

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCION DE AUDITORÍA TRES



INFORME DE AUDITORIA FINANCIERA
A LA MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL OBRAJUELO,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ, POR EL PERÍODO DEL 01
DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017



SAN SALVADOR, 23 JULIO DE 2021

ÍNDICE

CONTENIDO	PAG.
1. Aspectos Generales	
1.1 Objetivos de la Auditoría	1
1.2 Alcance de la Auditoría	1
1.3 Procedimientos de Auditoría Aplicados	2
1.4 Resumen de los resultados de la auditoría	
1.4.1 Tipo de opinión del dictamen	3
1.4.2 Sobre aspectos financieros	3
1.4.3 Sobre aspectos de control interno	3
1.4.4 Sobre aspectos de cumplimiento legal	3
1.4.5 Análisis de informes de auditoría interna y firmas privadas de auditoría	3
1.4.6 Seguimiento a las recomendaciones de auditorías Anteriores	4
1.5 Comentarios de la administración	4
1.6 Comentarios de los auditores	4
2. Aspectos Financieros	
2.1 Dictamen de los auditores	5
2.2 Información financiera examinada	6
2.3 Hallazgos Financieros	6
3. Aspectos de Control Interno	
3.1 Informe de los Auditores	7
3.2 Hallazgos de auditoría sobre aspectos de control interno	7
	9
4. Aspectos de Cumplimiento Legal	
4.1 Informe de los auditores	10
4.2 Hallazgos de Auditoría de Cumplimiento Legal	12
5. Análisis de Informe de Auditoría Interna y Firmas Privadas de Auditorías.	40
6. Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoría Anteriores.	40
7. Recomendaciones de Auditoría	40

**Señores
Concejo Municipal de San Rafael Obrajuelo
Presente.**

1 ASPECTOS GENERALES

El presente informe contiene los resultados de la Auditoría Financiera a la Municipalidad de San Rafael Obrajuelo, departamento de La Paz, por el período 1 de enero al 31 de diciembre del año 2017. La auditoría se realizó en cumplimiento a lo establecido en los Arts. 195 y 207 de la Constitución de la República y los Arts. 5 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

1.1 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

GENERAL

Realizar Auditoría Financiera a la Municipalidad de San Rafael Obrajuelo, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, de conformidad a Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

ESPECIFICOS

- a) Emitir un informe que exprese una opinión sobre si el Estado de Situación Financiera, el Estado de Rendimiento Económico, el Estado de Flujo de Fondos y el Estado de Ejecución Presupuestaria, emitidos por la Municipalidad de San Rafael Obrajuelo, presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, los derechos y obligaciones, los ingresos recibidos y los gastos incurridos, durante el período auditado, de conformidad a Principios de Contabilidad Gubernamental emitidos por el Ministerio de Hacienda u otra base exigible de contabilidad.
- b) Emitir un informe que concluya sobre la suficiencia y lo adecuado de los controles internos implementados por la Municipalidad de San Rafael Obrajuelo, evaluar el riesgo de control e identificar condiciones reportables, incluyendo debilidades materiales del control interno.
- c) Comprobar si la Municipalidad de San Rafael Obrajuelo cumplió con las disposiciones legales y técnicas aplicables a las actividades ejecutadas.

1.2 ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Nuestro examen consistió en la revisión de registros contables y su correspondiente documentación de soporte, registros auxiliares de existencias y activos fijos, manejo de cuentas bancarias y sus conciliaciones, expedientes de compras, carpetas técnicas de proyectos realizados, expedientes de personal, planillas de pago y

demás documentación administrativa, financiera y presupuestaria generada por la municipalidad en el cumplimiento de sus funciones y fines durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.

1.3 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

- Solicitamos las certificaciones de acuerdos emitidas durante el periodo examinado y comparamos su contenido con los acuerdos descritos en las respectivas actas del Concejo a efecto de establecer su legitimidad;
- Verificamos las pólizas de fidelidad para los funcionarios y empleados encargados de activos y manejadores de fondos para asegurarnos que todos los que desempeñan esa responsabilidad estuvieran afianzados;
- Revisamos el pago de remuneraciones al personal de la municipalidad para asegurarnos que todos aquellos que desempeñan funciones de carácter permanente estuvieran inscritos en las instancias pertinentes para gozar de sus prestaciones sociales;
- Solicitamos los expedientes de compras efectuados por la Municipalidad en el periodo objeto de examen, para verificar que incluyeran todas las actuaciones de los procesos y que el Jefe UACI hubiera cumplido con sus atribuciones y responsabilidades;
- Solicitamos los expedientes y carpetas técnicas de proyectos ejecutados a fin de asegurarnos que cuenten con la documentación necesaria que justifique y valide todas las etapas del mismo, incluyendo la debida autorización del Concejo;
- Solicitamos comprobantes contables a fin de verificar que estuvieran respaldos con la documentación necesaria que demuestre y valide lo contabilizado;
- Establecimos una muestra de pagos efectuados y nos aseguramos que contaran con la autorización pertinente que legitime la salida de fondos;
- Revisamos las actas del Concejo y dimos seguimiento a decisiones importantes e inusuales que afectaron las actividades y operaciones de la Municipalidad; y
- Verificamos que las transferencias corrientes y de capital (FODES 25% y 75%) fueron depositados oportuna e intactos a las cuentas respectivas, asimismo, verificamos que no se hubieran realizado transferencias internas a otras cuentas.

1.4 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA

1.4.1 TIPO DE OPINION DEL DICTAMEN

Con base a los resultados de la auditoría, nuestro dictamen presenta opinión no modificada.

1.4.2 SOBRE ASPECTO FINANCIEROS

No determinamos hallazgos u observaciones relacionadas con aspectos financieros.

1.4.3 SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

No determinamos hallazgos u observaciones relacionados con el funcionamiento del sistema de control interno implementado por la entidad.

1.4.4 SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal, revelaron los hallazgos siguientes:

1. Transferencias del FODES 75% a otros fondos, sin reintegro;
2. Bienes inmuebles sin revalúo ni inscritos en el Centro Nacional de Registros;
3. No se dio seguimiento a Detrimento Patrimonial por \$34, 663.92
4. Pagos de honorarios por servicios de Auditoria Interna sin respaldo en trabajo realizado ni en el cumplimiento de sus responsabilidades;
5. La Municipalidad no contrató los servicios de Auditoría Externa;
6. Manejadores de bienes y control de fondos no rindieron fianza;
7. No se elaboró la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones correspondiente al 2017 y
8. Concejo Municipal otorgó préstamo por \$45,000.00 al Señor Alcalde Municipal.

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

No obtuvimos informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna de la Municipalidad de San Rafael Obrajuelo.

La Municipalidad no contrató Firmas Privadas de Auditoría para realizar acciones de control por el periodo sujeto a examen; por consiguiente, el procedimiento de análisis no fue realizado.

1.4.6 SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

El último informe realizado a la Municipalidad de San Rafael Obrajuelo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, no contiene recomendaciones, por tal razón no efectuamos seguimiento.

1.5 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

La administración presentó comentarios y documentación de descargo, sobre las comunicaciones preliminares que les fueron entregadas, los cuales fueron analizados a fin de confirmar, superar o desvanecer las deficiencias comunicadas.

1.6 COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios y evidencias proporcionadas por los funcionarios y empleados vinculados con las observaciones, fueron analizados y con base en ello emitimos nuestros comentarios, los cuales incorporamos en cada uno de los hallazgos contenidos en los resultados de este informe.

2 ASPECTOS FINANCIEROS

2.1 DICTAMEN DE LOS AUDITORES

Señores

Concejo Municipal de San Rafael Obrajuelo

Presente.

Hemos examinado el Estado de Situación Financiera, el Estado de Rendimiento Económico, el Estado de Flujo de Fondos y el Estado de Ejecución Presupuestaria, de la Municipalidad de San Rafael Obrajuelo, Departamento de La Paz, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2017. Estos Estados Financieros, son responsabilidad de la Administración. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base a nuestra auditoría.

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 San Rafael Obrajuelo, departamento de La Paz, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2017, 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, 23 de julio de 2021.

DIOS UNION LIBERTAD


**Director de Auditoría Tres
Corte de Cuentas de la República**



2.2 INFORMACION FINANCIERA EXAMINADA

Examinamos la información financiera 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 y las Notas Explicativas, se anexan al presente informe.

2.3 HALLAZGOS FINANCIEROS

No determinamos hallazgos u observaciones relacionadas con aspectos financieros.

3 ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

3.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Señores

Concejo Municipal de San Rafael Obrajuelo

Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de San Rafael Obrajuelo, departamento de La Paz, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2017 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 San Rafael Obrajuelo, 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 San Rafael Obrajuelo, 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 involucren el Sistema de Control Interno y su operación, que consideramos es condición reportable 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, 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 en el párrafo anterior.

San Salvador, 23 de julio de 2021.

DIOS UNION LIBERTAD



**Dirección de Auditoría Tres
Corte de Cuentas de la República**

3.2 HALLAZGOS DE AUDITORÍA SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

No se determinaron condiciones reportables relacionadas con el sistema de control interno.

4 ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL

4.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Señores

Concejo Municipal de San Rafael Obrajuelo

Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de San Rafael Obrajuelo, Departamento de La Paz, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2017; 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 San Rafael Obrajuelo, 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 San Rafael Obrajuelo, así:

1. Transferencias del FODES 75% a otros fondos, sin reintegro;
2. Bienes inmuebles sin revalúo ni inscritos en el Centro Nacional de Registros;
3. No se dio seguimiento a Detrimento Patrimonial por \$34, 663.92
4. Pagos de honorarios por servicios de Auditoría Interna sin respaldo en trabajo realizado ni en el cumplimiento de sus responsabilidades;
5. La Municipalidad no contrató los servicios de Auditoría Externa;
6. Manejadores de bienes y control de fondos no rindieron fianza;
7. No se elaboró la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones correspondiente al 2017, y

8. Concejo Municipal otorgó préstamo por \$45,000.00 al Señor Alcalde Municipal.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la municipalidad de San Rafael Obrajuelo, 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, 23 de julio de 2021.

