



DIRECCIÓN REGIONAL DE SANTA ANA



INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y EGRESOS Y AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y NORMATIVA APLICABLE EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA ASOCIACIÓN MUNICIPAL, DESCENTRALIZADA ADMINISTRADORA DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SAN JULIÁN CACALUTA, DEPARTAMENTO DE SONSONATE, POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020.

SANTA ANA, 25 DE MARZO DEL 2022



ÍNDICE



CONTENIDO	PÁGINAS
1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO	1
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
3. ALCANCE DEL EXAMEN	2
4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS	2
5. RESULTADOS DEL EXAMEN	3
6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN	25
7. RECOMENDACIONES	25
8. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA	25
9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	26
10. PÁRRAFO ACLARATORIO	26



Señores
Consejo Directivo de la Asociación Municipal
Descentralizada Administradora de Servicios
de Agua Potable y Alcantarillados de San Julián
Cacaluta, departamento de Sonsonate
Presente.

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

1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO

De conformidad al Plan Anual de Trabajo para el año 2021, la Jefatura de la Dirección Regional de Santa Ana, emitió Orden de Trabajo No. 67/2021 de fecha 15 de noviembre del 2021, para desarrollar Examen Especial a los Ingresos y Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable en la Administración de la Asociación Municipal, Descentralizada Administradora de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de San Julián Cacaluta, Departamento de Sonsonate, por el período del 1 de enero 2019 al 31 de diciembre de 2020.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

2.1 OBJETIVO GENERAL

Emitir una conclusión sobre el proceso de percepción, registro y control de los ingresos del período a examinar, así como el registro, control y legalidad de los egresos efectuados, además sobre el cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias correspondientes, con la finalidad de determinar la veracidad y racionalidad en el uso de los recursos institucionales.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Verificar los controles financieros y contables implementados para la percepción, registro y custodia de los ingresos.
- b) Constatar que todos los ingresos percibidos estén respaldados mediante recibo de ingreso y remesados íntegramente.
- c) Efectuar una evaluación de los procesos de autorización, registro y control de los egresos realizados por el período sujeto a examen.
- d) Verificar el cumplimiento legal, técnico, y otras disposiciones relacionadas con la percepción, registro y custodia de los ingresos.

3. ALCANCE DEL EXAMEN

Nuestro trabajo consistió en efectuar un examen de naturaleza financiera y de cumplimiento legal a los Ingresos y Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa



aplicable en la Administración de la Asociación Municipal, Descentralizada Administradora de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de San Juan Cacaluta, departamento de Sonsonate, por período del 1 de enero 2019 al 31 de diciembre de 2020, de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República con la finalidad de verificar el acatamiento de las Normas y Principios de Contabilidad Gubernamental emitidas por el Ministerio de Hacienda y las demás disposiciones legales aplicables a la Asociación.

4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

Los principales procedimientos aplicados se detallan a continuación:

1. Revisamos que los ingresos generados según los reportes mensuales de consumo de agua potable producto de las lecturas de medidores, cuentas por cobrar y otros ingresos se hubiesen remesado íntegramente en cuenta bancaria de la Asociación.
2. Con base a sub muestra de cada período fiscal, verificamos si los cobros por los servicios de agua potable, producto de las lecturas de los medidores, fueron realizados con base a la ordenanza sobre tasas por servicios de agua potable y alcantarillado.
3. Con base a muestra determinada, revisamos los comprobantes contables y verificamos lo siguiente:
 - a) Que el ingreso estuviera correctamente contabilizado de acuerdo a las subcuentas del catálogo.
 - b) Que el registro contable contara con la documentación de soporte
 - c) Que las sumas aritméticas de los documentos coincidieran con el monto contabilizado
4. En base a la muestra seleccionada de las planillas y/o recibos de sueldos aplicamos los siguientes procedimientos:
 - a) Sumamos y cotejamos el total de las planillas o recibos determinados en la muestra con lo registrado contablemente en las cuentas respectivas.
 - b) Verificamos que en las planillas o recibos de pago se hubiesen realizado las retenciones legales y que los descuentos efectuados a empleados estuvieran adecuadamente calculados conforme a las leyes aplicables (ISSS, RENTA, INPEP Y AFP) y conforme a las órdenes de descuento de entidades financieras.
 - c) Verificamos que los documentos muestren evidencia de la persona responsable de su autorización y legalización (autorizado el presidente visto bueno el síndico, páguese del administrador)
 - d) Comparamos sueldo o pago efectuado, según contrato, acuerdo de nombramiento de cargos o presupuesto de la Asociación, con el sueldo devengado según la planilla de salario mensual, recibo o factura según fuese el

- caso.
- e) Que las Planillas y recibos presentaran periodo y fecha de pago.
5. Con base a la muestra seleccionada para la adquisición de Bienes de Consumo y Servicios, aplicamos los siguientes procedimientos:
- a) Verificamos que para todo proceso de compra existiera el requerimiento o la solicitud que dio origen a la misma y en caso de existir contratos por obras realizadas que se hayan regido por la LACAP, asimismo constatamos el nombramiento del administrador de contrato
 - b) Comprobamos que, de acuerdo al monto de las adquisiciones, existieran las respectivas cotizaciones.
 - c) Examinamos las facturas, verificando el cumplimiento de los aspectos tributarios.
 - d) Comprobamos el adecuado registro contable de la transacción en cuanto a monto, cuenta y período.
 - e) Comprobamos que el cheque se haya emitido a favor del proveedor que suministró el bien o servicio.
6. Con base al monto ejecutado del total de proyectos reportados por Gerente y Contabilidad, realizamos lo siguiente:
- a) En base a la matriz de proyectos, comparamos el monto de proyectos, con los saldos contables, o costo acumulado de la inversión.
 - b) Comprobamos que para cada proyecto ejecutado se hubiese elaborado el respectivo expediente.
 - c) Constatamos la liquidación contable de proyectos ejecutados o terminados durante el período de examen.
 - d) Verificamos la liquidación de las cuentas bancarias (remanentes de fondos de proyectos) y cuentas contables de disponibilidades de los mismos
 - e) Comprobamos la apertura de cuenta bancaria para cada proyecto ejecutado, de igual forma que se regulen todo lo anterior en base a la LACAP.

5. RESULTADOS DEL EXAMEN

1. FALTA DE PRESENTACIÓN DE FIANZA

Comprobamos que los refrendarios de cheques como miembros de Junta Directiva y manejadores de fondos y valores, no presentaron ni contaron con la respectiva fianza, según detalle:

No	NOMBRE	CARGO	2019
1		Presidente	01/01/2019 al 01/04/19
2		Sindico	01/05/2019 al 31/12/2019
3		Propietario	01/01/2019 al 31/12/2019
4		Presidente	07/06/2019 al 31/12/2019
5		Presidente	01/01/2020 al 31/12/2020

6		Directivo propietario	01/01/2020 al 31/12/2020
7		Directivo propietario	01/01/2020 al 31/12/2020

El artículo 104 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: "Los funcionarios y empleados del sector público encargados de la recepción, control, custodia e inversión de fondos o valores públicos, o del manejo de bienes públicos, estén 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."

La deficiencia se debió a que el Consejo Directivo, no veló por que los manejadores de fondos y valores, contaran con la respectiva fianza para ejercer dichos cargos.

