



DIRECCION DE AUDITORIA REGIONAL DE SANTA ANA



**INFORME DE EXAMEN ESPECIAL**

**A LOS INGRESOS, EGRESOS Y CUMPLIMIENTO DE LEYES Y  
NORMATIVA APLICABLE, A LA MUNICIPALIDAD DE CUISNAHUAT  
DEPARTAMENTO DE SONSONATE, CORRESPONDIENTE AL  
PERIODO DEL 01 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE 2018**



**SANTA ANA, 18 DE FEBRERO DE 2020**

## INDICE



CONTENIDO	PAG.
1 Párrafo Introductorio	1
2 Objetivos del Examen	1
3 Alcance del Examen	1
4 Procedimientos de auditorías aplicados	2
5 Resultados del Examen	3
6 Conclusión del Examen	18
7 Recomendaciones	18
8 Análisis de informes de auditoría interna y firmas privadas de auditoría	18
9 Seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores	18
10 Párrafo aclaratorio	18



**Señores**  
**Concejo Municipal de Cuisnahuat**  
**Departamento de Sonsonate**  
**Presentes.**

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 195 y 207 incisos 4 y 5 de la Constitución de la República, artículo 5 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y artículo 108 del Código Municipal y 35 del Reglamento Orgánico Funcional de esta Corte, realizamos Examen Especial del cual se presenta el informe correspondiente, así:

## **1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO**

Con base al Plan Anual de esta Dirección Regional, se emitió la Orden de Trabajo No. 76/2019 de fecha 14 de octubre de 2019, para realizar Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la municipalidad de Cuisnahuat, departamento de Sonsonate, correspondiente al período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018.

## **2. OBJETIVOS DEL EXAMEN**

### **2.1 OBJETIVO GENERAL**

Emitir una conclusión que contenga los resultados del Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable por el período examinado de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

### **2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- a) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
- b) Constatar que los ingresos percibidos y los egresos realizados fueron registrados y depositados oportunamente en cuentas bancarias de la Municipalidad.
- c) Determinar la legalidad de los documentos de egresos.
- d) Verificar la legalidad de los procesos de licitación, adjudicación, contratación y ejecución de los proyectos de inversión pública.

## **3 ALCANCE DEL EXAMEN**

Nuestro alcance consistió en efectuar un Examen Especial de naturaleza financiera y de cumplimiento legal, a la documentación que respalda los informes de ingresos y egresos y realizar evaluación técnica a los proyectos ejecutados por la Municipalidad de Cuisnahuat, departamento de Sonsonate, por el período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018.



Realizamos nuestra Auditoría con base a Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República, en lo aplicable.

#### **4 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS**

Los principales procedimientos de auditoría aplicados en forma selectiva, se agruparon por áreas, los cuales se detallan así:

##### **3.1 ÁREA DE INGRESOS**

- a) Comprobamos que el total de las recaudaciones se depositaran en cuentas aperturadas a nombre de la Municipalidad.
- b) Verificamos que los cobros de impuestos y tasas, estuvieran de conformidad a lo establecido en la Tarifa de Arbitrios Municipales.
- c) Verificamos el cumplimiento legal y otras normativas aplicables a la percepción de ingresos.

##### **3.2 ÁREA DE EGRESOS**

- a) Revisamos la legalidad y exactitud aritmética de las planillas de sueldos, así como los descuentos de ley aplicados.
- b) Verificamos que los documentos de gastos estuvieran debidamente documentados y legalizados.
- c) Comprobamos que el Concejo Municipal emitió los acuerdos de aprobación de los gastos efectuados.
- d) Constatamos que los gastos se aplicaran al presupuesto aprobado.
- e) Constatamos que los egresos realizados estén a nombre de la Municipalidad.

##### **3.3 AREA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

- a) Verificamos la legalidad del proceso de licitación, adjudicación y contratación de los proyectos de inversión en obras de beneficio social.
- b) Efectuamos la evaluación técnica de los mismos, para comprobar la veracidad y el cumplimiento de especificaciones técnicas y otras normativas aplicables.
- c) Constatamos que el uso del FODES se hubiese realizado de conformidad a lo establecido en la respectiva ley.



## 5. RESULTADOS DEL EXAMEN

### 1. INCUMPLIMIENTO DE ATRIBUCIONES DE LOS ADMINISTRADORES DE CONTRATO.

Comprobamos que los administradores de contrato no presentaron informes de avance del desarrollo de los programas sociales, así mismo no elaboraron las actas de recepción de bienes o servicios, en algunos casos existían, pero carecen de concepto y cantidades de bienes y/o servicios recibidos y éstas, actas fueron elaboradas y firmadas por el jefe UACI y no por ellos (ver detalle en Anexo No. 1 y 2).

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de La Administración Pública en su Artículo 82 Bis, literales “a”, “b”, “d”, y “e” estipula: “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;
- 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;
- e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley”

El artículo 77 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, estipula: “Corresponde a los administradores de contrato elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial, provisional o definitiva, de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, las que tendrán como contenido mínimo lo siguiente:

- a) Lugar, día y hora de la recepción;
- b) Nombre del proveedor o contratista que hace la entrega;
- c) Fecha y referencia del contrato o de la orden de compra;
- d) Especificaciones o características técnicas de la obra, bien o servicio recibido y certificaciones de las pruebas de eficiencia y/o calidad indicadas en los instrumentos de contratación, si las hubiere;
- e) Alusión expresa a los informes emitidos previamente, en su caso;



- f) Nombre y firma de la persona o personas que entregan por parte del proveedor contratista;
- g) Nombre, cargo y firma de las personas que reciben la obra, bien o servicio;
- h) Consignación de la conformidad de la obra, bien o servicio, con las condiciones y especificaciones técnicas, previamente definidas por la institución en el contrato u orden de compra;
- i) La relación del resultado de cualquier prueba que se hubiere realizado para determinar que las obras, bienes o servicios recibidos en virtud del contrato, se ajustan a lo requerido;
- j) Constancia de la mora en el cumplimiento de las obligaciones; y,
- k) Cualquier otra información pertinente.

El Administrador del Contrato distribuirá copias de las actas de recepción debidamente suscritas al Contratista y a la UACI. Las actas originales se enviarán a la Unidad Financiera Institucional para los trámites de pago.”

El artículo 31, numeral 4 del Código Municipal, referente a las obligaciones del Concejo, establece. “Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia”.

La deficiencia se debe al incumplimiento de las funciones establecidas en el artículo 77 del RELACAP, por parte de los administradores de contrato y a la no exigencia de sus funciones por parte del Concejo Municipal.

En consecuencia, no existió seguridad de que los bienes y servicios adquiridos fueron recibidos en la Municipalidad, incumpliendo controles y facilitando que cualquier empleado pudiese suscribir un acta de recepción para beneficio personal.

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

En nota de fecha 10 de febrero de 2020, el Alcalde manifiesta: “En el presente caso y del análisis efectuado a todos y cada uno de los atributos del Hallazgo utilizados por el equipo de auditores de esa Dirección que usted representa para sustentar el hecho motivo de cuestionamiento, observamos que este va orientado única y exclusivamente en contra de las funciones desempeñadas por los Empleados Municipales que fueron propuestos por la Unidad solicitante de ese entonces para desempeñar el cargo de ADMINISTRADORES DE CONTRATO de los Programas Sociales ejecutados durante el período objeto de examen.