DIOS UNION LIBERTAD



**Director de Auditoría Tres
Corte de Cuentas de la República**

4.2 HALLAZGOS DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO LEGAL

1.- TRANSFERENCIAS DEL FODES 75% A OTROS FONDOS SIN REINTEGRO

Comprobamos que en el periodo 2017, el Concejo Municipal autorizó a la Tesorera Municipal realizar transferencias de fondos de la cuenta bancaria N°00150138178, correspondiente a fondos FODES 75% para otras cuentas, sin que a la fecha se haya realizado el respectivo reintegro a la cuenta en comento, por un monto total de \$21,000.00 según detalle:

N° y fecha de acuerdo	Nombre de la cuenta que recibe	Fecha que se realizó la transferencia	Destino de la transferencia	Valor Total Transferido	Valor reintegrado	Valor pendiente de reintegrar
Acta número 3 Acuerdo catorce del 17 de enero 2017	cuenta corriente No. 00150111865 del Fondo Común	17/01/2017	complemento de pago de salarios a empleados, síndico, alcalde y dietas a concejales, correspondientes al mes de enero de 2017.	\$ 17,000.00	\$0.00	\$17,000.00
Acta 27, Acuerdo 1 de fecha 27 de junio de 2017	Cuenta Corriente No. 00150137201 de. 25% FODES.	27/06/2017	complemento de pago de doble dietas y bono a Sres. concejales y Síndico Municipal en el mes de junio del 2017.	\$ 6,000.00	\$2,000.00 18/10/2018	\$4,000.00
TOTAL, DEUDA						\$21,000.00

El Artículo 12, del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios en su Inciso cuarto, establece: "Los Consejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados, en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la Ley pertinente por el mal uso de los fondos"

El Artículo 31.- numeral 4 del Código Municipal establece: "son obligaciones del concejo: 4. realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia"

El hecho fue originado por el Concejo Municipal, al autorizar traslados de fondos para ser utilizados para fines diferentes a los que define la Ley.

Como consecuencia la municipalidad disminuyó sus posibilidades de realizar obras en beneficio de la población.

Comentarios de la Administración

Mediante nota de fecha 9 de junio de 2021 los miembros del Concejo Municipal expresan lo siguiente: "TRASFERENCIA DE FONDOS FODES 75% A OTROS FONDOS SIN REINTEGROS: En este punto resulta importante expresar que esos datos se refieren al año 2017; sin embargo, resulta importante exponer que en los subsiguientes años se vinieron ordenando las finanzas; de manera que los fondos pudieron haber sido ya reintegrados a la cuenta de FODES 75%."

“No obstante, eso, para una mejor comprensión de la situación, se vuelve indispensable saber a qué cuentas concretas habrían sido trasferidos los citados FONDOS FODES 75%, según lo recabado por vuestra autoridad, a efecto de dilucidar si efectivamente ya se realizó el respectivo reintegro o si aún queda algunos fondos pendientes de reintegrar a su cuenta original.”

El señor Alcalde Municipal no emitió comentarios ni proporcionó documentación de descargo, no obstante habersele comunicado mediante nota con referencia REF.DA3-AF-SROBRA17-048/2021, de fecha 04 de junio de 2021, asimismo, no respondió a la comunicación del borrador de informe, la cual se efectuó mediante nota con referencia REF-DA3-673-2021 de fecha 25 de junio de 2021.

Comentarios de la Administración al Borrador de Informe

Mediante nota de fecha 30 de junio de 2021, los miembros del Concejo Municipal manifiestan lo siguiente: “En este punto consideramos pertinente expresar debido a que la Administración Municipal constituye una continuidad institucional, independientemente de las personas que la conformen en cada periodo administrativo-electoral. En ese sentido, estamos haciendo la gestión, ante las nuevas autoridades administrativas para que se realice las transferencias a las cuentas cuya observación ha efectuado el Equipo de Auditoria.”

Comentarios de los Auditores

En relación a los comentarios de la administración debemos manifestar que la información respecto al reintegro de los fondos señalados en la condición, fue solicitada a Tesorería Municipal en fecha 22 de abril de 2021, quien mediante nota sin referencia de fecha 05 de mayo proporcionó los datos a esa fecha, los que fueron retomados en la condición; por consiguiente, son las cifras pendientes de reintegrar.

Asimismo, en los comentarios al borrador de informe los miembros del Concejo saliente manifiestan que están haciendo gestiones ante la nueva administración sobre los hechos señalados para que sean ellos quienes realicen las acciones pertinentes, según correspondan. Es por ese motivo que la observación para la gestión actuante se vuelve un hecho consumado que solo confirma lo señalado.

El Señor Alcalde Municipal no proporcionó comentarios ni documentos de descargo.

En razón de lo mencionado esta observación se mantiene.

2.- Bienes inmuebles sin revalúo ni inscritos en el Centro Nacional de Registros

Identificamos deficiencias en bienes inmuebles municipales, las cuales describimos a continuación:

a) Bienes no registrados a favor de la Municipalidad

No.	Tipo de bien	Ubicación	Valor
1	Terreno Rústico de Servidumbre de Transito entre las Parcelaciones uno y dos. (Polideportivo Municipal)	LOTIFICACION JARDINES DE LA PAZ.	\$ 8,000.00
2	Terreno Rústico de Zona Verde, Equipamiento Social, Zona Verde Ecológica	LOTIFICACIÓN SAN RAFAEL DE LA PAZ	\$ 18,000.00
3	Terreno Rústico de Zona de Protección, Porción A y B, Equipamiento Social y Zona Verde Recreativa	LOTIFICACION JARDINES DE SAN RAFAEL	\$ 5,000.00
4	Terreno Rústico de Equipamiento Social y Zona Verde	LOTIFICACIÓN LA PALMA	\$ 4,000.00
5	RASTRO MUNICIPAL	BARRIO CONCEPCIÓN	\$35,000.00
6	Terreno donde se Ubica La Casa de La Cultura	BARRIO NVA.ALIANZA*	0.00
7	Terreno rustico donde funciona el Cementerio General	BARRIO CONCEPCIÓN*	0.00

b) Bienes Inmuebles no revaluados

No.	Tipo de bien	Ubicación	Valor en Libros
1	TANQUE DE AGUA	CANTON LA PALMA	\$ 1,125.00
2	TANQUE DE AGUA	CANTON SAN JOSE OBRAJUELO	\$ 7,360.00
3	TANQUE DE AGUA	CANTON EL CARAO	\$ 10,488.00
4	DISPENSARIO MEDICO	CANTON SAN PEDRO MARTIR	\$ 2,560.00
6	CANCHA DE BKB	BARRIO EL CALVARIO	\$ 104,179.19
7	EDIFICIO MUNICIPAL	BARRIO EL CENTRO	\$ 31,021.65
8	PARQUE MUNICIPAL	BARRIO EL CENTRO	\$ 15,990.00
9	MERCADO MUNICIPAL	BARRIO EL CENTRO	\$ 19,320.00
		TOTAL	\$ 192,043.84

EL MANUAL DE POLITICAS PARA LA ADMINISTRACION Y CONTROL DEL ACTIVO FIJO emitido en el mes de junio de 2019 el número 3.5 con acápites de la **escrituración, registro y revalúo establece:** “Todos los bienes inmuebles propiedad de la municipalidad deben estar amparados o documentados a través de escrituras públicas, las cuales amparan el título de la propiedad. Deben estar debidamente inscritas en el registro correspondiente, tales documentos tienen que estar en poder de la Sindicatura Municipal.

Además de su escrituración y registro, los bienes inmuebles deben ser revaluados oportunamente a fin de que el valor en libros se apegue a la realidad y el valor que presenten en los Estados Financieros sea más razonable. (Habiendo considerado la plusvalía, adiciones o mejoras)

Cuando se compra un bien inmueble deberá ser contabilizado con base a la fecha de la escritura pública, aunque este haya sido adquirido por medio de crédito e inmediatamente dentro del mismo mes deberá ser registrado.

Cuando el bien sea una donación o aceptación en caso de zonas verdes, deberá escriturarse y registrarse dentro del mes de su aceptación. (Tomando como base el documento de origen).

El Concejo municipal dentro de las posibilidades financieras de la municipalidad, y valorando el costo beneficio, se deberá tomar una política de seguridad de bienes inmuebles y en los muebles que sean procedente y factible.

El Art. 152, del Código Municipal, establece: “Los inmuebles que adquiera la municipalidad, sea en forma contractual o forzosa, podrán inscribirse a su favor en los correspondientes Registros de la Propiedad, no obstante que los propietarios o poseedores carezcan de títulos inscritos o los tengan defectuosos.”

El Art. 103.- de la Ley de la Administración Financiera del Estado creada según Decreto 516 del veintitrés de noviembre de mil novecientos noventa y cinco; establece: “Las normas de Contabilidad Gubernamental estarán sustentadas en los principios generalmente aceptados y cuando menos, en los siguientes criterios:

a) **La inclusión de todos los recursos y obligaciones del sector público, susceptibles de evaluarse en términos monetarios, así como todas las modificaciones que se produzcan en los mismos....**

El Art. 656, del Código Civil, establece: “Para que valga la tradición se requiere un título traslativo de dominio, como el de venta, permuta, donación, etc. Se requiere **además que el título sea válido respecto de la persona a quien se confiere.**”

La deficiencia fue ocasionada por los miembros del Concejo Municipal por la falta de registros y revaluó de bienes municipales.