Lo anterior ocasiona que al existir algún faltante en el manejo de los fondos, estos sean de difícil recuperación para la Asociación.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota del 13/01/2022 el Consejo Directivo y el Administrador, manifestaron: "En el año 2022 se implementará el uso de la fianza para los manejadores de fondos de esta Asociación, para darle cumplimiento en lo relacionado en el Reglamento de Compras de bienes y servicios sobre este punto."

En nota recibida de fecha 17 de marzo de 2022, posterior a la comunicación del borrador de Informe exponen el Administrador y miembros de la Junta Directiva: En el presente año 2022 se le dará cumplimiento para superar esta deficiencia.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al realizar análisis a los comentarios vertidos por el Consejo Directivo y Administrador, confirman la deficiencia de falta de fianza por los manejadores de fondos, comprometiéndose que en el año 2022 se dará cumplimiento, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

2. FALTA DE EXAMENES DE AUDITORÍA INTERNA

Comprobamos que en el periodo del 1 de enero 2019 al 31 de diciembre de 2020 no existen planes de trabajo ni informes de auditoría realizados por el Auditor Interno de la Municipalidad de San Julián a la Asociación Municipal Descentralizada Administradora de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de San Julián Cacaluta, Sonsonate.



El Decreto No. 9, Reforma a los Estatutos de Creación de la Asociación Municipal Descentralizada Administradora de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de San Julián Cacaluta, Tomo 423, publicado en Diario Oficial de fecha 25/06/2019, establece:

Artículo 40: "La vigilancia de la legalidad y veracidad de la gestión operativa, financiera y administrativa de la Asociación, así como el seguimiento y evaluación de la efectividad de las normas y mecanismos de control Interno, corresponderá a la Auditoría Interna, quien dependerá del Concejo Municipal. Los informes de Auditoría deberán ser proporcionados a los usuarios que así lo soliciten a la Asociación y tendrán carácter de documento público. La designación y contratación de los servicios de la Auditoría Externa la hará la Junta Directiva, quien también establecerá sus emolumentos."

Artículo 41: "La Auditoría Externa e Interna, ejercerán el control y la fiscalización de la ejecución del presupuesto y patrimonio de la Asociación, para lo cual aplicarán las normativas y las regulaciones contenidas en las leyes correspondientes."

El Manual de Organización, Funciones y Descriptor de Puestos AMAA San Julián, de la Asociación Municipal Descentralizada Administradora de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de San Julián Cacaluta, departamento de Sonsonate, aprobado en Acta 2, Acuerdo 3 del 17/01/2019, establece:

Funciones Del Consejo Directivo:

Velar por el cumplimiento de los Estatutos, Reglamento Interno, Acuerdos y resoluciones de la Asamblea General y del mismo Consejo Directivo."

Funciones del Auditor Interno:

Realizar un examen objetivo, sistemático y profesional, efectuado con posterioridad a la ejecución de todas las actividades de la Asociación, como un servicio al Consejo Directivo.

Recomendar a la Administración de los controles internos.

Examinar los estados financieros en su conjunto de la Asociación.

Recomendar las normas específicas y los mecanismos de control necesario de conformidad a las Normas Técnicas de Control Interno establecidas y las Normas de Contabilidad Generalmente aceptadas.

Garantizar la legalidad y veracidad de la Gestión Operativa, Financiera y Administrativa de la Asociación, así como el seguimiento y evaluación de la efectividad de las normas y mecanismos de control interno.

Proporcionar los informes de auditoría interna a los usuarios que así lo soliciten.

Convocar cuando sea necesario al Consejo Directivo con anticipación y por escrito.

Causa de la deficiencia se debe a que el Consejo Directivo de la Asociación de Agua potable y Alcantarillados, no gestionó ante el Concejo Municipal la incorporación al Plan de Trabajo Municipal elaborado por el del Auditor Interno, exámenes a la Asociación de Agua.

En consecuencia, ocasiona que no se puedan detectar, eliminar o ~~disminuir~~ situaciones que afecten la situación operativa, funcional y económica de la Asociación.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

El Consejo Directivo y el Administrador, en notas del 13/01/2022 y del 17 de marzo de 2022 posterior a la comunicación del borrador de informe, manifestaron: "El Artículo número 40 de los estatutos de esta Asociación, publicado en Diario Oficial de fecha 25/06/2019, establece lo siguiente: "La vigilancia de la legalidad y veracidad de la gestión operativa, financiera y administrativa de la Asociación, así como el seguimiento y evaluación de la efectividad de las normas y mecanismos de control Interno, corresponderá a la Auditoría Interna, quien dependerá del Concejo Municipal".

La alcaldía municipal de San Julián tiene en su poder una copia de cada publicación del Diario oficial que realiza esta Asociación, así mismo en dichas reformas participaron los miembros del consejo Directivo que en su momento representaban al Consejo Municipal de esta ciudad, teniendo pleno conocimiento que institucionalmente le corresponde a la Alcaldía Municipal de San Julián cumplir la función de realizar la vigilancia de las operaciones de esta Asociación. Por lo tanto, el no realizar las actividades de auditoría interna en la Asociación, no depende del accionar del personal o Consejo Directivo de esta Asociación, sino del Consejo Municipal que son los jefes inmediatos del empleado en turno que tiene a su cargo la unidad de Auditoría interna en la Alcaldía Municipal de San Julián."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizar los comentarios vertidos por el Consejo Directivo y el Administrador determinamos que, si bien es cierto que el Auditor Interno depende del Concejo Municipal, ellos tenían la responsabilidad de realizar gestiones pertinentes ante el Concejo Municipal, para que el Auditor Interno de la Municipalidad incorporara en su Plan de Trabajo de los periodos 2019 y 2020, los exámenes a realizar en la Asociación del Agua, por lo que, la deficiencia se mantiene.

Referente a los comentarios vertidos en nota de fecha 17 de marzo de 2020, no emitiremos opinión, debido a que son exactamente los mismos que presentaron en fecha 13 de enero del mismo año.

3. FALTA DE ACCIONES PARA LA PROTECCIÓN DE MANTOS ACUIFEROS

Comprobamos que no se han realizado acciones para la protección de los mantos acuíferos se detalla:

- a) Campañas para la preservación de las áreas forestales y uso adecuado del agua potable.



- b) Trámites para la declaratoria de áreas naturales protegidas donde se encuentran los nacimientos de agua.

El Artículo 2, del Decreto No. 9, Reforma a los Estatutos de Creación de la Asociación Municipal Descentralizada Administradora de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de San Julián Cacaluta, Tomo 423, publicado en Diario Oficial de fecha 25/06/2019, establece: "La finalidad fundamental de "La Asociación" es la prestación con eficiencia de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillados en la zona urbana y comunidades circunvecina del Municipio, preservando en todo sentido los mantos acuíferos que existen en la zona"

El artículo 3 del Decreto 01/2013, De la Naturaleza, Denominación Fines y Domicilio publicado en Diario Oficial el 03/06/2013, establece: "Para el cumplimiento de los fines anteriores "La Asociación" tendrá como funciones principales, las siguientes:

- c) Realizar y apoyar el desarrollo de las campañas para la preservación de las áreas forestales y uso adecuado de agua potable;"

El Manual para el uso del Fondo para la Protección de los Mantos Acuíferos, de la Asociación Municipal Descentralizada Administradora de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de San Julián Cacaluta, departamento de Sonsonate, aprobado en Acta 17, Acuerdo 1 del 20/07/2018, establece: "Iniciar los trámites necesarios para lograr la declaratoria de Áreas Naturales Protegida de los lugares donde se encuentran los Nacimientos de agua Superficiales. -

Con esta declaratoria, se lograría la conservación y uso sostenible de la biodiversidad, además de conservar adecuadamente los recursos más representativos como lo es el agua potable."

