

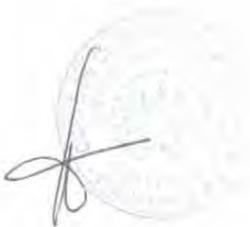
CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA CUATRO



INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA A LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTIAGO TEXACUANGOS DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015.

SAN SALVADOR, SEPTIEMBRE DE 2017



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	2
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	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	3
1.5 Comentarios de la Administración	3
1.6 Comentarios de los Auditores	4
2. Aspectos Financieros	5
2.1 Dictamen de los Auditores	5
2.2 Información Financiera Examinada	6
3. Aspectos de Control Interno	7
3.1 Informe de los Auditores	7
3.2 Hallazgos de Auditoría sobre Aspectos de Control Interno	9
4. Aspectos de Cumplimiento Legal	16
4.1 Informe de los Auditores	16
4.2 Hallazgos de Auditoría de Cumplimiento Legal	18
5. Análisis de Informes de Auditoría Interna y Firmas Privadas de Auditoría	49
6. Seguimiento a las Recomendaciones de Auditorías Anteriores	49
7. Recomendaciones de Auditoría	49



**Señores
Concejo Municipal
Alcaldía Municipal de
Santiago Texacuangos Departamento de San Salvador.
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 Santiago Texacuangos, Departamento de San Salvador por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, cuyos resultados describimos a continuación:

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 Objetivos de la Auditoría

Objetivo General

Realizar Auditoría Financiera a la Alcaldía Municipal de Santiago Texacuangos Departamento de San Salvador, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2015; con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de las cifras reflejadas en los Estados Financieros.

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 Santiago Texacuangos, 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 Santiago Texacuangos, evaluar el riesgo de control e identificar condiciones reportables, incluyendo debilidades materiales del control interno
- c) Comprobar si la Municipalidad de Santiago Texacuangos, 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 los estados financieros, registros contables y su correspondiente documentación de soporte; así como la documentación administrativa, financiera y presupuestaria generada por la administración en el cumplimiento de sus objetivos y fines institucionales durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.



1.3 Procedimientos de Auditoria Aplicados

Para el logro de los objetivos planteados, desarrollamos principalmente los procedimientos de auditoría siguientes:

- ❖ Verificamos el cumplimiento de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones;
- ❖ Revisamos algunos procesos de adquisición por libre gestión y por licitación pública, para verificar el cumplimiento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública;
- ❖ Verificamos las Pólizas de fidelidad para aseguramos que los manejadores de fondos rindieran fianza;
- ❖ Revisamos los montos registrados en concepto de depreciación y determinamos que se hubiera calculado según lo dispuesto en la normativa aplicable;
- ❖ Revisamos las Tarjetas de Circulación de los vehículos Municipales y comprobamos que estuviera a nombre de la municipalidad;
- ❖ Revisamos registros contables y verificamos que estuvieran respaldos con la documentación suficiente que los demuestre y valide;
- ❖ Revisamos los pagos por salarios y aguinaldos efectuados al personal, comprobamos su respaldo en contrato o acuerdo, verificamos la aplicación de los descuentos de legales y que se hubieran enterados a las instancias pertinentes dentro de los plazos establecidos;
- ❖ Revisamos los expedientes de personal a efecto de comprobar que incluyera toda la documentación que demuestre el historial laboral del servidor municipal
- ❖ Verificamos los controles de asistencia y nos aseguramos que el personal cumpliera con el horario establecido en el Reglamento Interno de Trabajo;
- ❖ Verificamos que por las donaciones en efectivo recibidas por la Municipalidad se haya emitido el respectivo recibo de Ingreso Formula j-l-Sam y efectuado el deposito en la cuenta respectiva de la Tesorería;
- ❖ Obtuvimos la nómina de contribuyentes por medio de la cual nos aseguramos que las amortizaciones efectuadas fueran respaldadas con el respectivo recibo de ingreso;
- ❖ Verificamos las gestiones realizadas para la recuperación de la mora, y cotejamos los saldos con el estado financiero y tarjetas de los contribuyentes en mora.

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 Santiago Texacuangos, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2015, 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 2015.

1.4.3 Sobre Aspectos de Control Interno

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

1. La Municipalidad no ha elaborado matriz de riesgos institucional

2. Expedientes de personal con información incompleta y desactualizada
3. Falta de descuentos por inasistencias y llegadas tardías del personal

1.4.4 Sobre Aspectos de Cumplimiento Legal

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

1. Servidores municipales no rindieron fianza a favor de la Municipalidad
2. Documentos de auditoría interna con deficiencias e incumplimientos normativos
3. No se contrató firma privada para realizar Auditoría Externa
4. Pagos efectuados por obras no ejecutadas
5. Incumplimientos a disposiciones legales en el proceso de compras
6. Incumplimientos en los procesos de adquisiciones y contrataciones
7. Falta solicitud o requerimiento de compras
8. Solicitudes o requerimientos de obras, bienes o servicios con información incompleta
9. Deficiencias en la emisión de órdenes de compra
10. Se desarrolla obra civil sin elaborar especificaciones técnicas
11. Expedientes de adquisiciones incompletos y sin foliación
12. Información y documentación solicitada no fue proporcionada por servidor de la Municipalidad
13. Diferencia entre montos autorizados y pagados en proyectos
14. Falta de Aprobación y Legalización de Ordenes de Cambio
15. Informes Contables presentados a la DGCG en forma tardía

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

Auditoría Interna para el año 2015 emitió un informe de auditoría sobre exámenes realizados a las diferentes áreas de la Municipalidad, el cual fue remitido a la Corte de Cuentas de la República y por presentar condiciones materialmente importantes, estas fueron tomadas en cuenta en el proceso de la Auditoría.

Según se nos informó, para el ejercicio 2015, la Municipalidad no contrató los servicios de Firmas Privadas de Auditoría.

1.4.6 Seguimiento a las Recomendaciones de Auditorías Anteriores

En la presente auditoría no se le dio seguimiento a recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría Financiera, a la Municipalidad de Santiago Texacuangos por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, ya que éste a la fecha del examen aún no se había emitido.

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 los presentados por la Administración de la Municipalidad de Santiago Texacuangos, los cuales se encuentran detallados en cada uno de los hallazgos contenidos en los resultados.



2 ASPECTOS FINANCIEROS

2.1 Dictamen de los Auditores

Señores
Concejo Municipal
Alcaldía Municipal de Santiago Texacuangos,
Departamento de San Salvador
Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria de la Alcaldía Municipal de Santiago Texacuangos, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015. Estos Estados Financieros, son responsabilidad de la Administración. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos en base a nuestra auditoría.

Realizamos nuestro examen de conformidad con Normas de 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 soportan 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 Alcaldía Municipal de Santiago Texacuangos, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, de conformidad con Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental, establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, los cuales se han aplicado uniformemente durante el período auditado, en relación con el período precedente.

San Salvador, 05 de septiembre de 2017

DIOS UNION/LIBERTAD



Director de Auditoría Cuatro
Corte de Cuentas de la República,

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

Dichos estados financieros auditados y las notas explicativas se encuentran anexos a este informe.

A handwritten signature in black ink is positioned to the left of a circular stamp. The stamp is faint and contains illegible text, likely an official seal or logo.

3 ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

3.1 Informe de los Auditores

**Señores
Concejo Municipal
Alcaldía Municipal de Santiago Texacuangos,
Departamento de San Salvador
Presente.**

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Santiago Texacuangos Departamento de San Salvador, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

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

Al planificar y ejecutar la auditoría a la Municipalidad de Santiago Texacuangos 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 Santiago Texacuangos 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. La Municipalidad no ha elaborado Matriz de Riesgos Institucional
2. Expedientes de Personal con información incompleta y desactualizada
3. Falta de descuentos por inasistencias y llegadas tardías del personal

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

Además, Identificamos otros aspectos que involucran al Sistema de Control Interno y su operación, los cuales hemos comunicado a la administración en carta de gerencia emitida a esta fecha.

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, 05 de septiembre de 2017

DIOS UNION LIBERTAD



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

3.2 Hallazgos de Auditoría sobre Aspectos de Control Interno.

1. LA MUNICIPALIDAD NO HA ELABORADO MATRIZ DE RIESGOS INSTITUCIONAL

Comprobamos que la Municipalidad de Santiago Texacuangos no ha identificado ni analizado los factores de riesgos relevantes internos y externos asociados al logro de los objetivos institucionales, para determinar su impacto y la probabilidad de ocurrencia; asimismo, no ha elaborado planes preventivos y correctivos con el objeto de minimizar la ocurrencia de los riesgos.

Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Santiago Texacuangos Art. 19, Identificación de Riesgos, establece: "El Concejo Municipal y jefaturas, deberán identificar los factores de riesgos relevantes, internos y externos, asociados al logro de los objetivos institucionales".

Art. 20, Análisis de Riesgos Identificados, establece: El Concejo Municipal, deberán analizar los factores de riesgos que han sido identificados, en cuanto a su impacto o significado y probabilidad de ocurrencia, para determinar su importancia".

Art. 21, Gestión de Riesgo, establece: "El concejo Municipal y jefaturas, deberán realizar acciones, políticas y procedimientos de evaluación de riesgos, procurando con ello minimizarlos a través de la alta probabilidad de ocurrencia, la Municipalidad, deberá contar con planes preventivos y correctivos, con el objeto de minimizar la ocurrencia e impacto de los riesgos.

Art. 61 de la Ley de la corte de Cuentas de la República, estable: "Los funcionarios: Los servidores serán responsables no solo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo

La deficiencia se debe a que el Concejo Municipal (2012 – 2015) no gestionó ni analizó los factores de riesgos relevantes internos y externos asociados al logro de los objetivos institucionales.

En consecuencia, al no existir factores de riesgos identificados no se puede determinar su impacto y la probabilidad de ocurrencia, que puedan afectar la consecución de los objetivos institucionales.

Comentario de la Administración

En nota de fecha 06 de junio de 2017, suscrita por cuatro Miembros del Concejo Municipal (2015 – 2018) en la cual mencionan lo siguiente: "que dicho documento institucional debe elaborarse al inicio de cada año, por lo tanto, debería haberse elaborado al inicio del año dos mil quince y en este caso nosotros nos incorporamos a mediados de año a partir del mes de mayo. Y tal como lo establece el artículo sesenta y dos del Código Municipal, en su inciso segundo establece que el ejercicio fiscal se inicia el primero de enero y termina el treinta y uno de diciembre de cada año" "Así mismo en nota presentada el día uno de junio de dos mil dieciséis, en observaciones al acta de traspaso hacemos ver que no se nos dio acceso a toda la información por lo tanto no pudimos verificar si existía o no toda la documentación que es obligación de la municipalidad incluyendo la matriz de riesgos para lo cual anexamos copia".

En nota de fecha 13 de junio de 2017 los miembros del Concejo 2012-2015, presentaron documentación de descargo.



Comentario de los Auditores

En [REDACTED] documentación de descargo presentada por los Concejales: Lic. Alberto Estupinán Ramírez, Alcalde Municipal; Licda. [REDACTED] Primera Regidora Propietaria; Sr. [REDACTED] Ex quinto Regidor propietario y Segundo Regidor Propietario; Sr. [REDACTED] Ex Séptimo Regidor Propietario y Tercer Regidor Propietario; Sr. Héctor Arturo Rojas López Ex Octavo Regidor Propietario y Cuarto Regidor Propietario; Sra. [REDACTED] segunda Regidora Propietaria y Primera Regidora Suplente; Sr. [REDACTED] Ex Tercer Regidor Propietario y Tercer Regidor Suplente. Comentamos lo siguiente:

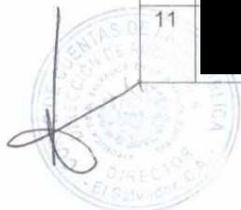
El documento presentado, no se acompañó del acuerdo de aprobación del Concejo, fue emitido en diciembre de 2014, el mismo no fue respaldado por concejales que asumieron los cargos a partir de mayo de 2015; además, en su contenido no incluye el impacto ni ocurrencia de los riesgos identificados; por consiguiente, no presentan medidas de control a implementar por la Municipalidad para gestionarlos.

Consideramos insuficiente los alegatos y la documentación de descargo presentada por la administración, en cuanto a la gestión de los riesgos de la Municipalidad para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales, por tal razón la observación se mantiene.

2. EXPEDIENTES DE PERSONAL CON INFORMACIÓN INCOMPLETA Y DESACTUALIZADA

Comprobamos que los expedientes de personal de la Municipalidad, no incluyen la documentación sobre el historial laboral de cada uno de sus servidores, los casos verificados son los siguientes:

N o.	Nombre	Cargo	Documentos no encontrados en el expediente
1	[REDACTED]	Secretario Municipal	Acuerdo Municipal sobre la contratación, solicitud de empleo, pruebas de idoneidad, fotografía, cartas de recomendación, Solvencia antecedentes penales y PNC, hoja de servicio.
2	[REDACTED]	Ordenanza	Solicitud de empleo, cartas de recomendación.
3	[REDACTED]	Bodeguero	Pruebas de idoneidad, solicitud de empleo, fotografía, cartas de recomendación, solvencia de antecedentes penales y PNC.
4	[REDACTED]	Colector	Solicitud de empleo, pruebas de idoneidad, cartas de recomendación, solvencia antecedentes penales y PNC, hoja de servicio, constancias de incapacidades, de amonestaciones, permisos personales
5	[REDACTED]	Jefe del Registro del Estado Familiar	Evaluación de desempeño,
6	[REDACTED]	Encargada de Biblioteca	Evaluación de desempeño y permisos.
7	[REDACTED]	Motorista Tren de Aseo	Solicitud de empleo, pruebas de idoneidad, cartas de recomendación, permisos personales.
8	[REDACTED]	Mantenimiento Tren de Aseo	Solicitud de empleo, pruebas de idoneidad, cartas de recomendación, permisos personales.
9	[REDACTED]	Colector Mercado	Solicitud de empleo, permisos personales, evidencia de incorporación a la Carrera Administrativa Municipal, evaluación de desempeño, capacitaciones recibidas.
10	[REDACTED]	Encargado Unidad Jurídica	Evaluación de desempeño, capacitaciones recibidas, permisos del 05 y 12 de junio de 2015.
11	[REDACTED]	Motorista	Solicitud de empleo, pruebas de idoneidad, cartas de recomendación, solvencia, antecedentes penales y PNC, constancias de incapacidades, constancias de amonestaciones, constancia de



N o.	Nombre	Cargo	Documentos no encontrados en el expediente
			permisos de estudio, permisos personales.
12		Vigilante de Mercado	Solicitud de empleo, pruebas de idoneidad, grado académico, fotografía, cartas de recomendación, solvencia antecedentes penales y PNC, hoja de servicio, evidencia de incorporación a la Carrera Administrativa Municipal, evaluación de desempeño, capacitaciones recibidas.
13		Administrador del centro recreativo	Evaluación de desempeño, capacitaciones recibidas,

Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad

Art. 8, establece: "Toda persona que desee ingresar a laborar en la Municipalidad deberá presentar a Recursos Humanos, solicitud de empleo.

