116

MARA PRIMERA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA: San Salvador, a las once horas y cuarenta minutos del día diez de abril de dos mil dieciocho.

El presente Juicio de Cuentas número **JC-CI-056-2016-3**, ha sido diligenciado con base al **INFORME DE AUDITORIA FINANCIERA A LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTIAGO TEXACUANGOS, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL UNO DE ENERO AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DE DOS MIL CATORCE;** practicado por la Dirección de Auditoria Cuatro de ésta Corte, contra los señores: Licenciado **ALBERTO ESTUPINIAN RAMIREZ,** Alcalde Municipal; Licenciado **OSCAR ALFONSO CASTRO GONZALEZ,** Síndico Municipal; Licenciada **REGINA DEL ROSARIO PEREZ DE TREJO**, Primera Regidora; **MARIA MELIS PONCE ESCOBAR,** Segunda Regidora; **JOSE FRANCISCO LOPEZ RAMIREZ,** conocido en el presente juicio como JOSE FRANCISCO LOPEZ, Tercer Regidor; **JOSE FERNANDO ASENCIO ROLIN,** Cuarto Regidor; **HERIBERTO ANTONIO MORAN ZELADA,** Conocido en el presente proceso como **HERIBERTO ANTONIO MORAN,** Quinto Regidor; **MAURICIO BELTRANENA MENDOZA,** Sexto Regidor; **HERBERTH MAURICIO CRUZ JERONIMO,** Séptimo Regidor; **HECTOR ARTURO ROJAS LOPEZ,** conocido en el presente proceso como HECTOR ARTURO ROJAS, Octavo Regidor; Licenciada **BLANCA GUADALUPE MARTINEZ HERCULES,** Auditora Interna y Licenciado **RICARDO ALFONSO RIVERA MARROQUIN,** conocido en el presente proceso como RICARDO ALFONSO RIVERA, Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones; quienes actuaron en la referida Municipalidad, en los cargos y períodos antes citados.

Han Intervenido en esta Instancia en Representación del Fiscal General de la República, la Licenciada **INGRY LIZEHT GONZALEZ AMAYA,** fs. 85 y en su carácter personal los señores: **BLANCA GUADALUPE MARTINEZ HERCULES,** fs.102 y **ALBERTO ESTUPINIAN RAMIREZ**; Licenciado **OSCAR ALFONSO CASTRO GONZALEZ**; Licenciada **REGINA DEL ROSARIO PEREZ DE TREJO**; **MARIA MELIS PONCE ESCOBAR**; **JOSE FRANCISCO LOPEZ RAMIREZ**; **JOSE FERNANDO ASENCIO ROLIN**; **HERIBERTO ANTONIO MORAN ZELADA**; **MAURICIO BELTRANENA MENDOZA**; **HERBERTH MAURICIO CRUZ JERONIMO**; **HECTOR ARTURO ROJAS LOPEZ** y Licenciado **RICARDO ALFONSO RIVERA MARROQUIN,** fs. 103.

LEIDOS LOS AUTOS; Y
CONSIDERANDO:

I- Que con fecha veintiuno de diciembre de dos mil dieciséis, esta Cámara recibió el Informe de Auditoría antes relacionado, procedente de la Coordinación General Jurisdiccional de ésta Corte, el cual se dio por recibido según auto de **fs.83** y se ordenó proceder al análisis del mismo e iniciar el correspondiente Juicio de Cuentas, a efecto de establecer los reparos atribuibles a cada uno de los empleados actuantes, mandándose a notificar al Fiscal General de la República, acto procesal de comunicación que consta a **fs. 84**, todo en apego a lo dispuesto en el Art. 66 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

II- De conformidad a lo preceptuado en el Art. 67 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y verificado el análisis del Informe de Auditoría, se determinó procedente el establecimiento de Responsabilidad Administrativa de conformidad al Art. 54 de la Ley antes relacionada; emitiéndose el correspondiente Pliego de Reparos, el cual corre agregado de **fs. 90** al **99,** del presente Juicio.

III- A **fs.101**, consta la notificación del Pliego de Reparos, efectuada a la Fiscalía General de la República y a **fs. 100** los emplazamientos a los señores: **ALBERTO ESTUPINIAN RAMIREZ, OSCAR ALFONSO CASTRO GONZALEZ, REGINA DEL ROSARIO PEREZ DE TREJO, MARIA MELIS PONCE ESCOBAR, JOSE FRANCISCO LOPEZ, JOSE FERNANDO ASCENSIO ROLIN, HERIBERTO ANTONIO MORAN, MAURICIO BELTRANENA MENDOZA, HERBERTH MAURICIO CRUZ JERONIMO, HECTOR ARTURO ROJAS, BLANCA GUADALUPE MARTINEZ HERCULES y RICARDO ALFONSO RIVERA MARROQUIN**.

IV- A **fs.102,** se encuentra agregado el escrito presentado por la señora **BLANCA GUADALUPE MARTINEZ HERCULES,** quien en lo conducente manifiesta: ""Mi respuesta a dicho Reparo ante la Cámara Primera de Primera Instancia, Corte de Cuentas de la república, San Salvador en el documento adjunto, detallando el REPARO CUATRO (HALLAZGO 3) INCUMPLIMIENTO A DISPOSICIONES TECNICAS EN EL EJERCICIO DE LA AUDITORIA INTERNA. La información contenida en estas respuestas a la CAMARA DE PRIMERA INSTANCIA, ha sido recopilada de los documentos originales de auditoria Interna, se considera que si dan cumplimiento legal a lo establecido y nuevamente se presentan ante esta CAMARA, a fin de que puedan considerarse como documentos que amparan el desarrollo de programas de auditoria Interna"".

A **fs. 103** se encuentra agregado el escrito presentado y suscrito por los señores: **ALBERTO ESTUPINIAN RAMIREZ**; Licenciado **OSCAR ALFONSO CASTRO GONZALEZ**; Licenciada **REGINA DEL ROSARIO PEREZ DE TREJO**; **MARIA MELIS**

PONCE ESCOBAR; **JOSE FRANCISCO LOPEZ RAMIREZ**; **JOSE FERNANDO ASENCIO ROLIN**; **HERIBERTO ANTONIO MORAN**; **MAURICIO BELTRANENA MENDOZA**; **HERBERTH MAURICIO CRUZ JERONIMO**; **HECTOR ARTURO ROJAS**; y Licenciado **RICARDO ALFONSO RIVERA,** quien en lo conducente manifiestan: """"En atención a las observaciones que se nos notificaron en ocho de junio del presente año 2017 en el Juicio de Cuentas JC-CI-056-2016, que se desprende del INFORME DE AUDITORIA FINANCIERA A LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO TEXACUANGOS, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, POR EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014. Se ha elaborado el presente documento de las respuestas sistemáticas a través de las cuales se brindan las explicaciones y razonamientos jurídicos y materiales que permiten revelar que se está realizando una administración que se ajusta a la carta magna y a la ley, que se basa en la transparencia y legitimidad de las actuaciones""""".- Por medio de resolución emitida a las nueve horas y veinte minutos del día veintidós de febrero de dos mil dieciocho, fs.**105**, se tuvo por parte a los servidores actuantes.

V- A través del auto de **fs.105,** se concedió audiencia a la Fiscalía General de la República, por el término legal, conforme al Art. 69 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, la cual fue evacuada a **fs.109**, por la Licenciada **INGRY LIZEHT GONZALEZ AMAYA**, quien en lo conducente manifiesta: """""La Cámara Sentenciadora respecto de los escritos presentados por los cuentadantes, los cuales no incluyen las explicaciones respectivas, fueron declaradas inadmisibles y no se incorporaron en el proceso, en virtud que carecen de las formalidades establecidas en el art. 10 N° 1) del Reglamento para el Cumplimiento de la Función Jurisdiccional. La Representación Fiscal después de tener a la vista los escritos presentados por los reparados mencionados en el libelo del presente escrito, soy del criterio que en los mismos no presentan argumentos y documentación que transparente su gestión en la Municipalidad, en el periodo auditado. Por lo que la suscrita soy del criterio que los reparados no han hecho uso del derecho de defensa que la ley les otorga. Siendo pertinente se declare la responsabilidad administrativa a favor del Estado de El Salvador Para concluir es importante la observancia y aplicabilidad por parte de los reparados a lo prescrito en el artículo 24 de La Ley de la Corte de Cuentas de la República en lo que respecta a las normas y políticas a seguir por las entidades públicas, el cual establece: "que para regular el funcionamientos del Sistema expide de carácter obligatorio las normas técnicas de control interno que sirve como marco básico para que las entidades del sector público y sus servidores controlen la organización y administración de las operaciones a su cargo". La anterior normativa relacionada con el Art. 26 del mismo cuerpo legal dice: que cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio sistema de control interno financiero y administrativo "PREVIO", concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable, en el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad y economía, en la transparencia de la gestión; en la confiabilidad de la información; en la observancia de las normas aplicables. Asimismo, son claros

los artículos 54 de la Ley de la Corte de Cuentas al definir la Responsabilidad Administrativa, ya que esta se dará por inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias y por incumplimiento de sus atribuciones en su actuación en la municipalidad. Lo anterior relacionado con el Art. 61 de la referida ley que establece: Que serán responsables no solo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la ley o las funciones de su cargo"""""". Por medio del auto de las ocho horas y treinta minutos del día veintitrés de marzo de dos mil dieciocho, **fs.112**, se tuvo por evacuada la audiencia conferida y se ordenó traer el presente Juicio de Cuentas para sentencia.

VI- Luego de analizadas las explicaciones brindadas, así como la opinión fiscal, ésta Cámara se **PRONUNCIA** de la siguiente manera, respecto a la Responsabilidad Administrativa contenida en los Reparos que se detallan a continuación: **REPARO UNO** bajo el Titulo: **"DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS PRESENTAN INCONSISTENCIAS EN SU CONTENIDO"**. *En relación a que la Estructura Organizativa no concordaba con lo establecido en el Manual de Organización y Descriptor de Puestos de la Alcaldía.* Reparo atribuido al Licenciado **ALBERTO ESTUPINIAN RAMIREZ,** Alcalde Municipal. **REPARO DOS**, bajo el Titulo **"MANEJADORES DE FONDO CIRCULANTE DE CAJA CHICA NO RINDIERON FIANZA"**, *en relación a que las personas encargadas del manejo del Fondo Circulante de Caja Chica, durante el periodo dos mil catorce, no rindieron fianza a satisfacción del Concejo Municipal,* Reparo atribuido a los señores: Licenciado **ALBERTO ESTUPINIAN RAMIREZ,** Alcalde Municipal; Licenciado **OSCAR ALFONSO CASTRO GONZALEZ,** Síndico Municipal; Licenciada **REGINA DEL ROSARIO PEREZ DE TREJO,** Primera Regidora; **MARIA MELIS PONCE ESCOBAR,** Segunda Regidora; **JOSE FRANCISCO LOPEZ,** Tercer Regidor; **JOSE FERNANDO ASENCIO ROLIN,** Cuarto Regidor; **HERIBERTO ANTONIO MORAN,** Quinto Regidor; **MAURICIO BELTRANENA MENDOZA,** Sexto Regidor; **HERBERTH MAURICIO CRUZ JERONIMO,** Séptimo Regidor y **HECTOR ARTURO ROJAS,** Octavo Regidor. **REPARO TRES,** bajo el Titulo **"INCUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES"**, *referente a las recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría Financiera a la Municipalidad de Santiago Texacuangos por el periodo del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil trece, no fueron cumplidas según el siguiente detalle: Se recomendó al Concejo, realizar las gestiones pertinentes a fin de que veintinueve bienes inmuebles, estuvieran debidamente inscritos en el Centro Nacional de Registros.* Reparo atribuido a los señores: Licenciado **ALBERTO ESTUPINIAN RAMIREZ,** Alcalde Municipal; Licenciado **OSCAR ALFONSO CASTRO GONZALEZ,** Síndico Municipal; Licenciada **REGINA DEL ROSARIO PEREZ DE TREJO,** Primera Regidora; **MARIA MELIS PONCE ESCOBAR,** Segunda Regidora; **JOSE FRANCISCO LOPEZ,** Tercer Regidor; **JOSE FERNANDO**

ASENCIO ROLIN, Cuarto Regidor; **HERIBERTO ANTONIO MORAN,** Quinto Regidor; **MAURICIO BELTRANENA MENDOZA,** Sexto Regidor; **HERBERTH MAURICIO CRUZ JERONIMO,** Séptimo Regidor y **HECTOR ARTURO ROJAS,** Octavo Regidor. **REPARO CUATRO**, bajo el Titulo "**INCUMPLIMIENTO A DISPOSICIONES TECNICAS EN EL EJERCICIO DE LA AUDITORIA INTERNA"** *en relación a que en el ejercicio de sus funciones, la Auditora Interna incumplió las Normas de Auditoria Interna del Sector Gubernamental en los siguientes aspectos:* ***Plan Anual de Trabajo,*** *El Plan de Trabajo no fue autorizado por la máxima autoridad. No demuestra haberse desarrollado las siguientes actividades del Plan de Trabajo: Actividad 2.4 auditoria de registro y control tributario y Actividad 3 asistir a reuniones/ presentación de resultados del Plan de Trabajo. Se desarrollaron actividades que no estaban contenidas en el Plan de Trabajo y no se realizó modificación al Plan por lo que dificultad el cruce de datos.* ***Fase de Planificación del trabajo de Auditoría****, no se presentaron documentos de auditoria que demuestren y respalde la planificación de las acciones de control realizadas; ya que no se encontró lo siguiente: Programa de Planificación, Memorando de Planificación, Programas de Auditoría para la fase de ejecución y Documentos de auditoría que demuestren el seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores.* ***Fase de Ejecución del trabajo de Auditoría,*** *no se encontró la Cedula de Análisis a los comentarios y documentación de descargo presentados por la administración, Los documentos de auditoria no, poseían referencia ni marcas de cruce de información, La causa en los hallazgos, no identificaba con claridad el origen de la deficiencia ni a los responsables.* ***De la Fase de Informe:*** *En cuanto a la fase de informe no se encontró lo siguiente: Borrador de Informe.* Reparo atribuido a la Licenciada **BLANCA GUADALUPE MARTINEZ HERCULES,** Auditora Interna. **REPARO CINCO**, bajo el Titulo "**NO SE CONTRATO FIRMA PRIVADA PARA REALIZAR AUDITORIA EXTERNA"**, *referente a que el Concejo Municipal no contrató para el año dos mil catorce, los servicios de Auditoria Externa, para fiscalizar los ingresos y gastos municipales.* Reparo atribuido a los señores: Licenciado **ALBERTO ESTUPINIAN RAMIREZ,** Alcalde Municipal; Licenciado **OSCAR ALFONSO CASTRO GONZALEZ,** Síndico Municipal; Licenciada **REGINA DEL ROSARIO PEREZ DE TREJO,** Primera Regidora; **MARIA MELIS PONCE ESCOBAR,** Segunda Regidora; **JOSE FRANCISCO LOPEZ,** Tercer Regidor; **JOSE FERNANDO ASENCIO ROLIN,** Cuarto Regidor; **HERIBERTO ANTONIO MORAN,** Quinto Regidor; **MAURICIO BELTRANENA MENDOZA,** Sexto Regidor; **HERBERTH MAURICIO CRUZ JERONIMO,** Séptimo Regidor y **HECTOR ARTURO ROJAS**, Octavo Regidor. **REPARO SEIS,** bajo el Titulo **"FALTA DE ESTUDIO DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE POR TIPO DE VEHICULO EN EL AÑO DOS MIL CATORCE"**, *referente a que en el período auditado, la Municipalidad no elaboró un estudio de consumo de combustible por tipo de vehículo.*

Reparo atribuido a los señores: Licenciado **ALBERTO ESTUPINIAN RAMIREZ,** Alcalde Municipal; Licenciado **OSCAR ALFONSO CASTRO GONZALEZ,** Síndico Municipal; Licenciada **REGINA DEL ROSARIO PEREZ DE TREJO,** Primera Regidora; **MARIA MELIS PONCE ESCOBAR,** Segunda Regidora; **JOSE FRANCISCO LOPEZ,** Tercer Regidor; **JOSE FERNANDO ASENCIO ROLIN,** Cuarto Regidor; **HERIBERTO ANTONIO MORAN,** Quinto Regidor; **MAURICIO BELTRANENA MENDOZA,** Sexto Regidor; **HERBERTH MAURICIO CRUZ JERONIMO,** Séptimo Regidor y **HECTOR ARTURO ROJAS,** Octavo Regidor. **REPARO SIETE**, bajo el Titulo **"SIN EXPEDIENTES DE LOS PROCESO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES REALIZADOS EN EL 2014",** *referente a que la Unidad de Adquisiciones y Contracciones Institucional (UACI), no poseía expedientes que contaran con toda la información relacionada a las actuaciones realizadas en cada uno de los procesos de adquisiciones y contrataciones, para el funcionamiento de la Municipalidad, efectuados durante el año dos mil catorce.* Reparo atribuido al Licenciado **RICARDO ALFONSO RIVERA,** Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones. **REPARO OCHO,** bajo el Titulo **"FALTA INVENTARIO DE ACTIVO FIJO DEL AÑO 2014",** *en relación a que para el año dos mil catorce, la Municipalidad no realizó levantamiento físico de inventario de sus bienes Municipales.* Reparo atribuido a los señores: Licenciado **ALBERTO ESTUPINIAN RAMIREZ,** Alcalde Municipal; Licenciado **OSCAR ALFONSO CASTRO GONZALEZ,** Síndico Municipal; Licenciada **REGINA DEL ROSARIO PEREZ DE TREJO**, Primera Regidora; **MARIA MELIS PONCE ESCOBAR**, Segunda Regidora; **JOSE FRANCISCO LOPEZ,** Tercer Regidor; **JOSE FERNANDO ASENCIO ROLIN**, Cuarto Regidor; **HERIBERTO ANTONIO MORAN**, Quinto Regidor; **MAURICIO BELTRANENA MENDOZA**, Sexto Regidor; **HERBERTH MAURICIO CRUZ JERONIMO**, Séptimo Regidor y **HECTOR ARTURO ROJAS**, Octavo Regidor. **REPARO NUEVE**, bajo el Titulo **"INFORMACION Y DOCUMENTACION SOLICITADA NO FUE PROPORCIONADA POR LA MUNICIPALIDAD"** *referente a que la Municipalidad no proporcionó información y documentación solicitada, consistente en Solicitud de Políticas y Procedimientos para proteger y conservar los activos institucionales, Detalle de adquisiciones y contrataciones realizadas por Libre Gestión y Contratación Directa, Solicitud de Escrituras de Propiedad, Solicitud de Inventario de bienes mayores y menores de SEISCIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA $600, detalle de personas encargadas de bodegas, y Escrituras de Propiedad de inmuebles y Recordatorio de solicitud de Inventario, Detalle de personas encargadas de bodegas, Escrituras de Propiedad.* Reparo atribuido Licenciado **ALBERTO ESTUPINIAN RAMIREZ**, Alcalde Municipal; Licenciado **OSCAR ALFONSO CASTRO GONZALEZ**, Síndico Municipal y Licenciado **RICARDO ALFONSO RIVERA**, Jefe de la Unidad de Adquisiciones y

Contrataciones. **REPARO DIEZ,** bajo el Titulo **"FALTA DE INVENTARIO DE EXISTENCIAS INSTITUCIONALES"** *en relación a que la Municipalidad no elaboró para el año dos mil catorce, inventarios de Existencias Institucionales*. Reparo atribuido a los señores: Licenciado **ALBERTO ESTUPINIAN RAMIREZ,** Alcalde Municipal; Licenciado **OSCAR ALFONSO CASTRO GONZALEZ,** Síndico Municipal; Licenciada **REGINA DEL ROSARIO PEREZ DE TREJO**, Primera Regidora; **MARIA MELIS PONCE ESCOBAR**, Segunda Regidora; **JOSE FRANCISCO LOPEZ,** Tercer Regidor; **JOSE FERNANDO ASENCIO ROLIN**, Cuarto Regidor; **HERIBERTO ANTONIO MORAN**, Quinto Regidor; **MAURICIO BELTRANENA MENDOZA,** Sexto Regidor; **HERBERTH MAURICIO CRUZ JERONIMO,** Séptimo Regidor y **HECTOR ARTURO ROJAS,** Octavo Regidor. **REPARO ONCE**, bajo el Titulo **"INCONSISTENCIAS EN EXPEDIENTES DE LIBRE GESTION"** *referente a que los expedientes relacionados con la ejecución de proyectos sociales y de infraestructura, ejecutados bajo la modalidad de Libre Gestión durante el año dos mil catorce, presentaban las siguientes inconsistencias: No se encontraban foliados y no fueron publicados en el portal electrónico COMPRASAL*. Reparo Atribuido al Licenciado **RICARDO ALFONSO RIVERA,** Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones. **REPARO DOCE**, bajo el Titulo **"NO SE NOMBRO ADMINISTRADORES PARA LAS ORDENES DE COMPRAS EMITIDAS EN EL AÑO DOS MIL CATORCE"** *en relación a que para las ordenes de compras generadas en el dos mil catorce, no se nombró al correspondiente administrador*. Reparo Atribuido al Licenciado **RICARDO ALFONSO RIVERA**, Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones. **REPARO TRECE,** bajo el Titulo **"LA MUNICIPALIDAD NO ELABORO PARA EL AÑO DOS MIL CATORCE, PLAN ANUAL DE CAPACITACION** *referente a que la Municipalidad para el año dos mil catorce, no elaboró, ni ejecutó un Plan de Capacitación que permitiera la actualización de los conocimientos y el desarrollo de las potencialidades, destrezas y habilidades de sus empleados.* Reparo atribuido al Licenciado **OSCAR ALFONSO CASTRO GONZALEZ**, Síndico Municipal. **REPARO CATORCE**, bajo el Titulo **"FALTA DE EXPEDIENTES DEL PERSONAL CONTRATADO EN EL AÑO DOS MIL CATORCE",** *referente a que la Alcaldía Municipal no contaba con expedientes del personal de nuevo ingreso, contratados en el año dos mil catorce*. Reparo atribuido al Licenciado **OSCAR ALFONSO CASTRO GONZALEZ,** Síndico Municipal **REPARO QUINCE,** bajo el Titulo **"FALTA DE REGISTRO DE LAS COMPRAS REALIZADAS EN EL AÑO DOS MIL CATORCE",** *en relación a la Unidad de Adquisiciones y Contracciones Institucional (UACI), no llevó registro físico o magnético de las compras realizadas de insumos o suministros utilizados en las diferentes áreas de la Municipalidad*. Reparo atribuido al Licenciado **RICARDO ALFONSO RIVERA,** Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones. Sobre lo cuestionado **los servidores actuantes** se pronunciaron por separado, manifestando la

señora BLANCA GUADALUPE MARTINEZ HERCULES, Auditora Interna, que presenta información recopilada de los documentos originales de auditoria interna y considera se da cumplimiento legal a lo establecido. Por su parte los señores ALBERTO ESTUPINIAN RAMIREZ, ORCAR ALFONSO CASTRO GONZALEZ, REGINA DEL ROSARIO PEREZ DE TREJOS, MARIA MELIS PONCE ESCOBAR, JOSE FRANCISCO LOPEZ RAMIREZ, JOSE FERNANDO ASCENCIO ROLIN, HERIBERTO ANTONIO MORAN ZELADA, MAURICIO BELTRANENA MENDOZA, HERBERT MARURICIO CRUZ JERONIMO, HECTOR ARTURO ROJAS LOPES y RICARDO ALFONSO RIVERA, manifestaron en su escrito, que se elaboró el documento de las respuestas sistemáticas a través de las cuales se brindan las explicaciones y razonamientos jurídicos y materiales que permiten revelar que se está realizando una administración que se ajusta a la Carta Magna y a la Ley. Por su parte la **Representación Fiscal,** al emitir su opinión de mérito, hace relación a que los reparados en su escrito no presentan y documentación que transparente su gestión en la Municipalidad, en el periodo auditado, por lo que la suscrita considera pertinente se declare la Responsabilidad Administrativa a favor del Estado de El Salvador. Concatenado con lo anterior **esta Cámara** determina, que los reparados en el ejercicio de su derecho de defensa, presentaron escritos, agregando sus explicaciones y argumentos por separados, no cumpliendo con lo establecido en el Art. 10 numeral 1) parte final del Reglamento para el cumplimiento de la Función Jurisdiccional, que literalmente establece "...*todo escrito presentado deberá llevar firma y sello de abogado director, so pena de no admitirse*"; razón por la cual, por medio del auto de las nueve horas y veinte minutos del día veintidós de febrero del corriente año, fs. 105, se declararon inadmisibles las relacionadas explicaciones, ordenando a consecuencia de ello su devolución a los interesados; providencia que se hizo de conocimiento de los servidores actuantes, como consta en las actas de fs. 106 y 107, sin que éstos emitieran pronunciamiento alguno al respecto, no obstante haber contado con la oportunidad procesal para ello; en ese orden de ideas, al no contar los suscritos Jueces con argumentos ni prueba de descargo que valorar que contradiga lo señalado en la condición de los hallazgos contenidos en el Informe de Auditoría, que dio origen al presente Juicio de Cuentas, es procedente resolver conforme a lo establecido en el Art. 69 Inc. 2° de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, que literalmente dice: *"En caso de rebeldía, o cuando a juicio de la Cámara no estuvieren suficientemente desvanecidos los reparos, ésta pronunciará fallo declarando la responsabilidad administrativa o patrimonial o ambas en su caso, condenando al reparado a pagar el monto de su responsabilidad patrimonial y la multa correspondiente cuando se tratare de responsabilidad administrativa, quedando pendiente de aprobar su actuación en tanto no se verifique el cumplimiento de su*

condena"; en tanto los **Reparos UNO, DOS ,TRES, CUATRO, CINCO ,SEIS, SIETE, OCHO, NUEVE, DIEZ, ONCE, DOCE, TRECE, CATORCE Y QUINCE se confirman.**

POR TANTO: De conformidad a los Arts.195 de la Constitución de la República de El Salvador, Arts. 217 y 218 del Código Procesal Civil y Mercantil y Arts. 54, 64, 66, 67, 68, 69, 107 y 108 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y demás disposiciones citadas, a nombre de la República de El Salvador, ésta Cámara **FALLA: I- DECLARASE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**, consignada en los **REPAROS UNO, DOS, TRES, CUATRO, CINCO, SEIS, SIETE, OCHO, NUEVE, DIEZ, ONCE, DOCE, TRECE, CATORCE Y QUINCE**, según corresponda a cada servidor actuante por el pliego de reparos y por las razones expuestas en el romano VI de la presente sentencia; en consecuencia **CONDENASE** a los señores: Licenciado **ALBERTO ESTUPINIAN RAMIREZ** , Alcalde Municipal, a pagar la cantidad de TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON CINCUENTA CENTAVOS. **$382.50**; *multa equivalente al **Diecisiete por Ciento** del sueldo percibido por el reparado en el período auditado*. Licenciado **OSCAR ALFONSO CASTRO GONZALEZ,** Síndico Municipal, a pagar la cantidad de DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA. **$297.00**, *multa equivalente al **Diecisiete por Ciento** del sueldo percibido por el reparado en el período auditado*; señores: Licenciada **REGINA DEL ROSARIO PEREZ DE TREJO**, Primera Regidora; **MARIA MELIS PONCE ESCOBAR**, Segunda Regidora; **JOSE FRANCISCO LOPEZ RAMIREZ**, conocido en el presente juicio como JOSE FRANCISCO LOPEZ, Tercer Regidor; **JOSE FERNANDO ASENCIO ROLIN**, Cuarto Regidor; **HERIBERTO ANTONIO MORAN ZELADA**, Conocido en el presente proceso como HERIBERTO ANTONIO MORAN, Quinto Regidor; **MAURICIO BELTRANENA MENDOZA**, Sexto Regidor; **HERBERTH MAURICIO CRUZ JERONIMO**, Séptimo Regidor; **HECTOR ARTURO ROJAS LOPEZ**, conocido en el presente proceso como HECTOR ARTURO ROJAS, Octavo Regidor; a pagar cada uno de ellos la cantidad de CIENTO VEINTICINCO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS. **$125.85,** *multas equivalentes al **Cincuenta por Ciento** del salario mínimo vigente en el período auditado*; señora **BLANCA GUADALUPE MARTINEZ HERCULES**, Auditora Interna, a pagar la cantidad SETENTA Y TRES DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS **$73.45**, *multa equivalente al **Diez por Ciento** del sueldo percibido por la reparada en el periodo auditado* y el Licenciado **RICARDO ALFONSO RIVERA MARROQUIN**, conocido en el presente proceso como RICARDO ALFONSO RIVERA, a pagar la cantidad de CIENTO OCHO DOLARES DE LOS

ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON CINCUENTA CENTAVOS **$108.50,** *multa equivalente al* ***Catorce por Ciento*** *del sueldo percibido por el reparado en el período auditado* **II-** Dejase pendiente la aprobación de la gestión de los Reparados citados en los Romanos I y II del presente fallo, en los cargos y período establecido en el preámbulo de esta sentencia y con relación al Examen de Auditoria que dio origen al presente Juicio de Cuentas, en tanto no se ejecute el cumplimiento de la presente sentencia. Y **III-** Al ser cancelada la Multa impuesta por Responsabilidad Administrativa, désele ingreso a favor del Fondo General de la Nación.

N O T I F I Q U E S E.

CAMARA PRIMERA DE PRIMERA INSTANCIA REPÚBLICA DE EL SALVADOR JUEZ CORTE DE CUENTAS

Ante mí,

CAMARA PRIMERA DE PRIMERA INSTANCIA REPÚBLICA DE EL SALVADOR SECRETARIA DE ACTUACIONES CORTE DE CUENTAS

Secretaria de Actuaciones

JC-CI-056-2016-3
p.l.h.f
REF. FISCAL: 16-DE-UJC-14-2017..

CAMARA PRIMERA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA: San Salvador, a las once horas y veinte minutos del día nueve de julio de dos mil dieciocho.

Transcurrido el término establecido de conformidad con el Art. 70 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, sin que se haya interpuesto Recurso alguno sobre la Sentencia Definitiva pronunciada por ésta Cámara, a las once horas y cuarenta minutos del día diez de abril de dos mil dieciocho, que corre agregada de folios **116** a folios **120** del presente Juicio, declárase ejecutoriada y líbrese la ejecutoria de Ley a petición de la Fiscalía General de la República, con el fin de promover ejecución forzosa de dicha sentencia de conformidad con el Art. 551 del Código Procesal Civil y Mercantil.

N O T I F I Q U E S E.

Ante mí,

Secretaria de Actuaciones

JC-CI-056-2016-3
CAM 1ª. DE 1ª. INSTANCIA
REF. FISCAL: 16-DE-UJC-14-2017..
p.l.h.f.

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA CUATRO

INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA A LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTIAGO TEXACUANGOS DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.

SAN SALVADOR, DICIEMBRE 2016

INDICE

CONTENIDO	PAGINA
1. Aspectos Generales	**1**
1.1 Objetivos de la Auditoría	1
1.2 Alcance de la Auditoria	1
1.3 Procedimientos de Auditoría Aplicados	2
1.4 Resumen de los resultados de la auditoría	2
1.4.1 Tipo de Opinión del Dictamen	2
1.4.2 Sobre Aspectos Financieros	2
1.4.3 Sobre Aspectos de Control Interno	2
1.4.4 Sobre aspectos de Cumplimiento Legal	2
1.4.5 Análisis de Informes de Auditoría Interna y Firmas Privadas de Auditoría	3
1.4.6 Seguimiento a las Recomendaciones de Auditorias Anteriores	3
1.5 Comentarios de la Administración	3
1.6 Comentarios de los Auditores	3
2. Aspectos Financieros	**4**
2.1 Dictamen de los Auditores	4
2.2 Información Financiera Examinada	5
3. Aspectos de Control Interno	**6**
3.1 Informe de los Auditores	6
3.2 Hallazgos de Auditoría sobre Aspectos de Control Interno	8
4. Aspectos de Cumplimiento Legal	**10**
4.1 Informe de los Auditores	10
4.2 Hallazgos de Auditoría de Cumplimiento Legal	12
5. Análisis de Informes de Auditoría Interna y Firmas Privadas de Auditoría	**46**
6. Seguimiento a las Recomendaciones de Auditorias Anteriores	**47**
7. Recomendaciones de Auditoria	**47**

Corte de Cuentas de la República
El Salvador, C.A.

Señores
Concejo Municipal
Alcaldía Municipal de Santiago Texacuangos Departamento de San Salvador.
Presente.