El Manual de Organización, Funciones y Descriptor de Puestos AMAA San Julián, de la Asociación Municipal Descentralizada Administradora de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de San Julián Cacaluta, departamento de Sonsonate, aprobado en Acta 2, Acuerdo 3 del 17/01/2019, establece: "

Funciones Administración:

- Promover y organizar campañas sobre el ahorro y buen uso del agua y otras que sean necesarias, que contribuyan al mejoramiento y conservación de los mantos acuíferos del Municipio."

La deficiencia se debió a que el Administrador y el Consejo Directivo, no realizaron campañas para la preservación de las áreas forestales y buen uso del agua, ni gestiones para declarar como áreas protegidas los lugares donde se encuentran los Nacimientos de agua Superficiales.

La omisión ocasionó que no se haya garantizado a futuro el suministro de agua para la población y que los lugares donde se encuentran los nacimientos de ese vital

liquido, al no declararlas como áreas protegidas, puedan ser utilizadas para otro fin por terceras personas.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota del 13/01/2022, el Consejo Directivo y el Administrador, manifiestan: " Esta Asociación mensualmente destina un 3% del total de los fondos recaudados, para mantener en buenas condiciones los inmuebles que tienen las fuentes de agua que administra esta Asociación, realizando inversiones para mitigar riesgos, limpieza de maleza, realización de obras civiles como la construcción de cajas colectoras de agua, pago de vigilantes para el cuidado de las propiedades como es el caso del nacimiento Paniagua, cantón Chilata, construcción de cercos perimetrales, entre otras acciones que son parte del cuidado del agua; que son acciones para el cuidado de los mantos acuíferos."

En nota recibida de fecha 17 de marzo de 2022, posterior a la comunicación del borrador de Informe exponen el Administrador y Consejo Directivo:

1. Según el artículo número 3 de los estatutos de esta Asociación, mensualmente se destina el 3% del total de los fondos recaudados mensualmente, para mantener en buenas condiciones los inmuebles que tienen las fuentes de agua que administra esta Asociación, realizando inversiones para mitigar riesgos, limpieza de maleza, realización de obras civiles, como la construcción de cajas colectoras de agua, pago de vigilantes para el cuidado de las propiedades como es el caso del nacimiento Paniagua, cantón Chilata, de este municipio, construcción de cercos perimetrales, entre otras; que son acciones para el cuidado de los mantos acuíferos.
2. Toda esta inversión que se realiza se tiene documentación de respaldo, y que desde la creación de esta institución en el año de 1998, asumió como una responsabilidad el cuidado y protección de las fuentes de agua administradas por nuestra institución, siendo una inversión muy significativa, por lo tanto esperamos que tomen en cuenta este aporte financiero en bienestar del medio ambiente y se de por superado este hallazgo.
3. En la partida número 4102030406, del presupuesto vigente 2022, se ha establecido una inversión de \$7,000 (siete mil dólares exactos) para mantenimiento de mantos acuíferos, como una forma de darle cumplimiento a esta deficiencia.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizados los comentarios del Consejo Directivo y Administrador, determinamos que la deficiencia se mantiene, debido a que no proporcionan explicaciones ni evidencias documental de haber realizado Campañas para la preservación de las áreas forestales y del uso adecuado del agua potable, así como también de haber realizado gestiones para declarar como áreas protegidas los lugares donde se encuentran los nacimientos de agua.



Al realizar análisis de los comentarios vertidos en nota del 17 de marzo por el Administrador y los miembros del Consejo Directivo, donde se hace mención que desde 1998 existe un cuidado y protección de las fuentes de agua; sobre este proceso no presentaron evidencia documental de haberse realizado campañas de concientización para la prevención de los recursos naturales hídricos, considerando que existe un 3% para estas acciones no se presentó ningún documento que determine que acciones se tomaron para los años 2019 y 2020, asimismo se nos expone que para el periodo 2022 se estima que se realizará una inversión de \$7,000.00 dólares para el mantenimiento de mantos acuíferos, pero no explican que harán para preservar las áreas protegidas, en este sentido al no realizar los trámites para la declaratoria de áreas naturales protegidas, donde se encuentran los nacimientos de agua se corre el riesgo de que los mantos acuíferos sean utilizados por terceros y el servicio sea disminuido por falta de cuidado de los nacimientos de agua. Por lo antes mencionado la observación se mantiene.

4. RESPALDO DE ADQUISICIONES, EROGACIONES Y DE COMPROBANTES CONTABLES CON RECIBOS SIMPLES.

Comprobamos que se realizaron adquisiciones, erogaciones y registros contables por un monto de \$35,595.01, los cuales se documentaron con recibos simples y no con facturas de curso legal, derivados de la compra de: bienes, y servicios, así como de la realización de proyectos de obra civil, por realizar adquisiciones con proveedores no inscritos al Impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios, estas erogaciones están contenidas así:

Detalle de compras de bienes y servicios y de realización de proyectos, respaldados con recibos simples:

Comprobante contable		No. Cheque*	Monto \$	Suministrante:	Concepto
No.	Fecha				
0009	14-07-20		411.11		Reparación de vehículo Kia, crucetas, pastillas de frenos empaques de cremalleras
0028	26-03-19		2,400.00		Realizo del Proyecto de Cajas recolectoras de agua nacimiento la Paniagua
0011	19-04-19		2,400.00		
0015	26-04-19		1,600.00		
0009	15-05-19		1,600.00		Por Mano de obra del Proyecto Construcción Tanque Colonia Guadalupe
0028	30-10-19		8,155.17		
0014	06-12-19		9,514.37		
0016	11-03-20	4191	9,514.36		
Totales			35,595.01		

*Con cargo a cuenta corriente No. [REDACTED] (fondo general)



El Reglamento de compra y bienes y servicios, de la Asociación Municipal Descentralizada Administradora del Servicios de agua Potable y Alcantarillado de San Julián, establece:

"Documentación, todo trámite en el área de compras y suministros deberá acompañarse de la documentación completa, (Requisición, orden de compra, factura y Acta de Recepción) la cual será archivada de acuerdo con las normas que rigen estos procesos".

Normas generales, numeral 19: "La sección de Contabilidad será la encargada de recibir las facturas que amparen el suministro de bienes y servicios, debiendo darle estricto cumplimiento a lo establecido en el Artículo 30 de los Estatutos de Creación de la Asociación, ...".

El Manual de Organización, Funciones y Descriptor de Puestos de la Asociación Municipal Descentralizada Administradora del Servicios de agua Potable y Alcantarillado de San Julián Cacaluta, departamento de Sonsonate, hoja descriptiva de tareas y perfil del puesto, Año 2018, Unidad Consejo Directivo, establece:

- Desarrollar las actividades necesarias para el logro de los fines de la Asociación.
- Velar por la administración eficiente y eficaz del patrimonio de la Asociación.