Menciono lo anterior, porque el citado Equipo de Auditores al proceder a estructurar la CONDICIÓN únicamente hacen alusión a la función que debieron desempeñar en razón de sus cargos los Empleados Municipales que fueron nombrados como ADMINISTRADORES DE CONTRATO, observe usted que en ningún momento se menciona por parte de ellos, que los Miembros del Concejo Municipal Plural de este municipio que fungimos durante el periodo auditado hayamos tenido algún grado de participación respecto de los hechos objeto de cuestionamiento, aunado a ello, y si



nos remitimos a lo que aparece descrito dentro del CRITERIO, observará usted, que su Equipo de Auditores con el fin de sustentar legalmente el hallazgo, lo han hecho basados ÚNICAMENTE en lo que al respecto dispone el artículo 82 Bis, literales a, "b", "d" y "e" de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública LACAP, que es donde el legislador dispuso cuales serían las RESPONSABILIDADES que adquieren los Empleados Municipales que son nombrados con el cargo de ADMINISTRADORES DE CONTRATO, y de igual manera, hacen alusión al artículo 77 del Reglamento de la citada normativa legal, el cual también va encaminado única y exclusivamente a las funciones que les son propias de los ADMINISTRADORES DE CONTRATO.

En ese sentido no es viable admitir que en el presente caso exista algún tipo de participación para todos y cada uno los Miembros que conformamos el Concejo Municipal Plural de este municipio durante el período objeto de examen, basados en lo narrado por su equipo de auditores cuando dentro el CRITERIO exponen lo siguiente : (...) "La causa de la deficiencia se originó debido al incumplimiento de las funciones establecidas en el artículo 77 del RELACAP, por parte de los administradores de contrato, y a la no exigencia por parte del Concejo Municipal". El sombreado es nuestro.

Note usted que dicho argumento esgrimido por su equipo de auditores no cuenta con un sustento legal que lo vuelva exigible, y por el contrario lo ubica como un ACTO

ARBITRARIO que atenta en contra de las personas que fungimos dentro de nuestros cargos edilicios para los cuales fuimos electos en este municipio. (PRINCIPIO DE TIPICIDAD O LEGALIDAD, Art. 86 parte final de la Constitución de la República.

En ese orden de ideas le solicito con todo respeto, para que una vez analizadas que sean las razones legales expuestas por el suscrito, se tenga por superado el presente cuestionamiento en favor de todos y cada uno de los Miembros del Concejo Municipal Plural de este municipio que fungimos durante el período objeto de examen, al haber demostrado dentro de los párrafos anteriores, que no existe congruencia entre el criterio violentado y la condición reportada por el equipo de auditores pertenecientes a ese ente contralor".

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de haber analizado los comentarios del señor Alcalde mediante nota de fecha 10 de febrero de 2020, en los cuales expresa que en la condición y en los criterios solo vinculamos al administrador de contratos, por lo tanto, no es viable admitir algún tipo de participación de todos y cada uno de los miembros que conformamos el Concejo Municipal, al respecto aclaramos, que tiene razón más sin embargo el Concejo Municipal como Administrador principal de todas las acciones y actividades de la municipalidad, debe vela por el estricto cumplimiento de las funciones de su personal, y el artículo 31 numeral 4, establece que el Concejo tiene la obligación de realizar la administración con transparencia y eficacia, por lo tanto, la deficiencia se mantiene



## 2. INAPROPIADO DOCUMENTO DE RENDICIÓN DE FIANZA.

Comprobamos que el personal que tuvo a su cargo la recaudación y custodia de fondos públicos durante el período comprendido entre el 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018; rindió fianza mediante letra de cambio sin protesto; sin considerar que el proceso de recuperación es engorroso y no es de inmediata realización en el caso de pérdida, extravío y/o robo de fondos o valores quedando así desprotegidos.

N°	NOMBRE COMPLETO	CARGO	PERIODOS
1	[REDACTED]	Tesorero Municipal	Del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018
2	[REDACTED]	Encargado del Fondo circulante de Caja Chica.	Del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018
3	[REDACTED]	Auxiliar de Tesorería (Encargada de la sección de caja)	Del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018

El artículo 104 de la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica, establece: “Los funcionarios y empleado del sector público encargados de la recepción, control, custodia e inversión de fondos o valores públicos, o del manejo de bienes públicos, están obligados a rendir fianza a favor del Estado o de la entidad u organismo respectivo, de acuerdo con la Ley para responder por el fiel cumplimiento de sus funciones. No se dará posesión del cargo, a quien no hubiere dado cumplimiento a este requisito”.

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

El artículo 1 de la Ley de Fianza del Decreto Legislativo 221 de fecha 10 de diciembre de 1937 (vigente) del Diario Oficial N° 268 Tomo N° 123, establece; “Las personas que conforme a la ley tengan que dar caución, que asegure el buen manejo de los fondos públicos, o valores de la nación, deberán verificarlo en cualquiera de las siguientes formas:

- Depósito en dinero efectivo
- Depósito de Cédulas del [REDACTED] de El Salvador.
- Depósito de empréstito interno o externo, garantizados directa o subsidiariamente por el Estado.
- Pólizas de Seguros de Fidelidad.

El artículo 2086 del Código Civil, establece: “La fianza es una obligación accesoria, en virtud de la cual una o más personas responden de una obligación ajena, comprometiéndose para con el acreedor a cumplirla en todo o parte, si el deudor principal no la cumple”.



El artículo 110 del Reglamento Interno de Trabajo de fecha 02 de diciembre de 2014 de la Municipalidad de Cuisnahuat establece: "La municipalidad podrá exigir caución por medio de la fianza bancaria, bono de fidelidad y otra garantía semejante al empleado que maneje bienes, fondos o valores de propiedad del Municipio o al cuidado de estas."

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, aceptó el documento de letra de cambio sin protesta en sustitución de fianza a los empleados y funcionarios que tuvieron a su cargo la recaudación y custodia de fondos y bienes municipales.

En consecuencia, ocasionó que el patrimonio de la Municipalidad se encuentre desprotegido y en riesgo ante la posibilidad de una pérdida, extravío, hurto, robo o siniestro de fondos o valores sin garantía de recuperación.

### COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

No obstante haber comunicado con nota de referencia ACR 9-01 de fecha 22 de noviembre, y leído el día tres de febrero en lectura de Borrador de informe, los miembros de Concejo Municipal; no emitieron comentarios, por lo que la deficiencia se mantiene.

### 3. USO INADECUADO DEL FODES 25% FUNCIONAMIENTO

Comprobamos que se canceló la cantidad de \$ 42,646.49 en concepto de Energía eléctrica suministrada a tres estaciones de bombeo de agua, con fondos de la cuenta N° [REDACTED] "Gasto de Funcionamiento Varios" del FODES 25%; para el período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018; no obstante, la Municipalidad percibió ingresos por la cantidad de \$40,410.00 por Venta de Bienes y Servicios (Servicios Básicos de agua potable domiciliar); según detalle de ingresos y gastos que se muestran a continuación: además ver anexo 3

Proveedor	Descripción	Monto Pagado del FODES 25% (mayo a diciembre/18) Gasto de Funcionamiento Varios Cta. [REDACTED]	Rubro relacionado	Ingreso Percibido del Rubro (mayo a diciembre/18)
[REDACTED]	Pago por consumo del servicio de energía eléctrica de las Bombas de Agua que posee la Municipalidad.	\$ 42,646.49	14201 SERVICIOS BASICOS (Cobros de Agua Potable domiciliar)	\$ 40,410.00
<b>Total</b>		<b>\$ 42,646.49</b>		<b>\$ 40,410.00</b>



El artículo 8 de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: “A partir de la fecha en que los municipios reciban los recursos asignados del Fondo Municipal, no podrán utilizar más del 25% de ellos en gastos de funcionamiento.”

El artículo 10, inciso primero y segundo del Reglamento de la Ley de Creación 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 75% para desarrollar proyectos de obras de infraestructura, en beneficio de sus habitantes y el 25% para gastos de funcionamiento. Los fondos necesarios para financiar este 25%, se tomarán del aporte que otorgue el Estado, por medio del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal.

Se entenderá por gastos de funcionamiento, todos aquellos en que incurre la municipalidad como ente titular del municipio, para mejoras y mantenimiento en instalaciones propiedad municipal, tales como salarios, jornales, dietas, aguinaldos, viáticos, transporte de funcionarios y empleados, servicios de telecomunicaciones, de agua, energía eléctrica, repuestos y accesorios para los vehículos de uso para el transporte de funcionarios y empleados, propiedad de las municipalidades.

El artículo 12, inciso cuarto del Reglamento de la Ley del Fondo de Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: “Los Concejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la ley pertinente por el mal uso de dichos fondos”.

El artículo 130 de la Ley General Tributaria Municipal, establece: “Estarán afectos al pago de las tasas, los servicios públicos tales como los de alumbrado público, aseo, ornato, baños y lavaderos públicos, casas comunales municipales, cementerios, dormitorios públicos, mercados, establecimientos en plazas y sitios públicos, pavimentación de vías públicas, rastro municipal, tiangues, estadios municipales, piscinas municipales y otros servicios que las condiciones de cada Municipio le permitan proporcionar al público o que representen uso de bienes municipales.

Para la fijación de las tarifas por tasas, los Municipios deberán tomar en cuenta los costos de suministro del servicio, el beneficio que presta a los usuarios y la realidad socio-económica de la población.

Los Municipios podrán incorporar en la fijación de las tasas por servicios, tarifas diferenciadas, las cuales no podrán exceder del 50% adicional al costo del servicio prestado o administrado, y cuyo producto se destinará al mejoramiento y ampliación de dichos servicios.”

En el Diario Oficial Número 15-Bis, del Tomo Número 318 del 22 de enero de 1993, en Decreto N° 15 se crea, La Ordenanza Reguladora de las tasas de servicio municipales de la población de Cuisnahuat, Departamento de Sonsonate. En el



Considerando II; Establece: “Que es necesario que las TASAS que se establezcan cubran los costos, para lograr que los servicios que presta la Municipalidad de Cuisnahuat, sean eficientes.”

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, autorizó mediante acuerdos municipales pagar con fondos del FODES 25%, el consumo de energía eléctrica de las estaciones de bombeo de agua; a sabiendas que se obtuvo un ingreso por el cobro del servicio de agua domiciliar.

En consecuencia disminuyó la disponibilidad del fondo FODES 25% en un monto de \$ 40,410.00 gasto que debió ser pagado con los ingresos percibidos por la prestación del servicio de agua potable.

#### COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

No obstante haber comunicado con nota de referencia ACR 9-01 de fecha 22 de noviembre, y comunicado en lectura de borrador de informe de fecha 3 de febrero, los miembros de Concejo Municipal; no emitieron comentarios, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

#### 4. EXPEDIENTES INCOMPLETOS DE PROGRAMAS SOCIALES.

Comprobamos que los expedientes de programas sociales contenidos en la muestra, Carecen de evidencia documental suficiente y adecuada que demuestre y respalde la rendición de cuentas para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras, como carpeta técnica y/o perfiles técnicos; y cuando los hay, éstas no contienen los requisitos mínimos de una carpeta técnica, contenidas en el artículo 42 del RELACAP, así mismo no hay solicitud de requerimiento, orden de compra o contrato, informe de evaluación de ofertas, informes de actividades desarrolladas y carecen de actas de recepción, provisional y final (Ver detalle de Programas en **Anexo No. 1**)

El artículo 14 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, expresan: “La elaboración de la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional, estará a cargo del Jefe UACI, en coordinación con la Unidad Financiera Institucional (UFI), tomando como base el proyecto de presupuesto de la Institución para el ejercicio siguiente con que se cuente a la fecha de la elaboración del programa. Al ser aprobado el presupuesto, se realizarán los ajustes que correspondan a la programación anual.”

El artículo 42 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento emitida por la Unidad solicitante, la indicación de la forma de adquisición o contratación que legalmente proceda, el instrumento de contratación que proceda, verificación de la asignación presupuestaria, la publicación de la convocatoria realizada, el registro de obtención de bases y de presentación de ofertas, el acta de apertura pública de ofertas, el informe de evaluación de las



mismas, la resolución de adjudicación y en general, toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde la solicitud o el requerimiento hasta la liquidación, incluyendo aquellas situaciones que la Ley mencione.”

El artículo 10, inciso primero y segundo del Reglamento de la Ley de Creación 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 75% para desarrollar proyectos de obras de infraestructura, en beneficio de sus habitantes y el 25% para gastos de funcionamiento. Los fondos necesarios para financiar este 25%, se tomarán del aporte que otorgue el Estado, por medio del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal.

Se entenderá por gastos de funcionamiento, todos aquellos en que incurre la municipalidad como ente titular del municipio, para mejoras y mantenimiento en instalaciones propiedad municipal, tales como salarios, jornales, dietas, aguinaldos, viáticos, transporte de funcionarios y empleados, servicios de telecomunicaciones, de agua, energía eléctrica, repuestos y accesorios para los vehículos de uso para el transporte de funcionarios y empleados, propiedad de las municipalidades

El artículo 12 párrafo tercero, del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: “Los proyectos deben ser formulados de conformidad a las normas técnicas de elaboración de proyectos, contenidas en las guías proporcionadas por el Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador y acorde a la reglamentación de la Corte de Cuentas de la República.

Los Consejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos.”

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

Sin perjuicio de lo anterior, cuando sea procedente, atendiendo a la naturaleza de las obras, bienes o servicios, se podrá formalizar un contrato, lo cual se especificará desde la convocatoria.”

El artículo 82-Bis, literal d), de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “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 gestión que realicen en el ejercicio de sus funciones.

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

El artículo 105, del Código Municipal, establece: “Los municipios conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, acuerdos del concejo, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas o información contable para los efectos de revisión con las unidades de auditoría interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la corte de cuentas de la república.

Todos los documentos relativos a una transacción específica serán archivados juntos o correctamente referenciados. la documentación deberá permanecer archivada como mínimo por un período de cinco años y los registros contables durante diez años, excepto aquellos documentos que contengan información necesaria al municipio para comprobar el cumplimiento de otro tipo de obligaciones”.

Art. 56 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “Concluida la evaluación de las ofertas, la Comisión de Evaluación de Ofertas elaborará un informe basado en los aspectos señalados en el artículo anterior, en el que hará al titular la recomendación que corresponda, ya sea para que acuerde la adjudicación respecto de las ofertas que técnica y económicamente resulten mejor calificadas, o para que declare desierta la licitación o el concurso.

La recomendación a que se refiere este artículo, comprenderá la calificación de la oferta mejor evaluada para la adjudicación correspondiente. Asimismo, incluirá la calificación de aquellas otras que, en defecto de la primera, representan opciones a tomarse en cuenta para su eventual adjudicación de acuerdo a las bases de licitación o de concurso.

De toda recomendación se levantará un acta que deberá ser firmada por todos los miembros de la Comisión. Los que estuvieren en desacuerdo dejarán constancia razonada de su inconformidad en la misma acta.”

La deficiencia se debió a que los dos Jefes de los períodos (1/5 al 15/9 y 16/9 al 31/12/ 2018 de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales y los Administradores de contratos, no se aseguraron de que los expedientes de los proyectos y programas sociales estuviesen con la documentación necesaria.



En consecuencia, la gestión de los Jefes de la Unidad de Adquisiciones, Contrataciones Institucionales y los Administradores de contratos, originó que no facilitara la rendición de cuentas de su área e incumplió las funciones definidas legalmente.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota recibida del Jefe UACI (periodo del 16/09 al 31/12/2018), con fecha 2 de diciembre de 2019, manifiesta, "a) Hago entrega de 6 expedientes de proyectos y 6 de programas el cual han sido foliados para su verificación los cuales se detallan a continuación:

### Proyectos:

Remodelación Parcial de Infraestructura de La Alcaldía Municipal de Cuisnahuat.
Construcción de Obras de Paso, en Caserío Las Isletas, Cantón El Balsamar, Municipio de Cuisnahuat.
Balastado, Empedrado, Fraguado y Cinteado, Caserío Las Isletas, Cantón El Balsamar Municipio de Cuisnahuat. (Se revisó en Fase de Planificación)
Balastado en Calle Principal del Caserío Coquiama, Cantón Coquiama.
Reconstrucción y Rehabilitación de Vías de Acceso y Otras Actividades.
Empedrado Fraguado Superficie Terminada de Concreto en Calle El Palmarcito, Cantón San Lucas.

### Programas:

Apoyo al Deporte en El Municipio de Cuisnahuat.
Celebración de Fiestas Patronales.
Mantenimiento Recreación y Promoción de Lugares de Sano Esparcimiento.
Mantenimiento y Adquisición de Mobiliario y Equipo Informático.
Mejoramiento y Mantenimiento de Caminos Vecinales.
Reparación y Mejoramiento de Equipo de Bombeo del Sistema de Agua.

b) Hago entrega de 6 perfiles de expedientes de programas el cual no estaban incorporadas en los expedientes por descuido pero que ya fueron incorporados a sus expedientes correspondientes detallados a continuación.

Apoyo al Deporte en El Municipio de Cuisnahuat.
Mantenimiento Recreación y Promoción de Lugares de Sano Esparcimiento, para prevenir, la violencia, municipio de Cuisnahuat.
Mantenimiento y Adquisición de Mobiliario y Equipo Informático.
Mejoramiento y Mantenimiento de Caminos Vecinales.
Reparación y Mejoramiento de Equipo de Bombeo del Sistema de Agua.
Reconstrucción y Rehabilitación de Vías de Acceso y Otras Actividades.



En nota presentada por el Jefe UACI (periodo del 1/05 al 15/09/2018), con fecha 2 de diciembre de 2019, manifiesta, "La presente es en motivo de contestar a nota ACR. 9-03 del día 26 de noviembre de 2019.

1) Sobre expedientes incompletos de proyectos de infraestructura y programas sociales, se da por comunicado; dichos expedientes fueron solventados.

■ Falta de publicación de programación anual de adquisiciones y contrataciones (CG). Dicho documento se presentó a ustedes en físico, pero fue difícil la publicación de la misma según fuentes de Lic. ■

**Nota:** con respecto a programa de fiestas patronales, ese programa no entró en la gestión de mi persona, además el programa de apoyo al deporte en el municipio de Cuisnahuat sobre la compra de trofeos y premiaciones en efectivo eso fue al final del torneo, por cual ya no entra en mi periodo de gestión y por último lo de los caminos vecinales, eso fue lo que escribí en la nota que el auditor en ese entonces recibió y presentó a la Corte de Cuentas en la que me expreso que no participé."

En nota de fecha 10 de febrero de 2020, el licenciado ■, manifiesta: "Que con fecha 02 de diciembre del año 2019 y a requerimiento del Ing. ■, Auditor de esa Corte de Cuentas de la República perteneciente a esa Regional, se le hizo entrega de los 6 expedientes de proyectos y 6 expedientes de programas debidamente foliados para su verificación a efecto de cumplir con lo solicitado.

Pero resulta que pese a ello se me solicita nuevamente cumplir con dicho requerimiento, cuando a página 6 del documento que me fue notificado, se expresa dentro del literal a) lo siguiente: "En relación a los expedientes de proyectos y programas presentados, observamos que todos han sido foliados, por lo tanto, esta deficiencia ha sido superada".

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de haber analizado los comentarios y la documentación presentada por el Jefe UACI (periodo del 16/09 al 31/12/2018), opinamos que:

- a) En relación a los expedientes de proyectos y programas presentados, observamos que todos han sido foliados, y no se menciona en la condición de la presente deficiencia, debido a que fue superada en el transcurso de la auditoría.
- b) En cuanto al contenido de este literal, expresamos que revisamos los perfiles de los programas y la carpeta técnica del Proyecto Reconstrucción y Rehabilitación de Vías de Acceso y Otras Actividades, y observamos que, en el caso de los perfiles para los diferentes programas señalados, son muy deficientes en cuanto a su contenido mínimo, ya que solo existe presupuesto y no hay detalle de actividades a realizar sobre lo cual no se presentó ningún comentario ni evidencia.

De conformidad al análisis efectuado a los comentarios del jefe UACI de fecha 10 de febrero de 2020 aclaramos que se está cuestionando la falta de información en los expedientes ya que estos no contienen Todo lo requerido para que fueran



considerados como tal, sobre lo cual no se presentó ningún comentario ni evidencia por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

## **5. EMPLEADOS MUNICIPALES NO FUERON INSCRITOS EN LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL.**

Comprobamos que los empleados municipales no han sido inscritos en la Carrera Administrativa Municipal, anexo 4.

El artículo 12 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, establece: “Para ingresar a la carrera administrativa municipal se requiere: 1. Ser salvadoreño y en el caso de ser extranjero deberá estar legalmente autorizado para trabajar en el país. 2. Ser mayor de dieciocho años. 3. Aprobar las pruebas de idoneidad, exámenes y demás requisitos que establezcan esta ley y los manuales emitidos por el respectivo Concejo Municipal o entidad municipal. 4. Acreditar buena conducta. 5. Ser escogido para el cargo de entre los elegibles, de acuerdo al Art. 31.”

Asimismo, en el artículo 57 inciso primero de la misma ley, establece: “El Registro Nacional 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 que están dentro de la carrera administrativa.”

Además, el artículo 58 inciso primero y segundo de la Ley en mención, decreta: “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.

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 artículo 15 del Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad de Cuisnahuat, departamento de Sonsonate, establece: “El RMCAM estará a cargo del respectivo Alcalde Municipal o al funcionario o empleado que este designe para tal efecto.

Corresponde exclusivamente al Alcalde o al funcionario o empleado que este designe para tal efecto, mediante acuerdo administrativo, la orden de inscribir a los empleados permanentes en el Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal, (RMCAM) y la remisión de información al Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal (RNCAM).”

Asimismo, el artículo 18 del Reglamento en mención, establece: “Para todo empleado que ingrese a la Municipalidad a desempeñar cargos permanentes, se procederá a hacer su respectivo nombramiento en calidad de prueba por el término de tres meses



y si su desempeño laboral fue bien evaluado transcurrido el término de prueba, considera incorporado en forma permanente, debiendo inscribirse como tal en el RMCAM.”

La deficiencia se debe a que el Alcalde Municipal, no realizó gestiones que aseguraran la inscripción de todos los empleados a la Carrera Administrativa Municipal.

En consecuencia, la falta de inscripción de los empleados en la Carrera Administrativa Municipal, ocasionó que los empleados se encuentren desprotegidos de todos sus derechos y prerrogativas.

### **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

No obstante haber comunicado con nota de referencia ACR 9-01 de fecha 22 de noviembre, y leído en acto de lectura de Borrador de Informe el día 3 de febrero, los miembros de Concejo Municipal; no emitieron comentarios, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

### **6. INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE AUDITORÍA INTERNA**

Comprobamos que el Concejo Municipal incurrió en el gasto de \$6,800.00 y no exigió el cumplimiento de funciones y actividades del Auditor Interno, según lo establece el Manual de Funciones, Manual descriptor de cargos y categorías de la Municipalidad de Cuisnahuat, ver Anexo 5

En Manual descriptor de cargos y categorías de la municipalidad de Cuisnahuat, en lo que respecta a Auditor interno, establece:

#### **B. OBJETIVOS DEL CARGO DE TRABAJO**

Realizar exámenes de auditoria objetivos y sistemáticos sobre la ejecución de las operaciones y/o actividades de la municipalidad para verificar el apego a la normativa legal y técnica coadyuvando así al alcance de objetivos y metas institucionales

#### **C. FUNCIONES Y ACTIVIDADES BASICAS.**

planear, ejecutar, y controlar el plan anual de auditoria, que incluya: el sistema de control interno, el alcance de las revisiones y los lineamientos de la ejecución de la auditoria.

Revisar y analizar los controles internos municipales actuales y determinar si estos están siendo aplicados adecuadamente y proponer cuando sea necesario su modificación y aplicación.

Elaborar los informes de auditoría comunicarlos al concejo municipal y presentarlos a la Corte de Cuentas

Ejercer las demás responsabilidades necesarias para el oportuno cumplimiento de los objetivos de su cargo de auditor interno



La deficiencia se debe a que el Concejo Municipal no se aseguró que el auditor interno realizara de forma eficaz y eficiente el trabajo correspondiente como dicta la normativa municipal, y presentara a la Corte de Cuentas un plan de trabajo no aprobado, pero del conocimiento del Concejo Municipal, plan que no contenía actividades de auditoría, por lo que el concejo permitió que no se asegurara y fortaleciera su administración municipal.

La deficiencia ocasionó que auditoria interna, no realizara un trabajo eficiente y acorde a sus necesidades internas; además la administración municipal no obtuvo controles internos adecuados que le permitieran realizar una adecuada gestión de sus recursos.

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

En nota de fecha 10 de febrero de 2020 el Alcalde, manifestó: “En el presente caso y del análisis efectuado a todos y cada uno de los atributos del Hallazgo utilizados por el equipo de auditores de esa Dirección que usted representa para sustentar el hecho motivo de cuestionamiento, observamos que este va orientado a que el Concejo Municipal incurrió en el gasto de \$6,800.00 y no exigió el cumplimiento de funciones y actividades del Auditor Interno, según lo establece el Manual de Funciones y Manual descriptor de cargos y categorías de la Municipalidad de Cuisnahuat.

En cuanto a dicha observación cabe señalar que esta va orientada a que el Concejo Municipal Plural de este municipio no exigió al señor Auditor Interno nombrado durante el periodo objeto de examen el cumplimiento de sus funciones y actividades que le requerían el Manual de Funciones y Manual descriptor de cargos y categorías aprobado por la Municipalidad de Cuisnahuat.

Sobre el particular soy de la opinión que el presente señalamiento ha sido mal orientado en contra de los Miembros del Concejo Municipal que fungimos durante el período objeto de Examen Especial, ya que el cumplimiento de las funciones que por ley debía cumplir la persona que fue contratada para desempeñar el cargo de Auditor Interno tal y como bien los señala su equipo de auditores se encuentran debidamente regladas dentro de los Manuales de Funciones y Descriptores de Cargos, por lo tanto si dicha persona no le dio cumplimiento a dicha normativa legal correspondía a él explicar las razones y/o motivos por los cuales desconoció dicha normativa, ya que nadie puede alegar ignorancia de la ley, pero resulta que en contra de dicho funcionario su equipo de auditores no se pronunció cuando fue el directamente quien no acató el cumplimiento de dicha normativa legal.

En tal sentido le solicitamos con el debido respeto se analice detenidamente nuestro planteamiento y de estar conforme a derecho corresponda, se ordene declararnos libres de cualquier tipo de involucramiento en el caso que nos ocupa, al haber demostrado que el presente señalamiento debió ir dirigido en contra del funcionario que fue nombrado como Auditor Interno de esta comuna durante el período objeto de examen, por cuanto es un profesional técnico en auditoria con conocimiento sobre los



procedimientos a desarrollarse, ya que dichos procedimientos no le son propios del Concejo Municipal y ninguno de los Miembros que conformamos el Concejo Municipal somos idóneos en esa materia, por tanto el equipo de auditores debió auditar las actividades en informes y papeles de trabajo que en su momento elaboró el señor Auditor Interno quien a su vez es responsable de los mismos, ya que dentro de las facultades u obligaciones que le señalan los artículos 30 y 31 del Código Municipal no se encuentran las funciones de verificación sobre los procedimientos de auditoría interna.”

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de haber analizado los comentarios del señor Alcalde, aclaramos que si bien es cierto el auditor interno incumplió sus funciones de conformidad al Manual descriptor de cargos y categorías de la municipalidad de Cuisnahuat, pero, presento un plan de trabajo en el cual explicaba las actividades a desarrollar, actividades que si cumplió, no obstante el Concejo decidió contratarlo, sin percatarse que en dicho plan el auditor interno no incluía actividades de auditoría, creemos que son suficientes razones, por las cuales el Concejo Municipal es responsables de no exigirle al auditor interno que incluyera actividades de auditoría en el Plan de Trabajo y supervisar el desempeño de sus funciones, por tal razón la deficiencia se mantiene.

## 7. FALTA DE CONTRATACIÓN DE AUDITORIA EXTERNA

Comprobamos que el Concejo Municipal, no contrató los servicios de auditoría externa para efectos de control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes municipales, para el período auditado, no obstante haber percibido la cantidad de \$1,729,669.70 (¢15,134,609.87).

El artículo 107 del Código Municipal, establece: “Los municipios con ingresos anuales a cinco millones de colones o su equivalente en dólares de los Estados Unidos de América, deberán contratar auditor externo para efectos de control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes municipales.

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

La deficiencia se debe a que el Concejo Municipal, no contrato los servicios profesionales de auditoría Externa para mejorar los controles, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes municipales.

La falta de contratación de auditoría externa provocó que el Concejo Municipal, no contara con una herramienta que le permitiera conocer adecuadamente su situación financiera que le facilitara la toma de adecuadas decisiones.



## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

No obstante haber comunicado con nota de referencia ACR 9.1 de fecha 22 de noviembre y leído en acto de lectura de Borrador de Informe el día 3 de febrero, la administración no presentó ningún comentario, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

### 8. DEFICIENCIAS EN PROCESO DE ADQUISICIÓN POR LIBRE GESTIÓN.

Comprobamos que la publicación de la adquisición de Balasto y alquiler de Motoniveladora del proyecto “Mejoramiento y Mantenimiento de Caminos Vecinales” fue publicada el 10 de julio de 2018 en COMPRASAL y las ofertas de los participantes aparecen con fecha previa a la publicación (06/07/2018); lo cual no es coherente en el proceso de publicación.

El artículo 19 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “El titular de la institución o la persona designada por éste, está en la obligación de dar seguimiento a la actuación de los subalternos y será responsable por la negligencia en que incurriere en la observancia de esta obligación. Si hubiere indicio de la comisión de algún delito por parte de los subalternos en el cumplimiento de sus funciones, deberá comunicarse de inmediato a la autoridad competente para no incurrir en responsabilidad por la omisión del aviso correspondiente. El Titular será responsable solidariamente por la actuación de sus subalternos en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley; asimismo, en su caso deberá iniciar los procedimientos e imponer las sanciones que la misma establece, sin perjuicio de deducir la responsabilidad penal si la hubiere.”

Los numerales 12, 14 y 15 del Romano IV. NORMAS comprendidas en el Instructivo UNAC No. 02/2012 “Normativa para las Publicaciones en el Sistema Electrónico de Compras Públicas –COMPRASAL-”, establecen:

12- Una vez transcurrido el período de interposición del recurso de revisión sin haberse hecho uso de éste, o tramitado y resuelto el mismo, los resultados de los procesos de licitación o concurso público, serán publicados de inmediato en COMPRASAL.

En los procesos de libre gestión y contratación directa, los resultados se publicarán en COMPRASAL, inmediatamente después de la emisión de la orden de compra o contrato respectivo.

14- El Jefe UACI o su designado, deberá mantener permanentemente actualizado COMPRASAL, en cuanto al seguimiento de las etapas de los procesos de contrataciones, debiendo realizarse conforme a las fechas definidas en los instrumentos de contratación.

15- El Jefe UACI o su designado, será responsable de validar la información relativa a los procesos de contratación en general incorporada COMPRASAL y de su publicación oportuna, de conformidad con las normas de este instructivo”.



La deficiencia se originó debido a que el jefe de la UACI del período del 01/5 a 15/9/2018, realizó la publicación de la adquisición de Balasto y alquiler de Motoniveladora del proyecto “Mejoramiento y Mantenimiento de Caminos Vecinales” posterior a haber recibido las ofertas de los bienes mencionados y el Concejo Municipal no le dio seguimiento a dicho proceso.

En consecuencia, los procesos de adquisición realizados fueron irregulares, incumpliendo los aspectos legales mencionados en los criterios anteriores y generando desconfianza en los procesos que no demuestran transparencia en la gestión realizada

### COMENTARIOS DE LA ADMINSTRACIÓN

En nota de fecha 10 de febrero de 2020, el licenciado [REDACTED] Jefe UACI del período 16/9/2019 al 31/12/2018, manifiesta: “Se anexan 2 contratos correspondientes a ambos torneos realizados uno a nivel municipal urbano dentro del programa APOYO AL DEPORTE EN EL MUNICIPIO DE CUISNAHUAT y otro a nivel cantonal MANTENIMIENTO RECREACION Y PROMOCION DE LUGARES DE SANO ESPARCIMIENTO, ya que no habían sido incorporado a sus expedientes por encontrarse trasapelados.

Cabe mencionar que el contrato de servicios profesionales de arbitraje suscrito el día 12/07/2018 bajo el programa MANTENIMIENTO RECREACION Y PROMOCION DE LUGARES DE SANO ESPARCIMIENTO no fue elaborado durante mi gestión sino bajo la responsabilidad del Jefe de UACI que fungió del período comprendido del 01/05/2018 al 15/09/2018; sin embargo, el referido contrato si fue debidamente suscrito por las partes, del cual y como prueba de ello, se hace entrega de él, por tal razón le solicité se me exonere de tal señalamiento ya que mi nombramiento en dicho cargo correspondió al período comprendido del 16/09/2018 al 31/12/2018”.

En nota de fecha 10 de febrero del 2020 el señor Alcalde, manifiesta: “En el presente caso y del análisis efectuado a todos y cada uno de los atributos del Hallazgo utilizados por el equipo de auditores de esa Dirección que usted representa para sustentar el hecho motivo de cuestionamiento, observamos que este va orientado única y exclusivamente a que el Concejo Municipal excepto el Cuarto, Quinto y Sexto Regidores Propietarios, procedimos a aprobar los procesos de contratación para los programas cuestionados por su equipo de auditores.

En cuanto al presente cuestionamiento le informamos que nos abstenemos de emitir opinión alguna debido a que sobre el particular ya se pronunció el Jefe de la UACI con quien compartimos dichas explicaciones y evidencia documental aportada a su escrito, pues resulta que dentro del presente señalamiento se nos involucra a ambos



como responsables del supuesto hecho cuestionado, evitando de esa manera ser repetitivos con nuestros argumentos”.

## **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

Después de haber analizado los comentarios presentados por el jefe de la UACI y del señor Alcalde con fecha 10 de febrero de 2020, aclaramos que se tuvieron a la vista los contrato de la empresa [REDACTED] y del señor [REDACTED] como representante de los árbitros de futbol, así como la publicación en COPRASAL del proyecto “Mejoramiento y Mantenimiento de Caminos Vecinales”, Sin embargo el jefe de la UACI del período del 1/5 al 15/9/2018, no presentó ninguna evidencia ni comentarios que expliquen el por qué se publicó con fecha posterior al recibimiento de las ofertas la adquisición del Balasto y la contratación de la motoniveladora, por lo tanto, la deficiencia para el jefe UACI antes mencionado se mantiene.

## **6 CONCLUSIÓN DEL EXAMEN**

De acuerdo a los procedimientos realizados y al resultado obtenido, concluimos que el examen realizado a la municipalidad de Cuisnahuat, ha cumplido con los objetivos planteados, ya que estos fueron orientados a verificar el adecuado registro contable de las operaciones financieras y al cumplimiento de aspectos legales aplicables. Excepto lo expresado en el numeral 5 de este informe.

## **7 RECOMENDACIONES**

El presente informe no presenta recomendaciones

## **8 ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA**

La Municipalidad de Cuisnahuat contrató Auditor Interno para que desarrollara auditoría al período examinado, no presentó informes de auditoría explicando en el Plan de trabajo que no realizaría auditorías debido a que los estados financieros no están al día, solamente presentó arqueos y revisiones de expedientes de proyectos y documentos de ingreso y egresos, tal como lo estableció en su plan de trabajo, referente a auditoría externa la municipalidad no contrató los servicios de auditoría externa en el período examinado.

## **9 SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES**

El último Informe de Examen Especial a la ejecución presupuestaria y la legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones aplicables del 1 de enero al 30 de abril de 2018, contenía 12 observaciones a las cuales se les dio seguimiento en la fase de examen y se verificó su cumplimiento, además presento Carta de Gerencia en la cual se consideraron dos asuntos menores y se verifico su cumplimiento por

parte de la administración, referente a auditoría interna y externa no hay informes, por lo que no se pudo dar seguimiento.

## 10 PARRAFO ACLARATORIO

Este informe se refiere al Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable a la Municipalidad de Cuisnahuat, y se ha preparado para ser comunicado al Concejo Municipal de Cuisnahuat y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

**Santa Ana, 18 de febrero de 2020**

**DIOS UNION LIBERTAD**

A handwritten signature in blue ink is written over a circular official stamp. The stamp contains the text "CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA" at the top, "REGION REGIONAL DE SANTA ANA" in the middle, and "EL SALVADOR, C.A." at the bottom. The signature is written in a cursive style and extends across the stamp.

**DIRECTOR REGIONAL SANTA ANA**

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





## ANEXO No. 1

### EXPEDIENTES INCOMPLETOS DE PROGRAMAS

No.	NOMBRE DEL PROGRAMA	DOCUMENTOS FALTANTES
1	Apoyo al Deporte en El Municipio de Cuisnahuat.	*No hay perfil técnico para éste programa. *No hay requisiciones ni órdenes de compra por trofeos adquiridos; por servicios de arbitraje, ni por premiaciones en efectivo. *Expediente no foliado.
2	Celebración de Fiestas Patronales.	*No siempre hay requerimientos del bien o servicio solicitado. * Expediente no foliado.
3	Mantenimiento Recreación y Promoción de Lugares de Sano Esparcimiento.	*No hay perfil técnico para éste programa. *No siempre hay requerimientos del bien o servicio solicitado. *Expediente no foliado.
4	Mantenimiento y Adquisición de Mobiliario y Equipo Informático.	*No hay perfil técnico para éste programa. *Expediente no foliado.
5	Mejoramiento y Mantenimiento de Caminos Vecinales.	*No hay perfil técnico para éste programa. *Expediente no foliado. *No hay actas de recepción por las obras recibidas
6	Reparación y Mejoramiento de Equipo de Bombeo del Sistema de Agua.	*No hay perfil técnico para éste programa. *No hay cuadro comparativo de ofertas ni análisis de las ofertas en la adquisición de fontanería. *Expediente no foliado.

## ANEXO No.2

### DETALLE DE DOCUMENTOS FALTANTES EN EXPEDIENTES DE PROYECTOS Y PROGRAMAS.

No.	NOMBRE DEL PROGRAMA	DOCUMENTOS FALTANTES
1	Apoyo al Deporte en El Municipio de Cuisnahuat.	*No hay evidencia de la participación del Administrador de contrato en la realización del programa.
2	Celebración de Fiestas Patronales.	*No hay evidencia de la participación del Administrador de contrato en la realización del programa. * Las actas de recepción no poseen concepto ni cantidades de lo recibido.
3	Mantenimiento Recreación y Promoción de Lugares de Sano Esparcimiento.	*Las actas de recepción no poseen concepto ni cantidades de lo recibido.
4	Mantenimiento y Adquisición de Mobiliario y Equipo Informático.	*No hay evidencia de la participación del Administrador de contrato en la realización del programa. * Las actas de recepción no fueron elaboradas ni firmadas por el Administrador de contrato, sino por el Jefe UACI.
5	Mejoramiento y Mantenimiento de Caminos Vecinales.	*No hay evidencia de la participación del Administrador de contrato en la ejecución del programa, existen planillas diversas de trabajadores, pero no hay informes (avances) de las actividades realizadas, además no hay emisión de orden inicio por los trabajos con la Moto niveladora. * No hay actas de recepción por las obras recibidas
6	Reparación y Mejoramiento de Equipo de Bombeo del Sistema de Agua.	*No hay evidencia de la participación del Administrador de contrato en la realización del programa (No hay informes de avance). * Las actas de recepción no fueron elaboradas ni firmadas por el Administrador de contrato, sino por el Jefe UACI.



ANEXO 3

83417001 Servicios de Energía Eléctrica

N°	Registro Contable	Fecha	Monto	No. factura	Proveedor	N° cheque	Cuenta bancaria	Descripción	N° Acuerdo
1	05-000097	18/5/2018	\$5,224.63	53227409,532 28993 y 53228998	[REDACTED]	880	Gasto de Funcionamiento Varios Cta. N° [REDACTED] FODES 25%	Devengamiento y pago por servicio de energía eléctrica de la estación de bombeo de La Catalana, bombeo Cantón Coquiama y estación de bombeo Dos Rios Cuisnahuat. Del 11/04 al 11/05 de 2018	Acuerdo N° 3 Acta N° 3 del 18/05/2018
2	06-000125	19/6/2018	\$4,227.41	53628112 y 53626696	[REDACTED]	888	Gasto de Funcionamiento Varios Cta. N° [REDACTED] FODES 25%	Devengamiento y pago por servicio de energía eléctrica de la estación de bombeo de La Catalana y estación de bombeo Dos Rios Cuisnahuat. Del 11/05 al 11/06 de 2018	Acuerdo N°8 Acta N° 6 del 15/06/2018
3	06-000130	27/6/2018	\$1,226.62	53732749	[REDACTED]	893	Gasto de Funcionamiento Varios Cta. N° [REDACTED] FODES 25%	Devengamiento y pago por servicio de energía eléctrica de la estación de bombeo Cantón Coquiama del 11/05 al 11/06 del 2018	Acuerdo N° 18 Acta N° 8 del 20/06/2018
4	07-000150	24/7/2018	\$5,429.76	54031997, 54032002 y 54030503	[REDACTED]	901	Gasto de Funcionamiento Varios Cta. N° [REDACTED] FODES 25%	Devengamiento y pago por servicio de energía eléctrica de la estación de bombeo de La Catalana, bombeo Cantón Coquiama y estación de bombeo Dos Rios Cuisnahuat. Del 11/06 al 11/07 del 2018.	Acuerdo N° 7 Acta N° 11 del 20/07/2018
5	08-000118	14/8/2018	\$5,668.67	54434184,544 34187 y 54433100	[REDACTED]	910	Gasto de Funcionamiento Varios Cta. N° [REDACTED] FODES 25%	Devengamiento y pago por servicio de energía eléctrica de la estación de bombeo de La Catalana, bombeo Cantón Coquiama y estación de bombeo Dos Rios Cuisnahuat. Del 11/07 al 10/08 del 2018.	Acuerdo N° 2 Acta N° 14 del 10/8/2018
6	09-000105	19/9/2018	\$4,754.27	54838030, 54836975 y 54838032	[REDACTED]	917	Gasto de Funcionamiento Varios Cta. N° [REDACTED] FODES 25%	Devengamiento y pago por servicio de energía eléctrica de la estación de bombeo de La Catalana, bombeo Cantón Coquiama y estación de bombeo Dos Rios Cuisnahuat. Del 10/08 al 10/09/ del 2018.	Acuerdo N° 4 Acta N° 19 del 13/09/2018
7	10-000137	17/10/2018	\$1,266.76	55252206	[REDACTED]	923	Gasto de Funcionamiento Varios Cta. N° [REDACTED] FODES 25%	Devengamiento y pago de servicio de energía eléctrica de la Estación de bombeo Dos Rios Cuisnahuat. Del 10/09 al 10/10/ del 2018	Acuerdo N° 3 Acta N° 23 del 12/10/2018
8	10-000130	23/10/2018	\$2,635.20	55312100	[REDACTED]	926	Gasto de Funcionamiento Varios Cta. N° [REDACTED] FODES 25%	Devengamiento y pago de servicio de energía eléctrica de la Estación de bombeo La Catalana. Del 10/09 al 10/10 del 2018.	Acuerdo N° 9 Acta N° 24 del 18/10/2018
9	10-000132	26/10/2018	\$1,283.44	55343439	[REDACTED]	929	Gasto de Funcionamiento Varios Cta. N° [REDACTED] FODES 25%	Devengamiento y pago por servicios de energía eléctrica del bombeo Cantón Coquiama. Del 10/9 al 10/10/2018	Acuerdo N° 9 Acta N° 24 del 18/10/2018
10	11-000089	16/11/2018	\$4,385.42	55654221, 55647918 y 55654206	[REDACTED]	935	Gasto de Funcionamiento Varios Cta. N° [REDACTED] FODES 25%	Devengamiento y pago por servicio de energía eléctrica de la estación de bombeo de La Catalana, bombeo Cantón Coquiama y estación de bombeo Dos Rios Cuisnahuat. Del 10/10 al 09/11/ del 2018.	Acuerdo N° 13 Acta 27 del 8/11/2018
11	12-000121	27/12/2018	\$4,706.02	56055564 y 56055871	[REDACTED]	950	Gasto de Funcionamiento Varios Cta. N° [REDACTED] FODES 25%	Devengamiento y pago por servicio de energía eléctrica de la estación de bombeo de La Catalana y estación de bombeo Dos Rios Cuisnahuat. Del 09/11 al 11/12 del 2018.	Acuerdo N° 3 Acta N° 33 del 21/12/2018
12	12-000098	27/12/2018	1,838.29	56055869	[REDACTED]	951	Gasto de Funcionamiento Varios Cta. N° [REDACTED] FODES 25%	Devengamiento y pago de servicio de energía eléctrica de la estación de bombeo Coquiama del 09/11 al 10/12 del 2018	Acuerdo N° 3 Acta N° 33 del 21/12/2018
			\$42,646.49						

## **ANEXO. 5**

### **FUNCIONES DE AUDITORIA INTERNA**

#### **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CUISNAHUAT, DEPARTAMENTO DE SONSONATE.**

- Asesorar “al Concejo Municipal sobre la razonabilidad y confiabilidad de la gestión municipal.
- Asesorar al Concejo Municipal para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
- Evaluar el Sistema de Control Interno que permita tener un conjunto de Normas y Procedimiento Administrativos y de manejo financiero para salvaguardar el uso adecuado de los bienes y recursos y garantizar la transparencia en el manejo de los mismos.
- Efectuar auditoria operativa y financiera de los ingresos, gastos y bienes municipales, basado en las Normas Técnicas de Control Interno emitidas por la Corte de Cuentas de la Republica, leyes, ordenanzas y acuerdos municipales.
- Verificar el cumplimiento de las políticas, leyes y procedimientos administrativos. Desarrollar prácticas de auditoria que permita controlar y evaluar la gestión municipal.
- Evaluar la funcionabilidad de la estructura organizativa.

### **FUNCIONES Y ACTIVIDADES BASICAS DE AUDITORIA INTERNA**

#### **MANUAL DESCRIPTOR DE CARGOS Y CATEGORIA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CUISNAHUAT, DEPARTAMENTO DE SONSONATE.**

- Planear ejecutar y controlar el plan de trabajo previamente elaborado.
- Revisar que los componentes contables de egresos e ingresos estén respaldados con la documentación debidamente legalizada, asimismo, que las partidas respectivas se efectúen oportunamente oportuna y adecuadamente y que las operaciones financieras, administrativas y contables se desarrollen dentro del Sistema de Control Interno.
- Revisar y analizar los controles internos municipales actuales y determinar si estos están siendo aplicados adecuadamente y proponer cuando sea necesario su modificación y aplicación.
- Elaborar los informes de auditoría, comunicarlos al Concejo Municipal y Presentarlos a la Corte de Cuentas de la Republica.
- Efectuar auditorias especiales a solicitud del Concejo.
- Ejercer las demás responsabilidades necesarias para el oportuno cumplimiento de los objetivos de su cargo de auditor interno.



ANEXO 4

Personal no registrado dentro de la carrera Administrativa Municipal del periodo 01  
de mayo a 31 de diciembre de 2018

N	NOMBRE	CARGO
1	[REDACTED]	Unidad de medio ambiente
2	[REDACTED]	Motorista
3	[REDACTED]	Auxiliar de Uaci
4	[REDACTED]	Auxiliar de Contabilidad
5	[REDACTED]	Encargado de Archivo
6	[REDACTED]	Promoción Social
7	[REDACTED]	Encargado de Catastro
8	[REDACTED]	Recepcionista
9	[REDACTED]	Auxiliar de Registro Familiar
10	[REDACTED]	Ordenanza
11	[REDACTED]	Asistente del alcalde
12	[REDACTED]	Encargada de la Unidad de la Mujer
13	[REDACTED]	Promoción Social
14	[REDACTED]	Ordenanza
15	[REDACTED]	Recolector de desechos solidos
16	[REDACTED]	Agente de Cam
17	[REDACTED]	Auxiliar de Registro Familiar
18	[REDACTED]	Motorista
19	[REDACTED]	Bombeo de agua Potable

20	[REDACTED]	Ordenanza de Despacho
21	[REDACTED]	Bodeguero
22	[REDACTED]	Guarda Parque
23	[REDACTED]	Guarda Parque
24	[REDACTED]	Motorista
25	[REDACTED]	Recolector de desechos solidos
26	[REDACTED]	Recolector de desechos solidos
27	[REDACTED]	Director del CAM
28	[REDACTED]	Agente de Cam
29	[REDACTED]	Agente de Cam
30	[REDACTED]	Agente de Cam
31	[REDACTED]	Agente de Cam
32	[REDACTED]	Agente de Cam
33	[REDACTED]	Agente de Cam
34	[REDACTED]	Agente de Cam
35	[REDACTED]	Secretaria
36	[REDACTED]	Agua Potable
37	[REDACTED]	Agua Potable
38	[REDACTED]	Agua Potable
39	[REDACTED]	Agua Potable
40	[REDACTED]	Agua Potable
41	[REDACTED]	Agua Potable
42	[REDACTED]	Electricista
43	[REDACTED]	Barrendero