En cumplimiento a lo establecido en el Art. 195, ordinal 4º de la Constitución de la República y las atribuciones y funciones que establece el Artículo 5, numerales 1, 3, 4, 5, 7 y 16, Arts. 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, hemos efectuado auditoría a los Estados Financieros de la Municipalidad de Santiago Texacuangos Departamento de San Salvador, por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, cuyos resultados describimos a continuación:

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 Objetivos de la Auditoria

Objetivo General

Realizar Auditoría Financiera a la Alcaldía Municipal de Santiago Texacuangos Departamento de San Salvador, por el período del 1 de enero al 31 de Diciembre del 2014; con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de las cifras reflejadas en los Estados Financieros de conformidad a Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

Objetivos Específicos

a) Emitir un Informe que exprese una opinión sobre si el Estado de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, Estado de Flujo de Fondos y Estado de Ejecución Presupuestaria, emitidos por la Alcaldía Municipal de Santiago Texacuangos, presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes los derechos y obligaciones, los ingresos recibidos y los gastos incurridos, durante el periodo auditado, de conformidad a principios de contabilidad gubernamental emitidos por el Ministerio de Hacienda y otra base exigible de contabilidad.

b) Emitir un informe que concluya con la suficiencia y lo adecuado de los controles internos implementados por la Municipalidad de Santiago Texacuangos, evaluar el riesgo de control e identificar condiciones reportables.

c) Comprobar si la Municipalidad de Santiago Texacuangos, cumplió con las disposiciones legales y técnicas aplicables a las actividades ejecutadas.

1.2 Alcance de la Auditoria

Nuestro examen consistió en la revisión de documentos, informes y registros, que la administración utilizó para sus operaciones administrativas y financieras, durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

1.3 Procedimientos de Auditoria Aplicados

Para lograr los objetivos en función al alcance establecido, desarrollamos entre otros, los procedimientos de auditoría, siguientes:

- Verificamos el cumplimiento, de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones;
- Revisamos algunos procesos de adquisición por libre gestión y por licitación, para verificar el cumplimiento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública;
- Revisamos las liquidaciones de consumo de combustible con el fin de comprobar el uso racional de ese bien en las actividades institucionales;
- Verificamos las Pólizas de fidelidad y nos aseguramos que los manejadores de fondos rindieran fianza a favor de la Municipalidad;
- Revisamos los cálculos de los montos de depreciación aplicados a los bienes de activo fijo a fin de comprobar el cumplimiento de la Norma;
- Revisamos las Tarjetas de Circulación de los vehículos propiedad de la municipalidad con el fin de asegurarnos que estos estuvieran a nombre de la entidad;
- Revisamos registros contables de cada una de las áreas examinadas, y comprobamos que el registro fuera oportuno y adecuado según la normativa aplicable;
- Indagamos sobre los pagos de salarios y aguinaldos al personal; asegurándonos al mismo tiempo que los descuentos de ISSS, AFP´S y RENTA fueran enterados a las instancias que correspondan en plazo establecido;
- Revisamos los expedientes de personal a efecto de comprobar que estuvieran debidamente actualizados;
- Verificamos los controles de asistencia y nos aseguramos que el personal cumpliera con el horario establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

1.4 Resumen de los Resultados de la Auditoría

1.4.1 Tipo de Opinión del Dictamen

Nuestro dictamen sobre los Estados Financieros de la Municipalidad de Santiago Texacuangos, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2014, presenta Opinión Limpia.

1.4.2 Sobre Aspectos Financieros

No se encontraron condiciones reportables que afecten la razonabilidad de las cifras de los estados financieros institucionales al 31 de diciembre de 2014.

1.4.3 Sobre Aspectos de Control Interno

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

1. Documentos administrativos presentan inconsistencias en su contenido.

1.4.4 Sobre Aspectos de Cumplimiento Legal

Los resultados de nuestras pruebas de auditoría, revelaron las siguientes condiciones reportables:

1. Manejadores de Fondo Circulante de Caja Chica no Rindieron Fianza
2. Incumplimiento a recomendaciones de la Corte de Cuentas de la Republica
3. Incumplimiento a Disposiciones Técnicas en el Ejercicio de la Auditoría Interna
4. No se contrató firma privada para realizar auditoria externa
5. Falta de estudio de consumo de combustible por tipo de vehículos en el año 2014
6. Sin expedientes de los procesos de adquisiciones y contrataciones realizados en el 2014
7. Falta Inventario de activo fijo del año 2014
8. Información y documentación solicitada no fue proporcionada por la Municipalidad
9. Falta de inventario de existencias institucionales
10. Inconsistencias en expedientes de libre gestión
11. No se nombró administradores para las ordenes de compras emitidas en el año 2014
12. La Municipalidad no elaboro para el año 2014, Plan Anual de Capacitación
13. Falta de expedientes de personal contratado en el 2014
14. Falta de registro de las compras realizadas en el año 2014

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

Auditoría Interna emitió para el año 2014, un informe de auditoría sobre exámenes realizados a las diferentes áreas de la Municipalidad, el cual fue remitido a la Corte de Cuentas de la República y por presentar condiciones materialmente importantes, estas fueron tomadas en cuenta en el proceso de la Auditoría.

Para el ejercicio 2014, la Municipalidad no contrató los servicios de Firmas Privadas de Auditoría, en consecuencia no se realizaron por parte de ésta ninguna acción de control.

1.4.6 Seguimiento a las Recomendaciones de Auditorías Anteriores

En la presente auditoría efectuamos seguimiento a dos recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría Financiera a la Municipalidad de Santiago Texacuangos, correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, de las cuales una fue superada mediante la presentación de información, y por la que no fue superada se ha efectuado el respectivo hallazgo.

1.5 Comentarios de la Administración

La Administración a través de diferentes notas presentó comentarios y evidencia respecto a las deficiencias comunicadas en el proceso de ejecución del examen, los cuales fueron analizados por parte de los auditores a efectos de confirmar, desvanecer o superar los hechos descritos en la condición.

1.6 Comentarios de los Auditores

Los auditores hemos emitidos nuestros comentarios en respuesta a las evidencias y comentarios presentados por la Administración de la Municipalidad de Santiago Texacuangos, los cuales se encuentran detallados en cada uno de los hallazgos contenidos en los resultados.

2 ASPECTOS FINANCIEROS

2.1 Dictamen de los Auditores

Señores
Concejo Municipal
Alcaldía Municipal de Santiago Texacuangos,
Departamento de San Salvador
Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria de la Alcaldía Municipal de Santiago Texacuangos, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014. Estos Estados Financieros, son responsabilidad de la Administración. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos en base a nuestra auditoría.

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

En nuestra opinión, los Estados Financieros antes mencionados, presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de sus operaciones, el flujo de fondos y la ejecución presupuestaria de la Alcaldía Municipal de Santiago Texacuangos, por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental, establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, los cuales se han aplicado uniformemente durante el período auditado, en relación con el período precedente.

San Salvador, 20 de diciembre de 2016

DIOS UNION LIBERTAD

CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA 4
DIRECTOR
El Salvador, C.A.

Director de Auditoría Cuatro
Corte de Cuentas de la República.

2.2 Información Financiera Examinada

1. Estado de Situación Financiera
2. Estado de Rendimiento Económico
3. Estado de Ejecución Presupuestaria
4. Estado de Flujo de Fondos

Los estados financieros quedan anexos a este informe, con las notas explicativas de los mismos

3 ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

3.1 Informe de los Auditores

Señores
Concejo Municipal
Alcaldía Municipal de Santiago Texacuangos,
Departamento de San Salvador
Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Santiago Texacuangos Departamento de San Salvador, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

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

Al planificar y ejecutar la auditoría a la Municipalidad de Santiago Texacuangos Departamento de San Salvador, tomamos en cuenta el Sistema de Control Interno, con el fin de determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, para expresar una opinión sobre los Estados Financieros presentados y no con el propósito de dar seguridad sobre dicho Sistema.

La Administración de la Municipalidad de Santiago Texacuangos Departamento de San Salvador, es responsable de establecer y mantener el Sistema de Control Interno. Para cumplir con esta responsabilidad, se requiere de estimaciones y juicios de la Administración para evaluar los beneficios esperados y los costos relacionados con las políticas y procedimientos de Control Interno. Los objetivos de un Sistema de Control Interno son: proporcionar a la administración afirmaciones razonables, no absolutas de que los bienes están salvaguardados contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas y que las transacciones son ejecutadas de acuerdo con la autorización de la administración y están documentadas apropiadamente. Debido a limitaciones inherentes a cualquier Sistema de Control Interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados. Además, la proyección de cualquier evaluación del Sistema a períodos futuros, está sujeta al riesgo de que los procedimientos sean inadecuados, debido a cambios en las condiciones o a que la efectividad del diseño y operación de las Políticas y Procedimientos pueda deteriorarse.

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

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

1. Documentos administrativos presentan inconsistencias en su contenido

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.

Además, Identificamos otros aspectos que involucran al Sistema de Control Interno y su operación, los cuales hemos comunicados a la administración en el transcurso de la ejecución de la presente auditoría.

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

San Salvador, 20 de diciembre de 2016

DIOS UNION LIBERTAD

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA 4
DIRECTOR
El Salvador, C.A.

Director de Auditoría Cuatro
Corte de Cuentas de la República

3.2 Hallazgos de Auditoría sobre Aspectos de Control Interno.

1. Documentos administrativos presentan inconsistencias en su contenido

Comprobamos que la Estructura Organizativa no se encuentra en armonía con lo establecido en el Manual de Organización y Descriptor de Puestos de la Alcaldía Municipal de Santiago Texacuangos, ya que identificamos las siguientes inconsistencias

Unidad Organizativa	Inconsistencia identificada
Unidad de Acceso a la Información Pública	En el Manual se establece que depende del Concejo Municipal; mientras que, en el organigrama depende del Despacho Municipal.
Despacho Municipal	Según el Manual solo la Gerencia Administrativa depende de esa unidad; mientras que el organigrama refleja 5 unidades organizativas adicionales a la mencionada.
Gerencia Administrativa	El manual incluye Unidades Organizativas que no están reflejadas en el organigrama como las siguientes: Servicios Generales, Cementerio, Unidad de la Mujer y Unidad de medio ambiente; asimismo, el organigrama revela unidades organizativas que no las contempla el manual como las siguientes: Presupuesto, Servicios Públicos Municipales y La Unidad de Archivo.
Recuperación de Mora	Esta unidad no la incluye el Manual; pero si es revela en el Organigrama

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Alcaldía Municipal de Santiago Texacuangos, establecen lo siguiente:
Art10.- El Concejo Municipal y jefaturas, deberán definir y evaluar la estructura organizativa bajo su responsabilidad, para lograr el mejor cumplimiento de los objetivos Institucionales.

Art11.- El Concejo Municipal y jefaturas, deberán asignar la autoridad y responsabilidad; así como, establecer claramente las relaciones de jerarquía, proporcionando los canales apropiados de comunicación, para ello se contará con el Manual de Organización y Funciones y descriptor de Puestos, debidamente actualizado.

La deficiencia se origina debido a que el Alcalde Municipal como responsable de la parte administrativa de la Municipalidad, no se ha asegurado de armonizar el contenido de los documentos administrativos de la Municipalidad y proponerlos para su aprobación ante el Concejo Municipal

Mantener instrumentos administrativos con inconsistencias en su contenido, no favorece a la transparencia y manejo adecuado de la gestión administrativa Municipal.

Comentarios de la Administración:
Mediante nota con referencia REF-DA4-AF/2014-AMST-013/2016 de fecha 29 de agosto de 2016, esta observación le fue comunicada al Sr. Alcalde Municipal y no brindo comentarios.

En nota de fecha 02 de diciembre de 2016 suscrita por los miembros del Concejo Municipal, manifiestan lo siguiente: "En esta oportunidad deseo comentar, que el Organigrama entregado no fue el indicado, ya que es el que está en proceso de aprobación, ya que aún estamos trabajando en este aspecto de nuestra organización, y que este atraso no obedece tanto a nuestro concejo, sino, más bien, que como nuestros recursos son escasos , dependemos de la realización de proyectos financiados en este caso, con fondos FISDL – PFGL, porque para

fortalecer nuestra administración, esperamos contar con las capacitaciones y otros componentes, a fin de finalizar este proceso, razón por la cual se les entrego el Organigrama que fue actualizado a propuesta de la Comisión Financiera, en el ejercicio 2014, pero que aclaramos que estamos en este proceso, y adjuntamos el Organigrama según el Manual de Organización actual, y estaremos finalizando la nueva estructura organizativa en cumplimiento a las NTCIE en el periodo 2017".

Comentarios del Auditor:

Los comentarios y/o documentación de descargo presentados por la administración no demuestran haber superado la inconsistencia de información de la estructura organizativa con respecto al Manual de Organización y Descriptor de Puestos, en sus comentarios señalan que para el 2017 estarían finalizando un nuevo documento administrativo para superar lo observado, mientras tanto la condición se mantiene en los términos descritos.

4 ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL

4.1 Informe de los Auditores

Señores
Concejo Municipal
Alcaldía Municipal de Santiago Texacuangos,
Departamento de San Salvador.
Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Santiago Texacuangos Departamento de San Salvador, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Realizamos nuestro examen de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados están libres de errores importantes. La auditoría incluye el examen del cumplimiento con leyes, regulaciones, contratos, políticas, procedimientos y otras normas aplicables a la Municipalidad de Santiago Texacuangos, Departamento de San Salvador, cuyo cumplimiento es responsabilidad de la Administración. Llevamos a cabo pruebas de cumplimiento con tales disposiciones; sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría a los Estados Financieros, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con las mismas.

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

1. Manejadores de Fondo Circulante de Caja Chica no Rindieron Fianza
2. Incumplimiento a recomendaciones de la Corte de Cuentas de la Republica
3. Incumplimiento a Disposiciones Técnicas en el Ejercicio de la Auditoría Interna
4. No se contrató firma privada para realizar auditoria externa
5. Falta de estudio de consumo de combustible por tipo de vehículos en el año 2014
6. Sin expedientes de los procesos de adquisiciones y contrataciones realizados en el 2014
7. Falta Inventario de activo fijo del año 2014
8. Información y documentación solicitada no fue proporcionada por la Municipalidad
9. Falta de inventario de existencias institucionales
10. Inconsistencias en expedientes de libre gestión
11. No se nombró administradores para las ordenes de compras emitidas en el año 2014
12. La Municipalidad no elaboro para el año 2014, Plan Anual de Capacitación
13. Falta de expedientes de personal contratado en el 2014
14. Falta de registro de las compras realizadas en el año 2014

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

Corte de Cuentas de la República
El Salvador, C.A.

San Salvador, 20 de diciembre de 2016

DIOS UNION LIBERTAD

Director de Auditoría Cuatro
Corte de Cuentas de la República

4.2 Hallazgos de Auditoría de Cumplimiento Legal

1. MANEJADORES DE FONDO CIRCULANTE DE CAJA CHICA NO RINDIERON FIANZA.

Comprobamos que las personas encargadas del manejo del Fondo Circulante de Caja Chica durante el periodo 2014, no rindieron fianza a satisfacción del Concejo Municipal.

La Ley de la Corte de Cuentas de la Republica en el Artículo 104.-Obligación de rendir fianza. - 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.

El artículo 115 del Reglamento de la Ley AFI, establece que: "Todo funcionario encargado del manejo de fondos públicos, antes de tomar posesión de su cargo, deberá rendir fianza a favor de la respectiva institución en los montos y condiciones establecidas por las disposiciones legales. El pago de las fianzas estará a cargo de cada institución."

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

La deficiencia fue provocada por los miembros del Concejo Municipal al no gestionar ante la Aseguradora, se realizara la modificación de la póliza de fidelidad a fin de que los encargados del fondo circulante de caja chica fueran afianzados.

En consecuencia al no incorporar a los encargados del fondo circulante de caja chica en las Pólizas de Fidelidad, esos fondos se encuentran sin cobertura ante cualquier pérdida, extravió o hurto.

Comentarios de la Administración
En nota de fecha 25 de noviembre de 2016 suscrita por los miembros del Concejo Municipal quienes actuaron en ese periodo, manifiestan lo siguiente: "En relación a la fianza de los fondos circulantes en el año 2014, aseguramos que si existió la correspondiente póliza de seguros, de hecho contamos con los contratos originales de las fianzas, en estos contratos consta que los fondos que manejaron los empleados municipales estuvieron asegurados conforme a Derecho, en efecto la persona encargada en el 2014 de los fondos circulantes era Karla Lizeth Lizama Fabián. Tal como consta en la póliza suscrita el doce de marzo del dos mil catorce, entre la Central de Seguros y Fianzas, S. A., y Karla Fabián, se trata de la fianza número 2060,320, por un monto de mil dólares, la vigencia de la fianza es desde el UNO DE ABRIL DE DOS MIL DOCE HASTA EL TREINTA DE ABRIL DEL DOS MIL QUINCE, es importante hacer notar que el beneficiario directa de dicha fianza tal como consta en dicho instrumento es la Alcaldía Municipal de Santiago Texacuangos, esto significa que los fondos circulantes si han estado asegurados en el año 2014, en sentido literal el numero 2) de la fianza se refiere a: <<OBLIGACIONES GARANTIAS, MONTO Y CIRCUNSTANCIAS DE LA GARANTIA: La fiadora se constituye garante y principal pagadora hasta por la suma de UN MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, a favor de la ALCALDIA MUNICIPAL DE ANTIAGO TEXACUANGOS-DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, quien en el curso de esta fianza se denominara "La Alcaldía" para garantizar que en el plazo de UN MIL CIENTO VEINTICUATRO DIAS, a partir de UNO DE ABRIL DEL DOS MIL DOCE HASTA EL TREINTA DE ABRIL DEL DOS MIL QUINCE ....>>>. Como se logra percibir es claro el contrato en establecer que los

fondos municipales en el año 2014 tuvieron la debida protección jurídica, cualquier persona o eventualidad que hubiera sucedido en ese año en torno a los fondos circulantes, hubiera sido perfectamente suplido, pues se contaba con la seguridad financiera que requiere el Código Municipal. Y no solamente el fondo circulante estuvo protegido, en ese sentido no se ha transgredido la obligación contenida en el Art. 104 de la Ley de la Corte de Cuentas, en la que se consagra la obligación de rendir fianza en el caso de empleados que controlan fondos públicos, igual nuestra actuación ha estado apegada al Art. 97 del Código Municipal, donde se establece esa obligación particular de rendir fianza de los empleados municipales, por tanto solicitamos que este reparo sea desvanecido (se anexa copia de las pólizas de fidelidad).

Comentario de los Auditores

Los comentarios y documentación de descargo presentados por la administración no proporcionan elementos suficientes para desvanecer lo señalado, ya que en la póliza de fidelidad presentada, rinde fianza Karla Lizeth Lizama Fabián, de quien no se tienen datos de haber sido nombrada como Encargada del Fondo, puesto que según acuerdos del Consejo Municipal en el periodo examinado los encargados de fondos fueron los siguientes:

Nombre del Encargado del Fondo	Acuerdo Municipal No.	Acta No.	Fecha	Fecha a partir de la cual manejaran el fondo
Sandra Lisette Amaya Villalta	11	1	06/01/2014	Enero al 31 de diciembre de 2014
Marvin Alexander López	3	27	03/09/2014	03 de Septiembre al 31 de diciembre de 2014

2. INCUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA

Comprobamos que recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría Financiera a la Municipalidad de Santiago Texacuangos por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, no fueron cumplidas, el detalle de esas recomendaciones se presenta a continuación:

Recomendamos al Concejo realizar las gestiones pertinentes a fin de que los 29 bienes inmuebles, estén pronta y debidamente inscritos en el Centro Nacional de Registros. Dichos bienes inmuebles corresponden al detalle siguiente:

No.	Nombre del Inmueble y Ubicación	Valor de Adquisición
1	Inmueble de Naturaleza Urbana funciona como Plaza Pública	$ 9,142.86
2	Inmueble de naturaleza Rustica funciona como Cementerio General	$ 4,571.43
3	Inmueble de naturaleza Rustica funciona como Cementerio General Ampliación	$ 1,142.86
4	Inmueble de Naturaleza Urbana funciona como cruz del perdón	$ 571.43
5	Inmueble de Naturaleza Urbana funciona como antiguo Mercado Municipal	$ 1,714.29
6	Inmueble de naturaleza Rustica en Cantón Joya Grande funciona como zona verde	$ 571.43
7	Inmueble de naturaleza Rustica funciona como zona verde en Cantón el Morro	$ 228.57
8	Inmueble de naturaleza Rustica en cantón el Morro, comunidad Chasierpe donde funciona tanque de captación de agua potable	$ 342.86
9	Inmueble de naturaleza Rustica en cantón Shaltipa funciona como zona verde	$ 682.21
10	Inmueble de Naturaleza Urbana funciona como zona verde, el rastro	$ 1,142.86
11	Inmueble de Naturaleza Urbana funciona como presa en Bo. San José	$ 285.71
12	Inmueble de Naturaleza Rustica funciona como ojo de agua Cantón la Cuchilla	$ 57.14
13	Inmueble de naturaleza Rustica caserío la Escuela Cantón la Cuchilla	$ 57.14

No.	Nombre del Inmueble y Ubicación	Valor de Adquisición
14	Inmueble de Naturaleza Urbana zona Urbana Bo. El Carmen	$ 57.14
15	Inmueble de Naturaleza Urbana Zona Verde Bo. El Carmen	$ 57.14
16	Inmueble de naturaleza Rustica funciona como Zona verde Col. Dalmacia	$ 1,714.29
17	Inmueble de Naturaleza Urbana funciona como Mercado Municipal	$ 44,457.14
18	Inmueble de Naturaleza Sub Urbana en cantón Asino	$ 33,784.91
19	Inmueble de naturaleza Rustica ampliación de Cementerio General Cantón el Morro	$ 13,714.29
20	Inmueble de naturaleza Rustica funciona complejo Deportivo Municipal	$ 11,428.14
21	Inmueble de naturaleza Rustica Cementerio General C/el Morro	$ 5,000.00
22	Inmueble al Norte Polig. G.Lot Dalmacia II Inscripción 60080638-00000	$ 5,000.00
23	Inmueble al poniente polg. D y E lot. Dalmacia II cantón el Morro	$ 4,500.00
24	Inmueble en Lot. San Andrés Km. 131/2 carretera a Santo Tomas inscripción MO5175591 COD. CATASt 36103500-1011	$ 4,000.00
25	Inmueble en Lot. San Andrés Km. 131/2 carretera a Santo Tomas inscripción MO5175592 COD. Catastro asiento 0002 cod. Catastral 36103500-1011 36103500-1012	$ 4,000.00
26	Inmueble en Lot. El Ceibo inscripción M No. 60230531-00000	$ 3,000.00
27	Inmueble en Lot. El Ceibo inscripción M No. 60230535-00000	$ 3,500.00
28	Comunidad Santa María La Esperanza, con inscripción M No. 60230502-00000	$ 3,000.00
29	Proyecto Habitacional, Lotificación San Sebastián	$ 2,500.00
	Total de Bienes no inscritos en el CNR	**$160,223.84**

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

La deficiencia fue ocasionada por los miembros del Concejo Municipal al no implementar las acciones necesarias para cumplir con la recomendación de la Corte de Cuentas de la República.

La falta de cumplimiento a recomendaciones de la Corte de Cuentas de la República no contribuye al fortalecimiento del control interno institucional y el caso en particular de asegurar la pertenencia de los bienes inmuebles municipales.

Comentarios de la Administración

En nota de fecha 02 de diciembre de 2016 suscrita por los miembros del Concejo Municipal, manifiestan lo siguiente: " La observación realizada a la Municipalidad tiene varios matices jurídicos que deben ser reflejados para evitar interpretaciones erróneas, así como bien lo indica el Art. 152 del Código Municipal: <<Los inmuebles que adquiera la municipalidad, sea en forma contractual o forzosa, podrán inscribirse a su favor en los correspondientes Registros de Propiedad>>>, en primer lugar, los auditores efectuaron el hallazgo en virtud de información contable, la que en el caso concreto no es de recibo atender de forma total, puesto que para la Municipalidad adquiera a título de dominio un inmueble se requiere como bien lo contempla esta disposición, un acto de transferencia de domino que pueda ser contractual o de carácter forzoso como en el caso de la expropiación, ahora bien, de todos esos inmuebles relacionados con parte del dominio de la Municipalidad, los auditores no han acreditado respecto de cuales esta administración cuenta con un título traslaticio de dominio, el hecho de que aparezca dentro de los informes contables no quiere decir que se cuenta con el dominio de los mismos, sin embargo

como administración transparente venimos a efectuando desde ya hace varios años los tramites de registros de inmuebles que si están avalados por un título traslaticio de dominio, y como bien lo denota la mayoría de los inmuebles que han sido incorporados en el registro contable cuentan con una situación jurídica defectuosa, en el sentido que debió a condiciones jurídicas insuperables no es posible inscribirse en el Registro de la Propiedad, por ejemplo las zonas verdes que aparecen, pero solo por el hecho de que son tildadas como zonas verdes se incluyen en el registro contable, pero en estos casos la norma no nos obliga formalmente a su registro, porque no existe un acto contractual y tampoco una ejecución forzada que el otorgue el dominio de los mismos a la Municipalidad, de lo que se desprende que no pueden ser inscritos a favor de la Municipalidad en el Centro Nacional de Registros. En otro orden de ideas el Art. 152 del Código Municipal establece que de los inmuebles respecto de los cuales la administración cuente con un contrato o una ejecución forzada que le haya transferido el dominio podrán ser inscritos, este verbo podrán no es imperativo es facultativo, es decir depende de las condiciones del caso en concreto, ahora en relación a los inmuebles de los que disponemos con un titulo traslaticio jurídico de dominio no meramente contable, si se ha estado realizando gestiones, por ejemplo la Porción del inmueble donde se encuentra ubicada el Complejo Deportivo, ha sido objeto de un trámite.

Comentarios de los Auditores

Es de recalcar que la recomendación de auditoría mandata la inscripción en el Centro Nacional de Registros de los inmuebles detallados en la condición, sobre ese procedimiento en concreto la administración no ha proporcionado la información necesaria que indique que esos inmuebles han sido inscriptos a favor de la Municipalidad; en cuanto al insumo utilizado por los auditores para determinar el incumplimiento, según la administración se hizo tomando de base la información contable, lo cual es un parámetro a nuestro criterio valido para iniciar cualquier análisis de bienes que pertenecen a la entidad, ya que todo bien registrado debe estar respaldado en documentos que demuestre que son propiedad de la Municipalidad, por tanto nos sorprende los comentarios de la administración cuando menciona: "***el hecho de que aparezca dentro de los informes contables no quiere decir que se cuenta con el dominio de los mismos***" lo cual nos lleva a concluir que no todo lo registrado se encuentra debidamente respaldado.

3. INCUMPLIMIENTO A DISPOSICIONES TECNICAS EN EL EJERCICIO DE LA AUDITORIA INTERNA

Comprobamos que en el ejercicio de sus funciones la auditora interna de la Municipalidad de Santiago Texacuangos, incumplió las Normas de auditoria interna del Sector Gubernamental en los siguientes aspectos:

Plan Anual de Trabajo

- El Plan de Trabajo no fue autorizado por la máxima autoridad.

- No demuestra haber desarrollados las siguientes actividades del Plan de trabajo:

  - Actividad 2.4 auditoria de registro y control tributario
  - Actividad 3 asistir a reuniones/ presentación de resultados del Plan de Trabajo.

- Se desarrollaron actividades que no estaban contenidas en el Plan de Trabajo y no se realizó modificación al Plan por lo que dificultad el cruce de datos

Fase de Planificación del trabajo de Auditoría

- No presenta documentos de auditoria que demuestren y respalde la planificación de las acciones de control realizadas; ya que no encontramos lo siguiente:
  a) Programa de Planificación
  b) Memorando de Planificación
  c) Programas de Auditoría para la fase de ejecución
  d) Documentos de auditoría que demuestren el seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores

Fase de Ejecución del trabajo de Auditoría

- No encontramos la cedula de análisis a los comentarios y documentación de descargo presentados por la administración
- Los documentos de auditoria no poseen referenciación ni marcas de cruce de información
- La causa en los hallazgos no identifica con claridad el origen de la deficiencia ni a los responsables.

De la Fase de Informe:
En cuanto a la fase de informe no encontramos lo siguiente:
a) Borrador de Informe.

Las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la Republica, establecen:

Art. 29. El Responsable de la Unidad de Auditoría Interna, debe cumplir con lo establecido en el Manual de Auditoría Interna del Sector Gubernamental emitido por la Corte.

Del Plan Anual de Trabajo

Art. 22. El Plan debe definir claramente las acciones que ejecutarán por parte de Auditoría Interna, las cuales deberán estar enfocadas en evaluar el logro de los objetivos y metas de la entidad.

Art.23. El Responsable de Auditoría Interna, comunicará a la Máxima Autoridad de la entidad, el Plan Anual de Trabajo a efecto de que sea autorizado, asimismo debe informar sobre las implicaciones o impactos que conlleva una limitación en los recursos solicitados.

De la Fase de Planificación del trabajo de Auditoría

Art. 38. En la fase de planificación se debe dar seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditorías anteriores realizadas por Auditoría Interna, así como a las recomendaciones de los informes emitidos por la Corte de Cuentas y las Firmas Privadas de Auditoría.

Art. 39. Las Normas Aplicables a la Fase de Planificación, proporcionan al auditor los elementos mínimos que debe contener la estructura del Memorando de Planificación y demandar la debida responsabilidad, para determinar variables claves dentro del proceso de planificación que serán utilizadas en la fase de ejecución de la Auditoría Interna Gubernamental.

Art. 42. Los auditores internos deben planificar cada trabajo, para lo cual deben considerar:

1) Preparación y desarrollo de un programa de planificación.

2) Conocimiento y comprensión del área, proceso o aspecto a examinar, solicitando la información necesaria, considerando además

   a. Los objetivos de la Unidad Organizativa o actividad objeto de auditoría y los medios con los cuales controla su desempeño.
   b. Los riesgos significativos de la Unidad Organizativa o actividad, sus objetivos, recursos y operaciones, y los medios con los cuales el impacto potencial del riesgo se mantiene a un nivel aceptable.
   c. La adecuación y eficacia de los procesos de gestión de riesgos y control de la Unidad Organizativa o actividad con un enfoque o modelo de control relevante.
   d. Las oportunidades de introducir mejoras significativas en los procesos de gestión de riesgos y control de la actividad.
   e. La normativa legal y técnica aplicable al área, proceso o aspecto a examinar.
   f. Identificación del personal clave.

3) Entrevistas con personal clave y cualquier otro, que se considere necesario para conocer la realización de las actividades

4) Estudio y evaluación del control interno del área, proceso o aspecto a examinar

5) Seguimiento a recomendaciones contenidas en los informes de auditorías anteriores realizadas por Auditoría Interna y los emitidos por la Corte de Cuentas de la República y las Firmas Privadas de auditoría.

6) Determinación de la estrategia de la auditoría, que incluya:

   a. Establecimiento de los objetivos generales y específicos de la auditoría.
   b. Determinación del alcance del examen
   c. Determinación del riesgo de auditoría y materialidad, cuando aplique
   d. Determinación de indicadores de gestión a evaluar, cuando se desarrolla una auditoría operacional o de gestión.
   e. Determinación de las áreas a examinar, cuando aplique
   f. Establecer el enfoque de auditoría y muestreo.

7) Administración del trabajo de auditoría, los integrantes del equipo auditor y jefaturas que intervienen en el proceso de auditoría, fechas claves y el cronograma de actividades.

8) Elaboración del Memorando de Planificación.

9) Elaborar el programa de auditoría para la fase de ejecución.

De la Fase de Ejecución del trabajo de Auditoría

Art. 114. Los auditores internos deben preparar sus documentos de auditoría, denominados Papeles de Trabajo, los cuales contienen la información obtenida, los análisis efectuados en cada una de las fases de la auditoría y el soporte para las conclusiones y los resultados del trabajo realizado. El Responsable de Auditoría Interna, debe revisar los documentos de auditoría, para asegurar la calidad de los mismos, dejando evidencia de este proceso.

Art. 115. Los documentos de auditoría evidencian:

1) Los procedimientos ejecutados en la fase de planificación, ejecución y revisión de los trabajos realizados.

2) Proporcionan soporte de los resultados obtenidos.

3) Facilitan las revisiones de terceros.

Art. 139. Del análisis efectuado se determinará si son suficientes y pertinentes para desvirtuar, modificar o confirmar el aspecto comunicado, elaborando para tal efecto el papel de trabajo que demuestre dicho análisis.

El auditor interno debe analizar los comentarios y documentación presentada por la Administración, sobre la comunicación de deficiencias preliminares, para determinar si:

1) Han sido superadas,

2) Constituyen asuntos menores que deben ser comunicadas al Titular de la entidad, en carta a la gerencia, o

3) Constituyen hallazgos y se deben incluir en el Borrador de Informe de Auditoría.

Art. 120. Para documentar el trabajo efectuado en cada cédula y con el fin de ahorrar espacio y tiempo, se utilizan símbolos o marcas de chequeo, principalmente cuando el procedimiento de auditoría se repite para varios datos que figuran en el papel de trabajo.

Art. 121. La marca se hará notar al lado derecho del monto o aspecto examinado y su significado se describirá al pie de la cédula o en la cédula de marcas. Las marcas de auditoría, son signos elaborados en color rojo para identificar y explicar los procedimientos de auditoría ejecutados.

Art. 122. Toda cédula debe servir para un propósito y estar relacionada con al menos un procedimiento de auditoría incorporado en el programa correspondiente; por lo tanto, debe contar con marcas del trabajo realizado. Las marcas de auditoría son de dos tipos:

1) Con significado uniforme: Se emplean frecuentemente en circunstancias similares.

2) Con leyenda a criterio del auditor: Se emplean según las necesidades de la auditoría en particular.

Art. 123. Todos los documentos de auditoría deben ser ordenados por medio de índices y las cifras y acontecimientos que guarden relación, deben tener referencia cruzada con el índice de la cédula donde el auditor hizo el análisis respectivo. El objeto de la referenciación es facilitar el cruce de datos de un documento de auditoría a otro, de tal forma que puedan ser relacionados rápidamente por cualquier persona que los revise.

Art. 124. Los métodos de referenciación que podrán ser utilizados, son: Alfabética, Numérica y Alfanumérica. Para la referenciación de los documentos de auditoría que los auditores internos de la Corte de Cuentas de la República elaboren, se consideraran y guardaran los parámetros establecidos en la Guía para Elaborar y Almacenar Papeles de Trabajo en Medios Magnéticos, emitida por la Institución.

Art. 141. Confirmada la deficiencia, el auditor interno debe elaborar los hallazgos con los siguientes atributos:

1) Condición u observación: Es la deficiencia identificada por los auditores y sustentada en documentos de auditoría, con evidencia relevante, suficiente, competente y pertinente.

2) Criterio o normativa incumplida: Es la disposición legal, reglamentaria, ordenanza y otra normativa técnica aplicable que ha sido incumplida.

3) Causa: Es el origen de la condición u observación señalada, e identifica quién originó la deficiencia.

4) Efecto: Impacto cuantitativo o cualitativo ocurrido o que podría ocurrir, originado por la condición u observación, tanto en relación con el área o cuenta auditada, como la probabilidad de que se extienda a la entidad en su conjunto, de manera que motive a los diferentes niveles jerárquicos correspondientes, a la adopción de las medidas correctivas oportunas para el control de los riesgos identificados.

De la Fase de informe:

Art. 145. Durante la ejecución de la auditoría, el equipo de auditores preparará gradualmente el Borrador de Informe y como producto del análisis de los comentarios y documentación presentada por la Administración, deben considerarse las deficiencias que constituyen hallazgos de auditoría, debiendo entregarlo al Responsable de Auditoría Interna para su revisión y posterior autorización, en el tiempo establecido en el cronograma de actividades.

Art. 146. Autorizado el Borrador de Informe será comunicado al titular de la entidad y al responsable de la unidad organizativa auditada, agregando en forma separada, carta de gerencia si la hubiere, con el propósito de que se tomen las medidas correctivas, a fin de evitar que las condiciones reportables en el futuro puedan constituirse en hallazgos.

Art. 147. A los funcionarios y empleados relacionados con los hallazgos, se les comunicará en forma individualizada los que les correspondan.

Art. 148. El contenido general del Borrador de Informe de Auditoría, será:

1) Portada: La portada del Borrador debe hacer referencia a la entidad, incluyendo el título del informe, tipo de auditoría, área o unidad organizativa auditada y período auditado, así como el lugar y fecha de emisión.

2) Destinatario: El Borrador de Informe de Auditoría debe ser dirigido al Titular de la entidad.

3) Objetivos de la Auditoría o Examen: Se debe de expresar el propósito general por el cual se realizó la auditoría, así como los objetivos específicos considerados en el desarrollo de la misma.

4) Alcance de la Auditoría o Examen: Se refiere al área; así como al período auditado y aspectos evaluados. Contiene la declaración de que la auditoría fue realizada de acuerdo con las **Normas** de **Auditoría Interna** del Sector Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

5) Procedimientos de auditoría aplicados: Es el resumen de los principales procedimientos realizados para el cumplimiento de los objetivos de la auditoría.

6) Resultados de la Auditoría: Es el desarrollo de las observaciones que como productos de análisis de los comentarios emitidos por la Administración, no fueron superadas. Éstas deben contar con todos sus atributos, incluyendo los comentarios de la Administración y de los auditores.

7) Recomendaciones: Cuando sea procedente, el equipo de auditores formulará recomendaciones para prevenir o mejorar los procesos auditados.

8) Seguimiento de Auditoría: Debe contener un capítulo donde haga referencia a los resultados sobre el seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior.

9) Conclusión: Cuando se trate de examen relacionado a la evaluación de Gestión, por lo que deberá referirse al grado de economía con la que los recursos fueron adquiridos; y la eficiencia, eficacia y efectividad con la fueron utilizados; así como la eficacia, calidad y efectividad, con que fueron alcanzados los objetivos. Cuando se trate de un examen especial, sobre otros aspectos, la conclusión debe ser de acuerdo al objetivo del examen y a los resultados obtenidos.

10) Párrafo Aclaratorio: Debe indicar que el objetivo fue realizar una Auditoría Operacional o de Gestión o Examen Especial a las cuentas o partidas o cualquier otra situación particular, por lo que no se emite opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros; o detallar situaciones específicas que por las características que presentan son riesgos potenciales para las entidades auditadas.

11) Lugar y Fecha: Debe reflejarse el lugar y fecha de finalización del Borrador de Informe de Auditoría.

12) Leyenda: DIOS UNION LIBERTAD.

13) Firma del responsable de la unidad de auditoría interna.

Art. 149. Los auditores, de conformidad a los procedimientos establecidos, convocarán a la lectura del Borrador de Informe de Auditoría, al responsable de la unidad auditada y a los funcionarios y empleados relacionados con las observaciones.

Art. 155. Para la emisión del Informe de Auditoría, debe considerarse el contenido general del Borrador de Informe de Auditoría.

La deficiencia se origina debido a que la Auditora Interna no dio cumplimiento a las Normas de Auditoría Interna emitidas por la Corte de Cuentas, para realizar el trabajo encomendado.

Ejercer auditorias, sin cumplir lo dispuesto en las Normas de Auditoria Interna del Sector Gubernamental no garantiza objetividad ni competencia técnica en los trabajos realizados por la auditora interna, por lo que podría no estar contribuyendo a fortalecer el control interno institucional ni apoyando a la gestión de la administración.

Comentarios de la administración:

En nota del 22 de septiembre de 2016, suscrita por la Auditora Interna, nos manifiesta lo siguiente:

Con el objetivo de brindar una respuesta a nota recibida el pasado 20 del corriente, en relación a resultados preliminares de la Auditoría Financiera que actualmente practican a la municipalidad, para el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014, anexo a la presente:

Modelo de Memorando de Planificación 2014, el cual ha sido elaborado, conforme a las recomendaciones y documentación de soporte (Normas técnicas de auditoría interna para el sector gubernamental), ya que si bien, no se ha realizado a esta fecha, me comprometo a elaborarlo para el siguiente Ejercicio 2015 y 2016, a fin de que sea considerado por su Equipo de Auditoría, y que de acuerdo a ello, se realizan bajo esta normativa a partir de esta fecha.

Así mismo, solicito sea considerado, que los papeles de trabajo, serán referenciados, documentados y con atributos necesarios y correspondientes, ya para el ejercicio 2015, conforme las Normas técnicas de auditoría interna para el sector gubernamental.

En nota de fecha 25 de noviembre de 2016 suscrita por el Concejo Municipal manifiestan lo siguiente: "nuevamente presento a su consideración los comentarios realizados anteriormente con respecto a la Planificación 2014 ya que el propósito de Auditoria Interna, es verificar que el Control Interno, sea debidamente aplicado, en todas las áreas de la Municipalidad, Basados en las Normas Técnicas de Auditoria Interna para el Sector Gubernamental en su Art. 52. "La base para evaluar el Sistema de Control Interno, son las Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la entidad, aplicables al área, proceso o aspecto a examinar, sus modificaciones y los documentos relacionados, los cuales estén normando los procesos y actividades relacionadas con el examen a realizar; en consecuencia, el auditor debe centrar su análisis, estudio y evaluación en estos documentos y evitar incluir otras disposiciones que no estén vinculadas al Sistema de Control Interno", por lo que en cumplimiento del Art. 26 de las NTCIE: "Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas, deberán estar respaldadas con documentación justificativa", en este sentido el Plan fue elaborado tomando en consideración las NTCIE y fue ejecutado en base a dicha programación, basados en los requerimientos que la municipalidad exige, de acuerdo a las evaluaciones adjuntas al Plan, así se basa en las NTCIE, que provienen de las Normas Técnicas de Auditoria de la Corte de Cuentas, cor ambién, como también la Ley de la]Corte de Cuentas de la República, por lo que consideramos que no se ha trabajado al margen de las Normas de Auditoria Interna del Sector Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la Republica y que tienen vigencia del 07 de febrero de 2014. Que fue un lapsus de espera, ya que quedamos los Auditores Internos del Sector Gubernamental a la espera de una convocatoria para ser capacitados en dicha normas, que en lo personal, no fue convocada, ignoro si fueron CONVOCADOS algunos colegas.

En cuanto a los informes presentados, si hay Carta de Convocatoria para lectura del informe, que no se haya realizado acuerdo para quedar plasmado en una Acta, es diferente, pero si se ha tenido espacio para presentar los resultados de la Auditoria Interna, y para asesorar al Concejo cuando es oportuno, de esas actividades, se ha recopilado la Agenda de las reuniones, en las cuales se ha contado con participación, así como también se agrega el informe final de Auditoria, el cual ha sido elaborado considerando Art. 148. El contenido general del Borrador de Informe de Auditoria.

1) Portada
2) Destinatario
3) Objetivos de la Auditoria o Examen
4) Alcance de la Auditoria o Examen
5) Procedimientos de Auditoria aplicados
6) Resultados de la Auditoria
7) Recomendaciones

Este seguimiento se lleva posteriormente, por lo que aparecen en los documentos del siguiente Ejercicio, 8) Seguimiento de Auditoria.

12) Leyenda DIOS UNION LEBERTAD

En nota de fecha 25 de noviembre de 2016, suscrita por la Auditora Interna, quien manifiesta lo siguiente: "al respecto presento la evidencia documental así como los comentarios adicionales a dicho hallazgo:

- Informe de Auditoria Interna del año 2014
- Nota de convocatoria para presentar y discutir resultados o me final y Recomendaciones, al Concejo Municipal

- Copia de agencia de sesiones del Concejo Municipal, donde se dio participación, para discusión de temas relacionados con los resultados o avances de Auditoria Interna.

En nota del 01 de diciembre de 2016, la Auditora Interna nos manifiesta lo siguiente:
Por este medio, de conformidad a nota de fecha 17 del corriente, en la cual se me comunica sobre el hallazgo de cumplimento legal No.3, de Auditoría Financiera a la Municipalidad de Santiago Texacuangos, departamento de San Salvador, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, al respecto presento la evidencia documental así como los comentarios adicionales a dicho hallazgo:

1- Informes de Auditoría Interna del año 2014 del área de Catastro y Cuentas Corrientes, en dichos documentos adjuntos, aclaro, que van actividades que fueron realizadas en el marco del Plan de trabajo de Exámenes a realizar en el período 2014: de enero a diciembre, y que a catastro corresponde 1 y a Cuentas Corrientes dos exámenes, página de dicho Plan.
2- Atentamente, solicito, sean tomados en consideración, agrego la hoja de trabajo, la que si, no estaba agregada, pero que fue realizada en el tiempo establecido.

ACTIVIDADES	Departamentos				
	Tesoreria	Contabilidad	Catastro	Ctas. Ctes.	UACI, Proyectos
Verificar la aplicación de los procedimientos y políticas en cuanto a la administración de los registros de los contribuyentes			1	2	

Comentarios de los Auditores.
La documentación de descargo presentada es insuficiente para desvanecer los aspectos señalados, ya que muchos de los incumplimientos descritos en la condición ni tan siquiera fueron objeto de comentarios por parte de la Auditora Interna de la Municipalidad, en tal sentido la observación se mantiene.

4. NO SE CONTRATÓ FIRMA PRIVADA PARA REALIZAR AUDITORIA EXTERNA.

Comprobamos que el Concejo Municipal de Santiago Texacuangos, no contrató para el año 2014, los Servicios de Auditoria Externa para fiscalizar los ingresos y gastos municipales.

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

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

La deficiencia es originada por los miembros del Concejo Municipal al no contratar los servicios de Auditoría Externa.

No contratar Firmas Privadas de Auditoría para fiscalizar los ingresos y gastos Municipales, limita una pronta y oportuna implementación de acciones que permitan eliminar o mitigar errores o irregularidades en el desarrollo de las actividades municipales.

Comentarios de la Administración
En nota de fecha 2 de diciembre de 2016, suscrita por los miembros del Concejo Municipal, manifiestan lo siguiente: "El Concejo Municipal, no ha cumplido con la contratación de Servicios de Auditoria Externa, debido a que contamos con un presupuesto bastante bajo, para cubrir el costo de los servicios profesionales, que con nuestros ingresos propios, no es posible cubrirlos, ya que como municipio no se contaba con una Ley de impuestos que permitiera lograr una mayor recaudación en concepto de impuestos, sin embargo, siempre es considerado incorporarlos, pero a falta de mayor recaudación, se quedan en espera para cubrirlos."

Comentarios de los Auditores
La administración debe administrar adecuadamente sus recursos financieros, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones emanadas de Leyes y Reglamentos aplicables, en tal sentido debe priorizar sobre aquellas que puedan causar mayor impacto en las actividades municipales, tal es el caso de las auditorías externas, las cuales ayudan a la administración en la identificación errores o irregularidades que afecten el cumplimiento de los objetivos y metas municipales, al mismo tiempo le permite implementar acciones preventivas o correctivas de forma oportuna.

Si bien es cierto, las obligaciones son muchas y los recursos en toda Municipalidad son limitados, esto no justifica la falta de acciones de control por parte de Auditores o Firmas Privadas de Auditoría, por tal razón la observación se mantiene.

5. FALTA DE ESTUDIO DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE POR TIPO DE VEHICULO EN EL AÑO 2014.

Comprobamos que en el período auditado, la Municipalidad Santiago Texacuangos, no elaboró estudio de consumo de combustible por tipo de vehículo.

En el Art. 8, del Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo del Combustible, estipula: "Cada entidad del sector público y municipal, deberá elaborar un estudio del consumo de combustible por tipo de vehículo, a fin de establecer un estimado promedio del mismo, con el propósito de asignarlo racionalmente, según la misión oficial a realizar".

La deficiencia se debe a que el Concejo Municipal no designó una comisión para elaborar el estudio de consumo de combustible por tipo de vehículo en el periodo auditado.

La falta de un estudio del consumo de combustible por vehículo de la municipalidad no favorece al uso racional y efectivo de los recursos Municipales.

Comentarios de la Administración.
En nota de fecha 25 de noviembre de 2016 suscrita por los miembros del Concejo Municipal manifiestan lo siguiente: "Con respecto a esta observación, presentamos a ustedes, documento Conteniendo "Plan de Mantenimiento y Consumo de Combustible de vehículos municipales" el cual no había sido formalmente presentado, pero obedeciendo a la experiencia, con la cual se labora, se documenta en esta oportunidad, atendiendo a las observaciones y requerimientos de la Auditoria de la –corte de Cuentas, el cual ha sido elaborado tanto por el Encargado el Encargado de Proyectos, y contando con el Visto Bueno del Sr. Síndico Municipal, dicho Plan aunque no estaba documentado, las actividades y registros de control han venido elaborándose conforme los requerimientos de nuestra municipalidad, y conforme las necesidades en esta área, logrando formular un documento acorde a nuestras exigencias. Anexamos el documento para

que sea considerado como prueba de descargo en la observación del estudio de Combustible. VER ANEXO PLAN DE MANTENIMIENTO Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE DE VEHICULOS MUNICIPALES.

Comentarios del Auditor.

Con base a nuestro análisis, La deficiencia se mantiene debido a que la administración no cuenta con un **"Un estudio de Consumo de Combustible de vehículos Municipales"** que cumpla con las formalidades requeridas; ya que como parte de la documentación de descargo, en el romano VI del Plan de Mantenimiento y Consumo de Combustible de Vehículos Municipales solo se nos anexó un detalle que contiene un simple cálculo de consumo diario de combustible, con el cual sustentan el mencionado estudio.

6. SIN EXPEDIENTES DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES REALIZADOS EN EL 2014.

Comprobamos que la Unidad de Adquisiciones y Contracciones Institucional (UACI), no cuenta con expedientes que contenga toda la información relacionada con las actuaciones realizadas en cada uno de los procesos de adquisiciones y contrataciones para el funcionamiento de la Municipalidad, efectuados durante el 2014.

En el Art. 10, Literal b) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, estipula: "La UACI estará a cargo de un jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución, quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente ley, y sus atribuciones serán las siguientes:

b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta ley; **para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicios"**.

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Publica, dentro de las atribuciones de la UACI Art. 7. **Literal d) Formar los expedientes de cada adquisición o contratación.**

La deficiencia se debe a que el Jefe de la UACI, no elaboró expediente para los procesos de adquisiciones y contrataciones institucionales realizados en el 2014.

La falta de expedientes por cada uno de los procesos de adquisiciones y contrataciones institucionales realizadas por la Municipalidad, no permite verificar las actuaciones efectuadas ni el cumplimiento al marco legal establecido

Comentarios de la Administración.
Mediante nota con referencia REF-DA4-AF/2014-AMST-038/2016 de fecha 5 de octubre de 2016, esta observación le fue comunicada al Jefe de la UACI y no emitió comentarios.

En nota de fecha 2 de diciembre de 2016, suscrita por los Miembros el Concejo Municipal, manifiestan lo siguiente: "De acuerdo a la realidad, los expedientes de cada una de las adquisiciones y contrataciones institucionales realizadas por la Municipalidad, no se encuentran físicamente elaborados, de la fuente de financiamiento de fondos propios y del 25 % FODES, porque se lleven un únicamente expedientes de los Fondos de Inversión, 75%FODES, pero las

adquisiciones de Fondos Propios si se apegan al procedimiento de libre gestión, ya que llevan órdenes de compra, Constancias de Entregas a los solicitantes de las compras realizadas, que se agregan a las facturas canceladas por la Tesorería a fin de que los comprobantes de egresos, queden debidamente legalizados conforme lo establece el Código Municipal vigente: DESE, Visto Bueno, Firmas de la Tesorera Municipal y del Contador Municipal, se anexa copia de este proceso

Comentarios del Auditor.
De conformidad a los comentarios emitidos por la administración, los expedientes por compras efectuadas con fondos propios y del 25% del FODES no se encuentran físicamente elaborados, por lo tanto se confirma lo señalado y en consecuencia, lo observado se mantiene.

7. FALTA INVENTARIO DE ACTIVO FIJO DEL AÑO 2014

Comprobamos que para el año 2014, la Municipalidad de Santiago Texacuangos, no realizó levantamiento físico de inventario de sus bienes Municipales.

El Código Municipal en el Art. 31.- Son obligaciones del Concejo, "**Llevar al día, mediante registros adecuados, el inventario de los bienes del municipio";**

El Manual Técnico SAFI, en la C.2.4, Inversiones en Bienes de Larga Duración, Numeral 3 Control Físico de los Bienes de Larga Duración. Establece: "Las instituciones obligadas a llevar contabilidad gubernamental, independiente del valor de adquisición de los bienes muebles, deberán mantener un control administrativo que incluya un registro físico de cada uno de los bienes, identificando sus características principales y el lugar de ubicación donde se encuentran en uso, todo ello en armonía con las normas de control interno respectivas".

La deficiencia fue ocasionada por miembros del Concejo Municipal al no asegurar, el levantamiento físico de inventario de los bienes municipales al 31 de diciembre de 2014.

No realizar el inventario de los bienes municipales, limita el adecuado manejo y custodia de los mismos y por consiguiente no contribuye al respaldo de las cifras contables.

Comentario de la Administración
En nota de fecha 25 de noviembre de 2016 suscrita por los miembros del Concejo Municipal manifiestan lo siguiente: "Con respecto a la observación siguiente: "para el año 2014, la Municipalidad de Santiago Texacuangos, no realizo levantamiento físico de inventario de sus bienes Municipales", manifestamos lo siguiente: "En nota de fecha 20 de octubre de 2016, suscrita por el Alcalde Municipal manifestaba lo siguiente: "El levantamiento de Activo Fijo se realizaba por medio de los respaldos contables", sin embargo, no se aclaró, que se llevan contablemente, pero es importante aclarar. Que nace esa información con el levantamiento físico de los bienes muebles que son propiedad de la municipalidad, lo que no se tenida, era firmados por la persona responsable de esa función, que es el Sr. Frederic Antonio Rivera Montoya, según Acuerdo Municipal número ocho de acta Numero treinta y uno de fecha quince de octubre de dos mil catorce, para lo cual presentamos los formularios físicos, que fueron recopilados y verificados en octubre de 2014 y que sirven para actualizar los Activos de la municipalidad según lo determina el Manual Técnico SAFI, en la C.2.4, Inversiones en Bienes de Larga Duración, Numeral 3 Control Físico de los Bienes de Larga Duración. Establece: "Las instituciones obligadas a llevar Contabilidad Gubernamental, independiente del valor de adquisición de los bienes muebles, deberán mantener un control administrativo que incluya un registro físico de cada uno de los bienes" sin embargo, por motivos diversos, ha estado

pendiente la identificación de sus características principales y el lugar de ubicación donde se encuentran en uso, todo ello en armonía con las normas de control interno respectivas"
Que es lo que vamos a ejecutar una vez tengamos ya listo, el Sistema (Sofware) que se ha adquirido precisamente para la identificación y registro de todos los Bienes Muebles e Inmuebles que por falta de Fondos no se podía adquirir, pero con el apoyo financiero y técnico del Programa de Fortaleza de los Municipios (PFGL) a la fecha se cuenta con el sistema, y se está en el proceso de implementación. VER ANEXO DE LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD, realizado por el personal y el Encargado de Bodega.

Comentario de los Auditores
Revisamos la documentación de descargo presentado por la administración y no encontramos un documento que detalle la totalidad de activos propiedad de la Municipalidad, que incluya al menos información como: codificación del bien, fecha de adquisición, depreciación, ubicación, responsable del bien, etc.
En sus comentarios la administración afirma que con el apoyo financiero y técnico del Programa de Fortaleza de los Municipios (PFGL) se adquirió un software y que a la fecha de este informe se encuentran en su proceso de implementación, lo que indica que todavía no se tiene un inventario definitivo de los bienes de activos propiedad de la municipalidad, en ese sentido la observación se mantiene.

8. INFORMACIÓN Y DOCUMENTACION SOLICITADA NO FUE PROPORCIONADA POR LA MUNICIPALIDAD

La Municipalidad no proporcionó información y documentación solicitada según el siguiente detalle:

N.	Ref. No.	Fecha de la Solicitud	Información solicitada	Responsable
1	REF-DA4-AF/14-AMST-018/2016, REF-DA4-AF/14-AMST-024/2016,	05/09/2016 16/09/2016	Solicitud de Políticas y Procedimientos para proteger y conservar los activos institucionales Solicitud de Políticas y Procedimientos para proteger y conservar los activos institucionales	Alcalde Municipal
2	REF-DA4-AF/14-AMST-028/2016,	26/09/2016	Detalle de adquisiciones y contrataciones realizadas por Libre Gestión y Contratación Directa	Jefe UACI
3	REF-DA4-AF/14-AMST-012/2016, REF-DA4-AF/14-AMST-028/2016, REF-DA4-AF/14-AMST-039/2016,	23/08/2016 29/09/2016 05/10/2016	Solicitud de Escrituras de Propiedad Solicitud de Inventario de bienes mayores y menores de 600, detalle de personas encargadas de bodegas, y Escrituras de Propiedad de inmuebles Recordatorio de solicitud de Inventario, Detalle de personas encargadas de bodegas, Escrituras de Propiedad	Síndico Municipal Alcalde Municipal

Ley de la Corte de Cuentas de la República, Atribuciones y Funciones, en artículo 5 establece: "La Corte, tendrá las atribuciones y funciones que le señala el Artículo 195 de la Constitución y, en base a la atribución novena del mismo Artículo las siguientes: literal 16) Exigir de las

Entidades, organismos y servidores del sector público cualquier información o documentación que considere necesaria para el ejercicio de sus funciones; igual obligación tendrán los particulares, que por cualquier causa, tuvieren que suministrar datos o informes para aclarar situaciones. Al servidor público o persona particular que incumpliere lo ordenado en el inciso anterior, se le impondrá una multa sin perjuicio de cualquier otra sanción a que se hiciere acreedor, todo de conformidad con la Ley. Y Art. 45, establece: "El Presidente de la Corte o quien haga sus veces, sus representantes especiales y los auditores gubernamentales de la misma, tendrán acceso irrestricto a registros, archivos y documentos que sustentan la información e inclusive a las operaciones en sí, en cuanto la naturaleza de la auditoria lo requiera. Están facultados también para hacer comparecer testigos y recibir sus declaraciones en las actuaciones que estén dentro de las facultades de la Corte. Cuando las operaciones o actividades objeto de examen sean clasificadas o reservadas, serán examinadas con ese mismo carácter".

La deficiencia fue ocasionada por el Jefe UACI, Alcalde y Síndico Municipal al no proporcionar la información solicitada.

La no entrega de la información solicitada, limita el proceso de fiscalización y rendición de cuentas de la Municipalidad; en consecuencia no ayuda al fortalecimiento de la transparencia del manejo de bienes públicos.

Comentarios de la Administración
Mediante notas con referencia REF-DA4-AF/2014-AMST-059/2016, REF-DA4-AF/2014-AMST-060/2016 y REF-DA4-AF/2014-AMST-061/2016 de fecha 25 de octubre, esta observación les fue comunicada a los relacionados y no emitieron comentarios.

En nota de fecha 25 de noviembre de 2016 suscrita por los miembros del Concejo Municipal manifiestan lo siguiente: con esta deficiencia señalada, es necesario aclarar que se cuenta con un Manuel para el Control, Registro y Actualización del Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles, desde abril de 2016, el cual ha sido utilizado por el –Contador Municipal, sin embargo, esta observación, nos hace reflexionar, y por la misma razón que no se había aclarado al Encargado de Bodega el control de los bienes muebles, también se le hace de su conocimiento que a partir de esta fecha, también es necesario, que sus actuaciones se apeguen a dicho manual, para lo cual anexamos copia del Manual y Acuerdo del Sr. Frederic Antonio Rivera Montoya, ya que no fue por negligencia el no implementarlo, sino, porque no se contaba con un sistema adecuado para llevar el control tanto de bienes muebles, así como de las existencias de materiales, los cuales van a ser adecuadamente atendiendo las Políticas plasmadas en dicho Manual como también a las Normas Técnicas de Control Interno de esta Municipalidad. VER ANEXO DE LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD, realizado por el personal y el Encargad de Bodega y Manual para el Control, Registro y Actualización del Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles.

Comentarios de los Auditores
Los comentarios proporcionados por la administración no desvanecen la observación, ya que estos no se relacionan con la condición.

9. FALTA DE INVENTARIO DE EXISTENCIAS INSTITUCIONALES.-

Comprobamos que la Municipalidad no elaboró para el año objeto de examen inventario de Existencias Institucionales.

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Publica, Control de Inventarios Articulo No. 13).- establece: "Independientemente de la estructura organizativa, las Instituciones deberán contar con un control de Inventarios de bienes, que tiene por objeto la custodia y control del movimiento de estos y de las adquisiciones, transferencias; enajenaciones y bajas de inventarios, la cual estará a cargo de la unidad o dependencia correspondiente en cada institución. La UACI podrá solicitar a la referida unidad o dependencia la información que se requiera.
El control deberá contar con al menos con un registro de entradas almacenamiento y salidas con el objeto de proveer la continuidad del suministro de bienes a los usuarios y evitar la interrupción de las tareas para las cuales son necesarios. Para tal efecto cada institución deberá adoptar una metodología para determinar la cantidad económica, racional y adecuada de existencias y de reposición, así mismo utilizara la técnica de inventarios más apropiada al tipo de bien".

La deficiencia se debe a que los miembros del Concejo Municipal de Santiago Texacuangos no se aseguraron de implementar un control de inventario para las existencias institucionales

No implementar un control de inventario para las existencias institucionales, genera incertidumbre sobre el uso adecuado de esos bienes en los fines de la Municipalidad; asimismo no soporta los saldos contables presentados en los estados financieros.

Comentarios de la Administración
En nota de fecha 25 de noviembre de 2016 suscrita por los miembros del Concejo Municipal manifiestan lo siguiente: "Con esta deficiencia señalada, es necesario aclarar, que se cuenta con un Manual para el Control, Registro y Actualización del Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles, desde abril de 2006, el cual ha sido utilizado por el Contador Municipal, sin embargo, esta observación, nos hace reflexionar, y por la misma razón que no se había aclarado al Encargado de Bodega el control de los bienes muebles, también se le hace de su conocimiento que a partir de esta fecha, también es necesario, que sus actuaciones se apeguen a dicho manual, para lo cual anexamos copia del Manual y Acuerdo del Sr. Frederic Antonio Rivera Montoya, ya que no fue por negligencia el no implementarlo, sino, porque no se contaba con un sistema adecuado para llevar el control tanto de bienes muebles, así como de las existencias de materiales, y **EXISTENCIAS**, los cuales van a ser adecuadamente atendiendo las Políticas plasmadas en dicho Manual como también a las Normas Técnicas de Control Interno de esta Municipalidad. VER ANEXO DE LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD, realizado por el personal y el Encargad de Bodega y Manual para el Control, Registro y Actualización del Inventario General de Bienes Muebles e Inmuebles."

Comentarios del Auditor.
Los comentarios y documentación de descargo brindados por la administración no se relacionan con la condición, ya que el Manual al que hace referencia está diseñado para el manejo de inventarios de Activo Fijo, y no para el control y manejo de las existencias, que constituye el punto central de la observación, Por lo que la misma se mantiene.

10. INCONSISTENCIAS EN EXPEDIENTES DE LIBRE GESTION

Comprobamos que los expedientes relacionados con la ejecución de proyectos sociales y de infraestructura, ejecutados bajo la modalidad de Libre Gestión durante el año 2014, presentan las inconsistencias siguientes:

a) No se encuentran foliados
b) No fueron publicados en el portal electrónico COMPRASAL

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Publica, en el Articulo 42 CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DE ADQUISICION Y CONTRATACION, párrafo cuarto establece: "El expediente deberá ser conservado por la UACI, en forma ordenada, claramente identificado con nombre y número, **foliado**, con toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de la LACAP y deberá permanecer archivado durante diez años..."

la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Publica, en el artículo 8 SISTEMA ELECTRONICO DE COMPRAS PUBLICAS, inciso segundo establece: "el Sistema Integrado de Adquisiciones y Contrataciones (SIAC) tendrá un portal electrónico, conteniendo entre otros, un módulo de divulgación, al cual podrá acceder libremente público en general y contendrá la publicación de los actos que legalmente deban publicarse, tales como convocatorias, resultados de las licitaciones, concursos compras por libre gestión y contratación directa, así como de todos los procesos de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios. Toda divulgación o publicación se realizara en concordancia con la ley de la materia..."

La deficiencia fue provocada por el Jefe de la UACI, al no foliar los expedientes, ni publicar en COMPRASAL los procesos de compras.

No foliar los expedientes ni publicar en COMPRASAL no abona al fortalecimiento de la transparencia en las adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad.

Comentarios de la Administración
Mediante nota con referencia REF-DA4-AF/2014-AMST-054/2016 de fecha 21 de octubre, esta observación le fue comunicada al Jefe de la UACI, quien no emitió comentarios.

En nota de fecha 2 de diciembre de 2016, suscrita por los miembros del Concejo Municipal, manifiestan lo siguiente: "Esta deficiencia originada en la UACI, depende en primer lugar, a que no se dio seguimiento al Plan de Compras, sin embargo el proceso de contratación si está documentado tanto para la adquisición de Fondos Propios como del 25% FODES, es decir, obviamos la publicación en COMPRASAL, pero si se apegan al procedimiento de libre gestión, ya que llevan Ordenes de Compras, Constancias de Entregas a los solicitantes de las compras realizadas, que se agregan a las facturas canceladas por la Tesorería a fin de que los comprobantes de egresos, queden debidamente legalizados conforme lo establece el Código Municipal vigente: DESE, Visto Bueno, Firmas de la Tesorera Municipal y del Contador Municipal, se anexa copia de este proceso Ver Anexo de Esta Observación – UACI.
VER ANEXO A FOLIO 2-20

Comentario de los Auditores
Los comentarios emitidos y la documentación de descargo presentada por la administración no alegan sobre la falta de foliación de los expedientes; asimismo acepta haber obviado la publicación de los procesos en el portal electrónico COMPRASAL, por tanto la observación se mantiene.

11. NO SE NOMBRÓ ADMINISTRADORES PARA LAS ORDENES DE COMPRAS EMITIDAS EN EL AÑO 2014

Comprobamos que para las órdenes de compras generadas en el año 2014, no se nombró al correspondiente administrador, el detalle de esas órdenes de compra se presenta a continuación

No.	NOMBRE DEL PROYECTO	No. O/C	FECHA	MONTO	CONCEPTO DE LA COMPRA
1	**Asistencia Médica Comunitaria del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014**	S/N	17/12/2014	1,255.00	compra medicamentos varios
2		S/N	17/12/2014	1,767.50	compra medicamentos varios
3		S/N	22/10/2014	27.00	compra de acetaminofén
4		S/N	10-10-1014	108.48	8 horas de perifoneo por jornada medica
5		S/N	21/08/2014	1,751.50	compra medicamentos varios
6		S/N	13/08/2014	2,129.00	compra medicamentos varios
7		S/N	05/05/2014	40.12	compra enzimas digestoras
8		S/N	06/05/2014	84.65	compra artículos para limpieza
9		S/N	27/05/2014	1,658.50	compra medicamentos varios
10		S/N	12/06/2014	35.00	compra predsolan 5 Mg
11		S/N	19/02/2014	135.43	compra artículos desinfectantes
12		S/N	28/02/2014	218.75	compra de refrigerios
13		S/N	27/02/2014	1,222.50	compra medicamentos varios
14		S/N	04/03/2014	2,259.00	compra medicamentos varios
15		S/N	02/01/2014	92.00	compra de materiales para pintar
16		S/N	03/01/2014	35.00	pago servicios de recolección de bioinfecciosos
	SUBTOTAL	**16**		**12,819.43**	
1	**I Etapa de mantenimiento de la red vial municipal del 01 de enero al 30 de abril de 2014**	S/N	12/05/2014	1,190.50	Compra de cemento, alambre amarre, rastrillos, Ho.
2		S/N	16/05/2014	798.00	compra tierra blanca y desalojo ripio
3		S/N	02/05/2014	171.00	desalojo de basura de contenedores
4		S/N	02/05/2014	543.00	compra arena, piedra y desalojo
5		S/N	30/04/2014	60.00	compra aceite diésel
6		S/N	30/04/2014	45.00	compra aceite diésel
7		S/N	30/04/2014	60.00	compra aceite diésel
8		S/N	28/04/2014	60.00	compra aceite diésel
9		S/N	28/04/2014	45.00	compra aceite diésel
10		S/N	24/04/2014	60.00	compra aceite diésel
11		S/N	22/04/2014	45.00	compra aceite diésel
12		S/N	24/04/2014	45.00	compra aceite diésel
13		S/N	18/04/2014	45.00	compra aceite diésel
14		S/N	18/04/2014	60.00	compra aceite diésel
15		S/N	18/04/2014	60.00	compra aceite diésel
16		S/N	17/04/2014	45.00	compra aceite diésel
17		S/N	17/04/2014	60.00	compra aceite diésel
18		S/N	16/04/2014	60.00	compra aceite diésel
19		S/N	14/04/2014	66.00	compra arena de rio
20		S/N	14/04/2014	45.00	compra aceite diésel

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE EL SALVADOR EN LA DIRECTOR A. El Salvad

No.	NOMBRE DEL PROYECTO	No. O/C	FECHA	MONTO	CONCEPTO DE LA COMPRA
21		S/N	14/04/2014	60.00	compra aceite diésel
22		S/N	11/04/2014	45.00	compra aceite diésel
23		S/N	11/04/2014	60.00	compra aceite diésel
24		S/N	09/04/2014	60.00	compra aceite diésel
25		S/N	09/04/2014	45.00	compra aceite diésel
26		S/N	07/04/2014	60.00	compra aceite diésel
27		S/N	04/04/2014	45.00	compra aceite diésel
28		S/N	04/04/2014	60.00	compra aceite diésel
29		S/N	02/04/2014	60.00	compra aceite diésel
30		S/N	02/04/2014	45.00	compra aceite diésel
31		S/N	31/03/2014	60.00	compra aceite diésel
32		S/N	31/03/2014	45.00	compra aceite diésel
33		S/N	29/03/2014	60.00	compra aceite diésel
34		S/N	27/03/2014	60.00	compra aceite diésel
35		S/N	26/04/2014	1,311.00	compra tierra blanca y desalojo ripio
36		S/N	25/03/2014	45.00	compra aceite diésel
37		S/N	24/03/2014	60.00	compra aceite diésel
38		S/N	21/03/2014	45.00	compra aceite diésel
39		S/N	21/03/2014	60.00	compra aceite diésel
40		S/N	14/03/2014	195.00	compra balasto
41		S/N	14/03/2014	390.00	compra balasto
42		S/N	14/03/2014	1,462.50	compra balasto
43		S/N	13/03/2014	1,657.50	compra balasto
44		S/N	13/03/2014	960.00	compra balasto
45		S/N	12/03/2014	1,462.50	compra balasto
46		S/N	11/03/2014	1,462.50	compra balasto
47		S/N	10/03/2014	1,170.00	compra balasto
48		S/N	07/03/2014	576.00	compra balasto
49		S/N	07/03/2014	1,755.00	compra balasto
50		S/N	06/03/2014	2,047.50	compra balasto
51		S/N	05/03/2014	1,755.00	compra balasto
52		S/N	04/03/2014	1,852.50	compra balasto
53		S/N	03/03/2014	1,950.00	compra balasto
54		S/N	04/03/2014	1,152.00	compra balasto
55		S/N	04/03/2014	96.00	compra balasto
56		S/N	03/03/2014	45.00	compra aceite diésel
57		S/N	28/02/2014	14,455.93	pago de mano obra mes febrero Márquez y Márquez
58		S/N	28/02/2014	627.00	pago desalojo de ripio
59		S/N	28/02/2014	627.00	pago desalojo de ripio
60		S/N	28/02/2014	966.00	compra piedra, arena y desalojo de ripio
61		S/N	27/02/2014	480.00	compra balasto

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA 4 DIRECTOR El Salvador, C.A.

No.	NOMBRE DEL PROYECTO	No. O/C	FECHA	MONTO	CONCEPTO DE LA COMPRA
62		S/N	26/02/2014	60.00	compra aceite diésel
63		S/N	26/02/2014	45.00	compra aceite diésel
64		S/N	24/02/2014	45.00	compra aceite diésel
65		S/N	24/02/2014	60.00	compra aceite diésel
66		S/N	22/02/2014	60.00	compra aceite diésel
67		S/N	20/02/2014	45.00	compra aceite diésel
68		S/N	19/02/2014	60.00	compra aceite diésel
69		S/N	17/02/2014	45.00	compra aceite diésel
70		S/N	18/02/2014	516.00	compra cemento cessa
71		S/N	17/02/2014	408.00	compra arena, tierra blanca y desalojo ripio
72		S/N	17/02/2014	60.00	compra aceite diésel
73		S/N	19/02/2014	1,072.50	compra balasto
74		S/N	18/02/2014	1,170.00	compra balasto
75		S/N	17/02/2014	1,170.00	compra balasto
76		S/N	14/02/2014	45.00	compra aceite diésel
77		S/N	14/02/2014	60.00	compra aceite diésel
78		S/N	14/02/2014	1,560.00	compra balasto
79		S/N	13/02/2014	1,462.50	compra balasto
80		S/N	12/02/2014	1,462.50	compra balasto
81		S/N	14/02/2014	60.00	compra aceite diésel
82		S/N	12/02/2014	45.00	compra aceite diésel
83		S/N	11/02/2014	1,170.00	compra balasto
84		S/N	12/02/2014	45.00	compra aceite diésel
85		S/N	10/02/2014	1,170.00	compra balasto
86		S/N	07/02/2014	60.00	compra aceite diésel
87		S/N	07/02/2014	45.00	compra aceite diésel
88		S/N	05/02/2014	60.00	compra aceite diésel
89		S/N	04/02/2014	45.00	compra aceite diésel
90		S/N	03/02/2014	45.00	compra aceite diésel
91		S/N	03/02/2014	790.00	compra escobas metálicas con palo
92		S/N	01/02/2014	45.00	compra aceite diésel
93		S/N	01/02/2014	60.00	compra aceite diésel
94		S/N	29/01/2014	60.00	compra aceite diésel
95		S/N	29/01/2014	45.00	compra aceite diésel
96		S/N	27/01/2014	60.00	compra aceite diésel
97		S/N	24/01/2014	14,445.93	pago a Márquez y Márquez por mano de obra enero
98		S/N	23/01/2014	60.00	compra aceite diésel
99		S/N	24/01/2014	45.00	compra aceite diésel
100		S/N	22/01/2014	60.00	compra aceite diésel
101		S/N	22/01/2014	45.00	compra aceite diésel
102		S/N	20/01/2014	60.00	compra aceite diésel

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
DIRECTOR
El Salvador, C.A.

No.	NOMBRE DEL PROYECTO	No. O/C	FECHA	MONTO	CONCEPTO DE LA COMPRA
103		S/N	17/01/2014	60.00	compra aceite diésel
104		S/N	15/01/2014	60.00	compra aceite diésel
105		S/N	13/01/2014	60.00	compra aceite diésel
106		S/N	13/01/2014	45.00	compra aceite diésel
107		S/N	10/01/2014	60.00	compra aceite diésel
108		S/N	08/01/2014	45.00	compra aceite diésel
109		S/N	08/01/2014	60.00	compra aceite diésel
110		S/N	06/01/2014	2,880.00	compra balasto
111		S/N	06/01/2014	480.00	compra balasto
112		S/N	06/01/2014	1,920.00	compra balasto
113		S/N	06/01/2014	60.00	compra aceite diésel
114		S/N	03/01/2014	60.00	compra aceite diésel
115		S/N	03/01/2014	45.00	compra aceite diésel
116		S/N	01/01/2014	60.00	compra aceite diésel
	SUBTOTAL	**116**		**76,816.86**	
1	**Programa Socio Cultural en el municipio del 1 de enero al 30 de noviembre de 2014**	S/N	01/04/2014	108.00	pago anticipo 30% presentación artística Banda de Cuero
2		S/N	18/07/2014	3,000.00	pago orquesta San Vicente en baile de gala
3		S/N	18/07/2014	1,110.00	pago a discomóvil Evolución en baile de gala
4		S/N	18/07/2014	1,200.00	pago por show artístico en desfile fiestas patronales
5		S/N	17/07/2014	5,000.00	pago a Karla Santamaría por preparación candidatas
6		S/N	23/07/2014	1,200.00	pago Cesar Murga Córdova por presentación show artístico
7		S/N	18/07/2014	490.00	pago a Gladis Martínez por 70% presentación de viejos
8		S/N	25/07/2014	80.00	pago a Francisco Panameño compra piñatas
9		S/N	12/06/2014	210.00	pago por anticipo 30% Gladis Martínez presentación artística
10		S/N	23/07/2014	252.00	pago a Raúl Aníbal Miranda 70% servicio banda musical
11		S/N	12/09/2014	112.00	pago por contratación Banda Paz Liceo Luxemburgo
12		S/N	12/09/2014	60.00	pago por contratación Banda Paz Albert Camus
13		S/N	10/09/2014	112.00	pago contratación Banda Paz Bicentenario
14		S/N	20/08/2014	108.00	anticipo 30% contratación Banda de Cuero
15		S/N	12/09/2014	80.00	pago compra piñatas
16		S/N	12/09/2014	112.00	pago presentación artística Darlene Pérez
17		S/N	20/09/2014	60.00	pago Remberto Ramírez x grupos de danza
18		S/N	28/04/2014	138.50	pago alimentación Teresa Isabel Gómez
19		S/N	12/05/2014	207.00	almuerzos a Teresa Isabel Gómez
20		S/N	21/05/2014	138.50	almuerzos a Teresa Isabel Gómez
21		S/N	20/05/2014	172.50	pago a Cristóbal Contreras por Bebidas Hidratantes
22		S/N	27/06/2014	204.50	pago a Manantiales de Jiboa por Comida

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA 4 DIRECTOR El Salvador, C.A.

No.	NOMBRE DEL PROYECTO	No. O/C	FECHA	MONTO	CONCEPTO DE LA COMPRA
23		S/N	04/07/2014	110.50	pago a Teresa Gómez por almuerzos
24		S/N	13/07/2014	118.00	pago a súper chicken por combos de pollo
25		S/N	16/07/2014	671.13	Pago a Calleja, sa de cv. Compras varias
26		S/N	18/07/2014	442.50	pago a súper chicken por combos de pollo
27		S/N	23/07/2014	48.40	pago Silverio Pérez compra agua cristal
28		S/N	18/07/2014	300.00	Pago a Francisco Paredes por comida
29		S/N	03/09/2014	357.00	pago López Magaña compra dulces
30		S/N	10/09/2014	125.00	pago Noelia de Reyes compra de agua
31		S/N	11/09/2014	643.66	Pago a Calleja, sa de cv. Compras varias
32		S/N	13/09/2014	487.50	pago a Juan Mejía compra de combos de pollo
33		S/N	17/09/2014	128.30	Pago a Calleja, sa de cv. Compras varias
34		S/N	17/09/2014	36.25	pago a Marilyn de Graham por pan para Hot dog
35		S/N	17/07/2014	775.50	Pago a Sara Isabel Valle compra bebidas
36		S/N	28/07/2014	94.50	pago a Leonor López compra de alimento
37		S/N	14/07/2014	354.00	pago a López Magaña por compra de dulces
38		S/N	10/09/2014	585.60	pago a RV industrias por compra Galletas
39		S/N	09/09/2014	578.92	pago a empacadora alimentos y bebidas compra jugos
40		S/N	10/09/2014	1,041.00	Pago a Sara Isabel Valle compra bebidas
41		S/N	11/09/2014	188.50	pago a Marilyn de Graham por pan para Hot dog
42		S/N	01/10/2014	92.80	pago alimentos y bebidas compra Jugos
43		S/N	18/07/2014	145.00	pago a Marilyn de Graham por pan para Hot dog
44		S/N	18/09/2014	112.00	pago a marta de Castañeda compra alimentación
45		S/N	20/09/2014	104.00	pago a Lucia Ortiz compra pupusas y bebidas
46		S/N	20/09/2014	98.00	pago a Teresa López por alimentación
47		S/N	23/07/2014	381.20	industrias el tauro compra pólvora
48		S/N	23/07/2014	396.00	industrias el tauro compra pólvora
49		S/N	23/07/2014	222.80	industrias el tauro compra pólvora
50		S/N	15/07/2014	285.00	pago a Amanda Cerón compra pólvora
51		S/N	19/09/2014	70.00	pago a Amanda Cerón compra pólvora
52		S/N	15/09/2014	263.00	pago a Amanda Cerón compra pólvora
53		S/N	23/07/2014	569.10	pago a Noe estrada Cruz alquiler equipo de sonido 70%
54		S/N	04/07/2014	1,755.00	pago a visión grafica digital compra revistas
55		S/N	09/07/2014	243.90	pago a no estrada cruz alquiler equipo de sonido 30%
56		S/N	08/09/2014	2,400.00	pago a visión grafica digital compra revistas
57		S/N	28/09/2014	141.25	pago a no estrada cruz alquiler equipo sonido
58		S/N	05/09/2014	283.50	pago a no estrada cruz alquiler equipo sonido
59		S/N	01/07/2014	55.00	pago alquiler microbús a Carlos Castro
60		S/N	21/07/2014	201.00	pago servicio de transporte a Carlos Molina
61		S/N	18/07/2014	335.00	pago servicio transporte a Zuleyma Vásquez
62		S/N	21/07/2014	225.00	alquiler autobuses a Carlos Omar landaverde

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DIRECC El Salvador

No.	NOMBRE DEL PROYECTO	No. O/C	FECHA	MONTO	CONCEPTO DE LA COMPRA
63		S/N	30/07/2014	45.00	servicio de transporte a Carlos Castro
64		S/N	12/09/2014	395.00	pago alquiler de buses a Carlos Alberto Molina
65		S/N	03/09/2014	75.00	alquiler autobús a juan Francisco Parada
66		S/N	05/09/2014	110.00	alquiler autobuses a Carlos Molina
67		S/N	09/09/2014	70.00	alquiler autobús a Juan Francisco Parada
68		S/N	11/09/2014	140.00	alquiler pick up a Francisco Ramírez
69		S/N	11/09/2014	35.00	alquiler pick up a Vicente Granados
70		S/N	10/09/2014	70.00	alquiler autobús a Juan Francisco Parada
71		S/N	15/09/2014	80.00	alquiler autobús a Juan Francisco Parada
72		S/N	17/09/2014	50.00	alquiler autobús a Carlos Molina
73		S/N	19/09/2014	55.00	alquiler autobús a Carlos Molina
74		S/N	11/09/2014	110.00	alquiler autobús a Luis Alonso Torres
75		S/N	30/09/2014	30.00	compra gasolina regulara Jenry Álvarez
76		S/N	30/09/2014	30.00	compra gasolina regulara Jenry Álvarez
77		S/N	30/09/2014	30.00	compra gasolina regulara Jenry Álvarez
78		S/N	20/09/2014	30.00	compra gasolina regulara Jenry Álvarez
79		S/N	20/09/2014	40.00	compra gasolina regulara jJenry Álvarez
80		S/N	19/09/2014	30.00	compra gasolina regulara Jenry Álvarez
81		S/N	15/09/2014	30.00	compra gasolina regulara Jenry Álvarez
82		S/N	13/09/2014	30.00	compra diésel a Jenry Álvarez
83		S/N	19/09/2014	80.00	alquiler mascaras a Patricia López
84		S/N	17/07/2014	345.60	compra corvos y paraguas a José Cristóbal Contreras
85		S/N	16/07/2014	518.00	compra madera y ángulos a José Benjamín Melgar
86		S/N	03/07/2014	85.00	compra corona y cetro a torogoz
87		S/N	21/08/2014	16.50	compra alambre amarre y tachuelas Baltazar Ascencio
88		S/N	27/11/2014	23.50	compra alambre amarre y tachuelas Baltazar Ascencio
	SUBTOTAL	**88**		**32,173.41**	
1	**Fomento al Desarrollo Turístico en el Municipio del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014**	S/N	20/12/2014	574.00	compra camisas tipo polo a Ana Alejandrina Hernández
2		S/N	17/12/2014	160.00	pago final por terminación de muras a Ubaldo Cruz
3		S/N	11/11/2014	186.00	servicio de transporte a Carlos Castro
4		S/N	19/11/2014	125.00	paga a dataprint por compra globos y listones
5		S/N	12/11/2014	188.00	pago a Patricia Pérez por compra esencias y marquesote
6		S/N	18/11/2014	397.50	pago alquiler manteles sillas y mesas a Ángela Rodríguez
7		S/N	09/11/2014	980.00	pago a Ubaldo Cruz por elaboración escenografía
8		S/N	12/11/2014	54.24	pago por perifoneo a Noé Estrada
9		S/N	14/11/2014	61.00	pago por compra dulces a López Magaña SA de CV
10		S/N	11/11/2014	563.12	pago a Salvador Muñoz por Brochures e impresión

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
DIRECTOR
El Salvador, C.A.