Art. 9, establece: El aspirante a un cargo o puesto dentro de la Municipalidad deberá cumplir los siguientes requerimientos:

- f) aprobar las pruebas de idoneidad
- g) poseer el grado académico
- l) fotografía
- n) Cartas de recomendación
- o) Solvencia de Antecedentes Penales y de la PNC

Art. 12, establece: Todo empleado o empleada deberá tener un expediente que contenga la información relacionada con el Art. 8, el cual será creado y custodiado por la Secretaría Municipal o Jefe de Recursos Humanos o el Jefe de personal de la Municipalidad; además de una hoja de servicios.

- i) Constancias de incapacidades por enfermedad emitidas por el ISSS y clínicas privadas
- j) Constancias de permisos personales
- k) Constancias de amonestaciones, en caso que lo hubiera
- l) constancia de permisos de estudio con su respectiva documentación de soporte.

Art. 34, establece: "El jefe de recursos humanos o jefe de personal quien ostente dicho cargo por nombramiento de Concejo Municipal concederá permiso a los empleados/as que lo soliciten por escrito por causas justificadas y debidamente comprobadas, dicho permiso será archivado en el expediente personal de cada empleado.

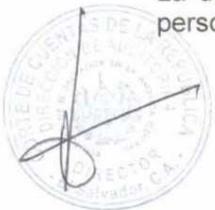
Ley de la Carrera Administrativa Municipal

Art. 44, establece: "La evaluación de desempeño laboral de los empleados deberá hacerse y calificarse al menos una vez al año... Las evaluaciones serán registradas en el expediente del empleado o funcionario."

Art. 50, establece: Las capacitaciones recibidas por el funcionario o empleado deberán registrarse en su expediente personal."

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

La deficiencia se debe a que el Jefe de Recursos Humanos no incluyó en el expediente del personal toda la información relacionada con su historial laboral en la Municipalidad



Mantener expedientes de personal incompletos no contribuye a la adecuada gestión del recurso humano y no favorece a la adecuada toma de decisiones en materia de recurso humano.

Comentario de la Administración

En nota con REF.DA4-AF/2015-AMST-080/2017 DE FECHA 17 DE FEBRERO DE 2017, le fue comunicada la observación al Jefe de Recursos Humanos quien no emitió comentarios.

Comentario de los Auditores

En vista que no se obtuvieron comentarios por parte de la Administración, la Observación se mantiene.

3. FALTA DE DESCUENTOS POR INASISTENCIAS Y LLEGADAS TARDIAS DEL PERSONAL

Comprobamos que no se efectuaron descuentos por inasistencias y llegadas tardías del personal, los casos verificados los detallamos a continuación:

a) Personal sin registro de entrada y salida de sus labores:

No.	Nombre	Cargo y Salario	Días sin marcación (Año 2015)	Descuento no realizado		
				Junio	Agosto	Total
1			12 y 19 de junio y 7 de agosto	\$61.66	\$29.84	\$91.50
2.			12, 16, 19, 23, 25, 29 de junio 7 y 14 de agosto	\$165.79	\$53.48	\$219.27
3			19 de junio y 7 de agosto	\$10.00	\$9.67	\$19.67
4			3, 12, 18, 19, 22 y 26 de junio 7, 18 y 27 de agosto	\$81.40	\$52.52	\$133.92
5			12 de junio y 7 de agosto.	\$25.23	\$18.31	\$43.54
6			19 y 29 de junio; 7 y 21 de agosto	\$40.80	\$39.49	\$80.29
7			19 de junio y 7 de agosto	\$11.00	\$10.65	\$21.65
8			2, 5, 15 y 19 de junio 7 y 27 de agosto	\$44.00	\$21.29	\$65.29
9			4, 18 y 25 de junio	\$54.98	\$0.00	\$54.98
10			5, 12 y 19 de junio y 7 de agosto	\$79.99	\$32.26	\$112.25
11			19 de junio y 7 de agosto	\$11.00	\$10.65	\$21.65
12			2, 3, 8, 12 y 29 de junio 7, 18, 25, 26 y 31 de agosto	\$77.83	\$75.32	\$153.15
Total no descontado				\$663.68	\$353.48	\$1,017.16



- b) En el Libro de asistencia de [REDACTED] Administradora del Complejo Deportivo, no hay registro de entrada y salida de sus labores, ni los permisos que justifiquen esa falta de marcaje; sin embargo, se efectuó el pago de su salario íntegramente, a continuación, se presentan el detalle de los montos pagados sin respaldo o justificación:

Fecha	Montos no descontados
26/01/2015	\$3.33
12/02/2015	\$19.64
20/02/2015	\$19.64
26/03/2015	\$17.74
24/04/2015	\$18.33
22/05/2015	\$17.74
29/06/2015	\$18.33
30/06/2015	\$ 8.02
17/07/2015	\$17.74
07/08/2015	\$17.74
25/08/2015	\$17.74
03/09/2015	\$5.72
09/09/2015	\$ 5.72
10/09/2015	\$18.33
11/09/2015	\$18.33
16/09/2015	\$18.33
22/09/2015	\$18.33
23/09/2015	\$18.33
24/09/2015	\$18.33
Total	\$297.41

- c) No se descontó las llegadas tardías del Señor [REDACTED] Encargado de Unidad Jurídica, según el detalle siguiente:

MES DE JUNIO DE 2015							
Fecha	Hora de Entrada	Minutos tardes (A)	Salario	Sueldo Diario	Sueldo por Hora	Sueldo por Minuto (B)	Monto por los minutos tardes no descontados (A X B)
01/06/2015	8.32	32	\$1,000.00	\$33.33	\$4.17	\$0.069	\$2.21
02/06/2015	8.22	22	\$1,000.00	\$33.33	\$4.17	\$0.069	\$1.53
03/06/2015	8.10	10	\$1,000.00	\$33.33	\$4.17	\$0.069	\$0.69
04/06/2015	8.21	21	\$1,000.00	\$33.33	\$4.17	\$0.069	\$1.45
08/06/2015	8.21	21	\$1,000.00	\$33.33	\$4.17	\$0.069	\$1.45
09/06/2015	8.26	26	\$1,000.00	\$33.33	\$4.17	\$0.069	\$1.79
10/06/2016	8.27	27	\$1,000.00	\$33.33	\$4.17	\$0.069	\$1.86
11/06/2015	8.16	16	\$1,000.00	\$33.33	\$4.17	\$0.069	\$1.10
15/06/2015	8.26	26	\$1,000.00	\$33.33	\$4.17	\$0.069	\$1.79
16/06/2015	8.28	28	\$1,000.00	\$33.33	\$4.17	\$0.069	\$1.93
23/06/2015	8.07	07	\$1,000.00	\$33.33	\$4.17	\$0.069	\$0.48
29/06/2015	8.20	20	\$1,000.00	\$33.33	\$4.17	\$0.069	\$1.38
30/06/2015	8.25	25	\$1,000.00	\$33.33	\$4.17	\$0.069	\$1.73
= Total en minutos no descontado							\$19.39
Mas el descuento de 1 día según Art. 20 RIT							\$33.33
Total Global no descontado en el mes de Junio/2015							\$52.72



MES DE AGOSTO 2015							
Fecha	Hora de Entrada	Minutos tardes (A)	Salario	Sueldo Diario	Sueldo por Hora	Sueldo por Minuto (B)	Monto por los minutos tardes no descontados (A X B)
10/08/2015	8.21	21	\$1,000.00	\$32.26	\$4.03	\$0.067	\$1.41
11/08/2015	8.20	20	\$1,000.00	\$32.26	\$4.03	\$0.067	\$1.34
12/08/2015	8.08	08	\$1,000.00	\$32.26	\$4.03	\$0.067	\$0.54
14/08/2015	8.23	23	\$1,000.00	\$32.26	\$4.03	\$0.067	\$1.54
18/08/2015	8.14	14	\$1,000.00	\$32.26	\$4.03	\$0.067	\$0.94
	2.26 se retiro	94	\$1,000.00	\$32.26	\$4.03	\$0.067	\$6.30
21/08/2015	8.08	08	\$1,000.00	\$32.26	\$4.03	\$0.067	\$0.54
25/08/2015	8.09	09	\$1,000.00	\$32.26	\$4.03	\$0.067	\$0.60
26/08/2015	8.29	29	\$1,000.00	\$32.26	\$4.03	\$0.067	\$1.94
31/08/2015	8.03	03	\$1,000.00	\$32.26	\$4.03	\$0.067	\$0.20
= Total en minutos no descontado							\$15.34
Mas el descuento de 1 día según Art. 20 RIT							\$32.26
Total Global no descontado en el mes de Agosto/2015							\$47.61

El Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad establece lo siguiente:

Art. 16, Los empleados/as registrarán personalmente su hora de entrada y salida en el reloj marcador digital o en libro de asistencia de entradas y salidas.

Art. 18, "Todo empleado/a está obligado a someterse a cualquier tipo de control que establezca el Concejo Municipal a través del Gerente Administrativo y Recursos Humanos."

Art. 19, "todo empleado/a está obligado a cumplir fielmente los horarios de trabajo."

Art. 20, "Si el empleado/a se retrasa tres ocasiones a sus labores durante el mismo mes serán sancionados/as con el descuento del salario de un día.

Art. 21, "Todo empleado/a deberá colocar su impresión dactilar en el reloj digital de marcación de asistencia tanto de entrada como en la salida, en caso de no realizar alguna de las marcaciones se tomará como inasistencia de labores y se procederá al descuento según el artículo veinte de este reglamento.

Art. 34. El Jefe de recursos humanos o jefe de personal quien abstente dicho cargo por nombramiento de Concejo Municipal concederá permiso a los empleados /as que lo soliciten por escrito por causa justificadas y debidamente comprobadas, dicho permiso será archivado en el expediente personal de cada empleado /a.

Todo empleado /a tendrá derecho a cinco permisos personales anuales con goce de sueldo, que podrán ser solicitados al Jefe de Recursos Humanos de forma escrita y en forma anticipada.

Art. 38. Todo empleado/a tiene la obligación de registrar personalmente su hora de entrada y salida en el reloj marcador digital o en libro de asistencia de entradas y salidas.

Art. 40 El Jefe de recursos humanos podrá dispensar o autorizar llegadas tardías a los empleados para lo cual deberá ser justificada y firmar el registro impreso de asistencias. También puede autorizar que los empleados se ausenten momentáneamente en horas laborales con previa justificación.

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

La deficiencia fue ocasionada por el Jefe de Recursos Humanos, al no aplicar los descuentos correspondientes por inasistencias y llegadas tardías del personal.

No aplicar los descuentos por inasistencias y llegadas tardías del personal ocasionó un detrimento a las finanzas municipales por un monto de \$1,414.90.

Comentario de la Administración

En nota con REF.DA4-AF/2015-AMST-080/2017 de fecha 17 de febrero de 2017, le fue comunicada la observación al Jefe de Recursos Humanos quien no emitió comentarios.

Comentario de los Auditores

En vista que no se obtuvieron comentarios por parte de la Administración, la Observación se mantiene.



4 ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL

4.1 Informe de los Auditores

**Señores
Concejo Municipal
Alcaldía Municipal de Santiago Texacuangos,
Departamento de San Salvador.
Presente.**

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Santiago Texacuangos Departamento de San Salvador, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

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

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

1. Servidores municipales no rindieron fianza a favor de la Municipalidad
2. Documentos de auditoría interna con deficiencias e incumplimientos normativos
3. No se contrató firma privada para realizar Auditoría Externa
4. Pagos efectuados por obras no ejecutadas
5. Incumplimientos a disposiciones legales en el proceso de compras
6. Incumplimientos en los procesos de adquisiciones y contrataciones
7. Falta solicitud o requerimiento de compras
8. Solicitudes o requerimientos de obras, bienes o servicios con información incompleta
9. Deficiencias en la emisión de órdenes de compra
10. Se desarrolla obra civil sin elaborar especificaciones técnicas
11. Expedientes de adquisiciones incompletos y sin foliación
12. Información y documentario solicitada no fue proporcionada por servidor de la Municipalidad
13. Diferencia entre montos autorizados y pagados en proyectos
14. Falta de Aprobación y Legalización de Ordenes de Cambio
15. Informes Contables presentados a la DGCG en forma tardía

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Santiago Texacuangos, Departamento 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 Santiago Texacuangos, no haya cumplido, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

San Salvador 05 de septiembre de 2017

DIOS UNION LIBERTAD



Director de Auditoría Cuatro
Corte de Cuentas de la República

4.2 Hallazgos de Auditoría de Cumplimiento Legal

1. SERVIDORES MUNICIPALES NO RINDIERON FIANZA A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD.

Comprobamos que, durante el período del 1 de enero al 30 de abril de 2015, el encargado del Fondo Circulante de Caja Chica y el Encargado de Colecturía, no rindieron fianza a favor de la Municipalidad.

En el Art. 104, de la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica, estipula: “Los funcionarios y empleados del sector publico 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

No se dará posesión del cargo, a quien no hubiere dado cumplimiento a este requisito”.

En el Art. 115, del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, estipula: “Todo funcionario encargado del manejo de fondos públicos, antes de tomar posesión de su cargo, deberá rendir fianza a favor de la respectiva institución, en los montos y condiciones establecidas por las disposiciones legales. **El pago de las fianzas estará a cargo de cada institución**”.

El artículo 97 del Código Municipal establece que: “el Tesorero, funcionarios y empleados que tengan a su cargo la recaudación o custodia de fondos, deberán rendir fianza a satisfacción del Concejo...”

La deficiencia fue provocada por los miembros del Concejo Municipal (2012 – 2015) al no garantizar la rendición de fianza por parte de los encargados del fondo circulante de caja chica y el Colector durante el periodo examinado.

En consecuencia, al no incorporar a los encargados del fondo circulante de caja chica y al Encargado de Colecturía en las Pólizas de Fidelidad, se incrementa el riesgo de que los fondos manejados por ellos, se encuentran sin cobertura ante cualquier pérdida, extravió o hurto.

Comentario de la Administración

En nota de fecha 06 de junio de 2017, suscrita por cuatro miembros del Concejo Municipal (2015-2018) en la cual mencionan lo siguiente: “En cuanto a esta observación consideramos que no tenemos responsabilidad debido a que el periodo que se indica que no se rindió fianza fue del UNO de enero al TREINTA de abril de DOS MIL QUINCE, periodo en el cual no estábamos ejerciendo la función de Concejales, ya que tal como lo comprobamos con nuestras credenciales fuimos electos para ejercer funciones a partir del 01 de mayo del año dos mil quince, por lo que consideramos que nos exime de responsabilidad”.

En nota de fecha 13 de junio de 2017, se comunicó al resto del Concejo 2012-2015, quienes no brindaron comentarios, únicamente presentaron documentación de descargo.

Comentario de los Auditores

Revisamos la documentación presentada por los miembros del Consejo involucrados, en la que no se demuestra que durante el periodo señalado el Encargado de Fondo Circulante de Caja Chica Sr. [REDACTED]



Escobar rindieron Fianza a satisfacción de la Municipalidad. Por tanto, la observación se mantiene.

2. DOCUMENTOS DE AUDITORIA INTERNA CON DEFICIENCIAS E INCUMPLIMIENTOS NORMATIVOS

Comprobamos que los documentos de auditoría que respaldan el trabajo de la auditora interna, presentan deficiencias y marcados incumplimientos de la normativa aplicable, los cuales describimos a continuación:

1. En la evaluación de control interno no se concluye sobre la suficiencia y adecuado del mismo.
2. Falta Programa de auditoría para la fase de ejecución, que describa los procedimientos realizados.
3. Los documentos de auditoría que respaldan los exámenes ejecutados, no se encuentran referenciados y se mantienen desordenados.
4. No encontramos en los documentos de auditoría, la correspondencia enviada, comunicación de resultados preliminares, cédulas de análisis de comentarios y documentación de descargo presentados por la administración.

Las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental establecen:

Art. 42. Los auditores internos deben planificar cada trabajo, para lo cual deben considerar:

- 1) Preparación y desarrollo de un programa de planificación.
- 2) Conocimiento y comprensión del área proceso o aspecto a examinar, solicitando la información necesaria considerando además:
 - a. Los objetivos de la unidad organizativa y los medios con los cuales controla su desempeño...
 - c. La adecuación y eficacia de los procesos de gestión de riesgos y control de la Unidad Organizativa o actividad con un enfoque relevante...
 - f. Identificación del personal clave...
- 4) Estudio y evaluación del control interno del área, proceso o aspecto a examinar...
- 9) Elaborar Programa de auditoría para la fase de ejecución.

Art. 43. El auditor responsable de la auditoría, debe elaborar el Programa de Planificación que permita ejecutar los procedimientos para realizar la Fase de Planificación.

Art. 58. Se debe respaldar adecuadamente en los documentos de auditoría también denominados papeles de trabajo del Auditor, el estudio y evaluación del Sistema de Control Interno, para que otros auditores en ejercicios posteriores utilicen sus conclusiones.

Art. 59. Los documentos de auditoría que respalden el estudio y evaluación del Control Interno deben ser claros, legibles, ordenados precisos y deben explicar las razones que llevaron al auditor a las conclusiones establecidas en el estudio.



Art. 106. El programa de auditoría debe incluir los objetivos del mismo y los procedimientos para identificar, analizar, evaluar y documentar suficiente y competentemente las conclusiones a las que llegue y respaldar los resultados obtenidos.

Art. 108. 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 de la auditoría establecidos en la estrategia del Memorando de Planificación
- 2) Los procedimientos deben estar dirigidos a cumplir con los objetivos del programa.
- 3) Las conclusiones del programa deben estar relacionadas a sus objetivos.

Art. 109. El auditor debe redactar los procedimientos del programa, de tal forma que cumplan con la descripción del instrumento o base sobre la cual se aplicará la técnica a utilizar y el propósito del procedimiento, el cual regularmente está vinculado a la normativa legal o técnica que lo sustenta.

Art. 110. La redacción del procedimiento debe ser clara, de fácil comprensión y aplicación, por tanto deben incluir elementos básicos como: Base Técnica y propósito, permitiendo que el auditor o cualquier otra persona que no haya participado en la redacción del mismo, al momento de ejecutarlo, no tenga ninguna duda en cuanto a: información requerida, verificaciones y criterio utilizado.

Art. 111. 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, la fecha en que se inició y la fecha en que se finalizó ese procedimiento.

Art. 123. Todos los documentos de auditoría deben ser ordenados por medio de índices y las cifras y acontecimientos que guarden relación, deben tener referencia cruzada con el índice de la cédula donde el auditor hizo el análisis respectivo. El objeto de la referenciación es facilitar el cruce de datos de un documento de auditoría a otro, de tal forma que puedan ser relacionados rápidamente por cualquier persona que los revise.

Art. 125. Los archivos de documentos de una auditoría se clasifican en:

- 1) Permanente. Tiene por objetivo mantener la disponibilidad de la información de importancia, sin necesidad de reproducirla cada año, considerando:
 - a) Implementarse clasificándolo por cada unidad organizativa, el cual está conformado por un conjunto de documentos que contienen copias y/o extractos de información de interés, como la normativa legal y técnica aplicable. El contenido debe revisarse anualmente o al practicar cada auditoría, para asegurarse que este completo y contengan información actualizada, debe prepararse en forma ordenada con índices apropiados.
 - b) En el proceso de la auditoría, el auditor tendrá la responsabilidad de actualizar el archivo permanente de la unidad organizativa auditada.
- 2) Corriente. Contiene la documentación generada en la aplicación de los procedimientos de auditoría y las evidencias que se han obtenido durante la Fase de Planificación, Ejecución e Informe, respalda la conclusión del auditor.

A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The stamp contains some illegible text and a central emblem, possibly a logo or seal of an organization.

Art. 138. Durante el proceso de la auditoría, los auditores internos previa revisión y autorización del Responsable de Auditoría Interna, deben comunicar por escrito resultados preliminares obtenidos a los funcionarios y empleados relacionados con dichos resultados, deben incluir las deficiencias que afecten en forma significativa a la unidad auditada, a fin de que el plazo determinado presenten sus comentarios y documentación que permitan el análisis.

La deficiencia fue ocasionada por la Auditora Interna de la Municipalidad, al no elaborar los documentos de auditoría apropiadamente y por incumplir aspectos normativos aplicables a los mismos.

Ejercer auditorías, sin cumplir lo dispuesto en las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, no garantiza objetividad ni competencia técnica en los trabajos realizados por la auditora interna, por lo que podría no estar contribuyendo a fortalecer el control interno institucional ni apoyando a la gestión de la administración.

Comentarios de la Administración

En nota de fecha 14 de junio de 2017, suscrita por la Auditora Interna, manifiesta lo siguiente:

"Dando cumplimiento a la nota girada por la honorable –corte de Cuentas de la República, y con la finalidad de cumplir lo dispuesto en el Art. 33 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, a esta Dirección de Auditoría Presento el siguiente informe de Respuestas o Comentarios sobre hallazgo de cumplimiento Legal No. 2 preliminar de "AUDITORIA FINANCIERA A LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO TEXACUANGOS, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015":

"Al ser evaluada la unidad de Auditoría Interna y sus correspondientes documentos de trabajo que sustentan los procedimientos de auditoría realizados por la auditora interna, se presume lo siguiente:

1. No se encontró programa de planificación o Cedula con la referencia de los procedimientos desarrollados: **se agrega legajo de documentos de Programa de Planeación, que se utilizó para elaborar el Memorando de Planificación, Estrategia de Auditoría, se cuenta con siguiente objetivo General:**

"Efectuar Auditoría Financiera a la Municipalidad para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, a fin de evaluar la legalidad, veracidad y pertinencia sobre los resultados en ejecución de Ingresos y Egresos y cotejarlos con los Estados de Ejecución Presupuestaria.

2. Falta de objetivos de la Unidad Organizativa y los medios con los cuales controla su desempeño. **En el Memorando de Planificación, Estrategia de Auditoría, se cuenta con el siguiente objetivo general:**

"Efectuar Auditoría Financiera a la Municipalidad para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, a fin de evaluar la legalidad, veracidad y pertinencia sobre los resultados en ejecución de Ingresos y Egresos y cotejarlos con los Estados de Ejecución Presupuestaria", y como evidencia del trabajo realizado, que si cumple con los objetivos para poder desarrollar eficientemente las funciones del auditor, y agrego Anexo 1

- a. Así como la adecuación y eficacia de los procesos de gestión de riesgos y control de la Unidad Organizativa o actividad con un enfoque relevante
- b. Además falta identificación del personal clave.

En este apartado, mencionare que la eficacia del proceso de gestión fue valuada mediante lista de chequeo que fue realizada a cada empleado, conforme el plan de trabajo,



agregamos y Procedimiento No. 6 de evaluación del Control Interno como se puede comprobar en los documentos de Planificación presentados en **Anexo 2** a este documento, y con respecto al literal **b. no hay personal clave, solo la auditora**, razón por la cual no se le agregara este apartado".

3. La evaluación del control interno no es de conformidad a las Normas, ya que esta evaluación se encuentra en cédulas que no tienen el orden lógico, ni tampoco una conclusión del mismo: Procedimiento No. 6 de Evaluación del Control Interno, como se puede comprobar en los documentos de Planeación presentados en este documento, sin embargo, el procedimiento de Comunicación, que es llamado "Memorando Al Sr. Alcalde", ver anexo 5 y 6.
4. Falta de un programa para la fase de ejecución del examen, que esté debidamente referenciado con los papeles de trabajo.// **Presentamos planeación de la Auditoria, según las NAIG 2014, los papeles de trabajo llevan la referencia de acuerdo al Plan de Trabajo, y cronograma de trabajo, lo que ahora es la Programación de Auditoria, ya conocidas es el 2016 y difundidas por la Corte de Cuentas, en diciembre de 2016, Anexo No. 3 de este documento, la referencia está formada por el número de actividad de la Unidad a examinar, Ejemplo 2.2 Tesorería, y 2.2.b "verificar ingresos recaudados! Tal como puede observar en Anexo No. 4 Que el formato es llamado Arqueo de Ingresos – Auditoria Interna, ahora bien, se constituye en "Cedula de Verificación de Ingresos – Colecturía -2015"**
5. Los papeles de trabajo y documentos de respaldo se encuentran desordenados dificultando el análisis y comprensión de los mismos.
Los documentos, son archivados, como papeles de trabajo o documentos de auditoria realizadas, para cada unidad conforme el Plan de Trabajo: Planes/ Metas es correspondiente al Concejo Municipal, en este se incluyen los Memorandos trasladados al Concejo entregados al Sr. Secretario del Concejo, Segundo contabilidad y Tesorería, tercero UACI y Proyectos, cuarto Catastro y Cuentas Corrientes, Servicios Municipales.
6. Los papeles de trabajo no cuentan con la separación de archivo permanente y corriente. **Se cuenta con archivo permanente, nada más que se lleva en forma individual, y se cuenta con archivo corriente, o de auditoria realizadas, archivo permanente no cuenta la auditoria por razones de escaso espacio físico, no hay archivos, no hay escritorio, etc, lo cual es una evidencia de que no se cuenta con el presupuesto para la unidad.**
7. No encontramos evidencia de correspondencia enviada por auditoria interna hacia los responsables de las diferentes áreas; así como notas de comunicación preliminar de resultados, cédulas de análisis de respuestas de la administración o evidencia para determinar si los comentarios son suficientes y pertinentes que permita desvirtuar, modificar o confirmar la observación comunicada, en el Anexo 5 se puede observar la comunicación establecida, con los encargados de unidades y con el Concejo Municipal, sin embargo de manera formal, no se obtuvieron respuestas por escrito, y este formulario es lo que constituye la **CEDULA DE ENTREGA DE INFORMES Y MEMORANDOS AL CONCEJO MUNICIPAL, o comunicación preliminar, ya que posteriormente se elabora el informe y se da lectura al mismo, en forma individual a cada Encargado y al Concejo Municipal.**



A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The stamp is faint and contains illegible text, likely an official seal or logo.

Posteriormente el equipo de Auditoría señala la normativa a seguir de acuerdo a las NAIG 2014, Las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental que establecen los procedimientos a seguir por el Auditor Interno, sin embargo, no es que se desconozca la ley, sino, sino se venían realizando procedimientos desde hace años, al igual que otras áreas de la municipalidad, y de otras instituciones, pero nos hemos apegado a los nuevos procedimientos de la Norma técnica de auditoría interna de la Corte de Cuentas, y a las NAIG 2014, 2016 que vienen a fortalecer el quehacer de auditoría por lo que en mi carácter profesional, solicito sea considerada la documentación que respalda los comentarios al presente hallazgo.

Comentarios de los Auditores

Respecto a los comentarios y documentación de descargo presentado por la Auditora Interna de la Municipalidad, expresamos lo siguiente:

- a. En cuanto a la conclusión sobre la evaluación del control interno, no incluye elementos a considerar en nuestro análisis.
- b. La referencia de los papeles de trabajo, no está vinculado al plan de trabajo y menos al cronograma de actividades; por lo tanto, lo comentado carece de sustento técnico y genera la duda en cuanto al adecuado manejo de los documentos de auditoría.
- c. Es importante mencionar que los documentos de auditoría debe mantenerse ordenados y referenciados según la técnica establecida, lo cual está demostrado que no fue cumplido por la auditora interna,
- d. Finalmente es de recalcar, que es parte fundamental del proceso de auditoría, demostrar el tipo de comunicación que el auditor ha realizado durante el proceso con el auditado y las respuestas obtenidas de éstos, pero sobre todo es necesario sustentar el análisis y las conclusiones del auditor.

La Auditora Interna de la Municipalidad no ha demostrado el cumplimiento del debido proceso en los exámenes practicados, por lo tanto lo observado se mantiene.

3. NO SE CONTRATÓ FIRMA PRIVADA PARA REALIZAR AUDITORÍA EXTERNA

Comprobamos que el Concejo Municipal de Santiago Texacuangos, no contrató para el año 2015, los Servicios de Auditoría Externa para fiscalizar los ingresos y gastos municipales.

El Código Municipal en su artículo 107 establece lo siguiente:

“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”.

Los emolumentos del auditor externo e interno serán fijados por el Concejo, pudiendo los municipios contratar estos servicios profesionales en forma individual o asociada.

La deficiencia es originada por el Concejo Municipal (2012-2015), al no contratar los servicios de auditoría externa para fiscalizar los ingresos, gastos y bienes municipales para el periodo 2015.

No contratar Firmas Privadas de Auditoría para fiscalizar los ingresos y gastos Municipales, limita una pronta y oportuna implementación de acciones que permitan eliminar o mitigar errores o irregularidades en el desarrollo de las actividades municipales.



Comentarios de la Administración

En nota de fecha 06 de junio de 2017, suscrita por cuatro miembros del concejo Municipal (2015 – 2018) en la cual mencionan lo siguiente: "En cuanto a este punto alegamos que para la contratación de Auditoria Externa no fue considerada en el Presupuesto del año DOS MIL QUINCE, ya que dicho presupuesto solo consideraba el salario de Auditoria Interna, por lo que aclaramos que dicho presupuesto fue aprobado en periodo que aún no ejerciamos el cargo de concejal, y si bien es cierto el articulo ciento siete del Código Municipal exige tal deber de contratación, dentro del mismo Código Municipal establece en su Artículo setenta y dos que los municipios están obligados a desarrollar su actuación administrativa y de gobierno por un "Presupuesto de ingresos y egresos..." por lo que consideramos que no existía un fondo para la contratación de tal Auditoria Externa y por ende nos exime de responsabilidad."

En nota de fecha 13 de junio de 2017, los Miembros del Concejo Municipal 2012-2015, no brindaron comentarios ni documentación de respaldo.

Comentarios de los Auditores

En cuanto a los comentarios de la administración, es importante mencionar que estamos de acuerdo en que todo gasto debe contar con el respaldo presupuestario, de no existir partida presupuestaria se debe reprogramar o incluirla en el presupuesto del año siguiente, además estamos conscientes que el recurso financiero es limitado en toda institución pública, por tanto el utilizarlo de manera eficiente es un factor determinante en cada gestión.

Asimismo, es importante recalcar que todo funcionario público está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales aplicables a su gestión, en consecuencia la contratación de firmas privadas para realizar acciones de control a sus actividades es un mandato establecido en el Código Municipal, por lo cual todo Concejo Municipal debe priorizar su cumplimiento.

4. PAGOS EFECTUADOS POR OBRA NO EJECUTADA

Al verificar los pagos realizados en la ejecución del proyecto "Mejoramiento de calle y pasaje la Pinga, municipio de Santiago Texacuangos, san salvador, por un monto de \$33,952.25, correspondiente al contrato sin número de fecha veintiséis de octubre de 2015, suscrito por el Señor Alcalde y el Contratante; determinamos pagos efectuados por el monto de \$2,720.55, que corresponden a obra no ejecutada, según el detalle siguiente:

PROYECTO MEJORAMIENTO DE CALLE Y PASAJE LA PINGA, MUNICIPIO DE SANTIAGO TEXACUANGOS, SAN SALVADOR									
No.	ACTIVIDADES APROBADAS Y CANCELADAS SEGÚN PAGO FINAL				CANCELADO SEGÚN AUDITORIA		DIFERENCIA		
	Descripción	Unidad	Cantidad	P. Unit.	Total	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor
	CALLE LA PINGA								
7	Cordón cuneta de Mampostería de piedra 0.40x0.15 Mortero 1:3 Repellado y Afinado	M	54.00	\$21.25	\$1,147.50	50.10	\$1,064.63	-3.90	-\$82.88
	PASAJE LA PINGA								
9	Trazo por Unidad de Área	M2	324.00	\$1.25	\$405.00	246.27	\$307.84	-77.73	-\$97.16
14	Piso de Concreto Simple FA' o=180 Kg/cm2 e=5 cms	M2	324.00	\$24.00	\$7,776.00	246.27	\$5,910.48	-77.73	-\$1,865.52
16	Canaleta de Aguas Lluvias 0.60x0.40 Mt Pared de Ladrillo	M	15.00	\$45.00	\$675.00	0.00	\$0.00	-15.00	-\$675.00

No.	PROYECTO MEJORAMIENTO DE CALLE Y PASAJE LA PINGA, MUNICIPIO DE SANTIAGO TEXACUANGOS, SAN SALVADOR								
	ACTIVIDADES APROBADAS Y CANCELADAS SEGÚN PAGO FINAL					CANCELADO SEGÚN AUDITORIA		DIFERENCIA	
	Descripción	Unidad	Cantidad	P. Unit.	Total	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor
	P/Lazo; Repello 1:4								
TOTAL					\$10,003.50		\$7,282.95		-\$2,720.55

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

La misma Ley, en el Art. 100 Responsabilidades en los procesos contractuales, establece: "Los funcionarios y empleados que dirijan los procesos previos a la celebración de los contratos de construcción, suministro, asesoría o servicios al gobierno y demás entidades a que se refiere al Art. 3 de esta Ley, serán responsables por lo apropiado y aplicable de las especificaciones técnicas y por su legal celebración.

Los encargados de supervisar, controlar, calificar o dirigir la ejecución de tales contratos, responderán por el estricto cumplimiento de los pliegos de especificaciones técnicas, de las estipulaciones contractuales, programa, presupuestos, costos y plazos previstos.

Su responsabilidad será solidaria con los responsables directos.

Para tales efectos, la Corte ejercerá jurisdicción sobre las personas mencionadas."

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), en su Art. 82, Cumplimiento del Contrato, establece: "El contrato deberá cumplirse en el lugar, fecha y condiciones establecidas en su texto y en los documentos contractuales anexos al mismo.

La misma Ley, en su Art. 152 Infracciones Graves, establece: "Se considerarán infracciones graves las siguientes:

b) Recibir o dar por recibidas obras, bienes o servicios que no se ajusten a lo pactado o contratado, o que no se hubieren ejecutado;"

En el Contrato de Ejecución del Proyecto "Mejoramiento de calle y pasaje la pinga, Municipio de Santiago Texacuangos, San Salvador, específicamente en la cláusula cuarta: Forma de Pago establece: "Los pagos se cancelaran de conformidad al valor de cada estimación, según el avance de la obra ejecutada; en cada estimación se integrarán el valor de la obra ejecutada en cuanto a costos, detallando las sumas totales a cancelar, certificando las cantidades de trabajo ejecutado y/o retenciones a efectuar, a fin de determinar el monto total y monto neto a pagar. Es entendido entre las partes que el hecho de pagar las estimaciones por obra ejecutada, significa recepción definitiva de obra por parte del CONTRATANTE, quien es el único que válidamente puede recibir final y definitivamente las obras. Para proceder a efectuar el pago final, será necesario que la obra esté recibida a entera satisfacción del contratante.

El pago por obra no ejecutada fue ocasionado por el Alcalde Municipal, Jefe UACI y el Supervisor de Obra al autorizar el pago de obra no realizada mediante la suscripción de la estimación final y recepción definitiva.

Realizar pagos de obra no ejecutada, generó un detrimento patrimonial por la cantidad de USD\$2,720.55.

Comentarios de la Administración

En nota emitida por el supervisor de obra, de fecha 7 de febrero de 2017 manifiesta: MEJORAMIENTO DE CALLE Y PASAJE LA PINGA, MUNICIPIO DE SANTIAGO

TEXACUANGOS, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, realizado por la empresa Construcciones y Mantenimiento vial de El Salvador, S. A. de C. V. en la que se detalla que si bien es cierto se dejó de realizar obra sugerida en Carpeta Técnica pero se sustituyó por otras obras que eran necesarias para una buena realización del proyecto, es de aclarar que ambas obras no se presentó nota u orden de cambio al Concejo Municipal debido a que no se realizaría incremento en el monto presupuestario.

En nota de fecha 13 de junio de 2017 suscrita por el Jefe de la UACI, quien manifiesta lo siguiente: "Le expreso que el expediente esta con su documentación que respaldan las erogaciones para la ejecución del proyecto y con lo referente a las obras pagadas y no ejecutadas. Luego de realizar la remediación y los cálculos en el proyecto antes mencionado por los expertos en la materia, se presenta copia física que fue proporcionada a esta unidad por lo que se verifica que existe la cantidad de \$616.57 que la empresa realizó en obra y no le fue cancelada, por tanto queda está a favor de la municipalidad".

En nota con REF-DA4-AF/2015-AMST-086/2017 de fecha 20 de Febrero de 2017, esta observación le fue comunicada al Sr. Alcalde Municipal, quien no brindo comentarios.

Comentarios de los Auditores

Con respecto a los comentarios de la administración, quien afirma que el contratista desarrollo obra adicional por \$616.57, la cual no fue posible verificar ya que la misma esta oculta, por tanto no se considera para su descargo. Adicionalmente es necesario dejar claro que toda modificación de obra debe realizarse modificando los documentos contractuales mediante la emisión de orden de cambio y en este caso no demuestra haberlo realizado.

Finalmente, la administración no proporciona explicaciones ni justificaciones sobre el pago de obra no ejecutada; por tanto la observación se mantiene.

5. INCUMPLIMIENTOS A DISPOSICIONES LEGALES EN EL PROCESO DE COMPRAS

En los procesos de compras por libre gestión, identificamos los siguientes incumplimientos:

1) No se nombraron administradores de contrato ni se publicó el proceso de la compra en COMPRASAL, para los siguientes proyectos:

- ✓ Concreteado de cuesta el mangón, Cantón Shaltpa (Monto del Proyecto \$34,996.92).
- ✓ Obras de Mitigación del Costado Norte de Alcaldía Municipal (Monto del Proyecto \$29,102.50).
- ✓ Concreteado Hidráulico de 125 ml de Calle la Pinga y Pasaje N°. 1 (Monto del Proyecto \$33,952.25).

2) Además, en el Proyecto Obras de Mitigación del Costado Norte de Alcaldía Municipal, cuyo monto es por \$29,102.50, se identificó lo siguiente:

- ✓ Se pactó una garantía del anticipo por valor del 10% del monto otorgado y no del 100% como lo exige la Ley.
- ✓ No se obtuvo Garantía de Cumplimiento de Contrato.

Adicionalmente, Comprobamos que la Municipalidad, suscribió contratos sin clausulas como garantía a exigir y designación de los administradores de los contratos. Los casos verificados corresponden a los siguientes proyectos:

- 1) Disposición final de desechos comunes del 01 al 31 de mayo del 2015,

- 2) Obras de construcción, reparación y protección perimetral en kínder nacional ubicado a un costado de la plaza pública,
- 3) Proceso de formación de competencias para meseros y bartenders y baristas.

El Código Municipal en el Art. 51 establece: "Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico":

Literal b) "Velar por que los contratos que celebre la municipalidad se ajusten a las prescripciones legales, y a los acuerdos emitidos por El concejo".

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. (LACAP)

Garantía de Buena Inversión de Anticipo.

Art. 34.- "Para efectos de esta Ley, se entenderá por Garantía de Buena Inversión de Anticipo, aquella que se otorga a favor de la institución contratante, para garantizar que el anticipo efectivamente se aplique a la dotación y ejecución inicial del proyecto de una obra o a los servicios de consultoría o de adquisición de bienes. La presentación de esta garantía será un requisito para la entrega del anticipo. La cuantía de la misma será del 100% del monto del anticipo.

El anticipo no podrá ser mayor al 30% del monto del contrato, de acuerdo a lo establecido y en concordancia con las bases de licitación o de concurso, términos de referencia o documentos afines.

La vigencia de esta garantía durará hasta quedar totalmente pagado o compensado el anticipo, de conformidad a la forma de pago establecida en el contrato.

La institución contratante podrá verificar el uso correcto del anticipo otorgado y en el caso de verificar o comprobar el mal uso de éste, se deberá hacer efectiva la garantía de buena inversión de anticipo".

Garantía de Cumplimiento de Contrato

Art. 35.- "Para efectos de esta Ley, se entenderá por Garantía de Cumplimiento de Contrato, aquella que se otorga a favor de la institución contratante, para asegurarle que el contratista cumpla con todas las cláusulas establecidas en el contrato y que la obra, el bien o el servicio contratado, sea entregado y recibido a entera satisfacción. Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegare a aumentar, en su caso.

Cuando se trate de obras, esta garantía permanecerá vigente hasta que la institución contratante haya verificado la inexistencia de fallas o desperfectos en la construcción o que éstas no sean imputables al contratista, sin lo cual no se podrá otorgar el respectivo finiquito. Si el costo de reparación de las fallas o desperfectos resultare mayor al valor de la garantía de cumplimiento de contrato, el contratista responderá por los costos correspondientes.

El plazo de esta garantía se incorporará al contrato respectivo. En el caso de obras, el monto de la misma no podrá ser menor del diez por ciento, y en el de bienes y servicios será de hasta el veinte por ciento.

En las bases de licitación o de concurso se establecerá el plazo y momento de presentación de esta garantía".

Definición de Libre Gestión.

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

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en el Artículo 8 Sistema Electrónico de Compras Públicas, inciso segundo establece: "el Sistema

Integrado de Adquisiciones y Contrataciones (SIAC) tendrá un portal electrónico, conteniendo entre otros, un módulo de divulgación, al cual podrá acceder libremente público en general y contendrá la publicación de los actos que legalmente deban publicarse, tales como convocatorias, resultados de las licitaciones, concursos compras por libre gestión y contratación directa, así como de todos los procesos de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios. Toda divulgación o publicación se realizará en concordancia con la ley de la materia..."

Administrador de Contratos

Art. 82 BIS.- "La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:

- a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;
- b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;
- c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones;
- d) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones;
- e) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;
- f) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley;
- g) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes;
- h) Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad;
- i) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las misma para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles;

Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. (RELACAP)

Contenido de los Contratos.

Art. 23.- "Sin perjuicio de las variaciones por la naturaleza del objeto contractual, los contratos contendrán como mínimo, lo siguiente

Literal g) La clase y el monto de las garantías a exigir, conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento.

Literal h) La identificación del Administrador de Contrato y sus atribuciones, conforme lo dispuesto en la Ley, el presente Reglamento y los instructivos que para tal efecto emita la UNAC"

Art. 33.- Párrafo tercero, "En el caso de libre gestión se exigirá garantía de cumplimiento de contrato cuando de manera excepcional, por las características de la obra, bien o servicio

requerido, o por ser obligaciones de cumplimiento o tracto sucesivo, no se elabore orden de compra, sino un contrato formal”.

Código Municipal, Art. 51, expresa: “Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo corresponde al Síndico: b) Velar por que los contratos que celebre la municipalidad se ajusten a las prescripciones legales”.

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 fue ocasionada por el Síndico Municipal y por el Jefe UACI, por no advertir el incumplimiento a disposiciones legales en los procesos y por el Alcalde Municipal al suscribir los contratos con las deficiencias señaladas y por no nombrar los administradores de contratos para los proyectos cuestionados.

No asegurar el cumplimiento a disposiciones legales aplicables a los procesos de compras no contribuye a la transparencia ni al manejo efectivo de las adquisiciones y contrataciones Municipales.

Comentarios de la Administración.

En nota de fecha 13 de junio de 2017 suscrita por el Jefe de la UACI, quien manifiesta lo siguiente:

- MEJORAMIENTO DE CALLE Y PASAJE LA PINGA, MUNICIPIO DE SANTIAGO TEXACUANGOS.
Se presenta pagare como garantía de cumplimiento de contrato
Se presenta garantía de buena obra
Como responsable de la supervisión del proyecto [REDACTED]
- OBRA DE MITIGACION EN COSTADO NORTE DE LA ALCALDIA MUNICIPAL, MUNICIPIO DE SANTIAGO TEXACUANGOS
- CONCRETEADO DE CUESTA EL MANGON CANTON SHALTIPA, MUNICIPIO DE SANTIAGO TEXACUANGOS:
Se presenta pagare como garantía de cumplimiento de contrato
Se presenta garantía de buena obra
Como responsable de la supervisión del proyecto [REDACTED]

En Nota con REF.DA4-AF/2015-AMST-054/2017, de fecha 01 de febrero de 2017, le fue comunicada la observación al Señor Síndico Municipal, quien no brindó comentarios.

En notas con REF-DA4-AF/20105-AMST-073/2016 y REF-DA4-AF/20105-AMST-074/2016 de fecha 8 de febrero de 2017, la observación les fue comunicada al Síndico y Alcalde Municipal, quienes no emitieron comentarios

Comentarios de los Auditores.

De acuerdo a los comentarios y documentación de descargo presentados por la administración, consideramos que la observación se mantiene debido a que no demuestra haber nombrado administradores de contratos; asimismo, en cuanto a la garantía de anticipo no adiciona elementos que justifiquen el porcentaje garantizado; finalmente, no incluye documentación que demuestre haber obtenido la garantía de cumplimiento de contrato.



Asimismo, debemos aclarar que, en lo que respecta al proyecto Disposición final de desechos comunes del 01 al 31 de mayo del 2015, se cuestiona la falta de inclusión en el contrato de las cláusulas relacionadas con la garantía y designación de administradores de contrato y no la falta de garantía.

6. INCUMPLIMIENTOS EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

En procesos de adquisiciones y contrataciones efectuadas por la Municipalidad, identificamos los siguientes incumplimientos:

- No se efectuó la verificación presupuestaria
- No se nombró administradores de las ordenes de compras y contratos
- Se recibieron obras, bienes y servicios sin elaborar la respectiva acta de recepción

Los casos verificados corresponden a los contratos u órdenes de compra que se detallan a continuación:

Orden de Compra o Contrato	Fecha	Concepto de orden o contrato
Contrato S/N	19.01.15	Disposición final de desechos comunes
Sin Orden de Compra		ECOLED, S.A. de C.V. proceso de formación de competencias para barista.
Orden de Compra S/N	03.03.15	Ferretería y Materiales de Construcción M & M ([REDACTED] materiales de construcción [REDACTED])
Contrato S/N	07.12.15	[REDACTED] en concepto de obras de construcción, reparación y protección perimetral en kinder nacional ubicado a un costado de la plaza pública.
Orden de Compra S/N	21.01.15	Distribuidora Ferretera D & V, [REDACTED], material eléctrico
Orden de Compra S/N	24.04.15	Suministro La Joya ([REDACTED]), abonos para el Proyecto fortalecimiento agricultura.
Orden de Compra S/N	28.09.15	Suministros y Servicios GMV ([REDACTED]) construcción de pasamanos en cuesta Blanca y portón en hermita.
Orden de Compra S/N	09.10.15	Negocios Eléctricos Portillo (E [REDACTED]) material eléctrico
Sin Orden de Compra		Computer Shop, compra de lapto HP.
Sin Orden de Compra		Pricesmart, adquisición de catres 30 catres, proyecto Construcción Puente Sobre Río Sauce.
Orden de Compra S/N	15.06.15	Negocios Eléctricos Portillos (E [REDACTED]) materiales eléctricos
Orden de Compra S/N	15.06.15	Negocios Eléctricos Portillos, materiales eléctricos
Orden de Compra S/N	13.11.15	Industrias Metálicas San Juan Bosco ([REDACTED]) escritorios, sillas y archivos
Contrato S/N	12.11.15	ECOLED, S.A. de C.V. proceso de formación de competencias para meseros y bartenders y baristas
Sin Orden de Compra		Dataprint El Salvador, S. A. por concepto de papelería
Sin Orden de Compra		Dataprint El Salvador, S. A. por concepto de tintas de impresores

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:

The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official stamp. The stamp contains the text 'MUNICIPALIDAD DE SAN SALVADOR' and 'DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES' around the perimeter, with 'DIRECCIÓN GENERAL' and 'El Salvador' at the bottom.

- a) Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC, y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objetos de esta Ley."
- e) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo.
- q) Cumplir y hacer cumplir todas las demás responsabilidades que se establezcan en esta Ley.

Art. 77, establece: **Corresponde a los administradores de contrato elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial,** provisional o definitiva, de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios...."

Así mismo el Art. 82 Bis, manifiesta: "La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato."

Seguimiento y Responsabilidad

Manual de Procedimientos para el Ciclo de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública 2014, Capítulo 6.5.1 Revisión Preliminar de Solicitud y Trámite, establece: "La UACI previo al inicio de la libre gestión, revisará la información contenida en la solicitud (Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas); en caso de estar completo se dará por recibido formalmente, caso contrario devolverá la solicitud al solicitante para la subsanación correspondiente. La UACI una vez da por recibida formalmente la solicitud, abre expediente al que se deberá adjuntar toda documentación que se origine en el proceso."

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

La deficiencia se debe a que el Jefe UACI, no realizó la verificación presupuestaria, aseguró el nombramiento de administradores de contratos, ni se cercioró de que se elaboraran actas de recepción por bienes y servicios recibidos.

Al no realizar la verificación presupuestaria previa al proceso de adquisición, se incrementa el riesgo de adquirir compromisos sin contar con un crédito presupuestario. Además la falta de nombramiento de administradores de órdenes de compra y la no elaboración del acta de recepción, no garantiza que el bien o servicio haya sido recibido en las condiciones por las cuales autorizó el pago el Concejo Municipal; lo cual no fortalece la transparencia en la gestión de compras municipales.

Comentario de la Administración

En nota de fecha 13 de junio de 2017 suscrita por el Jefe de la UACI, quien manifiesta lo siguiente:

Con respecto a la verificación presupuestaria, se presenta la verificación presupuestaria y se verifico en el presupuesto municipal del año 2015, luego amparado y autorizado por un acuerdo municipal los gastos efectuados en el desarrollo del proyecto como por ejemplo:

Pulsem S: A de C:V, está presupuestado en el proyecto de II etapa de recolección y disposición final de desechos sólidos del 01 de mayo al 31 de agosto del 2015.

Ecoled S. A. de C. V. esta el proyecto de Desarrollo juvenil de empleabilidad y emprendedurismo.

Ferretería y materiales de construcción M&M. Proyecto de Mejoramiento de Viviendas de interés social.

██████████ Mantenimiento, Reparación y equipamiento para Centros Educativos de la zona urbana y rural del municipio.

Distribuidora Ferretera D&V, Apoyo a proyectos de electrificación comunitaria año 2015

Suministros La Joya, proyecto Fortalecimiento a la agricultura comunitaria en el municipio del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

Suministros y Servicios GMV, Proyecto Protección Peatonal y Recuperación de Espacios Públicos en el Municipio.

Negocios Eléctricos Portillo, Apoyo a proyectos de electrificación comunitaria año 2015

Computer Shop, Programa de Emprendimiento Solidario, PES.

Pricesmart. Contra partida convenio interinstitucional MOP – Alcaldía, construcción de 30 metros de puente sobre río El Sauce, Cantón el Morro.

Inducción metálica San Juan Bosco, Proyecto de Emprendimiento Solidario PES.

Dataprint El Salvador S. A. presupuesto en fondos FODES del 25%

Además menciona en la misma nota.

No se nombró administrador de contrato en los proyectos, en los contratos mismos ni acuerdo municipal porque se asume que en el manual de descriptor de puestos de la municipalidad se encuentra que son las principales funciones que debe realizar el jefe de cada departamento y además hacer buen uso del recurso solicitado, por tanto no se elaboró otro documento donde mencionara expresamente la frase "Administrador de Contrato u orden de compra".

Se presenta acta de recepción de los bienes y servicios adquiridos de las facturas y recibos.

Comentario de los Auditores

Respecto a los comentarios y documentación de descargo proporcionada por el Jefe UACI, debemos manifestar que en su mayoría las verificaciones de las adquisiciones señaladas no fueron presentadas; y las que si fueron entregadas, fueron emitidas con fecha posterior a la compra o adquisición por lo que el mandato legal no fue cumplido, Asimismo revisamos el Manual Descriptor de Puestos de la Municipalidad y no encontramos la función de administrador de contratos asignada a cada Jefe, por tanto se ratifica que para los procesos de compras señalados en la condición, esa función no fue asignada. Así como también las actas de recepción presentadas por la administración como parte de la documentación de descargo, no tienen relación con los procesos señalados, ya que corresponden a proyectos que no están incluidos en esa condición, además esas actas están incompletas ya que no fueron firmadas por quienes entregaron los bienes.

Adicionalmente presentan recibos de entrega de bienes, que de igual forma no están relacionados con los procesos señalados; por lo anterior la observación se mantiene



7. FALTA SOLICITUD O REQUERIMIENTO DE COMPRAS

Verificamos que los expedientes correspondientes, no contienen las solicitudes o requerimientos de las Unidades solicitantes, en los siguientes procesos de compras:

No.	Procesos/ 2015	Monto
1	Disposición final de desechos comunes del 01 al 31 de mayo del 2015.	\$5,402.75
2	Proceso de formación de competencias para barista.	\$2,350.00
3	Construcción de pasamanos en cuesta Blanca y portón en hermita.	\$2,080.00
4	material eléctrico	\$3,200.50
5	Adquisición de 30 catres, proyecto Construcción Puente Sobre Río Sauce.	\$1,439.70
6	Proceso de formación de competencias para meseros y bantenders y baristas	\$5,000.00
	Total	\$19,472.95

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: a) Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC, y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objetos de esta Ley."

Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, Art. 41, establece: "El proceso de la adquisición o contratación dará inicio con la solicitud o requerimiento de la unidad solicitante."

Art. 61 de la Ley de la corte de Cuentas de la República, establece: "Los funcionarios: Los servidores serán responsables no solo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo."

La deficiencia fue ocasionada por el Jefe UACI, al no asegurar que los expedientes contengan las solicitudes o requerimientos de las unidades solicitantes que dieron origen a los procesos de compra.

No asegurar que los expedientes de los procesos de compras contengan toda la información que demuestre las actuaciones del proceso no favorece a la transparencia y buena gestión de las compras y adquisiciones de la Municipalidad.

Comentario de la Administración

En nota de fecha 13 de junio de 2017 suscrita por el Jefe de la UACI, quien manifiesta lo siguiente:

Se presenta evidencia de solicitud o requerimiento por la Unidad Solicitante.

Pulsem S. S. de C.V., está presupuestado en el proyecto de II etapa de recolección y disposición final de desechos sólidos del 01 de mayo al 31 de agosto de 2015

Ecoled S. A. de C. V. esta el proyecto de Desarrollo juvenil de empleabilidad y emprendedurismo.

Se presenta evidencia de solicitud o requerimiento por la Unidad Solicitante.

Suministros La Joya, proyecto Fortalecimiento a la agricultura comunitaria en el municipio del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

Se presenta evidencia de solicitud o requerimiento por la Unidad Solicitante.

Suministros y Servicios GMV, Proyecto Protección Peatonal y Recuperación de Espacios Públicos en el Municipio.

Se presenta evidencia de solicitud o requerimiento por la Unidad Solicitante.

Pricesmart. Contra partida convenio interinstitucional MOP – Alcaldía, construcción de 30 metros de puente sobre río El Sauce, Cantón el Morro

Se presenta evidencia de solicitud o requerimiento por la Unidad Solicitante.

Ecoled S. A. de C. V. esta el proyecto de Desarrollo juvenil de empleabilidad y emprendedurismo.

Comentario de los Auditores

Con respecto a los comentarios y documentación de descargo proporcionados por el Jefe de la UACI, concluimos que la observación se mantiene ya que las solicitudes presentadas no se relacionan con los procesos señalados.

8. SOLICITUDES O REQUERIMIENTOS DE OBRAS, BIENES O SERVICIOS CON INFORMACION INCOMPLETA.

Comprobamos que las solicitudes o requerimiento de obras, bienes o servicios que las unidades solicitantes envían a la UACI, tienen las siguientes deficiencias:

- Falta de firma de la persona que la autoriza,
- Falta de condiciones de entrega (costo aproximado, forma y lugar de entrega),
- Falta de propuesta del administrador del contrato u Orden de Compra.

Tales deficiencias fueron verificadas en los procesos siguientes:

Proceso	Proveedor	Monto
Materiales de construcción.	Ferretería y Materiales de Construcción M &	\$2,205.00
Obras de construcción, reparación y protección perimetral en kínder nacional ubicado a un costado de la plaza pública.		\$4,000.00
Material Eléctrico	Distribuidora Ferretera D & V	\$1,473.00
Abonos para e Fortalecimiento Agrícola	Suministro La Joya	\$8,936.00
Compra de Lapto HP	Computer Shop	\$644.00
Materiales Eléctricos	Negocios Eléctricos Portillo	\$1,191.50
Materiales Eléctricos	Negocios Eléctricos Portillo	\$325.50
Escritorios, Sillas y Archivos	Industrias Materiales San Juan Bosco	\$573.00
Papelería	Dataprint El Salvador, S.A	\$375.54
		\$ 92.62
		\$215.83



Proceso	Proveedor	Monto
Tinta para Impresoras	Dataprint El Salvador, S.A	\$719.81 \$791.00
Herramientas de Construcción	Distribuidora Ferretera D&V	\$765.50
Placas y Medallas	Torogoz, S. A. de V. V.	\$222.90
Gaseosas y Galletas	Callejas S.A. de C.V.,	\$247.80
Trofeos.	Torogoz, S.A. de C.V.	\$432.00
Llantas	Global Tires International S.A. de C.V.,	\$404.00
Azúcar, detergente y desechable.	Distribuidora RP	\$578.35
Fardos papel higiénico, azúcar, canela, detergentes, escobas.	Distribuidora RP	\$276.60
Fardos papel higiénico, azúcar, canela, detergentes, escobas.	Distribuidora RP.	\$571.35
Desechable, material de limpieza.	Distribuidora RP	\$201.45
		\$25,242.15

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: a) Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC, y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objetos de esta Ley."

Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, Art. 41, establece: "El proceso de la adquisición o contratación dará inicio con la solicitud o requerimiento de la unidad solicitante."

Así mismo el Art. 57, establece: La unidad solicitante remitirá a la UACI la solicitud o requerimiento de compra...

Inciso segundo del mismo artículo: Al requerimiento se adjuntará la propuesta de los términos de referencia o especificaciones técnicas de la obra, bien o servicio que se requiera y del Administrador de Contrato.

Art. 61 de la Ley de la corte de Cuentas de la República, establece: "Los funcionarios: Los servidores serán responsables no solo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo.

Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, emitido por la UNAC el 22/01/14, en el Anexo B4-Solicitud o Requerimiento de Obra, Bien o Servicio, especifica que el documento debe contener: "Nombre del Autorizante, Firma del autorizante, Justificante de la Solicitud, Especificaciones Técnicas, Condiciones: valor estimado de la compra, forma y lugar de entrega, Propuesta del Administrador de Contrato u Orden de Compra."

La deficiencia se debe a que el Jefe de la UACI, no establecido un formulario estándar de requerimiento en el que incluyera toda la información que exige el Manual de Procedimientos para el Ciclo de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública.

La falta de Información en las solicitudes o requerimientos de bienes o servicios no favorece a la buena gestión de las compras municipales.

Comentarios de la Administración

En nota de fecha 13 de junio de 2017 suscrita por el Jefe de la UACI, quien manifiesta lo siguiente:

Se presenta subsanación de las siguientes observaciones así como el formato utilizado en el 2017.

Ferretería y materiales de construcción M&M. Proyecto de Mejoramiento de Viviendas de interés social.

[REDACTED] mantenimiento, Reparación y equipamiento para Centros Educativos de la zona urbana y rural del municipio.

Distribuidora Ferretera D&V, Apoyo a proyectos de electrificación comunitaria año 2015

Suministros La Joya, proyecto Fortalecimiento a la agricultura comunitaria en el municipio del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

Computer Shop, Programa de Emprendimiento Solidario, PES.

Negocios Eléctricos Portillo, Apoyo a proyectos de electrificación comunitaria año 2015

Negocios Eléctricos Portillo, Apoyo a proyectos de electrificación comunitaria año 2015

Industrias metálicas San Juan Bosco, Programa de Emprendimiento solidario, PES.

Dataprint El Salvador S. A. presupuesto en fondos FODES del 25%

Distribuidora Ferretera D&V, Apoyo a proyectos de electrificación comunitaria año 2015

Torogoz S. A. de C. V. concepto de trofeos.

CALLEJAS S. A. de C.V., Concepto de gaseosas y galletas

Global Teres International S. A. de C. V. llantas para el vehículo N15-214

Distribuidora RP; insumos de limpieza y otros

Enmendaduras

Se presenta evidencia de no enmendaduras

CALLEJAS S. A. de C.V., Concepto de gaseosas y galletas

Las solicitudes o requerimientos no cuenta con la información completa que el documento requiere.

The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official stamp. The stamp contains the text 'SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS', 'DIRECCIÓN DE UNIDAD ADMINISTRATIVA CENTRAL (UACI)', 'DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN', and 'EL SALVADOR, C.A.'.

Se presenta evidencia

██████████ Mantenimiento, Reparación y equipamiento para Centros Educativos de la zona urbana y rural del municipio.

Computer Shop, Programa de Emprendimiento Solidario, PES.

Negocios Eléctricos Portillo, Apoyo a proyectos de electrificación comunitaria año 2015

Negocios Eléctricos Portillo, Apoyo a proyectos de electrificación comunitaria año 2015

Dataprint El Salvador S. A. presupuesto en fondos FODES del 25%

Distribuidora Ferretera D&V, Apoyo a proyectos de electrificación comunitaria año 2015

CALLEJAS S. A. de C.V., Concepto de gaseosas y galletas

Comentario de los Auditores

La documentación de descargo presentada por la administración, no cumple con los requisitos que exige la Ley. Adicionalmente, es de recalcar que esa documentación es la misma que fue proporcionada a este equipo auditor en la fase de comunicación preliminar, por tanto ya fue examinada en el proceso; en tal sentido, lo observado se mantiene.

9. DEFICIENCIAS EN LA EMISION DE ORDENES DE COMPRA

Comprobamos que las ordenes de compras emitidas en el periodo sujeto a examen, presentan las siguientes deficiencias:

- a) Fue firmada por el Jefe UACI, cuando no demuestra haber sido delegado por el Titular,
- b) No contiene Número Correlativo,
- c) No se establece lugar ni fecha de entrega del bien o servicio,
- d) No contiene datos del administrador de la Orden de Compra,
- e) No contiene datos del suministrante como: dirección, número de NIT o Registro de Contribuyente.

Las deficiencias mencionadas, se verificaron en los siguientes procesos:

Proveedor	Fecha	Proceso	Monto
Ferretería y Materiales de Construcción M & M	03.03.15	Materiales de construcción	\$2,205.00
Distribuidora Ferretera D & V,	21.01.15	Material eléctrico	\$1,473.00
Suministro La Joya	24.04.15	Abonos para el Proyecto fortalecimiento agricultura.	\$8,936.00
Suministros y Servicios GMV	28.09.15	Construcción de pasamanos en cuesta Blanca y portón en hermita.	\$2,080.00
Negocios Eléctricos Portillo	09.10.15	Material eléctrico.	\$3,200.50
Negocios Eléctricos Portillos	15.06.15	Materiales eléctricos	\$1,191.50
Negocios Eléctricos Portillos	15.06.15	Materiales eléctricos.	\$325.50
Industrias Metálicas San Juan Bosco	13.11.15	Escritorios, sillas y archivos	\$573.00



Proveedor	Fecha	Proceso	Monto
ECOLED, S.A. de C.V.,	14.11.15	Proceso de formación de competencias para barista.	\$2,350.00
		Total	\$22,334.50

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: a) Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC, y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objetos de esta Ley."

q) Cumplir y hacer cumplir todas las demás responsabilidades que se establezcan en esta Ley.

Así mismo, el Art. 17, establece: "La máxima autoridad de una institución, sea que su origen provenga de elección directa, indirecta o de designación,... A quienes generalmente se les atribuye la representación legal de las instituciones de que se trate y el Alcalde, en el caso de las Municipalidades, en adelante para efectos de esta ley, se les denominará el titular o los titulares.

Art. 61 de la Ley de la corte de Cuentas de la República, estable: "Los funcionarios: Los servidores serán responsables no solo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, Art. 63, establece: "El Jefe UACI o quien este designe comunicará al ofertante seleccionado la decisión de contratarlo y emitirá la orden de compra correspondiente, la cual contendrá como mínimo, la identificación del adjudicatario, la identificación de los bienes y servicios, el precio unitario y total, el lugar de entrega, entre otros datos. La suscripción de la orden de compra constituye para todos los efectos el contrato celebrado."

Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, emitido por la UNAC el 22/01/14, en el Anexo B22-Orden de Compra, especifica que **el documento debe contener:** " No. De Orden, la dirección del suministrante, NIT/NRC del Suministrante, lugar y fecha de entrega, espacio para observaciones, **la firma del titular o designado**, datos del administrador de la orden de compra el nombre, correo y teléfono."

La deficiencia ha sido ocasionada por el Jefe de la UACI, al no asegurar que las ordenes de compras cumpliera con todas las formalidades exigidas por Ley y los Controles Internos de la Municipalidad.

Emitir ordenes de compras con deficiencias en su contenido, no favorece a la transparencia y a la buena gestión de las compras municipales, al mismo tiempo limita exigir el cumplimiento de obligaciones inherentes a los procesos.

Comentario de la Administración

En nota de fecha 13 de junio de 2017 suscrita por el Jefe de la UACI, manifestó lo siguiente:

Se presenta subsanación de las siguientes observaciones.
Así como el formato utilizado en el 2017

Ferretería y materiales de construcción M&M. Proyecto de Mejoramiento de Viviendas de interés social

Distribuidora Ferretera D&V, Apoyo a proyectos de electrificación comunitaria año 2015

Suministros La Joya, proyecto Fortalecimiento a la agricultura comunitaria en el municipio del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

Suministros y servicios GMV, proyecto protección peatonal y recuperación de espacios públicos en el municipio.

Negocios Eléctricos Portillo, Apoyo a proyectos de electrificación comunitaria año 2015

Negocios Eléctricos Portillo, Apoyo a proyectos de electrificación comunitaria año 2015

Negocios Eléctricos Portillo, Apoyo a proyectos de electrificación comunitaria año 2015

Industrias metálicas San Juan Bosco, Programa de Emprendimiento solidario, PES.

Ecoled S. A. de C. V. esta el proyecto de Desarrollo juvenil de empleabilidad y emprendedurismo.

Comentario de los Auditores

La administración no presenta información o documentación de descargo adicional a la examinada, en tal sentido lo observado se mantiene.

10. SE DESARROLLA OBRA CIVIL SIN ELABORAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

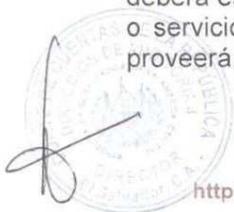
Comprobamos que la Municipalidad sin haber diseñado especificaciones técnicas, realizó las siguientes construcciones:

Suministrante	Fecha	Concepto	Monto
[REDACTED]	07.12.15	Obras de construcción, reparación y protección perimetral en kínder Nacional ubicado a un costado de la plaza pública.	\$4,000.00
Suministros y Servicios GMV	28.09.15	Construcción de pasamanos en cuesta Blanca y portón en 2 hojas en entrada a hermita.	\$2,080.00
		Total	\$6,080.00

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: a) Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC, y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objetos de esta Ley; F) Adecuar conjuntamente con la unidad solicitante las bases de licitación o de concurso, términos de referencia o especificaciones técnicas ."

Así mismo, el Art. 41, establece: "Para efectuar cualquier tipo de contratación, la institución deberá establecer los requerimientos o características mínimas indispensables para el bien, obra o servicio que desea adquirir, así como identificar el perfil del ofertante o contratistas que lo proveerá, dichos instrumentos se denominarán: b) Especificaciones técnicas que



establecerán los requisitos que deben reunir las obras o bienes que la administración pública solicita.”

Art. 61 de la Ley de la corte de Cuentas de la República, establece: “Los funcionarios: Los servidores serán responsables no solo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, Art. 57, inciso segundo establece: Al requerimiento se adjuntará la propuesta de los términos de referencia o especificaciones técnicas de la obra, bien o servicio que se requiera.”

La deficiencia es ocasionada por el Jefe UACI, al no exigir las especificaciones técnicas en las contrataciones para ejecución de obras.

La falta de especificaciones técnicas en la contratación de una obra, limita a la administración exigir calidad y cantidad de obra por su aporte monetario y no favorece a la rendición de cuentas

Comentarios de la Administración

En correspondencia de fecha 16.02.17, el Jefe UACI, expresa: “Se está coordinando con el Arq. [REDACTED] para superar estas observaciones y dejar más documentados los expedientes de las adquisiciones de las obras, bienes y servicios.

Comentario de los Auditores

Somos de la opinión que la observación se mantiene debido a que los comentarios expresados por el Jefe UACI no son suficientes para desvanecer la observación.

11. EXPEDIENTES DE ADQUISICIONES INCOMPLETOS Y SIN FOLIACION

Comprobamos que expedientes de adquisiciones y contrataciones realizadas en el 2015, no se encuentran foliados ni contienen el acuerdo del Concejo de la aprobación del gasto, los casos verificados, corresponden a los siguientes procesos:

Proveedor	Proceso	Monto	Observación
PULSEM de C.V.,	Disposición final de desechos comunes del 01 al 31 de mayo del 2015.	\$5,402.75	Sin foliación
ECOLED, S.A. de C.V.,	Proceso de formación de competencias para barista.	\$2,350.00	Sin foliación
Ferretería y Materiales de Construcción M & M	Materiales de construcción Orden de Compra S/N No. De fecha 03.03.15, suscrita por el Jefe UACI	\$2,205.00	Sin foliación, no hay evidencia del Acuerdo del Concejo de aprobación del gasto
[REDACTED]	Reparación y protección perimetral en kínder nacional ubicado a un costado de la plaza pública.	\$4,000.00	Sin foliación, no hay Acuerdo del Concejo de aprobación del gasto
Distribuidora Ferretera D & V,	Material eléctrico	\$1,473.00	Sin foliación, no hay del Acuerdo del Concejo de aprobación del gasto
Suministro La Joya	Proyecto fortalecimiento agricultura.	\$8,936.00	Sin foliación, faltan cotizaciones y acuerdo del Concejo de aprobación del gasto
Suministros y Servicios GMV	Construcción de pasamanos en cuesta Blanca y portón en hermita.	\$2,080.00	Sin foliación y acuerdo del Concejo de aprobación del gasto
Negocios Eléctricos Portillo	Material eléctrico	\$3,200.50	Sin foliación y acuerdo del Concejo de aprobación del gasto

Proveedor	Proceso	Monto	Observación
Computer Shop	Compra de lapto HP,	\$644.00	Sin foliación y acuerdo del Concejo de aprobación del gasto
Pricesmart	Adquisición de catres 30 catres, proyecto Construcción Puente Sobre Río Sauce.	\$1,439.70	Sin foliación y acuerdo del Concejo de aprobación del gasto
Negocios Eléctricos Portillos	Materiales eléctricos	\$1,191.50	Sin foliación y acuerdo del Concejo de aprobación del gasto
Negocios Eléctricos Portillos	Materiales eléctricos	\$325.50	Sin foliación y acuerdo del Concejo de aprobación del gasto
Industrias Metálicas San Juan Bosco	Escritorios, sillas y archivos	\$573.00	Sin foliación y acuerdo del Concejo de aprobación del gasto
ECOLED, S.A. de C.V.	Proceso de formación de competencias para meseros y bartenders y baristas	\$5,000.00	Sin foliación y acuerdo del Concejo de aprobación del gasto
Dataprint El Salvador, S.A	Papelería	\$375.54	Sin foliación y acuerdo del Concejo de aprobación del gasto
		\$92.62	
		\$215.23	
Dataprint El Salvador, S.A	Tintas de impresores	\$719.81	Sin foliación y acuerdo del Concejo de aprobación del gasto
		\$791.00	
	Total	\$41,015.15	

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: a) Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC, y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objetos de esta Ley; b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley, para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio."

Reglamento de la Ley de las Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública:

Art. 42, establece: El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento emitida por la unidad solicitante, la indicación de la forma de adquisición o contratación que legalmente proceda, el instrumento de contratación que proceda, verificación de la asignación presupuestaria, la publicación de la convocatoria realizada, el registro de obtención de bases y de presentación de ofertas, el acta de apertura pública de ofertas, el informe de evaluación de las mismas, la resolución de adjudicación y en general, toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde la solicitud o el requerimiento hasta la liquidación, incluyendo aquellas situaciones que la ley mencione.

1.1.1.1.1 Conforme lo dispuesto en el Art.82-Bis, letra d) de la Ley, el administrador del contrato conformará y mantendrá actualizado el expediente desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final.

El expediente deberá ser conservado por la UACI, en forma ordenada, claramente identificado con nombre y número, foliado, con toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de la LACAP y deberá permanecer archivado durante diez años.

Así mismo, Art. 66, Requerimiento y Apertura del Expediente, establece: Para la elaboración del requerimiento de la unidad solicitante, su revisión por el Jefe UACI o la persona que éste designe y la apertura del expediente, se estará a lo dispuesto en la Ley y en lo que fuere aplicable, a lo regulado en el capítulo precedente.

Ley de la Corte de Cuentas, 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 es ocasionada por el Jefe UACI al no incluir toda la información relacionada con las actuaciones del proceso y mantener debidamente foliado el expediente.

Expedientes sin los documentos que demuestren las actuaciones del proceso no favorece a la rendición de cuentas ni contribuye a la transparencia en el manejo de las compras municipales.

Comentarios de la Administración

En nota de fecha 13 de junio de 2017 suscrita por el Jefe de la UACI, quien manifiesta lo siguiente:

Se presenta subsanación de las siguientes observaciones.

Pulsem S: A de C:V, está presupuestado en el proyecto de II etapa de recolección y disposición final de desechos sólidos del 01 de mayo al 31 de agosto del 2015.

Ecoled S. A. de C. V. esta el proyecto de Desarrollo juvenil de empleabilidad y emprendedurismo.

Ferretería y materiales de construcción M&M. Proyecto de Mejoramiento de Viviendas de interés social.

██████████ Mantenimiento, Reparación y equipamiento para Centros Educativos de la zona urbana y rural del municipio.

Distribuidora Ferretera D&V, Apoyo a proyectos de electrificación comunitaria año 2015

Suministros La Joya, proyecto Fortalecimiento a la agricultura comunitaria en el municipio del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

Suministros y servicios GMV, proyecto protección peatonal y recuperación de espacios públicos en el municipio.

Negocios Eléctricos Portillo, Apoyo a proyectos de electrificación comunitaria año 2015

Computer Shop, Programa de Emprendimiento Solidario, PES.

Pricesmart. Contra partida convenio interinstitucional MOP – Alcaldía, construcción de 30 metros de puente sobre río El Sauce, Cantón el Morro.

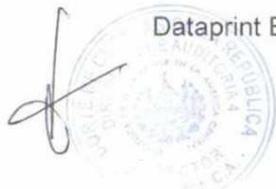
Negocios Eléctricos Portillo, Apoyo a proyectos de electrificación comunitaria año 2015

Negocios Eléctricos Portillo, Apoyo a proyectos de electrificación comunitaria año 2015

Industrias metálicas San Juan Bosco, Programa de Emprendimiento solidario, PES.

Ecoled S. A. de C. V. esta el proyecto de Desarrollo juvenil de empleabilidad y emprendedurismo.

Dataprint El Salvador S. A. presupuesto en fondos FODES del 25%



Dataprint El Salvador S. A. presupuesto en fondos FODES del 25%

Comentario de los Auditores

Se examinó la documentación de descargo, proporcionada por la administración y lo señalado aún persiste, en tal sentido la observación se mantiene.

12. INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SOLICITADA NO FUE PROPORCIONADA POR SERVIDOR DE LA MUNICIPALIDAD.

En la ejecución de la auditoría el Síndico de la Municipalidad, no proporcionó información y documentación solicitada por los Auditores de la Corte de Cuentas de la República, según el siguiente detalle:

N.	Ref. No.	Fecha de la Solicitud	Información solicitada	Responsable
1	REF.DA4-AF/2015-AMST-012/2016	21/12/2016	Detalle de los permisos que los empleados de la Municipalidad han utilizado durante el año 2015	Sindico Municipal
2	REF.DA4-AF/2015-AMST-015/2016	17/01/2017	Detalle de los permisos que los empleados de la Municipalidad han utilizado durante el año 2015	Sindico Municipal
3	REF.DA4-AF/2015-AMST-017/2016	05/01/2017	Detalle de empleados que ingresaron durante el año 2015	Sindico Municipal

Constitución de la República de El Salvador

Art. 195, establece: "La fiscalización de la Hacienda Pública en general y de la ejecución del Presupuesto en particular, estará a cargo de un organismo independiente del Órgano Ejecutivo, que se denominará Corte de Cuentas de la República."

Así mismo el Art. 235, establece: "Todo funcionario civil o militar, antes de tomar posesión de su cargo, protestará bajo su palabra de honor, ser fiel a la República, cumplir y hacer cumplir la Constitución, ateniéndose a su texto cualesquiera que fueren las leyes, decretos, órdenes o resoluciones que la contraríen, prometiendo, además, el exacto cumplimiento de los deberes que el cargo le imponga, por cuya infracción será responsable conforme a las leyes."

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

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

Además el Art. 103, Obligaciones de los Servidores Públicos, establece: "Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, sujetos al ámbito de esta Ley, están obligados a colaborar con los auditores gubernamentales."

La deficiencia fue ocasionada por el Síndico Municipal al no proporcionar la información solicitada.

La falta de entrega de la información solicitada, limita el proceso de fiscalización y rendición de cuentas de la Municipalidad; en consecuencia no ayuda al fortalecimiento de la transparencia del manejo de bienes públicos.

Comentario de la Administración

Mediante nota con referencia REF-DA4-AF/2015-AMST-082/2017 de fecha 17 de febrero, esta observación le fue comunicada al Síndico Municipal quien no emitió comentarios.

Comentario de los Auditores

La administración no presentó comentarios ni documentación de descargo, por consiguiente la observación se mantiene.

13. DIFERENCIA ENTRE MONTOS AUTORIZADOS Y PAGADOS EN PROYECTOS

Determinamos diferencias entre los montos autorizados por el Concejo Municipal para la ejecución de los proyectos con relación a los montos pagados, el detalle es el siguiente:

NOMBRE DEL PROYECTO	MONTOS AUTORIZADOS	MONTOS PAGADOS	DIFERENCIA
Mantenimiento de Vehículos Municipales del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015	\$25,000.00	\$26,356.35	- \$ 1,356.35
Programa Socio-Cultural en el Municipio del 1 de enero al 31 de octubre de 2015	\$ 44,000.00	\$ 48,732.18	- \$ 4,732.18
Concreteado Hidráulico de 100 ml, Pasaje Principal a Comunidad Divina Providencia en Cantón El Morro	\$23,000.00	\$24,603.50	- \$ 1,603.50
Etapas de Mantenimiento de La Red Vial en El Municipio del 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2015	\$ 35,000.00	\$68,068.39,	- \$33,068.39,
TOTAL DIFERENCIA	\$127, 000.00	\$167,760.42	\$ 40,760.42

En el Art. 31 del Código Municipal establece, son Obligaciones del Concejo:

Numeral 3. "Elaborar y controlar la ejecución del plan y programas de desarrollo local";

Numeral 4. "Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia";

Numeral 5. "Constituir las obras necesarias para el mejoramiento y progreso de la comunidad y la prestación de servicios públicos locales en forma eficiente y económica";

Código Municipal, Art. 91.- "Las erogaciones de fondos deberán ser acordadas previamente por el concejo, las que serán comunicadas al tesorero para efectos de pago, salvo los gastos fijos debidamente consignados en el presupuesto municipal aprobado, que no necesitaran la autorización del Concejo".

ACUERDOS MUNICIPALES.

- Acta número uno, acuerdo número once, de fecha 07 de enero de 2015, acuerda aprobar la realización del proyecto denominado y presupuestado. mantenimiento de vehículos municipales del 1° de enero al 31 de diciembre de 2015, por un monto de veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América, (25,000.00)

- Acta número uno, acuerdo número diez, de fecha 07 de enero de 2015, acuerda: aprobar la realización del programa socio – cultural en el municipio, del primero de enero al treinta y uno de octubre de dos mil quince. Por un monto de cuarenta y cuatro mil dólares de los Estados Unidos de América (\$44,000.00).
- Acta número tres, acuerdo número uno, de fecha 21 de enero de 2015, acuerda: autorizar se inicie el proyecto: concreteado hidráulico de 100 ml calle principal Comunidad Divina Providencia Cantón el Morro por un monto de veintitrés mil dólares de los Estados Unidos de América (\$23,000.00)
- Acta número quince, acuerdo número tres, de fecha 07 de octubre de 2015, acuerda: y autoriza iniciar la tercera etapa de mantenimiento de la red vial del municipio del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2015. Por la cantidad de Treinta y cinco mil dólares de los Estados Unidos de América (\$35,000.00).

La deficiencia se debe a que el Alcalde y el Síndico Municipal autorizaron los gastos adicionales en los proyectos señalados sin contar con el aval de todos los miembros del concejo.

Autorizan pagos sin contar con el aval de todos los miembros del Concejo, así como también que estos no estén dentro del presupuesto Municipal, no garantiza una buena gestión y podría darse un mal manejo de los fondos de la Municipalidad.

Comentarios de la Administración.

En nota de fecha 13 de febrero de 2017 Suscrita por el Concejo Municipal en pleno (Incluyendo Al Señor Alcalde y Síndico Municipal), se expone lo siguiente:

Con relación a la nota con fecha 6 de febrero de 2017 en la que se nos notifica DIFERENCIA ENTRE MONTOS AUTORIZADOS Y MONTOS USADOS EN PROYECTOS, al respecto queremos manifestar que el Concejo Municipal en uso de sus facultades y de acuerdo a la grave necesidad que se presentaron en los diferentes proyectos se autorizó; la ejecución de los arriba mencionados, procurando un equilibrio debido a las necesidades de los habitantes de las comunidades; Para lo cual presentamos los respectivos respaldos y justificaciones. (Anexando 5 notas firmadas por el encargado de proyectos)

Comentarios de los Auditores.

En relación a los comentarios proporcionados por la administración la observación se mantiene, debido a que la documentación de descargo presentada corresponde a notas giradas por el encargado de proyectos, mediante las cuales informa al Concejo el incremento de gastos en los proyectos, pero no demuestran que el Concejo hubiera aprobado ese incremento.

14. FALTA DE APROBACION Y LEGALIZACION DE ORDENES DE CAMBIO

Comprobamos que en los proyectos "Mejoramiento de calle y pasaje la Pinga", y "concreteado de cuesta el Mangón Cantón Shaltipa", ubicados en el municipio de Santiago Texacuangos, San Salvador, el supervisor de obra autorizó al contratista para realizar obras adicionales en compensación de obras no ejecutadas; sin someter al Concejo Municipal la aprobación y legalización de órdenes de cambio. Los datos por proyecto se presentan a continuación:



CONCRETEADO DE CUESTA EL MANGON CANTON SHALTIPA, MUNICIPIO DE SANTIAGO TEXACUANGOS					
No.	Descripción	Unidad	Cantidad contratada	Cantidad Ejecutada	Cantidad pagada \$
5	Conformación de Subrasante	M2	500.00	560.00	500.00
7	Pavimento de Concreto 210k/cm2	M2	500.00	560.00	500.00
8	Remate	ML	10.00	15.00	10.00
9	Cordón de Concreto 180k/cm2	M	250.00	223.96	250.00

MEJORAMIENTO DE CALLE Y PASAJE LA PINGA, MUNICIPIO DE SANTIAGO TEXACUANGOS, SAN SALVADOR					
No.	Descripción	Unidad	Cantidad contratada	Cantidad ejecutada	Cantidad pagada \$
3	Trazo Lineal para cordón	M	50.00	50.10	50.00
6	Pavimento de concreto Hidráulico 210 KG/CM2 e=0.10m	M2	200.00	204.79	200.00
7	Cordón cuneta de Mampostería de piedra 0.40x0.15 Mortero 1:3 Repellado y afinado	M	54.00	50.10	54.00
9	Trazo por unidad de área	M2	324.00	246.27	324.00
14	Piso de concreto Simple FA' c=180 Kg/cm2 e=5 cms	M2	324.00	246.27	324.00
16	Canaleta de aguas lluvias 0.60X0.40 M; Pared de ladrillo P/Lazo; Repello 1:4	M	15.00	0.00	15.00

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

La misma Ley, Art. 83-A Modificación de los Contratos, en sus incisos primero, segundo y tercero, establece: "La institución contratante podrá modificar los contratos en ejecución regidos por la presente Ley, independientemente de su naturaleza y antes del vencimiento de su plazo, siempre que concurren circunstancias imprevistas y comprobadas. Para el caso de los contratos de ejecución de obra, podrá modificarse mediante órdenes de cambio, que deberán ser del conocimiento del Consejo de Ministros o del Concejo Municipal, a más tardar tres días hábiles posteriores al haberse acordado la modificación; la notificación al Consejo de Ministros no será aplicable a los Órganos Legislativo y Judicial.

Para efectos de esta Ley, se entenderá por circunstancias imprevistas, aquel hecho o acto que no puede ser evitado, previsto o que corresponda acaso fortuito o fuerza mayor.

La comprobación de dichas circunstancias, será responsabilidad del titular de la institución."

La misma Ley, en su Art. 152 Infracciones Graves, establece: "Se considerarán infracciones graves las siguientes:

b) Recibir o dar por recibidas obras, bienes o servicios que no se ajusten a lo pactado o contratado, o que no se hubieren ejecutado;"

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

La misma Ley, en el Art. 100 Responsabilidades en los procesos contractuales, establece: "Los funcionarios y empleados que dirijan los procesos previos a la celebración de los contratos de construcción, suministro, asesoría o servicios al gobierno y demás entidades a que se refiere al

Art. 3 de esta Ley, serán responsables por lo apropiado y aplicable de las especificaciones técnicas y por su legal celebración.

Los encargados de supervisar, controlar, calificar o dirigir la ejecución de tales contratos, responderán por el estricto cumplimiento de los pliegos de especificaciones técnicas, de las estipulaciones contractuales, programa, presupuestos, costos y plazos previstos.

Su responsabilidad será solidaria con los responsables directos.

Para tales efectos, la Corte ejercerá jurisdicción sobre las personas mencionadas."

Contrato de ejecución del Proyecto: Mejoramiento de Calle y Pasaje La Pinga, Municipio de Santiago Texacuangos, San Salvador. En la Cláusula decima segunda: supervisión y control de la obra, establece:

La obra estará sometida durante su ejecución a la supervisión y Control del contratante, debiendo el contratista dar todas las facilidades para ello y suministrar cualquier información que le sea solicitada a tal efecto el supervisor tendrá la responsabilidad de:

- a) El Control técnico de la obra, debiendo sus indicaciones ser atendidas por el contratista.
- b) Velar por la correcta ejecución de cada una de las etapas de la obra
- c) La autoridad podrá suspender y rechazar los trabajos o materiales, cuando estos no se ajusten a las especificaciones técnicas.

El supervisor no tendrá autoridad para dispensar al Contratista de cualquiera de los deberes u obligaciones previstas en el presente contrato y demás documentos contractuales, ni de ordenar ningún trabajo o variación de obra que involucre demora o cualquier pago extra, salvo consentimiento expreso y por escrito del Contratante.

La deficiencia fue ocasionada por el Supervisor del Proyecto, al autorizar cambios en la ejecución de los proyectos sin la aprobación del Concejo Municipal

Autorizar obra no contratada en compensación por aquella contratada y no realizada, no favorece la transparencia en el manejo de los fondos públicos.

Comentario de la Administración

En nota con referencia REF.: DA4-AF/2015-AMST-085/2017 de fecha 20 de febrero de 2017, la observación le fue comunicada al Supervisor del Proyecto quien no emitió comentarios ni documentación de descargo.

En nota con referencia REF.: DA4-AF/2015-AMST-086/2017 de fecha 20 de febrero de 2017, la observación le fue comunicada al Alcalde Municipal quien no brindo comentarios ni documentación de descargo.

Comentario de los Auditores

La administración no presentó comentarios ni documentación de descargo, por consiguiente la observación se mantiene.

15. INFORMES CONTABLES PRESENTADOS A LA DGCG EN FORMA TARDIA

Comprobamos que el Contador Municipal, presentó los informes financieros del período 2015 a la Dirección de Contabilidad Gubernamental de forma tardía, otros no fueron presentados. Según el detalle siguiente:

	Enero	Feb.	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Oct.	Nov.	Diciembre
Informes Contables												
1 Balance de comprobación de	29/02/16	No	05/04/16	06/04/16	12/07/16	12/07/16	12/07/16	12/07/16	12/07/16	31/08/16	31/08/16	18/11/16
2 Estado de flujo y fondos	29/02/16	29/02/16	No presentó	No presentó	12/07/16	12/07/16	12/07/16	12/07/16	12/07/16	31/08/16	31/08/16	18/11/16
Informes presupuestarios												
1 Informes de autorizaciones de egresos	29/02/16	29/02/16	05/04/16	06/04/16	12/07/16	12/07/16	12/07/16	12/07/16	12/07/16	31/08/16	31/08/16	18/11/16
2 Estado de ejecución presupuestaria ingresos y egresos (a nivel de rubro)	29/02/16	29/02/16	06/04/16	06/04/16	12/07/16	12/07/16	12/07/16	12/07/16	12/07/16	31/08/16	31/08/16	18/11/16
3 Estado de ejecución presupuestaria ingresos (a nivel específicos)	No presentó	31/08/16	31/08/16	18/11/16								
4 Estado de ejecución presupuestaria de egresos (a nivel específicos)	No presentó	31/08/16	31/08/16	18/11/16								
5 Clasificación económica de Ingresos	29/02/16	29/02/16	No presentó	06/04/16	No presentó	31/08/16	31/08/16	18/11/16				
6 Clasificación económica de Egresos	29/02/16	29/02/16	06/04/16	06/04/16	No presentó	31/08/16	31/08/16	18/11/16				
Informes consolidados												
1 Informe agregado de saldos	29/02/16	29/02/16	06/04/16	06/04/16	12/07/16	12/07/16	12/07/16	12/07/16	12/07/16	31/08/16	31/08/16	18/11/16
2 Informe de variaciones	29/02/16	29/02/16	06/04/16	06/04/16	12/07/16	12/07/16	12/07/16	12/07/16	12/07/16	31/08/16	31/08/16	18/11/16
3 Informe analítico	29/02/16	29/02/16	06/04/16	06/04/16	12/07/16	12/07/16	12/07/16	12/07/16	12/07/16	31/08/16	31/08/16	18/11/16
4 Estado analítico de ejecución presupuestaria de ingresos	29/02/16	29/02/16	06/04/16	06/04/16	12/07/16	12/07/16	12/07/16	12/07/16	12/07/16	31/08/16	31/08/16	18/11/16
5 Estado analítico de ejecución presupuestaria de egresos	29/02/16	29/02/16	06/04/16	06/04/16	12/07/16	12/07/16	12/07/16	12/07/16	12/07/16	31/08/16	31/08/16	18/11/16

La Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado establece

Art. 111 establece que al término de cada mes, las unidades financieras institucionales prepararán la información financiera/contable, que haya dispuesto la DIRECCION GENERAL DE INVERSION Y CREDITO PUBLICO de Contabilidad Gubernamental y la enviarán a dicha Dirección, dentro de los diez días del siguiente mes.

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado establece:

Art. 194.- Las Unidades Contables al término de cada mes, tendrán la obligación de efectuar el cierre mensual de sus operaciones, y prepararán la información financiero-contable, que deberán enviar a la DGCG dentro de los diez días del siguiente mes.

La deficiencia se debe a que el Contador no presentó dentro de los diez días del mes siguiente, la información Financiera Contable a la DGCG.

La no presentación de información financiera a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental en los plazos establecidos, no contribuye a la eficiencia en la gestión financiera municipal ni favorece a la adecuada toma de decisiones de los usuarios de la información.

Comentarios de la administración:

En nota de fecha 12 de junio de 2017 suscrita por el Contador de la Municipalidad de Santiago Texcuangos, y manifiesta lo siguiente:

- Anexo Correo con carta de invitación al lanzamiento del SAFIM que se realizó el 14 de octubre de dos mil catorce.
- Invitación a participar al taller uso aplicativo informático SAFIM en fechas, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 29, 30 de octubre y 03 de noviembre de dos mil catorce, para personal responsable de la operatividad y el Proceso de Implementación del aplicativo del Sistema Administración Financiera Municipal. (SAFIM)
- El inicio del plan piloto de las primeras 53 Municipalidades en la cual nuestra Municipalidad se integró al Sistema de Administración Financiera Municipal (SAFIM) una aplicación

informática complementaria en línea, la base de datos y el sistema no se encuentra en el servidor local si no que se encuentra conectada a los servidores del Ministerio de Hacienda, cuando el sistema falla la información tiene que ser reingresada a dicho sistema, sin tener oportunidad de recuperación (Back up) como plan piloto en el momento de la migración, e tuvo que depurar cuentas y como parte de los componentes del PFGL. La misión era comenzar y en el camino ir resolviendo algunos de los problemas que hasta la fecha persiste. (impresión de Reportes, cuentas, perfiles como otros mas)

Lo antes presentado demuestra las fechas cronológicamente con las que se trabajó en la implementación y la ejecución en el aplicativo lo cual conlleva a que existiera un retraso reflejado en la presentación de los estados financieros.

Comentarios de los auditores:

Los comentarios y documentación de descargo presentada por el contador no justifican la falta de presentación o la tardanza en la remisión de la misma, a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental; en consecuencia, la observación se mantiene.

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

El informe generado por la Unidad de Auditoría Interna correspondientes al ejercicio 2015, contiene algunas observaciones, las que fueron tomadas en cuenta en el desarrollo de la auditoría.

Para el ejercicio examinado se nos informó *que la Municipalidad no contrató Firmas Privadas de Auditoría.*

6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

No se efectuó seguimiento a recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría Financiera a la Municipalidad de Santiago Texacuangos por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, debido a que a la fecha del examen, dicho informe no se había emitido.

7. RECOMENDACIONES DE AUDITORIA

Este Informe no contiene recomendaciones de auditoría.

ESTA ES UNA VERSION PÚBLICA A LA CUAL SE LE HA SUPRIMIDO LA INFORMACION CONFIDENCIAL O DECLARADA RESERVADA DE CONFORMIDAD A LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA



