

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA CUATRO



INFORME DEFINITIVO DE LA AUDITORÍA FINANCIERA PRACTICADA A LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MARCOS DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.



SAN SALVADOR, SEPTIEMBRE 2016

INDICE

CONTENIDO	PAGINA
1. Aspectos Generales	1
1.1 Objetivos de la Auditoría	1
1.2 Alcance de la Auditoría	1
1.3 Procedimientos de Auditoría Aplicados	1
1.4 Resumen de los resultados de la auditoría	2
1.4.1 Tipo de Opinión del Dictamen	2
1.4.2 Sobre Aspectos Financieros	2
1.4.3 Sobre Aspectos de Control Interno	2
1.4.4 Sobre aspectos de Cumplimiento Legal	2
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	3
1.5 Comentarios de la Administración	3
1.6 Comentarios de los Auditores	3
2. Aspectos Financieros	4
2.1 Dictamen de los Auditores	4
2.2 Información Financiera Examinada	5
3. Aspectos de Control Interno	6
3.1 Informe de los Auditores	6
3.2 Hallazgos de Auditoría sobre Aspectos de Control Interno	8
4. Aspectos de Cumplimiento Legal	12
4.1 Informe de los Auditores	12
4.2 Hallazgos de Auditoría de Cumplimiento Legal	14
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 Auditoría	29

**Señores
Consejo Municipal
Alcaldía Municipal de San Marcos.
Presente.**

En cumplimiento a lo establecido en el Art. 195, ordinal 4º de la Constitución de la República y las atribuciones y funciones que establece el Artículo 5, numerales 1, 3, 4, 5, 7 y 16, Arts. 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, hemos efectuado auditoría a los Estados Financieros de la Municipalidad de San Marcos Departamento de San Salvador, comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, cuyos resultados describimos a continuación:

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 Objetivos de la Auditoria

Objetivo General

Realizar Auditoría Financiera a la Alcaldía Municipal de San Marcos Departamento de San Salvador, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de Diciembre del 2014; con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de las cifras reflejadas en los Estados Financieros de conformidad a Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

Objetivos Específicos

- a) Emitir un Informe que exprese una opinión sobre si el estado de situación financiera, estado de rendimiento económico, estado de flujo de fondos y estado de ejecución presupuestaria, emitidos por la Alcaldía Municipal de San Marcos, presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes los derechos y obligaciones, los ingresos recibidos y los gastos incurridos, durante el periodo auditado, de conformidad a principios de contabilidad gubernamental emitidos por el Ministerio de Hacienda y otra base exigible de contabilidad.
- b) Emitir un informe que concluya con la suficiencia y lo adecuado de los controles internos implementados por la Municipalidad de San Marcos, evaluar el riesgo de control e identificar condiciones reportables, incluyendo debilidades materiales del control interno
- c) Comprobar si la Municipalidad de San Marcos, cumplió con las disposiciones legales y técnicas aplicables a las actividades ejecutadas.

1.2 Alcance de la Auditoria

Nuestro examen consistió en la revisión de documentos, informes y registros; que la administración utilizó para sus operaciones administrativas y financieras, durante el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

1.3 Procedimientos de Auditoria Aplicados

Para lograr el alcance, desarrollamos entre otros, los procedimientos de auditoria, siguientes:

- ❖ Examinamos los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Ejecución Presupuestaria, Flujo de Fondos de la Municipalidad de San Marcos para determinar la exactitud de las cifras;
- ❖ Verificamos el cumplimiento, de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones;
- ❖ Revisamos algunos procesos de adquisición por libre gestión y por licitación, para verificar el cumplimiento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública;
- ❖ Realizamos verificaciones físicas de los proyectos realizados por la Municipalidad;
- ❖ Revisamos las liquidaciones de consumo de combustible para comprobar si los vales de combustible son liquidados;
- ❖ Revisamos los cálculos, de las depreciaciones del activo fijo a fin de comprobar su correcta aplicación;
- ❖ Efectuamos constatación física del activo fijo, así como de las existencias institucionales cruzando información de los controles administrativos y registros contables;
- ❖ Indagamos sobre los pagos de salarios y aguinaldos al personal; así como también que los descuentos de ISSS, AFP'S y RENTA fueran remesados oportunamente;
- ❖ Revisamos los expedientes de personal a efecto de comprobar que estos estuvieran debidamente actualizados;
- ❖ Verificamos los controles de asistencia y nos aseguramos que el personal cumpliera con el horario establecido en el Reglamento Interno de Trabajo;
- ❖ Nos aseguramos que la Municipalidad contara y ejecutara un Plan de Capacitación.

1.4 Resumen de los Resultados de la Auditoría

1.4.1 Tipo de Opinión del Dictamen

Nuestro dictamen sobre los Estados Financieros de la Municipalidad de San Marcos, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2014, presenta Opinión Limpia.

1.4.2 Sobre Aspectos Financieros

No se encontraron condiciones reportables que afecten la razonabilidad de las cifras de los estados financieros institucionales al 31 de diciembre de 2014.

1.4.3 Sobre Aspectos de Control Interno

Los resultados de nuestras pruebas de auditoría, revelan los siguientes incumplimientos:

1. Deficiencias en expedientes de personal
2. Personal sin marcaje de entrada y salida a la Municipalidad no se aplica el descuento correspondiente

1.4.4 Sobre Aspectos de Cumplimiento Legal

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

1. Falta Inventario del Activo Fijo del Año 2014.
2. Los encargados de administrar y custodiar las bodegas no rinden fianza.
3. Comprobantes de venta no son de Legítimo Abono.
4. Verificación Presupuestaria se emite con fecha posterior a la Orden de Compra y Recepción

del Bien.

5. Procesos de compras se realizaron de manera distinta a las autorizadas por el Concejo.
6. No se nombró administrador para las órdenes de compras emitidas en el 2014.
7. Falta estudio de consumo de combustible por tipo de vehículo
8. Falta de funcionamiento de la unidad de suministro de combustible.
9. La Municipalidad no elaboro para el año 2014, Plan Anual de Capacitación
10. Compra de materiales en exceso para la ejecución de proyectos

1.4.5 Análisis de Informes de Auditoría Interna y Firmas Privadas de Auditoría

Auditoría Interna emitió en el 2014, 12 informes de auditoría sobre exámenes realizados a las diferentes áreas de la Municipalidad, los cuales fueron remitidos a la Corte de Cuenta de la República y por presentar condiciones materialmente importantes, estas fueron tomadas en cuenta en el proceso de la Auditoría.

Para el ejercicio 2014, se nos informó que la Municipalidad no contrato los servicios de Firma Privada de Auditoría, en consecuencia no se realizaron por parte de esta ninguna acción de control.

1.4.6 Seguimiento a las Recomendaciones de Auditorías Anteriores

El Informe de Auditoría Financiera emitido por la Corte de Cuentas de la República, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, presenta cuatro Recomendaciones, las cuales fueron superadas por la Administración con la presentación de documentación que demuestras las gestiones realizadas.

1.5 Comentarios de la Administración

La Administración a través de diferentes notas presentó comentarios y evidencia respecto a las deficiencias comunicadas en el proceso de ejecución del examen, los cuales fueron analizados por parte de los auditores a efectos de confirmar, desvanecer o superar los hechos descritos en la condición.

1.6 Comentarios de los Auditores

Los auditores hemos emitidos nuestros comentarios en respuesta a las evidencias y comentarios presentados por la Administración de la Municipalidad de San Marcos, los cuales se encuentran detallados en cada uno de los hallazgos contenidos en los resultados.

3 ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

3.1 Informe de los Auditores

**Señores
Concejo Municipal
Alcaldía Municipal de San Marcos.
Presente.**

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de San Marcos Departamento de San Salvador, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, 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 auditoría a la Municipalidad de San Marcos Departamento de San Salvador, 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 Marcos Departamento de San Salvador, 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.

