CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA TRES
INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA

ALCALDIA MUNICIPAL DE EL PAISNAL, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, POR EL PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

SAN SALVADOR, 2 DE OCTUBRE DEL 2017

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA TRES
DIRECTOR
EL SALVADOR

Teléfonos PBX: (503) 2524-8000, Código Postal 01-107
http: //www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

ÍNDICE

Contenido

1. ASPECTOS GENERALES 3
1.1 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA 3
1.1.1 Tipo de opinión del dictamen 3
1.1.2. Sobre aspectos Financieros 3
1. Diferencias encontradas en los Estados Financieros 3
1.1.3. Sobre aspectos de Control Interno 3
1.1.4 Sobre aspectos de Cumplimiento Legal 3
1.1.6. Seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores 4
1.2 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN 4
1.3 COMENTARIOS DE LOS AUDITORES 4
2. ASPECTOS FINANCIEROS 5
2.1 Dictamen de los auditores 5
1. Diferencias encontradas en los Estados Financieros ..... ¡Error! Marcador no definido.
2.2 Información Financiera Examinada 6
3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO 11
3.1 Informe de los Auditores 11
4. ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES 13
4.1 Informe de los Auditores 13
4.2 HALLAZGOS DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DE LEYES 15
5. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA 28
6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES 29
7. RECOMENDACIONES DE AUDITORIA 29

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA TRES DIRECTOR EL SALVADOR, C.A.

Señores
Concejo Municipal de la Alcaldía de El Paisnal
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 El Paisnal Departamento de San Salvador, correspondientes al período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2016. La auditoría se realizó en cumplimiento a lo que establece el artículo 195 de la Constitución de la República y al artículo 5, numerales 1, 3, 4, 5 y 16 y artículos 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

1.1 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA

1.1.1 Tipo de opinión del dictamen

En nuestra opinión el Dictamen es con Salvedad, sobre las cifras presentadas en los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria, preparados por la Alcaldía Municipal de El Paisnal Departamento de San Salvador, correspondientes al período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2016, de conformidad con los resultados obtenidos de nuestros procedimientos.

1.1.2. Sobre aspectos Financieros

Nuestro examen reveló las condiciones reportables siguientes:

1. Diferencias encontradas en el presupuesto y los Estados Financieros
2. Falta de Elaboración de Notas Explicativas a los Estados Financieros

1.1.3. Sobre aspectos de Control Interno

En el transcurso de nuestro examen no encontramos condiciones reportables

1.1.4 Sobre aspectos de Cumplimiento Legal

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las condiciones reportables, siguientes:

1. Información no proporcionada por la UACI,
2. Incumplimiento a funciones por el encargado de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones
3. Ingresos Municipales no coinciden con los montos depositados

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.

4. Registros contables sin documentación de respaldo
5. El tesorero emite cheque a su nombre para pagos en efectivo
6. Registros Contables en concepto de Gastos en Bienes de Consumo y Servicios sin documentación de respaldo.

1.1.5 Análisis de informes de auditoría interna y firmas privadas de auditoría

La Alcaldía Municipalidad de El Paisnal, no contrató los servicios de firmas privadas de auditoría para el período auditado.

Analizamos el informe presentado por la Unidad de Auditoría Interna y consideramos que las observaciones que presentan no ameritan retomarlas y llevarlas a nuestro informe de auditoría.

El Informe analizado es: Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Ejecución de Proyectos de la Municipalidad de El Paisnal, Departamento de San Salvador, correspondiente al Periodo del 01 de enero al 31 de Diciembre 2016.

1.1.6. Seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores

No efectuamos seguimiento debido a que a la fecha de nuestro examen aún no había sido emitido el informe final del Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria practicado por la Corte de Cuentas de la República, por el período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2015.

1.2 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Los resultados de nuestro examen fueron comunicados por escrito a los servidores de la Alcaldía Municipal de El Paisnal, durante la ejecución de la auditoría, la Administración expresó sus comentarios los cuales fueron tomados en cuenta para la presentación de los resultados del presente informe.

1.3 COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los auditores revisamos las respuestas y documentación proporcionada por la Administración y de acuerdo con nuestro análisis algunas deficiencias serán comunicadas en Carta de Asuntos Menores y otras forman parte del presente informe.

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA TRES DIRECTOR EL SALVADOR, C.A.

2. ASPECTOS FINANCIEROS

2.1 Dictamen de los auditores

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

Hemos examinado el Estado de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, Estado de Flujo de Fondos y el Estado de Ejecución Presupuestaria, de la Alcaldía Municipal de El Paisnal, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2016. Estos Estados Financieros, son responsabilidad de la Administración. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos en base a nuestra auditoría.

Realizamos nuestro examen de conformidad con Normas de Auditoria 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.

Como resultado de la auditoría, encontramos las siguientes observaciones:

1. Diferencias encontradas en el presupuesto y los Estados Financieros
2. Falta de Elaboración de Notas Explicativas a los Estados Financieros

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 Alcaldía Municipal de El Paisnal, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2016, 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, 2 de octubre del 2017.