La falta de registros para asegurar la propiedad del bien y la no revaluación de valores de los bienes institucionales, no favorece a la buena gestión de los recursos municipales.

Comentarios de la Administración

Mediante nota de fecha 9 de junio de 2021 los miembros del Concejo Municipal expresan lo siguiente: “BIENES INMUEBLES SIN REVALUO: Sobre este punto queremos expresar que en su momento informaremos y/o documentaremos lo pertinente para desvanecer o aclarar esta observación.”

El señor Alcalde Municipal no emitió comentarios ni proporcionó documentación de descargo, no obstante habérsele comunicado mediante nota con referencia REF.DA3-AF-SROBRA17-048/2021, de fecha 04 de junio de 2021, asimismo, no respondió a la comunicación del borrador de informe, la cual se efectuó mediante nota con referencia REF-DA3-673-2021 de fecha 25 de junio de 2021.

Comentarios de la Administración al Borrador de Informe

Mediante nota de fecha 30 de junio de 2021, los miembros del Concejo Municipal manifiestan lo siguiente: “Sobre esta observación hacemos referencia que estamos haciendo la aclaración a las nuevas autoridades administrativas, periodo 2021-2024, a efecto que se lleve a cabo las actividades para poner al día los revaluó y

registro de todo bien inmueble que la municipalidad posea, y en caso no se encuentren registrados se realice todo lo necesario para la legalización de su registro.”

Comentarios de los auditores

En cuanto a los comentarios emitidos por los miembros del Concejo Municipal en la fase de comunicación preliminar debemos manifestar que fueron insuficientes para considerarlos en análisis correspondiente.

Asimismo, en los comentarios al borrador de informe el Concejo saliente manifiestan que han informado a la nueva administración sobre los hechos señalados para que sean ellos quienes realicen las acciones pertinentes, según correspondan. Es por ese motivo que la observación para la gestión actuante se vuelve un hecho consumado que solo confirma lo señalado.

El Señor Alcalde Municipal no proporcionó comentarios ni documentos de descargo.

En razón de lo mencionado esta observación se mantiene.

3.- No se dio seguimiento a Detrimento Patrimonial por \$34,663.92

Verificamos que la administración durante el periodo examinado no realizó acciones tendientes a recuperar el monto registrado en la cuenta de detrimentos patrimoniales por equipo de transportes y mobiliarios, cuyos datos se presentan en el siguiente cuadro:

Registro contable		Concepto	Cantidad
No.	Fecha		
0902	30/06/2009	Vehículo de transporte	\$ 19,848.46
		Mobiliarios	\$ 14,815.46
		TOTAL	\$ 34,663.92

Las Norma contable número C.2.9 que lleva como título NORMAS SOBRE DETRIMENTOS PATRIMONIALES la numero uno con acápite DETRIMENTO PATRIMONIAL DE FONDOS. Establece: “Las pérdidas de fondos que se presumen causadas por empleados, terceros ajenos a la Institución o derivadas de casos fortuitos o fuerza mayor, deberán traspasarse a la cuenta de complemento DETRIMENTO DE FONDOS por el monto determinado de acuerdo con los registros contables, tal situación se mantendrá mientras las autoridades administrativas o judiciales, de acuerdo a la respectiva competencia, no dicten una resolución definitiva sobre la materia.

En aquellos casos que por la vía administrativa o legal se identifiquen responsables, siendo sancionados con el reintegro de los fondos, sean empleados, o bien, personas naturales o jurídicas ajenas al ente, deberá registrarse dicha resolución

como un crédito monetario otorgado por la institución. La aplicación del detrimento en los fondos institucionales se efectuará directamente contra la cuenta A.M. X INVERSIONES FINANCIERAS. Si, por el contrario, las autoridades competentes resuelven que no es factible determinar responsables, sea por causas de fuerza mayor o fortuita, o bien, es imposible identificar a empleados, como tampoco a personas naturales o jurídicas ajenas al ente, deberá registrarse dicha resolución como un gasto monetario realizado por la Institución. La aplicación del detrimento en los fondos institucionales se efectuará contra la cuenta A.M. X TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS que registrará el compromiso monetario del gasto.

El Código Municipal en su Artículo 31.- Son obligaciones del Concejo, establece:

2. "Proteger y conservar los bienes del Municipio y establecer los casos de responsabilidad administrativa para quienes los tengan a su cargo, cuidado y custodia"

La deficiencia la originó el Concejo Municipal al no demostrar haber realizado las gestiones administrativas para identificar responsables o recuperar los bienes registrados como detrimentos patrimoniales.

La falta de gestiones administrativas para identificar responsables y recuperar bienes institucionales registrados como detrimentos patrimoniales no contribuye a una efectiva administración municipal ni al cumplimiento de sus deberes en el cuidado de los bienes de la municipalidad.

Comentarios de la Administración

Mediante nota de fecha 9 de junio de 2021 los miembros del Concejo Municipal expresaron lo siguiente: "NO SE DIO SEGUIMIENTO A DETRIMENTO: En este punto verificaremos si por alguna razón se pudo haber incurrido en una eventual falla o falencia administrativa, para poder informar a esa autoridad lo que corresponda y/o para poder incidir en que se tomen las medidas correctivas en la parte contable, si eso fuere lo adecuado."

El señor Alcalde Municipal no emitió comentarios ni proporcionó documentación de descargo, no obstante habérsele comunicado mediante nota con referencia REF.DA3-AF-SROBRA17-048/2021, de fecha 04 de junio de 2021, asimismo, no respondió a la comunicación del borrador de informe, la cual se efectuó mediante nota con referencia REF-DA3-673-2021 de fecha 25 de junio de 2021

Comentarios de la Administración al Borrador de Informe

Mediante nota de fecha 30 de junio de 2021, los miembros del Concejo Municipal manifiestan lo siguiente: “Este hallazgo del VEHICULO TRANSPORTE y MOBILIARIOS ocurrió según información durante el período del 2009 al 2012 y nosotros no éramos concejales por lo que el concejo municipal de ese período estaba en la obligación de dar respuesta y resolver ese hallazgo.”

“Manifestamos en este caso que recurrimos a solicitar la información sobre ese suceso y nadie nos quiso dar información, ni nos entregaron ningún tipo de documentos que aclararan tal situación. Y en estos momentos ni el motorista que según tenía a cargo la conducción del vehículo se encuentra presente en el país y el alcalde en funciones de dicho período 2009-2012 se encuentra detenido judicialmente; que en todo caso son las personas que pudieran dar más información al respecto.”

Comentarios de los Auditores

Los comentarios proporcionados por los miembros del Concejo Municipal a la comunicación preliminar, no son suficientes para desvanecer la observación, además, no presentan documentación de descargo que demuestre que hayan realizado acción alguna para determinar responsabilidades del hecho señalado.

En cuanto a los comentarios del Concejo presentados al borrador de informe, vale la pena mencionar que a pesar que no fue en su gestión en que se extraviaron los bienes, al recibir del Concejo responsable los derechos y obligaciones de la municipalidad también se incluyeron estos de carácter administrativo, por los cuales las normas de contabilidad gubernamental establecen los pasos a seguir para resolver; sin embargo, el Concejo señalado no demuestra haberlas realizado. Por otra parte, es bueno recalcar que no debe limitar la realización de acciones administrativas o de carácter judicial que busque identificar responsables o recuperar los bienes, la falta de documentación o la ausencia de funcionarios o servidores municipales del periodo en que se suscitaron los hechos.

El Señor Alcalde Municipal no proporcionó comentarios ni documentos de descargo.

En razón de lo mencionado esta observación se mantiene.

4.- Pagos de honorarios por servicios de Auditoría Interna sin respaldo en trabajo realizado ni en el cumplimiento de sus responsabilidades

Determinamos que la Auditora Interna de la Municipalidad, durante el 2017 recibió un monto por \$6,800.00 en concepto de honorarios profesionales de conformidad a lo acordado en los contratos suscritos de fecha 4 de enero y 4 de febrero de 2017; así también, en el acuerdo del Concejo Municipal No.26 del Acta No.43 de fecha 3

de octubre de 2017; no obstante, no encontramos documentación que justifique esa erogación de fondos; ya que no se nos ha presentado informes ni documentos de auditoría que se hayan realizado en ese ejercicio, aun cuando el plan de trabajo del auditor interno para el periodo auditado contenía 12 acciones de control a realizar. Adicionalmente se determinaron incumplimientos a las siguientes responsabilidades:

- Remisión a la Corte de Cuentas de la República del Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna e informes de auditoría emitidos.
- Elaboración de documentos de auditoría que respalden el trabajo realizado, siendo estos los siguientes:
 - Memorándum de Planificación;
 - Programas de Auditoría con sus respectivos documentos de auditoría, debidamente referenciados según el área examinada.
- Elaboración de los 12 Informes Auditoría establecidos en el plan anual de trabajo;
- Realización de las 40 horas anuales de educación continua.