Identificamos ciertos aspectos que involucran el Sistema de Control Interno y su operación que consideramos son condiciones reportables de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental. Las condiciones reportables incluyen aspectos que llaman nuestra atención con respecto a deficiencias significativas en el diseño u operación del Sistema de Control Interno que, 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.

Las condiciones reportables en el Sistema de Control Interno son las siguientes:

1. Deficiencias en expedientes de personal

2.2 Información Financiera Examinada

1. Estado de Situación Financiera
2. Estado de Rendimiento Económico
3. Estado de Ejecución Presupuestaria
4. Estado de Flujo de Fondos

Los estados financieros quedan anexos a este informe, no así las notas explicativas de los mismos, debido a que no fueron elaboradas.

3 ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

3.1 Informe de los Auditores

**Señores
Concejo Municipal
Alcaldía Municipal de San Marcos.
Presente.**

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de San Marcos Departamento de San Salvador, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, 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 auditoría a la Municipalidad de San Marcos Departamento de San Salvador, 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 Marcos Departamento de San Salvador, 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 periodos 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.

Identificamos ciertos aspectos que involucran el Sistema de Control Interno y su operación que consideramos son condiciones reportables de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental. Las condiciones reportables incluyen aspectos que llaman nuestra atención con respecto a deficiencias significativas en el diseño u operación del Sistema de Control Interno que, 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.

Las condiciones reportables en el Sistema de Control Interno son las siguientes:

1. Deficiencias en expedientes de personal

2. Personal sin marcaje de entrada y salida a la Municipalidad no se aplica el descuento correspondiente.

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 comunicados a la administración en el transcurso de la ejecución de la presente auditoría.

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 septiembre de 2016

DIOS UNION LIBERTAD


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



3.2 Hallazgos de Auditoría sobre Aspectos de Control Interno.

1. DEFICIENCIAS EN EXPEDIENTES DE PERSONAL

Al examinar los expedientes de empleados contratados durante el año 2014, identificamos algunos incumplimientos al Reglamento Interno de Trabajo, los cuales describimos a continuación:

- a) Los expedientes de personal abajo detallados no cuentan con la constancia de salud, la cual debe ser presentada antes de recibir la notificación por escrito de su nombramiento o antes de firmar el contrato correspondiente.

No.	Nombre	DUI
1	[REDACTED]	[REDACTED]
2	[REDACTED]	[REDACTED]
3	[REDACTED]	[REDACTED]
4	[REDACTED]	[REDACTED]
5	[REDACTED]	[REDACTED]
6	[REDACTED]	[REDACTED]
7	[REDACTED]	[REDACTED]
8	[REDACTED]	[REDACTED]
9	[REDACTED]	[REDACTED]
10	[REDACTED]	[REDACTED]
11	[REDACTED]	[REDACTED]
12	[REDACTED]	[REDACTED]

- b) Los expedientes de personal en período de prueba no contienen el informe del encargado de la sección o departamento respectivo, con opinión sobre el rendimiento del nuevo empleado en el período de prueba, tampoco el informe al señor Alcalde sobre su evaluación del período de prueba del nuevo empleado para sustentar la decisión de ratificar el nombramiento o dar por terminado el contrato de trabajo, los casos verificados corresponden al siguiente personal:

No.	Nombre	DUI
1	[REDACTED]	[REDACTED]
2	[REDACTED]	[REDACTED]
3	[REDACTED]	[REDACTED]
4	[REDACTED]	[REDACTED]
5	[REDACTED]	[REDACTED]
6	[REDACTED]	[REDACTED]
7	[REDACTED]	[REDACTED]

El Reglamento Interno de Trabajo, vigente a partir del 10 de septiembre del 2001, Decreto Municipal No. 5, reformado según acuerdo No.12, acta No.27 del 07 de julio de 2005, establece:
Literal a)

Art. 6. El aspirante a Empleado Municipal de ser preseleccionado, deberá someterse al proceso de selección y reclutamiento de personal conforme a las políticas, normas y procedimientos

establecidas previamente y que consten por escrito en el Departamento de Recursos Humanos, de personal o quien haga sus veces.

Cuando exista la creación de una plaza o sustitución por vacantes en las plazas existentes, al someterse a concurso de oposición, los empleados de la Administración Municipal de San Marcos tendrán derecho a optar a dichas plazas, siempre y cuando reúnan los requisitos de idoneidad, sea por su experiencia y desempeño o por su formación académica,

De cumplir con los requisitos establecidos y haber sido seleccionado para ingreso como empleado municipal, el aspirante debe presentar al Departamento de Recursos Humanos, de personal o quien haga sus veces, la constancia de antecedentes penales y constancia de salud emitida ya sea por una Institución de carácter público, previo a recibir la notificación por escrito de su nombramiento o antes de firmar el contrato respectivo; la condición de Embarazo no es motivo para no optar a trabajar en la Administración Municipal de San Marcos.

Literal b)

Art. 8 En los contratos individuales de trabajo los primeros sesenta días serán de prueba. Siempre y cuando así sea estipulado en dichos contratos. En caso de no estipularse, será de treinta días, tal como se acostumbra en la mayoría de las empresas e instituciones del país.

Dos días antes de cumplirse el período de prueba el encargado de la sección o departamento respectivo, tiene la obligación de pasar por escrito al Departamento de Recursos Humanos, de Personal o quien haga sus veces su informe con opinión sobre el rendimiento del nuevo empleado en el periodo de prueba.

Al término del periodo de prueba, el encargado del Departamento de Recursos Humanos, de Personal o quien haga sus veces, informará al señor Alcalde sobre su evaluación del periodo de prueba del nuevo empleado para sustentar la decisión de ratificar el nombramiento o dar por terminado el contrato de trabajo.

La deficiencia fue ocasionada por el Ex jefe de Recursos Humanos al no asegurar que los expedientes del personal contengan toda la información que exige la normativa interna sobre el proceso de contratación.

La falta de documentación en los expedientes del personal no permite verificar el debido proceso en la contratación de nuevos servidores públicos en la Municipalidad.

Comentarios de la Administración:

En nota sin referencia de fecha 30 de mayo de 2016 la sub jefe de Recursos Humanos nos manifiesta lo siguiente:

- Con respecto a las Constancias de Buena Salud a todos los empleados se les da por escrito los requisitos de ingreso, se buscará en otros archivos del personal o en algún campo de Contrataciones.

- Con respecto a los informes de periodos de prueba procederemos a buscar en la correspondencia de ese año en el Archivo Municipal; y verificar si están los procesos respectivos para corregir dichas observaciones.

Comentarios de los Auditores

Los comentarios de la administración no proporcionan elementos suficientes para desvanecer lo señalado, por consiguiente la condición se mantiene.

2. Personal sin marcaje de entrada y salida a la Municipalidad no se aplica el descuento correspondiente

Al examinar los controles de entradas y salidas de los empleados de la Alcaldía Municipal de San Marcos, comprobamos que algunos de ellos generalmente no cumplieron con el marcaje de salida; y no encontramos permisos u otra justificación del porque no se realizó ese marcaje, el personal que incumplió con ese procedimiento es el siguiente

No .	Lugar de Trabajo	Nombre Empleado del	Cargo	Fechas sin marcaje
1	Distrito #1	[REDACTED]	Auxiliar	Durante el mes de Marzo 2014, no presenta marcaje de salida en las siguientes fechas: del 13 al 14; 19; del 20 al 26; 27, y 31; el 28 no presenta ningún marcaje
2	Distrito #2	[REDACTED]	Delegado Municipal	Durante el mes de Marzo 2014, no presenta marcaje de salida en las siguientes fechas: del 3 al 7; 10; del 11 al 12 ;14,17, del 20 al 21; 24, del 26 al 28, 31
3	P. Administrativa	[REDACTED]	Administrador de Mercado	Durante el mes de Marzo 2014, no presenta marcaje de salida en las siguientes fechas: 5, 10, 12, 13, 18 y 24.
4	P. Administrativa	[REDACTED]	Colector	Durante el mes de Marzo 2014, no presenta marcaje de salida en las siguientes fechas: 12, 21, 26, 28 y el 31 no presenta ningún marcaje

El artículo 41 del Reglamento Interno de Trabajo dado en el Salón de Sesiones del Consejo Municipal de la Ciudad de San Marcos, a los siete días del mes de julio de dos mil cinco establece:

Cuando el empleado/a necesite hacer diligencias personales, deberá solicitar por escrito un permiso con tres días de anticipación.