DIOS UNION LIBERTAD

Directora de Auditoría Tres

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA TRES
DIRECTOR
EL SALVADOR, C.A.

2.2 Información Financiera Examinada

La información financiera examinada correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, es la siguiente:

- ESTADO DE SITUCIÓN FINANCIERA,
- ESTADO DE RENDIMIENTO ECONÓMICO,
- ESTADO DE FLUJO DE FONDOS,
- ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

Los Estados Financieros se encuentran anexos al presente informe.

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA TRES
DIRECTOR
EL SALVADOR, C.A.

2.3 HALLAZGOS DE AUDITORIA FINANCIEROS

1. DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN EL PRESUPUESTO Y LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. Al efectuar los cruces entre los diferentes estados financieros elaborados para el período sujeto a examen, detectamos las siguientes diferencias:

1. Al comparar los saldos de la cuenta Deudores Monetarios según Balance de Comprobación con los saldos reflejados en el Estado de Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre, reflejan lo siguiente:

Balance de Comprobación - ajustada 213 Deudores Monetarios ($)	Estado de Ejecución Presupuestaria ($)	Diferencia ($)
2,994,882.85	2,995,272.31	389.46

2. Al efectuar cruce del saldo de gastos en bienes capitalizables según el Estado de Rendimiento Económico con el saldo reflejado en el Estado de Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre encontramos una diferencia de $14,500.00 según detalle

Estado de Rendimiento Económico- 835 Gastos en Bienes Capitalizables ($)	Adquisición de Activo Fijo del Estado de Ejecución Presupuestarias (61 Inversiones en Activos Fijos) ($)	Diferencia ($)
74,453.54	88,953.54	14,500.00

3. Al comparar el saldo del resultado del ejercicio corriente (8111) según el Estado de Rendimiento Económico con el saldo reflejado en el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre muestra una diferencia de $ 312,026.28

Estado de Rendimiento Económico - (8111 Resultado del Ejercicio Corriente) ($)	Estado de Situación Financiera (8111 Resultado del Ejercicio Corriente) ($)	Diferencia ($)
322,308.79	10,282.51	312,026.28

B. Al revisar el presupuesto presentado y aprobado por el Concejo Municipal y compararlo con los saldos incorporados en el Estado de Ejecución Presupuestaria por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2016, verificamos que existieron modificaciones durante el período de examen (aumentos y disminuciones) que no fueron reportadas. Estos se presenta a continuación:

CONCEPTO	RUBRO	PRESUPUESTO 2016		
		MONTO MODIFICADO Y APROBADO POR EL CONCEJO ($)	MONTO SEGÚN ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA ($)	DIFERENCIA ($)
Gastos Financieros y Otros	55	106,000.00	112,400.00	(6,400.00)
Inversiones en Activos Fijos	61	106,641.11	108,641.11	(2,000.00)

Manual Técnico de Administración Financiera Integrado, que tiene la base legal en la Ley Orgánica de Administración Financiera del estado, Romano III Subsistema de Contabilidad Gubernamental, Literal B. Principios, numeral 9) Exposición de Información establece que: "Los Estados Financieros que se generen de la contabilidad gubernamental, incluirán información necesaria para una adecuada interpretación de las situaciones presupuestaria y económica-financiera, reflejando razonable y equitativamente los legítimos derechos de los distintos sectores interesados..."

Ley de la Corte de Cuentas de la República en su Art.26 establece: "Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable: 1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía; 2) En la transparencia de la gestión; 3) En la confiabilidad de la información."

Normas Técnicas de Control Interno Específicos de la Alcaldía Municipal, en su Art. 163 Conciliaciones Periódicas establece: "El Concejo Municipal y Jefaturas, deberán establecer las políticas y procedimientos sobre conciliaciones periódicas de registros, toda clase de composición relacionada con la información contable, presupuestaria y de tesorería encaminada a verificar su exactitud, veracidad y solventar las omisiones o errores".

La falta de coordinación entre el Contador Municipal y el Tesorero, es la causa del incumplimiento de la normativa aplicable.

Consecuentemente los Estados Financieros en los rubros observados, no proveen de información adecuada para la toma de decisiones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La deficiencia fue comunicada a través de nota REF-DA3-AF. PAIS16-09-2017 de fecha 14 de julio del 2017, dirigida al Contador Municipal, sin embargo, a la fecha no hemos obtenido comentarios.

Tampoco emitieron comentarios ni presentaron evidencia en fecha posterior a la lectura del borrador de informe.

COMENTARIO DEL AUDITOR

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

2. FALTA DE ELABORACION DE NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Comprobamos que no elaboraron las correspondientes notas explicativas a los estados financieros del período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2016.

Manual Técnico de Administración Financiera Integrado, que tiene la base legal en la Ley Orgánica de Administración Financiera del estado Romano III Subsistema de Contabilidad Gubernamental, Literal B. Principios, numeral 9) Exposición de Información establece que: "Los Estados Financieros que se generen de la contabilidad gubernamental, incluirán información necesaria para una adecuada interpretación de las situaciones presupuestaria y económica-financiera, reflejando razonable y equitativamente los legítimos derechos de los distintos sectores interesados. En notas explicativas se revelara toda transacción, hecho o situación, cuantificable o no, que pueda influir en análisis comparativos o decisiones de los usuarios de la información".

