





# CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



**MARA DE SEGUNDA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA:** San Salvador, a las nueve horas cuarenta y cinco minutos del día nueve de enero del año dos mil catorce.



Vistos en Apelación la Sentencia Definitiva pronunciada por la Cámara Primera de Primera Instancia de esta Corte, a las nueve horas con treinta y cinco minutos del día dieciséis de octubre de dos mil ocho, en el Juicio de Cuentas No. **JC-CI-025-2007**, diligenciado con base al Informe de Auditoría Financiera, practicado a la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE CONCEPCIÓN DE ATACO, DEPARTAMENTO DE AHUACHAPÁN**, correspondiente al período del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil cinco; contra los señores **OSCAR OLIVERIO GÓMEZ DUARTE**, Alcalde; **MANUEL ARTURO RAMOS GUERRA**, conocido en el Juicio de Primera Instancia como **MANUEL ARTURO RAMOS** y por **MANUEL ARTURO ANTONIO RAMOS**; Síndico; **CARLOS GUILLEN CORTEZ**, Primer Regidor; **GLORIA ELOÍSA GRANADOS DE MEDINA**, Segunda Regidora; **ARMIDA GETZABEL DE LA CRUZ DE FLORES**, Tercera Regidora; **JOSÉ ASTOR CASTILLO BORJA**, Cuarto Regidor; **GLADIS MARGARITA ASCENCIO DE SIGÜENZA** o **GLADIS MARGARITA ASENCIO DE SIGÜENZA**, Quinta Regidora; **WALTER FRANCISCO CARDONA DIEGO**, Secretario; **WENDY JOHANA CALDERÓN CARDONA**, Jefe de la UACI; **MARIA GORETTY AGUIRRE HERNÁNDEZ**, Tesorera; **MARÍA MAGDALENA PEÑATE MARTÍNEZ**, Contadora; **EFRAÍN ANTONIO MANGANDI REGALADO**, Jefe de Catastro y **ORLANDO ARTURO RIVERA**, Auditor Interno; a quienes se les deduce Responsabilidad Patrimonial y Administrativa.



Por auto pronunciado a las ocho horas con veinte minutos del día cinco de diciembre de dos mil ocho, agregado de fs. 4 vuelto a 5 frente del incidente, se tuvo por parte apelante a los señores: **OSCAR OLIVERIO GÓMEZ DUARTE**, **MANUEL ARTURO RAMOS GUERRA**, **CARLOS GUILLÉN CORTEZ**, **JOSÉ ASTOR CASTILLO BORJA**, **GLADIS MARGARITA ASCENCIO DE SIGÜENZA** o **GLADIS MARGARITA ASENCIO DE SIGÜENZA**, **WALTER FRANCISCO CARDONA DIEGO**, **WENDY JOHANA CALDERÓN CARDONA**, **MARÍA GORETTY AGUIRRE HERNÁNDEZ**, y **EFRAÍN ANTONIO MANGANDI REGALADO**, y por parte apelada a la Licenciada **ANA ROXANA CAMPOS DE PONCE**, Agente Auxiliar del Señor Fiscal General de la República; en el mismo de conformidad al Artículo 72 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, se confirió traslado a los Apelantes para que expresaran agravios; acto procesal que les fue notificado a folios 8 del presente incidente el día veintisiete de enero del año dos mil nueve, recibida por el apelante Walter Francisco Cardona Diego. De folios 8 vuelto a 9 frente del presente incidente consta el auto de las ocho horas con cuarenta

minutos del día diecinueve de febrero de dos mil nueve, en el que el Magistrado Presidente de la Cámara advierte que habiéndose vencido el término conferido, a la fecha los señores apelantes no han hecho uso del derecho a expresar agravios, no obstante su legal emplazamiento; por lo que previo a declarar desierta la acción incoada, ordeno que el señor Secretario de Actuaciones de la Cámara de Segunda Instancia, certifique y asegure lo pertinente, de conformidad a los artículos 66, 72 y 94 de la Ley de la Corte de Cuentas y 1041 y 1042 del Código de Procedimientos Civiles (normativa aplicable al proceso).

Por auto de folios 16 a 17 ambos vuelto del presente Incidente de Apelación, esta Cámara resolvió tener por agregados los escritos de la Representación Fiscal y de los apelantes, resolviendo en cuanto a las peticiones de los recurrentes, declararlas no ha lugar por no constituir un justo impedimento debido a que las justificantes planteadas por los mismos no son atendibles. Así también en cuanto a la petición de la Representación Fiscal en el sentido que se declare desierto el recurso de apelación interpuesto por lo señores **Oscar Oliverio Gómez Duarte, Manuel Arturo Ramos Guerra, Carlos Guillén Cortez, José Astor Castillo Borja, Gladis Margarita Ascencio de Sigüenza o Gladis Margarita Asencio de Sigüenza, Walter Francisco Cardona Diego, Wendy Johana Calderón Cardona, María Goretty Aguirre Hernández, y Efraín Antonio Mangandi Regalado**, esta Cámara ordenó que el Secretario de Actuaciones extienda la certificación correspondientes y que se continúe con el trámite de Ley. A fs. 21 corre agregada certificación por parte del señor Secretario de Actuaciones, en la cual consta que los señores antes mencionados, quienes actuaron en la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE CONCEPCIÓN DE ATACO, DEPARTAMENTO DE AHUACHAPÁN**; durante el período auditado; no comparecieron en el término establecido en el Artículo 72 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, ante este Tribunal a hacer uso de su derecho a expresar agravios.

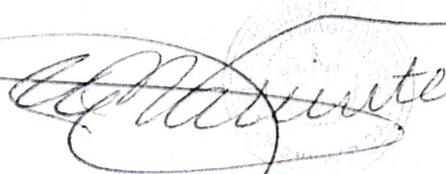
De lo anterior esta Cámara estima que siendo la Apelación, conforme lo señalan los Arts. 1002 y 1003 del Código de Procedimientos Civiles, un Recurso cuyo impulso es a instancia de parte, en vista de encontrarse debidamente acreditado que los Apelantes no se apersonaron a expresar agravios, y en atención a lo que establece el Art. 2 del Código de Procedimientos Civiles, en cuanto que el procedimiento no pende del arbitrio de los Jueces, quienes no pueden crearlos, dispensarlos, restringirlos ni ampliarlos; así como la petición de la Representación Fiscal, tal como establecen los Arts. 1041 y 1042 del Código de Procedimientos Civiles, resulta procedente declarar desierto el recurso intentado y ejecutar el fallo recurrido. Expuesto lo anterior, esta Cámara **RESUELVE: 1) Declárase DESIERTO EL RECURSO DE APELACIÓN** interpuesto por los señores **Oscar Oliverio Gómez Duarte, Manuel Arturo Ramos Guerra, Carlos Guillén Cortez, José Astor Castillo Borja, Gladis Margarita Ascencio de Sigüenza o Gladis Margarita**



## CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



Asencio de Sigüenza, Walter Francisco Cardona Diego, Wendy Johana Calderón Cardona, María Goretty Aguirre Hernández, y Efraín Antonio Mangandi Regalado, quienes actuaron en la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE CONCEPCIÓN DE ATACO, DEPARTAMENTO DE AHUACHAPÁN**, durante el período del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil cinco. 2) Queda ejecutoriada la sentencia pronunciada por la Cámara Primera de Primera Instancia de esta Corte, a las nueve horas con treinta y cinco minutos del día dieciséis de octubre de dos mil ocho, en el Juicio de Cuentas No. **JC-CI-025-2007**, y 3) Vuelva la pieza principal a la Cámara de origen, con certificación de este fallo. Líbrese la ejecutoria de ley. **HÁGASE SABER.**

**PRONUNCIADA POR LOS SEÑORES PRESIDENTE Y MAGISTRADOS QUE LA SUSCRIBEN.**

**Secretario de Actuaciones**

Exp. JC-CI-025-2007 (833)  
Cámara de Origen: Primera  
Alcaldía Municipal de Concepción de Ataco, Departamento de Ahuachapán  
Cámara de Segunda Instancia / Nrivias.

...anterior fotocopia es conforme con su original, con la cual se confrontó; y para ser remitida a la **Cámara Primera de Primera Instancia** de esta Institución, a efecto de que se cumpla lo pronunciado por los Honorables señores Presidente y Magistrados de esta Cámara, extendiendo, firmo y sello la presente, en San Salvador a las ocho horas con treinta minutos del día veintitrés de mayo de dos mil catorce.



**Lic. Carlos Francisco Aparicio Silva.**  
**Secretario de Actuaciones Cámara de Segunda Instancia**

Exp. JC-CI-025-2007  
Cámara de Origen: PRIMERA  
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CONCEPCIÓN DE ATACO, DEPARTAMENTO DE AHUACHAPÁN  
Cámara de Segunda Instancia / Yesvasquez (Nivas).

**CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA  
DIRECCION DE AUDITORIA  
SECTOR MUNICIPAL**



**INFORME DE AUDITORIA FINANCIERA  
A LOS ESTADOS FINANCIEROS PRESENTADOS  
POR LA MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN DE ATACO,  
DEPARTAMENTO DE AHUACHAPÁN, DURANTE EL PERIODO  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.**



**SANTA ANA, FEBRERO DEL 2007**



## INDICE

CONTENIDO	PAG
<b>I ASPECTOS GENERALES</b>	
A- Antecedentes de la entidad	3
B- Plan Financiero Presupuestario	3
C- Objetivos de la auditoría	4
a) Objetivo general	
b) Objetivos específicos	
D- Alcance de la auditoría	4
E- Resumen de los procedimientos utilizados	5
a) Evaluación del Control Interno	
b) Pruebas Sustantivas	
F- Resumen de los resultados del examen	10
a) Sobre Aspectos Financieros	
b) Sobre Aspectos de Control Interno	
c) Sobre aspectos de cumplimiento de Leyes, Instructivos, Reglamentos y otras normas aplicables	
<b>II ASPECTOS FINANCIEROS</b>	
A- Informe de los auditores	12
<b>III ASPECTOS SOBRE EL CONTROL INTERNO</b>	
A- Informe de los auditores	14
B- Hallazgos de Auditoria sobre Sistema de Control Interno	17
<b>IV ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, INSTRUCTIVOS, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES</b>	
A- Informe de los auditores	29
B- Hallazgos de auditoría sobre el cumplimiento de Leyes, Instructivos, Reglamentos y otras Normas Aplicables.	32
<b>V RECOMENDACIONES</b>	50
<b>VI PÁRRAFO ACLARATORIO</b>	53



I ASPECTOS GENERALES

A- ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD

La Municipalidad de Concepción de Ataco, Departamento de Ahuachapán, tiene a su cargo la rectoría y la gerencia del bien común local, en coordinación con las políticas y actuaciones nacionales orientadas al bien común general. Para cumplir con sus funciones goza del poder, autoridad y autonomía suficientes.

El Gobierno Municipal está ejercido por un Concejo que tiene carácter deliberante y normativo, que está integrado por: un Alcalde, un Síndico, seis Regidores Propietarios y tres Regidores Suplentes; el Concejo constituye la máxima autoridad y es presidido por el Alcalde; fue electo por votación popular para un periodo de tres años, comprendidos entre el 1 de mayo del 2003 al 30 de abril del 2006. Tiene facultades para regular, dirigir y administrar dentro de su territorio, los asuntos que sean de su competencia; además se rige por el Código Municipal, ley que sienta los principios generales para la organización, funcionamiento y ejercicio para sus facultades autónomas.