En caso de presentarse una emergencia y el empleado/a debe interrumpir su jornada de trabajo, deberá tramitar ante el Alcalde, o en su defecto, el delegado/a por él, la autorización para retirarse de su lugar de trabajo. En caso de fuerza mayor o caso fortuito, el empleado no pueda presentarse a sus labores o las abandone sin realizar el trámite respectivo, posteriormente deberá hacerlo saber por medio de terceros, justificando su ausencia por escrito dentro de los cinco días hábiles contados a partir de su incorporación a su trabajo.

El Artículo 18 de las Disposiciones Generales del Presupuesto Municipal de Ingresos y Egresos año 2014 establece:

... Por regla general el empleado devengará sueldo designado a su cargo, desde el día que toma posesión de él. Y continuará devengando hasta que deje de ocuparlo.

Si por atención a lo anterior se legaliza recibo o planilla, y después de devengada el servidor municipal faltare a su trabajo por licencia sin goce de sueldo, y sin causa justificada, el/la Responsable de la Unidad de Recursos Humanos estará en la obligación de aplicar el descuento correspondiente al funcionario, empleado o trabajador, al momento de efectuar el pago; pero si el pago ya se hubiera efectuado, el descuento se hará del sueldo o salario del mes siguiente...

La deficiencia la origina el Ex jefe de Recursos Humanos al no aplicar los descuentos correspondientes al personal que no registró la entrada y salida de su horario laboral y no justifico con un permiso esa falta de marcaje.

No aplicar las sanciones correspondientes al personal que incumple un control administrativo no favorece al fortalecimiento de la Gestión del Recurso Humano de la Municipalidad y puede ocasionar pagos indebidos.

Comentarios de la Administración

No obtuvimos comentarios del Exgerente de Recursos Humanos

Comentarios de los Auditores

Al no haber obtenido comentarios, la observación se mantiene.

4 ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL

4.1 Informe de los Auditores

**Señores
Concejo Municipal
Alcaldía Municipal de San Marcos.
Presente.**

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de San Marcos Departamento de San Salvador, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, 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 Marcos, Depto. De San Salvador, cuyo cumplimiento es responsabilidad de la Administración. Llevamos a cabo pruebas de cumplimiento con tales disposiciones; sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría a los Estados Financieros, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con las mismas.

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

1. Falta Inventario del Activo Fijo del Año 2014.
2. Los encargados de administrar y custodiar las bodegas no rinden fianza.
3. Comprobantes de venta no son de legítimo abono.
4. Verificación Presupuestaria se emite con fecha posterior a la Orden de Compra y recepción del bien.
5. Procesos de compras se realizaron de manera distinta a las autorizadas por el Concejo.
6. No se nombró administrador para las órdenes de compras emitidas en el 2014.
7. Falta estudio de consumo de combustible por tipo de vehículo
8. Falta de funcionamiento de la unidad de suministro de combustible.
9. La Municipalidad no elaboro para el año 2014, Plan Anual de Capacitación.
10. Compra de materiales en exceso para la ejecución de proyectos

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 Marcos, Depto. De San Salvador 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 Municipalidad de San Marcos, Depto. De San Salvador, no haya cumplido, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

San Salvador, 23 de septiembre de 2016

DIOS UNION LIBERTAD

[Handwritten signature]
Director de Auditoría Cuatro
Corte de Cuentas de la República



4.2 Hallazgos de Auditoría de Cumplimiento Legal

1. FALTA INVENTARIO DE ACTIVO FIJO DEL AÑO 2014

Comprobamos que para el año 2014, la Municipalidad de San Marcos no realizó levantamiento del inventario de sus bienes Municipales.

El Código Municipal en el Art. 31.- Son obligaciones del Concejo, establece:

1. Llevar al día, mediante registros adecuados, el inventario de los bienes del municipio;

El Manual para el Control de Activo Fijo, romano V. Políticas Generales para el Control del Activo Fijo de la Municipalidad de San Marcos, numeral 6.- El encargado de Activo Fijo realizara una toma física al menos una vez al año de todos los activos. La unidad de contabilidad deberá colaborar con la revisión.

La deficiencia fue ocasionada por el Concejo Municipal al no asegurarse que el Encargado de Activos Fijo realizara un levantamiento de los bienes municipales al 31 de diciembre de 2014, que respaldará los saldos contables.

No realizar el inventario de los bienes municipales, limita el adecuado manejo y custodia de los mismos y por consiguiente no contribuye al respaldo de las cifras contables.

Comentarios de la Administración

No se obtuvieron comentarios por parte de la administración.

Comentarios de los Auditores

A falta de comentarios por parte de la administración la observación se mantiene.

2. LOS ENCARGADOS DE ADMINISTRAR Y CUSTODIAR LAS BODEGAS NO RINDEN FIANZA

Comprobamos que en las Pólizas de Seguros de Fidelidad, suscritas con la [REDACTED] con vigencia desde el 28 de mayo del 2014 hasta el 28 de mayo de 2015, no fueron incluidos los responsables de las bodegas habilitadas por la administración para el almacenamiento y custodia de los bienes existentes de la Municipalidad.

Según Ley de la Corte de Cuentas de la Republica en su Artículo 104.-Obligación de rendir fianza. - 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.

CODIGO MUNICIPAL en su Art. 31.- Son obligaciones del Concejo Municipal:

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;.....

El Reglamento de NTCIE de la Municipalidad, en el Artículo 44.- Almacenamiento y Custodia de Existencias en Inventarios, establece: El Concejo Municipal, establecerá un sistema de control para el almacenamiento y custodia de las existencias o Inventarios, los que están constituidos por materiales y suministros que se utilizaran para el funcionamiento administrativo; así como otra clase de bienes. Para tales efectos, se deberá establecer máximo y mínimos de

las existencias, con el propósito de evitar el desabastecimiento. El almacenamiento y custodia estará bajo el cuidado de un servidor que rinda caución suficiente, a criterio del Concejo. Los bienes se destinarán exclusivamente a los propósitos institucionales que motivaron su adquisición. El lugar de almacenamiento de los bienes, deberá reunir las condiciones mínimas necesarias, a fin de garantizar su adecuada conservación.

Políticas y procedimientos sobre Garantía o Caucciones en su Artículo 85.-El Concejo Municipal, deberá establecer las políticas y procedimientos sobre las cauciones o garantías, asegurando con ello el adecuado cumplimiento de las funciones de los encargados de la recepción, control, custodia de fondos o valores, mencionándose entre ellos los siguientes: El Tesorero Municipal, Encargado de Fondo Circulante de Caja Chica, Encargado de Fondo Circulante de Monto Fijo, responsables del manejo de valores a cobrar por inversiones, responsables del almacenamiento, custodia y utilización de los inventarios y del activo fijo, El afianzamiento deberá llevarse a cabo previo a la toma de posesión del cargo de los funcionarios o empleados.

La deficiencia fue ocasionada por el Ex Jefe de Recursos Humanos, al no incluir en la renovación de las pólizas a los Encargados de las Bodegas.

En consecuencia al no incorporar a los encargados de las bodegas en las Pólizas de Fidelidad, esos bienes se encuentran sin cobertura ante cualquier daño, pérdida, extravió o hurto

Comentarios de la Administración

No se obtuvieron comentarios de la Administración.

Comentarios de los Auditores

Por la falta de los comentarios de la Administración la observación se mantiene.

3. COMPROBANTES DE VENTA NO SON DE LEGITIMO ABONO

Comprobamos que algunos Comprobantes que respaldan el pago por Combustible, a Puma de El Salvador, no son de legitimo abono, debido a que falta la firma y El Visto Bueno del Síndico Municipal y el DESE del Alcalde, esos comprobantes se detallan a continuación:

Descripción del comprobante	Registro contable de pagado	Fecha	Monto
Comprobante de Venta de cupones No. 2706 de [REDACTED], le falta el DESE del Alcalde,	3/0379	15.01.14	\$3,360.00
Comprobante de Venta No. 2901 de [REDACTED], Falta DESE del Alcalde y Visto Bueno del Sindico	3/1635	11.03.14	\$3,200.00
Comprobante de Venta de Cupones No. 2014085070 de [REDACTED] Falta DESE del Alcalde y Visto Bueno del Sindico.	3/4485	26.08.14	\$2,340.00
Comprobante de Venta de Cupones No. 2014105046 de [REDACTED]. Falta DESE del Alcalde y Visto Bueno del Sindico	3/5540	02.10.14	\$2,000.00
Total			\$10,900.00

Código Municipal, Art. 86.- El municipio tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos.

Para que sean de legítimos abono los pagos hechos por los Tesoreros o por los que hagan sus veces, deberán estar los recibos firmados por los recipientes u otras personas a su ruego si no pudieren firmar, y contendrán "EL VISTO BUENO" del Síndico Municipal y el "DESE" del Alcalde, con el sello correspondiente, en su caso.

Código Tributario, Artículo 107, Los contribuyentes del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios están obligados a emitir y otorgar a otros contribuyentes un documento que, para los efectos de este Código, se denominará: "Comprobante de Crédito Fiscal", que podrá ser emitido en forma manual, mecánica o computarizada, tanto por las transferencias de dominio de bienes muebles corporales como por las prestaciones de servicios que ellos realicen, sean operaciones gravadas o exentas.

Cuando se trate de operaciones realizadas con consumidores finales, deberán emitir y otorgar un documento que se denominará "Factura", la que podrá ser sustituida por otros documentos o comprobantes equivalentes, autorizados por la Administración Tributaria.

El Art. 208 del Reglamento de la Ley AFI, Verificación de Requisitos Legales y Técnicos, establece: " 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.

Ley de la Corte de Cuentas de la República, 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."

La deficiencia se debe a que la Tesorera Municipal avaló y pagó documentos que no eran de legítimo abono, porque carecían de la firma y el Visto Bueno del Síndico Municipal y el Dese del Alcalde.

Realizar pagos cuando los comprobantes que respaldan esa erogación no cuentan con el visto bueno del Síndico y el DESE del Alcalde no fortalece el control institucional y la salida de fondos podría cuestionarse.

Comentarios de la Administración

La Tesorera Municipal no emitió comentarios.

Comentario de los Auditores

Debido a que la administración no emitió comentarios, la observación se mantiene.

4. VERIFICACION PRESUPUESTARIA SE EMITE CON FECHA POSTERIOR A LA ORDEN DE COMPRA Y RECEPCION DEL BIEN

Comprobamos que la verificación presupuestaria fue emitida después de la fecha de orden de compra y acta de recepción del bien o servicio; los casos verificados corresponden a los siguientes procesos:

Orden de Compra		Nombre del Proveedor	Monto	Fechas		
No.	Fecha			Facturas	Acta de recepción	Verificación Presupuestaria
87	27/01/14	████████████████████	\$405.67	21/01/14	21/01/14	29/01/14

Orden de Compra		Nombre del Proveedor	Monto	Fechas		
No.	Fecha			Facturas	Acta de recepción	Verificación Presupuestaria
236	04/03/14	██████████	\$700.00		04/03/14	10/03/14
375	10/04/14	██████████████████	\$1,258.00		10/04/14	22/04/14
421	24/04/14	██████████	\$1,225.00	29/04/14	24/04/14	02/05/14
137	03/10/14	██████████	\$9,683.94		03/10/14	06/10/14
181	01/11/14	██████████	\$13,280.40	01/11/14	01/11/14	17/11/14
337	23/09/14	██████████████	\$564.30	29/09/14	23/09/14	02/10/14
181	13/10/14	██████████	\$508.50		13/10/14	14/10/14
97	27/01/14	██████	\$628.28	27/01/14	27/01/14	30/01/14
11	06/01/14	██████████████████	\$2,450.00	06/01/14	06/01/14	08/01/14
46	14/01/14	██████████████	\$1,050.00	14/01/14	14/01/14	17/01/14
61	20/01/14	██████████████	\$1,225.00	20/01/14	20/01/14	22/01/14
22	05/05/14	██████████	\$1,050.00		05/05/14	27/05/14

Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, 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:

d) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo;

Acta No. Ocho del día 28.05.14, Acuerdo No. 4, Aprobación de las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2014. Art. 4: Inciso último, establece: La UACI realizará los procedimientos de conformidad con la LACAP y su respectivo reglamento.

La deficiencia se debe a que la Jefa UACI, no gestionó oportunamente la verificación presupuestaria para asegurar que efectivamente se habían presupuestados fondos para esas adquisiciones.

Al no realizar la verificación presupuestaria previo a la iniciación del proceso se corre el riesgo de adquirir compromisos sin contar con un crédito presupuestario.

Comentarios de la Administración

No se obtuvo respuesta por parte de la Jefa de la UACI.

Comentario de los Auditores

Al no haber obtenido respuesta de la Administración, la observación se mantiene.

5. PROCESOS DE COMPRAS SE REALIZARON DE MANERA DISTINTA A LAS AUTORIZADAS POR EL CONCEJO

En la revisión de procesos de compras realizados por la Municipalidad determinamos lo siguiente:

- a) Se adquieren cupones de combustible mediante el proceso de Libre Gestión, cuando el Consejo había autorizado la modalidad de Contratación Directa, los casos efectuados se detallan a continuación

Nº y fecha de Orden de compra	Descripción	Monto
2 del 06.01.14	[REDACTED]	\$2,560.00
318 del 28.03.14	[REDACTED]	\$760.00
21 del 13.01.14	[REDACTED]	\$3,360.00
231 del 05.03.14	[REDACTED]	\$3,200.00
340-A del 07.04.14	[REDACTED]	\$3,200.00
59 del 28.05.14	[REDACTED]	\$3,200.00
119 del 24.06.14	[REDACTED]	\$3,200.00
59 del 03.07.14	[REDACTED]	\$3,360.00
250 del 25.05.14	[REDACTED]	\$2,340.00
328 del 01.10.14	[REDACTED]	\$2,000.00
	Total	\$27,180.00

- b) Se adquiere servicios de transporte por Libre Gestión cuando ya habían sido autorizadas para realizarse a través de la modalidad de Declaración de Urgencia:

No. Y fecha de Orden de compra	Descripción	Monto
137 del 03.10.14	[REDACTED]	\$9,683.94
181 del 01.11.14	[REDACTED]	\$13,280.40
111 del 05.09.14	[REDACTED]	\$ 3,749.55
	Total	\$26,713.89

Ley de Adquisiciones y Contrataciones De La Administración Pública, Art. 71, establece: Para efectos de esta Ley, se entenderá por Contratación Directa la forma que una institución contrata con una o más personas naturales o jurídicas, manteniendo los criterios de competencia cuando aplique, salvo en los casos que no fuere posible debido a la causal que motiva la contratación, tomando en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas previamente definidas. Esta decisión debe consignarse mediante resolución razonada emitida por el titular de la institución, junta directiva, consejo directivo o concejo municipal, según sea el caso, debiendo además publicarla en el Sistema Electrónico de Compras Públicas, invocando la causal correspondiente que la sustenta.

- a) El Concejo Municipal en Acuerdo No. 13 de Acta No. 6 de fecha 14.02.14. Autorizó, adquirir los cupones de combustible a través de contratación directa.
- c) En Acuerdo No.15 del Acta No. 28 de fecha 25.07.14, el Concejo Municipal declaró a la Municipalidad en estado de emergencia, por lo que autoriza y declara de urgencia las contrataciones y adquisiciones que sean necesarias para el cumplimiento de los servicios,

Art. 67, El titular de la institución, Junta Directiva, Concejo Directivo o Concejo Municipal, emitirá resolución razonada..... Esta resolución se publicará en el Sistema Electrónico de Compras Públicas.

Acta No. Ocho del día 28.05.14, del Concejo Municipal, Acuerdo No. 4, Aprobación de las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2014. Art. 4: Inciso último, establece: La UACI realizará los procedimientos de conformidad con la LACAP y su respectivo reglamento.

La deficiencia se debe a que la Jefa UACI no respeto lo establecido en el Acuerdo Municipal, y procedió a realizar las compras de los cupones de vales de combustible y los servicios de recolección de desechos por la modalidad de libre gestión.

Al no respetar la modalidad autorizada por el Concejo, se corre el riesgo que la persona encargada de las compras pretenda beneficiar algún proveedor.

Comentarios de la Administración

En nota sin referencia y sin fecha suscrita por la Jefa UACI, en la cual brinda comentarios a observación y menciona lo siguiente:

"Para el caso las ordenes de compras que se elaboran por personal de UACI, y se elaboran a mano y en los formatos hay un espacio donde se pide poner la modalidad de la adquisición y por error involuntario se escribió que eran procesos de libre gestión pero a todas las órdenes de compra las Acompaña como respaldo el acuerdo de adjudicación el debido proceso que se ha seguido, así mismo para el proceso de [REDACTED]

Comentario de los Auditores

La administración no presenta elementos suficientes que aclaren y demuestren el error involuntario que manifiestan haber cometido; además la orden de compra es un documento que al ser firmado con Jefe de la UACI, adquiere el carácter legal en donde ambas partes se obligan, por tanto, debe dársele la importancia debida, por lo anterior la observación se mantiene.

6. NO SE NOMBRÓ ADMINISTRADOR PARA LAS ORDENES DE COMPRAS EMITIDAS EN EL 2014

Comprobamos que para las órdenes de compras generadas en el año 2014, no se nombró al correspondiente administrador, el detalle de esas órdenes de compra se presenta a continuación

Orden de Compra		Nombre del Proveedor	Monto
No.	Fecha		
2	06/01/14	[REDACTED]	\$2,560.00
87	21/01/14	[REDACTED]	\$405.67
184	24/01/14	[REDACTED]	\$792.46
236	04/03/14	[REDACTED]	\$700.00
318	28/03/14	[REDACTED]	\$760.00
375	10/04/14	[REDACTED]	\$1,258.00
421	24/04/14	[REDACTED]	\$1,225.00
204	07/08/14	[REDACTED]	\$20,277.84

-Orden de Compra		Nombre del Proveedor	Monto
No.	Fecha		
167	16/07/14	[REDACTED]	\$13,750.00
337	23/09/14	[REDACTED]	\$564.30
476	12/11/14	[REDACTED]	\$1,214.75
127	27/08/14	[REDACTED]	\$1,890.00
181	13/10/14	[REDACTED]	\$508.50
253	24/11/14	[REDACTED]	\$678.00
181	13/10/14	[REDACTED]	\$508.50
253	24/11/14	[REDACTED]	\$678.00

Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, Art. 82 Bis, manifiesta: La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes....

Reglamento LACAP, Art. 57, establece: La unidad solicitante remitirá a la UACI la solicitud o requerimiento de compra, pudiendo ser a través del sistema Electrónico de Compras Públicas, de conformidad a la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional, salvo que se trate de contrataciones no previsibles a la fecha de elaborar la mencionada programación.

Al requerimiento se adjudicará la propuesta de los términos de referencia o especificaciones técnicas de la obra, bien o servicio que se requiera y del administrador de contrato.

En el Art. 74 de RELACAP, establece que para efectos de operativizar los nombramientos de administradores por libre gestión, el titular mediante acuerdo designará un grupo de administradores de órdenes de compra.

Acta No. Ocho del día 28.05.14, del Concejo Municipal, Acuerdo No. 4, Aprobación de las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2014. Art. 4: Inciso último, establece: La UACI realizará los procedimientos de conformidad con la LACAP y su respectivo reglamento.

La deficiencia se debe a que la jefa de la UACI, dio trámite a las órdenes de compras sin haberse asegurado que la el titular de la municipalidad tuviera designado a un grupo de administradores de contratos para las adquisiciones realizadas a través de órdenes de compras

La falta de nombramiento de administradores de órdenes de compra, no asegura que el bien o servicio se reciba en las condiciones por las cuales autorizó el pago el Consejo Municipal; asimismo, no fortalece la transparencia en la gestión de compras municipales.

Comentarios de la Administración

En nota sin referencia y sin fecha suscrita por la Jefe UACI, en la cual brinda comentarios a observación y menciona lo siguiente:

"Con Acuerdo Municipal Número Diez, de Acta Numero Treinta y Ocho del día veinte y siete de septiembre de dos mil trece, se nombró a la persona autorizada por Concejo Municipal para Autorizar los requerimientos y erogaciones completamente, esto en función de agilizar los procesos ya que el volumen de trabajo de la Municipalidad no permite administrativamente que todos los procesos pasen al Concejo Municipal una vez a la semana, ya que no serían expeditos y oportunos".

Comentarios de los Auditores

El acuerdo al que hace referencia la administración, delega al Gerente Administrativo para autorizar erogaciones menores o iguales a \$5,000.00; no menciona ese acuerdo si el mismo funcionario será quien nombre al administrador de la orden, y menos hace referencia a las ordenes señaladas en la condición, por tanto la observación se mantiene.

7. FALTA ESTUDIO DEL CONSUMO DE COMBUSTIBLE POR TIPO DE VEHÍCULO.

Comprobamos que en el año 2014, la Municipalidad de San Marcos, no elaboró el estudio del consumo de combustible por tipo de vehículo.

Reglamento Para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible, emitido por la Corte de Cuentas de la República de noviembre 2013, Art. 8, establece: "Cada entidad del sector público y municipal deberá elaborar un estudio del consumo de combustible por tipo de vehículo, a fin de establecer un estimado promedio del mismo, con el propósito de asignarlo racionalmente, según la misión oficial a realizar."

La deficiencia se debe a que la Encargada de Servicios Generales de la Municipalidad, no elaboró el estudio del consumo del combustible y el Ex Gerente Administrativo y Financiero no gestiono su elaboración.

La falta de un estudio del consumo de combustible que cada uno de los vehículos podría consumir en el año, incrementa el riesgo del uso indebido de ese bien, en detrimento a las finanzas de la Municipalidad

Comentarios de la Administración

No obtuvimos respuesta de la Administración

Comentario de los Auditores

Al no haber obtenido respuesta por parte de la administración la observación se mantiene.

8. FALTA DE FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE

Comprobamos que el Concejo Municipal mediante acuerdo no. 4 del acta 8 del 28 de mayo 2014, aprueba la creación de la Unidad de Suministros de Combustible y de Fondo Circulante; sin embargo, esa unidad al cierre del ejercicio 2014, no estaba en funcionamiento ni se había nombrado al Encargado.

Acta No. Ocho del día 28.05.14, Acuerdo No. 4, Aprobación de las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2014, Art.69, establece: "La Municipalidad contará con la Unidad de Suministros de Combustible y de Fondo Circulante que dependerá de la Gerencia Financiera y Administrativa a través del Encargado(a) del suministro de combustible quien deberá llevar un efectivo control en detalle que permita comprobar la distribución adecuada, acorde a las necesidades institucionales del combustible, deberá rendir fianza a satisfacción del Concejo Municipal para la custodia de los mismos."

La deficiencia fue ocasionada por Consejo Municipal, al no asegurar el funcionamiento de esa unidad organizativa.

La falta de nombramiento del encargado de la Unidad de Suministros de Combustible y de Fondo Circulante no asegura un control adecuado y efectivo del combustible que consume la Municipalidad.

Comentarios de la Administración

En nota de fecha 24 de agosto de 2016 suscrita por los miembros del Concejo Municipal en la cual dan respuesta a observación plasmada en el Borrador de Informe y manifiestan lo siguiente: "La encargada de llevar un efectivo control en detalle que permita comprobar la distribución adecuada acorde a las necesidades institucionales del combustible y llevo a rendir fianza (ver anexo a satisfacción del Concejo Municipal para la Custodia de los mismos fue la [REDACTED]

Comentario de los Auditores

De conformidad a los comentarios de los miembros del Consejo a la [REDACTED] se le delegó la función de llevar un control efectivo del combustible; sin embargo, con esa delegación no se da cumplimiento al acuerdo. Por tanto la observación se mantiene.

9. LA MUNICIPALIDAD NO ELABORO PARA EL AÑO 2014, PLAN ANUAL DE CAPACITACION.

Comprobamos que la Municipalidad para el año 2014, no elaboró ni ejecutó un Plan de Capacitación.

La Ley de la Carrera Administrativa Municipal establece en el Art. 47. La capacitación de los funcionarios de carrera tendrá como objetivo fundamental el óptimo ejercicio de las competencias propias de la administración pública municipal y estará orientada a propiciar el mejoramiento en la prestación de los servicios, a actualizar los conocimientos y desarrollar las potencialidades, destrezas y habilidades de los empleados, así como a subsanar las deficiencias detectadas en la evaluación del desempeño.

Art. 48. Las Municipalidades, individual o asociadamente y demás Entidades Municipales, formularán e implementarán los planes y programas de capacitación para lograr los objetivos establecidos en el artículo anterior, pudiendo asistirse a tal efecto, del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, de la Corporación de Municipalidades de la República de El Salvador o de cualquiera otra institución especializada en la materia.

La deficiencia se debe a que el Ex Jefe de Recursos Humanos no elaboró ni desarrolló el Plan de Capacitaciones para el año 2014.

La falta de un plan de capacitación para el personal de la Municipalidad, no favorece al desarrollo de capacidades del talento humano ni asegura mejores servicios para los usuarios del municipio.

Comentarios de la Administración

El ex Jefe de Recursos Humanos no presento comentarios.

Comentarios de los Auditores

En vista de que la administración no presentó comentarios ni documentación de descargo, la observación se mantiene

10. COMPRA DE MATERIALES EN EXCESO PARA LA EJECUCION DE PROYECTOS

Al comparar el monto de materiales comprados para "Proyecto Parque Recreativo Colonia las Mercedes"; con obra realizada según mediciones efectuadas en la verificación de campo de cada uno de los proyectos, determinamos las diferencias siguientes:

Materiales	Compras efectuadas según facturas	Obra realizada Mediciones según técnico	Diferencias en volumen de obra	Precio unitario	Diferencia en valor de obra (-)
Cemento (Bolsas)	1,750.00	1,578.00 B	172.00	\$ 7.51	\$ 1,291.72
Arena	132.00	83.00 U	49.00	\$ 11.00	\$ 539.00
Grava	71.00	32.00 U	39.00	\$ 30.00	\$ 1,170.00
Tubo de Ho. Go. De 2"	115.00	112.00 U	3.00	\$ 16.50	\$ 49.50
Tubo de Ho. Go. De 4"	67.00	22.00 U	45.00	\$ 34.50	\$ 1,552.50
Total					\$ 4,602.72

B= Bolsas, U= Unidades

La Ley de la Corte de Cuentas, Responsabilidad Patrimonial, Art. 55 Establece. La responsabilidad patrimonial se determinara en forma privada por la Corte, por el perjuicio económico demostrado en la disminución del patrimonio, sufrido por la entidad u organismo respectivo, debido a la acción u omisión culposa de sus servidores o de terceros.

El Reglamento del FODES en su Art. 12 Establece: "Los Concejos 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 dichos fondos".

El Art. 31 numeral 4 del Código Municipal Establece. Son obligaciones del Consejo: 4 Realizar la administración Municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia.

La deficiencia fue originada por el Administrador de contrato al no controlar ni advertir la solicitud excesiva de materiales para los proyectos.

La compra excesiva de materiales para los proyectos, genera desperdicios o puede ocasionar un uso indebido de los mismos y por consiguiente detrimentos al patrimonio de la Municipalidad.

Comentarios de la Administración

En nota sin referencia de fecha 23 de agosto de 2016, en la cual los Ex Miembros del Concejo dan respuesta a observación y mencionan lo siguiente:

"Manifestamos al equipo de Auditoria, referente a la cantidad de tubería metálica de 2" y 4" de diámetro utilizada en el proyecto que se han realizado las mediciones de todos los volúmenes de obra de las estructuras metálicas utilizadas en el proyecto, se omitió entregar e informar sobre las memorias de cálculo por lo cual el material para el cerramiento o vallas, pasamanos y cerramientos ocupados fueron de acuerdo al siguiente detalle:

CUADRO RESUMEN DE VOLUMENES Y MATERIALES DE OBRA METALICA (Caño 2" y 4")

DESCRIPCION DE PARTIDA	Caño 2" (mts.)	Caño 4" (mts.)
1. Pasamanos en Rampa externa 2" diámetro	36.55	-
2. Pasamanos en Rampa Interior 2" diámetro	26.71	

3. Pasamanos en Terraza Salón Usos Múltiples 2" diámetro	65.50	
4. Pasamano Lateral en Gradas 2" diámetro	14.05	
5. Pasamanos en Graderos 2"	41.40	
6 Caño de 4" para lámparas de Aluro y Mercurio	-	30.00
7. Cerca Metálica 2" y 4" y Malla ciclón Sector Oriente	189.96	48.00
8. Cerca Metálica 2" y 4" Maya Ciclón Sector Poniente	217.24	56.00
9. Cerca Metálica 4" y Malla Ciclón Fachada	-	120.80
10. Puerta Metálica Principal 2" de diámetro	9.78	-
Total	601.09	254.80

Considerando un 10% de desperdicio y dividiendo entre 6. Obtenemos las piezas para cada material así:

Caño 2": $601.19 * 1.10/6 = 111.00$ Unidades (utilizadas)

Caño 4": $254.80 * 1.10/6 = 47.00$ Unidades (utilizadas)

Revisando el acta de material sobrante observamos que tenemos en existencia 10 unidades de 2", y 20 unidades 4"

Al totalizar obtenemos:

121 unidades de 2" y

67 unidades de 4"

Por lo anterior se justifica la compra de material, ya que el sobrante quedo a disposición de la alcaldía municipalidad de San Marcos

Cuadro de volumen de Obra Gris

PARQUE RECREATIVO COLONIA LAS MERCEDES					
VOLUMEN DE OBRA Y CANTIDAD DE MATERIALES					
"Unidad Salón de Usos Múltiples, Vestidores, Sanitarios y Bodega"					
HOJA DE VOLUMEN Y MATERIALES FECHA JULIO 2016					
Descripción	Cantidad	Unidad	Cemento (B)	Arena (M3)	Grava (M3)
1. Compactación con s-c en SF	10.85	M2	21.70	0.00	0.00
2. Concreto Estructural					
2.1 Solera de Fundación SF-1	2.57	M3	26.44	1.77	1.54
2.2 Solera de fundacionSF-2	1.65	M3	16.97	1.13	0.99
2.3 Solera de fundación SF-3	1.76	M3	18.11	1.21	1.06
2.4 Solera SC	2.48	M3	25.52	1.71	1.49
2.5 Solera SC-1	0.44	M3	4.53	0.30	0.26
2.6 Zapatas (6)	6.00	U			
2.61 Compactación con S_C 20:1	5.83	M3	12.00	0.00	0.00
2.62 Concreto Estructural	2.59	M3	25.04	1.76	1.53
2.7 Columnas de concreto C-1 (4)	3.08	M3	31.68	2.12	1.84
2.8 Columnas de concreto C-2 (4)	4.24	M3	43.62	2.92	2.54
2.9 Alacrán A	0.17	M3	1.75	0.12	0.12
3. Paredes de Bloque de Concreto					
3.1 Paredes Bloque 15x20x40ms	117.54	M2	46.00	5.64	1.91
3.2 Paredes bloque 10x20x40	48.00	M2	20.77	2.20	0.00
3.3 Paredes bloque 15x20x40 (20.N)	33.80	M2	18.00	1.83	0.61
3.4 Paredes Bloques 10ms 2do nivel	29.86	M2	16.00	1.61	0.54
3.5 Repello 2do nivel	88.91	M2	28.60	2.08	0.00
4. Enchapado de azulejo (Espesor 2.00 ms.)	44.64	M2	17.72	1.48	0.00
5. Piso Cerámica	37.76	M2			
5.1 Relleno compactado con S-C, e=40 Cms.			30.00	0.00	0.00
5.2 Concreto e 10.00cms			40.30	3.29	3.29

6. Lavaderos y urinarios de concreto	2	U	8.00	0.75	0.75
7. Caja de Aguas negras	1	U	2.00	0.20	0.20
8. Caja conexión A negra o colector	1	U	3.00	0.30	0.30
9. Caja de agua potable	1	U	2.00	0.20	0.20
Sub total 2			232.39	19.58	7.80
Total Materiales Salón Usos Múltiples			491.73	34.98	21.41

PARQUE RECREATIVO COLONIA LAS MERCEDES					
VOLUMEN DE OBRA Y CANTIDAD DE MATERIALES					
"Obras Exteriores"					
HOJA DE VOLUMEN Y MATERIALES FECHA JULIO 2016					
Descripción	Cantidad	Unidad	Cemento (B)	Arena (M3)	Grava (M3)
1. Áreas de calle, e=10.00ms					
1.1 Rell. Compactados-c (e=25ms)	6.88	M3	14.00	0.00	0.00
1.2 Arena de concreto	4.13	M3	41.00	3.30	3.30
2. Cordón cuneta de calle					
2.1 Rell. Compactados-c (e=0.25 c)	29.30	ML	8.06	0.00	0.00
2.2 Concreto simple 8e=15 cms, ancho =0.40)	1.76	M3	17.25	1.41	1.41
2.3 Pared de bloque de 15x20x40	11.72	M2	13.00	1.05	0.82
3. Bases cerca perimetral 0.40x0.40x1.00	24.00	U	33.41	2.73	2.73
4. Graderías forjadas	38.10	ML			
4.1 rell. Compacto S-C e=40ms	6.09	M3	12.18	0.00	0.00
4.2 Paredes de Retención Bloque 15	23.36	M2	26.00	2.14	1.49
4.3 Paredes retención graderíos lb-15	15.24	M2	16.85	1.37	1.06
4.4 Pared ladrillo barro en graderíos	3.09	M2	1.25	0.25	0.00
4.5 Concreto en gradas (e=10cms)	1.52	M3	14.90	1.22	1.22
4.6 Repello en graderíos (e=2cms)	15.24	M2	3.78	0.32	0.00
5. Concreto estructural en graderíos					
5.1 Nervio A	0.12	M3	1.18	0.08	0.07
5.2 Nervio B	0.07	M3	0.68	0.05	0.04
5.3 Nervio NC	0.33	M3	3.62	0.24	0.21
5.4 Nervio D	0.28	M3	2.90	0.19	0.17
5.5 Solera 5F-A	0.50	M3	5.15	0.35	0.30
5.6 Solera S_A	1.05	M3	10.10	0.72	0.63
Subtotal 1			225.31	15.42	13.45
6. Rampa y pared					
6.1 Compactación con S_C	6.62	M3	13.24	0.00	0.00
6.2 Solera de fundación	2.63	M3	27.06	1.81	1.58
6.3 Pared retención rampa Bloque 20	24.33	M3	46.47	3.00	2.92
7. Drenajes de Aguas Lluvias					
7.1 Caja AA.LL Tragante h=3.00m(1.00)	1.00	U	20.51	1.71	0.74
7.2 Caja AALL tragante H01.70m. (2)	2.00	U	17.00	1.43	0.62
Miscelaneos					
8. Rampa Interior	19.40	M2			
8.1 Compactación S-C, Bajo Acera	7.76	M3	15.52	0.00	0.00
8.2 Acera de concreto e= 15.00cm2	2.93	M3	28.52	2.33	2.33
8.3 Repello en Rampa Interior	27.94	M2	8.31	0.62	0.00
8.4 Concreto entre rampa y muero e=15cms	1.35	M3	13.25	1.08	1.08
8.5 Repello entre rampa muro piedra	9.02	M2	2.69	0.21	0.00

9. Concreto Cerámica exterior	100.20	M2			
9.1 Compactación con S-C, e=25cms	15.03	M3	30.05	0.00	0.00
9.2 Concreto e=10 cms	10.20	M3	98.20	8.02	8.02
10 Construcción de fuente	1.00	S:G	9.80	0.55	0.55
11.1 Repello en Paredes linderos 5cms	256.96	M2	172.01	13.97	0.00
12 Base de concreto para Luminaria	5.00	U	17.15	1.40	1.40
Sub total			519.87	\$36.13	19.24
PARQUE RECREATIVO COLONIA LAS MERCEDES					
VOLUMEN DE OBRA Y CANTIDAD DE MATERIALES					
"Obras Exteriores"					
HOJA DE VOLUMEN Y MATERIALES FECHA JULIO 2016					
Descripción	Cantidad	Unidad	Cemento (B)	Arena (M3)	Grava (M3)
13 Reparación Bóveda	22.00	ML	46.20	0.00	0.00
13.1 Compactación con SCe=60cms	23.10	M3	46.20	0.00	0.00
13.2 Concreto e10.00cms	3.85	M3	37.73	3.08	3.08
13.3 Emplantillado piedra e=20cms	7.70	M3	16.94	2.93	0.00
13.4 Canaleta provisional tabla y SC	0.71	M3	1.44	0.00	0.00
13.05 Remate piedra en bóveda	1.40	M3	3.08	0.53	0.00
14. Protección concreto tub. A:L: G"	1.00	U	2.00	0.11	0.11
15 Enchape con laja de color	51.63	M2	12.80	1.08	0.00
16 Refuerzo murro de piedra existente					
16.1 Compactación SC bajo muro	1.00	M3	2.00	0.00	0.00
16.2 Muro de mampostería de piedra	2.50	M3	5.50	0.95	0.00
16.3 Refuerzo en corona de Muro existente	3.04	M3	6.69	1.06	0.00
17 Rampa de acceso exterior					
17.1 Compactación con SC20.1	1.62	M3	3.24	0.00	0.00
17.2 Solera de fundación 30x20	0.81	M3	7.94	0.65	0.65
17.3 Pared de bloque de 15	14.94	M2	16.58	1.34	1.05
17.4 Compactación con SC bajo acera	5.93	M3	11.86	0.00	0.00
17.5 Acera rampa concreto e=0.15 cms	2.27	M3	21.76	1.78	1.78
17.6 Repello en rampa frente	10.79	M2	2.68	0.23	0.00
17.7 Repello exterior 1ª Planta y gradas	4.56	M2	1.13	0.10	0.00
18. Bancas de concreto	18.38	ML	12.94	1.06	1.06
Sub total			212.51	15.00	7.73
19Caja de conexión eléctrica	3.00	Unidad	6.00	0.50	0.50
Sub total 4			6.00	0.50	0.50
Total materiales obras exteriores			963.69	67.05	40.92

PARQUE RECREATIVO COLONIA LAS MERCEDES					
VOLUMEN DE OBRA Y CANTIDAD DE MATERIALES					
"Cancha Polifuncional"					
HOJA DE VOLUMEN Y MATERIALES FECHA JULIO 2016					
Descripción	Cantidad	Unidad	Cemento (B)	Arena (M3)	Grava (M3)
1 Terracería Cancha Polifuncional	125.44	M2	46.20	0.00	0.00
1.1 Compactación S_C e=40cms	125.44	M3	250.88	0.00	0.00
2. Canaleta perimetral media cañade concreto e=10 cms	77.30	ML	16.00	0.90	0.90
2.1 Compactación S_C, e=40cms	12.37	M3	24.74	0.00	0.00
2.2 Canaleta perimetral media caña	3.09	M3	30.30	2.50	2.50

3. Instalaciones Eléctricas	1.00	S:G.	3.00	0.50	0.00
Total Materiales Cancha Polifuncional			324.92	3.90	3.40
Total Materiales del Proyecto			1780.34	105.93	65.73
Desperdicio (El proyecto se inició en Época de Invierno por lo que la escorrentia incremento el arrastre de material pétreo)			178.03	23.30	6.57
Total Material con Desperdicio			1958.37	129.23	72.30
Materiales Sobrantes			16.00	5.00	4.50
Total			1974.37	134.23	76.80
Materiales en Acta de Materiales sobrante					
Cemento: 16 bolsas					
Arena 5.00 m3					
Grava 4.50 m3					
NOTA					
Falta contrafuerte en rampa externa					
Falta contrafuerte en rampa Interna					
Agregar espesor de SE Bajo solera					
Anexos:					
Memoria de Calculo					
Fotografias					
Plano como hecho					
Acta Material sobrante					

Comentario de los Auditores

Entre las limitantes encontradas en el análisis del proyecto se encuentra la falta de informes de supervisión externa y plano como construido; en cuantos a los primeros algunos fueron presentados de forma desordenada, mientras que los segundos no son legibles para el análisis correspondiente.

Además se les solicitó que presentaran los Planos completos del edificio de Usos múltiples, entre los que tenían que estar los Arquitectónicos de: fachadas principales, posteriores y laterales, elevaciones y sobre todo de secciones del edificio, también de planos de detalles, además de todos los Planos estructurales de las fundaciones y de detalles, esto por una parte, por otra, la Administración presenta la Memoria de cálculo de todas las Partidas realizadas para la ejecución del Proyecto, que al analizarlas corresponden a las calculadas por este técnico (de la Corte), recordando que por ser un Proyecto ejecutado por la modalidad administrativa, además de los Volúmenes de las Partidas calculadas hay que hacer el desglose de los materiales que componen cada partida y que es lo que se refleja en la Condición observada (inicialmente) en la comunicación de Resultados a la Administración de los materiales de: Cemento, Arena y Grava, por lo que también, esta Memoria de cálculo presentada como Respuesta por la Administración, no modifica la Condición inicial de los materiales observados de Cemento, Arena y Grava.

La Administración presenta también la memoria fotográfica de la ejecución del Proyecto, como evidencia de las Partidas ejecutadas.

En la verificación de campo se contabilizaron y se midieron los Caños galvanizado # 2 y # 4 que se encuentran instalados en los costados: Oriente y Poniente de la cancha polifuncional, ya que los técnicos manifestaron que eran los instalados, sin embargo al analizar las respuestas de la Administración sobre el Caño galvanizado # 2 y las fotografías presentadas, se agregaran 34 según el detalle siguiente:

Caño galvanizado # 2	ML de Caños # 2	Total de Caños # 2
Pasamanos en rampa exterior de 2"	36.55 ML	
Pasamanos en rampa interna de 2"	26.71 ML	
Pasamanos en terraza de salón de usos múltiples	65.50 ML	
Pasamanos lateral en graderíos de 2"	14.05 ML	
Pasamanos en graderíos superior de 2"	41.40 ML	
TOTAL en Metros lineales	184.21 ML	
	184.21/6.00 =30.70*10% de desperdicio = 3.08 =33.86 Caños	33.86= 34.00 Caños

En cuanto al material de Caño galvanizado # 2, que inicialmente se había calculado 78 después del análisis de las respuestas presentadas por la Administración, se suman 34, por lo que totalizan 112.

Con respecto Caño galvanizado # 4, se mantiene el monto señalado en la condición. En cuanto al CUADRO DE VOLUMENES Y MATERIALES DE OBRA METALICA (Caño 2" y 4"), que presenta la Administración en estas Respuestas, se describe en el numeral 9. "Cerca Metálica 4" y Malla Ciclón Fachada", por una cantidad de 120.80 Metros lineales; sobre esto se explica lo siguiente: en el Expediente de este Proyecto existe un contrato para la **Elaboración de diseño de fachada y construcción de estructura por un Monto de \$ 6,500.00 a nombre de Carlos Cesar Arévalo Rodríguez**, Pero en el expediente, no se encontraron los Planos y detalles en qué consistiría el diseño y ejecución de la Fachada, sobre esto también es de aclarar, que

La administración manifiesta también que entregan el Acta de material sobrante, sin embargo, esta no se encontró

Por todo lo anterior la condición de los materiales comprados en exceso por el Concejo Municipal se disminuye al Monto de \$ 4,602.72; tal como se presenta en el siguiente cuadro:

Materiales	Compras efectuadas según facturas	Mediciones según técnico	Diferencias en volumen de obra	Precio unitario	Diferencia en valor de obra (-)
Cemento	1,750.00	1,578.00 B	172.00	\$ 7.51	\$1,291.72
Arena	132.00	83.00U	49.00	\$ 11.00	\$ 539.00
Grava	71.00	32.00U	39.00	\$ 30.00	\$1,170.00
Caño galvanizado #2 tipo cerca	115.00	112.00U	3.00	\$ 16.50	\$ 49.50
Caño galvanizado #4 tipo cerca	67.00	22.00U	45.00	\$ 34.50	\$1,552.50
					\$4,602.72

B= Bolsas, U= Unidades

5. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA.

Los informes generados por la Unidad de Auditoría Interna correspondientes al ejercicio 2014, fueron revisados, analizados y retomados en la presente auditoría. Con relación a informes de Firmas Privadas de Auditoría estos no fueron emitidos, ya que la Municipalidad no contrató sus servicios para el año objeto de examen.

6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

El Informe de Auditoría Financiera por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, contenía cuatro recomendaciones las cuales fueron superadas con la presentación de documentación de soporte de las gestiones realizadas por la Municipalidad.

7. RECOMENDACIONES DE AUDITORIA

Este Informe no contiene recomendaciones de auditoría.

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