



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN MIGUEL



**INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS,
EGRESOS Y VERIFICACIÓN DE PROYECTOS**

**EN LA MUNICIPALIDAD DE VILLA SAN JOSÉ,
DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN,
AL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2017 AL 30 DE ABRIL DE 2018**



SAN MIGUEL, 24 DE JULIO DE 2018

CONTENIDO

PAGINA

I. PARRAFO INTRODUCTORIO 1

II. OBJETIVOS DEL EXAMEN 1

III. ALCANCE DEL EXAMEN 1

IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS 2

V. RESULTADOS DEL EXAMEN 8

VI. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN 36

VII. RECOMENDACIONES 36

VIII. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE
AUDITORÍA 36

IX. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES 37

X. PÁRRAFO ACLARATORIO 39



**Señores
Concejo Municipal de Villa San José,
Departamento de La Unión
Presente.**

I. PARRAFO INTRODUCTORIO

De conformidad con los Artículos 195 numerales 4º. y 5º, artículo 207 inciso cuarto de la Constitución de la República; Artículos 5 numerales 1) 4) y 5) y Artículo 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; al Plan Anual de Trabajo de esta Dirección Regional y con base a Orden de Trabajo No. ORSM-033/2018, de fecha 03 de abril de 2018, y modificación No. 1 de fecha 04 de mayo de 2018, hemos efectuado Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Verificación de Proyectos en la Municipalidad de Villa San José, Departamento de La Unión, al período comprendido del 01 de enero de 2017 al 30 de abril de 2018.

II. OBJETIVOS DEL EXAMEN

2.1 Objetivo General

Realizar Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Verificación de Proyectos en la Municipalidad de Villa San José, departamento de La Unión con el objetivo de emitir una conclusión sobre el manejo de los recursos públicos, comprobando la veracidad, pertinencia, transparencia, registro y el cumplimiento de los aspectos y disposiciones financieros y legales relacionadas con la Ejecución del Presupuesto al período del 01 de enero de 2017 al 30 de abril de 2018.

2.2 Objetivos Específicos:

- Verificar la ejecución del presupuesto, sus reformas; y su correspondiente existencia de autorización del Concejo Municipal.
- Efectuar evaluación de los procesos de autorización, registro, legalidad y control de las adquisiciones de bienes y servicios, percepción de los ingresos; así como la ejecución de los proyectos de inversión en el período sujeto de examen y su pertinente evaluación técnica.
- Emitir un Informe de Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Verificación de Proyectos en la Municipalidad de Villa San José, departamento de La Unión, al período comprendido del 01 de enero de 2017 al 30 de abril de 2018.

III. ALCANCE DEL EXAMEN

Realizamos Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Verificación de Proyectos en la Municipalidad de Villa San José, departamento de La Unión, al período comprendido



del 01 de enero de 2017 al 30 de abril de 2018, con base a Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS.

Aplicamos igual cantidad de pruebas de cumplimiento o de control y pruebas sustantivas, a las áreas de ingresos, egresos y proyectos; producto de la evaluación y verificación respectiva de los controles internos implementados en la Municipalidad a efecto de obtener evidencias que nos permitan comprobar la seguridad de que los controles internos establecidos son efectivos y si están siendo aplicados correctamente, y las pruebas sustantivas, que nos permitan opinar y concluir sobre la integridad, razonabilidad, validez y el cumplimiento razonable de la ejecución del presupuesto del período auditado y determinar la correcta administración de los recursos y si estos fueron empleados para los fines establecidos; comprobando la exactitud de las operaciones aritméticas y el cumplimiento de los diferentes aspectos normativos y legales.

Con base a las áreas específicas de mayor importancia evaluadas para este examen, las pruebas han sido orientadas así:

4.1 Procedimientos del Área de Ingresos:

- ◆ Elaboramos cédula de detalle que contiene la comparación de los ingresos percibidos según recibos F-1-ISAM con los remesados del período auditado; a efecto de verificar si son remesados integra y oportunamente a la cuenta bancaria de la municipalidad. Asimismo, verificamos si existen préstamos internos del FODES 25%, 75% y fondo municipal y si estos fueron reintegrados a las respectivas cuentas.
- ◆ Seleccionamos una muestra, utilizando el muestreo de Variables de los ingresos percibidos y verificamos que cumplan con los atributos siguientes:
 - a) Que los cobros estén de conformidad a la Ordenanza Reguladora de Tasas por Servicios Municipales.
 - b) Que los cobros por Impuestos Municipales se realicen conforme a la Ley de Impuestos Municipal.
 - c) Que los recibos de ingresos estén libres de enmendaduras y tachaduras, que cuenten con numeración correlativa y que lleven el sello y firma del colector responsable y revise corrección aritmética.
 - d) Que apliquen intereses y multas por mora.
 - e) La numeración correlativa de los recibos emitidos.
 - f) Que los ingresos se hayan registrado adecuadamente y en orden cronológico en el Sistema Contable.
 - g) Que los pagos realizados por los contribuyentes hayan sido aplicados a sus cuentas respectivas.
 - h) Las gestiones para la recuperación de mora.
 - i) Que las cuentas corrientes se encuentren a nombre de la Alcaldía.

- ◆ Evaluado cada uno de los elementos muestrales con base al procedimiento de auditoría respectivo y determinada la cantidad de desviaciones monetarias de la muestra, se amplió la muestra para cada caso en particular.
- ◆ Comparamos los ingresos asignados por ISDEM y fondos PFGL con los ingresos según formulas 1-I-SAM y lo remesado en las cuentas bancarias.
- ◆ Verificamos el cobro de impuestos a los negocios de conformidad con los activos declarados y si éstos son exigidos para la determinación de la base imponible.
- ◆ Verificamos si las personas encargadas de manejar fondos y valores públicos rindieron Fianza.
- ◆ Evaluamos los controles de recaudación, recuperación y registro de la mora, asimismo que el monto reflejado contablemente en la cuenta Deudores Monetarios por percibir sea lo reflejado en el estado de situación financiera y lo registrado por cuentas corrientes.
- ◆ Concluimos sobre la inexistencia del Plan Anual de Compras 2017 y 2018.
- ◆ Verificamos si los ingresos percibidos en concepto de intereses devengados por las cuentas de ahorro fueron registrados en F.1-ISAM y en el Sistema Contable.
- ◆ Verificamos si los ingresos del municipio están dentro del rango para poder contratar auditoría interna y externa y concluiremos al respecto.
- ◆ Indagamos si los contribuyentes que efectúan los pagos por medio de avisos de cobro, si por el pago de tasas e impuestos les actualizan su cuenta (fichas o libros) en la unidad de cuentas corrientes a efecto de no generarles mora ficticia.
- ◆ Verificamos la percepción y el uso del fondo del 5% de ingresos de fiestas patronales.
- ◆ Verificamos y cuantificamos el monto percibido en concepto de cotejo de fierro y el destino del fondo.
- ◆ Verificamos la actualización de la base catastral de contribuyentes de comercio e inmuebles.



4.2. Procedimiento del Área de Egresos

- ◆ Establecimos el Plan de Muestreo por el método de Atributos.
- ◆ Determinamos una muestra utilizando el método estadístico de Atributos (detallando todos sus elementos)
- ◆ Seleccionamos una muestra de los gastos por remuneraciones y gastos en bienes y servicios, cotejamos el total de la planilla del mes con el registro auxiliar de cuentas, verificamos que todos los empleados hayan firmado las planillas de sueldos y salarios de conformidad al pago, comprobamos la realización de descuentos por ISSS, AFP'S, ISLR y el pago oportuno de dichos descuentos.
- ◆ Verificamos si los recursos FODES 25% y 75% fueron manejados y utilizados para los fines que establece la Ley y verificamos con proveedores para efecto de determinar la utilización.
- ◆ Examinamos sobre los reintegros del fondo de caja chica.
- ◆ Verificamos la percepción y el uso del fondo del 5% de ingreso de fiestas patronales.

- ◆ Efectuamos un detalle de los cheques que se emitieron y fueron pagados y constatamos a cerca de la existencia de su correspondiente documentación de respaldo.
- ◆ De la muestra estadística seleccionada de gastos en bienes y servicios, comprobamos la asignación presupuestaria y el adecuado registro contable.
- ◆ Detallamos y cuantificamos todos los cheques emitidos de las cuentas corrientes a nombre del beneficiario y constatamos la existencia del correspondiente documento de respaldo.
- ◆ Seleccionamos una muestra de los gastos por remuneraciones y cotejamos el total de la planilla del mes, con el registro auxiliar de cuentas y verificamos que todos los empleados hayan firmado las planillas de sueldos y salarios de conformidad al pago, comprobamos la realización de descuentos por ISSS, AFP'S, ISLR y el pago oportuno de dichos descuentos.
- ◆ Cuantificamos la existencia de pagos en concepto de multas e intereses moratorios por pagos extemporáneos.
- ◆ Examinamos las Transferencias Corrientes y de Capital Recibidas del Sector Público, determinando si se elaboró el correspondiente recibo de ingreso por el importe percibido, que los descuentos reflejados en la boleta de ISDEM estén soportados y que se hayan efectuado íntegramente los depósitos en las cuentas respectivas de cada fondo.
- ◆ Verificamos si los recursos FODES 25% fueron manejados y utilizados para los fines que establece la Ley y dentro de los porcentajes aprobados.
- ◆ Examinamos a cerca de la existencia de pagos de indemnizaciones al personal permanente y relacionado con puestos claves y puestos de jefatura en las unidades organizativas, examinando sobre importes, aplicación de descuentos y legalidad del gasto.
- ◆ Examinamos a cerca de los pagos por vacaciones anuales a los empleados, opinando y cuantificando el importe de vacaciones pagadas al personal que aplica en el período examinado.
- ◆ Seleccionamos una muestra de los pagos en concepto de dietas efectuados y verificamos, el importe de conformidad a disposiciones generales del presupuesto, y que no se hayan pagado en exceso de su derecho, descuentos y asistencia previa convocatoria, al igual examinamos a cerca de las convocatorias a reuniones a todos los miembros del Concejo inclusive los suplentes.
- ◆ Examinamos sobre el cumplimiento de funciones del personal y Planes anuales de Trabajo y creación y funcionamiento de las unidades de la Mujer, Unidad de Acceso a la Información, Unidad Jurídica y Unidad de Medioambiente.
- ◆ Seleccionamos una muestra de las partidas contables relacionadas con gastos en bienes y servicios y comprobamos que las facturas o recibos estén a nombre de la Alcaldía Municipal y que el cheque haya sido emitido a favor del beneficiario que suministró el servicio.
- ◆ Seleccionamos una muestra de la inversión en activo fijo, realizamos constatación física y verificamos que los comprobantes estén a nombre de la Municipalidad, la asignación presupuestaria, que el cheque haya sido emitido a nombre del



proveedor que brindó el bien y la incorporación de estos en el inventario de bienes muebles e inmuebles de la institución.

- ◆ Cuantificamos los gastos efectuados en concepto de compra de combustible y autorización de asignación en vehículos particulares y verificamos su utilización y existencia de controles exigidos en el Art. 2, 3, 4 y 5 del Reglamento para Controlar la Distribución de Combustible en las Entidades del Sector Público.
- ◆ Examinamos sobre el proyecto de Recolección y Disposición Final de Desechos Sólidos, verificando sobre la fuente de recursos utilizada y si en efecto los vehículos que dispusieron los desechos sólidos son los reglamentados para tal efecto, (vehículos municipales y/o según contrato).
- ◆ Del inventario de bienes muebles proporcionado, revisamos su codificación, que el código coincida con el asignado en el inventario, que el bien se encuentre funcionando para fines institucionales y las condiciones de seguridad y custodia.
- ◆ Detallamos los bienes muebles adquiridos en el período del examen y los establecidos en el Acta de Entrega de Fondos y Valores al 30 de abril de 2018.
- ◆ Para los Bienes Inmuebles propiedad de la Municipalidad, examinamos si fueron adquiridos bienes inmuebles en el período sujeto a examen, al igual si cuentan con un control de los bienes propiedad municipal, si se encuentran a nombre de la institución y si están inscritos en el Centro Nacional de Registros.
- ◆ Examinamos a cerca de la existencia de auditor externo y cumplimiento de requisitos para su contratación
- ◆ De la Unidad de Auditoría Interna verificamos el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo y requerimientos técnicos según las normas de auditoría, así como aspectos relacionados con la educación continuada.
- ◆ Verificamos la legalidad y cumplimiento de los convenios interinstitucionales realizados.
- ◆ Examinamos sobre el otorgamiento de bonificación a personal contratado como servicios profesionales.
- ◆ Indagamos sobre la evidencia de contraprestación del servicio prestado por parte de los contratados por servicios profesionales.



4.3 Procedimientos del área de Proyectos

- ◆ Establecimos el Plan de Muestreo y elaboramos muestra utilizando el muestreo no estadístico (detallando todos sus elementos) de los proyectos ejecutados por administración y por contrato, que contenga la siguiente información Monto Contratado, fechas de inicio y finalización, clase de fondo invertido, supervisor de obra y Orden de Suministro.
- ◆ Para aquellos proyectos determinados en los que se elaboró contrato, verificamos si se realizó el nombramiento del Administrador de Contrato y el cumplimiento de todas las funciones del mismo conferidas en la LACAP y Reglamento.
- ◆ En los proyectos ejecutados por el Sistema de Administración, verificamos:
 - a) Controles de los materiales, bienes y servicios adquiridos.
 - b) Acta de Recepción Final de los materiales, bienes y servicios adquiridos).

- ◆ Verificamos si se elaboraron actas de recepción provisional y definitiva para las adquisiciones o suministro de bienes y servicios tanto por administración como por licitación.
- ◆ Para los pagos de supervisiones de los proyectos determinados en la muestra verificamos:
 - a) La existencia de bitácoras e informes de supervisión.
 - b) Que los pagos de los servicios estén de conformidad a oferta y orden de compra o contrato.
- ◆ Verificamos la existencia de los expedientes con toda la información correspondiente, además de ordenados y foliados adecuadamente.
- ◆ Verificamos la existencia de Política de Adquisiciones y Contrataciones, así mismo, la existencia de Planes de Compras Correspondientes a los años 2017 y 2018.
- ◆ Verificamos si se realizaron las actualizaciones de la información requerida en los módulos del registro COMPRASAL del Ministerio de Hacienda, para las adquisiciones de bienes por libre gestión y licitación pública.
- ◆ Para los proyectos verificamos la asignación presupuestaria, acuerdo municipal, y el debido proceso de las contrataciones de conformidad a los lineamientos de la Ley y Reglamento de la LACAP y concluimos al respecto.
- ◆ Efectuamos constataciones físicas al universo de proyectos ejecutados en el período.
- ◆ Examinamos sobre proyectos ejecutados del Componente 2 de los fondos otorgados PFGL.
- ◆ Detallamos los pagos efectuados a los carpetistas, ejecutores y supervisores según facturas y comprobamos que estén de conformidad a los cheques, ofertas y contratos (cláusula de los contratos).
- ◆ Detallamos los pagos efectuados por la Adquisición de materiales, compra de servicios, para proyectos por administración y la existencia de controles.
- ◆ Verificamos si se realizaron las actualizaciones de la información requerida en los módulos del registro COMPRASAL del Ministerio de Hacienda.
- ◆ Comprobamos si los proyectos se ejecutaron de acuerdo a convenios, fondos de la institución y si existen; carpeta técnica, perfiles y/o términos de referencias.
- ◆ Analizamos las cláusulas de los contratos y comprobamos su elaboración de acuerdo a la Ley LACAP, la aplicación de garantías o fianzas, el cumplimiento del plazo de ejecución, la existencia de la orden de inicio y acta de recepción entre otros aspectos.
- ◆ Para los proyectos determinados en la muestra, revisamos el expediente y realizamos lo siguiente:
 - a) La existencia del proyecto en la programación anual de adquisiciones y contrataciones.
 - b) Que los proyectos cuenten con acuerdo de priorización y asignación presupuestaria.
 - c) Si para las adquisiciones y contrataciones se realizó comparación de calidad y de precios y si se cumplió con los procesos correspondientes.
 - d) Acuerdo Municipal de Adjudicación de bienes y servicios.



- e) Que exista Carpeta Técnica o Presupuesto aprobado.
- f) Que exista nombramiento de supervisor para los proyectos y evidencia de supervisión y que sea profesional diferente de formulación y ejecución.
- ◆ Verificamos el cumplimiento del requerimiento de Garantías de conformidad con los contratos celebrados y los términos de la LACAP, exigidas a las empresas o personas a quienes se les adjudicó los proyectos por contrato.
 - ◆ Para los proyectos ejecutados por administración y contratados por libre gestión comprobamos la existencia de asignación presupuestaria, tres cotizaciones como mínimo y cuadro comparativo y acuerdo municipal de erogación y/o ejecución de gastos.
 - ◆ Constatamos la existencia de controles sobre la compra de balasto, arena, piedra, material selecto, cemento y demás materiales de construcción y cotejamos la información con los cobros realizados por los contratistas.
 - ◆ Identificamos aquellos proyectos que a esta fecha ya no son factibles de evaluar administrativamente.
 - ◆ Detallamos y comprobamos que los pagos efectuados por las compras de materiales de los proyectos estén de acuerdo a las órdenes de compra.
 - ◆ Examinamos los proyectos que fueron evaluados únicamente sus procesos en la auditoría anterior, sin embargo, no han sido constatados físicamente y si los volúmenes de obra construidos están de conformidad con los importes cancelados, los cuales deberían estar incorporados como párrafos aclaratorios en el Informe anterior.
 - ◆ Efectuamos constataciones físicas a todos los proyectos ejecutados en el período que fueron proporcionados en matriz y los determinados según lectura del libro de actas y acuerdos.
 - ◆ Examinamos sobre el cumplimiento de funciones y actividades específicas del Jefe de la UACI.
 - ◆ Verificamos el nombramiento del administrador de contratos para las obras ejecutadas y el cumplimiento de sus funciones.
 - ◆ Verificamos que los proyectos no estén construidos en propiedad privada.
 - ◆ Examinamos que los cheques se hayan emitido.
 - ◆ Determinamos si los proyectos ejecutados y recepcionados fueron cancelados en el período, o si existen montos pendientes de pago posteriores a la fecha del acta de recepción, por lo cual se requirió de seguimiento a los mismos por parte de técnico.
 - ◆ Para la muestra determinada solicitamos del apoyo de un técnico para la evaluación de los proyectos, con la finalidad de obtener su opinión respecto a si las obras cumplen con las especificaciones técnicas, si el requerimiento de las cantidades de materiales fueron las compradas y si fueron correctamente utilizadas en el proyecto, al igual la razonabilidad de la inversión y si la supervisión cumplió con sus obligaciones técnicas. Así mismo, se examinaron técnicamente los proyectos ejecutados y recepcionados al 30 de abril de 2018 que aún no han sido pagados y aquellos proyectos pendientes de pago pero que aún no se encuentran finalizados y que tampoco se encuentran brindando el servicio para el cual fueron ejecutados.



- ◆ Para la muestra determinada evaluamos administrativamente de manera selectiva a criterio profesional los procesos de evaluación y adjudicación en la ejecución de los proyectos, con la finalidad de comprobar el cumplimiento de los aspectos legales y examinamos la existencia de supervisión externa de los proyectos, si se cumplió con sus obligaciones técnicas y si éstas se encuentran debidamente respaldadas.
- ◆ Para la muestra de proyectos examinamos sobre el cumplimiento de los procesos de licitación pública de los proyectos de conformidad con lo establecido en las bases de licitación.
- ◆ Verificamos que el proceso de evaluación de las ofertas realizadas por la comisión evaluadora de ofertas se haya efectuado de conformidad con los términos de referencia establecidos en las bases de licitación, que incluya la evaluación técnica, económica y financiera y determine si la puntuación asignada a las ofertas sea la correcta.
- ◆ Examinamos sobre la existencia de carpetas técnicas pagadas sin haberse realizado los proyectos y determinamos que el servicio prestado de consultoría en tal concepto se haya percibido según los aspectos técnicos y legales establecidos.

V. RESULTADOS DEL EXAMEN.

1. EMPLEADOS MUNICIPALES NO INSCRITOS Y FALTA DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA.

Comprobamos que en la Municipalidad de Villa San José se identificaron 16 empleados permanentes de Carrera que no fueron ingresados en el Registro Municipal y de igual manera no se inscribieron en el Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal, por lo que no se ha creado el Registro Municipal de la Carrera Administrativa de los siguientes empleados:

No.	NOMBRE	CARGO	SALARIO
1	Berta Alicia Flores de Amaya	Jefa del Registro del Estado Familiar	\$ 506.00
2	Yonhy Josué Aparicio Chávez	Contador Municipal	\$ 506.00
3	Clara Aurora Jovel	Encargada de Cuentas Corrientes	\$ 405.00
4	Teresa de Jesús Majano	Aseo Público	\$ 339.00
5	Cristóbal Gómez Ríos	Aseo Público	\$ 349.00
6	Jaime Antonio González	Aseo Público	\$ 339.00
7	Simón Rivera Reyes	Encargado de Distribución de Agua	\$ 391.00
8	José Leónidas Turcios	Aseo Público	\$ 304.00
9	Francisco Antonio Villatoro Flores	Aseo Público	\$ 319.00
10	Carlos Roberto Lazo	Encargado de Catastro y de Unidad de Medioambiente.	\$ 354.00
11	Fredis Ulises Turcios Reyes	Distribuidor De Agua Potable	\$ 304.00



No.	NOMBRE	CARGO	SALARIO
12	Florentín Rivas	Aseo Público	\$ 375.00
13	José Mauricio Arias	Ordenanza y Encargado de parque	\$ 391.00
14	Heriberto López Lazo	Motorista	\$ 336.00
15	José Federico Parada	Técnico Entrenador	\$ 455.00
16	José Arístides Bonilla Lazo	Encargado de Mantenimiento de Cancha	\$ 304.00

Además no poseen evidencia de los procesos para registrar e ingresar en la ley de la Carrera Administrativa a los 16 empleados que laboran de manera permanente.

Los artículos 15, numeral 4, 16 numeral 4, 55, 56 y 58 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, establecen: Artículo 15 numeral 4: "Los Alcaldes Municipales, como máxima autoridad administrativa del municipio, son corresponsables con sus respectivos Concejos Municipales en el adecuado establecimiento de la carrera administrativa en su municipalidad".

Es atribución del Alcalde: "Llevar el Registro Municipal de la Carrera Administrativa."

Artículo 16 numeral 4: "Las Máximas Autoridades Administrativas de las Entidades Municipales, que en esta ley se denominarán "Máximas Autoridades Administrativas", son las responsables del establecimiento de la Carrera Administrativa en sus respectivas entidades".

Son atribuciones de las Máximas Autoridades Administrativas: 4. Llevar el Registro Municipal de la Carrera Administrativa".

Artículo 55. "Crease el Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal, como una dependencia recopiladora de toda la información referente a la carrera administrativa desempeñada por los funcionarios y empleados municipales y de otras entidades contempladas en la presente ley.

En el Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal se inscribirán todos los datos relativos a la identidad, acceso, desempeño, capacitación, retiro, beneficiarios y cualquiera otro dato que se considere conveniente de los empleados municipales incorporados a la carrera administrativa municipal.

El Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal informará de los asientos que tenga en su poder, por fax o correo electrónico a los Concejos, Alcaldes, Máximas Autoridades Administrativas, Comisiones Municipales y funcionarios que tuvieren relación directa con el asiento de que se trate y que lo solicitaren por cualquiera de tales medios. Asimismo certificará dichos asientos a solicitud escrita de parte interesada o por orden judicial.

Los Registros Municipales de la Carrera Administrativa Municipal informarán al Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal de todos los asientos que obren en su poder y los de actualización de los mismos".

Artículo. 56: "Crease el Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal, como una dependencia de la Municipalidad o de las demás entidades municipales, recopiladora de toda la información referente a la carrera administrativa desempeñada por los funcionarios y empleados municipales.



En el Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal se inscribirán todos los datos relativos a la identidad, ingreso, desempeño, capacitación, retiro, beneficiarios y cualquier otro dato que se considere conveniente de los empleados y funcionarios incorporados a la carrera administrativa del municipio a que corresponda el registro.

Las municipalidades deberán incorporar e inscribir en el registro, a aquellos funcionarios y empleados municipales que desde antes de la entrada en vigencia de la presente ley, desempeñen cargos o empleos de carácter permanente propios de la carrera administrativa municipal, comprendidos en los arts. 6, 7, 8 y 9 de esta ley; exceptuando de dicha inscripción, a aquellos cargos o empleos que señala el art. 2 de la presente ley”.

Artículo 58: “El Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal tiene como función primordial inscribir a las personas que ingresen a la Carrera Administrativa y dar certeza de los hechos, actos y resoluciones que emitan los órganos de administración respecto de los servidores de la respectiva municipalidad o entidad municipal, que están dentro de la carrera administrativa.

El Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal estará a cargo del respectivo Alcalde Municipal o de la máxima autoridad administrativa, según corresponda.

Las Municipalidades o entidades correspondientes, deberán implementar los Registros Municipales de la Carrera Administrativa Municipal e incorporar e inscribir a los empleados municipales que cumplan con los requisitos señalados en los artículos precedentes.

El Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal, deberá actualizarse por las municipalidades o entidades respectivas, al treinta y uno de diciembre de cada año, debiendo informar a más tardar dentro de los tres meses siguientes a la finalización del ejercicio fiscal correspondiente de todos los asientos que obren en su poder y los de actualización de los mismos al Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal. Una vez vencido el plazo señalado en el inciso anterior, la Corte de Cuentas de la República podrá aplicar lo establecido en el artículo 107 de su ley orgánica, en el caso que las municipalidades o entidades no hayan actualizado el registro y enviada la información requerida en el inciso precedente”.



La deficiencia se originó debido a que el Alcalde Municipal; no dio seguimiento a los procesos delegados al Registrador Municipal para registrar e ingresar en la ley de la Carrera Administrativa a los 16 empleados que laboran de manera permanente.

Lo anterior incide en falta de regulación de las condiciones de ingreso a la administración pública municipal, las promociones y ascensos con base a mérito y aptitud; los traslados y suspensiones, y demás derechos y prohibiciones de los servidores públicos, en afectación de la garantía a la estabilidad laboral en sus cargos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 28 de mayo del corriente el Registrador de la Carrera Administrativa, manifestó: “Con respuesta a comunicación preliminar número 5 presento

anexo el informe de trabajo diario y cronograma de actividades a desarrollar que surgió de reunión con ISDEM el día 15 de mayo 2018; en donde se comenzara con el proceso para la inscripción de los empleados a la LCAM presento anexo 1-1.13”.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios y documentación presentada, no aportan elementos que concreten que se efectuó la inscripción de los empleados municipales en el registro de la Carrera Administrativa Municipal, por lo tanto la deficiencia se mantiene.

2. INCUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA CONTENIDAS EN INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR.

Comprobamos que el Concejo Municipal no cumplió con las recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría Financiera al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, al no exigir a los empleados correspondientes el cumplimiento de las funciones y/o actividades establecidas, según detalle:

No.	TITULO	GRADO DE CUMPLIMIENTO
	Al Concejo Municipal:	
1	Exigir al Contador Municipal que realice el registro contable de los proyectos finalizados y que a la fecha no han sido liquidados contablemente.	NO CUMPLIDA
2	Exigir al Contador Municipal que realice la remisión de los informes trimestrales sobre el uso de fondos FODES al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal.	NO CUMPLIDA
3	Exigir al Contador Municipal que realice los registros de la depreciación de los bienes muebles de la Municipalidad.	NO CUMPLIDA
4	Efectuar la inscripción de los siete empleados que laboran permanentemente para la municipalidad, en el registro municipal de la Carrera Administrativa Municipal	NO CUMPLIDA
5	Exigir al jefe de la UACI, que publique en el registro del Sistema Electrónico de Compras Públicas los procesos y resultados de las contrataciones de los proyectos.	NO CUMPLIDA



El artículo 48 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: “Las recomendaciones de auditoría serán de cumplimiento obligatorio en la entidad u organismo, y por tanto, objeto de seguimiento por el control posterior interno y externo”.

La deficiencia fue originada por el Concejo Municipal, al no darle cumplimiento a las recomendaciones de Auditoría, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

Lo anterior generó que el Concejo Municipal, incumpliera con la normativa legal.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 28 de mayo del corriente el Contador Municipal y el Registrador de la Carrera Administrativa, manifestó lo siguiente: Con relación a la comunicación preliminar le comunico lo siguiente:

No.	TITULO	COMENTARIOS
	Al Concejo Municipal:	
1	Exigir al Contador Municipal que realice el registro contable de los proyectos finalizados y que a la fecha no han sido liquidados contablemente.	Se presentó documentación de liquidaciones de proyectos finalizados en contestación de nota emitida por CCR REF-EE-ORSM-3318-716-004 en medio magnético.
2	Exigir al Contador Municipal que realice la remisión de los informes trimestrales sobre el uso de fondos FODES al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal	Con relación a comunicación 2 manifiesto que los informes trimestrales han sido presentados por que no se dio seguimiento por parte de la Alcaldía Municipal desde el año 2008, cabe mencionar que para poder ser presentados los informes de los años 2015 en adelante es necesario que todos los anteriores hayan sido presentados, no fue posible encontrar conciliaciones bancarias correspondientes a año 2008 para poder solucionar la presentación de informes anteriores a la fecha que como contador inicie a laborar en la Municipalidad Anexo 2-2.1
3	Exigir al Contador Municipal que realice los registros de la depreciación de los bienes muebles de la municipalidad.	Con relación a comunicación 3 manifiesto que solicite el día 08 de marzo de 2018 mediante nota el inventario actualizado (mediante evidencia física) el cual no fue proporcionado, presento como evidencia anexo 3.
4	Efectuar la inscripción de los siete empleados que laboran permanentemente para la municipalidad, en el registro municipal de la Carrera Administrativa Municipal	De los 7 empleados mencionados en la recomendación a concejo en auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, presento informes de trabajo diario en donde en primer lugar se realizó la elección de los miembros propietarios y suplentes que conformarán la Comisión de la Carrera Administrativa municipal, tanto a nivel operativo como técnico de los



No.	TITULO	COMENTARIOS
		<p>empleados de la Municipalidad. En segundo punto se impartió capacitación sobre aspectos generales de la LCAM, base constitucional y disposiciones de legalidad de la LCAM, personal comprendido dentro de dicha normativa, órgano de administración de dicha ley, como también los derechos, obligaciones, prohibiciones, procesos de selección de ascenso y de ingreso de los empleados contemplados en dicha ley.</p> <p>Se dejó el proceso a ese punto ya que se consideró y tomo a bien retomarlo después de las elecciones de Alcalde, Concejo y diputados, ya que si se existía cambio de gobierno municipal se tendría que conformar una nueva comisión y reiniciar el proceso.</p> <p>Cabe mencionar que para que los empleados se inscriban en LCAM deben de cumplir con el proceso de capacitación antes agentado con ISDEM.</p>
5	Exigir al Jefe de la UACI, que publique en el registro del Sistema Electrónico de Compras Públicas los procesos y resultados de las contrataciones de los proyectos.	



COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios y la documentación presentada como prueba de descargo no se admiten como tal; puesto que no se ha dado cumplimiento a las recomendaciones emitidas en el Informe anterior, por lo tanto la deficiencia se mantiene.

3. DOCUMENTACIÓN NO CONTENIDA EN EXPEDIENTES DE PROYECTOS.

Comprobamos que el Jefe de la UACI no posee en el archivo de expedientes, toda la documentación comprobatoria de los actos y procesos de los proyectos ejecutados por libre gestión del FODES 75%, debido a que no existen los documentos que soporten las actividades y/o procesos que en razón de los cumplimientos legales debieron ejecutarse, según detalle:

NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO EJECUTADO	DOCUMENTOS FALTANTES E INCONSISTENCIAS
1. Apoyo a Centros Escolares	\$ 13,449.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asignación financiera. ✓ Contrato y orden de compra.
2. Concreteado en Tramo de Calle a C/Zapote, Municipio de Villa San José, Depto. La Unión.	\$ 8,991.41	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asignación presupuestaria. ✓ Publicación en el Sistema de Comprasal. ✓ Evidencia de Garantías Exigidas. ✓ No se encuentra considerado en el Plan Anual de Compras.
3. Mejoramiento del Sistema de Agua Potable e Instalación de Acometidas Domiciliarias Caserío Los González, Cantón La Joya, Municipio de Villa San José, Depto. La Unión.	\$ 14,433.70	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asignación financiera y presupuestaria. ✓ Evidencia de convocatoria en el sistema de Comprasal. ✓ Las garantías de Mantenimiento de Ofertas y de Cumplimiento de Contrato. ✓ No se encuentra considerado en el Plan Anual de Compra ni en el Presupuesto.
4. Introducción de Agua Potable en Calle Hacia Bolívar, Caserío los Morenos, Municipio de Villa San José, Depto. La Unión.	\$ 6,550.36	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asignación financiera. ✓ Evidencia de convocatoria en el sistema de Comprasal. ✓ En acta de recomendación de evaluación no se aplican los criterios técnicos. ✓ Evidencia de garantías exigidas. ✓ No está considerado en el presupuesto ni en el Plan Anual de Compras.
5. Reparación de Badenes y Construcción de Muro de Protección en Salida a Cantón Chaguitillo, El Zapote, Municipio de Villa San José, Depto. La Unión.	\$ 10,377.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asignación financiera. ✓ Evidencia de convocatoria en el sistema de Comprasal. ✓ En acta de recomendación de evaluación no se aplican los criterios técnicos. ✓ Las garantías de Mantenimiento de Ofertas y de Cumplimiento de Contrato. ✓ No está considerado en el presupuesto ni en el Plan Anual de Compras.
6. Construcción de Badén en Calle Principal Caserío La Bolsa, municipio de Villa San José, Depto. La Unión.	\$ 3,800.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ no hay acta de recepción final. ✓ No hay Contrato u orden de compra. ✓ No se encuentra en el Plan Anual de Compra.
7. Equipamiento y Mejoramiento del Sistema de Agua Potable y Saneamiento Básico en Casco Urbano Caseríos El Violín, La Chacra, El Nacimiento y El Sombrerito, Municipio de Villa San José Depto. La Unión.	\$ 33,975.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asignación financiera. ✓ Convocatoria en el sistema Comprasal. ✓ El acta no contiene los criterios técnicos de la evaluación de oferta. ✓ falta de informes de Supervisión, pese a haberse nombrado supervisor. ✓ No se encuentra en el Plan Anual de Compras y tampoco en el presupuesto.



Los artículos 10 literales b), d) y e), 16, 55, inciso 2 artículo 57, e inciso 2do. Artículo 79 y 116 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: Artículo 10 literal b), d) y e): b): "Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio."

- d) "Elaborar en coordinación con la Unidad Financiera Institucional UFI, la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, y darle seguimiento a la ejecución de dicha programación. Esta programación anual deberá ser compatible con la política anual de adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, el plan de trabajo institucional, el presupuesto y la programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones;
- e) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo."

Artículo 16: "Todas las instituciones deberán hacer su programación anual de adquisiciones y contrataciones de bienes, construcción de obras y contratación de servicios no personales, de acuerdo a su plan de trabajo y a su presupuesto institucional el cual será de carácter público. A tal fin se deberá tener en cuenta, por lo menos:

- a) La política anual de adquisiciones y contrataciones de la administración pública, dentro de los límites establecidos en el literal a) del art. 6 de esta ley.
- b) Las disposiciones pertinentes de acuerdo a la ley orgánica de la administración financiera del estado.
- c) Las existencias en inventarios de bienes y suministros;
- d) Los estudios de preinversión que se requieran para definir la factibilidad técnica económica y ecológica, en la realización de una obra;
- e) Las acciones previas, durante y posteriores a su ejecución, incluyendo las obras principales, complementarias y accesorias, así como aquellas que sirvan para ponerlas en servicio, definiendo metas a corto y mediano plazo; y,
- f) La calendarización física y financiera de los recursos necesarios para su ejecución, los gastos de operación y los resultados previsibles, las unidades responsables de su ejecución, las fechas previstas de iniciación y terminación de cada obra, las investigaciones, los planos, los proyectos, especificaciones técnicas, asesorías, consultorías y estudios que se requieran, incluyendo los proyectos técnicos económicos que sean necesarios".

Artículo 55: "La Comisión de Evaluación de Ofertas deberá evaluar las ofertas en sus aspectos técnicos y económico-financieros, utilizando para ello los criterios de evaluación establecidos en las bases de licitación o de concurso".

Artículo 57, inciso 2: "La UACI además, deberá publicar en el sistema electrónico de compras públicas, y por lo menos en uno de los medios de prensa escrita de circulación nacional, los resultados del proceso, una vez transcurrido el plazo para la interposición de recursos de revisión y no se haya hecho uso de éste."



Artículo 79 inciso 2: "Para las adquisiciones de bienes o servicios en los procesos de libre gestión, podrá emitirse Orden de Compra o Contrato".

Artículo 116: "Transcurrido el plazo máximo de sesenta días desde la recepción provisional sin que se hayan comprobado defectos o irregularidades en la obra, o subsanados que fueren éstos por el contratista, se procederá a la recepción definitiva por los funcionarios designados de acuerdo con las bases de licitación y cláusulas contractuales. Dicha recepción se hará mediante el acta correspondiente "

Los artículos 42 y 58 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: Artículo 42: "El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento emitida por la Unidad solicitante, la indicación de la forma de adquisición o contratación, 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. 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. Los administradores de contrato deberán remitir copia a la UACI de toda la gestión que realicen en el ejercicio de sus funciones.

El expediente deberá ser conservado por la UACI, en forma ordenada, claramente identificando 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.

Cuando los procesos sean llevados en línea en el sistema electrónico de compras públicas, se atenderá a lo normado por la UNAC en los instructivos correspondientes.

Artículo 58: "El jefe UACI recibirá la solicitud o requerimiento de compra, abriendo el respectivo expediente.

Verificará la programación anual de adquisiciones y contrataciones y la asignación presupuestaria; asimismo, adecuara conjuntamente con la unidad solicitante, los términos de referencia o especificaciones técnicas".

La deficiencia se originó debido a que el Jefe UACI no ejecutó completamente todos los procesos de adquisición de bienes y servicios en los proyectos de libre gestión.

Inciendo en falta de transparencia por la ausencia de documentos probatorios que demuestren que los procesos fueron ejecutados como lo establece la disposición legal.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 05 de junio del corriente, el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones manifestó:

"APOYO A CENTROS ESCOLARES

- Acuerdo de priorización si está en el expediente.

- No existe asignación financiera como tal ya que las adquisiciones se realizan mediante el ingreso de los FODES y aparecen en el plan de compras
- No se realizaron contratos ya que fueron compras menores y se canceló contra entrega.

CONCRETEADO DE TRAMO DE CALLE A CANTON EL ZAPOTE.

- No aparece asignación presupuestaria como tal ya que se realizan las adquisiciones con la proyección de ingresos del FODES.
- Por los problemas de conexión de internet no se subió al registro electrónico de compras.
- No se solicitó garantía ver contrato.
- Se encuentra proyectado en el plan anual de compras.

MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION DE ACOMETIDAS DOMICILIARES CASERIO LOS GONZÁLEZ.

- No aparece asignación presupuestaria como tal ya que se realizan las adquisiciones con la proyección de ingresos del FODES.
- No se subió a COMPRASAL por problemas de conexión con internet.
- Si existe la garantía en el Expediente.
- Si aparece en el plan anual de compras.

INTRODUCCION DE AGUA POTABLE EN CALLE HACIA BOLIVAR CASERIO LOS MORENOS.

- No aparece asignación presupuestaria como tal ya que se realizan las adquisiciones con la proyección de ingresos del FODES.
- No se subió a COMPRASAL por problemas de conexión a internet.
- Se realizó una comparación de precios y con ello la recomendación de adjudicación.
- No se solicitó garantía ver contrato.
- Si aparece en el plan de compras.

REPARACIÓN DE BADENES Y CONSTRUCCIÓN DE MURO DE PROTECCIÓN EN SALIDA A CANTÓN CHAGUITILLO, EL ZAPOTE.

- No aparece asignación presupuestaria como tal ya que se realizan las adquisiciones con la proyección de ingresos del FODES.
- No se subió a COMPRASAL por problemas de conexión a internet.
- Se realizó una comparación de precios y de ella la recomendación de adjudicación.
- Si existe la garantía en el expediente.
- Si aparece en el plan anual de compras.

CONSTRUCCIÓN DE BADÉN EN CALLE PRINCIPAL DE CASERIO LA BOLSA

- Si hay perfil del proyecto.
- No se realizó contrato ya que se canceló contra entrega.
- Si aparece en el plan de compras.

EQUIPAMIENTO Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN CASCO URBANO CASERIOS EL VIOLIN, LA CHACRRA, EL NACIMIENTO Y EL SOMBRERITO.



- No existe asignación financiera como tal ya que se realizan las adquisiciones con la proyección de ingresos del FODES.
- No se subió a COMPRASAL por problemas de conexión a internet.
- Se realizó una comparación de precios y con ella la recomendación de adjudicación.
- Los informes de supervisión no los ha presentado el mismo ya que la obra no se encuentra terminada al 100%.
- Aparece en el plan anual de compras”.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios emitidos por el Jefe UACI y la falta de documentación como prueba en contrario no contribuyen en solventar las observaciones efectuadas a los procesos de cada uno de los proyectos, por los siguientes aspectos:

Proyecto 1: APOYO A CENTROS ESCOLARES

- Se presentó el acuerdo y se encontró que corresponde al acta 20 del año 2016 por ende la observación se supera en esta condición.
- Persiste el hecho que no existe asignación financiera como tal, puesto como bien lo manifiesta, las adquisiciones se realizan mediante el ingreso de los FODES y aparecen en el plan de compras.
- No se realizaron contratos ya que fueron compras menores y se canceló contra entrega, pese a ello tampoco se emitió la orden de compra.

Proyecto 2: CONCRETEADO DE TRAMO DE CALLE A CANTON EL ZAPOTE.

- Persiste el hecho de que no aparece asignación presupuestaria como tal ya que se realizan las adquisiciones con la proyección de ingresos del FODES.
- No se justifica el incumplimiento que no fueron subidos a internet los procesos por problemas de conexión puesto que se constató que disponen de dicha herramienta tecnológica.
- No se solicitó la garantía de Cumplimiento de Contrato definido en la ley.
- Pese a manifestar por escrito lo contrario, se constató que no fue proyectado en el Plan Anual de Compras.

Proyecto 3: “MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE ACOMETIDAS DOMICILIARES CASERIO LOS GONZÁLEZ”.

- Persiste el hecho de que no aparece asignación presupuestaria como tal ya que se realizan las adquisiciones con la proyección de ingresos del FODES.
- No se justifica el incumplimiento que no fueron subidos a internet los procesos por problemas de conexión puesto que se constató que disponen de dicha herramienta tecnológica.
- No se solicitó la garantía de Cumplimiento de Contrato definido en la ley.
- Pese a manifestar por escrito lo contrario, se constató que no fue proyectado en el Plan Anual de Compras.

Proyecto 4: INTRODUCCIÓN DE AGUA POTABLE EN CALLE HACIA BOLIVAR CASERÍO LOS MORENOS.



- Persiste el hecho de que no aparece asignación presupuestaria como tal ya que se realizan las adquisiciones con la proyección de ingresos del FODES.
- No se justifica el incumplimiento que no fueron subidos a internet los procesos por problemas de conexión puesto que se constató que disponen de dicha herramienta tecnológica.
- Se verificó que en el contrato si se solicitó la garantía de buena obra, pero no fue exigida al Contratista.
- Pese a manifestar por escrito lo contrario, se constató que no fue proyectado en el Plan Anual de Compras.

Proyecto 5: REPARACIÓN DE BADENES Y CONSTRUCCIÓN DE MURO DE PROTECCIÓN EN SALIDA A CANTÓN CHAGUITILLO, EL ZAPOTE.

- Persiste el hecho de que no aparece asignación presupuestaria como tal ya que se realizan las adquisiciones con la proyección de ingresos del FODES.
- No se justifica el incumplimiento que no fueron subidos a internet los procesos por problemas de conexión puesto que se constató que disponen de dicha herramienta tecnológica.
- No se aplicaron criterios técnicos en la evaluación de las ofertas.
- No se identificó la existencia de Garantía de Oferta del proyecto.
- Pese a manifestar por escrito lo contrario, se constató que no fue proyectado en el Plan Anual de Compras.

Proyecto 6: CONSTRUCCIÓN DE BADÉN EN CALLE PRINCIPAL DE CASERÍO LA BOLSA.

- Persiste el hecho que no realizó orden de compra para las adquisiciones de bienes y servicios.
- Pese a manifestar por escrito lo contrario, se constató que no fue proyectado en el Plan Anual de Compras.



Proyecto 7: EQUIPAMIENTO Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN CASCO URBANO CASERIOS EL VIOLÍN, LA CHACRA, EL NACIMIENTO Y EL SOMBRERITO.

- Persiste el hecho de que no aparece asignación presupuestaria como tal ya que se realizan las adquisiciones con la proyección de ingresos del FODES.
- No se justifica el incumplimiento que no fueron subidos a internet los procesos por problemas de conexión puesto que se constató que disponen de dicha herramienta tecnológica.
- No se aplicaron los criterios técnicos para la evaluación de las ofertas.
- En los comentarios se acepta la falta de informe y dicho comentario no justifica debido a que en dicho contrato se establece presentación de avances de obra mensual.
- Pese a manifestar por escrito lo contrario, se constató que no fue proyectado en el Plan Anual de Compras.

En fecha 23 de julio del corriente el Jefe UACI presentó dos Garantías, de Buena Obra del Proyecto: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable e Instalación de Acometidas Domiciliarias en Caserío Los González, Cantón La Joya, Municipio de Villa San José, Depto. La Unión" y Garantía de Buena Obra del proyecto "Reparación de Badenes y

Construcción de Muro de Protección en Salida a Cantón Chaguitillo, El Zapote, Municipio de Villa San José, Depto. La Unión”, sin embargo, no fueron presentadas todas las garantías que deben exigirse según la ley, por lo que la observación se mantiene.

4. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS NO DOCUMENTADO.

Comprobamos que la Municipalidad de Villa San José acordó la contratación de los servicios de Transporte para la recolección y traslado de los Desechos Sólidos hacia el relleno sanitario de ASINORLU, de Santa Rosa de Lima del Fondo FODES 75%, del cual no existen los documentos que soporten el proceso relacionado con lo siguiente:

- a) Acuerdo de priorización,
- b) Perfil Técnico,
- c) Contrato de prestación de servicios,
- d) Controles de los bienes realizados,
- e) Contrato de la prestación del servicio del período 2017 y de enero a abril 2018.

El artículo 26 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República establece: “Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

- 1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
- 2) En la transparencia de la gestión;
- 3) En la confiabilidad de la información;
- 4) En la observancia de las normas aplicables”.

Los artículos 14 y 16 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: Artículo 14: “Cada proyecto debe ser aprobado por el Concejo Municipal, y debe ser considerado en forma individual. Los costos tanto de pre inversión como de ejecución, tales como los gastos de la elaboración del plan de inversión del Municipio, elaboración de carpetas técnicas, consultorías, publicación de carteles de Licitación y privada, mano de obra, honorarios profesionales y materiales, deberán contabilizarse en forma separada, para que al terminarse la etapa de ejecución pueda liquidarse cada proyecto; y la Corte de Cuentas de la República como las Auditorías que se contraten puedan de una manera precisa realizar su labor fiscalizadora”.

Artículo 16: “Los proyectos financiados con los recursos canalizados por el Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador, deberán ser identificados y priorizados en eventos de participación ciudadana. Será el Concejo Municipal el responsable de su aprobación mediante Acuerdo Municipal y presentación a dicha Institución”.

El artículo 16 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece: “Todas las instituciones deberán hacer su programación anual de adquisiciones y contrataciones de bienes, construcción de obras y contratación de servicios no personales, de acuerdo a su plan de trabajo y a su presupuesto



institucional el cual será de carácter público. A tal fin se deberá tener en cuenta, por lo menos:

- a) La política anual de adquisiciones y contrataciones de la administración pública, dentro de los límites establecidos en el literal a) del Art. 6 de esta ley.
- b) Las disposiciones pertinentes de acuerdo a la ley orgánica de la administración financiera del estado.
- c) Las existencias en inventarios de bienes y suministros;
- d) Los estudios de preinversión que se requieran para definir la factibilidad técnica, económica y ecológica, en la realización de una obra;
- e) Las acciones previas, durante y posteriores a su ejecución, incluyendo las obras principales, complementarias y accesorias, así como aquellas que sirvan para ponerlas en servicio, definiendo metas a corto y mediano plazo; y,
- f) La calendarización física y financiera de los recursos necesarios para su ejecución, los gastos de operación y los resultados previsibles, las unidades responsables de su ejecución, las fechas previstas de iniciación y terminación de cada obra, las investigaciones, los planos, los proyectos, especificaciones técnicas, asesorías, consultorías y estudios que se requieran, incluyendo los proyectos técnicos económicos que sean necesarios”.

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal no priorizó la ejecución del proyecto y tampoco autorizó la celebración del contrato para la prestación de los servicios de disposición de desechos sólidos; y el Jefe UACI no requirió de la elaboración del perfil que justifiquen los pagos a realizarse del FODES 75%.

Lo anterior genera que los gastos efectuados carezcan de legalidad por la falta de documentación que justifique que en efecto el servicio fue prestado y recibido; y en falta de transparencia por ausencia de evidencia documental que compruebe la ejecución de los procedimientos requeridos en la preparación y en la evaluación participativa del perfil del proyecto de inversión.



COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 05 de junio del corriente, el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones manifestó: “En este caso no puedo brindarles información alguna, ya que la encargada de este y otros rubros de contratos por servicios personales es la Secretaria y municipal Sra. Alba Elizabeth Bonilla y ella se encuentra fuera del país y no dejo archivos impresos de esas actividades de las que podamos echar mano para aclarar lo solicitado.”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios emitidos por el Jefe UACI no aportan elementos de juicio que permitan solventar o modificar la observación, por tanto la deficiencia se mantiene.

5. UTILIZACIÓN EN EXCESO DEL FODES 25%.

Comprobamos que en el período examinado, la Tesorería Municipal efectuó pagos de la cuenta del FODES 25% (Funcionamiento) por montos que corresponden a porcentajes mayores al 50% de la asignación mensual del FODES 25%, en concepto de pago de salarios al personal y planilla de dietas; significando un promedio total de uso del fondo del 87% de la asignación total del FODES 25%, durante el período examinado, según detalle:

Nº	ASIGNACIÓN DEL MES	MONTO DE PLANILLA DE SALARIOS (A)	MONTO DE PLANILLA DE DIETAS (B)	TOTAL A+B=C	MONTO FODES 25% (D)	PORCENTAJE UTILIZADO D / C = (E)
1	ene-17	\$ 10,214.00	\$ 1,350.00	\$ 11,564.00	\$ 14,142.76	82%
2	feb-17	\$ 10,214.00	\$ 1,350.00	\$ 11,564.00	\$ 14,142.76	82%
3	mar-17	\$ 10,214.00	\$ 1,350.00	\$ 11,564.00	\$ 14,142.76	82%
4	abr-17	\$ 10,214.00	\$ 1,350.00	\$ 11,564.00	\$ 14,142.76	82%
5	may-17	\$ 10,214.00	\$ 1,350.00	\$ 11,564.00	\$ 14,142.76	82%
6	jun-17	\$ 10,214.00	\$ 1,350.00	\$ 11,564.00	\$ 14,142.76	82%
7	jul-17	\$ 10,214.00	\$ 1,350.00	\$ 11,564.00	\$ 14,142.76	82%
8	ago-17	\$ 10,214.00	\$ 1,350.00	\$ 11,564.00	\$ 14,142.76	82%
9	sep-17	\$ 10,214.00	\$ 1,350.00	\$ 11,564.00	\$ 14,142.76	82%
10	oct-17	\$ 10,214.00	\$ 1,350.00	\$ 11,564.00	\$ 14,142.76	82%
11	ene-18	\$ 10,214.00	\$ 1,350.00	\$ 11,564.00	\$ 14,142.76	82%
12	feb-18	\$ 10,488.00	\$ 1,350.00	\$ 11,838.00	\$ 14,142.76	84%
13	mar-18	\$ 10,488.00	\$ 1,350.00	\$ 11,838.00	\$ 14,142.76	84%
14	abr-18	\$ 10,214.00	\$ 1,350.00	\$ 11,564.00	\$ 14,142.76	82%
TOTAL		\$43,544.00	\$ 18,900.00	\$ 162,444.00	\$ 197,998.64	87%

El artículo 10 del Reglamento de la Ley del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: "Del saldo que resultare del Fondo para el Desarrollo Económico y Social, después de descontar las asignaciones al Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador y al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, los municipios utilizarán el 80% para desarrollar proyectos de obras de infraestructura, en beneficio de sus habitantes; y el 20% para gastos de funcionamiento. Los fondos necesarios para financiar este 20%, se tomarán del aporte que otorgue el Estado, por medio del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal.

Se entenderá por gastos de funcionamiento, los que se destinan a procurar bienes y servicios cuya duración o efecto útil desaparece con el ejercicio presupuestario en que se realizan, tales como el pago de salarios, jornales, dietas, aguinaldos, viáticos, transporte de funcionarios y empleados, servicio de telecomunicaciones, de agua, energía eléctrica, repuestos y accesorios para maquinaria y equipo.

De dicho 20% los municipios podrán utilizar hasta el 50% para el pago de salarios jornales, dietas, aguinaldos y viáticos”.

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, autorizó el pago de salarios a empleados municipales; así como dietas a los miembros del Concejo Municipal, con fondos FODES 25% en montos y porcentajes superiores a los establecidos en la disposición Legal.

Al utilizar el 25% FODES, en porcentaje mayor al establecido para el pagos de los salarios de los empleados municipales y dietas a miembros del Concejo, reduce la capacidad de pago de otros compromisos o gastos de funcionamiento.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota recibida el 13 de junio de 2018, el Jefe de la UACI, manifestó: “En la Municipalidad de San José, los ingresos de Fondos Propios son extremadamente bajos, ya que no se cuenta con industria o comercio que genere ingresos en gran cantidad, además de que algunos de los servicios también son subsidiados con los pocos ingresos, razón por la cual se ve en la obligación de utilizar esa parte del ingreso del FODES”.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios emitidos por el Jefe UACI no se admiten como prueba en contrario debido a que no justifican el cuestionamiento, sino por el contrario confirman que en efecto los fondos fueron utilizados en exceso al porcentaje legalmente autorizado, por lo tanto la deficiencia se mantiene.



6. INOPORTUNIDAD DE LA LABOR DE AUDITORÍA E INCUMPLIMIENTO DE NORMAS DEL AUDITOR INTERNO.

Comprobamos que el Auditor Interno no cumplió con lo establecido en las normas de Auditoría Interna Gubernamental en lo referente a la pertinencia e impacto de su trabajo en el período examinado, por el motivo de no haberse realizado las labores de auditoría a las operaciones financiero contables del ejercicio 2017 y 2018, sino que únicamente se auditó las operaciones del período de enero a diciembre 2016, no presentó documentación relacionada con el Plan de Trabajo 2018 ni papeles de trabajo de que se haya auditado el período de enero a abril 2018, de igual manera no presenta informes a la máxima autoridad sobre la ejecución de los planes anuales de trabajo, por lo que la labor de auditoría interna no ha sido eficaz y no ejerció un control permanente para las actividades de la municipalidad y tampoco ofrece un insumo para la toma de decisiones de la misma, y/o en beneficio del cumplimiento de los objetivos y metas, por consiguiente no agrega de forma oportuna ningún valor a la gestión de la municipalidad.

Los artículos 21 numeral 1), 29, 31, 34 y 75 de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, establece: Artículo 21: “El auditor interno tiene la obligación de actuar en todo momento de forma profesional, apegándose al cumplimiento de las presentes normas, y las disposiciones legales aplicables; debiendo proceder con diligencia y el debido cuidado profesional en la planificación, ejecución y elaboración del informe de auditoría, mediante:

2) Análisis del impacto que representa las deficiencias del control interno institucional...”

Artículo 29: “El responsable de Auditoría Interna debe gestionar en forma eficaz la actividad de auditoría para que contribuya a la mejora de los servicios públicos. La actividad de auditoría interna debe añadir valor a la entidad, para contribuir al aseguramiento objetivo y relevante de la eficacia y eficiencia, promoviendo una cultura organizacional hacia la mejora continua de los procesos, gestión de riesgos y control”.

Artículo 31: “El Responsable de la Unidad de Auditoría Interna independientemente de la emisión de sus informes finales de auditoría, debe presentar informes periódicos a la Máxima Autoridad de la entidad, sobre la ejecución de su Plan de Trabajo”.

Artículo 34: “El Responsable de Auditoría Interna, en cumplimiento a la Ley de la Corte de Cuentas de la República, deberá remitir a la Corte, el Plan Anual de Trabajo debidamente aprobado por la máxima autoridad, para el siguiente ejercicio fiscal e informa por escrito en forma inmediata cualquier modificación que se le hiciere”.

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”.

El artículo 57 del Código Municipal, establece: “Los miembros del Concejo, Secretario del Concejo, Tesorero, Gerentes, Auditor Interno, Directores o Jefes de las distintas dependencias de la administración municipal en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la Ley o por violación de la misma”.



La deficiencia se originó debido a que el Auditor Interno no desarrolló las labores de auditoría interna del ejercicio examinado, ya que no atendió lo que establece la norma en cuanto a la Diligencia y el Debido Cuidado Profesional, por ejecutar de forma inoportuna sus labores definidas en la reglamentación técnica.

Lo que incide en ausencia de orientaciones técnicas que produzcan resultados con valor agregado y por ende repercute en falta de fomento y mejoras de los procesos internos de la municipalidad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha de recibido 08 de junio de 2018, el Auditor Interno manifestó: “No estoy de acuerdo con la observación planteada, por las condiciones siguientes:

“En el Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna de la Municipalidad de San José La Fuente en el departamento de La Unión, en la parte final del anexo 1 se

establece una nota, la cual literalmente dice: "NOTA: Las actividades establecidas en el Plan de Trabajo del año 2017, corresponden a Auditorías a realizar del período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016", dicho plan fue presentado al Concejo Municipal mediante nota de fecha 3 de marzo de 2016, el cual fue aprobado y posteriormente fue presentado a la Corte de Cuentas de la República mediante nota de fecha 29 de marzo de 2016 (documentación en original en poder de ustedes), con lo anteriormente dicho, evidencio que el Concejo Municipal dio el visto bueno para la ejecución del Plan de Trabajo para el año 2017 con todo su contenido y la Unidad de Auditoría Interna le dio el cumplimiento respectivo.

También es de hacer notar que en ningún momento e incumplido lo establecido en los artículo 21, 24, 29, 31 y 75 de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental y artículo 57 del Código Municipal por las razones siguiente:

Con relación al artículo 21 de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, manifiesto lo siguiente: en este artículo hace mención que el Auditor Interno tiene la obligación de actuar en todo momento de forma profesional, para lo cual no existe evidencia que ustedes puedan demostrar que eso no se realizó de esa manera; los numerales 1 y 2 de este artículo establece: "1) Una revisión objetiva del desarrollo del trabajo y el juicio profesional ejercido 2) Análisis del impacto que representa las deficiencias del control interno Institucional...", aspectos que fueron considerados por este servidor en todo el trabajo realizado.

También manifiesto que el expediente que contiene el Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna del año 2017 fue presentado a ustedes mediante nota y actualmente se encuentra en su poder (el expediente contiene: Plan de Trabajo 2017, nota de presentación al Concejo Municipal, Certificación de Acuerdo Municipal de aprobación de Plan y nota de presentación del Plan a la Corte de Cuentas de la República).

Además presento a usted para su consideración el expediente del Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna para el año 2018 con su respectiva modificación (el expediente contiene: Plan de Trabajo 2018, nota de presentación al Concejo Municipal, Certificación de Acuerdo Municipal de aprobación de Plan, nota de presentación del Plan a la Corte de Cuentas de la República, modificación al Plan y la respectiva recepción de la modificación por parte de la Corte de Cuentas) (anexo 1)

Con relación al artículo 29 de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, manifiesto lo siguiente: no comparto que se utilice este artículo como criterio, ya que si bien es cierto el Informe de Auditoría es reflejado a finales del año, las comunicaciones se realizaron según las observaciones se iban encontrando, por lo que considero que el trabajo de la unidad de Auditoría si añadió valor para la toma de decisiones del Concejo Municipal.

Con relación al artículo 31 de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, manifiesto lo siguiente: según la comunicación realizada por usted, el artículo 31 de las NAISG hace referencia a la presentación de Informes periódicos a la máxima autoridad, sin embargo, al verificar este artículo en las NAISG el artículo 31 hace referencia a que en el Plan de Trabajo se defina las acciones que se ejecutaran para alcanzar los objetivos y metas establecidas, por lo que no tiene nada que ver con la condición planteada.



Sin embargo, presento a usted para su consideración los informes de avances sobre la ejecución del Plan que la Unidad de Auditoría oportunamente informó al Concejo Municipal durante la Auditoría realizada en el año 2017 y 2018 (ver anexo 2)

Con relación al artículo 75 de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, manifiesto lo siguiente: toda la documentación que la Unidad de Auditoría Interna generó en el año 2017, período auditado por usted, fue presentada y está en poder suya y contiene la información de cada una de las fases del examen con el soporte para realizar las diferentes conclusiones y que estos faciliten las revisiones de terceros, aspectos que no están observados en la condición y es por esa razón que considero que este fundamento legal no concuerda con lo planteado.

De igual forma presento los documentos de auditoría en original generados en el año 2018, relacionados con Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Ejecución de Proyectos de la Municipalidad de San José La Fuente en el departamento de La Unión, durante el período comprendido del 1 de enero de 2017 al 30 de abril de 2018, el cual contiene entre otros documentos:

- ✓ Correspondencia Remitida
- ✓ Memorando de Planeación
- ✓ Programa y procedimientos de Planeación.
- ✓ Programa y procedimientos de Tesorería
- ✓ Programa y procedimientos para la Ejecución de Proyectos

Es de hacer notar que la documentación de auditoría relacionada al examen anteriormente detallado se encuentra con un avance del 75%, únicamente hace falta lo siguiente: la elaboración del Borrador e Informe de Auditoría, así como sus respectivas comunicaciones, los cuales según la modificación del Plan de Trabajo para el año 2018 se encuentra programado para finales de junio de 2018 (anexo 3)

Con relación al artículo 57 del Código Municipal, manifiesto lo siguiente: no estoy de acuerdo con este criterio ya que considero que no he realizado trabajos de Auditoría que se encuentren fuera de la normativa legal o Plan de Trabajo, ya que la Unidad de Auditoría Interna realizó trabajos de Auditoría al período autorizado por el Concejo Municipal, el cual es la máxima autoridad en la Institución Municipalidad".

Mediante nota de fecha 23 de julio del corriente, el Auditor Interno manifestó: "No estar de acuerdo con la observación planteada por las razones siguientes:

En el Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna para el año 2018 se establecieron las actividades a realizar y de igual forma se evaluarían las operaciones financieras del año 2017, este fue aprobado por el Concejo Municipal según acuerdo 3 de acta 8 del 15 de marzo del 2017, contando con la aprobación de la máxima autoridad de la Municipalidad y en cumplimiento al artículo 34 de las NAIGS, mediante nota de fecha 39 de marzo de 2017 y recibida en esa misma fecha, se remitió a la Dirección General de San Miguel de la Corte de Cuentas de la República el Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna, documentación que ya fue presentada a los auditores de la Corte de Cuentas y de igual forma se encuentran en los archivos de esa institución.

De igual forma, mediante nota de fecha 26 de abril de 2018, se remitió a la Dirección General de San Miguel de la Corte de Cuentas de la República, la respectiva modificación al Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna para el año



2018 y esta fue recibida por dicha Dirección el 30 de abril de 2018 (el Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna para el año 2018, nota de presentación al Concejo, Certificación de Acuerdo Municipal de aprobación del plan, nota de presentación a la Corte de Cuentas de la República, modificación al Plan y la respectiva recepción de la modificación por parte de la Corte de Cuentas, fue presentada a los auditores como anexo 1 mediante nota recibida de fecha 06 de junio de 2018).

En la nota mencionada anteriormente, se hace entrega de los documentos de auditoría en original generados en el 2018, relacionados con Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Ejecución de Proyectos de la Municipalidad de San José La Fuente, en el departamento de La Unión, durante el período comprendido del 01 de enero de 2017 al 30 de abril de 2018, el cual contiene entre otros documentos:

- ✓ Correspondencia remitida
- ✓ Memorándum de planificación
- ✓ Programas y procedimientos de planificación
- ✓ Programas y procedimientos de Tesorería
- ✓ Programas y procedimientos para la Ejecución de Proyectos.

Es de hacer notar que en los documentos de auditoría que se presentaron los auditores de la Corte de Cuentas, se encontraban los respectivos avances de los trabajos realizados por Auditoría Interna, sin embargo, son presentados a usted para su consideración. (Ver Anexo 1).

También es de hacer notar que en ningún momento e incumplido lo establecido en los artículos 21, 29, 31, 34 y 75 de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental y artículo 57 del Código Municipal por las razones siguientes:

1. Con relación al artículo 21 de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, manifiesto lo siguiente: en este artículo hace mención que el Auditor Interno tiene la obligación de actuar en todo momento de forma profesional, para lo cual no existe evidencia que los Auditores pudieran demostrar que se realizó una revisión objetiva del trabajo tomando en cuenta el juicio profesional así como también el impacto que representa las deficiencias de control interno, aspectos que fueron considerados por este servidor en todo el trabajo realizado.
2. con relación al artículo 31 de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, manifiesto lo siguiente: no comparto que se utilice este artículo como criterio, ya que si bien es cierto el Informe de Auditoría es reflejado a finales del año, las comunicaciones se realizaron según las observaciones se iban encontrando, situación que fue presentado a los auditores de la Corte según nota de entrega de documentos de auditoría, por lo que considero que el trabajo de la unidad de Auditoría si añadió valor para la toma de decisiones del Concejo Municipal.
3. Con relación al artículo 31 de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, manifestó lo siguiente: sin embargo, presento sobre la ejecución del Plan que la Unidad de Auditoría oportunamente informó al Concejo Municipal durante la Auditoría realizada en el año 2017 y 2018. (Ver Anexo I).
- 4 Con relación al artículo de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, manifiesto lo siguiente: el Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna para el año 2018, fue remitido a la Dirección General de la Corte de Cuentas de la República en San Miguel mediante nota de fecha 29 de marzo de 2017 y recibida en



esa misma fecha; la modificación al Plan de Trabajo del año 2018 fue remitido a la Dirección General de la Corte de Cuentas de la República en San Miguel, mediante nota de fecha 26 de abril de 2018 y recibida el 30 de abril de 2018, documentación que fue entregada a los auditores y es presentada nuevamente a usted para su consideración. (Ver anexo 2).

5. Con relación al artículo 75 de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, manifiesto lo siguiente: toda la documentación que la Unidad de Auditoría Interna generó en el año 2018 y que contiene la información de cada una de las fases de examen con el soporte para realizar las diferentes conclusiones, fue presentada y los auditores de la Corte de Cuentas en forma física y con documentación en original, mediante nota en la cual ellos la reciben en fecha 08 de junio de 2018.
6. Con relación al artículo 57 del Código Municipal, manifiesto lo siguiente: no estoy de acuerdo con este criterio ya que considero que no he realizado trabajos de auditoría que se encuentren fuera de la normativa legal o Plan de Trabajo, ya que la Unidad de Auditoría Interna realizó trabajos de auditoría al período autorizado por el Concejo Municipal, el cual es la máxima autoridad en la Institución Municipal.

El Informe que la Unidad de Auditoría Interna realizó del Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Ejecución de Proyectos realizada a la Municipalidad de San José La Fuente en el Depto. de La Unión, durante el período comprendido del 01 de enero de 2017 al 30 de abril de 2018 y la respectiva Nota de Antecedentes fue presentada a la Dirección Regional de la Corte de Cuentas mediante la nota respectiva y esta es presentada a usted para su consideración. (Anexo 3).

En espera que los argumentos y evidencia documental presentada a usted sean considerados para desvanecer el hallazgo 7 del Borrador de Informe comunicado, me suscribo.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios proporcionados por el Auditor Interno no aportan elementos de prueba en contrario como para modificarse o superarse la observación, debido a que en reiteradas ocasiones se solicitó al auditor interno la presentación de los documentos de auditoría que soporten su labor de auditoría del período de alcance examinado, es decir, el examen a las operaciones de la entidad del período de enero 2017 a abril 2018, los cuales no fueron presentados y tampoco se encontraron resguardados en la Municipalidad; pero es hasta en esta oportunidad que se comunicó la observación que presentó la documentación relacionada con el período del 01 de enero al 30 de abril de 2018 en relación con el Plan Anual de Trabajo del año 2018, la cual en efecto no fue examinada por el equipo de auditoría por la falta de ésta, puesto que fue presentada hasta el día en que finalizaba el trabajo del equipo y se retiraba de las instalaciones municipales. Por su parte y en concordancia con los comentarios y documentación presentada en la fecha de la lectura del Borrador de Informe entre las cuales indica que se presentó reformas al plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna del 01 de enero de 2017 al 30 de abril de 2018, es de aclarar que esta modificación fue presentada en fecha 26 de abril del corriente a la Oficina Regional, fecha en las cuales



se estaba por concluir la labor de auditoría por parte del equipo de auditoría de la Corte de Cuentas, y tomando en consideración que el Auditor Interno fue suspendido de sus labores por el nuevo gobierno local el 01 de mayo del corriente es improbable que haya realizado el trabajo de auditoría interna del ejercicio 2017 y de enero a abril 2018 en dos días que le quedaban laborando en la municipalidad como para poder desarrollar procedimientos y levantar informe de auditoría al alcance en referencia; sumado a estos acontecimientos tampoco presentó los legajos de documentos de auditoría que respalden las actividades desarrolladas en ese período, pese a haber presentado el informe de Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Ejecución de Proyectos como tal, por lo tanto la deficiencia se mantiene.

7. FALTA DE CONTROLES Y MISIONES OFICIALES EN EL USO Y DISTRIBUCIÓN DE COMBUSTIBLE

Comprobamos que la Municipalidad erogó de la cuenta de fondos Propios No. 510002574 del Banco Hipotecario, el monto de \$4,320.00 de los cuales no existen misiones oficiales ni controles que constaten y demuestren la asignación y utilización del combustible en los vehículos propiedad de la municipalidad y en actividades institucionales, según detalle:

PERÍODO	MONTO PAGADO DE COMBUSTIBLE DE FONDOS PROPIOS
2017	\$ 2,720.00
De 01 de enero al 30 de abril 2018	\$ 1,600.00
TOTAL	\$ 4,320.00



Los artículos 4, 8, 9, y 11 del Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible emitido por la Corte de Cuentas y aprobado mediante Decreto No. 47 y publicado en el Diario Oficial No, 241 Tomo 401 de fecha 21 de diciembre de 2013, establecen que:

Artículo 4: "La Corte, verificará que para el uso los vehículos clasificados como de uso administrativo, general u operativo, se haya emitido la correspondiente Misión Oficial, para días hábiles y no hábiles; la cual deberá contener los requisitos mínimos siguientes: a) Que sea emitida por escrito por un funcionario competente y que se refiera a una Misión Oficial específica; b) No deberán emitirse autorizaciones permanentes, c) Que se mencione fecha y objetivo de la Misión y de autorización, así como el nombre del funcionario o empleados a cargo de la Misión y del motorista asignado; Los vehículos asignados al área operativa de la Policía Nacional Civil, ambulancias de los hospitales de la red pública, vehículos recolectores de desechos sólidos, deberán llevar bitácora de las actividades realizadas".

Artículo 8: "Cada entidad del sector público y municipal, deberá elaborar un estudio del consumo de combustible por tipo de vehículo, a fin de establecer un estimado promedio del mismo, con el propósito de asignarlo racionalmente, según la misión oficial a realizar".

Artículo 9: "Para la asignación del combustible a los vehículos nacionales, se verificará que cada entidad u organismo del sector público y municipalidades lleve un control efectivo, que permita comprobar la distribución de acuerdo a las necesidades Institucionales".

Artículo 11: "Para la distribución del combustible, cada entidad deberá llevar un control que comprenda los siguientes aspectos: a) Número de placas del vehículo;

b) Nombre y firma de la persona que recibe el combustible o los vales;

c) Cantidad de combustible que recibe según el kilometraje a recorrer, tomando como base el destino de la misión oficial;

d) Si la entrega de combustible es a través de vales, se deberá indicar su numeración correlativa y al finalizar la misión, comprobarlo con la bitácora del recorrido y la factura correspondiente, debiendo contener la fecha precisa de su abastecimiento, e) Si el suministro del combustible se realiza a granel, deberá llevarse un control que identifique, la cantidad suministrada a cada vehículo institucional, considerando los literales a, b y c del presente artículo".

El artículo 26 de la Ley de la Corte de Cuentas, establece: "Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

- 1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
- 2) En la transparencia de la gestión;
- 3) En la confiabilidad de la información;
- 4) En la observancia de las normas aplicables."

La deficiencia la originó el Concejo Municipal por no implementar controles y no haber emitido las misiones oficiales que justifique en que vehículos y actividades o tareas institucionales se utilizó el combustible.

Inciendo en que se utilice inapropiadamente el recurso y no se defina de manera certera el uso en bienes municipales o en actividades relacionadas con el quehacer municipal.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha recibida el 13 de junio de 2018, el jefe de la UACI manifestó: "La facturación de compra del combustible aparece en las glosas de egresos económicos presentados al grupo auditor, si se llevan controles, los cuales permanecen en los respectivos vehículos el problema se dio cuando se hizo entrega de los vehículos al nuevo concejo Municipal, quienes ya con las llaves en la mano no dejaron que se sacar nada de ellos".

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios emitidos por la administración municipal no desvirtúa la inconsistencia comunicada ya que la documentación que está siendo observada es la que demuestre

y constate los pagos realizados por el suministro de combustible, relacionados con los controles de suministros y asignación del combustibles así como las misiones oficiales emitidas, o que den fe que fueron utilizadas o que correspondan a actividades institucionales, por lo tanto la deficiencia se mantiene.

8. INCONSISTENCIAS EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO “EQUIPAMIENTO Y MEJORAMIENTO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO, CASERÍO EL VIOLÍN, LA CHACRA, EL NACIMIENTO Y SOMBRERITO, MUNICIPIO DE VILLA SAN JOSÉ.

Comprobamos que la Municipalidad de Villa San José durante el ejercicio 2017 acordó el proceso y la ejecución del proyecto de Equipamiento y Mejoramiento del Sistema de Agua Potable y Saneamiento Básico, Caserío el Violín, La Chacra, el Nacimiento y Sombrerito, Municipio de Villa San José, Depto. La Unión, con recursos FODES 75%, por un monto de \$33,975.00, bajo la modalidad de suma global fija y por el sistema de contratación de libre gestión; mediante contrato celebrado el día 02 de mayo, entre la Municipalidad y la empresa ejecutora DIPERSA S.A. de C.V. el cual presenta las siguientes inconsistencias:

- a) No se cumplió el objeto del contrato debido a que el proyecto no ha sido ejecutado en su totalidad, determinándose que no fueron ejecutadas las siguientes partidas:

ITEMS	DESCRIPCIÓN DE PARTIDA	PARTIDA A REALIZAR			CANTIDAD VERIFICADA EN CAMPO	DIFERENCIA	DIFERENCIA EN COSTO
		CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO			
1.00	SUMINISTRO E INSTALACION DE EQUIPO DE BOMBEO DE 15HP MONOFASICO						
1.10	Motor sumergible de 15 HP monofásico 220/240 volt.	1.00	SG	\$5,300.00	0.00	-1.00	\$5,300.00
1.20	Bomba sumergible de 15 HP. Caudal de 80 Gal/Min con una carga dinámica de 656 pies	1.00	SG	\$2,800.00	0.00	-1.00	\$2,800.00
1.30	Cable sumergible No. 4 x 3	442.80	PIES	\$ 8.65	0.00	-442.80	\$3,830.22
1.40	Tubería de Ho Go de 3" Clase Pesada	135.00	MI	\$ 41.15	0.00	-135.00	\$5,555.25
1.50	Válvula check de 3" HoFo.	1.00	SG	\$ 345.50	0.00	-1.00	\$345.50
1.60	Plato sanitario	1.00	SG	\$ 525.60	0.00	-1.00	\$525.60
1.70	Panel de control incluye control de niveles	1.00	SG	\$2,800.00	0.00	-1.00	\$2,800.00
1.80	Árbol de descarga (según detalle en planos)	1.00	SG	\$1,400.00	0.00	-1.00	\$1,400.00
2.00	CASETA DE BOMBEO						\$ 22,556.57
3.00	SUB ESTACIÓN ELECTRICA						
3.40	pagos a distribuidoras de derechos de conexión, medición eléctrica y tramites de factibilidad y planos de construcción	1.00	SG	\$2,350.00	0.00	-1.00	\$ 2,350.00



ITEMS	DESCRIPCIÓN DE PARTIDA	PARTIDA A REALIZAR			CANTIDAD VERIFICADA EN CAMPO	DIFERENCIA	DIFERENCIA EN COSTO
		CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO			
OBRA NO REALIZADA Y CONTRATADA							\$24,906.57
Monto Considerado en la Muestra \$ 33,975.00; Equivale al 100 % del Monto del Proyecto (El importe invertido por parte de la Empresa es de \$9,068.43)							

- b) No se cumplió el plazo contractual que establece la ejecución del proyecto en 60 días calendario, puesto que según la orden de inicio el proyecto comenzó a ejecutarse el día 12 de mayo de 2017, debiendo finalizar el 06 de julio del 2017, constatándose que el proyecto no ha sido finalizado.
- c) No fueron aplicadas las multas por incumplimientos al contrato y tampoco se declaró la caducidad del contrato.
- d) El proyecto no está funcionando y por ende no brinda ningún tipo de servicio a la población.
- e) No fueron exigidas las Garantías de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato, de Buena Obra, Garantía de Buen Servicio o Calidad de los Bienes en las especificaciones técnicas.
- f) No existen informes de supervisión, por lo que no es posible concluir que existió supervisión en el proyecto.
- g) No existen el expediente del Administrador de Contratos sobre el seguimiento al proyecto y/o sobre los incumplimientos al contrato.

Las cláusulas I. OBJETO DEL CONTRATO, III PLAZO, IV. FORMA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN, VIII. INCUMPLIMIENTOS del contrato de ejecución del proyecto: "Equipamiento y Mejoramiento del Sistema de Agua Potable y Saneamiento Básico, en el Casco Urbano, Caseríos el Violín, La Chacra, el Nacimiento y el Sombrerito, Municipio de San José. Depto. La Unión celebrado entre la Municipalidad y la empresa Contratista, establece:

CLAUSULA I: "OBJETO DEL CONTRATO: "Objeto del presente contrato es el suministro de mano de obra, equipo, transporte y cualquier otro abastecimiento necesario para ejecutar el proyecto denominado: "Equipamiento y Mejoramiento del Sistema de Agua Potable y Saneamiento Básico, en el Casco Urbano, El Violín, la Chacra, El Nacimiento y el Sombrerito municipio de San José, departamento de La Unión".

CLAUSULA III: PLAZO: "La Sociedad contratista se compromete a dar por terminado el proyecto en el Plazo de SESENTA días calendarios el cual se contará a partir de la orden de inicio, pudiendo prorrogarse tal plazo de conformidad a la LACAP y este contrato".

La Clausula IV FORMA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN: "De conformidad al artículo cuarenta y cuatro j) de la LACAP, la recepción del Proyecto se efectuará de conformidad a los artículos doce literal j) y ciento veintiuno de la LACAP".

VIII INCUMPLIMIENTO: Cuando el contratista incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo podrá declararse la



caducidad del contrato o imponer el pago de una multa por cada día de retraso según lo establece el Artículo ochenta y cinco del LACAP, de conformidad a la siguiente tabla: En los primeros 30 días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del 0.1%, del valor total del contrato, en los siguientes treinta días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del 0.125% del valor total del contrato, los siguientes días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del 0.15 del valor total del contrato. El contratista expresamente se somete a las sanciones que emanaren de la ley o del presente contrato las que serán impuestas por la institución contratante a cuya competencia se somete a efectos de la imposición.”

XIII. GARANTÍAS, Garantía de Buena Obra. Esta Garantía será por una cantidad equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del monto final del contrato, por TRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE 50/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$33,975.50), y tendrá vigencia durante UN AÑO siguiente a la fecha de la Recepción Definitiva de la obra. Esta garantía servirá para asegurar que el contratista responda por cualquier falla o desperfecto resultante de la mala calidad de la obra objeto del contrato. Esta garantía se hará efectiva si el contratista no responde e los plazos establecidos en el Reclamo del Contratante, para la corrección de los desperfectos que este le señalare y que estén amparados por la Garantía.”

Los artículos 10 literal k) 31, 82 y 82-Bis literales a), b), c) d), h) e y), 105 y 148 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece: Artículo 10 literal k): “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: k) Exigir, recibir y devolver las garantías requeridas en los procesos que se requieran; así como gestionar el incremento de las mismas, en la proporción en que el valor y el plazo del contrato aumenten. Dichas garantías se enviarán a custodia de Tesorería Institucional”.

Artículo 31: “Para proceder a las adquisiciones y contrataciones a que se refiere esta ley, las instituciones contratantes exigirán oportunamente según el caso, que los ofertantes o contratistas presenten las garantías para asegurar:

La garantía de mantenimiento de oferta;
La buena inversión de anticipo;
El cumplimiento de contrato;
La buena obra”.

Artículo 82: “El contrato deberá cumplirse en el lugar, fecha y condiciones establecidas en su texto y en los documentos contractuales anexos al mismo”.

Artículo 82-Bis literales a), b), c) d), h) e i): “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) 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;
- h) 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;
- i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta ley, su reglamento y el contrato”.

Artículo 105: “Las obras que la administración pública deba construir o reparar, deberán contar por lo menos con tres componentes, los cuales serán: a) el diseño; b) la construcción; y c) la supervisión. Dichos componentes, deberán ser ejecutadas por personas naturales o jurídicas diferentes para cada fase”.

Artículo 148: “Una vez finalizado el plazo de la concesión y no habiendo prórroga del contrato, el concesionario deberá entregar las obras e instalaciones a que está obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Durante un período prudencial anterior a la caducidad del plazo de la concesión, la entidad concedente adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de la obra, bienes o servicios se verifique en las condiciones convenidas en el contrato de concesión. Dicha regulación deberá establecerse tanto en las bases de licitación como en el contrato”.

El artículo 91 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece: “En los contratos de obra pública, la supervisión de proyectos tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Aplicar los criterios técnicos y normas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales;
- b) Revisar y comprobar las estimaciones de obra presentadas por el constructor; y Vigilar el cumplimiento de las normas reguladoras de la materia, haciendo cumplir especialmente las prevenciones contenidas en la Ley y en este reglamento, y las instrucciones técnicas que rijan para los distintos ramos”.

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal no desarrolló un estudio técnico, financiero y de organización de manera general para la decisión de ejecutar el proyecto; el Alcalde Municipal no exigió en el contrato sobre la presentación de todas las garantías establecidas en la ley; el Administrador de Contratos no verificó el cumplimiento de las cláusulas contractuales, puesto que no implementó la Hoja de Seguimiento requerida para tal efecto, no conformó ni mantuvo actualizado el expediente de seguimiento del contrato, por lo que tampoco advirtió sobre los



acontecimientos relevantes y actuaciones relacionadas divergentes con lo pactado, y el Jefe UACI no requirió de los informes de supervisión del proyecto y de la presentación de las Garantías.

Lo anterior ocasionó la falta de aprovechamiento óptimo de los recursos puestos a disposición para invertir, en una ausencia de transparencia de los procesos de adquisición, contratación y ejecución del proyecto, en perjuicio de las necesidades o beneficios de la población por ser el área donde se genera mayor impacto puesto que no es posible construir un valoración en términos económicos por su alto grado de susceptibilidad, al no estar brindándose el servicio para el cual fue construido.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota recibida el 13 de junio del corriente, el Jefe UACI manifestó: "El proyecto no puede estar funcionando ya que por atrasos por parte de la EEO al no autorizar en primera instancia la electrificación del mismo este tubo un atraso de más de 180 día (ya se presentó al grupo auditor las pruebas.

- No se aplicaron multas a la ejecución ya que el atraso no es imputable al constructor.
- No se solicitaron las garantías ya que a la fecha no se le ha cancelado nada al constructor.
- El proyecto no está finalizado en su totalidad razón obvia para que no brinde ningún servicio a la comunidad.
- El supervisor no ha presentado informes ya que no se ha recepcionado el mismo por no estar finalizado.
- El administrador de contrato presenta su informe de seguimiento hasta que esta no está finalizada.



COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios emitidos y la falta de documentación probatoria concernientes con que no se aplicaron las multas en la ejecución del proyecto porque las causales no son imputables al constructor, no son pertinentes debido a que no existe ningún documento que exprese tal situación y por tanto tampoco existe evidencia que los atrasos correspondan a los procesos no concluidos por parte de la empresa de electricidad; así como tampoco existe un requerimiento por parte del realizador de aprobación de paro técnico por los incumplimientos en el plazo de contrato originados por la EEO; por tanto, y para los demás aspectos en relación con la falta de informes de supervisión, falta de informe de seguimiento del Administrador de Contrato, y no exigencia de las garantías, no aportan elementos de prueba para desvirtuar los incumplimientos, sino por el contrario se ratifican, y tampoco son pertinentes puesto que los procesos legales y técnicos para tales fines ya están definidos.

VI. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN

Se comprobó la veracidad, propiedad, transparencia, registro y cumplimiento de los aspectos legales y técnicos relacionados con el Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Verificación de Proyectos, al período comprendido del 01 de enero de 2017 al 30 de abril de 2018 el cual fue ejecutado de manera razonable, excepto por las observaciones planteadas en los Resultados del Examen.

VII. RECOMENDACIONES

Al Concejo Municipal Actual:

1. Desarrolle actividades de mantenimiento a fin de mantener libre de sedimento la cama de agua, para el flujo de las aguas lluvias del proyecto "Adoquinado y Cordón Cuneta Calle a Cantón Chaguitillo, Municipio de Villa San José, Depto. La Unión y ampliar la vida útil y en óptimas condiciones las especificaciones del proyecto."
2. Se abstengan de efectuar pagos por ejecución y supervisión del proyecto "Equipamiento y Mejoramiento del Sistema de Agua Potable y Saneamiento Básico, Caserío El Violín, La Chacra, El Nacimiento y el Sombrerito, de Villa San José. Depto. La Unión, mientras tanto no se dé continuidad con la ejecución de las partidas pendientes del proyecto hasta su culminación, para determinar el fiel cumplimiento del contrato y el correcto funcionamiento del proyecto y que brinde el servicio a la población del municipio, a efecto de garantizar la inminente inversión municipal.
3. Gestionar con el profesional ejecutor del proyecto la programación del tiempo estimado necesario para realizar nuevos trámites administrativos y aprobar la documentación pertinente, a efecto de que se solvete la ejecución del proyecto "Equipamiento y Mejoramiento del Sistema de Agua Potable y Saneamiento Básico Caserío El Violín, La Chacra, El Nacimiento y el Sombrerito, de Villa San José. Depto. La Unión" y por ende la situación de conexión y recepción del proyecto para ponerlo en funcionamiento en beneficio de la población.



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

Se efectuó análisis a los Informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna correspondiente a las evaluaciones del ejercicio 2017, para lo cual se emitió un Informe relacionado con Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria, al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, en el cual, no se encontraron resultados de auditoría o que hayan sido comunicados, por lo que éstos no fueron incluidos como procedimientos específicos, de igual manera de haber existido no es posible considerarlos por la inoportunidad de los resultados de las labores de auditoría, puesto que no corresponden al período que se auditó y debido a que ese período ya fue auditado por la Corte de Cuentas.

Así mismo se hacer constar que para los ejercicios 2017 y 2018, no se contrataron los servicios de Auditoría Externa.

IX. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.

Se efectuó seguimiento a las recomendaciones de auditoría contenidas en el último Informe de Auditoría Financiera a la Municipalidad de Villa San José, departamento de La Unión, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, las cuales corresponden a las siguientes:

No.	TITULO	COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION	GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN
1.	Al Concejo Municipal: Exigir al Contador Municipal que realice el registro contable de los proyectos finalizados y que a la fecha no han sido liquidados contablemente.	En nota de fecha de 07 de abril del corriente año el Contador Municipal, manifestó lo siguiente: "Comentarles que se está trabajando para subsanar la recomendación, se presenta adjunta documentación que evidencian que los proyectos finalizados previa autorización por parte del jefe de UACI fueron liquidados contablemente, pero no fueron liquidados todos los proyectos, debido a que únicamente fueron liquidados los que proporcionó el jefe UACI por un monto de \$778,792.78 quedando pendiente de liquidar proyectos por el monto de \$424,820.59.	Recomendación No Cumplida.
2.	Exigir al Jefe UACI, que los proyectos ejecutados por Administración, Libre Gestión y Licitación Pública, sean foliados con el número correlativo; así mismo, que verifique la asignación presupuestaria de las obras a iniciar los procesos.	En nota de fecha de 09 de abril del corriente año emitida por el Alcalde Municipal, el manifestó lo siguiente: Que la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI) queda pendiente de presentar la documentación.	Recomendación no Cumplida.
3.	Exigir al contador al Contador Municipal que realice la remisión de los informes trimestrales	En nota de fecha de 07 de abril del corriente año el contador municipal, manifestó lo siguiente: "que el día 23/10/2017 se recibió la visita de Julio Roberto Ramírez Muñoz,	Recomendación no Cumplida.



No.	TITULO	COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION	GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN
	laboran permanentemente para la municipalidad, en el registro municipal de la Carrera Administrativa Municipal.	seguimiento al tema una vez tome posesión el nuevo gobierno municipal, para conformar una nueva comisión de la LCAM y tratar de ir dándole solución a la presentación de los informes trimestrales. No está de más, hacer énfasis que el delegado además de asesorar a nuestra Institución, da seguimiento a otras tareas asignadas por parte de ISDEM, lo que hace que los tiempos asignados para la reunión se pospongan hasta la toma de posesión del nuevo edil".	
6.	Exigir al jefe de la UACI, que publique en el registro del Sistema Electrónico de Compras Públicas los procesos y resultados de las contrataciones de los proyectos.	En nota de fecha de 09 de abril del corriente año emitida por Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: Que la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI) queda pendiente de presentar la documentación.	Recomendación no cumplida.



X. PÁRRAFO ACLARATORIO.

El presente Informe se refiere al Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Verificación de Proyectos en la Municipalidad de Villa San José, departamento de La Unión, al período comprendido del 01 de enero de 2017 al 30 de abril de 2018, razón por la cual no se expresa opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros y ha sido preparado para comunicar al Concejo Municipal de Villa San José Depto. La Unión, y para uso de esta Corte.

San Miguel, 24 de julio de 2018

DIOS UNION LIBERTAD

**Dirección Regional de San Miguel
Corte de Cuentas de la República**



Handwritten text at the top of the page, including a header and a list of names or entries.

Handwritten text in the first row of the main body.

Handwritten text in the second row of the main body.

Handwritten text in the third row of the main body.

Handwritten text in the fourth row of the main body.

Handwritten text in the fifth row of the main body.

Handwritten text in the sixth row of the main body.

Handwritten text in the seventh row of the main body.

Handwritten text in the eighth row of the main body.

Handwritten text in the ninth row of the main body.

Handwritten text in the tenth row of the main body.

Handwritten text in the eleventh row of the main body.

Handwritten text in the twelfth row of the main body.

Handwritten text in the thirteenth row of the main body.

Handwritten text in the fourteenth row of the main body.

Handwritten text in the fifteenth row of the main body.

Handwritten text in the sixteenth row of the main body.

Handwritten text in the seventeenth row of the main body.

Handwritten text in the eighteenth row of the main body.

Handwritten text in the nineteenth row of the main body.

Handwritten text in the twentieth row of the main body.

Handwritten text in the twenty-first row of the main body.

Handwritten text in the twenty-second row of the main body.

Handwritten text in the twenty-third row of the main body.

Handwritten text in the twenty-fourth row of the main body.

Handwritten text in the twenty-fifth row of the main body.

Handwritten text in the twenty-sixth row of the main body.

Handwritten text in the twenty-seventh row of the main body.

Handwritten text in the twenty-eighth row of the main body.

Handwritten text in the twenty-ninth row of the main body.

Handwritten text in the thirtieth row of the main body.

Handwritten text in the thirty-first row of the main body.

Handwritten text in the thirty-second row of the main body.

Handwritten text in the thirty-third row of the main body.

Handwritten text in the thirty-fourth row of the main body.

Handwritten text in the thirty-fifth row of the main body.

Handwritten text in the thirty-sixth row of the main body.

Handwritten text in the thirty-seventh row of the main body.

Handwritten text in the thirty-eighth row of the main body.

Handwritten text in the thirty-ninth row of the main body.

Handwritten text in the fortieth row of the main body.

Handwritten text in the forty-first row of the main body.

Handwritten text in the forty-second row of the main body.

Handwritten text in the forty-third row of the main body.

Handwritten text in the forty-fourth row of the main body.

Handwritten text in the forty-fifth row of the main body.

Handwritten text in the forty-sixth row of the main body.

Handwritten text in the forty-seventh row of the main body.

Handwritten text in the forty-eighth row of the main body.