B- PLAN FINANCIERO PRESUPUESTARIO

El Concejo Municipal obligado a desarrollar su actuación administrativa y de gobierno por medio del presupuesto de ingresos y egresos para cada ejercicio, presentó el Presupuesto Municipal para el año 2005, así:

INGRESO	MONTO	EGRESO	MONTO
IMPUESTOS	\$ 3,131.00	REMUNERACIONES	\$ 136,729.00
TASAS Y DERECHOS	\$ 38,699.00	ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS.	\$ 25,630.00
INGRESOS FINANCIEROS Y OTROS	\$ 26,539.00	GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	\$ 2,680.00
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	\$ 111,671.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	\$ 6,100.00
TRANSFERENCIA DE CAPITAL	\$ 511,475.00	INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS	\$ 646,114.00
SALDOS DE AÑOS ANTERIORES	\$ 149,737.00	SALDOS DE AÑOS ANTERIORES	\$ 10,000.00
		ASIGNACIONES POR APLICAR	\$ 14,000.00
<b>T O T A L</b>	<b>\$ 841,253.00</b>	<b>T O T A L</b>	<b>\$ 841,253.00</b>



## C- OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

### a) Objetivo General

Realizar Auditoría a los Estados Financieros preparados por la Municipalidad de Concepción de Ataco, por el período comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2005, aplicando Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

### b) Objetivos específicos

- ❖ Emitir un Informe que exprese una opinión sobre sí el Estado de la Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, Estado de Flujo de Fondos y Estado de Ejecución Presupuestaria, presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, los derechos y obligaciones, los ingresos recibidos y los gastos incurridos de la Municipalidad de conformidad con leyes y norma técnica aplicable.
- ❖ Emitir reporte que contenga la evaluación de aspectos relacionados con el control interno.
- ❖ Emitir un informe sobre si la entidad cumplió en todos los aspectos importantes relacionados con la aplicación de leyes, reglamentos, instructivos y otras normas aplicables.
- ❖ Emitir informe sobre resultado del seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores.

## D- ALCANCE DE LA AUDITORIA

Nuestro trabajo consistió en efectuar auditoría financiera y de cumplimiento legal sobre la utilización de fondos de la Municipalidad de Concepción de Ataco, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2005; también incluyó la evaluación del control interno, para determinar el cumplimiento de Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República, Políticas y Normas Técnicas de Control Interno aplicables al Sector Municipal, en el período auditado.

Para alcanzar los objetivos previstos, nuestro examen incluyó lo siguiente:

- 1- Un conocimiento general de la Institución, de sus objetivos específicos, estructura organizativa, sistema contable, procedimientos administrativos y de las disposiciones legales aplicables.



- 2- Pruebas de auditoría a los registros contables y examinamos la documentación de soporte correspondiente.
- 3- Verificamos que la Administración Municipal cumplió con la normativa legal y técnica aplicable.
- 4- Verificamos que los ingresos percibidos estén soportados con formularios de ingresos debidamente autorizados.
- 5- Verificamos que los gastos efectuados estén de acuerdo al Presupuesto Municipal aprobado.

#### **E- RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS**

##### **a) Evaluación del Control Interno**

Obtuvimos conocimiento del control interno, que nos permitió comprender el grado de control existente durante el período auditado; entrevistando a funcionarios y empleados de la institución, elaboramos cuestionarios de control interno, preparamos narrativas y desarrollamos los hallazgos sobre las deficiencias de control identificadas.

##### **b) Pruebas Sustantivas**

Considerando el Estado de Situación Financiera, el Estado de Rendimiento Económico, el Estado de Flujo de Fondos y el Estado de Ejecución Presupuestaria, preparados por la Municipalidad de Concepción de Ataco al 31 de diciembre del 2005 y sus componentes identificados para propósitos del presente examen, realizamos las siguientes acciones:

- ❖ Comprobamos la autenticidad de los hechos económicos presentados en los registros contables.
- ❖ Determinamos que la información presentada en el Estado de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, el Estado de Flujo de Fondos y el Estado de Ejecución Presupuestaria, fuera adecuada y suficiente para su razonable interpretación y comprobamos que los fondos fueron utilizados para los fines establecidos según lo programado.
- ❖ Verificamos la exactitud aritmética de los saldos presentados en registros contables auxiliares.



- ❖ Revisamos el cumplimiento de aspectos importantes relacionados con leyes, reglamentos y otras normas aplicables al funcionamiento de la institución.

Para lo cual desarrollamos procedimientos enfocados al análisis de cada uno de los componentes de los Estados Financieros, como se detalla a continuación:

### **BIENES DEPRECIABLES**

1. Verificamos que los registros de los bienes depreciables estuvieran registrados como propiedad de la Municipalidad.
2. Comprobamos que los bienes adquiridos fueran necesarios para los fines institucionales.
3. Verificamos el cumplimiento de los procesos de adquisiciones establecidos en Ley de Adquisiciones y Contrataciones de Administración Pública.
4. Constatamos que las órdenes de compras fueran autorizadas por el funcionario responsable.
5. Confirmamos que los contratos suscritos cumplieran con las condiciones especiales de entrega como plazos, tipos de bienes, garantías y otros
6. Verificamos la aplicación de la depreciación acumulada en los registros contables
7. Verificamos que los vehículos propiedad de la Municipalidad tuvieran distintivo, placas nacionales y sean guardados en las instalaciones al final de la jornada.
8. Verificamos la existencia física y contabilización de Donaciones y Legados.

### **BIENES NO DEPRECIABLES**

1. Verificamos que los bienes no depreciables estuvieran registrados como propiedad de la Municipalidad,



2. Comprobamos la existencia, legalidad y utilización de bienes no depreciables para los fines autorizados por el Concejo Municipal
3. Examinamos que la documentación que ampara la propiedad del bien, estuviera a nombre de la Municipalidad
4. Verificamos que los bienes se encontraran inscritos en el registro correspondiente como lo indica la ley.
5. Inspeccionamos que los bienes coincidieran con la ubicación descrita en la escritura pública o documento de propiedad a favor de la municipalidad.
6. Verificamos que los bienes no fueran utilizados para fines diferentes a los autorizados por la Municipalidad.
7. Verificamos la existencia física y contabilización de Donaciones y Legados.

#### **DISPONIBILIDADES**

1. Verificamos que el saldo de disponibilidades al 31-12-05, coincidiera con los saldos reflejados en las conciliaciones bancarias.
2. Comprobamos la contabilización oportuna de intereses devengados en cuentas de ahorro.
3. Verificamos la rendición de fianza de los manejadores de fondos.
4. Verificamos la existencia de creación de caja chica y su reglamentación.
5. Verificamos el personal que se desempeña como ordenadores de pago, refrendarios de cheques y encargados de fondos.
6. Comprobamos la existencia y contabilización de las inversiones permanentes.
7. Constatamos la realización periódica de arquezos sorpresivos a fondos y valores.



### **INGRESOS DE GESTION**

- 1- Comprobamos la contabilización, registro en recibo fórmula 1-I-SAM y el depósito de las transferencias corrientes y de capital.
- 2- Determinamos las fuentes de ingreso, comprobamos su procedencia y el devengamiento oportuno.
- 3- Cotejamos el monto de los ingresos presentados en el Estado de Rendimiento Económico con el monto de los ingresos reales.
- 4- Comprobamos que la base de datos de contribuyentes esté actualizada.
- 5- Verificamos la aplicación de mecanismos para la recuperación de la mora tributaria.

### **ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS**

1. Verificamos que no hubiera excesos de gastos en relación al programa anual de compras autorizado.
2. Verificamos que los comprobantes de soporte estuvieran a nombre de la Municipalidad.
3. Comprobamos que la emisión de cheques fuera a favor de los beneficiarios.
4. Constatamos el cumplimiento de las disposiciones legales y normas aplicables a la adquisición de bienes y servicios.
5. Comprobamos que el bien adquirido estuviera incluido en el Presupuesto Municipal
6. Verificamos que todos los suministros y/o servicios por medio de licitación y contrato cumplieran con sus procedimientos legales.
7. Comprobamos la evidencia de la recepción de los suministros y/o servicios adquiridos,
8. Verificamos el adecuado registro contable de las adquisiciones de bienes y servicios.



### **GASTOS EN PERSONAL**

1. Verificamos que las nóminas cumplieran con las disposiciones legales.
2. Verificamos la correcta aplicación de los cálculos por aportes patronales al INPEP, AFP'S, ISSS, e IPSFA y RENTA.
3. Verificamos que los empleados hubieran firmado de conformidad al pago recibido.
4. Comprobamos que los recibos de descuentos emitidos por tesorería estuvieran correctos y si son remesados en el tiempo establecido por la ley.
5. Verificamos que las planillas contienen responsables de elaboración, revisión, y autorización; además comprobamos que estas funciones no fueran incompatibles.

### **GASTOS DE INVERSIONES PÚBLICAS**

1. Comprobamos que el registro de los gastos se hubieran realizado de conformidad a la normativa contable.
2. Constatamos el cumplimiento a las disposiciones legales y normas aplicables a las Inversiones Públicas
3. Verificamos la existencia y aplicación del Plan Anual de Compras de Bienes y Servicio y Plan de Mantenimiento correctivo de las Obras.
4. Solicitamos apoyo técnico para realizar la evaluación de proyectos, verificando que las obras estuvieran construidas con base a diseño.
5. Nos aseguramos que hayan efectuado procedimientos de licitación privada o pública de acuerdo a las políticas internas de la Municipalidad.



**F- RESUMEN DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN**

**a) SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS**

1. Falta de documentación de respaldo a los registros contables de Bienes Depreciables por \$68,969.60.
2. No se incorporan las adiciones y mejoras realizadas en los registros contables de los Bienes Depreciables, por lo tanto los cálculos por depreciación es inadecuado

**b) SOBRE ASPECTOS DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

1. La Municipalidad no ha diseñado un adecuado sistema de registros de los bienes inmuebles.
2. Los expedientes del personal por contrato y ley de salarios no están actualizados.
3. Registro, autorización y uso de vehículos automotores deficientes.
4. Uso de combustible en vehículos particulares, asimismo, hubo entrega de diesel sin su respetivo vale.
5. Proyectos de inversión realizados sin contabilizarse de forma individual.
6. Falta de conciliación de los costos de proyectos de inversión por parte de UACI, Tesorería, Contabilidad.
7. Falta de plan de mantenimiento preventivo de las obras.
8. Incumplimiento del Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna.

**c) ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES.**

1. Falta de registro y legalización de donaciones de Bienes Depreciables de un Pick up marca FORD P-417285 por ETESAL y una Ambulancia marca FORD sin placas donada por FUSAI.



2. Indemnizaciones a personal administrativo, sin embargo, los requisitos de retiro voluntario, despido injustificado o supresión de plazas no se cumplen para tal efecto por un monto de \$3,717.40.
3. Deficiente recuperación de la mora tributaria por \$130,316.68.
4. Servicios municipales no tasados de Tren de Aseo y Alumbrado Público en Colonia El Triunfo y Barrio El Calvario, Calle al Cantón El Ciprés.
5. Falta de Fianzas de la Tesorera Municipal y Encargado del Fondo Circulante.
6. Inadecuado devengamiento de ingresos por tasas, impuestos y transferencias, se contabiliza con el valor de los ingresos percibidos al final del mes.
7. Información incompleta en expediente de proyectos.
8. Falta de documentación de soporte del proyecto "Cultura y Deporte del Municipio", en la Partida 1/2991 en las operaciones contables, por un valor de \$1,048.87.
- 9- Inadecuada utilización del FODES 80% en proyectos que no son de Infraestructura, por un valor de \$ 48,071.10



## II ASPECTOS FINANCIEROS

### A- INFORME DE LOS AUDITORES

**Señores:**

**Concejo Municipal de Concepción de Ataco,  
Departamento de Ahuachapán,  
Presente.**

Hemos examinado el Estado de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, Estado de Flujo de Fondos y el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Concepción de Ataco, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2005. Estos Estados Financieros son responsabilidad de la Administración. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos basados en nuestra auditoría.

Realizamos nuestro examen de conformidad con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la Auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados están libres de errores importantes. La auditoría incluye el examen en base a pruebas selectivas de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los Estados Financieros examinados; evaluación de los Principios Contables utilizados y las estimaciones significativas efectuadas por la Administración. Creemos que nuestra examen proporciona una base razonable para nuestra opinión.

Bienes Muebles Municipales no cuentan con documentación de soporte por \$68,969.00.

Las mejoras y adiciones por valor de \$ 17,633.71 de los Bienes Depreciables no han sido incorporadas en los registros contables, ocasionando que los cálculos por depreciación no se encuentran actualizados ni correspondan a las inversiones realizadas durante el periodo examinado.

En nuestra opinión, excepto por lo expresado en el párrafo anterior, los Estados Financieros mencionados presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, la Situación Financiera, los resultados de sus operaciones, el flujo de fondos y la ejecución presupuestaria de la Municipalidad de Concepción de Ataco por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2005, de conformidad con principios de contabilidad y normativa técnica divulgada por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, Ministerio de Hacienda.

Este informe está diseñado para informar al Concejo Municipal de Concepción de Ataco y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

Santa Ana, 13 de febrero del 2007.

**DIOS UNION LIBERTAD**



**DIRECTOR DE AUDITORÍA DOS  
SECTOR MUNICIPAL**



### III. ASPECTOS SOBRE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO.

#### A- INFORME DE LOS AUDITORES

**Señores:**

**Concejo Municipal de Concepción de Ataco,  
Departamento de Ahuachapán,  
Presente.**

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos, Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Concepción de Ataco, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2005 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Realizamos nuestro examen de conformidad con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas Normas requieren que planifiquemos y desarrollemos la Auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable sobre si los Estados de Situación Financiera, de Rendimiento Económico, de Flujo de Fondos, y de Ejecución Presupuestaria, están libres de distorsiones significativas.

Al planear y ejecutar la Auditoría de la Municipalidad de Concepción de Ataco, tomamos en cuenta el Sistema de Control Interno para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de nuestros procedimientos de auditoría, con el objeto de expresar nuestra opinión sobre los Estados Financieros presentados y no con el propósito de dar seguridad sobre la Estructura de Control Interno.

La Administración de la Municipalidad de Concepción de Ataco, es responsable de establecer y mantener un Sistema de Control Interno. Para cumplir con esta responsabilidad, se requiere de estimados y juicios por la Administración para evaluar los beneficios esperados y los costos relacionados con las Políticas y Procedimientos de Control Interno. Los objetivos de un Sistema de Control Interno son proporcionar a la Administración afirmaciones razonables, no absolutas, que los activos están salvaguardados contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas y que las transacciones son ejecutadas de acuerdo con la autorización de la Administración y documentadas apropiadamente.

Debido a limitaciones inherentes a cualquier Sistema de Control Interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectadas. Además, la proyección de cualquier evaluación de la Estructura a períodos futuros, está sujeto a riesgos de que los procedimientos sean inadecuados, debido a cambios en las condiciones o que la efectividad del diseño y operación de Políticas y Procedimientos puedan deteriorarse.



Identificamos ciertos aspectos que involucran el Sistema de Control Interno y su operación que consideramos son condiciones reportables de conformidad con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Gubernamental. Las condiciones reportables incluyen aspectos que llaman nuestra atención con respecto a deficiencias significativas en el diseño u operación del Sistema de Control Interno que, a nuestro juicio, podrían afectar en forma adversa la capacidad de la Entidad para registrar, resumir y reportar datos financieros consistentes con las aseveraciones de la Administración en los Estados de Situación Financiera, de Rendimiento Económico, de Flujo de Fondos, y de Ejecución Presupuestaria.

Las condiciones reportables en el Sistema de Control Interno son las siguientes:

- ❖ La Municipalidad no ha diseñado un adecuado sistema de registros de los bienes inmuebles.
- ❖ Los expedientes del personal por contrato y ley de salarios no están actualizados.
- ❖ Registro, autorización y uso de vehículos automotores deficientes.
- ❖ Uso de combustible en vehículos particulares, asimismo, hubo entrega de diesel sin su respectivo vale.
- ❖ Proyectos de inversión realizados sin contabilizarse de forma individual.
- ❖ Falta de plan de mantenimiento preventivo de las obras.
- ❖ Incumplimiento del Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna.

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

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

**Corte de Cuentas de la República**

El Salvador, C.A.

19

Este informe está diseñado para comunicar al Concejo Municipal de Concepción de Ataco y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

Santa Ana, 13 de febrero del 2007.

**DIOS UNION LIBERTAD**



**DIRECTOR DE AUDITORÍA DOS  
SECTOR MUNICIPAL**



**A- HALLAZGOS DE AUDITORIA SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.**

**1. El inventario del activo fijo no está actualizado**

*contra*

Comprobamos que la Municipalidad no ha diseñado un adecuado sistema de registros de los bienes muebles, verificando lo siguiente:

- a) Falta de constataciones físicas periódicas de inventarios y activos fijos.
- b) El control de bienes elaborado por la Contadora, no contiene fecha de adquisición, costo histórico, costo revaluado y costo total de cada bien.
- c) Los vehículos municipales no están inventariados.
- d) Falta de codificación que identifique los bienes municipales, tanto de los bienes mayores como de los menores a \$600.00

*Concejo*

El Código Municipal en el Artículo 31 numeral 1, Son obligaciones del Concejo: "Llevar al día, mediante registros adecuados, el inventario de los bienes del municipio". Las Normas Técnicas de Control Interno emitidas por la Corte de Cuentas de la República No. 3-12 CONSTATACIÓN FÍSICA, establece que: "En cada entidad se realizarán constataciones físicas periódicas de inventarios y activos fijos, por parte de servidores independientes de su custodia y registro; en caso de variaciones, deberán efectuarse las investigaciones y ajustes, y en su caso, determinar las responsabilidades conforme a la ley". La NTCI No. 3-14 CODIFICACIÓN, dice: "Cualquier tipo de codificación que establezca para la identificación de los bienes, se hará de acuerdo a las características de la entidad y tipo de bienes señalado en una parte visible el código correspondiente. La codificación debe establecerse de tal manera que sea factible la identificación de todos los bienes al momento de realizar constataciones físicas; esto será aplicable incluso a los bienes cuyo valor de adquisición sea inferior al límite establecido por las normas de contabilidad gubernamental".

La deficiencia se debe a que el Concejo Municipal no nombró a un responsable de levantar el inventario real de los bienes de la Municipalidad, ni diseñó e implementó la codificación de los Bienes Depreciables.

La falta de un inventario que presente los bienes Municipales, ocasiona que la información sea incompleta, consecuentemente los Estados Financieros no presenten cifras reales ni confiables para la toma de decisiones.



### Comentarios de la Administración

El Secretario Municipal, en nota de fecha 15 de agosto de corrientes, manifestó lo siguiente: "Que a partir del presente año, existe el nombramiento del señor José Antonio Morán Morán, como Encargado de Bodega e Inventario; con el cual para darle cumplimiento a estas observaciones se pretende actualizar el mismo, codificando y desarrollar todas las actividades que el nombramiento demande".

Posteriormente a la lectura del Borrador del Informe el señor Alcalde Municipal, explicó que: "Presenta Acuerdo Municipal en el que designan al Secretario Municipal y al Encargado de Bodega e Inventario para que verifiquen las existencias físicas de bienes muebles, codificando e identificando cada uno, ubicación, fecha, costo de adquisición valúo actual"

### Comentarios del Auditor

Al analizar los comentarios determinamos que la deficiencia persiste, debido a que aún cuando ya designaron según Acuerdo No.4 del Acta 23 de fecha 24/11/06, al Secretario Municipal y al Encargado de Bodega e Inventario, no presentan evidencia de la verificación física de bienes muebles con información actualizada, por lo tanto la Contadora tampoco ha podido realizar los ajustes pertinentes.

#### 2. Expedientes de personal no actualizados.

*Admitida* *Grupo de Secretarios*

Constatamos que los expedientes del personal por contrato y ley de salarios no están actualizados, ya que en las planillas de junio y diciembre del 2005 comprobamos la falta de contrato y solicitud de ingreso a la Municipalidad.

La Norma Técnica de Control Interno emitida por la Corte de Cuentas de la República, 2-11 EXPEDIENTES E INVENTARIOS DE PERSONAL establece: "Cada entidad pública mantendrá actualizados los expedientes e inventarios de todo su personal, de manera que sirvan para la adopción de decisiones en la administración de los recursos humanos. Los expedientes deben caracterizarse por el orden, claridad y actualización permanente; contendrán los diferentes documentos y acciones que se refieran al desempeño y evaluación del empleado dentro de la organización".

Artículo 23 de las Disposiciones Generales del Presupuesto Municipalidad de Concepción de Ataco, Remuneraciones Permanentes, establece: "Que



los empleados que en el presupuesto son considerados en la nómina de Remuneraciones Permanentes se registrará por esta normas:

Literal b).- Ninguna persona tomará posesión de su cargo, si no ha sido nombrada o contratada formalmente.

La deficiencia se debe a que el Concejo no ha exigido al Secretario Municipal tener actualizado los expedientes del personal.

La falta de actualización de cada expediente, ocasiona que el Concejo Municipal tome decisiones sin contar con los datos que identifique y clasifique al personal de acuerdo a sus valores, características, o cualidades para el logro de los objetivos institucionales.

### Comentarios de la Administración

En nota recibida el día 24 de Agosto de 2006, el Secretario Municipal expresó lo siguiente: "Que los expedientes de personal presentados a su persona para la presente auditoría, son los únicos que se encuentran en el archivo de esta alcaldía; los cuales se encuentran desde la administración pasada. Que en la presente administración se actualizarán los expedientes del personal respectivo, con el objeto de tener al día los mismos y tener un historial completo de cada Empleado Municipal".

Posterior a la lectura del Borrador del Informe el señor Alcalde Municipal, explicó que: "Presenta nota por medio de la cual se giran instrucciones al Secretario Municipal para que actualice los expedientes del personal con su respectivo contrato;

### Comentarios del Auditor

Las explicaciones y evidencias presentadas por el Secretario y el Alcalde no superan la deficiencia, en vista que solamente verificamos un formato de "Contrato de Trabajo", por lo tanto no comprueban que se ha elaborado por cada empleado bajo la modalidad de Personal por Contrato; asimismo, no se ha evidenciado que las instrucciones del señor Alcalde se hayan cumplido.

### 3. Registro, autorización y uso de vehículos deficientes *Admitido*

*Compro*

Comprobamos que para el uso de vehículos automotores, no cuentan con autorización por medio de formato de misión oficial.



### Comentarios de la Administración

La Jefe de la UACI expresó que: “La asignación de vehículos la autoriza el Síndico Municipal y en su ausencia mi persona en forma verbal, y el control de salida, fecha, hora, lugar y el nombre del motorista lo controlan los porteros, se anexan fólderes respectivos, pero a partir del 11 de Agosto 2006, se llevará por escrito la autorización antes mencionada”.

Posterior a la lectura del Borrador del Informe el señor Alcalde Municipal, explicó que: “Presenta nota por medio de la cual gira instrucciones al Encargado de Bodega e Inventario, para que elabore e implemente formatos de misiones oficiales para el uso de los vehículos municipales

### Comentarios del Auditor

Las explicaciones y evidencias presentadas comprueban las deficiencias planteadas; a) La Municipalidad inició sus controles de autorización de vehículos el día 11 de Agosto de 2006, sin embargo, no contaron con controles del uso y legalización de vehículos al periodo auditado, b) Que no han legalizado los vehículos donados, por no tener la documentación respectiva, por lo tanto las deficiencias se mantienen.

Asimismo, los controles de: “Entrega Diaria de Combustible” y “Salida de Vehículo Nissan Frontier” presentados a partir del mes de octubre /2006, no contienen firma y nombre del funcionario competente para su autorización.

#### 4. Deficiente control y distribución de combustible.

*Concepto*  
Comprobamos que la Municipalidad adquirió combustible para el uso de vehículos particulares, asimismo, hubo entrega de diesel sin su respectivo vale, en ambos casos no presentaron justificación del gasto, de conformidad al detalle siguiente:

No.	VEHICULO	GASOLINA No. GALONES	MONTO
1	VALES S/N DE PLACAS.	57.18	\$ 121.56
2	P-76612	15.20	\$ 38.00
3	P- 63184	16.43	\$ 45.95
4	Equipo 416-4513	7.03	\$ 18.42
5	PNC	15.00	\$ 47.20
6	P-302469	21.75	\$ 32.20
7	P-21155	6.15	\$ 32.75
	<b>CONSUMO DE GASOLINA</b>	<b>138.74</b>	<b>\$ 336.08</b>

**ENTREGAS DE DIESEL:**

No.	CONCEPTO	DIESEL No. GALONES	MONTO
1	VALES S/N DE PLACAS	No 73.55	\$ 343.12
2	P-417285	No 455.74	\$ 1,064.50
	CONSUMO DE DIESEL		\$ 1,407.62
<b>TOTAL DEL COMBUSTIBLE NO JUSTIFICADO</b>			<b>\$ 1,743.70</b>

Artículo 2 del Reglamento para Controlar la Distribución de Combustible en las Entidades del Sector Público, establece: "Cada entidad u organismo del sector público deberá llevar un efectivo control que permita comprobar la distribución adecuada y acorde a las necesidades institucionales del combustible".

El Artículo 3 del mismo Reglamento, estipula: "El auditor responsable de la auditoria o examen, verificara que el control de distribución de combustible, que lleve cada entidad, incluya:

- a) Número de Placa del vehículo en el que se usara el combustible;
- b) Nombre y firma de la persona que recibe el combustible o los vales respectivos;
- c) Cantidad de Combustible que recibe;
- d) Misión para la que utilizará el combustible;
- e) Si la entrega es por medio de vales, se deberá indicar la numeración correlativa de los vales que se reciben;
- f) Fecha en que se recibe el combustible".

La deficiencia se debe a que el Concejo Municipal no estableció procedimientos adecuados para controlar la distribución del combustible

Como consecuencia, la Administración no puede determinar responsabilidades en el uso y consumo adecuado del combustible, incrementado la Municipalidad el riesgo de irregularidades en el uso de los recursos.

**Comentarios de la Administración**

En nota recibida el día, 11 de Agosto de 2005, la Jefa de la UACI expresa: Que a partir del 11 de Agosto de 2006, se comenzará a llevar un control de entregas de vales de combustible detallado. También llevarán un control de los kilómetros recorridos por galón de combustible, por lo tanto se podrá relacionar los gastos de combustible con la distancia recorrida".



Posterior a la lectura del Borrador del Informe el señor Alcalde Municipal, explicó que: "Presenta nota por medio de la cual gira instrucciones a la Encargada de la UACI, para que elabore y aplique los controles que permitan la distribución y consumo de combustible..."

**Comentarios del Auditor**

Las explicaciones no superan la deficiencia, ya que verificamos la Bitácora de Salidas de Vehículos Municipales presentadas a partir del 22 de septiembre/2006, no contienen firma del responsable de elaboración, revisión y autorización, como de quién recibe el combustible.

**5. Cada proyecto no se considera en forma individual** *dentro*

*Concejo y Jefe UACI Contador*

Comprobamos que existen proyectos de inversión realizados sin contabilizarse de forma individual, así:

No.	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO EJECUTADO
1.	Cooperación a la Educación del Municipio	\$ 12,840.00
2.	Contribución a la Cultura y el Deporte	\$ 15,260.48
3.	Promoción Turística del Municipio	\$ 14,089.16
<b>TOTAL EJECUTADO</b>		<b>\$ 42,189.64</b>

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

La deficiencia se debe a que el Concejo Municipal no exige a la Contadora registrar los proyectos individualmente; asimismo, la Jefa UACI no informa del desarrollo de cada proyecto para su aplicación contable.



En consecuencia la falta de registro contable por proyecto, imposibilita la revisión posterior como también su liquidación oportuna, restándole transparencia al proceso de realización de las obras.

### Comentarios de la Administración

La Contadora Municipal con fecha 27 de julio/06 explicó: "Que contamos con las siguientes cuentas generales de las cuales se aplican a varios proyectos, los cuales son:

"Cultura y Deporte" proyectos que se agrupan: "Cooperación a la Educación del Municipio", "Contribución a la Cultura y el Deporte" y "Promoción Turística del Municipio"

Posterior a la lectura del Borrador del Informe el señor Alcalde Municipal, explicó que: "Presenta Acuerdo Municipal mediante el cual gira instrucciones a la Encargada de la UACI para que considere que todo proyecto va ser priorizado de acuerdo a la necesidad y urgencia de la comunidad, debiéndose modificar lo establecido en el Plan de Inversión y agrega nota por medio de la cual gira instrucciones a la Contadora Municipal, para que realice las respectiva aplicación contable en forma separada por cada proyecto"

### Comentarios de los Auditores

Las explicaciones no superan la deficiencia, en vista que confirma que se contabilizan varios proyectos en uno solo.

#### 6. Falta de conciliación de los costos de proyectos de inversión.

Comprobamos que las Unidades de UACI, Tesorería, Contabilidad, reflejan cantidades distintas al registrar los costos generados por los proyectos ejecutados durante el año 2005, así:

UNIDAD	COSTOS REGISTRADOS
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional	\$ 521,364.54
Tesorería	\$ 543,099.65
Contabilidad	\$ 545,036.65



Las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República 4-02.12 CONCILIACIONES, establece: "Con el propósito de verificar saldos o disponibilidades se efectuarán conciliaciones mensuales de toda clase y naturaleza de cuentas relacionadas con la información contable, presupuestaria, de tesorería y crédito público. Estas serán elaboradas y suscritas por un servidor independiente de la custodia y registro de fondos y demás valores, haciéndolas del conocimiento del funcionario competente".

La NTCI 4-02.13 CONFIRMACIÓN DE SALDOS dice: "Periódicamente se comprobará el movimiento y se confirmará en forma independiente los saldos de las cuentas de derechos obligaciones financieras a cargo de la entidad, con el propósito de garantizar la contabilidad de la información".

La deficiencia se debe a que las Unidades de UACI, Tesorería, Contabilidad no han establecido la forma de conciliar periódicamente los costos aplicados a los proyectos ejecutados en el periodo 2005.

La falta de conciliación de saldos de los costos de proyectos por unidad, implica que la información que generan no sea confiable, para la toma de decisiones.

### **Comentarios de la Administración**

La Jefa UACI manifestó. "Que no coinciden contablemente debido a que el cuadro presentado por esta Unidad, los datos de los proyectos no están actualizados"

La Contadora Municipal argumentó: "Que la diferencia se da porque el Estado de Rendimiento Económico no toma como gastos de Inversión Pública los montos de las Transferencias de Capital al Sector Público que corresponden a los proyectos eléctricos ejecutados con contrapartida del FISDL y Transferencias al Sector Privado ejecutado".

Posterior a la lectura del Borrador del Informe el señor Alcalde Municipal, explicó que: "Presenta Acuerdo Municipal mediante el cual gira instrucciones a la Encargada de la UACI, Contadora y Tesorera, para que cada proyecto aprobado por el Concejo sea manejado y desarrollado de manera individual y agrega nota por medio de la cual gira instrucciones a la Encargada de la UACI, Contadora y Tesorera, para que concilien los saldos de costos acumulados por cada uno de los proyectos"



**Comentarios del Auditor**

Verificamos la información presentada en la cual se demuestra que están conciliando los costos generados por proyectos, en consecuencia la deficiencia se supera, así:

No	NOMBRE DE CUENTA	TESORERÍA	CONTABILIDA D	UACI
1	Introducción del sistema de Abastecimiento de Agua Potable Colonia Nuevo Amanecer	\$ 11,973.46	\$ 11,973.46	\$11,973.46
2	Ampliación de Colector de Lluvias Quebrada El Rastro	\$ 31,867.07	\$ 31,867.07	\$ 31,867.07
3	Construcción de Cantarera en Caserío Cartago, Cantón La Ceiba	\$ 2,065.99	\$ 2,065.99	\$ 2,065.99
4	Desalojo de Material sobre calle Antigua hacia Ahuachapán	\$ 3,872.26	\$ 3,872.26	\$ 3,872.26
5	Construcción de Alcantarillado Colonia Las Cruces	\$ 50,113.92	\$ 50,113.92	\$ 50,113.92

**7. Falta de plan de mantenimiento preventivo de las obras** *Razonar*

*Concepto de UACI*

Comprobamos que la Municipalidad no cuenta con un Plan de Mantenimiento Preventivo de las Obras Públicas.

La Norma Técnica del Control Interno 6-19 emitida por la Corte de Cuentas de la República, establece: "Las entidades públicas están obligadas a elaborar y ejecutar en forma eficiente, efectiva, económica y oportuna, un plan de mantenimiento preventivo de las obras públicas bajo su responsabilidad".

La deficiencia se debe a que el Concejo Municipal no ha gestionado ni exigido a la Jefa de la UACI, que cada obra de infraestructura se respalde con un plan de mantenimiento preventivo.



Consecuentemente al no contar con un plan de mantenimiento de obras, ocasiona que la Municipalidad no cuente con mecanismos que le permita el mantenimiento oportuno de las mismas.

### **Comentarios de la Administración**

La Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional expresó en nota del 25 de julio/06: "Que a la fecha no se ha realizado el plan de mantenimiento de obras del 2005".

Posterior a la lectura del Borrador del Informe el señor Alcalde Municipal, explicó que: "Presenta nota por medio de la cual gira instrucciones a la Encargada de la UACI, diseñe e implemente un plan de mantenimiento por cada proyecto que desarrolle esta Municipalidad"

### **Comentarios de los Auditores**

La Administración presentó un Plan de Mantenimiento para el año 2007, con Introducción, Objetivos y Beneficiarios y está dirigido a 8 proyectos; sin embargo para el año 2005 no se elaboró, por lo que la deficiencia se mantiene.

### **8. Incumplimiento al Desarrollo del Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna.**

Comprobamos que el Auditor Interno no cumplió con el Plan Anual de Trabajo del año 2005, en las actividades siguientes:

- a) Falta evidencia de la realización de arquezos de Tesorería Fondos FODES y Fondos Propios en el mes de enero/05.
- b) No presentó informe de seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores, actividad programada en todo el año 2005.
- c) De los exámenes efectuados durante el ejercicio fiscal, no presentó evidencia de haberlos comunicados semestralmente al Concejo.
- d) No hay evidencia de que realizó exámenes especiales por irregularidades detectadas o estudios requeridos por el Concejo
- e) Falta Informe de la realización de exámenes especiales a los proyectos de inversión programada para el mes de septiembre.