El Artículo 107, del Código Tributario, en los incisos 2 y 4, establece respectivamente: "Cuando se trate de operaciones realizadas con consumidores finales, deberán emitir y entregar, por cada operación, un documento que se denominará "Factura", la que podrá ser sustituida por otros documentos o comprobantes equivalentes, autorizados por la Administración Tributaria. Los contribuyentes del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, en ningún caso deberán tener en sus establecimientos para documentar las transferencias de bienes o prestaciones de servicios que realicen, Facturas Comerciales u otro documento distinto a los previstos en este Código. Se faculta a la Administración Tributaria para proceder al decomiso y destrucción de los mismos", y Los contribuyentes deberán emitir y entregar los documentos señalados en el presente artículo en todo caso, cuando se cause el impuesto de conformidad a lo estipulado en los artículos 8, 12 y 18 de la Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. Los documentos establecidos en esta Sección también servirán para sustentar las operaciones relacionadas con los demás tributos internos que regula este Código. Las obligaciones reguladas en el inciso anterior deberán cumplirse en la forma, plazo, bajo los alcances y a partir de la fecha que establezca la Administración Tributaria."

El artículo 28 de la Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes y Prestación de Servicios, establece: "Exclusión como Contribuyentes por Volumen de Ventas y Total de Activos. Estarán excluidos de la calidad de contribuyentes, quienes hayan efectuado transferencias de bienes muebles corporales o prestaciones de servicios, gravadas y exentas, en los doce meses anteriores por un monto menor a cincuenta mil colones y cuando el total de su activo sea inferior a veinte mil colones. Si en el transcurso de cualquier año, las transferencias de bienes o prestaciones de servicios o el total del activo de estos sujetos superan los montos señalados, asumirán la

calidad de contribuyentes del impuesto, a partir del mes subsiguiente a aquel en que ello ocurra. La Dirección General, en este caso, procederá a petición del interesado de oficio a inscribirlo como contribuyente..."

La deficiencia se generó debido a que el Administrador realizó adquisiciones y aceptó recibos simples, de igual manera el Consejo Directivo aprobó las adquisiciones mediante los acuerdos respectivos y la Contadora no objetó tales procedimientos y aceptó los recibos simples como soporte a los registros contables.

En consecuencia, las adquisiciones con proveedores no contribuyentes no favorecen la recaudación Fiscal y creó desigualdad de oportunidades entre los oferentes de bienes y servicios.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante notas de fecha 12 y 13 de enero de 2022, la señora Contadora, la Junta Directiva de los periodos 2019 y 2020 y el Administrador de la Asociación, comentaron: Se cancelaron servicios y adquirieron bienes, sin la emisión de Consumidor final debido a:

[REDACTED]

Mecánico Automotriz Independiente, Persona Natural no Formal,
Se le Contrato para mantenimiento y reparación de Vehículo, por presentar el Precio barato por \$411.11

[REDACTED]

Albañil independiente, Persona Natural, sin Registro como Contribuyente en Ministerio de Hacienda. Se le contrato porque por ser de la Jurisdicción de San Julián presentó Servicios con costos más bajos, y ser su trabajo calificado como ustedes lo han podido comprobar en las Inspecciones de la obra en el nacimiento de Paniagua. Es importante recordar que se les elaboró un Contrato de Servicios por la Cantidad de \$ 8,000.00.

Con cuatro pagos parciales, con el objetivo de evitar riesgos de incumplimientos y se le aplicó la retención del Impuesto Sobre la Renta respectivo.

[REDACTED]

Albañil y Persona Natural, independiente, sin Registro como Contribuyente en Ministerio de Hacienda, presentó una propuesta Económica de Servicios baja y favorable, para la Construcción de Tanque en Colonia Guadalupe, obra que fue inspeccionada por ustedes; de igual forma en cumplimiento con la Ley de Impuestos sobre la Renta se le retuvo a su pago el Impuesto respectivo y se remitió al Ministerio de Hacienda. Estando respaldados por cualquier riesgo y garantizando los derechos de AMAA con el Contrato de Servicios respectivo por la cantidad de \$27,183.90, en tres pagos parciales.

Por lo anterior solicitamos con mucho respecto que lo observado se tenga como cumplido y superado.



ANEXO los Contratos de Servicios respectivos y los recibos en los que constan la retención de Impuestos respectivos. Anexo numero 2 contestado en informe con REF/9.2

En nota recibida de fecha 17 de marzo de 2022, posterior a la comunicación del borrador de Informe exponen el Administrador y miembros de la Junta Directiva:

Se Cancelaron Servicios y Adquirieron Bienes, sin la emisión de Consumidor final debido a:

[REDACTED]
Mecánico Automotriz Independiente, Persona Natural no Formal,
Se le Contrato para mantenimiento y reparación de Vehículo, por presentar el Precio barato por, \$ 411,11

[REDACTED]
Albañil independiente, Persona Natural, sin Registro como Contribuyente en Ministerio de Hacienda.

Se le contrato porque por ser de la Jurisdicción de San Julián presentó Servicios con costos más bajos, y ser su trabajo calificado como ustedes lo han podido comprobar en las Inspecciones de la obra en el nacimiento de Paniagua. Es importante recordar que se les elaboró un Contrato de Servicios por la Cantidad de \$ 8,000.00, con cuatro pagos parciales, con el objetivo de evitar riesgos de incumplimientos y se le aplicó la retención del Impuesto Sobre la Renta respectivo.

[REDACTED]
Albañil y Persona Natural, independiente, sin Registro como Contribuyente en Ministerio de Hacienda.

Presento una propuesta Económica de Servicios baja y favorable, para la Construcción de Tanque en Colonia Guadalupe, obra que fue inspeccionada por ustedes; de igual forma en cumplimiento con la Ley de Impuestos sobre la Renta se le retuvo a su pago el Impuesto respectivo y se remitió al Ministerio de Hacienda. Estando respaldados por cualquier riesgo y garantizando los derechos de AMAA con el Contrato de Servicios respectivo por la cantidad de \$27,183.90, en tres pagos parciales.

Además se aceptaron Recibos debido a que los Contratados a los que se les cancelo los servicios no eran contribuyentes de conformidad al artículo 28, de conformidad a la Ley de Transferencia y Prestación de Servicios (IVA), porque hasta la fecha no habían sido si han sido calificados por la Administración Municipal de conformidad consultas y capturas actuales en la Base del Ministerio de Hacienda (VER ANEXO 3: DE CONSULTAS DE CONTRIBUYENTES QUE SE LES CANCELO Y EMITIERON



RECIBO, QUE CONTIENE EL RESPECTIVO DESCUENTO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA).

De conformidad a esas capturas y anexos, los 3 contribuyentes en mención no recibieron devolución del fisco, 2 de ellos no presentaron reclamo de devolución y uno de ellos a pesar que tenía devolución no la retiro y venció, a los tres en la cancelación de sus servicios se les descontó, retiro y entero el Impuesto sobre la renta respectivo.

Por lo que no se ha afectado el fisco y los tres no son contribuyentes y se les contrato por la Empresa por ser idóneos y presentar ofertas bajas y de beneficio en la Administración de los recursos de AMAA.

ANEXO # 3, los Contratos de Servicios respectivos y los recibos en los que constan la retención de Impuestos respectivos.

En relación a lo antes expuesto solicito con mucho respecto que se tenga como cumplida.

En nota recibida de fecha 17 de marzo de 2022, posterior a la comunicación del borrador de Informe expone la Contadora:

RESPALDO DE ADQUISICIONES EROGACIONES Y DE COMPROBANTES CONTABLES CON RECIBOS SIMPLES.

Se aceptaron Recibos debido a que los Contratados a los que se les cancelo los servicios no eran contribuyentes de conformidad al artículo 28, de conformidad a la Ley de Transferencia y Prestación de Servicios (IVA), porque hasta la fecha no habían sido, si han sido calificados por la Administración Municipal de conformidad consultas y capturas actuales en la Base del Ministerio de Hacienda (VER ANEXOS DE CONSULTAS DE CONTRIBUYENTES QUE SE LES CANCELO Y EMITIERON RECIBO, QUE CONTIENES EL RESPECTIVO DESCUENTO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA).

