los saldos de las cuentas de recursos y obligaciones con terceros se encuentren debidamente respaldados en conciliaciones bancarias, circularizaciones de saldos, inventario físico de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles y compromisos pendientes de carácter institucional."

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en el Art.197 Funciones de las Unidades Contables Institucionales, en el Literales d) y e), establece: "Las unidades contables tendrán entre sus funciones: d) Preparar los Informes que se proporcionarán a las autoridades competentes, los cuales deben contener información suficiente, fidedigna y oportuna, en la forma y contenido que éstas requieran, dentro de las disponibilidades ciertas de datos, que coadyuvarán al desarrollo de la gestión financiera institucional; e) Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio estatal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de las políticas a que se refiere el Art. 105, literal g) de la Ley, y sin perjuicio de las facultades de la Corte de Cuentas de la República".

El Reglamento de Normas Técnicas Específicas de la Municipalidad de Tonacatepeque, según Decreto No. 63, publicado en Diario Oficial No.152, Tomo No. 376, de fecha 21/08/07, en su Art. 123 Libros de Tesorería, establece: "El Tesorero, será el responsable de llevar en forma ordenada y cronológica los siguientes libros:
a) Libros de Especies Municipales, el cual registrará las compras, salidas y saldos respectivos de cada tipo de especie adquirida al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal".

La causa obedece a que el Jefe de Contabilidad y el Jefe de Tesorería, no cumplieron con la normativa establecida de conciliar los saldos.

Como consecuencia, la Administración no contó con información oportuna y fidedigna, para la toma de decisiones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Según nota de fecha 30 de enero de 2017, el Jefe de Contabilidad, comenta lo siguiente: "Con relación al hallazgo denominado como "Falta de Conciliación de Especies Municipales" al respecto le comento: Que Existe una diferencia determinada de $57,647.48, entre Libros de Especies y Estados de situación Financiera al 31 de

Diciembre de 2015. La diferencia se originó debido a que de tesorería no se remitía a la Unidad de Contabilidad los libros de Especies Municipales para realizar los diferentes registros contables de compras y consumo, por lo que se ha realizado gestión de obtener los saldos de las Especies Municipales a la Unidad de Tesorería y solicitud de Acuerdo Municipal de Autorización para realizar el ajuste al 31 de Diciembre de 2015, y se ha contabilizado registro por ajuste de saldos de especies Municipales en partida contable 1/1334 del 30/06/2016 la cual anexo para que sirva de prueba documental para descargo de dicha observación,

El Ex Jefe de Tesorería no presentó comentarios al respecto.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Luego de revisar y analizar los comentarios de la Administración, concluimos que el Jefe de Contabilidad confirma dicha deficiencia y la observación se mantiene, ya que en las explicaciones presentadas confirman que no se efectuaron las conciliaciones señaladas en el período correspondiente.

8. DEFICIENCIAS DETECTADAS EN LAS ADQUISICIONES

Al examinar las adquisiciones bajo la Modalidad de Contratación Libre Gestión encontramos las deficiencias siguientes:

a) En los procesos que generaron Órdenes de Compra, no existe evidencia de que los ofertantes o contratistas demuestren documentalmente su capacidad legal para ofertar y contratar, entre otras las solvencias tributarias municipales, de seguridad social y previsional.

b) No dieron seguimiento a la ejecución de la Programación Anual de las Adquisiciones y Contrataciones de Obras, Bienes y Servicios.

c) No registraron en el Sistema Electrónico de Compras Públicas las convocatorias para la modalidad de contratación por libre gestión; ni los resultados de las contrataciones de bienes, servicios o consultorías realizadas.

d) No fue exigida al ofertante adjudicado la garantía, detallada en cláusulas contractuales, según detalle:

No.	Nombre del Proceso	Monto de la adquisición	Nombre de Garantías
1	Prestación de Servicios para la Decoración de Luces Navideñas	$16,950.00	Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de los bienes según Clausula Decima Segunda

e) La documentación de soporte de expedientes de los procesos por libre gestión, no se encuentran foliados ni ordenados cronológicamente y en algunos casos se encuentran incompletos, según detalle:

Nombre del Proceso	Detalle de Documentación no Anexa en Expedientes
Consultoría(contrato de prestación de servicios profesionales de consultoría para la adecuación de cuentas del área tributaria municipal	Falta de Verificación de asignación presupuestaria.
Prestación de Servicios para la Decoración de Luces Navideñas	Verificación de asignación presupuestaria y orden de inicio.
Suministro de Tablero Eléctrico y Acometida	Verificación de la asignación presupuestaria.
Reparación de Fascia y Bajadas Mercado Municipal	Verificación de la asignación presupuestaria.
Reparación de Techo Oficina de CAM, Sala de Reuniones Pasillos	, verificación de la asignación presupuestaria
Prestación de servicios profesionales para Elaboración de Carpeta Técnica de mejoramiento de Alumbrado Público para Ahorro Energético con Luminarias de Tecnología Led	verificación de la asignación presupuestaria
Construcción de muro de retención en calle principal de acceso a Residencial Libertad	Falta de la asignación presupuestaria
Servicios Profesionales de Auditoria Externa	Falta de las otras dos ofertas presentadas y cuadro comparativo de ofertas.

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, en su Art. 61 Responsabilidad por acción u omisión, establece: "Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo."

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en su Art. 10 Jefe de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, literales b), d), e), k) y m), establece: "La UACI estará a cargo de un Jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes:
b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio;
d) Elaborar en coordinación con la Unidad Financiera Institucional UFI, la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, y darle seguimiento a la ejecución de dicha programación. Esta programación anual deberá ser compatible con la política anual de adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, el plan de trabajo institucional, el presupuesto y la programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones;
e) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo;

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

k) Exigir, recibir y devolver las garantías requeridas en los procesos que se requieran; así como gestionar el incremento de las mismas, en la proporción en que el valor y el plazo del contrato aumenten. Dichas garantías se enviarán a custodia de Tesorería Institucional;
m) Informar por escrito y trimestralmente al titular de la institución de las contrataciones que se realicen;

La misma Ley en su Art. 31 Garantías Exigidas, establece: "Para proceder a las adquisiciones y contrataciones a que se refiere esta Ley, las instituciones contratantes exigirán oportunamente según el caso, que los ofertantes o contratistas presenten las garantías para asegurar:
a) La Garantía de Mantenimiento de Oferta;
b) La Buena Inversión de Anticipo;
c) El Cumplimiento de Contrato;
d) La Buena Obra;
e) Garantía de buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes.
En las bases de licitación o de concurso podrá determinarse cualquier otro hecho que deba garantizarse, según el caso, aunque no aparezca mencionado anteriormente.
En las mismas bases de licitación o de concurso, deberá indicarse la exigencia de estas garantías, los plazos en que deben rendirse o presentarse y, cuanto sea necesario para que los ofertantes queden plenamente informados, todo de acuerdo al objeto de las obligaciones que deben asegurarse.
Cumplidas las obligaciones garantizadas y vencido el plazo, la UACI deberá en un plazo no mayor de veinte días hábiles, devolver los documentos que amparan las garantías de: buena inversión de anticipo, cumplimiento de contrato, buena obra, de buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes y todas aquellas especialmente solicitadas en la contratación.
Se aceptarán como garantías, las establecidas en la Ley del Sistema de Garantías Recíprocas de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa Rural y Urbana".

La misma Ley, en su Art. 68 Definición de Libre Gestión, establece: "Para efectos de esta Ley, se entenderá por Libre Gestión aquel procedimiento simplificado por medio del cual las instituciones seleccionan al contratista que les proveerá obras, bienes, servicios o consultorías, hasta por el monto establecido en esta Ley. Las convocatorias para esta modalidad de contratación y sus resultados deberán publicarse en el Registro del Sistema Electrónico de Compras Públicas".