Detalle de fondos percibidos por la Auditora Interna, en concepto de servicios profesionales,

Mes	Fecha recibo	Monto del recibo	Retención ISR 10%	N° Cheque	Fecha	Monto
Enero	02-02-2017	\$600.00	\$40.00	0014735	02-02-2017	\$540.00
Febrero	S/F	\$550.00	\$55.00	0014849	02-03-2017	\$495.00
Marzo	31-03-2017	\$550.00	\$55.00	0014956	30-03-2017	\$495.00
Abril	28-04-2017	\$550.00	\$55.00	0015051	28-04-2017	\$495.00
Mayo	02-06-2017	\$550.00	\$55.00	0015160	02-06-2017	\$495.00
Junio	29-06-2017	\$550.00	\$55.00	0015266	29-06-2017	\$495.00
Julio	28-07-2017	\$550.00	\$55.00	0015381	28-06-2017	\$495.00
Agosto	31-08-2017	\$550.00	\$55.00	0015473	31-08-2017	\$495.00
Septiembre	28-09-2017	\$550.00	\$55.00	0015585	28-09-2017	\$495.00
Octubre	01-11-2017	\$600.00	\$40.00	0015701	01-11-2017	\$540.00
Noviembre	30-11-2017	\$600.00	\$40.00	0015747	30-11-2017	\$540.00
Diciembre	27-12-2017	\$600.00	\$40.00	0015797	27-12-2017	\$540.00
		\$6,800.00				

El Art. 36, de la Ley de la Corte de Cuentas de la República establece: **“Las unidades de auditoría interna presentarán a la Corte, a más tardar el treinta y uno de marzo de cada año, su plan de trabajo para el siguiente ejercicio fiscal y le informarán por escrito de inmediato, de cualquier modificación que se le hiciere.**

El incumplimiento a lo anterior, hará incurrir en responsabilidad administrativa al Jefe de la Unidad de Auditoría Interna.”

Según la Ley antes mencionada en su Art. 37.- “Los **informes de las unidades de auditoría interna** serán firmados por los Jefes de estas unidades y dirigidos a la autoridad de la cual proviene su nombramiento.

Una copia de tales informes será **enviada a la Corte**, para su análisis, evaluación, comprobación e incorporación posterior al correspondiente informe de auditoría.”

Adicional en la Ley antes mencionada en su Art. 61.- 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.”

Según el Contrato sin no. de referencia con fecha 4 de febrero de 2017 en la Cláusula V con acápite Responsabilidad de la Contratista, Literal C establece: “Presentar ante el Concejo Municipal o ante quien se delegue los informes de las auditorías realizadas...”

El Art. 82. De la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública con acápite Cumplimiento de contrato establece: “El contrato deberá cumplirse en el lugar, fecha y condiciones establecidas en su texto y en los documentos contractuales anexos al mismo.”

Adicional en la Ley antes mencionada en su Art.84 con acápite Ejecución y Responsabilidad, establece: “El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación, diere la institución al contratista.

El contratista responderá de acuerdo a los términos del contrato, especialmente por la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, de los bienes que suministre y de las prestaciones y servicios realizados; así como de las consecuencias por las omisiones o acciones incorrectas en la ejecución del contrato.”

Las **Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental**, emitidas por la Corte de Cuentas establece:

Capacidad Profesional:

Art. 11.- “El personal designado para la práctica de auditoría interna gubernamental deberá cumplir por lo menos con 40 horas anuales de educación para actualizar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias. El Responsable de Auditoría Interna elaborará un programa de educación para sus auditores, que formará parte del Plan Anual de Auditoría pudiendo considerar los siguientes temas:

Herramientas técnicas de auditoría, controles internos, aspectos legales y operativos aplicables al funcionamiento de la entidad, cambios técnicos y legales del sector gubernamental en general y específicamente los que tengan incidencia en la entidad.”

Documentos de auditoría:

Art. 75.- “Los auditores internos deben preparar sus documentos de auditoría, los cuales contienen la información obtenida, los análisis efectuados en cada una de las fases del examen, el soporte para las conclusiones, los resultados del trabajo realizado, y facilitan las revisiones de terceros.”

Art. 77.- “Los documentos de auditoría deben reunir requisitos importantes, tales como: Ser claros, precisos, comprensibles, legibles, detallados, ordenados y debidamente referenciados; pudiendo elaborarse en medios físicos o magnéticos.”

Responsabilidad y custodia de los documentos de auditoría:

Art. 87.- “Los documentos de auditoría, elaborados por auditores internos gubernamentales, son propiedad exclusiva de la entidad donde laboran.”

Art. 88.- “Los documentos de auditoría, deben mantenerse en custodia segura durante el desarrollo del examen. Después de finalizado el examen, deben ser conservados por un período suficiente para cumplir con las necesidades de la práctica profesional de la auditoría y satisfacer cualquier requerimiento legal que exija la utilización de los mismos.”

Art. 89.- “La custodia de los documentos de auditoría, estarán bajo la responsabilidad de la unidad de Archivo de la entidad, según las políticas de archivo y resguardo de la documentación establecida.”

Art. 90.- “El Responsable de Auditoría Interna entregará los documentos de auditoría a la Corte de Cuentas de la República u otras entidades que tienen acceso irrestricto a la documentación y registros, de conformidad a regulaciones legales establecidas.”

Programa de planificación:

Art. 94.- “Los auditores internos deben elaborar y documentar un programa de planificación que incluya los objetivos de la planificación y los procedimientos desde el requerimiento de información hasta la elaboración del Memorando de Planificación y el programa de auditoría para la Fase de Ejecución.”

Memorando de planificación:

Art. 154.- “El Memorando de Planificación es el documento que contiene la información básica del área, proceso o aspecto a examinar, desarrolla la estrategia de auditoría y establece los medios para administrar el trabajo. Este documento debe ser aprobado por el Responsable de Auditoría Interna al igual que las modificaciones al mismo.”

Programa de Auditoría:

Art. 155.- “El programa de auditoría debe incluir los objetivos del mismo y los procedimientos a realizar en la fase de ejecución para identificar, analizar, evaluar

y documentar suficiente y adecuadamente las conclusiones a las que se llegue y respaldar los resultados obtenidos, este debe ser aprobado por el Responsable de Auditoría Interna al igual que las modificaciones al mismo.”

Art. 157.- “El auditor debe asegurarse que los programas de auditoría, al menos cumplan con los siguientes requisitos básicos:

- 1) Los objetivos de los programas deben estar relacionados a los objetivos del examen establecidos en la estrategia del Memorando de Planificación.
- 2) Los procedimientos deben estar dirigidos a cumplir con los objetivos del programa.
- 3) Los procedimientos deben estar relacionados con el alcance del examen.”

Art. 158.- “El auditor debe redactar los procedimientos del programa, de tal forma que sean claros, de fácil comprensión y aplicación; así mismo que cumplan con la descripción del instrumento o base sobre la cual se aplicará la técnica a utilizar y el propósito del procedimiento.”

Art. 159.- “Los procedimientos del programa una vez finalizados, tendrán referencia cruzada con sus respectivos documentos de auditoría, los cuales llevarán las iniciales de quien lo elaboró y revisó, la fecha en que se inició y la fecha en que se finalizó el procedimiento.”

Emisión del Informe de Auditoría:

Art. 200.- “El resultado del Examen, será comunicado a través de un Informe de Auditoría, el cual debe ser firmado por el Responsable de Auditoría Interna, previa revisión del mismo.”

Resumen ejecutivo:

Art. 201.- “Del Informe de Auditoría se elaborará un resumen ejecutivo, que destaque los aspectos y resultados relevantes del examen. Este informe se remitirá a la Máxima Autoridad de la entidad.”

Notificación del Informe de Auditoría:

Art. 202.- “El Responsable de Auditoría Interna notificará el Informe de Auditoría a la Máxima Autoridad y los hallazgos a los servidores relacionados. Una vez notificado el informe, el Responsable de Auditoría Interna debe remitir una copia de dicho Informe a la Corte de Cuentas de la República, en un plazo no mayor de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de la última notificación.”

La deficiencia fue ocasionada por la auditora interna al no demostrar que realizó el trabajo que justifique los fondos recibidos en concepto de honorarios profesionales y por el incumplimiento de las responsabilidades de Ley; así también por el Concejo Municipal al no incluir dentro del contrato a un administrador de contratos que asegurara el cumplimiento de las cláusulas contractuales.

No justificar la erogación de fondos municipales con la documentación que demuestre y justifique el devengamiento del servicio profesional contratado, no favorece a la transparencia en la gestión municipal y puede constituir un detrimento de fondos hasta por \$6,800.00, mientras no se justifique con el trabajo realizado.

Comentarios de la Administración

La Auditora Interna mediante nota sin referencia de fecha 11 de junio de 2021, manifestó lo siguiente: “El motivo de la presente es para dar respuesta a nota REF-DA3-AF-SROBRA17-060/2021, de fecha 8 de junio del presente año, y a la cual fue recibida por mi persona ese mismo día; mediante la cual se me hace del conocimiento del “**algunas deficiencias identificadas durante el desarrollo de la auditoría**” en el que se me relaciona en mi actuación como Auditora Interna de la municipalidad de San Rafael Obrajuelo.

Por lo que a través de ésta le presento mis comentarios al respecto, en cuanto a la deficiencia señalada que transcribo literalmente:

Pagos de honorarios por servicios de Auditoría Interna no se encuentran bien documentados por el trabajo realizado durante el periodo de 2017

Determinamos que la Auditora Interna de la Municipalidad, durante el 2017 recibió un monto anual por \$6,200.00 observando que no posee por completo toda la documentación que evidencia las actividades a realizar establecidas en el Plan Anual de Trabajo y la elaboración de los documentos que establece la Normativa de Auditoría Interna del Sector Gubernamental incumpliendo las siguientes responsabilidades:

- Remisión a la Corte de Cuentas de la República del Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna e informes de auditoría emitidos.
- Elaboración de documentos de auditoría que respalden el trabajo realizado, siendo estos los siguientes:
 - Memorándum de Planificación;
 - Programas de Auditoría con sus respectivos documentos de auditoría, debidamente referenciados según el área examinada.
- Elaboración de los 12 Informes Auditoría establecidos en el plan anual de trabajo;
- Realización de las 40 horas anuales de educación continua.

Señalando una extensa lista de normativa incumplida, a lo cual expreso lo siguiente:

En informe de Auditoría Financiera efectuado a la Alcaldía Municipal de San Rafael Obrajuelo, Departamento de la Paz correspondiente al período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, me fue señalado la falta de:

- Remisión a la Corte de Cuentas de la República del Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna e informes de auditoría emitidos.
- Elaboración de documentos de auditoría que respalden el trabajo realizado, siendo estos los siguientes:
 - Memorándum de Planificación;
 - Programas de Auditoría con sus respectivos documentos de auditoría, debidamente referenciados según el área examinada.

Señalamientos que se encuentra incluidos en Pliego de Reparos No. JC-III-010-2021, como REPARO DOS con RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.

A lo cual me permito responder que se ha cometido una inconstitucionalidad debido a que nuestra Carta Magna la Constitución de la República en el Art. 11, establece: Ninguna persona puede ser privada del derecho a la vida, a la libertad, a la propiedad y posesión, ni de cualquier otro de sus derechos sin ser previamente oída y vencida en juicio con arreglo a las leyes; ni puede ser enjuiciada dos veces por la misma causa¹. Por lo que muy respetuosamente solicito se dé por subsanado dicha deficiencia.

- Elaboración de los 12 Informes Auditoría establecidos en el plan anual de trabajo;

Con relación a este tema, y tomando en consideración lo señalado en el Título de la deficiencia señalada que reza: **"Pagos de honorarios por servicios de Auditoría Interna no se encuentran bien documentados por el trabajo realizado durante el período de 2017"**, me permito responder:

1. Los exámenes realizados cuentan con la información pertinente,
2. Los informes resultados de esos exámenes, fueron entregados al funcionario responsable de cada hallazgo en particular, con estricto apego a lo establecido en las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas en el Art. 190 Fase del Informe que señala: "El Objetivo de la fase de Informe, **es comunicar al titular, funcionarios y empleados relacionados con el área, proceso o aspecto examinado, el informe de los resultados obtenidos**², que contiene hallazgos y recomendaciones, en los casos que estos sean procedentes."
3. Para efectos de pago, como auditora se presentó recibido y adjunto a éste el informe de las actividades mensuales realizadas, lo cual ustedes ya han podido constatar, en cumplimiento a la Cláusula IV) PRECIO del Contrato de Servicios Profesionales pactado entre la Municipalidad y mi persona, la que expresa: (...) "Para hacer efectivos los pagos estipulados, la Contratista deberá presentar el correspondiente recibo o factura e informe de actividades realizadas".
4. El auditor señala incumplimiento a la Cláusula V del contrato Literal C, que establece: "Presentar ante el Concejo Municipal o ante quien se delegue los informes de las auditorías realizadas, y todas las otras establecidas en el OBJETO DEL CONTRATO". En tal sentido, les manifiesto que los informes de los exámenes especiales que se realizaron fueron entregados al Concejo

Municipal, y al funcionario directamente involucrado con los hallazgos en cumplimiento a lo que dicta la normativa, ya que no fue delegada ningún otro funcionario para que se le entregaran.

Sigue diciendo el auditor que se ha incumplido con la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, LACAP, en sus arts. 82 y 84, lo cual con todo respecto tengo a bien expresar mi disentir con tal aseveración, ya que mis actividades como Auditora Interna de esa Municipalidad siempre las realicé en el lugar y con los recursos que me fueron asignados, cumpliendo con las cláusulas contractuales.

Por último, quiero expresar que, con relación a toda la otra normativa señalada como incumplida, ya fue respondida en la auditoría 2016, por lo cual en esta oportunidad me voy a permitir no emitir opinión al respecto.

No está demás manifestarles, que en la Memoria de Labores enero –diciembre 2017, (que se adjunta a esta nota), se encuentran plasmadas todas las actividades realizadas en mi calidad de Auditora Interna, sobrepasando las actividades establecidas en el Plan de Trabajo 2017, y la información pertinente se encuentra en los archivos de la municipalidad, lo cual ustedes podrán constatar en el proceso de ejecución de la auditoría que se encuentran realizando.

Sin otro particular, me suscribo de ustedes con muestras de consideración, esperando que con mi aporte se den por superadas las deficiencias preliminares establecidas en su nota.”

Comentarios de la Administración al Borrador de Informe

El motivo de la presente es para dar respuesta a nota REF-DA3-AF-684-2021, de fecha 25 de junio del presente año, y la cual fue recibida por mi persona ese mismo día; mediante la cual se me hace del conocimiento del Borrador de Informe de Auditoría Financiera a la Municipalidad de San Rafael Obrajuelo, Departamento de La Paz, por el periodo del de enero al 31 de diciembre de 2017 en el que se me relaciona con el hallazgo No. 4, relacionado con mi actuación como Auditora Interna en el período señalado.

La auditora interna mediante nota sin referencia de fecha 01 de julio de 2021 manifiesta lo siguiente: “Por lo que a través de ésta le presento mis comentarios al respecto, en cuanto a hallazgo señalado que transcribo literalmente:

“4. Pagos de honorarios por servicios de Auditoría Interna sin respaldo en trabajo realizado, ni en el cumplimiento de sus responsabilidades.

Determinamos que la Auditora Interna de la Municipalidad, durante el 2017 recibió un monto anual por \$6,800.00 en concepto de honorarios profesionales de conformidad a lo acordado en los contratos suscritos de fecha 4 de enero y 4 de febrero de 2017 así también en el acuerdo del Concejo Municipal No. 26, del Acta

No. 3 de fecha 3 de octubre de 2017; no obstante, **no encontramos documentación que justifique esa erogación de fondos; ya que no se nos ha presentado ni documentos de auditoría que se hayan realizado en ese ejercicio, aun cuando el plan de trabajo del auditor interno para el período auditado contenía 12 acciones de control a realizar¹**. Adicionalmente se determinaron incumplimiento a las siguientes responsabilidades:

- Remisión a la Corte de Cuentas de la República del Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna e informes de auditoría emitidos.
- Elaboración de documentos de auditoría que respalden el trabajo realizado, siendo estos los siguientes:
 - Memorándum de Planificación
 - Programas de Auditoría con sus respectivos documentos de auditoría, debidamente referenciados según el área examinada.
- Elaboración de los 12 Informes de Auditoría establecidos en el plan anual de trabajo.
- Realización de las 40 horas anuales de educación continua.” (...).

Adicionalmente, presentan un cuadro detallando fechas y montos pagados, que por economía procesal, no lo transcribo.

Señalando una extensa lista de normativa incumplida, a lo cual expreso lo siguiente:

Me refiero en primera instancia a lo señalado en el párrafo de la deficiencia del hallazgo que establece: “**La deficiencia fue ocasionada por la auditora interna *al no demostrar que realizó el trabajo que justifique los fondos recibidos en concepto de honorarios profesionales*² y por el incumplimiento de las responsabilidades de Ley;**”(…).

Respondiendo en sentido negativo a lo señalado por el auditor, ya que como lo expresé en respuesta a nota de deficiencia No. REF.DA3-AF-SROBRA17-060/2021, de fecha 8 de junio 2021 y respondida con fecha 11 de junio del presente año, que para efectos de pago, como auditora siempre se presentó el respectivo recibo, adjuntando con cada uno de ellos el informe de las actividades mensuales realizadas, al Concejo Municipal, con copia a la Tesorera Municipal, lo cual ustedes ya han debido constatar en el ejercicio de la auditoría, ya que según normativa contable, toda erogación de fondos debe contar con su documentación de respaldo, sin la cual la Señora Tesorera de ese período no habría aceptado realizarme ningún pago. Esto en cumplimiento a la Cláusula IV) PRECIO del Contrato de Servicios Profesionales suscrito entre la Municipalidad y mi persona, la que expresa (...) “*Para hacer efectivos los pagos estipulados, la Contratista deberá presentar el correspondiente recibo o factura e informe de actividades realizadas*”. Lo anterior, también en cumplimiento a las NAISG Art. 38. **Informes a la Máxima Autoridad**, que ordena: *El Responsable de Auditoría Interna independientemente de la emisión de sus informes finales de auditoría, debe presentar informes periódicos a la*

¹ Lo resaltado es propio

² Lo resaltado y subrayado es propio

Máxima Autoridad de la entidad sobre la ejecución de su Plan de Trabajo y otros asuntos necesarios o requeridos por la Máxima Autoridad.” Información que muy bien pueden verificar en los documentos contables de ese período.

En cuanto la condición que dice: *“Elaboración de los 12 Informes Auditoría establecidos en el Plan anual de trabajo;”.*

Me permito expresar que si bien es cierto se establecieron 8 acciones de control (exámenes) 4 arqueos y otros 2 a los que se les llamó Requerimiento 1 y Requerimiento 2, en el Plan de Trabajo, esto último para dejar espacio a cualquier otra actividad que fuera requerida por el Concejo Municipal o Alcalde Municipal, mis actividades como auditora interna sobrepasaron esa meta de 12 acciones de control, señalados por el auditor en los cuales ha incluido los arqueos, debido a que en realidad sólo se establecieron 8 exámenes especiales de los cuales el informe borrador y definitivo de los exámenes finalizados en el período auditado fue entregado al funcionario y/o empleado responsable, incluido al Concejo Municipal como Máxima Autoridad, en cumplimiento a lo que dictan las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República

Art. 194. Comunicación del Borrador de Informe de Auditoría, que mandata: *“Aprobado el Borrador de Informe será comunicado al titular de la entidad y al responsable de la unidad organizativa auditada; a los funcionarios y empleados relacionados con los hallazgos, se les comunicará en forma individualizada los que les correspondan.”* Y el **Art. 202. Notificación del Informe de Auditoría**. *“El Responsable de Auditoría Interna notificará el Informe de Auditoría a la Máxima Autoridad y los hallazgos a los servidores relacionados.” (...).*

Por lo cual no omito manifestar, que todas las actividades realizadas en mi calidad de auditora interna, se encuentran reflejadas en los informes de actividades realizadas cada mes, para efectos de pago y justificar mi accionar y permanencia en esa entidad. Cabe además, expresar que los informes elaborados de los exámenes finalizados, y demás documentación elaborada producto de mis labores fueron entregados a la administración, a través de acta, cuando interpose mi renuncia al cargo de auditora, por lo que no puedo manifestarme sobre lo que ha sucedido con dicha información por la cual no se les haya entregado.

En el párrafo del efecto señalado en el borrador, dice textualmente: *“No justificar la erogación de fondos municipales **con la documentación que demuestre y justifique el devengamiento del servicio profesional contratado**³, no favorece a la transparencia en la gestión municipal y puede constituir un detrimento de fondos hasta por \$6,800.00, , mientras no justifique con el trabajo realizado.”*

Con respecto a esta aseveración, me permito expresar que la documentación entregada para demostrar y justificar, no solo el devengamiento sino también el pago, debe estar debidamente consignada y archivada tanto en el departamento de

³ Subrayado y negrilla es propio

tesorería como en contabilidad, pues como ya lo expresé anteriormente, cada mes se entregó el informe de las actividades realizadas, al Concejo Municipal y a la Tesorera, cumpliendo con lo pactado en el Contrato y lo que establecen las NAIG Art. 38; lo cual podrán verificar en dicha documentación ya que es propiedad de la municipalidad, y requisito para el proceso pago y contabilización. Lo cual se me ha manifestado, que esa información ya fue verificada por el auditor.

En cuanto a la realización de las 40 horas anuales de educación continua, si bien es cierto que no se les ha documentado, eso no significa que no se tenga la capacidad profesional, dado principalmente, porque fue la Corte de Cuentas de la República, quien me acreditó como Auditora Gubernamental al haber aprobado el Curso para acceder a la plaza de auditoría en esa entidad, y otra serie de capacitaciones que a lo largo de los diez años laborados en esa honorable Corte recibí; así como la experiencia adquirida durante ese tiempo. Además, no omito manifestar que para cumplir con la Circular externa No. 01/2016, DISPOSICIONES PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL MANUAL DE AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO, y la Circular No. 02/2017 PROCEDIMIENTOS PARA APROBACIÓN Y REMISIÓN DEL MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL, ambas emitidas por la Corte de Cuentas de la República, en las que estableció las disposiciones para la elaboración, actualización y aprobación del Manual de Auditoría Interna Institucional, y los Estatutos de Auditoría Interna, me vi en la necesidad de actualizar mis conocimientos de forma autodidacta a través del estudio de la normativa emitida por la Corte de Cuentas que me sirviera de guía para la elaboración del Manual de Auditoría Interna Institucional de la Municipalidad de Obrajuelo; mencionando entre estas, las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental y el Manual de Auditoría Interna para el Sector Gubernamental, ambos del 2016, emitidos por la Corte de Cuentas, actividad que me consumió más de las 40 horas establecidas por las NAISG en el Art. 11, relacionado por el Auditor. También asistí a capacitación sobre la Elaboración de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas con enfoque COSO III, y otra capacitación Auditoría para no Auditores, ambos impartidos por la Corte de Cuentas, este último con el único objetivo de actualizar conocimientos.

Respecto a los señalamientos de

- *Remisión a la Corte de Cuentas de la República del Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna e informes de auditoría emitidos.*
- *Elaboración de documentos de auditoría que respalden el trabajo realizado, siendo estos los siguientes:*
 - *Memorándum de Planificación*
 - *Programas de Auditoría con sus respectivos documentos de auditoría, debidamente referenciados según el área examinada.*

Me permito el derecho de no emitir opinión porque ya lo hice en la respuesta a nota de deficiencia.

Por último, quiero expresar que vía telefónica de esta fecha, le comuniqué al Jefe de Equipo encargado de la realización de la auditoría, que los informes de auditoría señalados, deben encontrarse en los archivos institucionales, ya sea en secretaría ya que se entregaban al Concejo Municipal, o en Archivo debido a que cuando interpusé mi renuncia, como ya lo expresé, hice entrega de todo lo de la Unidad de Auditoría Interna, incluido el mobiliario asignado a dicha unidad y quedó establecido en acta. Así mismo, a cada uno de los funcionarios y/o empleados auditados se les entregó su respectivo informe tanto borrador como definitivo, por lo cual también lo podrán verificar con ellos.

Sin embargo, como anexos a este escrito les hago también entrega de esos informes de los exámenes finalizado, aclarando que son en formato Word, pero los informes que quedaron en poder de la municipalidad fueron debidamente entregados y recepcionados, por cada uno de los involucrados en los exámenes que se realizaron, los cuales listo a continuación:

1. Elaboración del Plan Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna para el período 2017. (No incluido en el Plan), pero que fue entregado y verificado por ese equipo de auditoría;
2. Informe de Examen Especial a los Procesos y Controles Internos de Servicios Públicos por el período del 1 de enero al 31 de diciembre 2016;
3. Informe de Examen Especial a los Procesos y Controles Internos del Registro del Estado Familiar, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre 2016; informe que fue entregado en octubre a la Jefe del Registro del Estado Familiar y al Secretario Municipal para que fuera entregado a Concejo Municipal.
4. Se inició en noviembre Examen Especial a los Procesos y Controles Internos de Colecturía Municipal, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre 2016, el cual a diciembre quedó en aún en proceso y fue entregado a colecturía tesorería y concejo municipal en enero 2018, por lo cual se refleja la finalización del examen hasta enero 2018, ya que en ese mes me fueron entregadas respuestas a observaciones.
5. Informe de Examen Especial a los Procesos y Controles Internos del Departamento de Contabilidad, por el período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2015.
6. Informe de Examen Especial a los Procesos y Controles Internos del Departamento de Catastro, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.
7. Elaboración del Manual de Auditoría Interna Institucional y Estatutos de Auditoría Interna, en atención a Circulares Externas 01/2016 y 022017, emitidas por la Corte de Cuentas, no incluido en el Plan de Trabajo.
8. Se informó al Concejo Municipal que se realizaría la Elaboración de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Orajuelo, lo cual en nota emitida al concejo, se establecieron las siguientes razones:
 - a) Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad están vigentes desde noviembre del año 2007,

- b) La Corte de Cuentas de la República, desde el año 2004, estableció que las normas específicas deberían ser actualizadas cada dos años,
- c) Las mismas normas de la municipalidad, establecen en el art. 43, que se actualizarán al menos cada dos años,
- d) La Corte de Cuentas de la República, ya ha emitido observación a la falta de actualización de estas normas, recomendando su actualización. Cabe mencionar que las recomendaciones de la Corte son de estricto cumplimiento.
- e) Como Auditora Interna la actualización de dichas normas es de suma importancia, ya que es un instrumento normativo interno que ayuda en la ejecución de las auditorías, ha sido mínimo su uso ya que las actuales están carentes de muchos elementos de control.

Esta actividad no se incluyó en el Plan de Trabajo 2021, sin embargo, las Normas referidas fueron elaboradas.

- 9. Inicio de Examen Especial a los Procesos y controles Internos de la Unidad de Medio Ambiente, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016. El cual por diversas actividades y a la entrega tardía de la Información, dicho examen quedó en proceso.
- 10. Elaboración de Manual de Auditoría Institucional y Estatutos para dar cumplimiento a Circulares Externas 01/2016 y 01/2017, emitidas por la Corte de Cuentas, por lo que tuve que suspenderse de manera temporal, la realización de los exámenes especiales a Servicios Públicos y a la Unidad de Medio Ambiente, situación que fue informada en el informe de actividades del mes de junio. El Manual de Auditoría, referido fue presentado a Concejo Municipal y fue enviado a la Oficina Regional de San Vicente de la Corte de Cuentas antes de la fecha de vencimiento para su entrega que fue julio 2017. Esta actividad no fue incluida en el Plan de Trabajo de Auditoría Interna, sin embargo, al igual que nos NTCIE, fue elaborado.
- 11. Se dio inicio al Examen Especial a los Procesos y Controles Internos de la Unidad de Secretaría por el período del 1 de mayo 2015 al 30 de septiembre de 2016. Se entregaron observaciones a las actas examinadas, las que no fueron respondidas por el Secretario Municipal, por lo cual dicho examen quedó en proceso.

Se listan además, algunas actividades realizadas a requerimiento, manifestando que en el Plan 2021, se dejó espacio para requerimientos (2); pero en realidad hubo más de los planificados:

- 1. Levantamiento de acta de entrega de bienes muebles, equipo de oficina, especies municipales y efectivo del Polideportivo, por parte de la Señora [REDACTED], al Señor [REDACTED], como nuevo colector.
- 2. Levantamiento de acta de entrega de bienes muebles, equipo de oficina, especies municipales y efectivo del Polideportivo, por parte del Señor [REDACTED], como nuevo colector.
- 3. Levantamiento acta de entrega de bienes muebles, y documentos por parte del Señor [REDACTED], al Señor [REDACTED] como nuevo encargado del Cementerio Municipal.

4. Revisión de Ingresos del Polideportivo por el período del 1 de junio de 2016 al 13 de diciembre 2016.
5. Acta de Levantamiento y retiro de especies municipales del Polideportivo.
6. Apoyo en respuesta a Cámara de Segunda Instancia de la Corte de Cuentas de la República, a requerimiento del Alcalde.
7. Arqueo a Colecturía
8. Arqueo a Mercados
9. En julio se inició Examen Especial a los Procesos y Controles Internos implementados en la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios de Recaudación, suscrito por la Municipalidad y DELSUR, por el período comprendido entre el mes de agosto del 2015 al 3 de junio de 2017; con base a requerimiento del Concejo Municipal, en Acuerdo Municipal número tres del acta número treinta y uno de la sesión Extraordinaria de fecha veinticinco de julio 2017.