*Concejo Auditor Interno*



Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna de la Alcaldía Municipal de Concepción de Ataco, en el Numeral 4.3 Cronograma de Actividades a Desarrollar, establece: "Una buena medida en la planeación general del trabajo de auditoría es la elaboración de un cronograma de actividades a desarrollar, en el cual se consideran las fechas probables en que se desarrollan los diferentes exámenes que han sido planeados.

La Unidad de Auditoría Interna le dará cumplimiento al cronograma de actividades y de ser necesario, será ajustado durante el ejercicio fiscal con base a las necesidades que se van presentando y el recurso humano disponible".

La Norma Técnica de Control Interno 1-13 INDEPENDENCIA DE LA AUDITORIA INTERNA emitida por la Corte de Cuentas de la República; establece: "A fin de garantizar la independencia de la unidad de auditoría interna dentro de la entidad, deberá considerarse lo siguiente: numeral 3 "Formulará y ejecutará con total independencia funcional el plan anual de auditoría".

La deficiencia se debe a que a que el Auditor Interno no se apegó a las actividades programadas en el plan anual de trabajo para el año 2005.

La falta de cumplimiento del plan anual de trabajo por el Auditor Interno, ocasionó que los objetivos trazados no se logaran en función de una excelente gestión municipal.

### **Comentarios de la Administración**

El Auditor Interno expresó en nota del 11 de agosto/06: "No omito manifestar que examiné las conciliaciones bancarias y las comparé con el libro de bancos para determinar la disponibilidad al 27 de diciembre de 2005". Remitió copia de de examen especial efectuado a los ingresos, egresos e inversiones del periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2005, así como acta de arqueo de los fondos.

### **Comentarios del Auditor**

Las explicaciones del Auditor Interno no hacen referencia al incumplimiento del Plan Anual de Trabajo, razón por la cual la deficiencia aun persiste.



#### **IV ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES**

##### **A. INFORME DE LOS AUDITORES**

**Señores:**

**Concejo Municipal de Concepción de Ataco,  
Departamento de Ahuachapán,  
Presente.**

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos, Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Concepción de Ataco, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2005 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Realizamos nuestro examen de conformidad con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos desarrollamos la Auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable sobre si los Estados Financieros, están libres de errores importantes.

La Auditoría incluye el examen del cumplimiento con Disposiciones, Leyes, Regulaciones, Contratos, Políticas y Procedimientos Aplicables a la Municipalidad de Concepción de Ataco, responsabilidad de la Administración de la Entidad. Llevamos a cabo pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de Leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra Auditoría a los Estados Financieros, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

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

## Corte de Cuentas de la República

El Salvador, C.A.



- ❖ Falta de registro y legalización de donaciones de Bienes Depreciables de un Pick up marca FORD P-417285 por ETESAL y una Ambulancia marca FORD sin placas donada por FUSAI, sin tramitarse la documentación que compruebe la propiedad municipal para su respectivo registro contable.
- ❖ Indemnizaciones a personal administrativo, sin embargo, los requisitos de retiro voluntario, despido injustificado o supresión de plazas no se cumplen para tal efecto, erogando un monto de \$3,717.40.
- ❖ Deficiente recuperación de la mora tributaria por \$130,316.68, aumentando \$ 47,047.35 con respecto a la mora al 31 de diciembre de 2004 por un monto de \$ 83,269.33.
- ❖ Servicios municipales no tasados de Tren de Aseo y Alumbrado Público, Colonia El Triunfo y Barrio El Calvario, Calle al Cantón El Ciprés, servicios municipales a 104 familias, ubicadas en la Colonia
- ❖ Falta de Fianzas de la Tesorera Municipal y Encargado del Fondo Circulante.
- ❖ Inadecuado devengamiento de ingresos por tasas, impuestos y transferencias, se contabilizan con el valor de los ingresos percibidos al final del mes.
- ❖ Información incompleta en expediente de proyectos, tales como: Acuerdo de Priorización, Carpeta Técnica, Garantía de Supervisor, Bitácoras, Apertura de Cuenta Bancaria, Informes de Supervisor, Cotizaciones y Órdenes de Compras, Actas de Recepción Provisional y Final, Contrato de Supervisor, Convenio entre la Municipalidad y FISDL
- ❖ Inadecuada utilización del FODES 80% en proyectos que no son de Infraestructura, por un valor de \$ 48,071.10, tal es el caso de los proyectos: Fiestas Patronales del Municipio, Contribución a la Cultura y Deporte. Promoción Turística del Municipio

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados a la Municipalidad de Concepción de Ataco cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamo nuestra atención que nos hiciera creer que la Municipalidad no haya cumplido, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

Este informe está preparado para informar al Concejo Municipal de Concepción de Ataco, Departamento de Ahuachapán y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

Santa Ana, 13 de febrero del 2007.

**DIOS UNION LIBERTAD**



**DIRECTOR DE AUDITORÍA DOS  
SECTOR MUNICIPAL**



**B- HALLAZGOS DE AUDITORIA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES.**

9/ **1. Falta de registro y legalización de donaciones de Bienes Depreciables**

Verificamos que la Municipalidad recibió en concepto de donación un Pick up marca FORD P-417285 por ETESAL y una Ambulancia marca FORD sin placas donada por FUSAI, sin tramitarse la documentación que compruebe la propiedad municipal para su respectivo registro contable.

El Código Municipal en el Artículo 63, Son ingresos del Municipio, numeral 7, dice: "Las subvenciones, donaciones y legados que reciba". Las Normas Técnicas de Control Interno emitidas por la Corte de Cuentas de la República, No 1-18.01, DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE, establece que: "Las operaciones que realicen las entidades públicas, cualquiera que sea su naturaleza, deberán contar con la documentación necesaria que las soporte y demuestre, ya que con ésta se justifica e identifica la naturaleza, finalidad y resultado de la operación; asimismo, contiene datos y elementos suficientes que facilitan su análisis. La documentación debe estar debidamente custodiada y contar con procedimientos para su actualización oportuna...". El Código Municipal en su Art. 51, de la atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico: en su literal a) establece: "Ejercer la procuración en los asuntos propios del municipio a que pertenece, pudiendo en consecuencia, intervenir en los juicios en defensa de los bienes de los intereses del municipio, en lo relacionado con los bienes, derechos y obligaciones municipales conforme a la Ley y a las instrucciones del Concejo..."

La deficiencia se originó por el incumplimiento de las atribuciones del Síndico, al no gestionar la documentación legal que ampara las donaciones y de esta manera traspasarlos a favor de la Municipalidad.

La falta de registro de las donaciones, ocasiona que la presentación de las cifras en los Estados Financieros no reflejen la totalidad de los bienes de la Municipalidad.



### Comentarios de la administración

La Contadora Municipal, en nota de fecha 28 de julio de corrientes, manifestó textualmente lo siguiente: "...Y con los bienes donados no se han registrado porque no tenemos los acuerdos con los montos con los cuales se le pueda dar ingreso a la contabilidad lo que se exigirá en este período"

Posteriormente a la lectura del Borrador del Informe el señor Alcalde Municipal, dice: "Presento certificación de Acuerdo Municipal mediante el cual gira instrucciones al Síndico, para que inicie el proceso legal de las donaciones de los vehículos para su traspaso a favor de la Municipalidad"

### Comentarios del auditor

Las explicaciones de la Contadora confirman la deficiencia. No fue posible obtener argumentos del Síndico Municipal, no obstante comunicarle en dos ocasiones la falta de documentación que ampara las donaciones.

## 2. Indemnizaciones a personal eventual de la entidad

Comprobamos que la municipalidad erogó durante el año 2005 la cantidad de \$3,717.40 por compensación económica al personal administrativo en concepto de indemnización, sin embargo, los requisitos de retiro voluntario, despido injustificado o supresión de plazas no se cumplen para tal efecto, ya que el personal continúa laborando en la institución. A continuación detalle de los cargos y montos indemnizados:

No.	CARGO	MONTO
1	Jefe Unidad Adquisiciones y Contrataciones Institucional	\$ 522.80
2	Auxiliar de Unidad Adquisiciones y Contrataciones Institucional	\$ 355.20
3	Contadora	\$ 444.50
4	Auxiliar de Tesorería	\$ 336.60
5	Encargado de Cuentas Corrientes	\$ 392.30
6	Conserje	\$ 277.00
7	Chequero Unidad Adquisiciones y Contrataciones Institucional	\$ 264.60
8	Motorista	\$ 342.00
9	Vigilante	\$ 168.00
10	Vigilante	\$ 278.40
11	Vigilante	\$ 168.00
12	Vigilante	\$ 168.00
<b>TOTAL INDEMNIZADO</b>		<b>\$ 3,717.40</b>



El Manual de Contabilidad Gubernamental en el Código 833 13 INDEMNIZACIONES, establece: "Incluye el devengamiento de los gastos otorgados a empleados permanentes y eventuales en concepto de compensación económica, por retiro voluntario, despido injustificado o para resarcir daños determinados por las leyes".

El Artículo 30 de la Ley del Servicio Civil, establece que: "Si el funcionario o empleado cesare en sus funciones por supresión de plaza, tendrá derecho a recibir una indemnización equivalente al sueldo mensual correspondiente a dicha plaza, por cada año o fracción que exceda de seis meses de servicios prestados, en la proporción siguiente: a) Si el sueldo mensual fuere de hasta cuatro salarios mínimos, la indemnización será hasta un máximo equivalente a doce sueldos mensuales;(12)

b) Si el sueldo mensual fuere superior a los cuatro salarios mínimos, hasta un máximo de ocho salarios mínimos, la indemnización será de doce meses, hasta un máximo de sesenta mil colones;(12)

c) Si el sueldo mensual fuere superior a los ocho salarios mínimos, la indemnización no podrá exceder del equivalente a seis sueldos mensuales.(12)

Las indemnizaciones a que se refieren los literales precedentes se pagarán por mensualidades iguales, consecutivas, a partir de la suspensión del empleo o cargo.

Se suspenderá el pago de la indemnización desde el momento que el beneficiado entrare a desempeñar cualquier otro cargo en la administración pública o municipal...."

La deficiencia se debe a que el Concejo Municipal acordó la indemnización al personal administrativo, sin considerar los impedimentos de carácter legal aplicables.

A consecuencia de la observación señalada, se ha incurrido en un desembolso para cubrir compensaciones económicas no procedentes a empleados Municipales.

### **Comentarios de la Administración**

El Secretario Municipal expresó: "Que el personal indemnizado en el año 2005, se desempeña bajo el sistema de Contrato, según acuerdo municipal No. 12 acta No. 1 de fecha 3 de enero de 2005, entregado en su oportunidad, y según listado entregado por la señorita Contadora Municipal. Por un error involuntario se desarrolló una mala aplicación contable, ya que el Presupuesto Municipal de ese ejercicio (2005) se había presupuestado en el rubro 512 (remuneraciones eventuales);



debiéndose haber aplicado al rubro 511 (remuneraciones permanentes), no omito manifestar que el presupuesto 2005 se hizo reforma para la disponibilidad respectiva”.

Posteriormente a la lectura del Borrador del Informe el señor Alcalde Municipal, manifestó: “Agrega certificación de Acuerdo Municipal, que respalda el pago de las indemnizaciones...;”

### **Comentarios del Auditor**

Las explicaciones no superan la deficiencia, en vista que se incumplió el Manual de Contabilidad Gubernamental en el Código 833 13 referente a las Indemnizaciones del personal.

### **3- Deficiente recuperación de la mora tributaria.**

Comprobamos que la municipalidad no aplica mecanismos efectivos para la recuperación de la mora tributaria que al 31 de diciembre de 2005 es de por \$130,316.68, aumentando \$ 47,047.35 con respecto a la mora al 31 de diciembre de 2004 que era por un monto de \$ 83,269.33.

El Artículo 84 de la Ley General Tributaria Municipal, establece: “Para asegurar una efectiva recaudación de los Tributos Municipales, la administración tributaria, deberá establecer los organismos dependientes encargados de ejercer el control del pago de los impuestos, tasas y contribuciones especiales, por parte de los contribuyentes o responsables, así como los mecanismos para determinar y recuperar la mora derivada por incumplimiento en el pago de dichos tributos”.

La deficiencia se debe a que el Concejo Municipal no ha diseñado mecanismos efectivos para la recuperación de la mora tributaria, ni ha exigido al Encargado del Registro y Control Tributario la implementación de acciones para la recuperación de la misma.

La falta de recuperación de tributos, disminuye los ingresos de la Municipalidad; ocasiona también incremento de la mora por la falta de gestión, reduciendo la capacidad de inversión y/o de atención de necesidades prioritarias de la población.



### **Comentarios de la Administración.**

El Encargado del Registro y Control tributario, en nota de fecha 22 de agosto de 2006, manifiesta: "La política con la que se cuenta para la recuperación de la mora es que se envían los Estados de Cuenta o Notas de Cobro a los Contribuyentes para que estos puedan acercarse a solventar, con lo cual se ha podido establecer con muchos de ellos facilidades de pago. Además se cuenta con un plan de trabajo para la recuperación de la mora, el cual ha servido de base para dicho trabajo."

Posteriormente a la lectura del Borrador del Informe el señor Alcalde Municipal, argumentó que: "Agrega certificación de Acuerdo Municipal mediante el cual gira instrucciones al Encargado de Catastro y Cuentas Corrientes, para que inicie el proceso de recuperación de mora y presente informe sobre lo recuperado y la mora respectiva, como también elabore un Plan de Trabajo para implementar la mencionada recuperación a favor de la Municipalidad"

### **Comentarios del Auditor.**

Comprobamos que el plan de trabajo fue elaborado por el encargado del área, pero no está aprobado por el Concejo Municipal, sin embargo, tanto en los objetivos como en los resultados a obtener se establece que se implementarán acciones de cobro y recuperación de la mora; no obstante, solamente el envío de las Notas de Cobro son las acciones implementadas, pero éstas no han dado resultados efectivos, en vista que el monto de la mora tributaria se ha incrementado significativamente.

12) 4-  
Concejo

### **Servicios municipales no tasados.**

Constatamos, que la municipalidad no ha tasado los servicios de Tren de Aseo y Alumbrado Público, que se proporcionan a 104 familias, ubicadas en la Colonia El Triunfo y Barrio El Calvario, Calle al Cantón El Ciprés.

El Artículo 130 de la Ley General Tributaria, 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 municipales y otros servicios."



La deficiencia se debe a que el Concejo Municipal, no ha exigido al Encargado del Registro y Control Tributario la actualización de la información catastral, a fin de verificar que todos los servicios proporcionados estén afectos con el pago del contribuyente.

La falta de tasación de servicios municipales, limita la percepción de ingresos tributarios que pueden canalizarse al mejoramiento de los servicios proporcionados o en otras necesidades de inversión municipal.

### **Comentarios de la Administración.**

El Encargado del Registro y Control Tributario, en nota del 22 de agosto de 2006, manifiesta: "Estas personas tienen años de contar con los servicios mencionados y ninguna administración ha tomado cartas en el asunto."

Posteriormente a la lectura del Borrador del Informe el señor Alcalde Municipal, explica que: "Agrega certificación de Acuerdo Municipal mediante el cual gira instrucciones al Encargado de Catastro y Cuentas Corrientes, para que actualice la información catastral y se tasen los servicios proporcionados en Colonia El Triunfo y Barrio El Calvario Calle El Ciprés..."

### **Comentarios del Auditor.**

La Administración presentó nómina de Organización Catastral de Inmuebles de la Colonia El Triunfo y Barrio el Calvario, Calle al Cantón El Ciprés. Asimismo el Acuerdo Municipal No.2 del Acta No. 24, del 5 de diciembre del 2006, en donde aprueban el Plan de Trabajo para la recuperación de la Mora Tributaria de Inmuebles y Empresas; Sin embargo, para el periodo auditado no se contó con la información descrita.

13) 5.

### **Falta de Fianzas por manejo de fondos y valores.**

Comprobamos que la Tesorera Municipal y Encargado del Fondo Circulante, no rinden fianza.

El Artículo 104 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece que: "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, 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”.

La deficiencia se debe a que el Concejo Municipal, no exige la rendición de Fianza a los responsables del manejo de fondos y valores.

Por la falta de este requisito, la municipalidad asume el riesgo de no recuperar oportunamente los fondos y valores, ante situaciones de pérdida o extravío de que se presenten.

#### **Comentarios de la Administración.**

El Secretario Municipal, en nota del 28 de julio del 2006, anexa Acuerdos Municipales Certificados, números seis y veintiuno, correspondiente al Acta numero uno, de fecha tres de enero de dos mil cinco; referentes a los nombramientos de los manejadores de fondos; en los que expresamente se lee: “La garantía será la responsabilidad solidaria del señor Alcalde Municipal.”

Posteriormente a la lectura del Borrador del Informe el señor Alcalde Municipal, explica que: “Agrega certificación de Acuerdo Municipal mediante el cual el Concejo autoriza la erogación de fondos necesarios para obtener las fianzas respectivas de la Tesorera, Encargado del Fondo Circulante y refrendarios de cheques respectivamente...”

#### **Comentarios del Auditor.**

Las explicaciones no superan la deficiencia, en vista que no presentaron el afianzamiento de los manejadores de fondos y valores municipales.

#### **6- Inadecuado devengamiento de ingresos.**

Comprobamos que las partidas del devengamiento de ingresos por tasas, impuestos y transferencias no se contabilizan adecuadamente, ya que éstas se elaboran con el valor de los ingresos percibidos al final del mes.

El Principio de Contabilidad 4, DEVENGADO del Manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental, establece: “La Contabilidad Gubernamental registrará los recursos y obligaciones en el momento que se generen,

*Consejo y contador*



independientemente de la percepción o pago de dinero, y siempre que sea posible cuantificarlos objetivamente...”

La deficiencia se debe a que la Contadora Municipal no cuenta oportunamente con el monto de los ingresos a percibir mensualmente, por parte del Encargado del Registro y Control Tributario; en cuanto a las transferencias si recibe la información oportuna pero incumple con la normativa.

La falta del devengamiento de ingresos en forma oportuna, impide conocer el saldo de los mismos a percibir mensualmente, es decir los montos por tasas, impuestos y transferencias.

#### **Comentarios de la Administración.**

En nota del 24 de agosto, la Contadora Municipal, manifiesta: “hago de su conocimiento que no se ha estado aplicando el devengado mensual de los ingresos por recuperación de mora, ya que ésta no ha sido presentada por el encargado de cuentas corrientes, aun cuando esta información ha sido solicitada de forma verbal.”

Posterior a la lectura del Borrador del Informe el señor Alcalde Municipal, explica que: “Presenta nota en donde se giran instrucciones a la Contadora Municipal para que efectúe las partidas de devengamiento considerando para ello los ingresos a percibir, con el propósito de conocer oportunamente el saldo por Tasa, Impuestos y Transferencias”.

#### **Comentarios del Auditor.**

Comprobamos que la Contadora Municipal al final del año 2005 recibió la información de la deuda tributaria por parte del Jefe de Registro y Control Tributario, contabilizando la partida a la misma fecha a efecto de reflejar el monto de la mora tributaria en los estados financieros, lo cual confirman la deficiencia.

#### **7. Información incompleta en expediente de proyectos.**

Verificamos que los expedientes de proyectos ejecutados durante el año 2005, se encuentran sin la compilación de la documentación de las fases del proyecto:

*Concepto  
Jefe de Auditoría*

Corte de Cuentas de la República

El Salvador, C.A.



43

PROYECTO	ATRIBUTOS								
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1- Colector Alcantarillado, Sanitario Col. Las Cruces			X				X	X	
2- Agua Potable Cantarera en Caserío La Cumbre	X		X					X	X
3- Ampliación de Colector de Aguas Lluvias en la Quebrada El Rastro			X		X	X		X	X
4- Reconstrucción de Aceras de la 2ª Calle Pte.			X	X	X	X		X	X
5- Electrificación del Caserío La Cumbre Cantón El Naranjo	Xc		X						
6- Electrificación en el Cantón El Arco	Xc		X						
7- Fiestas Patronales 2005.			X	X					X
8- Bacheo en 2ª Calle Ote. del Municipio			X	X	X	X	X	X	
9- Contribución a la Cultura y al Deporte			X	X					X
10- Reconstrucción de Aceras de la 2ª Av. Sur.			X	X	X	X	X	X	X
11- Promoción Turística del Municipio			X	X					X
12- Cooperación a la Educación del Municipio.			X						X
13- Albergue y Mantenimiento Caminos Vecinales y Derrumbes del Municipio.			X	X	X	X	X	X	X
14- Reconstrucción de Chalet en Mercado Municipal (costado oeste)			X	X	X	X	X	X	X
15- Introducción del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable Col. Nuevo Amanecer, Caserío San Luis			X	X	X	X		X	
16- Construcción de Área Recreativa en Caserío La Cumbre.			X	X	X	X		X	X
17-Desastres Naturales, Desalojo de Caminos Vecinales			X	X	X	X	X	X	
18- Reconstrucción de la Estructura y Cubierta de Techo del Mercado			X	X	X	X		X	
19- Dotación de Láminas a Comunidades			X	X	X	X	X	X	X

ATRIBUTOS: Que aparecen marcados con X no tienen la documentación.-

- A) Acuerdo de Priorización
  - B) Carpeta Técnica
  - C) Apertura de Cuenta Bancaria.
  - D) Cotizaciones y Órdenes de Compras.
  - E) Contrato de Supervisor.
  - F) Garantía de Supervisor.
  - G) Bitácoras.
  - H) Informes de Supervisor.
  - I) Actas de Recepción Provisional y Final
- Xc) Convenio entre la Municipalidad y FISDL

Las Normas Técnicas de Control Interno emitidas por la Corte de Cuentas de la República, No. 6-17 Compilación de Documentos, establece: "Los documentos técnicos de todas las fases del proyecto, así como los que resulten en la terminación del mismo, serán archivados por la entidad ejecutora"

El Artículo 12 la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: "Corresponde a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional: h) Ejecutar el proceso de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios, así como llevar el expediente respectivo de cada una".



La Guía para el manejo del Fondo para el Desarrollo Económico y Social (FODES), en sección Cuentas Bancarias establece: “Una cuenta corriente, para cada proyecto que se apruebe. Esta cuenta tendrá su movimiento en el DEBE con las transferencias que reciba de la Cuenta de Ahorro, y en el HABER, con las erogaciones que se hagan para la ejecución del Proyecto”.

La Norma Técnica de Control Interno emitida por la Corte de Cuentas de la República, No 6-15 SUPERVISION, establece: “La entidad responsable del proyecto establecerá la supervisión obligatoria y permanente, con el objeto de garantizar el cumplimiento del diseño, especificaciones técnicas, calidad de materiales, contrato y otros. Esto es aplicable a cualquiera de las modalidades de ejecución de obras.....”

La deficiencia se debe a que el Concejo municipal, no exige:

- a) Que la Jefa de Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional controle que cada proyecto contenga toda la documentación del proceso de su ejecución de manera oportuna y ordenada.
- b) Que se considere necesario la supervisión en cada una de las obras.

La documentación incompleta en cada expediente de proyectos, dificulta la posterior verificación de la inversión, generando además falta de transparencia en el manejo de las obras. Asimismo, por la falta de supervisión en las obras municipales, se realicen sin cumplir las especificaciones técnicas contenidas en diseño.

### **Comentario de la Administración.**

La Jefe de la UACI comentó en nota del 21/08/06:

“1.- Del proyecto “Colector Alcantarillado, Sanitario Colonia Las Cruces”: se anexa fotocopia del contrato con el banco, la original se encuentra en Tesorería; con respecto a Bitácoras: en sustitución se encuentran las estimaciones presentadas por la supervisora del proyecto, y con relación a los Informes del Supervisor son las estimaciones las que consideramos como informes.

2.- Proyecto “Agua Potable Cantarera La Cumbre”: solamente se tiene el convenio con Ayuda en Acción, quien fue la que ejecutó el proyecto, y a la fecha no se ha recibido por existir discrepancia en su ejecución entre el Concejo y dicha organización.



3. Proyecto "Ampliación de Colector de Aguas Lluvias Quebrada El Rastro": se anexa fotocopia de apertura de cuenta, original se encuentra en Tesorería. Contrato de supervisor no se tiene, informes del supervisor solamente se tienen las bitácoras de lo ejecutado por haberse realizado por administración, acta de recepción se anexa fotocopia.
4. Proyecto "Reconstrucción de Aceras de la 2ª Calle Ote.": De la apertura de cuenta corriente se anexa fotocopia, la original se encuentra en Tesorería; de las Órdenes de compra se anexan copias y del Acta de recepción está pendiente.
5. Proyecto "Electrificación del Caserío La Cumbre, El Naranjo" y "Electrificación en el Cantón El Arco": solamente se tienen las remesas del depósito que se efectúa como contraparte, razón por la cual no se abren cuentas corrientes.
- 6.- Proyecto "Fiestas Patronales 2005": se anexa copia de apertura de cuenta corriente, cotizaciones no se solicitan por ser servicios exclusivos, como la música, la pólvora, hechura de carrozas, marimba, etc.
7. Proyecto "Bacheo en 2ª Calle Ote. del Municipio": cotizaciones por cantidad de material requerido no se solicitan y el maestro de obra es quien verifica que la obra se ejecute según lo planificado.
8. Proyecto "Contribución a la Cultura y Deporte, Promoción Turística del Municipio y Cooperación a la Educación del Municipio": Se tiene cuenta corriente por los tres proyectos, cotizaciones se realizan según el monto de lo presupuestado y órdenes de compra, se anexan copias.
9. Proyecto "Reconstrucción de Aceras de la 2da. Av. Sur": se anexa copia de apertura de cuenta corriente, la original se encuentra en tesorería, cotizaciones se solicitan dependiendo el monto reflejado en carpeta y órdenes de compra, se anexan copias.
10. Proyecto "Albergue y Mantenimiento Caminos Vecinales y Derrumbes del Municipio": se tiene cuenta corriente bolsón por la cuenta Mantenimiento Caminos Vecinales y Calles Urbanas.
11. Proyecto "Introducción del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable Col. Nuevo Amanecer": se anexa copia de apertura de cuenta corriente y la original se encuentra en Tesorería, cotizaciones, se anexan copia bitácoras de Durman Esquivel quien fue la que supervisó el proyecto completamente gratis.
12. Proyecto "Construcción de Área Recreativa La Cumbre": se anexa fotocopia de apertura de cuenta corriente, cotizaciones y órdenes de compra, bitácoras por haberlo efectuado por administración y acta de recepción final.
13. Proyecto "Reconstrucción de la Estructura y Cubierta de Techo Mercado": cotizaciones se solicitan dependiendo del monto de los materiales, órdenes de compra.
14. Proyecto "Dotación de Láminas a Comunidades": este proyecto está



conjuntamente con la carpeta DESASTRES NATURALES, DESALOJO DE CAMINOS VECINALES” razón por la cual no tiene cuenta corriente independiente, se anexan cotizaciones y órdenes de compra.

No omito manifestar que la mayoría de los proyectos no tienen supervisor por considerar que no es necesario incurrir en dicho gasto”.

### **Comentario de los Auditores.**

Las explicaciones sobre la falta de documentación de respaldo en los proyectos municipales, no superan la deficiencia aludida por las razones siguientes:

1. Con relación al proyecto “Colector Alcantarillado, Sanitario Colonia Las Cruces”: se comprobó la existencia de cuenta corriente del Banco Hipotecario y bitácoras de supervisión,
- 2.- Con el proyecto “Agua Potable Cantarera La Cumbre”: no presentaron evidencia del Acuerdo de priorización y carpeta técnica, a la fecha la obra no se ha recepcionado.
3. El Proyecto “Ampliación de Colector de Aguas Lluvias Quebrada El Rastro”: verificamos el contrato de cuenta corriente Banco Hipotecario y bitácora del supervisor.
- 4.- Con el Proyecto “Reconstrucción de Aceras de la 2ª Calle Ote.”: Se verificó el contrato de la cuenta corriente Banco Hipotecario; las cotizaciones y órdenes de compras presentadas no corresponde al ejercicio 2005, el acta de recepción final está pendiente.
- 5.- Proyectos “Electrificación del Caserío La Cumbre, El Naranja” y “Electrificación en el Cantón El Arco”: no presentaron evidencia de convenios con el FISDL.
- 6.- Proyecto “Fiestas Patronales 2005”: Se verificó la existencia de cuenta corriente Banco Hipotecario, admiten que no solicitan cotizaciones para este tipo de proyecto por considerar que son servicios exclusivos, no obstante se mantiene el incumplimiento por la falta de tres cotizaciones para la contratación de bienes y servicios y sus respectivas órdenes de compras.
7. El proyecto “Bacheo en 2ª Calle Ote. del Municipio”: no presentaron evidencia de: cuenta corriente, cotizaciones, y contrato, bitácora e informes del supervisor, bastándoles la verificación que efectúa el maestro de obra, por lo tanto la deficiencia se mantiene.
8. Con el Proyecto “Contribución a la Cultura y Deporte, Promoción Turística del Municipio y Cooperación a la Educación del Municipio”: No presentó cuenta bancaria por proyecto; respecto a las cotizaciones y órdenes de compras anexaron evidencia que



corresponde al ejercicio 2006, por lo tanto la deficiencia se mantiene.

9. Proyecto "Reconstrucción de Aceras de la 2da. Av. Sur": verificamos que existe la cuenta corriente Banco Hipotecario; solamente anexaron fotocopia de cotización y orden de compra, lo cual evidencia que el proceso de compra es incompleto.
10. Proyecto "Albergue y Mantenimiento Caminos Vecinales y Derrumbes del Municipio": No presentaron cuenta corriente por el proyecto.
11. Proyecto "Introducción del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable Col. Nuevo Amanecer": presentaron contrato de depósito en el Banco Hipotecario de la cuenta corriente y bitácoras de supervisión, cumpliendo con estos requisitos.
12. Proyecto "Construcción de Área Recreativa La Cumbre": Se verificó el registro de la cuenta corriente en el Banco Hipotecario, no presentaron fotocopia de cotización, orden de compra, bitácoras de supervisor.
13. Proyecto "Reconstrucción de la Estructura y Cubierta de Techo Mercado": No presentaron cotizaciones y órdenes de compra, expresando que lo solicitan dependiendo del monto de los materiales, por lo tanto la deficiencia se mantiene. Asimismo, no presentaron evidencia de la cuenta bancaria.
14. Proyecto "Dotación de Láminas a Comunidades": no se abrió cuenta bancaria para el manejo del proyecto, las cotizaciones y órdenes son de los meses de julio y agosto/05, el proyecto según informe de la Jefe de UACI se realizó del 14 de febrero al 11 de marzo/05, por lo cual la deficiencia no se supera..

16) 8- **Falta de Documentación de soporte en las operaciones contables.**

Comprobamos que realizan aplicaciones contables sin la documentación de soporte que justifique la operación en el proyecto "Cultura y Deporte del Municipio", en la Partida 1/2991, correspondiente al mes de diciembre 2005, a nombre de Dutriz Hnos. S.A. de C.V. por un valor de \$1,048.87.

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado en los Artículos, 197 establece: "Las Unidades Contables tendrán entre sus funciones: f) Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico"; y Artículo 208: "El Contador verificará que toda transacción que deba registrarse en el sistema contable, cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico, presentando por escrito al

*Concepto Contador*

*superado*



responsable de la decisión toda situación contraria al ordenamiento establecido. En caso contrario, será solidariamente responsable por las operaciones contabilizadas”.

La deficiencia se debe a que la Contadora, registra las aplicaciones contables con base a chequera sin confirmar la documentación de soporte.

La falta de documentación de soporte, ocasiona que el Contador registre transacciones sin el orden legal y técnico, restándole transparencia a la información contable.

**Comentario de la Administración.**

Posterior a la lectura del Borrador del Informe el señor Alcalde Municipal, explicó que: “Se agrega nota en la que se gira instrucciones a la Contadora Municipal para que realice un registro adecuado de las aplicaciones contables, verificando que la documentación de soporte exista y cumpla con los requisitos técnicos y legales para su contabilización...”

**Comentario del Auditor.**

La Administración presentó la factura No.312027 del 12 de diciembre/2005, a nombre de La Prensa Gráfica, por un valor de \$1,048.87, por servicios prestados a la Municipalidad en publicación turística, por la que la deficiencia se supera.

17 9- **Inadecuada utilización del FODES 80% en proyectos que no son de Infraestructura.**

Comprobamos que la Municipalidad realizó proyectos con fondos del FODES 80%, para realizar obras que no son de infraestructura, así:

*Compro*

*superada*

PROYECTO	FONDO 5%	FODES 80%	TOTAL
Fiestas Patronales del Municipio	\$ 0.00	\$ 16,720.64	\$ 16,720.64
Contribución a la Cultura y Deporte	\$ 0.00	\$ 17,260.48	\$ 17,260.48
Promoción Turística del Municipio.	\$ 0.00	\$ 14,089.98	\$ 14,089.98
<b>TOTAL INVERTIDO</b>			<b>\$ 48,071.10</b>



El Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios (FODES) en los Artículos: 10 establece que: "El total del Fondo FODES del 80% debe invertirse en lo que la Ley estableció como prioritario, es decir en obras de infraestructuras en las áreas urbanas y rural". En el 12: "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."

Ley de creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios en el Artículo 5, establece: "Los recursos provenientes de este Fondo Municipal, deberán aplicarse prioritariamente en servicios y obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural, y en proyectos dirigidos a incentivar las actividades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio".

Interpretación Auténtica, Artículo 5, Decreto Legislativo No.539, del 100299, D.O. No.42, Tomo No.342 del 020399: "Deberá entenderse que los recursos provenientes del Fondo Municipal podrán invertirse entre otros, a adquisición de vehículos para el servicio de recolección y transporte de basura, maquinaria, equipo y mobiliario y en su mantenimiento para su buen funcionamiento, instalación, mantenimiento y tratamiento de aguas negras, construcción de servicios sanitarios, baños y lavandería públicos, obras de infraestructura relacionada con tianguis, rastros o mataderos, cementerios, puentes, carreteras y caminos vecinales o calles urbanas, reparación de éstas, industrialización de basura o sedimentos de aguas negras, construcción de escuelas, centros comunales, bibliotecas, teatros, guarderías, parques, instalaciones deportivas, recreativas, turísticas y campos permanentes de diversiones, ferias y fiestas patronales, adquisición de inmuebles destinados a las obras descrita y al pago de las deudas institucionales contraídas por la Municipalidad y por servicios prestados por empresas estatales o particulares, cuando emanen de la prestación de un servicio público municipal".

La deficiencia se debe a que el Concejo Municipal ha utilizado los fondos del 80% para realizar proyectos que no se encuentran contemplados en la normativa FODES.

La inversión de los fondos FODES 80% en proyectos que no son de infraestructura, impide que no desarrollen obras de infraestructura que las comunidades del municipio demandan.



**Comentario de la Administración.**

Posteriormente a la lectura del Borrador del Informe el señor Alcalde Municipal, explicó que: "Se presenta nota dirigida a la Honorable Corte de Cuentas de la República, mediante la cual se justifica la utilización de los fondos FODES 80% por parte del Concejo Municipal"

**Comentario de los Auditores.**

Las justificaciones presentadas por la Administración no superan la deficiencia, en vista que en el Artículo 10 del Reglamento de la Ley del FODES, establece los fondos son prioritariamente para obras de infraestructuras en las áreas urbanas y rurales del municipio.

**10. Falta de documentación de respaldo a los registros contables**

Comprobamos que el registro contable de los Bienes Depreciables no cuenta con la documentación de soporte que respalden las cifras de \$68,969.60 presentadas en el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre 2005, tal como se detalla a continuación:

	SEGÚN ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	SEGÚN CONSTATAción DOCUMENTAL DE INVENTARIO	DIFERENCIA	NUEVO SALDO
BIENES INMUEBLES	388,034.06	387,937.39	96.67	387,937.39
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	42,000.00	0.00	42,000.00	0.00
MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO DIVERSO	32,123.80	5,250.87	26,872.93	5,250.87
<b>TOTALES</b>	<b>\$ 462,157.86</b>	<b>\$393,188.26</b>	<b>\$ 68,969.60</b>	<b>\$393,188.26</b>

El Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado en su Artículo 193 dice: "Toda operación que dé origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando".

La deficiencia se debe a que la Contadora no ha efectuado ajustes en los Bienes Depreciables aún detectando que fueron ingresados al Sistema de Contabilidad Gubernamental de forma global, sin la documentación de



soporte.

La falta de registros adecuados de los Bienes Depreciables, ocasiona que el Estado de Situación Financiera no presente los recursos reales de la Municipalidad.

### **Comentarios de la Administración**

La Contadora Municipal, en nota de fecha 16 de agosto de corrientes, manifestó lo siguiente: "...No se han hecho los ajustes pertinentes por que hasta la fecha no contamos con un inventario completamente detallado y actualizado que me sirva de soporte para hacer las actualizaciones necesarias para reflejar datos reales en los estados financieros"

Posterior a la lectura del Borrador del Informe el señor Alcalde Municipal, argumentó que: "Se presenta nota girada a la Contadora Municipal, en la que se le dan las instrucciones para que ajuste las cifras que presentan los Bienes Depreciables"

### **Comentarios del Auditor**

Las cifras que presentan los Estados Financieros al 31 de diciembre 2005, no cuentan con la documentación necesaria y pertinente que respalde las cifras que presentan, y aún cuando la Contadora detectó esta situación, siguió manteniendo las mismas cifras, debido a que no cuenta con un inventario detallado tal como lo expone en las explicaciones que diera al comunicarle dicha deficiencia, por lo que la deficiencia se mantiene.

#### **11. No se incorporan las adiciones y mejoras realizadas.**

*Concepto*  
Comprobamos que en los registros contables y administrativos no se han incorporado las mejoras y adiciones por valor de \$ 17,633.71, de los Bienes Depreciables, por lo tanto los cálculos por depreciación no se encuentran actualizados ni corresponden a las inversiones realizadas durante el periodo; observando lo siguiente:

- a) El último revalúo de las Edificaciones se efectuó en julio de 1999, el mismo valor está reflejado en el Estado de Situación Financiera al 31 diciembre 2005,
- b) Existen mejoras y adiciones a la fecha no contabilizadas, tal es el caso del Mercado Municipal, se le han construido portales y al Edificio de la Alcaldía



Municipal un plafón destinado a la ampliación de las oficinas de Secretaría, UACI, Catastro y Control Tributario.

Las Normas de Contabilidad Gubernamental, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, Norma No. 5, Actualización de Inversiones en Bienes de Uso, establece que: "Los bienes de larga duración adquiridos en ejercicios anteriores, deberán ajustarse con el índice de actualización anual. Similar criterio deberá aplicarse respecto de la depreciación acumulada de cada bien, en forma previa al cálculo de la amortización del período contable". Las Normas Técnicas de Control Interno emitidas por la Corte de Cuentas de la República No 4-03.02, OPORTUNIDAD EN LOS REGISTROS, establece que: "Las operaciones deben registrarse dentro del período en que ocurran, a efecto que la información contable sea oportuna y útil para la toma de decisiones por la máxima autoridad de la entidad".

La deficiencia se debe a que el Concejo Municipal no gestionó la revaluación de las edificaciones municipales, con el fin de que sean incorporadas las mejoras y adiciones, por consiguiente no tienen control en el cálculo adecuado de la depreciación de estos bienes.

La falta de revaluación y depreciación de los Bienes Depreciables, ha originado que las cifras en los Estados Financieros se encuentren subvaluadas.

### **Comentarios de la Administración**

La Contadora Municipal, en notas de fechas 14 de agosto de los corrientes, expresa que: "...se ha estado manejando el dato que ingreso la administración anterior, de los cuales no presentaron respaldos que soporten los registros contables". Con fecha 24 de julio, manifestó que: "No existe un control de la depreciación de cada bien, ya que esta fue aplicada al monto global que la administración anterior ingreso al sistema, de los cuales no existe respaldos ni detalle de los bienes ingresados". Y en Nota de fecha 28 de julio, expresa lo siguiente: "No ha existido revalúo de los bienes inmuebles, porque el Síndico que es el responsable no ha realizado la gestión de revalúo"

Posterior a la lectura del Borrador del Informe el señor Alcalde Municipal, explicó que: "Se presenta certificación de Acuerdo Municipal en el que se forma la Comisión para realizar las reevaluaciones de las Edificaciones Municipales... al mismo tiempo se giran instrucciones a la Contadora para que registre las adiciones y mejoras realizadas, como también determinar la depreciación durante el periodo examinado..."



## Comentarios del Auditor

Al analizar las respuestas verificamos que la deficiencia se mantiene, debido a que aceptan que los bienes no han sido revaluados, por lo tanto contablemente no están consideradas las mejoras y adiciones de los bienes inmuebles, además la depreciación se le ha calculado tomando como base los montos globales que dejó la Administración anterior en los Estados Financieros, los cuales a su vez carecen de la documentación que respalde dichas cifras. Por su parte el Alcalde, afirma que se formó la Comisión para la reevaluación de las Edificaciones Municipales, sin embargo, no mostraron la documentación que respalde dicha actividad.

## V. RECOMENDACIONES

### A) SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

#### 1) Recomendación

Al Concejo Municipal:

- a) Gestionar la realización de constataciones físicas de los bienes muebles por lo menos una vez al año.
- b) Designar a un empleado para que elabore e implemente un sistema que facilite la codificación e identificación de cada bien por su naturaleza, registre su ubicación, fecha, costo de adquisición y depreciación o revalúo según sea el caso.
- c) Registrar en el Inventario General los vehículos municipales e incorporarlos contablemente.
- d) Codificar e identificar los bienes municipales mayores y menores a \$600.00

#### 2) Recomendación

Al Concejo, girar instrucciones al Secretario Municipal para que actualice los expedientes de personal con su respectivo contrato y solicitudes.

#### 3) Recomendación

Al Concejo Municipal, designar a un empleado o funcionario para que elabore e implemente formatos de Misiones Oficiales para el uso de los vehículos municipales.



4) **Recomendación**

Al Concejo Municipal, elaborar y aplicar controles que permitan la distribución y consumo del combustible; asimismo, abstenerse de entregar combustible a vehículos que no sean de la institución, sin su debida justificación.

5) **Recomendación**

Al Concejo Municipal:

- a) Definir el proyecto que deba ejecutarse y considerarlo en forma individual,
- b) Exigir a la Jefa UACI informe a Contabilidad y Tesorería sobre el manejo individual y desarrollo de cada proyecto aprobado por el Concejo.
- c) Exija a la Contadora a que realice la aplicación contable en forma separada por cada proyecto.

8) **Recomendación**

Al Concejo Municipal, verificar que el Auditor Interno cumpla con el desarrollo del plan anual trabajo, a fin de mejorar la gestión municipal.

**B) HALLAZGOS DE AUDITORIA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES.**

**Recomendación**

Al Concejo Municipal

- 1) a) Ordene al Síndico obtenga la documentación legal que ampare las donaciones y realizar los traspasos de los vehículos a favor de la Municipalidad.
- b) A la Contadora realizar los asientos contables con el fin de incluir dichos vehículos como parte de los Bienes Depreciables.

2) **Recomendación**

Al Concejo Municipal, gestionar la recuperación de \$3,717.40 pagados en concepto de indemnizaciones injustificadas canceladas al personal administrativo.



**Recomendación**

Al Concejo Municipal

- 3) :
- a) Establecer los mecanismos para la recuperación de la mora tributaria, en coordinación con el Encargado del Registro y Control tributario,
  - b) Diseñar o reestructurar el Plan de Trabajo, incluyendo en él las políticas o mecanismos establecidos para el tratamiento de la mora tributaria.
  - c) Exigir el cumplimiento del plan de recuperación de tributos.
  - d) Evaluar periódicamente los resultados de las acciones realizadas, con el objetivo de minimizar el aumento de la mora.

5) **Recomendación**

Al Concejo Municipal, exija de inmediato la rendición de fianzas a la Tesorera Municipal y al Encargado del Fondo Circulante, a fin de garantizar la protección de los fondos y valores a sus cargos.

**Recomendación**

Al Concejo Municipal:

- 6) :
- a) Exija a la Contadora que efectúe las partidas del devengamiento, considerando los ingresos a percibir a fin de conocer oportunamente el saldo por tasas, impuestos y transferencias.
  - b) Exija al Encargado del Registro y Control Tributario, determine oportunamente los ingresos a percibir mensualmente y que concilie esta información con la Contadora Municipal para su respectivo registro.

**Recomendación**

Al Concejo Municipal, exigir a:

- 7) :
- a) Jefa UACI anexar toda la documentación del proceso de ejecución de cada proyecto de manera oportuna y ordenada, para que sirvan de soporte de su análisis posterior.
  - b) Exigir a la Tesorera a que siempre que se apruebe la realización de un proyecto, aperturar la cuenta corriente bancaria respectiva.



- c) Exigir al supervisor contratado por cada proyecto, vigile el cumplimiento de las normas reguladoras, reglamentos y las instrucciones técnicas que rijan en cada proyecto.-

8) **Recomendación**

Al Concejo Municipal, exija a la Contadora cumplir con el registro adecuado al realizar las aplicaciones contables, cerciorándose que la documentación de soporte exista y cumpla con los requisitos técnicos y legales para su contabilización.

**Recomendación**

- 9) Al Concejo Municipal, abstenerse de utilizar los fondos FODES 80% en proyectos que no son de infraestructura, en cumplimiento del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios.

10) **Recomendación**

Al Concejo Municipal, ordene a la Contadora ajustar las cifras que presentan los Bienes Depreciables.

11) **Recomendación**

Al Concejo Municipal, realice las revaluaciones de las Edificaciones Municipales y ordene a la Contadora, registrar las Adiciones y Mejoras realizadas, como determinar la depreciación durante el periodo examinado.

## VI. PÁRRAFO ACLARATORIO

En el desarrollo del Examen no realizamos evaluación técnica de proyectos, por lo que se podrá efectuar en auditorías posteriores.