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en su Art. 12 Obligaciones del Jefe UACI, establece: "El Jefe UACI tendrá las atribuciones señaladas en el Art. 10 de la Ley, en el marco de las cuales deberá:
b) Entregar al titular el informe a que se refiere la letra m) del Art. 10 de la Ley, dentro de los diez días hábiles después de finalizado cada trimestre del ejercicio fiscal; y,

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

c) Publicar y actualizar toda la información institucional requerida en el Registro, conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento, una vez se habiliten los módulos pertinentes,

El mismo Reglamento, en su Art. 26 Comprobación de Solvencia para Ofertar y Contratar, en el penúltimo inciso, establece: "En los procesos de libre gestión, bastará que el Oferente o contratista manifieste por escrito su capacidad legal para ofertar y contratar, especificando que se encuentra solvente en sus obligaciones fiscales, municipales, de seguridad social y previsional, sin perjuicio que la Institución les requiera las solvencias originales en cualquier momento. No obstante lo anterior, deberá presentarse solvencia tributaria, cuando por las características de la obra, bien o servicio requerido, por la falta de inmediatez en la entrega o por ser obligaciones de cumplimiento o tracto sucesivo, no se elabore orden de compra, sino un contrato".

El mismo Reglamento, en su Art. 42 Contenido del Expediente de Adquisiciones o Contrataciones, en su inciso establece: "El expediente deberá ser conservado por la UACI, en forma ordenada, claramente identificado con nombre y número, foliado, con toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de la LACAP y deberá permanecer archivado durante diez años".

El Contrato de Prestación de Servicios Para la Decoración Navideña 2015 en la Ciudad y Lugares Aledaños, del Municipio de Tonacatepeque, San Salvador, suscrito entre el Alcalde Municipal y el Administrador Único de la empresa COMUNIKART LEX S.A de C.V. en su Cláusula Décima Segunda, establece: "Garantía de Buen Servicio Funcionamiento o Calidad de Bienes: el contratista, presentara dentro del plazo de cinco días hábiles una garantía de buen servicio, funcionamiento o calidad de los bienes del diez por ciento sobre el valor contratado, y por el plazo de cuarenta y un días calendario, a partir de la fecha en que se haya dado por recibido e instalado el servicio objeto del presente contrato; y se entregara después de firmado el contrato, equivalente al diez por ciento: un mil seiscientos noventa y cinco dólares de los Estados Unidos de América ($1,695.00), del monto otorgado para garantizar el buen servicio funcionamiento o calidad de los bienes. El contratista asumirá la responsabilidad total por el buen servicio y la buena instalación de toda la iluminaria navideña objeto del presente contrato y por la provisión de todos los instrumentos necesarios, equipos y mano de obras necesarios para tales fines. Si en cualquier momento o en el curso de la realización del servicio y en el tiempo establecido para la permanencia de toda la iluminaria navideña del presente contrato surgiera o se presentara algún error de disposición, mal funcionamiento, o cualquier otro incidente en la iluminación navideña, el contratista, a requerimiento del contratante o la supervisión, deberá, a su propio costo, rectificar dicho error a entera satisfacción, comprometiéndose a ejecutar el presente contrato con forme a las especificaciones técnicas del presente contrato, después de vencido el plazo de la garantía de buen servicio funcionamiento o calidad de los bienes, subsistirá siempre la responsabilidad por vicios ocultos, la

cual prescribirá en los plazos establecidos en el derecho común numeral 3 del artículo 1791 del Código Civil."

El Manual de Descripción de Puestos de la Alcaldía Municipal de Tonacatepeque, vigente desde julio de 2014, en el Puesto Jefe de la U.A.C.I., apartado Actividades, establece: "Elaborar el Plan Anual de Trabajo de la Unidad y darle seguimiento; Verificar la asignación presupuestaria y disponibilidad financiera, previo a la iniciación de todo proceso de compra o contratación; Realizar la recepción y apertura de las ofertas; Ejecutar el proceso de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios; Realizar control y seguimiento de los procesos de compras y adquisiciones, llevando el expediente respectivo; Levantar conjuntamente con la unidad solicitante el acta de recepción parcial y/o final de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios; Informar periódicamente de las adquisiciones y contrataciones que se realizan al Alcalde y Concejo Municipal; Cumplir las responsabilidades establecidas en la Ley de adquisiciones y Contrataciones Institucionales.

La causa obedece a que los Jefes UACI, no cumplieron con la normativa establecida.

Como consecuencia, la Administración no efectuó sus procesos de adquisición con legalidad y transparencia. Por lo tanto la Administración no contó con información fidedigna y oportuna para la toma de decisiones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Según nota de fecha 30 de enero de 2017 la Ex Jefe UACI y el actual Jefe UACI, manifiestan los siguiente: "Según el literal a), como Jefa UACI, al momento de ser nombrada, varios proyectos ya se encontraban iniciados, por lo que cuando recibí el cargo solamente fue darles continuidad, así también manifiesto que me genera incertidumbre lo establecido ya que los procesos de libre gestión solamente requieren tres cotizaciones, por lo que no nos obliga a pedir solvencias, ya que estos no exceden de los montos autorizados, que al 2015 estaban establecidos hasta $40,272.00, por lo que los proyectos señalados no sobrepasan los montos autorizados, el cual anexamos Tabla de UNAC, con relación a la devolución de las diferentes garantías, le comento que estas fueron emitidas y entregadas.

Debido a los cambios que se han dado desde mi renuncia efectiva (30 de septiembre de 2015), estas se encontraban ubicadas en diferentes archivos, o traspapelados, por lo que estos ya fueron incorporados en el respectivo expediente el cual pueden ser verificados por ese equipo de auditores, por lo que pido ser desvinculada del presente hallazgo.

En cuanto al literal b), la administración no presentó ningún comentario.

Con respecto a literal c) Cabe mencionar que estuvimos sufriendo de constantes interrupciones de energía en esa época, y tuvimos problemas con las caídas de

internet. Además comentar que, la página del Sistema Electrónico de Compras Públicas sufría de constantes caídas o presentaba algún error al ejecutarse, corriendo riesgo de publicarse algo erróneo.

Con respecto al literal d) Comentar que si fueron exigidas. Se anexa documentación para respaldar.

Con respecto al literal e) Se está trabajando para el foliado y orden cronológico de los expedientes de lo señalado. Y con respecto a información incompleta que se detalla, como se mencionó anteriormente estas se encontraban ubicadas en diferentes archivos, o traspapelados, por lo que estos ya fueron incorporados en el respectivo expediente.

Además, algunas notas aclaratorias sobre algunos proyectos observados.

Respecto a la compra las 25 mesas para mercado, sobre la requisición de materiales o servicios la unidad pedía más, pero por Acuerdo se le aceptaron 25 únicamente. Se anexa acuerdo.

Sobre Consultoría (contrato de prestación de servicios profesionales de consultoría para la adecuación de cuentas del área tributaria municipal) este contrato se encuentra en expediente Prorroga de contrato de Prestación de Servicio de Consultoría para la Adecuación de Cuentas del Registro Tributario Municipal. El cual anexamos.

En relación al suministro de 10 ataúdes al momento de presentar el informe de compras y proyectos al equipo de la corte, se anexo una nota explicativa que en el caso de los ataúdes, nosotros poseíamos solo copias del trámite de pago y que el archivo completo con las requisiciones, contrato y la entrega de los mismos en original están anexas al Boucher que se encuentra en la Unidad de Contabilidad para su revisión, no obstante se anexa dicha documentación.

Respecto al Suministro de Tablero Eléctrico y Acometida. Comentar que para ello la empresa brindó servicios completos, así como los materiales. Se anexa documentación para su referencia.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Luego de revisar y analizar los comentarios de la Administración, concluimos que en cuanto al literal a) la deficiencia comunicada en ningún momento está orientada a cuestionar los montos autorizados para proceder a la forma de contratación por libre gestión, tal como lo establece el Art. 40 al cual hacen referencia.

Por lo tanto la deficiencia se mantiene ya que en ninguno de los procesos examinados existe evidencia de que los ofertantes hayan manifestado por escrito que se encuentran solventes en los casos que se suscribió una orden de compra ni la solvencia tributaria para los que se suscribió contrato.

En cuanto a la deficiencia planteada en el literal b) la Ex Jefa UACI y actual jefe UACI, no proporcionaron evidencia del seguimiento a la ejecución de la programación anual de las Adquisiciones y Contrataciones de Obras, Bienes y Servicios. Por lo tanto la deficiencia se mantiene

En cuanto a la deficiencia literal c) la deficiencia, se mantiene ya que independientemente de las interrupciones de energía o problemas de internet se tuvo que ingresar las convocatorias y los resultados de las contrataciones de bienes, servicios o consultorías realizadas durante el periodo 2015. A fin de dar cumplimiento a lo que la normativa establece. Por lo tanto la deficiencia se mantiene.
En relación a deficiencia literal d) la deficiencia se mantiene ya que no fue presentada la documentación de respaldo sobre la garantía de buen servicio, funcionamiento o calidad según cláusula décima segunda del proceso de prestación de servicios para la decoración de luces navideñas.

Según literal e), la Administración presentó parte de la documentación de soporte lo cual desvanece parte de la observación. Sin embargo la deficiencia se mantiene para los procesos citados en la condición por la falta de evidencia.

9. NO HICIERON EFECTIVAS LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Comprobamos por medio de las Actas de Recepción, que hubo incumplimiento en el plazo de la entrega de los bienes y servicios, sin que la Administración haya hecho efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento de los Contratos siguientes:

Nombre del Proceso	Monto de la adquisición	Fecha de Entrega Según Acta de Recepción	Fecha para hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato
Uniformes Para Empleados 2015	$4,060.80	14/08/2015	30/06/2015
Construcción de Muro de retención en Calle Principal de acceso a Residencial Libertad	$40,088.51	23/12/2015	10/11/2015 al 10/12/2015
Servicio de Suministro e Instalación de Cámaras de Vigilancia Mercado Central	$8,729.25	5/06/2015	13/05/2015

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, en su Art. 61 Responsabilidad por acción u omisión, establece: "Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo."

La misma Ley, en su Art. 35 Garantía de Cumplimiento de Contrato, establece: "Para efectos de esta Ley, se entenderá por Garantía de Cumplimiento de Contrato, aquella que se otorga a favor de la institución contratante, para asegurarle que el contratista cumpla con todas las cláusulas establecidas en el contrato y que la obra, el bien o el servicio contratado, sea entregado y recibido a entera satisfacción. Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegare a aumentar, en su caso.
Cuando se trate de obras, esta garantía permanecerá vigente hasta que la institución contratante haya verificado la inexistencia de fallas o desperfectos en la construcción o que éstas no sean imputables al contratista, sin lo cual no se podrá otorgar el respectivo finiquito. Si el costo de reparación de las fallas o desperfectos resultare mayor al valor de la garantía de cumplimiento de contrato, el contratista responderá por los costos correspondientes.
El plazo de esta garantía se incorporará al contrato respectivo. En el caso de obras, el monto de la misma no podrá ser menor del diez por ciento, y en el de bienes y servicios será de hasta el veinte por ciento.
En las bases de licitación o de concurso se establecerá el plazo y momento de presentación de esta garantía."

El mismo cuerpo normativo, en su Art. 36 Efectividad de Garantía, establece: "Al contratista que incumpla alguna de las especificaciones consignadas en el contrato sin causa justificada, se le hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra por el incumplimiento.
La efectividad de la garantía será exigible en proporción directa a la cuantía y valor de las obligaciones contractuales que no se hubieren cumplido".

La misma Ley, en su Art. 82 Cumplimiento del Contrato, establece: "El contrato deberá cumplirse en el lugar, fecha y condiciones establecidas en su texto y en los documentos contractuales anexos al mismo".

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en su Art. 39 Ejecución de las Garantías, establece: "En caso de incumplimiento, el responsable de hacer efectivas las garantías contempladas en la Ley será el titular de la Institución. La ejecución de la garantía se efectuará en la forma establecida en la Ley, el presente Reglamento y lo dispuesto en los instrumentos de contratación.
La ejecución de las garantías no excluye el cobro de los daños y perjuicios causados por el incumplimiento del contratista, ni excluye la aplicación de las cláusulas penales expresamente previstas en el contrato, si así se hubiere acordado. Si quedare algún saldo en descubierto, deberá reclamarse por las vías legales pertinentes.
En el caso que se haga efectiva alguna garantía, el pago deberá ingresar al Fondo General del Estado. En el caso de las instituciones Autónomas y Municipalidades, el pago ingresará a la Tesorería Institucional.

Teléfonos PBX: (503) 2592-6[illegible] Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

Una vez cumplido el plazo de las garantías y éstas no hubieren sido ejecutadas por haber cumplido el otorgante de las mismas con las obligaciones garantizadas, los documentos que amparan dichas garantías serán devueltos al contratista.
Las garantías, para que sean eficaces ante la Institución, deberán sujetarse además a las disposiciones del Código de Comercio y demás leyes atinentes. Una copia de cada garantía presentada deberá anexarse en el expediente para efectos de control".

El Manual de Descripción de Puestos de la Alcaldía Municipal de Tonacatepeque, vigente desde julio de 2014, en el Puesto Jefe de la U.A.C.I., apartado Actividades, establece: "Ejecutar el proceso de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios; Realizar control y seguimiento de los procesos de compras y adquisiciones, llevando el expediente respectivo; Cumplir las responsabilidades establecidas en la Ley de adquisiciones y Contrataciones Institucionales".

La causa obedece a que los jefes UACI no cumplieron con la normativa establecida.

Como consecuencia, la Administración no hizo valer sus derechos legales, que podrían afectar el logro de los objetivos de la Municipalidad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Luego de revisar y analizar los comentarios de la Administración, según nota de fecha 30 de enero de 2017 concluimos: que la Ex Jefa UACI y el Jefe UACI, actual comentan lo siguiente:

Respecto al proyecto Uniformes para Empleados 2015.

Los uniformes se recibieron el 21 de octubre 2015. Posteriormente se entregaron a las diferentes unidades solicitantes para su respectiva distribución a su personal. Pero por los distintos horarios de dicho personal en las unidades, aparecen actas de recepción con fecha de diciembre, ya que más de alguno en su momento se enfermó, o incapacitó o no pasaban por su uniforme.

Hasta que fue entregado el último uniforme por las diferentes unidades, estas pasaron sus actas/listados de recepción.

Construcción de Muro de Retención en Calle Principal de Acceso a residencial Libertad.

En dicho proyecto se encuentra el acta provisional con fecha 14 de diciembre 2015. Y según contrato son 30 días calendario a partir de la entrega de la orden de inicio. La cual tiene fecha de inicio 16 de noviembre de 2015, y finaliza 15 de noviembre. Estando en las fechas establecidas.

Servicio de Suministro de Instalación de Cámara de Vigilancia Mercado Central.

Para este proyecto hay un acta provisional con fecha 13 de mayo 2015. Tiempo en el cual se estuvieron realizando pruebas para el buen funcionamiento y capacitando al personal del CAM para su respectivo uso. Por lo cual el acta de recepción final se encuentra con la fecha observada.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Luego de revisar y analizar los comentarios de la Administración, concluimos lo siguiente: en relación al proceso uniformes para empleados 2015 la Administración no presentó evidencia documental y los comentarios proporcionados no son válidos ya que las dificultades presentadas con los diferentes horarios y la forma de entrega de los uniformes para cada empleado, no tiene relación con el cumplimiento de las cláusulas del contrato, la cual establece claramente los plazos para hacer efectiva la garantía y la forma de entrega a través de una acta de recepción final.

En cuanto al proceso de construcción de muro de retención en calle principal de Acceso a Residencial Libertad manifestamos que las actas provisionales son como su nombre lo indica "provisionales", nada tiene que ver con el acta de recepción final, porque es la única que cierra la orden o contrato y en ella se consigna el cumplimiento de las especificaciones requeridas en su totalidad.

Servicio de Suministro de Instalación de Cámara de Vigilancia Mercado Central, la Administración no presentó evidencia documental y de igual forma un acta provisional constituye la entrega parcial de los bienes o servicios contratados. Es por medio del acta de recepción final que se recibe a satisfacción. Por lo tanto la deficiencia se mantiene.

5. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA

Analizamos y evaluamos los informes realizados por la Unidad de Auditoria Interna a la Municipalidad de Tonacatepeque, por el período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2015, de los cuales efectuaremos examen especial a un faltante allí reportado que consideramos importante retomarlo. La Entidad para este período contrató firma privada de Auditoria hasta el día 27 de septiembre de 2016.

6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

El último informe realizado a la Municipalidad de Tonacatepeque por el período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2015, no contiene recomendaciones, por tal razón no efectuamos seguimiento.

7. RECOMENDACIONES

No emitimos recomendaciones por tratarse de hechos consumados.