ANEXO 01

De conformidad a esas capturas y anexos, los 3 contribuyentes en mención no recibieron devolución del fisco, 2 de ellos no presentaron reclamo de devolución y uno de ellos a pesar de que tenía devolución no la retiro y venció, a los tres en la cancelación de sus servicios se les descontó, retuvo y entero el Impuesto sobre la renta respectivo.

Por lo que no se ha afectado el fisco y los tres no son contribuyentes y se les contrato por la Empresa por ser idóneos y presentar ofertas bajas y de beneficio en la Administración de los recursos de AMAA.

En relación a lo antes expuesto solicito con mucho respecto que se tenga como cumplida.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En sus comentarios la Administración de la Asociación reconoce que realizó las adquisiciones con proveedores los cuales carecen de Registro en Ministerio de

Hacienda, así también la premisa de contratar o adquirir las ofertas más baratas, no se cumple en el caso de la contratación del albañil [REDACTED] pues consta [REDACTED], que el contratista [REDACTED], ofertó a un valor menor de lo ofertado por [REDACTED] fue descartada.



La observación no se refiere a la falta de retener el impuesto sobre la Renta, ya que por ese aspecto han cumplido satisfactoriamente.

Uno de los principios de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, es la Igualdad, cuando se aceptan cotizaciones de oferentes inscritos y no inscritos en el registro del Ministerio de Hacienda, se rompe con este principio pues lógicamente la oferta de los no inscritos será de menor valor, de los que declaran y pagan el Impuesto a la Transferencia de Bienes y Prestación de Servicios.

Para concluir debemos centrarnos en que la observación radica en la falta de facturas para documentar los procesos de contratación y de los registros contables, que, según las normas internas y externas de la Asociación, es el documento denominado "Factura".

Al realizar análisis de los comentarios vertidos por el Administrador y los miembros del Consejo Directivo exponemos:

Que los primeros tres párrafos son exactamente los mismos que remitieron en fecha 13 de enero del presente año, que en este caso volvemos a expresarles que la observación no fue enfocada en que no se realizó la retención del 10% de renta; el equipo de Auditores verificó la documentación anexada, asimismo la observación se genera a que no se realizó el proceso ante el Dirección General de Impuestos Interno para solicitar la aplicación de Sujeto excluido, donde se les brinda un formato sellado, firmado y numerado, para poder prestar sus servicios y cumplir el requisito de tener una factura, asimismo se incumplió con el principio de Igualdad que ya habíamos planteado, en este orden de ideas somos de la opinión que se debieron informar de estos requisitos para poder realizar la adquisición de bienes y servicios y cumplir con esta manera la recaudación tributaria correspondiente, en este sentido la observación se mantiene.

Al realizar análisis de los comentarios vertidos por la contadora donde menciona que se aceptaron recibos por los contratos de bienes y servicios adquiridos, somos de la opinión que ya existe un proceso establecido por la Dirección de Impuestos Internos para los que no aplican por sus ventas como contribuyentes, el proceso como sujeto excluido es a través de un documento numerado, para ser presentado como factura, asimismo nuestra observación no esta enfocada en que no se realizó el descuento del 10% de Renta, esta observación esta enfocada en que se recibieron recibos simples por personas Naturales, pero es de aclarar que ya existe un proceso para este tipo de personas en la Dirección de Impuesto Internos, por lo antes mencionado la observación se mantiene.



5. FALTA DE CONTROLES PARA EL USO DE VEHÍCULO Y CONSUMO DE COMBUSTIBLES.

Determinamos falta de controles con respecto al uso del vehículo placas P-581148 y su correspondiente consumo de combustible, por \$1,061.88, de lo cual se identifican las deficiencias siguientes:

- a) Falta de vales o cupones para controlar el consumo de combustibles diésel y gasolina.
- b) Sin evidencia de analizar el rendimiento por kilometraje recorrido del automotor.
- c) El vehículo propiedad de la Asociación no posee placas nacionales.

Consumo según muestra determinada:

Fecha	No. comprobante contable	Monto \$	*Cheque de pago No.
19/7/2019	0016	111.66	3845
7/8/2019	0010	87.50	3880
23/9/2019	0027	74.82	3948
7/10/2020	0007	235.78	4461
10/11/2020	0009	254.68	4498
04/12/2020	0007	91.61	4539
31/12/2020	0053	205.83	Solo Devengado.
Total año 2019 y 2020, Diesel y gasolina		1,061.88	

*Combustibles Comprados a: [REDACTED], propietario: [REDACTED]
[REDACTED], Con cargo a cuenta corriente [REDACTED]

Las Normas para la Adquisición de Combustible Diésel para el Vehículo, de la Asociación Municipal Descentralizada Administradora del Servicios de agua Potable y Alcantarillado de San Julián Cacaluta, departamento de Sonsonate (año 2018), establece: La sección de Contabilidad de la Asociación, será la responsable de que no se mantengan cupones de combustible pendientes de liquidar, después de finalizar el mes para el cual se entregaron. Además, deberá garantizar la devolución de los cupones no consumidos de Combustible, para evitar que queden cupones pendientes de liquidar de meses anteriores.

El Presidente de la Asociación será el encargado de que se realicen las pruebas del consumo de combustible analizando el rendimiento por kilometraje recorrido y ejercer la supervisión y control respectivo del consumo de combustible.

Es responsabilidad del Administrador, llevar el control de la dotación y consumo del combustible Diésel en la bitácora de manera electrónica o manual por orden cronológico de fecha.

El Reglamento General de Transito Y Seguridad Vial, establece:

Artículo 61: "Para efectos de este Reglamento y de acuerdo con la Ley, el uso de los vehículos del Estado se clasifica de la siguiente manera: numeral 2) Administrativo general u operativo, aquel que para su uso estará condicionado a autorizaciones internas de su institución".



Artículo 62: "Los Vehículos propiedad del Estado, deberán llevar placas específicas e inscrito un distintivo logotipo de cada Ministerio o Institución a la que pertenecen, de tamaño, totalmente visible, excepto los clasificados de uso discrecional".

La observación se produjo debido a que:

- a) El Administrador de la Asociación, no ha implementado el uso de vales de combustibles como control para la dispensación y uso de combustibles.
- b) El Administrador y el Presidente de la Asociación no han realizado las gestiones pertinentes a fin de que el Vehículo Institucional cuenten con placas Nacionales.

En consecuencia, existió falta de controles que den transparencia al uso de vehículo y el correspondiente consumo de combustible.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En notas de fechas 13 de enero y 17 de marzo 2022, posterior a la comunicación del borrador de informe el Consejo Directivo y el Administrador, manifestaron los mismos comentarios así:

- a) Falta de vales o cupones para controlar el consumo de combustibles diésel por valor de \$951.38

Para superar esta deficiencia a partir del año 2021 se implementó un instrumento de requisición para el uso de combustible y lubricantes tanto para el automóvil de la Asociación, como también para los demás equipos con que se cuentan, ya sea para el consumo de gasolina regular o Diésel o lubricantes, el cual lleva anexado el Comprobante de Consumo emitido por la estación de servicio, donde consta el tipo de bien que se está vendiendo, galonaje servido, placa del vehículo, empresa a quien se le vende, nombre y firma de quien recibe, precio de lo adquirido. ANEXO #3 evidencia de ello.

