



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



## DIRECCIÓN DE AUDITORÍA CUATRO

# INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA A LA MUNICIPALIDAD DE PANCHIMALCO, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, POR EL PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

SAN SALVADOR, 26 DE AGOSTO 2019



## CONTENIDO

<b>1 ASPECTOS GENERALES.....</b>	<b>1</b>
1.1 Objetivos de la Auditoria .....	1
1.2 Alcance de la Auditoria.....	1
1.3 Procedimientos de Auditoria Aplicados.....	2
1.4 Resumen de los Resultados de la Auditoria .....	3
1.4.1 Tipo de Opinión del Dictamen .....	3
1.4.2 Sobre Aspectos Financieros .....	3
1.4.3 Sobre Aspectos de Control Interno .....	3
1.4.4 Sobre Aspectos de Cumplimiento Legal .....	3
1.4.5 Análisis de Informes de Auditoria Interna y Firmas Privadas de Auditoria.....	3
1.4.6 Seguimiento a las Recomendaciones de Auditorías Anteriores .....	3
1.5 Comentarios de la Administración.....	4
1.6 Comentarios de los Auditores .....	4
<b>2 ASPECTOS FINANCIEROS .....</b>	<b>5</b>
2.1 Dictamen de los Auditores .....	5
2.2 Información Financiera Examinada.....	6
<b>3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO.....</b>	<b>7</b>
3.1 Informe de los Auditores .....	7
3.2 Hallazgos de Control Interno.....	9
<b>4 ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL .....</b>	<b>16</b>
4.1 Informe de los Auditores .....	16
4.2 Hallazgos de Auditoria de Cumplimiento Legal.....	18
<b>5. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA.....</b>	<b>34</b>
<b>6. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES.....</b>	<b>34</b>



Señores  
**Municipalidad de Panchimalco**  
**Departamento de San Salvador**  
**Presente.**

En cumplimiento a lo establecido en el Art. 207, inciso 4º y 5º, de la Constitución de la República y las atribuciones y funciones que establece el Art. 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 Financiera a la Municipalidad de Panchimalco, Departamento de San Salvador, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, cuyos resultados describimos a continuación:

## **1 ASPECTOS GENERALES**

### **1.1 Objetivos de la Auditoria**

#### **Objetivo General:**

Realizar Auditoría Financiera a la Municipalidad de Panchimalco, Departamento de San Salvador, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2016; 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 la razonabilidad de las cifras que presentan los estados de situación financiera, de rendimiento económico, de flujo de fondos y de ejecución presupuestaria, emitidos por la Municipalidad de Panchimalco, Departamento de San Salvador, durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2016, 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 Panchimalco, Departamento de San Salvador y evaluar el riesgo de control.
- c) Comprobar si la Municipalidad de Panchimalco, cumplió con las disposiciones legales y técnicas aplicables a las actividades ejecutadas.

### **1.2 Alcance de la Auditoria**

Nuestro examen consistió en la revisión de los estados financieros, partidas contables y su correspondiente documentación de soporte, así como la información administrativa y presupuestaria que la administración generó en el desarrollo de operaciones, así como la revisión del control interno establecido y el cumplimiento de los aspectos legales aplicables, durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, de conformidad a Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.



### 1.3 Procedimientos de Auditoría Aplicados

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

1. Revisamos carpetas técnicas correspondientes a los proyectos ejecutados por la modalidad de administración, licitación pública, libre gestión.
2. Constatamos la existencia física de los proyectos de infraestructura ejecutados, mediante inspección física, realizada para verificar su conformidad a las especificaciones técnicas;
3. Verificamos las pólizas de fidelidad para asegurar que los manejadores de fondos rindieran fianza;
4. Revisamos los cálculos en concepto de depreciación aplicada a los bienes institucionales y determinamos su conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable;
5. Revisamos las tarjetas de circulación de los vehículos de la Municipalidad y comprobamos que estuvieran vigentes y a nombre de la entidad;
6. Revisamos que las escrituras de propiedad sobre bienes inmuebles estuvieran registradas a nombre de la Municipalidad en el Registro de la Propiedad, Raíz e hipotecas del Centro Nacional de Registros;
7. Obtuvimos inventarios de activos fijos y conciliamos los saldos con los registros contables;
8. Revisamos registros contables y verificamos que estuvieran respaldados con la documentación suficiente que los demuestre y valide;
9. Revisamos los pagos de salarios y aguinaldos efectuados al personal y comprobamos su respaldo en contratos o acuerdos, validamos la correcta aplicación de los descuentos legales y que hubieran sido enterados a las instancias pertinentes dentro de los plazos establecidos;
10. Revisamos los expedientes de personal, a efecto de comprobar que incluyeran la documentación que demuestre el historial laboral de los servidores de la Municipalidad;
11. Verificamos los controles de asistencia y permanencia y nos aseguramos que el personal hubiera cumplido con el horario establecido en el Reglamento Interno de Trabajo;
12. Verificamos que los ingresos propios estuvieran sustentados con la emisión de los recibos de ingresos correspondientes;
13. Revisamos las tasas por impuestos municipales, a fin de comprobar que los cobros efectuados estén acorde a las ordenanzas correspondientes;
14. Indagamos que los ingresos en concepto de pago de impuestos, emisión de partidas de nacimiento y de defunción, carnet de menoridad, cementerios, arrendamientos entre otros, se hubieran remesados oportunamente; y
15. Nos aseguramos que los comprobantes de ingreso y egresos se hubieran remitido a Contabilidad para su registro.



## **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 Panchimalco, Departamento de San Salvador, correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2016, presenta Opinión no Modificada.

### **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 2016.

### **1.4.3 Sobre Aspectos de Control Interno**

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

1. No se divulgó anteproyecto anual de presupuesto
2. Deficientes controles en la emisión de recibos de ingresos Formulas 1-SAM
3. La municipalidad no elaboro Plan de Trabajo para el 2016
4. Falta de controles administrativos que soporten las cifras presentadas en los estados financieros

### **1.4.4 Sobre Aspectos de Cumplimiento Legal**

Los resultados de nuestras pruebas de auditoría, revelaron los siguientes hallazgos:

1. Falta de convocatoria y divulgación de resultados en sitio de COMPRASAL
2. Modificación al contrato, fuera de plazo
3. Incumplimiento a recomendaciones de auditoría de la Corte de Cuentas
4. Falta de ordenanza municipal de parque acuático y polideportivo
5. Incumplimientos en procesos de auditoría interna
6. Badenes dañados por deficiente proceso constructivo

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

La Unidad de Auditoría Interna emitió para el año 2016, diez informes de auditorías los cuales fueron remitidos a la Corte de Cuentas de la República, y por presentar condiciones materialmente importantes, fueron tomadas en el proceso de la Auditoría, y se reflejan en el hallazgo de Control Interno No. 2.

Para el ejercicio 2016, la Municipalidad de Panchimalco, no contrató los servicios de Firmas Privadas de Auditoría, en consecuencia, no existen informes a los que se deba efectuar el análisis correspondiente.

### **1.4.6 Seguimiento a las Recomendaciones de Auditorías Anteriores**

Se dio seguimiento a Recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría Financiera a la Municipalidad de Panchimalco, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, obteniendo como resultado el no cumplimiento a las recomendaciones, así: "No. 1, Instruya a la Gerente General a fin de que se asegure que las áreas de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, registren oportunamente los hechos económicos y concilien cifras contables con los respectivos registros auxiliares antes de



realizar los cierres mensuales y anuales; asimismo, se cerciøre que la información financiera sea remitida al Ministerio de Hacienda en plazo establecido"; Recomendación No. 2. "Instruya y se asegure que en un corto plazo el personal responsable elabore el inventario de bienes depreciables y no depreciables, gestione ante la instancia correspondiente la inscripción de aquellos que no han cumplido con ese requisito, y evalúe los bienes municipales con el apoyo de otras instancias gubernamentales o en su defecto evalúe la factibilidad de financiarlo con recursos municipales." Razón por la cual desarrollamos el Hallazgo No. 3, referido a la falta de cumplimiento a las recomendaciones de esta Corte de Cuentas.

### **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 establecer los resultados del presente Informe.

### **1.6 Comentarios de los Auditores**

Los auditores hemos emitidos nuestros comentarios en respuesta a las evidencias y comentarios presentados por la Administración de la Alcaldía Municipal de Panchimalco, Departamento de San Salvador, 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

**Municipalidad de Panchimalco  
Departamento de San Salvador  
Presente.**

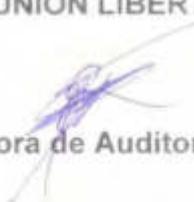
Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria, emitidos por Municipalidad de Panchimalco, Departamento de San Salvador, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016. Estos Estados Financieros, son responsabilidad de la Administración. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos en base a nuestra auditoría.

Realizamos nuestro examen de conformidad con Normas de 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 Municipalidad de Panchimalco, Departamento de San Salvador, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, de conformidad con Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental, establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, los cuales se han aplicado uniformemente durante el período auditado, en relación con el período precedente.

San Salvador, 26 de agosto de 2019.

**DIOS UNION LIBERTAD**

  
**Directora de Auditoría Cuatro**



## 2.2 Información Financiera Examinada

1. Estado de Situación Financiera, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016
2. Estado de Rendimiento Económico, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016
3. Estado de Ejecución Presupuestaria, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016
4. Estado de Flujo de Fondos, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016

Los Estados Financieros, y sus notas explicativas quedan anexos a este Informe



### **3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO**

#### **3.1 Informe de los Auditores**

**Señores  
Municipalidad de Panchimalco  
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 Panchimalco, Departamento de San Salvador, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, y hemos emitido nuestro Informe en esta fecha.

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

Al planificar y ejecutar la auditoría a la Alcaldía Municipal de Panchimalco, 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 Panchimalco, 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. No se divulgó Anteproyecto Anual de Presupuesto
2. Deficientes controles en recibos de ingresos de las Fórmulas 1-ISAM
3. La Municipalidad no elabora Plan de Trabajo para el 2016
4. Falta de controles administrativos que soporten las cifras presentadas en el balance de comprobación

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 periodo, en el curso normal de sus funciones.

Nuestra revisión del Sistema de Control Interno, no necesariamente identifica todos los aspectos de control interno que podrían ser condiciones reportables y además, no necesariamente revelaría todas las condiciones reportables que son también consideradas fallas importantes, tal como se define en el párrafo anterior.

San Salvador, 26 de agosto de 2019.

**DIOS UNION LIBERTAD**

  
**Directora de Auditoría Cuatro**



### 3.2 HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO

#### 1. NO SE DIVULGO ANTEPROYECTO ANUAL DE PRESUPUESTO

La Administración no demuestra haber divulgado el anteproyecto Anual del Presupuesto con el personal de las áreas involucradas con su ejecución.

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Panchimalco (NTCIE) establece: Art.34- "El Concejo Municipal Gerencia y Jefaturas, tendrán la responsabilidad de formular una planificación participativa, concordante al proceso de elaboración del Anteproyecto Anual del Presupuesto; asimismo, divulgarlo a todo el personal involucrado en las labores de ejecución".

La deficiencia fue originada por los miembros del Concejo Municipal, quienes no hicieron las gestiones necesarias para dar a conocer la elaboración del Anteproyecto Anual del Presupuesto en la Municipalidad.

El no involucrar a las áreas claves de la Municipalidad para la elaboración del Anteproyecto Anual del Presupuesto, dio lugar al desconocimiento del referido documento por parte del personal y el incumplimiento a las NTCIE.

#### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 28 de junio de 2019, suscrita por: Quinto Regidor (01 enero al 27 julio /2016), Sexta Regidora (4 mayo al 7 diciembre /2016) y Séptima Regidora, (01 enero al 31 diciembre 2016) todos miembros propietarios del Concejo Municipal, comentaron lo siguiente:

##### I. NO SE DIVULGÓ ANTEPROYECTO ANUAL DE PRESUPUESTO'

Respecto de esta observación manifestamos, que como bien se establece en la condición, la administración no divulgó el anteproyecto señalado, en ese sentido cabe señalar que tal como lo establece el artículo 47 del código Municipal el alcalde representa legal y ADMINISTRATIVAMENTE al Municipio, de acuerdo al artículo 24 del mismo cuerpo normativo, el Concejo Municipal ejerce el gobierno municipal y tiene carácter deliberante y normativo, en ese sentido las gestiones de divulgación correspondían al Alcalde Municipal.

Según lo establece el Art.48, numeral 5 del código Municipal corresponde AL ALCALDE, ejercer las funciones del gobierno y administración municipales, situación que se delega pues los miembros del concejo en forma individual no participan en el día a día de las labores municipales, no podemos entrar hacer labores de divulgación a las diferentes unidades pues no recae sobre nosotros la función administrativa municipal. Los regidores quedamos limitados en el trabajo de las unidades.

De conformidad al Art. 57 del Código Municipal, deberá responder el funcionario correspondiente en forma individual.



En nota de fecha 18 de julio de 2019, suscrita por el Alcalde Municipal, expone lo siguiente: " Para la formulación del presupuesto anual institucional, siempre se pide que sean las unidades las que preparen su programa financiero, a excepción de lo relacionado con sueldos y salarios, ya que es el Departamento de Recursos Humanos, quien prepara la información de plazas, prestaciones sociales, aguinaldos y otros relacionados, posteriormente la propuesta de cada departamento se discute con la respectiva jefatura en caso de ser necesario por la aclaración o ajustes a la propuesta presentada. Se anexan copias de memorándum, en los que se solicitan los programas financieros y los criterios para su formulación. En tal sentido, todas las unidades conocen del presupuesto que les corresponde.

Los demás miembros del Concejo Municipal, no presentaron comentarios.

#### **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES:**

De acuerdo a comentarios brindados por la Administración, consideramos que la observación se mantiene debido a: que el Señor Alcalde Municipal no presentó la documentación a la que hace referencia en su comentario. Por otra parte, lo expresado por el Quinto Regidor, Sexta y Séptima Regidores Propietarios, en el cual mencionan al señor Alcalde para desvincularse de su relación en esta condición, no se considera válida, ya que, como parte del Concejo Municipal y máxima autoridad, también es parte de su competencia el cumplimiento de la normativa señalada.

#### **2. DEFICIENTES CONTROLES EN LA EMISION DE RECIBOS DE INGRESO FORMULAS 1-ISAM**

En revisión de recibos de ingresos Fórmulas 1-ISAM de Caja Central, comprobamos lo siguiente:

1. Los recibos correspondientes a los meses de febrero y marzo periodo 2016, no se encuentran archivados correlativamente.
2. No se evidenció que se haya reportado al Concejo Municipal, la falta de los recibos de ingresos de la Formula 1-ISAM del mes de marzo de 2016, correspondiente a la Caja Central, según detalle: 115000,115001, 115002, 115125,115126, 115127 y 115128.

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de Municipalidad de Panchimalco, establece:

Art. 99.- Definición de Políticas y Procedimientos sobre Diseño y uso de Documentos y Registros

El Concejo Municipal y jefaturas, deberán establecer por medio de documento, las políticas y procedimientos sobre el diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y hechos significativos que se realicen en la Municipalidad. Los documentos y registros, deberán ser apropiadamente administrados y resguardados.

Art. 100.- Documentación



El Concejo Municipal, mantendrá un control racional y adecuado sobre los formularios numerados prefabricados y sobre la documentación que respalde las operaciones de la misma; así como también, se exigirá que se lleven los libros y registros necesarios para, generar los informes financieros y de otro tipo que la Ley exija y aquellos que el Concejo Municipal considere necesarios para la toma de decisiones.

Cada Unidad Operativa, en su propio ámbito de acción, estará obligada a controlar y mantener bien administrada la documentación numerada correlativamente en blanco; así como también, aquella que sustente operaciones, proyectos o programas. La documentación utilizada se archivará por el tiempo prudencial, ya considerado por las leyes específicas.

Art. 102. Las especies municipales, prefabricadas por el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM), serán custodiadas por el Tesorero Municipal

#### Art 104. Uso y Control de Formularios Prenumerados

Los formularios y otros documentos que registren el trámite o transferencia de recursos, cualquiera que sea su naturaleza, deberán ser objetos de control permanente, su pérdida será oportunamente notificada al nivel jerárquico pertinente.

Los juegos de formularios y otros documentos de carácter especial que sean inutilizados, deberán anularse y archivarse dentro de los legajos que hayan sido utilizados correctamente, para mantener su control, secuencia numérica y evitar su uso posterior...

Se deberá establecer el uso permanente de formularios prenumerados e impresos y un sistema de control sobre la emisión, custodia y manejo de los mismos; así como también, sobre los comprobantes, formularios y cualquier documento significativo, que registre operaciones financieras o administrativas.

El juego completo de los documentos inutilizados, deberá ser anulado o archivado, a fin de evitar su uso posterior; así como también, para controlar la secuencia numérica. Todos los ingresos y egresos estarán amparados por formularios pre numerados y contendrán la información necesaria de identificación, clasificación y control.

La deficiencia se debe a que la Tesorera Municipal no ejerció control sobre el resguardo de los recibos de ingresos, a fin de que estos estuvieran archivados correlativamente, así como también que los formularios anulados fueran archivados de manera fôrmas completas, además por no haber reportado al Concejo Municipal el faltante de recibos de ingresos Formula 1-ISAM.

El no llevar un archivo ordenado y completo de las formulas 1-ISAM, usadas y anuladas provoca que éstos se den por extraviados, sin determinar las sanciones correspondientes.

#### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 14 de mayo de 2019, sin Ref., la Tesorera Municipal, comenta lo siguiente:



"... Con respecto al punto uno "los recibos correspondientes a los meses de enero a mayo 2016 no se encuentran archivados de forma correlativa" se acepta dicha observación ya que el encargado de la caja central, no llevaba el correlativo de la numeración de los recibos de ingresos, lo cual ya le había sido observado por auditoría interna al momento de realizarle arqueos de caja, sin acatar dicha recomendación.

En cuanto al numeral tres, no se evidenció que se haya reportado al Concejo Municipal la falta de recibos de ingresos de la fórmula 1. ISAM del mes de marzo de 2016 correspondientes a la caja central, como se les menciona a los auditores según carta de fecha 14 de mayo de dos mil diecinueve. Se dejó constancia en el acta del cajero saliente la falta de dichos recibos, así como también el acta fue firmada por el Alcalde, el Gerente y el Auditor Interno, quien en sus informes de auditoría dejó evidenciado esto. (se anexa copia de acta) los cuales se entregan a las máximas autoridades.

### COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizar la respuesta brindada por la Tesorera Municipal, consideramos que la observación se mantiene, debido a que: acepta que la persona Encargada de la Caja Central, no llevaba ordenados de forma correlativa los recibos de ingresos, y que ya había sido observado por el Auditor Interno, sin embargo, como Jefe de dicha Unidad no exigió que se subsanara tal observación. Además, no presenta evidencia de haber remitido al Concejo Municipal el Acta de Entrega de Caja Central, en la fecha que se estableció que recibió con el faltante de las fórmulas 1-ISAM señaladas, y no realizó gestiones ante la máxima autoridad para establecer mecanismos para la recuperación de los mismos o sanciones sobre el personal que originó dicho faltante; importante mencionar que de los cinco anexos a los que hace referencia únicamente presenta tres, los cuales han sido firmados por el Cajero saliente y la Tesorera Municipal,

### 3. LA MUNICIPALIDAD NO ELABORÓ EL PLAN DE TRABAJO PARA EL 2016

Comprobamos que la Municipalidad no elaboró para el año 2016, el Plan Anual de Trabajo, que definiera los objetivos y metas a alcanzar para ese periodo.

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Panchimalco, establece:

Planificación Participativa y Municipal, Art. 33.- El Concejo Municipal, viabilizará los logros de los objetivos institucionales, a través de un Plan Anual Operativo Institucional, el cual será preparado por cada Jefe de Unidad y consolidado por la Gerencia, entre los meses de octubre y noviembre de cada año, atendiendo indicaciones para su preparación, girados por dicho Concejo Municipal y emitidas mediante el Instructivo para la preparación del Plan Anual Operativo y Presupuestario.

La deficiencia ha sido ocasionada por los miembros del Concejo Municipal al no gestionar que se elaborara el Plan Anual de Trabajo.

La falta de un Plan Anual de Trabajo, no contribuye a que la Municipalidad tenga claro el rumbo y los objetivos de la misma.



### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN:

En nota de fecha 28 de junio de 2019, suscrita por: Quinto Regidor (01 enero al 27 julio /2016), Sexta Regidora (4 mayo al 7 diciembre /2016) y Séptima Regidora, (01 enero al 31 diciembre 2016) todos miembros propietarios del Concejo Municipal, comentaron lo siguiente:

#### 1. LA MUNICIPALIDAD NO ELABORÓ EL PLAN DE TRABAJO PARA EL 2016

Respecto de esta observación manifestamos que en su oportunidad solicitamos a las unidades correspondientes la preparación del plan de trabajo, pues es responsabilidad de cada unidad, con la supervisión de su jefe, la preparación del mismo tal como lo establece la normativa indicada.

Atendiendo a la condición esta deficiencia es atribuible a los funcionarios que ostentan el cargo de jefes de unidades por omisión en sus funciones, en cuanto a la indicación del equipo de auditores en el origen de la deficiencia aclaramos que según lo establece el artículo 48 numeral 5 del código Municipal corresponde AL ALCALDE, ejercer las funciones del gobierno y administración municipales, ello responde a que los miembros del concejo Municipal no permanecemos diariamente en la municipalidad ni estamos embestidos de la facultad de girar órdenes a los empleados en nuestra calidad unilateral de regidores, por lo que poseemos limitaciones en cuanto a conocer el desarrollo diario de actividades de la unidad de recursos humanos en este caso, es por ello que existe la necesidad que sea el alcalde quien comunique al Concejo Municipal la ocurrencia de omisiones como la señalada para que este organismo dicte las medidas necesarias en lo que le corresponde.

Por lo que de conformidad al artículo 57 del código Municipal, deberán responder los funcionarios correspondientes en forma individual.

En nota de fecha 18 de julio de 2019, el Alcalde Municipal, expone: "Para el año de la auditoria, la municipalidad presentaba varios vacios en la formulación de algunos instrumentos legales; en atención a recomendaciones de esa honorable Corte de Cuentas se inició el proceso de formulación y/o actualización de estos documentos, entre ellos el Plan Operativo Institucional, el cual se empezó a formular para el año 2017, se anexa convocatoria girada a las jefaturas para iniciar el proceso de planificación."

Los demás miembros del Concejo no brindaron comentarios.

### COMENTARIOS DE LOS AUDITORES:

De conformidad a los comentarios brindados por la Administración, en los cuales los Concejales que responden, se deslindan de su vinculación con la observación, consideramos, que la observación persiste, ya que por ser parte de la máxima autoridad de la Municipalidad y según la normativa señalada, estaba entre sus competencias darle cumplimiento a la misma, y por otra parte el señor Alcalde acepta que la Municipalidad para el año objeto de examen, no elaboró un Plan Operativo Institucional.



#### 4. FALTA DE CONTROLES ADMINISTRATIVOS QUE SOPORTEN LAS CIFRAS PRESENTADAS EN EL BALANCE DE COMPROBACION

Comprobamos que la Municipalidad no cuenta con controles administrativos (Inventarios) que concilien las cifras presentadas en el Balance de Comprobación al 31 de diciembre de 2016, según el detalle siguiente:

Código	Nombre de la Cuenta	Saldo S/ Balance de Comprobación al 31/12/16 \$	Inventario de Activo Fijo al 31/12/16 \$	Diferencias \$
24113	Maquinaria y Equipo de Producción	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
24119	Maquinaria, Equipo y Mobiliario diverso			
25173	Maquinaria, Equipo y Mobiliario diverso			
<b>Total</b>				

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

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

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, Romano VIII Subsistema de Contabilidad Gubernamental, Norma C.2.4 Normas Sobre Inversiones Bienes de Larga Duración, Numeral 3 CONTROL FISICO DE LOS BIENES DE LARGA DURACION, establece, "Las instituciones obligadas a llevar contabilidad gubernamental, independiente del valor de adquisición de los bienes muebles, deberán mantener un control administrativo que incluya un registro físico de cada uno de los bienes, identificando sus características principales y el lugar de ubicación donde se encuentran en uso".

Y en el mismo Manual, la Norma C.3.2 Normas sobre Control Interno Contable Institucional. Numeral 6. VALIDACION ANUAL DE LOS DATOS CONTABLES, establece: "Durante el ejercicio contable, será obligatorio que los saldos de las cuentas de recursos y obligaciones con terceros se encuentren debidamente respaldados en conciliaciones bancarias, circularizaciones de saldos, Inventario Físico de Bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles y compromisos pendientes de carácter institucional".

La deficiencia fue ocasionada por el Concejo Municipal de Panchimalco, al no asegurarse que existan controles administrativos (Inventarios) de los bienes de la Municipalidad.

En consecuencia, al no disponer de controles administrativos (Inventario) adecuados de los bienes, no contribuye al respaldo de las cifras presentadas en los estados financieros.



#### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

En nota de fecha 18 de julio de 2019, el señor Alcalde Municipal manifestó: "De igual forma, en su momento se informó al equipo de auditoría que en el año 2016, no se tenía dicho inventario de activos; por recomendaciones de esa Honorable Corte de Cuentas, se iniciaron las acciones que llevaron a establecer el inventario en el año 2018, el cual fue entregado a ustedes en forma digital por la respectiva encargada, acompañado de los acuerdos de nombramiento de la misma y el acuerdo de aprobación del inventario y del Manual de uso.

En nota con REF-DA4.AF/2016-AMP-057.1/2019 a la REF-DA4.AF/2016-AMP-057.9/2019 de fecha 15 de mayo de 2019, la observación le fue comunicada a los miembros del Concejo Municipal, sin que proporcionaran comentarios al respecto.

#### **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

De acuerdo a los comentarios presentados por el Alcalde Municipal, aceptó que, en el año 2016 no existía inventario de bienes muebles y con relación a la información contenida en el presentado, el cual fue elaborado en 2018, es necesario mencionar que no contiene la totalidad de los bienes de la Municipalidad, así como también, no poseen valores asignados, por lo tanto, la observación se mantiene.

Los demás miembros del Concejo Municipal, no proporcionaron comentarios respecto de del presente hallazgo.



## 4 ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL

### 4.1 Informe de los Auditores

**Señores**  
**Municipalidad de Panchimalco**  
**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 Panchimalco, Departamento de San Salvador, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, y hemos emitido nuestro Informe en esta fecha.

Realizamos nuestro examen de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable 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 Panchimalco, cuyo cumplimiento es responsabilidad de la Administración. Llevamos a cabo pruebas de cumplimiento con tales disposiciones; sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría a los Estados Financieros, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con las mismas.

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

1. Falta de convocatoria y divulgación de resultados en sitio de COMPRASAL
2. Modificación a Contrato, fuera de plazo
3. Incumplimiento a recomendaciones de auditoría de la Corte de Cuentas de la República.
4. Falta de Ordenanza Municipal de Parque Acuático y Polideportivo
5. Incumplimientos en procesos de auditoría interna.
6. Badenes dañados por deficiente proceso constructivo

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

San Salvador, 26 de agosto de 2019.

**DIOS UNION LIBERTAD**

**Directora de Auditoria Cuatro**



## 4.2 HALLAZGOS DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO LEGAL

### 1. FALTA DE CONVOCATORIA Y DIVULGACION DE RESULTADOS EN SITIO DE COMPRASAL.

Comprobamos que el Jefe de la UACI, no realizó convocatoria por medio del Sistema Electrónico de Compras Públicas en la página Web de la UNAC (COMPRASAL) así como también no dio a conocer los resultados finales para los procesos de los proyectos ejecutados en la modalidad de Libre Gestión, según el siguiente detalle:

#### NOMBRE DEL PROYECTO

- Pavimentación Asfáltico y Obras de Mitigación de calle que conduce al Parque Acuático Municipal, Casco Urbano, Jurisdicción de Panchimalco Departamento de San Salvador, Monto del Proyecto [REDACTED]
- Iluminación Urbana de Calle Principal Sector del Desvío hasta Comunidad El Campamento jurisdicción de Panchimalco, Dpto. San Salvador, monto del Proyecto [REDACTED]

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

Art. 8 SISTEMA ELECTRONICO DE COMPRAS PUBLICAS, inciso segundo: "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".

Art. 10.- La UACI estará a cargo de un Jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes:

Literal 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"

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

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".



La deficiencia fue ocasionada por el Jefe de la UACI de la Municipalidad de Panchimalco, quien no realizó la convocatoria por medio del sitio [www.comprasal.gob.sv](http://www.comprasal.gob.sv), así como también no dio a conocer los resultados finales de los procesos de Libre Gestión en el año 2016.

La falta de convocatoria, así como no dar a conocer a los proveedores resultados de los procesos de libre gestión en el sitio de COMPRASAL, no contribuye a la transparencia de la gestión municipal.

#### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

En nota sin fecha y recibida el 20 de mayo de 2019, el Jefe de la UACI, expresa lo siguiente:

- a) En evidencia que los proyectos antes mencionado no se publicaron en la página web de las compras públicas COMPRASAL, señalar que la municipalidad no contaba con una programación de proyectos a ejecutar en el periodo, la unidad de adquisiciones y contrataciones institucionales UACI no recibió indicaciones anticipadas o programación de los proyectos en mención o notificación, estos proyectos se iniciaron con indicaciones de la autoridad superior, concedores de los recursos o la disponibilidad financiera, de ahí surgía la información al departamento de planificación y proyectos para que este diera por iniciado los proyectos, ya priorizados por los superiores dejando desapercibidas las demás unidades para establecer de la forma de ejecución de los proyectos en mención
- b) Además, destacar que en el sistema de compras públicas COMPRASAL, es de requisito presentar una programación de los proyectos a ejecutarse en el periodo comprendido esto se presenta con anticipación.
- c) Por otra parte, en este periodo se establecieron los módulos de las compras públicas COMPRASAL por la implementación del sistema SAIM la UACI no recibió las capacitaciones para el manejo del sistema.

#### **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

De acuerdo a los comentarios presentados por el Jefe UACI, acepta no haber publicado las compras en el sitio de COMPRASAL, debido a que no se contaba con la programación anual de proyectos a ejecutarse, sin embargo, la normativa, señala que las adquisiciones deben estar en el referido sitio web, por lo tanto, la observación se mantiene.

## **2. MODIFICACION A CONTRATO, FUERA DE PLAZO**

Comprobamos que el Concejo Municipal de Panchimalco, realizó suspensión administrativa al Contrato sin Número, de fecha 22/07/2014 "Introducción del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable a Los Cantones Crucitas, San Isidro, Troncones y Azacualpa, Departamento de San Salvador, relacionado con el Convenio de Cooperación entre la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA) y la Municipalidad, en el periodo del 18 de marzo de 2015 al 3 de marzo de 2016, ya que



con fecha 31 de marzo de 2016, autorizó Orden de Cambio No. 1, en la cual modificaron las Cláusulas Tercera y Cuarta del Contrato, referente al plazo y monto, fecha en la cual ya había vencido el plazo, en el cual podían haber realizado las modificaciones.

El Código Municipal Art.31.- Son Obligaciones del Concejo: Numeral 13. "Cumplir y hacer cumplir las demás atribuciones que le señalan las Leyes, Ordenanzas y Reglamentos.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en el Art. 83 A, Inciso primero, 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".

El Convenio de Cooperación entre la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados y la Municipalidad de Panchimalco, para la Construcción del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable en Los Cantones Crucitas, San Isidro, Troncones y Azacualpa, del Municipio de Panchimalco, Departamento de San Salvador, en la Cláusula Sexta, menciona: Plazo y Prórroga del Convenio: El presente convenio tendrá vigencia por el plazo de un año, contado a partir de la firma del mismo. Dicho plazo podrá prorrogarse previa solicitud de cualquiera de las partes; la cual deberá hacerse por escrito y por lo menos con treinta días de anticipación al vencimiento del mismo.

El Contrato sin Numero de fecha 22 de julio de 2014, en la Cláusula Decima Primera establece: "Atraso y Prorroga de Pazo, si el contratista se atrasare en el plazo de entrega de los trabajos, por causa de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificada y documentada; la municipalidad podrá extender el plazo para entregar los trabajos. Para ello el contratista deberá dar aviso por escrito a la municipalidad dentro de los dos días siguientes a la fecha en que ocurra la causa que originó el atraso. Y en caso de no hacerse tal notificación en el plazo establecido, esta omisión será razón suficiente para que la municipalidad deniegue la prórroga del plazo contractual.

La deficiencia fue ocasionada por los miembros del Concejo Municipal de Panchimalco, al emitir Orden de Cambio No. 1, para realizar modificaciones a las cláusulas del Contrato, referente al plazo y monto, de forma extemporánea.

La modificación al Contrato de forma extemporánea, no contribuye a la transparencia de la gestión municipal.

#### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.**

En notas con REF.DA4-AF/2016-AMP-2.53/2019 a la REF.DA4-AF/2016-AMP-2.53.9/2019, de fecha 15 de mayo de 2019, la observación le fue comunicada al Concejo Municipal, sin haber obtenido respuesta al respecto



### COMENTARIO DE LOS AUDITORES

La observación se mantiene por falta de respuesta.

### 3. INCUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIA DE LA CORTE DE CUENTAS.

Comprobamos que el Informe de Auditoría Financiera a la Alcaldía Municipal de Panchimalco, Departamento de San Salvador, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2015, contiene las recomendaciones que se mencionan a continuación y a las cuales, no se les ha dado cumplimiento:

Recomendamos a

1. Al Concejo Municipal instruya a la Gerente General a fin de que se asegure que las áreas de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, registren oportunamente los hechos económicos y concilien cifras contables con los respectivos registros auxiliares antes de realizar los cierres mensuales y anuales; asimismo, se cerciore que la información financiera sea remitida al Ministerio de Hacienda en plazo establecido\*.
2. Al Concejo Municipal instruya y se asegure que en un corto plazo el personal responsable elabore el inventario de bienes depreciables y no depreciables, gestione ante la instancia correspondiente la inscripción de aquellos que no han cumplido con ese requisito, y evalúe los bienes municipales con el apoyo de otras instancias gubernamentales o en su defecto evalúe la factibilidad de financiarlo con recursos municipales.\*

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, en el Art. 48, establece las recomendaciones de auditoría serán de cumplimiento obligatorio en la entidad u organismo, y por lo tanto objeto de seguimiento del control interno y externo.

La deficiencia fue originada por los miembros del Concejo Municipal, al no mostrar evidencia de haber girado instrucciones al personal para que se diera cumplimiento a las recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría Financiera a la Alcaldía Municipal de Panchimalco, Departamento de San Salvador, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2015, realizada por la Corte de Cuentas de la República, en la Municipalidad. Tampoco se presentó evidencia de haber comunicado al Auditor Interno para su respectivo seguimiento.

La falta de cumplimiento a recomendaciones plasmadas en los Informes de Auditorías realizadas por la Corte de Cuentas de la República, no contribuye a la transparencia de la gestión de la Municipalidad.

### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 28 de junio de 2019, suscrita por: Quinto Regidor (01 enero al 27 julio/2016), Sexta Regidora (4 mayo al 7 diciembre /2016) y Séptima Regidora, (01 enero al 31 diciembre 2016) todos miembros propietarios del Concejo Municipal, comentaron lo siguiente:



Respecto de esta observación traemos a la atención que en la condición se relacionan aspectos observados por auditoría anterior directa y especialmente relacionados con la administración municipal, en cuanto a la indicación del equipo de auditores en el origen de la deficiencia aclaramos que según lo establece el artículo 48 numeral 5 del Código Municipal corresponde AL ALCALDE, ejercer las funciones del gobierno y administración municipales, el espíritu de dicha norma recae en que los miembros del Concejo Municipal no permanecemos diariamente en la municipalidad por lo que poseemos limitaciones en cuanto a involucrarnos, conocer y girar ordenes al personal administrativo relacionadas con el desarrollo diario de actividades de las diferentes unidades, adicionalmente y según el numeral 6 del artículo antes relacionado también corresponde al alcalde resolver los casos y asuntos particulares de gobierno y administración, sin embargo nunca se cumplió con esta obligación.

En ese sentido como regidores el Código Municipal no nos faculta para que en nuestra calidad personal giremos ordenes al personal de la municipalidad, esto es porque el ya citado artículo 48 delega la administración municipal directamente al alcalde, motivo por el cual los regidores quedamos limitados en el citado aspecto.

De conformidad al artículo 57 del Código Municipal, deberá responder el funcionario correspondiente en forma individual.  
Por lo anterior solicito ser desvinculado de esta presunta deficiencia.

En nota de fecha 18 de julio de 2019, el señor Alcalde Municipal manifiesta:

1.- "Instruya al Gerente General a fin que se asegure que las áreas de presupuesto, Tesorería y Contabilidad registren oportunamente los hechos económicos y concilien cifras contables con los respectivos registros auxiliares... se cerciore que la información financiera sea remitida al Ministerio de Hacienda en el plazo establecido.

Sobre el particular, es de aclarar que, como ya se ha comentado en auditoría anteriores, la implementación de parte del Ministerio de Hacienda del Sistema de Administración Financiera Municipal SAFIN a partir del mes de enero de 2015, genero una serie de irregularidades, motivada principalmente porque el sistema incluye una plataforma informática la cual el personal desconocía totalmente y no fue realizado un proceso de capacitación similar al Curso de Contabilidad Gubernamental que es usual para las municipalidades usuarias del anterior sistema SIGGE; sumado a esto, el seguimiento fue encargado a supervisores de contabilidad gubernamental quienes manifestaban tener bastante carga con municipios asignados en todo el país; por lo que era bien difícil lograr visitas de avance y adiestramiento en el uso del sistema, esto llevo a solicitarle al Ministerio que permitiera que nuestro equipo se traslade a sus oficinas a fin de recibir la asesoría necesaria para avanzar en los problemas encontrados.

El control que ejerce la Administración sobre estas áreas son las que llevaron a la reingeniería de las unidades financieras y al avance en SAFIN que ha permitido en un esfuerzo muy grande, casi autodidacta llegar a cerrar los registros del año 2015 y 2016, con avances del año 2017 hasta el mes de julio (se tiene el pre-cierre del mes de agosto), para ello se ha pedido al equipo de la UFI que trabaja en el tiempo



extraordinario, y se ha solicitado a la Dirección de Contabilidad Gubernamental que habiliten nuevos códigos de acceso al sistema; el propósito es procesar la información de los años 2017 y 2018, a la vez que estamos por cargar en el sistema; el presupuesto 2019, a fin de producir en tiempos los reportes y proporcionarlos a las autoridades, en forma oportuna por ustedes y eliminar el atraso en el registro de las operaciones. Se anexa notas relacionadas con lo aquí manifestado.

2.- Instruya y se asegure que en un corto plazo el personal responsable elabore el inventario de bienes depreciables y no depreciables, gestione ante la instancia correspondiente la inscripción de aquellos que no han cumplido este requisito.

Sobre el particular, se anexa las diligencias presentadas en su oportunidad al equipo de auditoría por parte del asesor jurídico institucional, en el que se explica el estado de avance de las inscripciones correspondientes; en cuanto al activo fijo de bienes muebles, también en su oportunidad se entregó el inventario por la administración, así como la aprobación del Concejo Municipal y del Manual de Administración del Activo Fijó.

En nota con REF,DA4.AF/2016-AMP-035/2019 de fecha 23 de abril de 2019, la observación le fue comunicada a los demás miembros del Concejo Municipal, quienes no brindaron comentarios al respecto.

#### **COMENTARIO DE LOS AUDITORES**

De acuerdo a comentarios del Señor Alcalde Municipal, consideramos que la observación se mantiene, debido a que no presenta documentación de soporte que demuestre haber realizado gestiones para cumplir las recomendaciones de la Corte de Cuentas de la República, con respecto a que los hechos económicos sean registrados oportunamente, además que las cifras contables concilien con los registros auxiliares, y que la información financiera sea remitida al Ministerio de Hacienda en las fechas establecidas. Asimismo, sobre la elaboración del inventario, ya que se analizó el inventario de bienes muebles, el cual no cumplía con los requisitos para denominarlo como tal, ya que carece de Código, Marca, Modelo, fecha de adquisición y valor; además, los bienes inmuebles que se mencionan en el referido inventario, aún no han sido registrados a nombre de la Municipalidad.

Con respecto a los comentarios brindados por el Quinto, Sexta y Séptima Regidores Propietarios, no son considerados ya que únicamente se desvinculan de su relación con la observación, sin embargo, es necesario mencionar, que como miembros de la máxima autoridad en la Entidad, les compete el cumplimiento de la situación señalada.

Los demás miembros del Concejo Municipal, no presentaron comentarios al respecto.

#### **4. FALTA DE ORDENANZA MUNICIPAL DE PARQUE ACUATICO Y POLIDEPORTIVO**

Comprobamos que la Municipalidad de Panchimalco no posee una Ordenanza Municipal que regule la administración y uso del Parque Acuático y Polideportivo.



EL Código Municipal establece en el Artículo 6-A: El municipio regulará las materias de su competencia y la prestación de los servicios por medio de ordenanzas y reglamentos.

Del mismo Código: Art. 30.- Son facultades del Concejo: Numeral 4: Emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el Gobierno y la administración municipal;

La deficiencia fue ocasionada por los miembros del Concejo Municipal al no emitir una Ordenanza Municipal que regule la administración y uso del Parque Acuático y Polideportivo.

No contar con una Ordenanza o Reglamento que regule la administración y uso del Parque Acuático y Polideportivo, no permite tener reglas claras en cuanto a funciones, responsabilidades y uso del mismo.

#### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION**

En nota de fecha 28 de junio de 2019, suscrita por el Quinto Regidor (01 enero al 27 julio/2016), Sexta Regidora (4 mayo al 7 diciembre /2016) y Séptima Regidora, (01 enero al 31 diciembre 2016) todos miembros propietarios del Concejo Municipal, comentaron lo siguiente: "Respecto de esta observación manifestamos que la misma no posee realmente base legal que se refiera a la condición expuesta, el parque acuático polideportivo no fueron construidos por la gestión 2015-2018, debiendo haber sido a los miembros de la gestión que los construyo a quienes se les observara la falta de la ordenanza que se solicita, la cual se menciona en sentido abstracto y sin delimitar que es lo que se observa que no ha sido regulado, pues mucho de los aspectos propios del manejo del parque ya se encuentran regulados en otras ordenanzas giradas por el municipio.

De conformidad al artículo 57 del Código Municipal, deberá responder el funcionario correspondiente en forma individual, en este caso deberá responder la gestión que tuvo a su cargo la construcción de dicho parque.

Por lo anterior solicitamos ser desvinculados en esta presunta deficiencia.

#### **COMENTARIO DE LOS AUDITORES**

Consideramos que los comentarios brindados por los tres miembros del Concejo Municipal, no desvanecen la observación debido a que no obstante haber mencionado que el Parque Acuático y Polideportivo no fue construido por la gestión 2015 – 2018, si estaba en las competencias de su gestión como miembros de la máxima, emitir la normativa para el uso, ingresos y gastos del parque acuático y polideportivo. Además, no presentaron documentación que demuestre que estuviera regulado en otras ordenanzas.

Los demás miembros del Concejo Municipal, no presentaron comentarios al respecto.



## 5. INCUMPLIMIENTOS EN PROCESOS DE AUDITORÍA INTERNA.

Comprobamos que el Auditor Interno no dio cumplimiento a los procesos establecidos en las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, aprobadas el 18 de febrero de 2016, según detalle:

### 1. Aspectos Generales de Auditoría Interna

Los documentos de auditoría que amparan cada una de las fases de los exámenes especiales realizados según detalle a continuación, no son claros, precisos, legibles, detallados, ordenados por medio de índices en un lugar visible, que estos guarden relación, no poseen referencia cruzada, no describe al pie de la cédula o en la de marcas el significado de la mismas, según detalle a continuación:

- Examen Especial a la Tesorería, en Relación a la Revisión de los Recibos de Ingresos 1-Isam, Remesas y Estados de Cuenta del periodo de 1° al 29 de febrero de 2016,
- Examen Especial Realizado a las Retenciones en Remuneraciones de Miembros del Concejo Municipal, AFP, Renta, ISSS, etc., y comparación con presupuesto 2016,
- Examen Especial de Revisión a la Liquidación del Fondo por Visita Oficial a Panchimalco de Valle de Ángeles de la Republica de Honduras, del 07 al 09 de abril de 2016, en el Marco del Hermanamiento con la Municipalidad de Panchimalco, del periodo del mes de abril de 2016,
- Examen Especial Final de revisión a la Liquidación Fondos por Lanzamiento de Panchimalco como primer Municipio artístico y cultural del periodo del mes de abril de 2016,
- Examen Especial Final a las planillas retenciones en salarios de empleados por contrato, AFP, RENTA, ISSS, etc., del periodo del 1 de junio al 31 de agosto de 2016, y comparación con el presupuesto 2016,
- Examen Especial Final de auditoria de revisión a los controles internos y procesos en libros de asistencia, actas y acuerdos emitidos, por secretaria municipal y otros del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2015, ejecutado en agosto 2016,
- Examen Especial Final de auditoria, realizada a la documentación y gestión de la liquidación de los gastos de las fiestas patronales de 2016, correspondiente al periodo del 1 al 15 de septiembre de 2016, en Honor a la Santa Cruz de Roma 2016, (información de periodo 2016 pero ejecutada en el 2017).
  - a) No documentó el cumplimiento al menos de 40 horas de educación continuada,

2. Que del Plan de Trabajo correspondiente al periodo 2016, no fue ejecutado en un 100%, logrando alcanzar únicamente el 34%, ya que solamente ejecutó 11 actividades de las 32 metas establecidas, sin que hubiera evidencia de reprogramación.

### 3. Fase de Planificación

- a) No existe evidencia que el Auditor Interno haya identificado y evaluado los componentes de riesgo de auditoría (riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección).
- b) No determinó el enfoque de auditoria,
- c) Alcance,
- d) Naturaleza,
- e) Pruebas de auditoria,



- f) Cronograma de actividades que le permita controlar fechas y actividades claves, desde fase planificación hasta la entrega de borrador de informe.
- g) La evaluación al sistema de control interno contiene las deficiencias siguientes:
  - No se realizó en función a los 5 componentes de las Normas de Control Interno de la Municipalidad (Ambiente de Control, Valoración de Riesgos, Información y Comunicación, Actividades de Control y Monitoreo)
  - No se concluyó sobre la suficiencia y adecuado de los controles.
- h) No elaboró programas de auditoría con sus objetivos, procedimientos claros dirigidos a cumplir objetivos, de fácil comprensión y aplicación relacionados con el alcance del examen, con su referencia cruzada con los respectivos documentos de auditoría.

#### 4. Fase de Ejecución

- a) No existe evidencia de la ejecución de programas de auditoría, o procedimientos que describan las pruebas realizadas, así como también evidencia de los hallazgos y conclusiones.
- b) No existe evidencia de comunicaciones por escrito a la Administración, sobre los resultados preliminares.
- c) Los documentos de auditoría, presentados no contienen cierre con sus referencias, vinculación con el programa ni conclusiones

#### 5. Fase de Informe

- a) No se ha evidenciado que haya efectuado convocatoria a lectura del Borrador de Informe de Auditoría a los funcionarios y empleados relacionados, levantándose el acta correspondiente.
- b) No existe evidencia de análisis de comentarios de la documentación presentada por las personas relacionadas con las observaciones.
- c) No se evidencia el Resumen Ejecutivo del Informe de Auditoría que destaque los aspectos y resultados del examen dirigido al Concejo Municipal.

El Reglamento de Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República, establecen:

Artículo. 11: El personal designado para la práctica de auditoría interna gubernamental deberá cumplir por lo menos con 40 horas anuales de educación para actualizar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias. El Responsable de Auditoría Interna elaborará un programa de educación para sus auditores, que formará parte del Plan Anual de Auditoría pudiendo considerar los siguientes temas: Herramientas técnicas de auditoría, controles internos, aspectos legales y operativos aplicables al funcionamiento de la entidad, cambios técnicos y legales del sector gubernamental en general y específicamente los que tengan incidencia en la entidad.

Art. 31: El Plan Anual de Trabajo debe definir claramente las acciones que se ejecutarán para alcanzar los objetivos y metas establecidos, en forma eficiente, eficaz y económica.

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



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

Artículo. 79: Todos los documentos de auditoría deben ser ordenados por medio de índices, para facilitar su archivo y localización. El referenciación debe hacerse en todos los documentos y en un lugar visible, los documentos que guarden relación, deben tener referencia cruzada.

Artículo. 81: Para documentar el trabajo efectuado en cada cédula y con el fin de ahorrar espacio y tiempo, se utilizan símbolos o marcas de chequeo, principalmente cuando el procedimiento de auditoría se repite para varios datos que figuran en el documento de auditoría.

Artículo. 82: La marca se hará notar al lado derecho del monto o aspecto examinado y su significado se describirá al pie de la cédula o en la cédula de marcas. Las marcas de auditoría, son signos elaborados en color rojo para identificar y explicar los procedimientos de auditoría ejecutados.

Artículo. 83: Toda cédula debe servir para un propósito y estar relacionada con al menos un procedimiento de auditoría incorporado en el programa correspondiente; por lo tanto, debe contar con marcas del trabajo realizado. Las marcas de auditoría son de dos tipos:

- 1) Estándar: Con significado uniforme y se emplean frecuentemente en circunstancias similares.
- 2) Específicas: Con leyenda a criterio del auditor y se emplean según las necesidades del procedimiento de auditoría.

Artículo 106: EL Auditor debe estudiar y evaluar el Sistema de Control Interno por área, proceso o aspecto a examinar con el objeto de conocer los mecanismos de control interno existentes, evaluar su suficiencia, aplicabilidad y efectividad.

Artículo 107: El Auditor Interno debe evaluar el Sistema de Control Interno, considerando las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la entidad, aplicables al área, proceso o aspecto a examinar, sus modificaciones y documentos relacionados, debiendo centrar su estudio y evaluación en la existencia, aplicación y efectividad de controles establecidos en estos documentos.

Artículo 108: El auditor debe utilizar uno de los métodos de general aceptación para el estudio y evaluación del control interno, siendo estos: La narrativa, el cuestionario y el flujograma; la complejidad de las operaciones a examinar le indicará el método a utilizar

Artículo 109: El auditor debe concluir sobre la suficiencia y lo adecuado del Sistema de Control Interno y comunicar en forma oportuna a la Administración, las deficiencias o errores, a fin de que se realicen las acciones correspondientes y así evitar que se eleve el nivel de riesgo.



Artículo 110: Se debe respaldar adecuadamente en los documentos de auditoría, el estudio y evaluación del Sistema de Control Interno, para evidenciar el trabajo realizado y que otros auditores en exámenes o auditorías posteriores puedan utilizar sus conclusiones.

Artículo. 131: El auditor determinará el riesgo de auditoría mediante los siguientes componentes: Riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección, los dos primeros corresponden a la entidad y el último al auditor.

Artículo. 132: El riesgo inherente es aquel que por naturaleza tienen las actividades y operaciones que desarrolla la entidad, y es independiente de los sistemas de control implementados, el auditor debe realizar análisis de las mismas. El resultado de la evaluación indicará el nivel del riesgo inherente, el cual podrá ubicarse en alto, moderado o bajo.

Artículo. 133: Riesgo de Control es el riesgo de que no se prevenga o detecte y corrija oportunamente por el control interno implementado en el área, proceso o aspecto examinado, una transacción u operación errónea que pudiera ser de importancia relativa, es decir, que aunque existan controles éstos pueden ser vulnerables, existiendo alguna posibilidad que se presenten errores o irregularidades, por lo tanto, sobre la base del resultado de la evaluación del Sistema de Control Interno, el auditor determinará el nivel de riesgo de control, el cual podrá ubicarse en bajo, moderado o alto.

Artículo. 134: El riesgo de detección corresponde al auditor, es inversamente proporcional al riesgo inherente y de control, y se determina cuantificando el riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de auditoría, en la fórmula del riesgo de auditoría: el resultado indica el nivel de riesgo de detección, el cual podrá ser bajo, moderado o alto.

Artículo. 144: El enfoque de auditoría, se establece tomando de base el alcance del examen, y debe conducir el trabajo hacia los objetivos previstos, desde los aspectos planteados en la planificación de auditoría, de tal forma que optimice el trabajo de los auditores

Artículo. 145: El enfoque de auditoría comprende: La naturaleza de las pruebas a realizar: Procedimientos de cumplimiento y/o procedimientos sustantivos, requeridos para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptable; y el alcance que consiste en determinar la profundidad y el énfasis de los procedimientos a aplicar a efecto de alcanzar los objetivos del examen.

Artículo. 153: El auditor debe organizar dentro del plazo establecido para el examen, todas las actividades inherentes, partiendo de la fase de planificación hasta la entrega del borrador de informe de auditoría; en consecuencia, debe considerar el personal asignado, elaborar un cronograma de actividades que le permita controlar fechas y actividades claves, las que deberá actualizar cuando se modifique el plazo establecido.

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



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

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

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

Artículo. 177: El auditor debe ejecutar los programas de auditoría diseñados en la fase de planificación, mediante la aplicación de procedimientos de auditoría, para obtener evidencia que fundamente los hallazgos y las conclusiones respecto al área, proceso o aspecto examinado. Los documentos de auditoría deben describir las pruebas realizadas y constituyen evidencia de que el examen, se realizó de acuerdo a las presentes NAIG.

Artículo. 179: El resultado final de la evaluación, deberá documentarse, analizarse y compararse con los criterios legales y técnicos aplicables, a efecto de definir si constituye deficiencia, para comunicarlo a la Administración.

Artículo. 181: Durante el proceso del examen especial, los auditores, previa revisión y autorización del Responsable de Auditoría Interna o del personal designado, deben comunicar por escrito, resultados preliminares obtenidos a los funcionarios y empleados relacionados con dichos resultados, a fin de que en el plazo determinado presenten comentarios y la documentación de descargo que consideren pertinente.

Artículo. 189: Los auditores deben asegurarse que los documentos de auditoría, incluyan la referencia de los mismos, la vinculación de estos con el programa y la conclusión del programa de auditoría, la cual debe estar relacionada con los objetivos del examen y los resultados obtenidos.

Artículo. 194: Aprobado el Borrador de Informe será comunicado al titular de la entidad y al responsable de la unidad organizativa auditada; a los funcionarios y empleados relacionados con los hallazgos, se les comunicará en forma individualizada los que les correspondan.

Artículo. 195: Los auditores convocarán a la lectura del Borrador de Informe de Auditoría, al responsable de la unidad auditada y a los funcionarios y empleados relacionados con los hallazgos, quienes tendrán la oportunidad de presentar pruebas o evidencias documentadas relacionadas con los hallazgos comunicados. Del acto de lectura del borrador de informe, se levantará acta. Cuando no existan hallazgos que comunicar, se elaborará de inmediato el Informe de Auditoría.



Artículo. 196: Previo a la emisión del Informe de Auditoría, los auditores internos deben elaborar documentos de auditoría que contengan el análisis a los comentarios y documentación presentada por los servidores relacionados, respecto a los hallazgos incluidos en el Borrador de Informe, para determinar lo siguiente:

- 1) Si los hallazgos han sido superados, no se incluirán en el Informe de Auditoría.
- 2) Si los hallazgos posteriores al análisis de la documentación presentada por los servidores relacionados, se consideran asuntos menores, deberán comunicarse en Carta a la Gerencia.
- 3) Si los hallazgos no son superados, deben incluirse en el Informe de Auditoría

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

La deficiencia se debe a que el Auditor Interno no demostró haber cumplido con los aspectos señalados en los criterios establecidos en el Reglamento de Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental.

La falta de cumplimiento en los aspectos señalados, no contribuye al fortalecimiento de sus capacidades que aseguren de mejor manera el ejercicio de sus funciones; la falta de la declaración de independencia no garantiza objetividad en las prácticas de auditoría; y al no dar cumplimiento a las metas establecidas en el Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna, no contribuye a ejercer un monitoreo adecuado en la Municipalidad, afectando de manera directa los resultados a fin de proponer recomendaciones

#### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 28 de junio de 2019, el Auditor Interno comenta lo siguiente: " Solamente quiero agregar que si bien es cierto que el Reglamento de las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental no fue de mi conocimiento hoy se presentan evidencias de que no se está corrigiendo actualmente y presento copias de estos como son Estatutos, Declaración de Independencia de la Unidad, solicitud de capacitación, necesidad de una impresora y que se está leyendo detenidamente el Reglamento de Auditoría Interna Gubernamental para hacer aplicado durante los próximos exámenes de esta Unidad de Auditoría Interna.

Por otra parte en cuanto a la Declaración de Independencia de la Unidad de Auditoría Interna esto se los expuse que dicha independencia está expuesta en la Ley de la Corte de Cuentas en su Artículo 35 de esta y que la Ley está sobre cualquier Reglamento o Norma; así como les expuse que se solicitaron capacitaciones especialmente a la Corte de Cuentas pero aclararon que solo son válidas las que solicita el Titular de la Institución y que además no me solicitaron las que se mandaron por escrito las propias; en cuanto el detalle de los otros exámenes que por diversas razones no fueron finalizados les mostré el detalle pero no me fueron solicitados por escrito o verbalmente y en cuanto a las 40 horas de educación continua les expuse que no tenía contemplado ni en el presupuesto quizás por la situación económica de la municipalidad."



### COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios emitidos por el Auditor Interno, consideramos que la observación se mantiene por las razones siguientes:

1. El Auditor Interno acepta no haber cumplido con cada uno de los procesos establecidos en las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, pero que en la actualidad está trabajando para cumplirlas.
2. No presentó evidencia de las gestiones realizadas ante las instancias correspondientes a efecto de recibir capacitaciones a través de la Municipalidad o a título personal en las diferentes instituciones;
3. No presentó evidencia de los documentos de auditoría generados en 13 auditorías realizadas, únicamente tuvimos a la vista 7 informes igual número de notas en las que hace alusión de los mismos presentados a la Corte de Cuentas;

### 6. BADENES DAÑADOS POR DEFICIENTE PROCESO CONSTRUCTIVO.

Comprobamos mediante los cálculos realizados y medición técnica del Proyecto: "Construcción de Obras de Mitigación en Calle Principal a Cantón San Isidro. Municipio de Panchimalco, Departamento de San Salvador", que los cuatro badenes que la conforman, se encuentran agrietados y con avanzado deterioro por fracturas del concreto, el monto observado se detalla en el siguiente cuadro:

CUADRO DE MATERIALES UTILIZADOS PARA CONSTRUCCIÓN DE BADENES QUE SE ENCUENTRAN DAÑADOS				
Material	Unidad	Precio Unitario USD \$	Cantidad según memoria de cálculo	Monto USD \$
Cemento Cessa	Bolsas	8.85		
Arena	m <sup>3</sup>	15.00		
Grava	m <sup>3</sup>	35.00		
Material Selecto	m <sup>3</sup>	26.67		
Monto total de materiales comprados para la construcción de los badenes que están dañados				

El Código Municipal, Artículo 31, Son obligaciones del Concejo:

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

El Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios (FODES) en el Artículo 12, Inciso 4°, establece: "Los Concejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos".

La Carpeta Técnica, Especificaciones Técnicas, del Proyecto "Construcción de Obras de Mitigación en Calle Principal a Cantón San Isidro. Municipio de Panchimalco, Departamento de San Salvador, establece:



### Concreto

Producción, Folio 0000031 párrafo Quinto.

Las mezclas obtenidas deberán ser plásticas y uniformes con un revenimiento que esté de acuerdo al tipo de elemento a colar, entre los 7.5 y 10 cm. (de 3 a 4 pulgadas). No se deberá, por ningún motivo, agregar más agua de la especificada, sin autorización de la Supervisión.

Colocación, [REDACTED] párrafo Segundo, Tercero, Cuarto y Quinto.

Cuando la colocación del concreto sea sobre superficies de tierra, estas deberán estar limpias, compactadas, humedecidas y sin agua estancada. Las superficies de concreto existentes sobre las cuales se colocará concreto fresco, serán picadas y deberán estar limpias, sin aceite, agua estancada, lodo o cualquier tipo de desecho. Todas las superficies se humedecerán antes de colocar el concreto.

No se permitirá vaciar en las estructuras, concreto que se haya endurecido completo o parcialmente, o que esté contaminado con sustancias extrañas; ni se deberá revolver nuevamente dicho concreto.

Si el proceso de mezclado en la obra se detuviera por un periodo mayor de 25 minutos, la mezcladora deberá limpiarse, removiendo los materiales remanentes, antes de renovar su funcionamiento.

Una vez que se empiece el colado, éste se llevara a cabo como una operación continua hasta que se complete el colado de un tablero o sección, a menos que específicamente se autorice de otra manera.

Manual de Organización, Funciones y Descriptor de Puestos.

Manual de Funciones

Unidad Proyectos

Código : 12000

Naturaleza : Operativa

Objetivos : Velar porque los proyectos sean construidos de acuerdo a las especificaciones técnicas y requerimientos legales y financieros.

La deficiencia se debe a que el Jefe de Planificación y Proyectos, no se aseguró que al concreto hidráulico colocado en los badenes, le fueran realizadas las pruebas necesarias para asegurar su calidad y que no hubiera deficiencias en el proceso constructivo de los mismos.

Los deficientes procesos constructivos permiten deterioros en las obras realizadas, generando un cuestionamiento de hasta [REDACTED]

### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En Memorándum de fecha 28 de junio de 2019 suscrita por el Jefe de Planificación y Proyectos quien manifiesta lo siguiente:

Por parte de los técnicos de la municipalidad se mantiene con la misma respuesta explicada en lugar como también en los informes anteriores.



HACIENDO énfasis que estos daños se formaron por el tráfico pesado que circuló en ese lugar para desarrollar el proyecto de asfaltado y llevarle mejoras a los habitantes de los cuatro cantones de ese sector como son el de CRUCITAS, SAN ISIDRO, TRONCONES Y AZACUALPA, beneficiando a muchos habitantes del lugar.

Para el proceso constructivo se realizó con todas las precauciones posibles mediante especificaciones técnicas, como también por experiencias puestas en prácticas durante toda construcción realizada por parte de los ejecutores (de la municipalidad), las mezclas, los espesores de concreto se desarrollaron según plano y carpeta.

El deterioro de los badenes se han debido a muchos factores ya sea:

- ✓ Tráfico sobre construcción temprana, esto se debe a que por ser calle principal el tráfico siempre es fluido, lo cual, hubo constantes movimientos en el proceso de curado del mismo.
- ✓ Problema de tráfico en los procesos de construcción, ya que, por lo mismo de ser calle principal, los diferentes vehículos que pasaban no dejaban realizar un trabajo óptimo, se tuvo problema con los micros buseros, y gente particular que por maldad o por otros fines lo cual desembocaba en ultrajes, amenazas por parte de ellos a nuestro personal.
- ✓ Tráfico pesado y constante: posteriormente se dio inicio el 25 de agosto de 2016 el proyecto "REPARACIÓN DE CALLE A CANTÓN SAN ISIDRO MUNICIPIO DE PANCHIMALCO AÑO 2016", en el cual los Alcances del proyecto fue de conformar la calle no pavimentada desde Panchimalco a Casco del Cantón San Isidro, los cuales el tráfico pesado consta de un aproximado de 906 camiones de volteo de 15 metros cúbicos con material fresado que circulaban con material de acarreo a la zona como la venida sin carga, a esto se le agrega que posteriormente se colocó el material Asfalto 2,307 metros de longitud.
- ✓ En este proyecto la maquinaria a utilizada por el Ministerio de Obras Publica fue:
  - Los camiones de volteo
  - Rodo compactador con llanta de hierro liso.
  - Motoniveladora
  - Camión cisterna
  - Mini cargadores
  - Pavimentadoras
  - Retroexcavadora
  - Cargador
  - Rodo compactador llantas de hule.
  - Camión con emulsión asfalto.

Este fue la carga vehicular para este proyecto.

#### COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

De acuerdo a los comentarios presentados por el Jefe de Planificación y Proyectos, confirma la deficiencia, ya que hacen referencia a que existió una mala planificación del Proyecto, al momento de la ejecución, ya que fallo la logística para controlar el tráfico, así como las barreras o protecciones que tuvieron que haber colocado para evitar que el concreto colocado para la construcción de los badenes, fuera expuesto a cargas tempranas sin el debido periodo de fraguado para que ganara la resistencia de diseño. Por lo tanto, la observación se mantiene



#### **4. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA.**

Para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, la Unidad de Auditoria Interna de la Alcaldía Municipal de Panchimalco, emitió diez informes de Auditoria, de los cuales se retomaron observaciones para darles seguimiento en la ejecución de la auditoria y que se incluye en el hallazgo de Control Interno No. 2.

Para el ejercicio examinado la Municipalidad no contrató los servicios de Firmas Privadas de Auditoria.

#### **6. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES**

Se dio seguimiento a Recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoria Financiera a la Municipalidad de Panchimalco, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, obteniendo como resultado el no cumplimiento a las recomendaciones, emitidas en dicho Informe, y que ha dado lugar al Hallazgo de cumplimiento legal No. 3 del presente Informe.

**ESTA ES UNA VERSIÓN PÚBLICA A LA CUAL SE LE HA SUPRIMIDO LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL O DECLARADA RESERVADA DE CONFORMIDAD A LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**