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrada que tiene la base legal en la Ley Orgánica de Administración Financiera del estado, en la norma C.2.15 NORMAS SOBRE ESTADOS FINANCIEROS BASICOS 2. ESTADOS FINANCIEROS BASICOS Y FECHA DE PREPARACIÓN establece: "Al 30 de junio y 31 de diciembre de cada año deberán prepararse los siguientes estados financieros básicos:

Estado de situación financiera
Estado de rendimiento económico
Estado de ejecución presupuestaria
Estado de flujo de fondos

Los estados financieros deberán incluir notas explicativas que formaran parte integral de ellos, destinadas a proporcionar información complementaria para una adecuada interpretación de la información."

La causa obedece a que el Contador Municipal no cumplió con las funciones establecidas en las disposiciones legales y técnicas vigentes.

Consecuentemente la municipalidad no cuenta con Estados Financieros que estén respaldados por notas explicativas destinadas a proporcionar información complementaria para una adecuada interpretación de la información que revelen todas las transacciones, hechos o situaciones cuantificables que pueda influir en un análisis comparativo o en la toma de decisiones de los usuarios de la información.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La deficiencia fue comunicada a través de nota REF-DA3-AF. PAIS16-19-2017 de fecha 20 de julio del 2017, dirigida al Contador Municipal a la fecha no se ha obtenido comentarios.

Tampoco emitieron comentarios ni presentaron evidencia en fecha posterior a la lectura del borrador de Informe.

COMENTARIO DEL AUDITOR

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

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA TRES
DIRECTOR
EL SALVADOR, C.A.

3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

3.1 Informe de los Auditores

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

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y Ejecución Presupuestaria, de la Alcaldía Municipal de El Paisnal, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2016 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 si los Estados Financieros, están libres de distorsiones significativas.

Al planificar y ejecutar la auditoria a la Alcaldía Municipal de El Paisnal, 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 Alcaldía Municipal de El Paisnal, 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 a que la efectividad del diseño y operación de las Políticas y Procedimientos pueda deteriorarse.

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.

Además identificamos otros aspectos que involucran al Sistema de Control Interno y su operación, los cuales hemos comunicado a la Administración en carta de gerencia.

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 en el párrafo anterior.

San Salvador, 2 de octubre del 2017

DIOS UNION LIBERTAD

CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA
DIRECCION DE AUDITORIA TRES
DIRECTOR
EL SALVADOR, C.A.

Directora de Auditoria Tres

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.

4. ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES

4.1 Informe de los Auditores

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

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria de la Alcaldía Municipal de El Paisnal, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2016, 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 que los Estados Financieros examinados están libres de errores importantes. La auditoría incluye el examen del cumplimiento de leyes, regulaciones, contratos, políticas, procedimientos y otras normas aplicables a la Alcaldía Municipal de El Paisnal, 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 significativo en las cifras de los Estados Financieros del período antes mencionado, de la Alcaldía Municipal de El Paisnal, así:

1. Información no proporcionada por la UACI,
2. Incumplimiento a funciones por el encargado de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones
3. Ingresos Municipales no coinciden con los montos depositados
4. Registros contables sin documentación de respaldo
5. El tesorero emite cheque a su nombre para pagos en efctivo
6. Registros Contables en concepto de Gastos en Bienes de Consumo y Servicios sin documentación de respaldo.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Alcaldía Municipal de El Paisnal, cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención

que nos hiciera creer que la Alcaldía Municipal de El Paisnal no haya cumplido, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

San Salvador, 2 de octubre del 2017

DIOS UNION LIBERTAD

Directora de Auditoría Tres

CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA
DIRECCION DE AUDITORIA TRES
DIRECTOR
EL SALVADOR, C.A.

4.2 HALLAZGOS DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DE LEYES

1. INFORMACION NO PROPORCIONADA POR LA UACI

El Encargado de la UACI no proporcionó los Expedientes de las Compras por Libre Gestión realizadas en los meses de Julio, Agosto, Septiembre y Diciembre de 2016, información que fue solicitada por primera vez a través de nota de fecha 02 de junio de 2017 con REF-DA3-AF.PAIS16.-002-2017 y por segunda vez el día 23 de junio de 2017 con REF-DA3-AF.PAIS16.-007-2017.

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 auditoria realizado.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

A través de nota sin referencia de fecha 22/06/2017 el Secretario Municipal y Jefe Ad-Honorem de la UACI manifiesta: no se cuenta con los expedientes de compras por libre gestión. Asimismo en nota sin referencia de fecha 12/07/2017 manifiesta: En referencia a la presente observación les comunico muy respetuosamente que entregue la UACI el 30 de junio del año 2016, pero con la finalidad de darles respuesta a la presente, se anexa el detalle anual de las compras de libre gestión realizadas en el mes de abril.

Por otra parte la Encargada de la UACI manifiesta en nota sin referencia de fecha 10/07/2017 lo siguiente: Les comunico muy respetuosamente que tome posesión de

la unidad a partir del mes de julio del año 2016 y no tenía el suficiente conocimiento de los expedientes; pero con la finalidad de darles respuesta a la presente, se anexan los expedientes de las compras por libre gestión realizadas en los meses mencionados.

COMENTARIOS DEL AUDITOR

El UACI Ad-Honorem da por aceptada la observación ya que literalmente manifiesta en sus comentarios que no se llevan los expedientes de libre gestión, pero que para darnos una respuesta anexa el detalle de las compras por libre gestiòn. En relación a los comentarios proporcionados por la Encargada de la UACI; verificamos la documentación proporcionada y ninguno de los servidores presenta los expedientes requeridos, más bien se limitan a presentar un detalle de las compras por libre gestión. Por lo tanto la observación se mantiene.

2. INCUMPLIMIENTO A FUNCIONES POR EL ENCARGADO DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

Verificamos que el Encargado de la Unidad de Adquisiciones de Bienes y Servicios, no cumplió con las funciones siguientes:

1. No elaboró la programación anual de compras,
2. Falta de presentación de informes trimestrales de los procesos de adquisiciones y contracciones,
3. No emitió un detalle de los procesos de adquisiciones de bienes y servicios realizados en la municipalidad,
4. No presentó los expedientes de los procesos.

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;

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 fueren 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 - jefe adhonorem y la jefa UACI actual.

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

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La deficiencia fue comunicada a través de nota REF-DA3-AF. PAIS16-016-2017 de fecha 14 de julio del 2017, dirigida al secretario municipal con cargo ad-honorem de jefe UACI, sin embargo, a la fecha no hemos obtenido comentarios.

Así mismo, fue comunicada a través a través de nota REF-DA3-AF. PAIS16-017-2017 de fecha 14 de julio del 2017, dirigida al a la Jefe UACI que fue nombrada 1 de julio del 2016, sin embargo, a la fecha no se ha obtenido comentarios.

Tampoco emitieron comentarios ni presentaron evidencia en fecha posterior a la lectura del borrador de Informe.

COMENTARIO DEL AUDITOR

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

3. INGRESOS MUNICIPALES NO COINCIDEN 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 de forma diaria a través de la fórmula 1-ISAM para los meses de abril, agosto y diciembre del año 2016, presentan las siguientes condiciones:

a) No se remesaron en un día hábil después de su percepción.
b) La cantidad remesada posteriormente no coincide con los montos percibidos en fechas anteriores.

Nº.	Formula 1-ISAM		Registro Contable de la Remesa			Saldo según Libreta bancaria	
	Número	Fecha	Número	Fecha	Monto	Monto	Fecha
				MES DE ABRIL			
1	151793-151842	01/04/16	1/0921	01/04/16	$ 235.11	$ 507.18	01/04/26
2	151843-151900	04/04/16	1/0922	04/04/16	$ 194.78	$ -	
3	151901-151929	05/04/16	1/0923	05/04/16	$ 254.06	$ -	08/04/16
4	151930-151969	06/04/16	1/0924	06/04/16	$ 458.63	$ -	
5	151970-151988	07/04/16	1/0925	07/04/16	$ 74.20	$ -	
6	151989-152026	08/04/16	1/0926	08/04/16	$ 85,659.21	$ 1,539.52 $ 20,143.69 $ 7,299.23	
						$ 28,982.44	
7	152027-152073	11/04/16	1/0927	11/04/16	$ 627.04	$ -	
8	152074-152115	12/04/16	1/0928	12/04/16	$ 243.60	$ 65,402.08	12/04/16
9	152116-152144	13/04/16	1/0929	13/04/16	$ 22,149.95	$ 300.00 $ 1,142.58 $ 10,612.42 $ 11,141.87	13/04/16
						$ 23,196.87	
10	152145-152164	14/04/16	1/0930	14/04/16	$ 74.36	$ -	
11	152165-152192	15/04/16	1/0931	15/04/16	$ 509.30	$ 187.64 $ 1,160.28	15/04/16
						$ 1,347.92	
12	152193-152231	18/04/16	1/0932	18/04/16	$ 2,835.53	$ -	
13	152232-152258	19/04/16	1/0933	19/04/16	$ 126.59	$ -	
14	152259-152278	20/04/16	1/0934	20/04/16	$ 63.00	$ -	
15	152279-152299	21/04/16	1/0935	21/04/16	$ 71.92	$ 2,689.12	21/04/16
16	152300-152318	22/04/16	1/0936	22/04/16	$ 56.86	$ 2,228.42	22/04/16
17	152319-152362	25/04/16	1/0937	25/04/16	$ 14,082.26	$ -	
18	152363-152402	26/04/16	1/0940	26/04/16	$ 5,160.28	$ 1,154.10	26/04/16
19	152403-152438	27/04/16	1/0941	27/04/16	$ 119.62	$ -	
20	152439-152467	28/04/16	1/0942	28/04/16	$ 5,983.73	$ 5,887.17	28/04/16
21	152468-152493	29/04/16	1/0943	29/04/16	$ 14,729.09	$ 803.77 $ 2,168.05	29/04/16
						$ 2,971.82	
				AGOSTO			
1	154522-154602	08/08/16	1/2110	08/08/16	$ 472.87	$ 5,704.02	08/08/16
2	154603-154638	09/08/16	1/2111	09/08/16	$ 68,271.39	$ 10,017.15 $ 15,464.96 $ 30,372.15 $ 12,322.17	09/08/16
						$ 68,176.43	
3	154639-154683	10/08/16	1/2112	10/08/16	$ 332.03	$ -	
4	154684-154711	11/08/16	1/2113	11/08/16	$ 467.55	$ -	

Nº.	Formula 1-ISAM		Registro Contable de la Remesa			Saldo según Libreta bancaria	
	Número	Fecha	Número	Fecha	Monto	Monto	Fecha
5	154712-154742	12/08/16	1/2114	12/08/16	$ 86.86	$ 989.39	
6	154743-154795	15/08/16	1/2115	15/08/16	$ 233.74	$ -	
7	154796-154816	16/08/16	1/2116	16/08/16	$ 79.88	$ -	
8	154817-154857	17/08/16	1/2117	17/08/16	$ 23,560.40	$ -	
9	154858-154880	18/08/16	1/2118	18/08/16	$ 83.74	$ -	
10	154881-154908	19/08/16	1/2119	19/08/16	$ 90.74	$ 2,727.10 $ 1,807.88 $ 2,271.49 $ 6,806.47	
11	154909-154963	22/08/16	1/2120	22/08/16	$ 722.29	$ -	
12	154964-154988	23/08/16	1/2121	23/08/16	$ 7,414.87	$ 7,329.30	23/08/16
13	154989-155040	24/08/16	1/2122	24/08/16	$ 146.54	$ -	
14	155041-155058	25/08/16	1/2123	25/08/16	$ 87.35	$ -	
15	155059-155082	26/08/16	1/2124	26/08/16	$ 904.83	$ 1,283.30	26/08/16
16	155083-155124	30/08/16	1/2125	30/08/16	$ 165.96	$ 1,688.01	30/08/16
17	155125-155147	31/08/16	1/2128	31/08/16	$ 11,429.74	$ -	
				DICIEMBRE			
1	157345-157397	01/12/16	1/3275	01/12/16	$ 270.45	$ -	02/12/16
2	157398-157437	02/12/16	1/3276	02/12/16	$ 131.03	$ 3,826.75	
3	157438-157480	05/12/16	1/3277	05/12/16	$ 288.94	$ -	
4	157481-157500 467501-467513	06/12/16	1/3278	06/12/16	$ 760.12	$ -	
5	467514-467531	07/12/16	1/3279	07/12/16	$ 64.58	$ 2,885.97	07/12/16
6	467532-467558	08/12/16	1/3280	08/12/16	$ 154.95	$ -	
7	467559-467576	09/12/16	1/3281	09/12/16	$ 86.39	$ -	
8	0	0	0	10/12/16	$ -	$ 4,319.82	11/12/16
9	467577-467622	12/12/16	1/3282	12/12/16	$ 278.10	$ -	
10	467623-467653	13/12/16	1/3283	13/12/16	$ 185.88	$ 1,331.36	13/12/16
11	467654-467693	14/12/16	1/3284	14/12/16	$ 1,105.38	$ -	
12	467694-467724	15/12/16	1/3285	15/12/16	$ 132.87	$ -	
13	467725-467753	16/12/16	1/3286	16/12/16	$ 25,935.07	$ 39,000.00 $ 12.25 $ 136.62 $ 184.80 $ 9,981.67 $ 8,519.51 $ 7,266.71 $ 690.42 $ 400.85 $ 66,192.83	16/12/16

Nº.	Formula 1-ISAM		Registro Contable de la Remesa			Saldo según Libreta bancaria	
	Número	Fecha	Número	Fecha	Monto	Monto	Fecha
14	467754-467780	19/12/16	1/3287	19/12/16	$ 7,286.99	$ -	
15	467781-467814	20/12/16	1/3288	20/12/16	$ 744.98	$ -	
16	467815-467842	21/12/16	1/3289	21/12/16	$ 67,295.02	$ 43,757.46 $ 11,924.41 $ 11,478.60 $ 7,155.35 $ 74,315.82	21/12/16
17	467843-467861	22/12/16	1/3290	22/12/16	$ 61.93	$ -	
18	467862-467882	23/12/16	1/3291	23/12/16	$ 1,040.12	$ 440.85 $ 1,643.27 $ 2,084.12	23/12/16
19	467883-467885	26/12/16	1/3292	26/12/16	$ 3,439.45	$ 3,439.45	26/12/16
20	467886-467891	27/12/16	1/3295	27/12/16	$ 13,283.70	$ -	
21	467892-467895	28/12/16	1/3298	28/12/16	$ 17,856.40	$ 16,754.26 $ 4,286.40 $ 41.48 $ 21,082.14	28/12/16
22	467896-467900	30/12/16	1/3299	30/12/16	$ 142.32	$ 1,060.66 $ 1,943.69 $ 3,004.35	30/12/16

c) Que los ingresos percibidos mensualmente no coincide con el monto remesado

MES	MONTO TOTAL DEL INGRESO	MONTO TOTAL REMESADO	DIFERENCIA
ABRIL	$ 153,709.12	$ 134,367.12	($ 19,342.00)
AGOSTO	$ 114,550.78	$ 91,976.92	($ 22,573.86)
DICIEMBRE	$ 140,544.67	$ 182,482.61	$ 41,937.94

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, incumple la normativa legal y técnica aplicable.

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

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 07 de agosto del 2017, el Tesorero Municipal nos manifiesta en el numeral 3) lo siguiente: "En lo que se refiere a la presente observación, esta Tesorería Municipal, no efectúa las Remesas de Ingresos Percibidos, de acuerdo a la Normativa Legal, 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 de acuerdo a nuestro sano juicio 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, Articulo 31 Numerales 2 y 4, del Código Municipal. No obstante al hacer las comparaciones del período si se han depositado íntegramente coincidiendo las cantidades ingresadas con las remesadas, quedando a cero el saldo en caja en el período que se describe. A manera de ejemplo se anexan copias de remesas y copia de certificación de Acuerdo Municipal".

No emitieron comentarios ni presentaron evidencia en fecha posterior a la lectura del borrador de Informe.

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, porque el señor Tesorero periódicamente cambia cheques con cargo al Fondo Común, que corresponden a 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.

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA TRES
DIRECTOR
EL SALVADOR, C.A.

4. REGISTROS CONTABLES SIN DOCUMENTACION DE RESPALDO

Comprobamos que los registros contables en concepto de traslado de fondos del ISDEM a cuenta de ahorro FODES 75%, no cuentan con la documentación de soporte legal y técnica que demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando. Algunos ejemplos los detallamos a continuación:

N°	Registro Contable	Fecha	Concepto
1	1/0211	22/enero/2016	Traslado de fondos del ISDEM a cuenta de ahorros FODES 75%
2	1/0262	19/febrero/2016	
3	1/0609	17/marzo/2016	
4	1/0968	25/abril/2016	
5	1/1253	16/mayo/2016	
6	1/1758	20/junio/2016	
7	1/1865	27/julio/2016	
8	1/2417	27/agosto/2016	
9	1/2992	20/octubre/2016	
10	1/3043	10/noviembre/2016	
11	1/3346	26/diciembre/2016	
	1/3347	27/diciembre/2016	

Reglamento del Sistema de Administración Financiera Integrada Soporte de los Registros Contables. Establece Art. 193, establece: 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.

Manual de Organización de las Unidades Financieras Institucionales (UFI), que tiene la base legal en la Ley Orgánica de Administración Financiera del estado, en romanos IX. Puestos Tipo, literal B. Perfiles, en su literal c) Responsables del área de contabilidad gubernamental establece: funciones específicas en el numeral 7 Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico.

La deficiencia obedece a que el Contador Municipal no realiza gestiones por escrito ante el Tesorero Municipal, a fin de que este le proporcione toda la documentación pertinente que sustente los registros contables en concepto de transferencia de fondos del ISDEM a cuenta de ahorro FODES 75%.

Como consecuencia, no es posible identificar la naturaleza y finalidad de la transacción por medio de la cual fueron transferidos los fondos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Administración no proporciono comentarios a la comunicación de deficiencia realizada a través de nota REF. DA3-AF.PAIS16.021-2017 de fecha 26 de julio del 2017.

Tampoco emitieron comentarios ni presentaron evidencia en fecha posterior a la lectura del borrador de Informe.

COMENTARIOS DEL AUDITOR

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

5. EL TESORERO EMITE CHEQUE A SU NOMBRE PARA PAGOS EN EFECTIVO

Al efectuar procedimientos de auditoría en el Área de Tesorería, comprobamos que Tesorero Municipal emitió cheques a su nombre para realizar pagos en efectivo, según detalle:

1. Emitió el cheque No.23333 a su nombre por un monto de $11,673.00 para realizar el pago de bonificación en efectivo a los empleados por ley de salario y contrato, y no a través de cheques tal como la normativa.

2. Realizó pago a diferentes proveedores y Personal del Centro Turístico la Hacienda, a manera de ejemplo se citan:

No.	No. Cuenta Corriente del Banco Agrícola (Fondo Común)	No. De Cheque	Fecha del Cheque	Monto aprobado según puntos de Acta del Concejo ($)
1.	5590002736	021684-3	04/02/2016	12,103.49
2.		022191-3	09/05/2016	9,996.01
3.		022223-7	18/05/2016	2,312.89
4.		020693-9	18/05/2016	7,046.90
5.		021925-9	15/05/2016	5,580.66
6.		021923-1	15/05/2016	5,767.29
7.		021945-8	30/05/2016	10,080.57
8.		023201-3	16/12/2016	9,841.97
9.		023327-7	21/12/2016	11,529.19
10.		023339-1	28/12/2016	13,820.32

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."

Ley de la Corte de Cuentas de la Republica Capitulo II Sanciones Art.107 establece: "Sin perjuicio de las responsabilidades civil y penal a que hubiere lugar, la Corte sancionará con multa, cuya cuantía se establecerá en las normas reglamentarias, según la gravedad de los casos, a los funcionarios o empleados del sector público que incurrieren en uno o más de los siguientes casos: Numeral.11) Firmar cheques en blanco o pagar en dinero efectivo, cuando deben hacerlo por medio de cheques nominativos".

El Código Municipal en su Art.92 establece: "En los casos en que los municipios tengan sus fondos depositados en instituciones financieras, están obligados a efectuar sus pagos por medio de cheques."

Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria emitido por el Ministerio de Hacienda en el Romano V Proceso de la Ejecución Presupuestaria literal H) Pago de Obligaciones. Pago de Remuneraciones para efectuar el pago de remuneraciones el área de tesorería, tomando de base la información de la planilla definitiva por pagar, emitirá los cheques de los empleados o el listado de abonos a cuenta, para su remisión al banco comercial. Los cheques se entregaran a los empleados o funcionarios contra la firma en el listado de cheques por pagar pudiéndose requerir un documento de identificación personal, cuando el caso lo requiera, constituyéndose este en el documento probatorio de pago.

Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria literal H. Pago De Obligaciones, Es la acción administrativa mediante la cual las instituciones efectúan y registran contablemente el pago de las obligaciones adquiridas con terceros, producto de un bien o servicio recibidos. Criterios para el Pago de Obligaciones numeral VII dice: "Todos los cheques que se emitan deberán expedirse a nombre de la razón social o comercial de las personas jurídicas o del representante legal si fuera el caso, así como de personas naturales que hayan brindado el servicio a la institución."

Reglamento de la Ley de Administración Financiera Institucional Capitulo IV del sistema de tesorería institucional en su Art.114 establece: "El Tesorero Institucional, será el funcionario responsable de los pagos, ya sea que se efectúen en forma directa o a través de los Pagadores Auxiliares".

Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, que tiene la base legal en la Ley Orgánica de Administración Financiera del estado C.2.6 Normas Sobre el Pago de Obligaciones y Transferencias Institucionales Numeral 1. Pago de Obligaciones tercer párrafo estable: Los Tesoreros Institucionales y los Pagadores Auxiliares así como los correspondientes Refrendarios, sólo podrán girar cheques o autorizar transferencias de Fondos, hasta por el límite de las disponibilidades reales existentes en las respectivas cuentas corrientes. En el caso de sobregiros o mal uso de los fondos, los pagadores y refrendarios serán solidaria y pecuniariamente responsables.

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA TRES
DIRECTOR
EL SALVADOR, C.A.

El Reglamento de Normas Técnicas Específicas de Control Interno en su Art. 102 establece: "La emisión de cheques, se efectuara a nombre del beneficiario. Las firmas en los cheques emitidos podrán estamparse manualmente o con cliché o sistemas automatizados, toda vez que estos ofrezcan seguridad. Por ningún motivo se firmaran cheques en blanco ni a nombre de personas diferentes a las que han suministrado los bienes o servicios a la entidad.

La causa obedece a que el Concejo emitió Acuerdos Municipales facultando al Tesorero a que realice los pagos de bonificaciones en efectivo, incumpliendo la normativa legal y técnica aplicable.

Como consecuencia, existe un potencial riesgo por el manejo del dinero en efectivo, que vaya en detrimento de la Entidad y de los empleados y que exponga al Tesorero y a los servidores a pérdida de fondos, ya que los montos que retira el Tesorero en efectivo son considerables.

COMENTARIO DE LA ADMINITRACION

A través de nota de fecha del siete de agosto de 2017 el Tesorero Municipal Comenta: De acuerdo a la presente observación manifiesto que sí se realizó entrega de bonificación en efectivo a los empleados porque así se había Acordado, sin embargo el Secretario Municipal por error involuntario no menciona en el mismo que será en efectivo solo que se autoriza al Tesorero Municipal hacer la erogación por la cantidad antes mencionada, se anexa copia de acuerdo ratificando y enmendando error de redacción, reiterando la autorización al tesorero municipal para que emita cheque a su nombre y realizar pago en efectivo.

Por medio de nota sin referencia del día del siete de agosto de 2017 el Tesorero Municipal manifiesta lo siguiente: De acuerdo a la presente Observación manifiesto que todos los cheques emitidos a nombre de Tesorero Municipal, fueron elaborados con autorización del Concejo Municipal, por el cual serían utilizados para pagos de emergentes y de menor cuantía, por tal motivo el Concejo Municipal, tuvo a bien aprobar dicha actividad en art. 14 de las Disposiciones Generales del Presupuesto Municipal vigente para ese periodo que literalmente dice: El Tesorero Municipal o el Colector, podrá hacer erogaciones en efectivo para los pagos de Servicios Personales o gastos inmediatos que se deriven de la función administrativa y Municipal, también podrá cancelar el pago de Viáticos, Almuerzos y otros cuando se estime conveniente siempre y cuando la disponibilidad efectiva en Caja lo permita, lo mismo en el Centro Turístico cuando haya necesidad de cubrir un pago en efectivo que se derive directamente de su funcionamiento no importando el monto podrá hacerse en efectivo siempre y cuando cuente Con el recurso necesario para hacerlo, para ello al final del mes podrá emitir un cheque por el valor erogado de Caja, o cuando se considere oportuno, esto mientras la Administración designa a la Persona que manejará el fondo circulante, en ambos lugares.

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA TRES DIRECTOR EL SALVADOR, C.A.

Cada cheque emitido está sustentado y respaldado con la Documentación legal respectiva que soporta el egreso total del cheque (Facturas y Recibos), los cuales son Legalizados en diferentes cifras del Presupuesto Municipal Vigente, tales como: Productos Alimenticios para Personas, Remuneraciones Diversas, Transporte Fletes y Almacenamientos, Minerales no Metálicos y Productos Derivados, Servicios Generales y Arrendamiento Diversos, Minerales Metálicos y Productos Derivados, Materiales de Oficina, Bienes de uso y Consumo Diversos, Gastos Diversos, etc.
En la redacción de dichos acuerdos el Secretario Municipal no especifico que dicha erogación es en efectivo, tampoco hace referencia a las disposiciones generales del presupuesto municipal, sin embargo se anexa certificación de acuerdo de ratificación enmendando dicho error.

No emitieron comentarios ni presentaron evidencia en fecha posterior a la lectura del borrador de Informe.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Luego de realizar el análisis a los comentarios y evidencia documental presentada por el Sr. Tesorero Municipal la deficiencia se mantiene, por las siguientes razones:

a) El Acuerdo Municipal No. 18 del 2017, presentado como evidencia por medio del cual el Concejo acuerda y ratifica la autorización al Tesorero para que emita cheques a su nombre y realice pagos de la bonificación en efectivo. Dichos desembolsos no tienen respaldo, porque el acuerdo de ratificación fue posterior al período auditado.

b) Además, el Concejo Municipal no tiene más facultades que las que expresamente les da la ley; por lo tanto, no tiene la facultad para emitir acuerdos para que un funcionario emita cheques a su nombre, los cobre y pague en efectivo.

6. REGISTROS CONTABLES EN CONCEPTO DE GASTOS EN BIENES DE CONSUMO Y SERVICIOS SIN DOCUMENTACION DE RESPALDO

Comprobamos que los registros contables en concepto de gastos en bienes de consumo y servicios no cuentan con la documentación que demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción contabilizada, los detallamos a continuación:

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.

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

El Reglamento del Sistema de Administración Financiera Integrada Soporte de los Registros Contables. Establece. Art. 193, establece: 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".

La deficiencia obedece al incumplimiento de la Normativa legal y técnica aplicable por parte del Contador.

Como consecuencia, los gastos en bienes de consumo y servicio no se encuentran debidamente justificados, por la falta de documentación de respaldo que demuestren e identifiquen claramente la naturaleza y finalidad de la transacción contabilizada.

COMENTARIO DE LA ADMINITRACION

La Administración no proporciono comentarios a comunicación de deficiencia realizada a través de nota de fecha 26 de julio de 2017 con Referencia REF-DA3-AF.PAIS16.024-2017.

Tampoco emitieron comentarios ni presentaron evidencia en fecha posterior a la lectura del borrador de Informe.

COMENTARIO DEL AUDITOR

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

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

La Municipalidad de El Paisnal, no contrató los servicios de firma privada para el período auditado.

Con respecto a Informes presentados por la Unidad de Auditoría Interna, los analizamos y consideramos que las observaciones que presentan no son relevantes para retomarlas y llevarlas a nuestro informe de auditoría.

6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

No efectuamos seguimiento debido a que a la fecha de nuestro examen aún no había sido emitido el informe final del Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria practicado por la Corte de Cuentas de la República, por el período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2015.

7. RECOMENDACIONES DE AUDITORIA

7.1 Hallazgos financieros

Recomendación 1

Recomendamos al Concejo Municipal para que el Contador Institucional y el Tesorero concilien los saldos de los estados financieros para que contengan cifras confiables que ayuden a la Administración para la toma de decisiones.

Recomendación 2

Recomendamos al Concejo Municipal para que el Contador Institucional, elabore las notas explicativas a los estados financieros que revelen la composición de las cifras.

Hallazgos de Aspectos Legales

Recomendaciones de los Hallazgos H 1, H 2, H3 y H5

No emitimos recomendaciones por tratarse de hechos consumados.

Recomendación 4 y 6

Recomendamos al Concejo Municipal para que el Contador respalde los registros con documentación de legítimo abono que identifique la naturaleza y finalidad de la transacción.

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA TRES
DIRECTOR
EL SALVADOR, C.A.