Así mismo se implementará el uso de cupones para el consumo del combustible, a partir del presente año 2022.

- b) Se adquirió gasolina por valor de \$110.50, la norma solo faculta adquirir diésel.

ANEXO# 3: copias del Reglamento de Compra de Bienes y Servicios, donde faculta para realizar compras de combustible, gasolina y lubricantes.

- c) Sin evidencia de analizar el rendimiento por kilometraje recorrido del automotor.

En el año 2021 ya se cuenta con una bitácora que se lleva a través de un libro que contiene las fechas, actividades, kilometraje recorrido y las horas de uso por cada día de uso del vehículo de esta Asociación. Así mismo dicho libro contiene un análisis mensual del uso del vehículo que contiene, Kilometraje recorrido al iniciar el mes, Kilometraje recorrido al finalizar el mes, total de kilómetros recorridos en el mes, total de galones de Diésel consumido en el mes, rendimiento del Diésel en relación con el kilometraje recorrido en el mes. ANEXO #3: Copia del libro del vehículo.



- d) El vehículo propiedad de la Asociación no posee placas nacionales, ni logotipo Institucional, El vehículo de esta Asociación, si posee logotipo de identificación visible de esta Asociación.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al realizar análisis de los comentarios del Consejo Directivo y el Administrador, manifestaron:

Los controles implementados por la Administración de la Asociación como lo es el rendimiento y consumo de combustibles se comenzaron a realizar a partir del año 2021; con respecto a la implementación de cupones para el control del suministro y consumo de combustibles, indican lo iniciaran en el año 2022, no obstante, en los años auditados 2019 y 2020 se omitieron los controles respectivos.

Con relación a la falta de placas nacionales en el vehículo de la Asociación, la Administración, no pronunció comentario alguno, por lo cual con base a los argumentos expresados la observación enunciada se mantiene.

Al realizar análisis de los comentarios vertidos por el Administrador y el Consejo Directivo, se nos presentó evidencia que nos permitió identificar que en el Apartado del Reglamento de Compra de bienes y servicios año 2018, en su primer párrafo expresa que los cupones de combustible otorgados deberán ser canjeados en las estaciones de servicio (gasolineras), única y exclusivamente por combustible Diesel, gasolina y lubricantes. En este sentido el equipo de Auditores solamente tuvo el reglamento en medios magnéticos, en físico se nos presentó en esta oportunidad, lo cual se pudo verificar, por lo antes mencionado la observación en su literal b, fue superado, no así los demás literales donde se detalla la falta de vales o cupones para controlar el consumo de combustible, el rendimiento del Kilometraje recorrido, y que el vehículo no tiene placas nacionales, por lo antes mencionado la observación se mantiene.

6. NO SE REALIZÓ EL DEBIDO PROCESO DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROYECTO CONSTRUCCIÓN DEL TANQUE.

Verificamos que el proceso de Contratación denominado: "Proyecto construcción de un Tanque Colonia Guadalupe Año 2019 y su continuidad para el año 2020", por un valor total de \$55,728.14, no cumplió con el debido proceso de contratación, debido a que no realizaron el proceso de Licitación Pública.

El Artículo 23 de Los Estatutos de Creación de la Asociación Municipal descentralizada Administradora de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de San Julián Cacaluta, actualizados al año 2019, indican: "Las compras de bienes y servicios que demande el funcionamiento de "la Empresa" para la prestación de los servicios se sujetaran a las asignaciones que sean autorizadas en el Presupuesto Anual y le corresponderá a la Administración, por intermedio de la unidad administrativa o empleado designado para tal efecto, atender los procesos de solicitud, gestión, contratación, recepción, almacenamiento y suministro de los bienes



y servicios adquiridos, de conformidad a un Reglamento de Compras que emita y apruebe el Consejo Directivo".

El Reglamento de compra y bienes y servicios, de la Asociación Municipal Descentralizada Administradora del Servicios de agua Potable y Alcantarillado de San Julián Cacaluta, departamento de Sonsonate (año 2018) indica:

Base Legal:

La base legal de este Reglamento está contemplada en los Artículos 23 y 24 que se encuentra en la Sección II de las Compras y Contratación de Servicios no Personales de los Estatutos de Creación de la Asociación, publicados en el Diario Oficial Número 100, Tomo 399 de fecha 3 de Junio de 2013, los cuales literalmente dicen: Artículo 23 "Las compras de bienes y servicios que demanda el funcionamiento de la Asociación para la prestación de los servicios se, sujetará a las asignaciones que sean autorizadas en el Presupuesto Anual, y le corresponderá a la Administración, por intermedio de la unidad administrativa o empleado designado para tal efecto, atender los procesos de solicitud de gestión, contratación, recepción, almacenamiento y suministro de los bienes y servicios adquiridos, de conformidad a un Reglamento de compras que emita y apruebe el Consejo Directivo. Con tal propósito establecerá los registros pertinentes e implementará los procedimientos para que las compras y el manejo de las existencias se realicen en una forma ordenada, oportuna y económica, a efecto de racionalizar el gasto, y por ende el costo de los servicios...

Documentación

"Todo trámite en el área de compras y suministros deberá acompañarse de la documentación completa, (Requisición, orden de compra, factura y Acta de Recepción) la cual será archivada de acuerdo con las normas que rigen estos procesos".

Cumplimiento

La aplicación y observancia de las normas y procedimientos contenidos en este Reglamento, serán de carácter obligatorio para todas las unidades que integran la organización de la Asociación y se encomienda a la Administración velar por su efectivo cumplimiento e informar a la Junta Directiva sobre las contravenciones a la misma".

Normas generales, numeral 5) indica: "La Comisión de evaluación de ofertas estará constituida por la Junta Directiva y el Administrador de la Asociación y en caso que se amerite, se podrá solicitar a la Alcaldía Municipal de San Julián el apoyo de personal especializado o idóneo en la materia de que se trate la adquisición o contratación".

Normas generales, numeral 6 "La adquisición de bienes y contratación de servicios, estará sujeta a las autorizaciones siguientes:

Literal d) Compras a un solo proveedor o fraccionadas entre varios, mayores de Seis mil dólares hasta Cuarenta y ocho mil dólares, deberán contar con la autorización de



la Junta Directiva y de la Comisión de Evaluación de ofertas, que se nombrará para ese efecto, el cual además de la Junta Directiva deberá estar integrado por dos miembros representantes de la Comunidad donde se llevará a cabo el Proyecto y se hará por medio de licitación Privada con tres cotizaciones como mínimo."

Literal e) Por compras superiores a un monto de Cuarenta y ocho mil dólares, se harán por Licitación o Concurso Público y se deberá seguir estrictamente el proceso".

Normas generales, Numeral 11) "Evaluadas las ofertas recibidas como resultado del concurso respectivo y cuando sea seleccionado el oferente ganador del mismo, la Junta Directiva emitirá el Acuerdo de adjudicación y ordenara la suscripción del Contrato respectivo, por medio de Escritura Pública o documento privado con todas las especificaciones y cláusulas convenidas, el cual deberá ser autenticado por un Notario".

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece:

Artículo 47, "La convocatoria para las licitaciones y concursos se efectuará... por lo menos en uno de los medios de prensa escrita de circulación nacional, indicando las obras, bienes o servicios a contratar, el lugar donde los interesados pueden retirar los documentos de información pertinentes, el costo si los hubiere, así como el plazo para recibir ofertas y para la apertura de las mismas".

Artículo 44, literal "w" "Las bases de licitación o de concurso contendrán por lo menos las indicaciones siguientes: La obligatoriedad para el oferente o adjudicatario de presentar las solvencias fiscales, municipales y de seguridad social, emitidas por lo menos treinta días antes de la presentación de la oferta".

Artículo 56, "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

Artículo 57, inciso segundo: "... Además, deberá publicar, 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".

El Manual de Organización, Funciones y Descriptor de Puestos "AMAA SAN JULIAN de hoja descriptiva de tareas y perfil del puesto. Año 2018, Unidad Consejo Directivo, establece:

- Desarrollar las actividades necesarias para el logro de los fines de la Asociación.
- Velar por la administración eficiente y eficaz del patrimonio de la Asociación.

La condición se produjo debido a que el Consejo Directivo y el Administrador, ejecutaron el proyecto por Administración, modalidad no contemplada en su normativa interna y sin tener la capacidad instalada para realizarlo.



Como consecuencia de no realizar el debido proceso para la ejecución del proyecto se afectó la transparencia y dejó sin garantía la realización de la obra.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En notas de fechas 13 de enero y 17 de marzo 2022, posterior a la comunicación del borrador de informe el Consejo Directivo y el Administrador, manifestaron los mismos comentarios así:

- a) Para la construcción del tanque en colonia Guadalupe, se implementó el siguiente proceso, y en el ANEXO # 4, brindamos evidencia de ello
1. Solicitud de gestión o requerimiento (ANEXO, acuerdo de aprobación para realizar la obra)
 2. Carpeta técnica
 3. Recepción de ofertas (acta)
 4. Acta de apertura de ofertas
 5. Tres cotizaciones como mínimo (acta)
 6. Garantía de buen uso de anticipo
 7. Recepción final (acta)
 8. Garantía de buena obra
- b) La obra se llevó a cabo por Administración debido a que la Junta Directiva no considero realizarlo, para no incurrir en mayores Costos, ya que en ese momento las finanzas de la Asociación solo permitían ejecutar un monto limitado para la construcción del tanque y se realizó directamente con la Vigilancia y Conducción del Administrador. Y la necesidad de llevar agua a esa zona era urgente.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al realizar análisis de los comentarios vertidos por el Consejo Directivo y Administrador; comentamos que la evidencia presentada, fue analizada y no representa evidencia suficiente ni competente para desvanecer la observación, asimismo nuestra condición está enfocada a que la contratación debió realizarse por Licitación Pública por el monto ejecutado.

No esta demás aclarar que los proyectos por Administración los ejecutan entidades públicas que tienen capacidad instalada tanto en: mano de obra calificada, como en la posesión de maquinarias, herramientas y equipos básicos para desarrollar el trabajo de construcción o infraestructura. En el sentido de los costos para la ejecución de obras por Licitación Pública, son necesarias debido a que todos los procesos están regulados por la LACAP, como también por El Reglamento de compra y bienes y servicios, de la Asociación Municipal Descentralizada Administradora del Servicios de agua Potable y Alcantarillado de San Julián Cacaluta, departamento de Sonsonate, en relación a las garantías por la ejecución y buena obra están respaldadas, lo cual no sucedió en la ejecución por administración.

Por lo antes mencionado la observación se mantiene, para el Consejo Directivo y el Administrador.

7. DEFICIENCIAS EN REGISTROS CONTABLES DE BIENES INMUEBLES.

Comprobamos inconsistencias y omisiones en registros contables por su precio y falta de reconocimiento de dominio de inmuebles adquiridos por la Asociación en calidad de: propiedad por compraventa, por donación y comodatos, como detallamos a continuación:

- a) No fueron registrados dentro de la subcuenta [REDACTED] los bienes Inmuebles, terrenos de la Asociación, los inmuebles recibidos en donación y en comodatos, no poseen valúos o asignación de precio.

No.	Dirección de los inmuebles	Dimensiones	Documento Pendiente	Fecha documento
1.	Cantón Agua Shuca, San Julián	18,809.27 M2	Testimonio de escritura matriz comodato (99 años)	12/06/2009
2.	Lote No. 7, polígono "D", Lotificación Ibiza, San Julián.	200 M2	Testimonio de escritura matriz comodato (99 años)	05/10/2011
3.	Sociedad Agrícola el Triunfo, San Julián, identificado Nacimiento de agua la Pacaya	8,590.25 M2	Testimonio de escritura matriz de donación	20/05/1987
4.	Cantón tierra colorada, Comunidad El Triunfo, Av. la rotonda No. 2, Clínica, San Julián, Colonia Guadalupe.	70.88 V2	Acuerdo municipal de Alcaldía de San Julián de Comodato por 50 años	22/08/2017

El Manual de Organización, Funciones y Descriptor de Puestos de la Asociación Municipal Descentralizada Administradora del Servicios de agua Potable y Alcantarillado de San Julián Cacaluta, departamento de Sonsonate, hoja descriptiva de tareas y perfil del puesto. Año 2018,

Unidad Contabilidad y servicio al cliente establece:

"Funciones:

Registrar todas las Transacciones de la Asociación y generar los Estados Financieros correspondientes, manteniendo la Planificación y el control de los sistemas de proveeduría, servicios generales y recursos humanos.

Descriptor de cargos

Unidad: Contabilidad

Numeral 1) Planificar y programar todas las acciones de carácter financiero y contable que se necesiten para establecer un manejo y control eficiente de los recursos de la Empresa".

El Artículo 108, de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, indica: "Los Estados financieros elaborados por las instituciones del sector público, incluirán todas las operaciones y transacciones sujetas a cuantificación y registro en términos monetarios, así como también los recursos financieros y materiales".



La observación se genera debido a la Contadora; omitido el registro de 4 inmuebles en la sub cuenta [REDACTED], los cuales han sido recibos en calidad de donación y comodato.

En consecuencia, los Estados Financieros en la Cuenta Propiedad Planta y Equipo los saldos no son veraces ni oportunos, para la toma de decisiones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 22 de enero de 2022, la señora Contadora, comento lo siguiente: Dicha diferencia se da por lo siguiente:

INMUEBLE	PRECIO SEGÚN CONTABILIDAD	PRECIO SEGÚN ESCRITURA	EL PORQUE LA DIFERENCIA
a) Cantón Chilata			Explicación: En el caso de los inmuebles en comodato y en donación no se consideran bienes de esta asociación, por eso no se han registrados en la contabilidad, pero en cumplimiento a lo observado por su equipo se harán los ajustes contables respectivos en el año 2021 anexo 3 literal b
b) Finca Chilata, Lotificación el triunfo			En proceso de inscripción en CNR Anexo 04: Escritura

Mediante nota de fecha 13 de enero de 2022, el Consejo Directivo de los periodos 2019 y 2020 y de igual forma el Administrador de la Asociación, comentaron lo siguiente:

- a) Inconsistencias en registros contables de los precios asignados en escritura pública a inmuebles adquiridos, por valor de \$5,863.40

En la misma respuesta realizada por parte la Contadora de esta Asociación, con referencia ACR: 9.3

- b) No fueron registrados dentro de la subcuenta [REDACTED] los bienes Inmuebles, terrenos de la Asociación, los inmuebles recibidos en donación y en comodatos, no poseen valúos o asignación de precio.

Debido a que no se consideran Bienes de esta Asociación los inmuebles en donación y en Comodatos, no se han registrado en la Contabilidad, pero en cumplimiento a lo observado por su equipo, se harán los ajustes contables en el cierre del período en proceso: diciembre 2021.

- c) En la misma respuesta realizada por parte la Contadora de esta Asociación, con referencia ACR: 9.3

En nota recibida de fecha 17 de marzo de 2022, posterior a la entrega del borrador de Informe exponen el Administrador y miembros de la Junta Directiva:

a) Debido a que no se consideran Bienes de AMAA SAN JULIAN, no se han registrado en la Contabilidad, pero en cumplimiento a lo observado por su equipo, se harán los ajustes contables en el cierre del período en proceso: diciembre 2021.

b) No se gestionó la compraventa de inmuebles, que la Asociación posee actualmente en calidad de promesa de venta, asimismo no se legalizó el dominio con la inscripción respectiva para garantizar su posesión definitiva, siendo los siguientes:

N o.	Dirección de los inmuebles	Dimensiones	Documento soporte	Fecha documento	Precio según documentos
2	Lotificación Agrícola El Triunfo, Cantón Tierra Colorada, San Julián.	180 M2	En el Centro Nacional de Registros CNR	28/4/2018	2,000.00

El Manual de Organización, Funciones y Descriptor de Puestos de la Asociación Municipal Descentralizada Administradora del Servicios de agua Potable y Alcantarillado de San Julián Cacaluta, departamento de Sonsonate, hoja descriptiva de tareas y perfil del puesto. Año 2018,

Unidad Contabilidad y servicio al cliente establece:

"Funciones:

Registrar todas las Transacciones de la Asociación y generar los Estados Financieros correspondientes, manteniendo la Planificación y el control de los sistemas de proveeduría, servicios generales y recursos humanos.

Descriptor de cargos

Unidad: Contabilidad

Numeral 1) Planificar y programar todas las acciones de carácter financiero y contable que se necesiten para establecer un manejo y control eficiente de los recursos de la Empresa".



El Artículo 108, de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, indica: "Los Estados financieros elaborados por las instituciones del sector público, incluyen todas las operaciones y transacciones sujetas a cuantificación y registro en términos monetarios, así como también los recursos financieros y materiales".

En el caso de este inmueble: Lotificación Agrícola El Triunfo, Cantón Tierra colorada, en el anexo #4 de las respuestas por parte de contadora con referencia [REDACTED], presentados la escritura ya inscrita en el CNR, pero no entendemos el por qué persiste esta observación. Por lo que esperamos se tenga por superada.

En nota recibida de fecha 17 de marzo por la Contadora de la Asociación, fecha posterior de la entrega del borrador de Informe expresó:

DIFERENCIAS EN REGISTROS CONTABLES Y EN REGULARIZAR LA COMPRA - VENTA DE BIENES INMUEBLES

RESPUESTA:

a) En relación a hallazgo no se encontraba contabilizados los terrenos en comodato, por no existir un valor para ello, pero debido a la observación hecha por el equipo de auditores de la Corte de Cuentas se realizó la respectiva partida en donde se contabilizó en diciembre 2021, con un valor simbólico de \$1.00, anexo partida como evidencia. ANEXO No. 3

b) ANEXO COPIA DE ESCRITURA INSCRITA EN EL CNR. ANEXO No 4

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al realizar análisis de los comentarios vertidos por la Contadora valoramos que se realicen los ajustes correspondientes para incorporar los terrenos comodatos y la donación, y en el caso del terreno esperamos que el terreno de Lotificación el triunfo está en proceso de inscripción en el CNR, con estas acciones a realizar se incorporaran a los Estados financieros, lo cual es lo correcto para poder brindar razonabilidad a la cifra de Terrenos en los Estados Financieros.

Somos de la opinión en los comentarios del Consejo Directivo, aunque ellos no consideren los inmuebles en comodato y donación como parte de la asociación, somos de la opinión que, si son parte de los Activos de la asociación, por un monto por \$5,863.40, consideramos que debió realizar un valúo para actualizar el valor real, y así incorporarlo a los Estados Financieros

De los inmuebles recibidos en calidad de comodato, contrato de promesa de venta y donación la Administración, está pendiente de realizar las acciones necesarias para garantizar que la propiedad legítima de los inmuebles en el caso de la lotificación Agrícola El Triunfo, cantón tierra colorada, como lo es asentar o registrar los documentos el en el Centro Nacional de Registros, asimismo realizar los registros contables correspondientes.



Al realizar análisis de los comentarios vertidos por el Administrador y el Consejo Directivo y Contadora, donde se nos expone que se realizaran los ajustes correspondientes al cierre del período 2021, para regularizar los saldos, de esto último únicamente presentan un anexo 3 como ajuste por comodato, lo cual no se da por valido ya que únicamente reconoce valor nominal de [REDACTED], de los terrenos sin detallar cuales o notas explicativas de dicho registro, en el caso del terreno por donación no aparece ningún registro, asimismo el Estado Financiero Balance General no fue presentado para poder verificar la incorporación de los mismos a la Cuenta de Propiedad planta y equipo, en este orden de ideas la observación se mantiene para la Contadora.

Presentaron evidencia documental Escritura Pública a favor de la Asociación Registrada en el CNR, del Terrero Lotificación Agrícola El Triunfo, Cantón Tierra Colorada, San Julián, quienes estaban vinculados con la observación, el Síndico y el Administrador, los cuales quedan sin responsabilidad para este punto, no así la Contadora el incumplimiento de no realizar los ajustes correspondientes por los comodatos y la donación, en este sentido la observación se mantiene para la Contadora.

6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN

Luego de haber realizado el Examen Especial a los Ingresos y Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable en la administración de la Asociación Municipal, Descentralizada Administradora de servicios de Agua Potable y Alcantarillado de San Julián Cacaluta, Departamento de Sonsonate, por el período del 1 de enero 2019 al 31 de diciembre de 2020; concluimos que la Administración de la Asociación ha implementado medidas de control, pero no son suficiente para garantizar el desarrollo de las actividades operativas y financieras de la Entidad, debido a deficiencias identificadas relacionadas al incumplimiento de disposiciones legales durante el período examinado, descritas en el numeral 5. Resultados del Examen del presente Informe.

7. RECOMENDACIONES

El presente informe de auditoría no contiene recomendaciones.

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

La Asociación no contó con la unidad de Auditoría Interna, no obstante, los Estatutos de la misma reza que el Auditor Interno de la Municipalidad debe practicar este tipo de auditoría, sin embargo, no se obtuvo este servicio constituyendo una condición reportable en nuestro Examen. Asimismo, la Asociación contó con los servicios profesionales de Auditoría Externa para el año 2019-2020, realizada por la Firma [REDACTED], mismo que comunicó observaciones a la Asociación; dichas observaciones fueron retomadas en la presente auditoría.

9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

El Examen del periodo anterior, no presenta recomendaciones de auditorías anteriores.

10. PÁRRAFO ACLARATORIO

Este informe se refiere al Examen Especial a los Ingresos y Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable en la administración de la Asociación Municipal, Descentralizada Administradora de servicios de Agua Potable y Alcantarillado de San Julián Cacaluta, Departamento de Sonsonate, por el período del 1 de enero 2019 al 31 de diciembre de 2020; y se ha preparado para ser comunicado al Consejo Directivo de la Asociación y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

Santa Ana, 25 de marzo del 2022.

DIOS UNIÓN LIBERTAD


Lic. Arturo Iván Escobar Aragon
DIRECTOR REGIONAL SANTA ANA
CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA



“En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la información Pública (LAIP) y Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de acceso a la Información Pública”