No está demás manifestarles, que las actividades arriba listadas y más, como asistencia a reuniones, cuando concejo lo requería y apoyo a las unidades de la municipalidad, en concepto de desvanecer dudas de cualquier naturaleza que se les presentaras, fueron realizadas en un periodo de 100 días, ya que mi contrato establecía que mi labor en la municipalidad era visita presencial 2 días por semana. Por lo que las actividades realizadas en mi calidad de Auditora Interna, sobrepasando las actividades establecidas en el Plan de Trabajo 2017, y la información pertinente se encuentran en los archivos de la municipalidad.

Adjunto a este escrito archivos en formato Word, según lo hablado telefónicamente con el Jefe de Equipo asignado a la Auditoría, en medio magnético y escrita, por lo cual no están firmados, pero les podrán servir para solicitarlos a la administración o a los involucrados en los exámenes realizados y otros procesos.”

Comentarios de los Auditores

Respecto a los comentarios emitidos por la Auditora Interna el 14 de junio de 2021, con relación a la Remisión del Plan Anual de Trabajo y la Elaboración de los Documentos de Auditoría requeridos que son señalamientos idénticos al ejercicio del año 2016 y se encuentran en pliegos de reparos nos solicita que sea subsanada dicha deficiencia, al respecto le recordamos que esta observación corresponde al ejercicio del año 2017 siendo situaciones completamente diferentes.

Con relación a la Elaboración de los 12 Informes Auditoría establecidos en el Plan Anual de Trabajo del año 2017, la condición se mantiene debido que no se ha proporcionado los 12 informes requeridos para subsanar la situación.

Finalmente, con relación de las 40 horas anuales de educación continua no emitió comentarios ni presentó documentación de descargo.

Comentarios de los auditores al Borrador de Informe

En los comentarios y documentación de descargo relacionados con el Plan de Trabajo de 2017 y documentos de auditoría, proporcionados en fecha 5 de julio de 2021, la Auditora Interna argumenta que las observaciones son idénticas a las comunicadas en la auditoría al periodo 2016 y que de esas ya cuenta con los respectivos reparos por lo que solicita sean subsanadas; ante tal solicitud debemos aclarar que los resultados de un ejercicio con otro son independientes aun y cuando se trate de las mismas o idénticas observaciones a comunicar.

Con relación a las 12 actividades contenidas en el Plan de Trabajo del Auditor Interno correspondiente al año 2017, debemos manifestar que si bien es cierto la Auditora remitió archivos conteniendo información, está en su mayoría no se relaciona con las actividades de ese Plan; además, no poseen firmas de quien lo elaboró ni sello de recibido por parte de los destinatarios, por lo que no reúnen los requisitos básicos para considerarlos en su descargo.

Finalmente, con relación a las 40 horas anuales de educación continua nos comenta que las mismas las realizó de forma "Autodidacta" lo cual no se puede comprobar y por lo tanto no se consideran en el marco de la normativa aplicable, adicionalmente señala que recibió capacitaciones, pero no se demuestra con la documentación pertinente, por lo que no es posible validar ni considerar en su desvanecimiento.

En razón de lo mencionado esta observación se mantiene.

5. La Municipalidad no contrató los servicios de Auditoría Externa

Verificamos que la Municipalidad no contrató Firma Privada de Auditoría para efectos de control vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes municipales correspondientes al periodo sujeto a examen.

El Art. 107, del Código Municipal establece; "Los municipios con ingresos anuales superiores a cinco millones de colones o su equivalente en dólares de los estados unidos de américa, deberán contratar un auditor externo para efectos de control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes municipales."

El Art. 39 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República establece "Las entidades y organismos del sector público sujetos a la jurisdicción de la Corte que necesiten contratar firmas privadas para la práctica de la auditoría externa de sus operaciones, aplicarán en lo pertinente esta Ley y el correspondiente Reglamento.

La Corte mantendrá un registro actualizado de firmas privadas de auditoría, de reconocida profesionalidad, para los efectos de este artículo."

La deficiencia fue originada por el Concejo Municipal, al no contratar los servicios de auditoría externa, para ejercer el control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes municipales

La falta de contratación de firmas privadas de auditoría para ejercer acciones de control a los ingresos, gastos y proyectos no contribuye a la buena gestión municipal.

Comentarios de la Administración

El Concejo Municipal mediante nota sin referencia de fecha 9 de junio de 2021, manifestó lo siguiente: “En este apartado conviene hacer mención a ese Equipo de Auditoría de la Corte de Cuentas de la República, que siempre se han tenido los mecanismos de control internamente y, además, eso es coadyuvado tanto por Auditoría Interna como por los demás instrumentos y mecanismos que se implementan en la Comuna.

Por otra parte, cabe decir que la Contratación de Auditoría Externa ocasiona erogaciones y, dado que las municipalidades atraviesan por dificultades financieras, les resulta bastante difícil hacer frente a estas erogaciones, además de limitar otros proyectos o beneficios sociales para la colectividad.”

Comentarios de la Administración al Borrador de Informe

Mediante nota de fecha 30 de junio de 2021, los miembros del Concejo Municipal manifiestan lo siguiente: “En este apartado conviene hacer mención que la persona que ejercía como alcalde se encuentra detenido y no se tiene acceso a conversación con su persona.

No obstante, se aclara que siempre se han tenido los mecanismos de control internamente y además, eso es coadyuvado tanto por Auditoría Interna como por los demás instrumentos y mecanismos que se implementan en la Comuna.

Por otra parte, cabe decir que la Contratación de Auditoría Externa ocasiona erogaciones y, dado que las municipalidades atraviesan por dificultades financieras, les resulta bastante difícil hacer frente a estas erogaciones, además de limitar otros proyectos o beneficios sociales para la colectividad.”

El señor Alcalde Municipal no emitió comentarios ni proporcionó documentación de descargo, no obstante habersele comunicado mediante nota con referencia REF.DA3-AF-SROBRA17-048/2021, de fecha 04 de junio de 2021, asimismo, no respondió a la comunicación del borrador de informe, la cual se efectuó mediante nota con referencia REF-DA3-673-2021 de fecha 25 de junio de 2021

Comentarios de los Auditores

Los comentarios y documentación de descargo proporcionada por el Concejo Municipal ratifican lo comunicado y no los exime de la obligación de contratar los servicios de Auditoría Externa.

El Señor Alcalde Municipal no proporcionó comentarios ni documentos de descargo.

En razón de lo mencionado esta observación se mantiene.

6. Manejadores de bienes y control de fondos no rindieron fianza

Verificamos que el Alcalde Municipal y el Tercer Regidor Suplente en calidad de refrendarios de las cuentas bancarias municipales; así también, la Encargada de Activo Fijo, no rindieron fianza a favor de la Municipalidad durante el periodo sujeto a examen.

El Art. 97, del Código Municipal, establece “El tesorero, funcionarios y empleados que tengan a su cargo la recaudación o custodia de fondos, deberán rendir fianza a satisfacción del concejo.”

El Artículo 31, de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de San Rafael Obrajuelo, establecen: “El Concejo Municipal y Jefaturas, deberán establecer por medio de documento, las políticas y procedimientos en materia de garantías, considerando la razonabilidad y la suficiencia para que sirva como medio de aseguramiento del adecuado cumplimiento de las funciones, según lo establece el artículo 104, de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.”

EL Art. 104, de la Ley de la Corte de Cuentas de la República establece: “Los funcionarios y empleados del sector público encargados de la recepción, control, custodia e inversión de fondos o valores públicos, o del manejo de bienes públicos, están obligados a rendir fianza a favor del Estado o de la entidad u organismo respectivo, de acuerdo con la Ley para responder por el fiel cumplimiento de sus funciones.”

La deficiencia se debe a que el Concejo Municipal no incluyó entre la nómina de cargos a asegurar las plazas descritas en la condición las cuales están obligadas a rendir fianza.

La falta de rendición de fianza por algunos funcionarios y servidores municipales incrementa el riesgo de no recuperar fondos que se hubieran manejado de forma indebida.

Comentarios de la Administración

Los miembros del Concejo Municipal mediante nota sin referencia de fecha 9 de junio de 2021, manifestó lo siguiente: "En este punto viene bien considerar que a fianza que rinden los manejadores de Bienes y Control de Fondos, es con el objeto que, al haber alguna dificultad o situación por la que los funcionarios deban responder administrativa o patrimonialmente, tal responsabilidad pueda ser suplida con la fianza que previamente hayan rendido los funcionarios. Es decir, el tema de rendición de FIANZA, es un asunto en favor del propio sujeto (funcionario o servidor municipal) quela rinde.

En otras palabras, si una persona que debió rendir fianza, no la rinde, esto puede implicar que tal persona deba responder con su propio patrimonio o recursos, la eventual responsabilidad patrimonial y/o administrativa que se suscite.

Por esa razón consideramos que, en el caso que existiera alguna persona que debo rendir fianza y no la rinde, esto no debería ser objeto observación de la Corte de Cuentas para los funcionarios, sino más bien, al momento que existiera alguna responsabilidad, los funcionarios deberían responder personalmente con su propio patrimonio."

El señor Alcalde Municipal no emitió comentarios ni proporcionó documentación de descargo, no obstante habérsele comunicado mediante nota con referencia REF.DA3-AF-SROBRA17-048/2021, de fecha 04 de junio de 2021, asimismo, no respondió a la comunicación del borrador de informe, la cual se efectuó mediante nota con referencia REF-DA3-673-2021 de fecha 25 de junio de 2021.

Comentarios de la Administración al Borrador de Informe

Mediante nota de fecha 30 de junio de 2021, los miembros del Concejo Municipal manifiestan lo siguiente: "En este punto viene bien considerar que la fianza que rinden los manejadores de Bienes y Control de Fondos, es con el objeto que, al haber alguna dificultad o situación por la que los funcionarios deban responder administrativa o patrimonialmente, tal responsabilidad pueda ser suplida con la fianza que previamente hayan rendido los funcionarios. Es decir, el tema de rendición de FIANZA, es un asunto en favor del propio sujeto (funcionario o servidor municipal) quela rinde.

En otras palabras, si una persona que debió rendir fianza, no la rinde, esto puede implicar que tal persona deba responder con su propio patrimonio o recursos, la eventual responsabilidad patrimonial y/o administrativa que se suscite.

Por esa razón consideramos que, en el caso que existiera alguna persona que debo rendir fianza y no la rinde, esto no debería ser objeto observación de la Corte de Cuentas para los funcionarios, sino más bien, al momento que existiera alguna responsabilidad, los funcionarios deberían responder personalmente con su propio patrimonio."

Comentarios de los Auditores:

Los comentarios y evidencias presentados por el Concejo Municipal no desvanecen la observación debido que es obligación del Concejo Municipal incluir a todo el personal que custodia fondos a rendir la fianza.

El Señor Alcalde Municipal no proporcionó comentarios ni documentos de descargo.

En razón de lo mencionado esta observación se mantiene.

7. No se elaboró la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones correspondiente al 2017

Comprobamos que para el ejercicio 2017, no se elaboró la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Municipales.

La **Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública**, en su artículo 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:

...Literal 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;

El Reglamento de Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece:

Art. 14

“La elaboración de la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional, estará a cargo del jefe UACI, en coordinación con la Unidad Financiera Institucional (UFI), tomando como base el proyecto del presupuesto de la Institución para el ejercicio siguiente con que se cuente a la fecha de la elaboración del programa. Al ser aprobado el presupuesto, se realizarán los ajustes que correspondan a la programación anual...”

La deficiencia fue originada por la Jefe UACI, al incumplir las atribuciones señaladas en la condición.

Incumplir las atribuciones encomendadas al Jefe UACI, no contribuye a la transparencia y buena gestión de las compras municipales.

Comentarios de la Administración

Mediante nota con referencia REF.DA3-AF-SROBRA17-058/2021 de fecha 4 de junio de 2021 fue comunicado al Ex Jefe UACI periodo del 01 de enero al 31 de mayo de 2017; sin embargo, no presento comentarios ni documentación de descargo, asimismo, no respondió a la comunicación del borrador de informe, la cual se efectuó mediante nota con referencia REF-DA3-682-2021 de fecha 25 de junio de 2021.

La Ex Jefe UACI periodo del 01 de junio al 31 de diciembre de 2017, mediante nota sin referencia de fecha 11 de junio de 2021, manifestó lo siguiente: "En relación a la observación donde se menciona que no se elaboró la programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones correspondiente al año 2017 comento: En Junio 2017 el Concejo Municipal tomo la decisión de trasladarme como Jefa UACI, en ese momento les hice mención que no me sentía apta para dicho cargo ya que no contaba con la capacitación idónea para desempeñarlo, en tal sentido se me manifestó que solo era por unos meses, pues tuve que obedecer la orden y ejercer, pero por el mismo desconocimiento y experiencia en dicha área no fue elaborado el PAC..."

Comentarios de la Administración al Borrador de Informe

La Ex Jefe UACI periodo del 01 de junio al 31 de diciembre de 2017, mediante nota sin referencia recibida el 5 de julio de 2021, manifestó lo siguiente: " En la nota enviada por mi persona de fecha 11 de junio del 2021, manifiesto las razones por la cual no fue elaborado dicha programación"

Comentarios de los Auditores

Al no presentar comentarios ni documentación de descargo por parte de la jefe UACI periodo del 01 de enero al 31 de mayo de 2017, la condición se mantiene.

Los comentarios y la documentación de descargo proporcionados por la jefe UACI periodo del 01 de junio al 31 de diciembre de 2017, confirman lo observado; por consiguiente, la condición se mantiene.

8. Concejo Municipal otorgó préstamo por \$45,000.00 al Señor Alcalde Municipal.

Comprobamos que el Concejo Municipal mediante acta 36 de fecha 22 de agosto de 2017, acordó otorgar un préstamo personal al alcalde municipal por un monto de \$45,000.00, el cual incluye una tasa de interés del 1% mensual, lo que constituye una erogación de fondos no relacionada a los fines municipales y no incluida en las partidas presupuestarias de ese ejercicio.

El Acuerdo número 12 del Acta número 36 de fecha 22 de agosto de 2017 establece: "...dinero que se compromete a cancelar en el mes de enero de dos mil dieciocho en un solo pago, con el recargo del 1% de interés mensual..."

El Artículo 31 del Código con acápite, Son obligaciones del Concejo, en el numeral 4 establece: "REALIZAR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CON TRANSPARENCIA, AUSTERIDAD, EFICIENCIA Y EFICACIA;"

El Art. 34. Del Código Municipal establece: "Los acuerdos son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal sobre asuntos de gobierno, administrativos o de procedimientos con interés particular. Surtirán efectos inmediatamente."

Asimismo, el Código Municipal en su Artículo 78.- "El Concejo, no podrá acordar ningún gasto para el cual no exista previsión presupuestaria. Asimismo, no podrá autorizar egresos de fondos que no estén consignados expresamente en el presupuesto"

El hecho fue originado por el Concejo Municipal (Síndico, 2ª Regidora, 3ª Regidora y 4º Regidor) al autorizar una erogación de fondos para fines no institucionales y que además no se encontraba consignada en el presupuesto autorizado.

Como consecuencia la municipalidad disminuyo su capacidad financiera para desarrollar proyectos o actividades de su competencia.

Comentarios de la Administración

Mediante nota de fecha 9 de junio de 2021, los miembros del concejo municipal (Síndico, 2ª Regidora, 3ª Regidora y 4º Regidor), manifiestan lo siguiente: "considerando que el dinero que se pudo haber erogado para otorgar un préstamo, según se tiene conocimiento, ya ha sido devuelto el dinero objeto del préstamo, razón por la cual consideramos que podría estar superado alguna situación o error administrativo el que se haya podido incurrir."

El señor Alcalde Municipal no emitió comentarios ni proporcionó documentación de descargo, no obstante habersele comunicado mediante nota con referencia REF.DA3-AF-SROBRA17-048/2021, de fecha 04 de junio de 2021, asimismo, no

respondió a la comunicación del borrador de informe, la cual se efectuó mediante nota con referencia REF-DA3-673-2021 de fecha 25 de junio de 2021.

Comentarios de la Administración al Borrador de Informe

Mediante nota de fecha 30 de junio de 2021, los miembros del Concejo Municipal (Síndico, 2ª Regidora, 3ª Regidora y 4º Regidor), manifiestan lo siguiente: “Aquí es necesario aclarar que el dinero al que se hace referencia que se otorgó en préstamo a la parte del responsable directo ya antes mencionado en la observación ha sido reintegrado en su totalidad; el cual ha sido aceptado por el actual concejo municipal, y para dicho respaldo consideramos a bien adjuntar copias de recibos de ingreso en dicha municipalidad con números 126442 de fecha 29 de junio del 2021, y 126443 con fecha del 29 de junio del presente, razón por la cual consideramos que podría estar superado la situación o error administrativo en el que se haya podido incurrido.”

Comentarios de los Auditores

Respecto a los comentarios de los miembros del Concejo Municipal es importante mencionar que los fondos municipales deben ser utilizados para cubrir las necesidades previstas en el presupuesto municipal o en aquellas que responden a la razón de ser de la municipalidad; en ese sentido el otorgar préstamos personales al Señor Alcalde Municipal no estaba contemplado en el presupuesto ni es una transacción vinculada al quehacer institucional, por lo tanto constituye una decisión indebida e injustificada que no se resarce con la simple devolución del dinero prestado ya que la sola materialización de la de decisión afecto proyectos y el pago de otras necesidades prioritarias de la municipalidad por la falta de esos recursos.

Respecto a lo comentado por el Concejo Municipal, mediante nota sin referencia del 30 de junio de 2021, reiteramos nuestros comentarios en cuanto a que el reintegro de fondos puede liberar al funcionario o servidor municipal de cualquier responsabilidad patrimonial pero no de la responsabilidad administrativa que se considere en otra instancia. Adicionalmente es válido recordar que a la fecha de este informe aun están pendientes de recuperar los intereses pactados, finalmente debemos señalar que no es función de la municipalidad el otorgar préstamos a sus funcionarios o servidores municipales.

El Señor Alcalde Municipal no proporcionó comentarios ni documentos de descargo.

En razón de lo mencionado esta observación se mantiene.

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

No obtuvimos informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna de la Municipalidad de San Rafael Obrajuelo.

La Municipalidad no contrató Firmas Privadas de Auditoría para realizar acciones de control por el periodo sujeto a examen; por consiguiente, el procedimiento de análisis no fue realizado.

6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

El Informe de Examen especial a los ingresos, gastos y proyectos ejecutados por la municipalidad de San Rafael Obrajuelo, Departamento de La Paz, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, no contiene recomendaciones, por tal razón no efectuamos seguimiento.

7. RECOMENDACIONES

Este informe no contiene recomendaciones de auditoría.

Esta es una versión pública a la cual se le ha suprimido la información confidencial o reservada de conformidad al artículo 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública.