



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA TRES

INFORME DE EXAMEN ESPECIAL
A LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE LA ALCALDIA
MUNICIPAL
DE EL PAISNAL, POR EL PERÍODO DEL 1 DE MAYO AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2015

SAN SALVADOR, 21 DE AGOSTO DE 2017



ÍNDICE

PAG

Contenido

1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO.....	1
2. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL.....	1
a) OBJETIVO GENERAL.....	1
b) OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	1
c) ALCANCE DE LA AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL.....	2
3. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS.....	2
4. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL.....	3
5. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES.....	13
PÁRRAFO ACLARATORIO.....	14



**Señores
Concejo Municipal de
El Paisnal, Departamento de San Salvador
Presente.**

1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO

En cumplimiento a lo dispuesto en el Art.195, atribuciones 1ª y 4ª de la Constitución de la República, Art.5 numeral 4 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y Orden de Trabajo No.14 de fecha 27 de marzo de 2017, hemos practicado Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria realizada por la Alcaldía Municipal de El Paisnal, Departamento de San Salvador, por el período del 1 de mayo al 31 de diciembre del 2015.

2. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL

OBJETIVOS

a) OBJETIVO GENERAL

Realizar un examen especial a la ejecución presupuestaria realizada por la Alcaldía Municipal de El Paisnal, durante el período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2015 y emitir el correspondiente informe.

b) OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- I. Comprobar el cumplimiento de la normativa legal y técnica aplicable a la percepción, manejo y utilización de los recursos que capta la Alcaldía en concepto de tasas, servicios e impuestos, así como de los créditos contratados.
- II. Comprobar que la Alcaldía Municipal utilizó la asignación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios (FODES), de conformidad a las disposiciones legales aplicables.
- III. Evaluar el Sistema de Control Interno de la Entidad, para evaluar el riesgo de control interno e identificar condiciones reportables o debilidades materiales.
- IV. Evaluar los resultados de los informes de auditoría interna, relativos al período sujeto a examen, para darle cumplimiento a lo establecido en la Ley de la Corte de Cuentas de la República.



c) ALCANCE DE LA AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL

Nuestro examen se realizó a la Ejecución Presupuestaria efectuada por la Alcaldía Municipal de El Paisnal, durante el período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2015, aplicando pruebas sustantivas y de cumplimiento, para determinar la correcta aplicación de los principios contables y comprobar que los registros e información financiera sea revelada de manera adecuada, sobre la utilización de los recursos, de conformidad a los aspectos normativos y legales aplicables.

3. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

Programa de ejecución presupuestaria

Entre los procedimientos de auditoría aplicados, están:

- a) Verificamos que la Municipalidad haya realizado el cobro de los impuestos y tasas, establecidos en la Ley de Impuestos a la Actividad Económica del Municipio de El Paisnal y la Ordenanza Reguladora de Tasas por Servicios Municipales.
- b) Comprobamos la adecuada contabilización y registro de los ingresos por Impuestos Municipales, Transferencia Corrientes del Sector Público, Transferencia de Capital del Sector Público y Tasas de Servicios Públicos en el durante el período auditado.
- c) Examinamos los gastos en Remuneraciones, Productos Químicos, Servicios Básicos y Servicios Técnicos y Profesionales, verificando su adecuado registro contable, legalidad, pertinencia y veracidad.
- d) Revisamos los procesos de adquisición de bienes y servicios, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.



4. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL

1. INGRESOS MUNICIPALES NO REMESADOS OPORTUNAMENTE Y NO CONCILIADOS CON LOS MONTOS DEPOSITADOS

Verificamos a través de la libreta de ahorro de la cuenta número 159-0105155 del Fondo Común, que los ingresos percibidos a través de la fórmula 1-ISAM para los meses de junio, agosto y diciembre del año 2015, no coinciden con los montos percibidos y remesados durante las fechas reportadas, además éstos no fueron remesados oportunamente, según detalle:

No.	Fórmula 1-ISAM		Registro Contable de Remesa			Saldo según libreta	
	Número	Fecha	Número	Fecha	Monto	Monto	Fecha
MES DE JUNIO							
1	0407507-0407573	01/06/15	1/1523	01/06/15	\$ 215.90	\$ 7,085.82	05/06/15
2	0407574-0407607	02/06/15	1/1524	02/06/15	\$ 162.49		
3	0407608-0407646	03/06/15	1/1525	03/06/15	\$ 149.43		
4	0407647-0407680	04/06/15	1/1526	04/06/15	\$ 403.62		
5	0407681-0407714	05/06/15	1/1527	05/06/15	\$ 508.57		
Total registro contable					\$ 1,440.01		
6	0407715-0407759	08/06/15	1/1528	08/06/15	\$ 207.55	\$ 1,692.72	12/06/15
7	0407760-0407774	09/06/15	1/1529	09/06/15	\$ 103.42		
8	0407775-0407822	10/06/15	1/1530	10/06/15	\$ 1,245.19		
9	0407823-0407848	11/06/15	1/1531	11/06/15	\$ 84.14		
10	0407849-0407876	12/06/15	1/1532	12/06/15	\$ 267.81		
Total registro contable					\$ 1,908.11		
11	0407877-0407931	15/06/15	1/1533	15/06/15	\$ 1,548.83	\$ 901.48	19/06/15



Corte de Cuentas de la República
El Salvador, C.A.

12	0407932-0407966	16/06/15	1/1536	16/06/15	\$ 130.71		
13	0407967-0407991	18/06/15	1/1538	18/06/15	\$ 924.92		
14	0407992-0408031	19/06/15	1/1539	19/06/15	\$ 5,188.52		
Total registro contable					\$ 7,792.98		
15	0408032-0408093	22/06/15	1/1540	22/06/15	\$ 27,285.22	\$ 14,640.47	22/06/15
						\$ 67,992.18	
						\$ 7,951.09	
						\$ 4,242.00	
Total registro contable					\$ 94,825.74		
16	0408094-0408142	23/06/15	1/1541	23/06/15	\$ 375.58		
17	0408143-0408179	23/06/15	1/1542	23/06/15	\$ 209.55	\$ 3,348.12	NO
18	04088180-0408200	24/06/15	1/1543	24/06/15	\$ 39.73	\$	24/06/15
19	0408201-0408233	25/06/15	1/1544	25/06/15	\$ 64,813.72	\$ 1,118.50	NO
20	0408234-0408277	26/06/15	1/1545	26/06/15	\$ 2,400.89	\$ -	26/06/15
21	0408278-0408310	30/06/15	1/1546	30/06/15	\$ 12,791.83	\$ -	NO
AGOSTO							
22	0409116-0409163	07/08/15	1/1595	07/08/15	\$ 132.46	\$ -	NO
23	0409164-0409211	10/08/15	1/1296	10/08/15	\$ 5,618.78	\$ 5,395.10	10/08/15
24	0409212-0409250	11/08/15	1/1297	11/08/15	\$ 320.68	\$ 5,391.47	11/08/15
25	0409251-0409300	12/08/15	1/1298	12/08/15	\$ 5,391.69	\$ -	NO
26	0409301-0409318	13/08/15	1/1299	13/08/15	\$ 111.55	\$ -	NO
27	0409319-0409347	14/08/15	1/2200	14/08/15	\$ 78.28	\$ 266.97	14/08/15
28	0409348-0409403	17/08/15	1/2200	17/08/15	\$ 240.88		



Corte de Cuentas de la República
El Salvador, C.A.

29	0409404-0409433	18/08/15	1//2204	18/08/15	\$ 129.69		
30	0409434-0409466	19/08/15	1//2205	19/08/15	\$ 93.06	\$ 2,899.81	21/08/15
31	0409467-0409511	20/08/15	1//2206	20/08/15	\$ 147.42		
32	0409512-0409530	21/08/15	1//2207	21/08/15	\$ 119.10		
33	0409531-0409591	24/08/15	1//2208	24/08/15	\$ 243.03		
34	0409592-0409631	25/08/15	1//2209	25/08/15	\$ 738.80	\$ -	NO
35	0409632-0409672	26/08/15	1//2210	26/08/15	\$ 207.43	\$ -	NO
36	0409673-0409689	27/08/15	1//2211	27/08/15	\$ 44.19	\$ 595.45	27/08/15
37	0409690-0409729	28/08/15	1//2212	28/08/15	\$ 54,806.53	\$ -	NO
38	0409730-0409779	31/08/15	1//2213	31/08/15	\$ 11,101.54	\$ 1,194.76 \$ 16,520.43 \$ 611.05 \$ 7,210.61 \$ 6,258.34 \$ 5,978.60 \$ 32,178.80	31/08/15
TOTAL						\$ 69,952.59	
DICIEMBRE							
39	148811-148862	01/12/15	1//3418	01/12/15	\$ 236.44	\$ -	NO
40	148863-148895	02/12/15	1//3419	02/12/15	\$ 543.48	\$ -	NO
41	148896-148921	03/12/15	1//3420	03/12/15	\$ 6,370.68	\$ 228.95 \$ 6,267.77 \$ 6,496.72	03/12/15
42	148922-148953	04/12/15	1//3421	04/12/15	\$ 178.75	\$ 3,689.94	04/12/15
43	148954-148995	07/12/15	1//3422	07/12/15	\$ 5,470.09	\$ -	NO



Corte de Cuentas de la República
El Salvador, C.A.

44	148996-149038	08/12/15	1//3423	08/12/15	\$ 253.95	\$ -	NO
45	149039-149098	09/12/15	1//3424	09/12/15	\$ 413.33	\$ -	NO
46	149099-149130	10/12/15	1//3425	10/12/15	\$ 288.37	\$ 1,076.50 \$ 1,234.50 \$ 291.00 \$ 2,980.50 \$ 5,582.50	10/12/15
47	149131-149155	11/12/15	1//3426	11/12/15	\$ 489.16	\$ 46,000.00 \$ 4,496.02 \$ 50,496.02	11/12/15
48	149156-149215	14/12/15	1//3427	14/12/15	\$ 454.73	\$ 370.00	14/12/15
49	149216-149256	15/12/15	1//3428	15/12/15	\$ 16,210.62	\$ 6,658.71 \$ 6,050.46 \$ 6,373.09 \$ 3,516.78 \$ 22,599.04	15/08/15
50	149257-149300	16/12/15	1//3429	16/12/15	\$ 203.69	\$ -	NO
51	149301-149333	17/12/15	1//3430	17/12/15	\$ 176.27	\$ 1,061.58	17/12/15
52	149334-149374	18/12/15	1//3431	18/12/15	\$ 399.99	\$ 54,000.00 \$ 1,780.57 \$ 55,780.57	18/12/15
53	149375-149435	21/12/15	1//3434	21/12/15	\$ 6,449.01	\$ 1,780.57 \$ 1,722.00 \$ 1,253.40 \$ 1,459.25 \$ 3,040.75 \$ 9,255.97	21/12/15
54	149436-149467	22/12/15	1//3435	22/12/15	\$ 83.47	\$ -	NO
55	149468-149471	23/12/15	1//3436	23/12/15	\$ 11,719.94	\$ 626.23	23/12/15



56	149472	26/12/15	1//3437	26/12/15	\$ 7,000.00	\$ -	NO
57	149473-149478	28/12/15	1//3438	28/12/15	\$ 14,943.60	\$ 200.00 \$ 4,405.87 \$ 2,000.00 \$ 442.10 \$ 1,665.00 \$ 1,549.00 \$ 1,195.13 \$ 9,303.10	28/12/15
					TOTAL	\$ 19,760.20	
58						\$ 2,800.11	29/12/15
59						\$ 1,304.13	30/12/15
60	149480-149486	31/12/15	1//3440	31/12/15	\$ 118.37	\$ -	NO

Ley de la Corte de Cuentas de la República, en el artículo 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."

El Código Municipal, Art. 90 establece. "Los ingresos municipales se depositarán a más tardar el día siguiente hábil en cualquier banco del sistema, salvo que no hubiere banco, sucursal o agencia en la localidad, quedando en estos casos, a opción del Concejo la decisión del depositar sus fondos en cualquier banco, sucursal o agencia inmediata."

Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno de la Alcaldía de El Paisnal, Art. 109 Depósitos de ingresos, establece: "Los Ingresos en efectivo, cheques o valores que perciba la municipalidad serán depositados completos y exactos en las cuentas bancarias específicas, en un promedio de dos veces por semana siguientes a su recepción".

La causa se debe a que el Tesorero Municipal, incumplió la normativa legal y técnica aplicable.

Lo anterior, genera que la Municipalidad no disponga de las cifras razonables para la toma de decisiones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 10 de agosto del 2017, el Tesorero Municipal nos manifiesta lo siguiente: "En lo que se refiere a la presente observación, esta Tesorería Municipal,



sí Remesa los Ingresos Percibidos, solo que no se hace un día hábil a su percepción, por la situación de Delincuencia y Robos constantes que se están realizando en todo el país principalmente en la Zona Norte, Aguilares y nuestro Municipio, el cual no está exento de la situación de inseguridad que se vive actualmente; por lo cual esta Municipalidad previniendo algún acto contrario a la integridad humana recomendó que la Tesorería realizará las Remesas de los Ingresos Percibidos y se depositarán cuando se considere el tiempo propicio y así poder realizar las Remesas por lo menos una vez por semana; en consecuencia de lo anterior esta Tesorería Municipal, efectúa las Remesas de los Ingresos Percibidos cuando se crea propicio y oportuno protegiendo la integridad del empleado, y estas se realizan de acuerdo a lo estipulado a los Artículos 30 Numeral 14, Artículo 31 Números 2 y 4, del Código Municipal.

No obstante al hacer las comparaciones del periodo sí se han depositado íntegramente coincidiendo las cantidades ingresadas con las remesas, quedando a cero el saldo en caja en el período que se describe. A manera de ejemplo anexo algunas copias de remesas y copias de certificación de Acuerdo Municipal.

COMENTARIOS DEL AUDITOR

Al analizar los comentarios proporcionados por la Administración, relacionados a que depositan los fondos cuando lo creen propicio y oportuno, por razones de la delincuencia, consideramos que no son argumentos valederos ya periódicamente cambian cheques con cargo al Fondo Común de cantidades significativas para realizar pagos en efectivo a diferentes proveedores, además, el Concejo Municipal no puede emitir acuerdos que contradigan las disposiciones legales, como es el caso del acuerdo No. 1 del 03 de enero del 2017. Por lo tanto somos de la opinión que la observación se mantiene.

2. DEFICIENCIAS EN LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

Verificamos que la Unidad de Adquisiciones de Bienes y Servicios no cuenta con documentación que respalde los procesos de compras, tales como:

- a) Programación anual de compras,
- b) Informes trimestrales,
- c) Detalle de los procesos,
- d) Órdenes de Compra y verificaciones de las asignaciones presupuestarias.

Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en su art.10 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;

m) Informar por escrito y trimestralmente al titular de la institución de las contrataciones que se realicen;

En su art. 16 de la misma Ley, Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones, establece: "Todas las instituciones deberán hacer su programación anual de adquisiciones y contrataciones de bienes, construcción de obras y contratación de servicios no personales, de acuerdo a su plan de trabajo y a su presupuesto institucional, la cual será de carácter público. A tal fin se deberá tener en cuenta, por lo menos:

f) La calendarización física y financiera de los recursos necesarios para su ejecución, los gastos de operación y los resultados previsibles, las unidades responsables de su ejecución, las fechas previstas de iniciación y terminación de cada obra, las investigaciones, los planos, los proyectos, especificaciones técnicas, asesorías, consultorías y estudios que se requieran, incluyendo los proyectos técnicos económicos que sean necesarios.

Reglamento de la Ley 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

Reglamento de la Ley Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública art.15 Expediente Institucional de Contrataciones y Registros de Incumplimientos establece: "La UACI llevará un registro de todas las contrataciones realizadas en los últimos diez años, que permita la evaluación y fiscalización que deben realizar los organismos y autoridades competentes. Asimismo, llevará un registro de ofertantes y contratistas, a efecto de incorporar información relacionada con el incumplimiento y demás situaciones que tienen de interés para futuras



contrataciones o exclusiones. Dichos registros podrán elaborarse en forma electrónica y serán de carácter público”.

Además en su art.39 Formas de Contratación establece: “Las formas de contratación para proceder a la celebración de los contratos regulados por esta Ley, serán las siguientes:

- a) Licitación o concurso público;
- b) Libre Gestión;
- c) Contratación Directa.

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en su Art. en su Art. 41 Inicio del Proceso de Adquisición o Contratación Pública, establece: “El proceso de la adquisición o contratación dará inicio con la solicitud o requerimiento de la unidad solicitante.”

Asimismo, el mismo Reglamento, en su Art. 63 Suscripción de Orden de Compra o Contrato establece: “El Jefe UACI o quien éste designe comunicará al Oferente seleccionado la decisión de contratarlo y emitirá la orden de compra correspondiente, la cual contendrá como mínimo, la identificación del adjudicatario, la descripción de los bienes o servicios, el precio unitario y total, el lugar de entrega, entre otros datos. La suscripción de la orden de compra constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando sea procedente, atendiendo a la naturaleza de las obras, bienes o servicios, se podrá formalizar un contrato, lo cual se especificará desde la convocatoria.”

La causa se debe al incumplimiento de la normativa aplicable a las adquisiciones y contrataciones por parte del secretario municipal adhonorem como jefe UACI.

Lo anterior, provoca que la Municipalidad no cuente con información suficiente y adecuada para la toma de decisiones relacionadas con las adquisiciones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Posterior a la Lectura del Borrador de Informe el Secretario Municipal con cargo adhonorem de Jefe UACI, no presentó comentarios ni evidencia para superar la condición.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Por la falta de comentarios y evidencia documental, la deficiencia se mantiene.



3. REGISTROS CONTABLES SIN DOCUMENTACION DE RESPALDO

Comprobamos que los registros contables en concepto de gastos en bienes de consumo y servicios, no cuentan con la documentación de soporte legal y técnico que demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está registrando, siendo lo siguiente.

- a) Orden de Compra y/o Contrato,
- b) Requisición por parte del solicitante del bien o servicio,
- c) Certificación del respaldo presupuestario,
- d) Copia del Cheque en aquellos casos que fueron pagado el suministro a través de tesorería,
- e) Actas de Recepción de los bienes y servicios adquiridos,
- f) Copia del Acuerdo Municipal donde se autoriza el pago,
- g) No llevan orden cronológico

Además el concepto de la partida contable no es clara, ya que no especifica de lo que se trata.

Ley de la Corte de Cuentas de la República, en el artículo 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."

Código Municipal en el Art. 105.-establece: "Los municipios conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, acuerdos del concejo, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas o información contable para los efectos de revisión con las unidades de auditoria interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la corte de cuentas de la república."

El Reglamento del Sistema de Administración Financiera Integrada Soporte de los Registros Contables. Establece. Art. 193, que: "Toda operación que dé origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando."

Asimismo el Art. 197 del mismo reglamento dice: Las Unidades Contables tendrán entre sus funciones: literal f) Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico; Verificación de Requisitos Legales y Técnicos.

Art. 208 del mismo reglamento establece que: "El Contador verificará que toda transacción que deba registrarse en el sistema contable, cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico, presentando por escrito al responsable de la decisión toda situación Contraria al ordenamiento establecido. En caso contrario, será solidariamente responsable por las operaciones contabilizadas".



Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, Romano VIII Subsistema de Contabilidad Gubernamental C.3.2 Normas sobre control interno contable institucional numeral 2. Contabilización de los Hechos Económicos “Los hechos económicos se deberán contabilizar diariamente, por orden cronológico en el registro de diario, quedando estrictamente prohibido diferir las anotaciones. Posteriormente a la revisión de dichos registros, se deberá proceder inmediatamente a la mayorización los movimientos contables.”

El Reglamento de Normas Técnicas Específicas de Control Interno en su Art. 78 establece: “Toda adquisición de bienes y servicios, deberá contar con el debido requerimiento suscrito por el responsable o jefe del área o unidad administrativa.” El mismo Reglamento en su Art. 96 establece: “Ninguna erogación de fondos, será válida sin el debido respaldo presupuestario. Para garantizar esta condición, se requiere certificación de la unidad que controle el presupuesto, de la existencia de disponibilidad presupuestaria en los rubros o cuentas que se requieran afectar.”

La deficiencia obedece a que el Contador de la Municipalidad no cumplió con la normativa establecida para respaldar los registros de las adquisiciones de bienes y servicios.

Como consecuencia, los registros contables sobre gastos de bienes de consumo y servicio no se encuentran debidamente justificados, puesto que no demuestran, ni identifican claramente la naturaleza y finalidad de la transacción contabilizada.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Posterior a la Lectura del Borrador de Informe el Contador Municipal, no presentó comentarios ni evidencia para superar la condición.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Por la falta de comentarios y evidencia documental, la deficiencia se mantiene.

4. INFORMACION NO PROPORCIONADA POR LA UACI

El Encargado de la UACI no proporciono los Expedientes de las Compras por Libre Gestión realizadas en los meses de julio, agosto, septiembre y diciembre de 2015, información que fue solicitada por primera vez a través de nota de fecha 08 de Mayo de 2017 con REF-DA3-EE.PAIS15.-009-2017 y por segunda vez el día 16 de Mayo de 2017 con REF-DA3-EE.PAIS15.-010-2017.

Ley de Corte de Cuentas de la Republica, Atribuciones y Funciones: Art. 5.- “La Corte, tendrá las atribuciones y funciones que le señala el Artículo 195 de la Constitución y, en base a la atribución novena del mismo Artículo las siguientes: Literal 16) Exigir de las entidades, organismos y servidores del sector público cualquier información o documentación que considere necesaria para el ejercicio de



sus funciones; igual obligación tendrán los particulares, que por cualquier causa, tuvieren que suministrar datos o informes para aclarar situaciones. Al servidor público o persona particular que incumpliere lo ordenado en el inciso anterior, se le impondrá una multa sin perjuicio de cualquier otra sanción a que se hiciere acreedor, todo de conformidad con la Ley”.

Acceso Irrestricto Art. 45.- “El Presidente de la Corte o quien haga sus veces, sus representantes especiales y los auditores gubernamentales de la misma, tendrán acceso irrestricto a registros, archivos y documentos que sustentan la información e inclusive a las operaciones en sí, en cuanto la naturaleza de la auditoría lo requiera.....”.

La causa obedece al incumplimiento de la normativa aplicable por parte del Secretario Municipal con cargo de Jefe UACI adhonorem.

Como consecuencia no pudimos examinar el cumplimiento de la normativa exigida para llevar a cabo los procesos de adquisiciones de bienes y servicios, bajo la modalidad de contratación por libre gestión, considerándolo como una limitante al examen de auditoría realizado.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Posterior a la Lectura del Borrador de Informe el Secretario Municipal con cargo adhonorem de Jefe UACI, no presentó comentarios ni evidencia para superar la condición.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Por la falta de comentarios y evidencia documental, la deficiencia se mantiene.

5. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

El informe de examen especial a la ejecución presupuestaria y a la ejecución de obras e infraestructura en la Municipalidad El Paisnal, Departamento de San Salvador, por el período del 1 de enero del 2014 al 30 de abril 2015, emitido por la Corte de Cuentas de la República, contiene 10 observaciones las cuales no presentan recomendaciones, por tratarse de hechos consumados, por tal razón no serán objeto de seguimiento en el presente examen de auditoría.

6. CONCLUSION DE LA AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL

Concluimos que los resultados obtenidos en los procedimientos de auditoría, durante el período que cubre el presente informe del examen especial a la ejecución presupuestaria de la Alcaldía Municipal de El Paisnal, fue verificado de acuerdo a la normativa legal y técnica.



7. RECOMENDACIONES

Recomendación 1

Al Concejo Municipal para que el Tesorero Municipal, efectúe oportunamente la remesa de la totalidad de los ingresos que percibe la Municipalidad.

Recomendación 2 y 4:

No emitimos recomendaciones por tratarse de hechos consumados.

Recomendación 3

Al Concejo Municipal para que el Contador Municipal realice los registros contables de los egresos con la documentación legal y técnica correspondiente, teniendo el cuidado de colocar de manera clara el concepto de la partida.

PÁRRAFO ACLARATORIO

Mediante el presente informe, se comunica al Concejo Municipal de El Paisnal, Departamento de San Salvador, los resultados del Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria por el período del 1 de mayo al 31 de diciembre del 2015 y no emitimos opinión sobre la razonabilidad de las cifras que se presentan en los Estados Financieros, preparados por la Municipalidad relativos al periodo auditado. El presente informe es para uso exclusivo de la Corte de Cuentas de la República.

San Salvador, 21 de Agosto de 2017

DIOS UNION LIBERTAD


Dirección de Auditoría Tres
Corte de Cuentas de la República