No.	NOMBRE DEL PROYECTO	No. O/C	FECHA	MONTO	CONCEPTO DE LA COMPRA
11		S/N	10/11/2014	154.00	compra camisas teñidas a Francisco Castro
12		S/N	09/11/2014	400.00	Anticipo 50% elaboración mural a Ubaldo Cruz
13		S/N	09/11/2014	420.00	anticipo por elaboración maqueta pueblos vivos
14		S/N	31/10/2014	240.00	pago anticipo para mural plaza pública Ubaldo Cruz
15		S/N	09/09/2014	90.50	pago a Sandra Rivas por almuerzos y alquiler lancha
16		S/N	01/08/2014	570.00	pago a Juan Casco por desalojo de lama
17		S/N	03/07/2014	175.00	pago a Noé Estrada Cruz
18		S/N	12/05/2014	2,500.00	pago a Carlos Hernández por elaboración letras encajueladas
19		S/N	09/05/2014	175.00	pago almuerzos a Karla Pérez
20		S/N	02/05/2014	855.00	pago a Brenda Marisol de Guzmán por desalojo
21		S/N	22/04/2014	509.90	pago a José Cristóbal Contreras por materiales varios
22		S/N	21/04/2014	171.00	pago a Brenda Marisol de Guzmán por desalojo
23		S/N	18/12/2014	462.00	pago a Jennifer Joya por compra de Grava
24		S/N	19/12/2014	602.00	pago a Jennifer Joya por compra de cemento
	SUBTOTAL	**24**		**10,613.26**	
1	**II Etapa de recolección y disposición final de desechos sólidos del 1 de mayo al 31 agosto de 2014**	S/N	15/09/2014	171.00	pago a Brenda Marisol de Guzmán por desalojo
2		S/N	01/08/2014	2,090.00	pago a Juan Casco por viajes de recolección de Basura
3		S/N	25/08/2014	90.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
4		S/N	21/08/2014	90.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
5		S/N	19/08/2014	90.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
6		S/N	18/08/2014	90.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
7		S/N	15/08/2014	90.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
8		S/N	12/08/2014	70.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
9		S/N	11/08/2014	90.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
10		S/N	08/08/2014	70.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
11		S/N	01/08/2014	70.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
12		S/N	01/08/2014	70.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
13		S/N	31/07/2014	70.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
14		S/N	01/07/2014	1,760.00	pago a Juan Carlos Casco traslado desechos solidos
15		S/N	29/07/2014	70.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
16		S/N	25/07/2014	70.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
17		S/N	25/07/2014	70.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
18		S/N	23/07/2014	70.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
19		S/N	23/07/2014	2,500.00	Pago a juan Carlos Casco por rep. y pintura contenedores

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
DIRECTOR
El Salvador

No.	NOMBRE DEL PROYECTO	No. O/C	FECHA	MONTO	CONCEPTO DE LA COMPRA
20		S/N	21/07/2014	70.00	pago a JEnri Álvarez Santamaría compra combustible
21		S/N	18/07/2014	70.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
22		S/N	17/07/2014	70.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
23		S/N	16/07/2014	70.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
24		S/N	14/07/2014	70.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
25		S/N	11/07/2014	70.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
26		S/N	10/07/2014	70.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
27		S/N	08/07/2014	90.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
28		S/N	08/07/2014	90.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
29		S/N	07/07/2014	70.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
30		S/N	04/07/2014	70.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
31		S/N	03/07/2014	90.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
32		S/N	03/07/2014	70.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
33		S/N	01/07/2014	70.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
34		S/N	02/06/2014	1,300.00	pago a Salomón Vásquez por desalojo de basura en junio
35		S/N	30/06/2014	90.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
36		S/N	27/06/2014	90.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
37		S/N	27/06/2014	70.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
38		S/N	26/06/2014	90.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
39		S/N	25/06/2014	70.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
40		S/N	24/06/2014	90.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
41		S/N	23/06/2014	70.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
42		S/N	20/06/2014	70.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
43		S/N	18/06/2014	70.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
44		S/N	16/06/2014	70.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
45		S/N	13/06/2014	70.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
46		S/N	11/06/2014	70.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
47		S/N	09/06/2014	70.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
48		S/N	06/06/2014	70.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
49		S/N	05/06/2014	70.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
50		S/N	04/06/2014	90.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
51		S/N	02/06/2014	70.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
52		S/N	02/06/2014	90.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
53		S/N	30/05/2014	70.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra

No.	NOMBRE DEL PROYECTO	No. O/C	FECHA	MONTO	CONCEPTO DE LA COMPRA
					combustible
54		S/N	30/05/2014	90.00	pago a Jenri Álvarez Santamaria compra combustible
55		S/N	14/05/2014	700.00	pago a Salomón Vásquez por desalojo de basura hacia PULSEM
56		S/N	30/05/2014	60.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
57		S/N	29/05/2014	45.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
58		S/N	28/05/2014	70.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
59		S/N	28/05/2014	60.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
60		S/N	27/05/2014	90.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
61		S/N	27/05/2014	70.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
62		S/N	26/05/2014	60.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
63		S/N	23/05/2014	70.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
64		S/N	23/05/2014	90.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
65		S/N	23/05/2014	60.00	pago a jenri Álvarez Santamaría compra combustible
66		S/N	22/05/2014	90.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
67		S/N	22/05/2014	70.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
68		S/N	20/05/2014	45.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
69		S/N	20/05/2014	60.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
70		S/N	20/05/2014	90.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
71		S/N	20/05/2014	70.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
72		S/N	17/05/2014	45.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
73		S/N	16/05/2014	70.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
74		S/N	14/05/2014	90.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
75		S/N	14/05/2014	45.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
76		S/N	14/05/2014	60.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
77		S/N	13/05/2014	900.00	pago a Salomón Vásquez viajes de basura a PULSEM
78		S/N	12/05/2014	90.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
79		S/N	12/05/2014	45.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
80		S/N	12/05/2014	70.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
81		S/N	09/05/2014	70.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
82		S/N	09/05/2014	90.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
83		S/N	08/05/2014	45.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
84		S/N	07/05/2014	90.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
85		S/N	07/05/2014	60.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
86		S/N	06/05/2014	45.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
DIRECTOR
El Salvador, C.A.

No.	NOMBRE DEL PROYECTO	No. O/C	FECHA	MONTO	CONCEPTO DE LA COMPRA
87		S/N	05/05/2014	60.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
88		S/N	05/05/2014	90.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
89		S/N	02/05/2014	70.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
90		S/N	02/05/2014	45.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
91		S/N	02/05/2014	60.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
	SUBTOTAL	**91**		**15,511.00**	
1	**Desarrollo deportivo para la niñez, adolescencia y juventud del 1 de enero al 31 diciembre**	S/N	15/12/2014	178.00	pago a Torogoz compra trofeos
2		S/N	18/12/2014	1,528.00	pago a Cristian Guardado por compra pelotas
3		S/N	01/12/2014	95.00	pago a Torogoz compra trofeos
4		S/N	28/11/2014	1,716.00	pago a Santiago Sánchez compra uniformes
5		S/N	29/10/2014	221.20	pago a Torogoz compra trofeos
6		S/N	13/10/2014	50.00	pago a Oscar Martínez por arbitraje en torneo relámpago
7		S/N	16/10/2014	352.80	pago a MACADEPRO compra uniformes ciclistas
8		S/N	14/10/2014	546.00	pago a torogoz compra medallas
9		S/N	09/10/2014	711.90	pago a Cristian Guardado compra de uniformes deportivos
10		S/N	03/10/2014	395.50	pago a Cristian Guardado compra de uniformes deportivos
11		S/N	22/09/2014	403.00	pago a Cristian Guardado compra de uniformes deportivos
12		S/N	22/09/2014	50.00	pago a Teresa del Carmen López almuerzos
13		S/N	19/09/2014	621.50	pago a Cristian Guardado compra de uniformes deportivos
14		S/N	19/09/2014	310.50	pago a torogoz compra medallas
15		S/N	08/09/2014	150.00	pago transporte a Carlos Molina
16		S/N	01/09/2014	30.00	pago a Carlos castro por servicio de transporte
17		S/N	21/08/2014	180.00	pago por uniformes deportivos a Ana Isabel Bernal
18		S/N	12/08/2014	180.00	pago por uniformes deportivos a Ana Isabel Bernal
19		S/N	07/08/2014	155.50	pago a Torogoz compra trofeos
20		S/N	30/07/2014	500.00	pago por compra implementos deportivos a Milton A. Cea
21		S/N	24/07/2014	130.00	pago a Carlos Molina por servicios de transporte
22		S/N	22/07/2014	144.00	pago a torogoz por compra de medallas
23		S/N	18/07/2014	170.00	pago a Carlos Molina por servicios de transporte
24		S/N	09/07/2014	28.75	pago a Cristian Guardado por compra pelotas
25		S/N	08/07/2014	734.40	pago a Cristian Guardado por compra de uniformes
26		S/N	03/07/2014	25.60	pago a torogoz por compra de trofeos
27		S/N	02/07/2014	288.00	pago por compra uniformes deportivos a Salvador Sabrían
28		S/N	20/06/2014	170.00	pago por servicio de transporte a Carlos Molina
29		S/N	19/06/2014	136.50	pago a torogoz por compra de medallas

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA 4 DIRECTOR El Salvador, C.A.

No.	NOMBRE DEL PROYECTO	No. O/C	FECHA	MONTO	CONCEPTO DE LA COMPRA
30		S/N	22/05/2014	959.16	pago a Torogoz compra medallas trofeos y copas
31		S/N	16/05/2014	85.60	pago a torogoz compra de placas medallas y trofeos
32		S/N	16/05/2014	140.00	pago a torogoz compra de placas medallas y trofeos
33		S/N	12/05/2014	660.00	pago a Cristian guardado compra uniformes deportivos
34		S/N	05/05/2014	358.00	pago a Cristian guardado compra de pelotas malla y conos
35		S/N	05/05/2014	300.00	pago a Cristian guardado compra de pelotas chalecos y cronómetros
36		S/N	07/05/2014	1,200.00	pago a Juan Carlos Casco por viajes de arena cancha Fut playa
37		S/N	02/05/2014	98.76	pago a Torogoz compra trofeos
38		S/N	28/04/2014	165.00	pago servicios de árbitro a David Pérez Molina
39		S/N	28/04/2014	409.50	pago por provisión de servicios de comida a Giovani Pérez Elías
40		S/N	27/04/2014	140.00	pago a Carlos Molina por servicios de transporte
41		S/N	21/04/2014	169.50	pago por servicio de transporte a Noé Estrada
42		S/N	14/04/2014	42.00	pago a Jenri Álvarez Santamaría compra combustible
43		S/N	10/04/2014	98.76	pago a Torogoz por compra de placas y trofeos
44		S/N	10/04/2014	180.00	pago a Carlos Molina por servicios de transporte
45		S/N	09/04/2014	100.00	pago a Carlos Molina por servicios de transporte
46		S/N	04/04/2014	930.00	pago a Cristian Guardado por uniformes deportivos
47		S/N	07/04/2014	250.00	pago a Cristian Guardado por uniformes deportivos
48		S/N	08/04/2014	360.00	pago a Fabricio Audi Gutiérrez compra uniformes deportivos
49		S/N	02/04/2014	72.16	pago a Torogoz compra placas trofeos y balón
50		S/N	05/03/2014	216.00	pago a Luis M Lara por servicios de clases de aeróbicos febrero
51		S/N	27/02/2014	504.00	pago a Salvador Sabrían compra trajes deportivos
52		S/N	25/02/2014	224.58	pago a Dataprint compra artículos de oficina
53		S/N	19/02/2014	216.00	pago a Luis M. Lara por servicios de clases de aeróbicos enero
54		S/N	20/02/2014	84.00	pago a Salvador Sabrían compra de pelotas de futbol
55		S/N	11/02/2014	264.50	pago a José Salvador Muñoz compra sello automático y carnés
	SUBTOTAL	**55**		**18,429.67**	
1	**Reparación y Mantenimiento de las instalaciones del mercado municipal del 01 de enero al 31 diciembre**	S/N	02/10/2014	310.00	pago a Jorge A. Hernández reparación fuga de agua área cisterna
2		S/N	30/06/2014	477.05	pago a José Cristóbal Contreras por materiales varios
3		S/N	07/05/2014	250.00	pago a José O. Rivera por reparación sistema de bombeo Mdo.Mpal
4		S/N	05/05/2014	1,586.52	Pago a Indupal, SA de CV. Pago compra bomba centrifuga horizontal
	SUBTOTAL	**4**		**2,623.57**	
	T O T A L	**394**		**168,987.20**	

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
DIRECTOR A.
El Salvador

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Publica Art. 10 establece: "La UACI estará a cargo de un Jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes: literal q) Cumplir y hacer cumplir todas las demás responsabilidades que se establezcan en esta Ley.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en el artículo 82-Bis Administradores de Contratos, establece: "La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes..."

a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;

b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;

c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones;

d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;

e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley;

f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que esta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes.

g) Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad;

h) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las misma para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles;

i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato.

Reglamento LACAP, Art. 57, establece: La unidad solicitante remitirá a la UACI la solicitud o requerimiento de compra, pudiendo ser a través del sistema Electrónico de Compras Públicas, de conformidad a la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional, salvo que se trate de contrataciones no previsibles a la fecha de elaborar la mencionada programación.

Al requerimiento se adjudicará la propuesta de los términos de referencia o especificaciones técnicas de la obra, bien o servicio que se requiera y del administrador de contrato.

En el Art. 74 de RELACAP, establece que para efectos de operativizar los nombramientos de administradores por libre gestión, el titular mediante acuerdo designará un grupo de administradores de órdenes de compra.

La deficiencia se debe a que el jefe de la UACI, dio trámite a las órdenes de compras sin haberse asegurado que el titular de la municipalidad tuviera designado a un grupo de administradores de contratos para las adquisiciones realizadas a través de órdenes de compras.

La falta de nombramiento de administradores de órdenes de compra, no asegura que el bien o servicio se reciba en las condiciones por las cuales autorizó el pago el Concejo Municipal; asimismo, no fortalece la transparencia en la gestión de compras municipales.

Comentarios de la Administración
En nota fechada 28 de octubre de 2016 el Jefe de la UACI, manifiesta lo siguiente: "..De la manera más atenta, les informo que el jefe de cada unidad o ejecutor de programa o proyecto era el responsable de la custodia del buen uso de la obra, bien o servicio, en la cual solicitaban lo necesario para realizar sus actividades programadas por tanto, estaban autorizadas por el Alcalde y Concejo Municipal, en los expedientes con la documentación que soportan las erogaciones de las adquisiciones y contrataciones realizadas por esta municipalidad en el año 2014. En los proyectos siguientes..."

En nota de fecha 2 de diciembre de 2016, suscrita por los miembros del Concejo Municipal manifiestan lo siguiente: "Tal como fue contestado por el Jefe de la UACI el Jefe de cada unidad o ejecutor de programa o proyecto era el responsable de la custodia del buen uso de la obra, bien o servicio, en la cual solicitaban lo necesario para realizar sus actividades programadas por tanto, estaban autorizadas por el Alcalde Y Concejo Municipal, en los expedientes con la documentación que soportan las erogaciones de las adquisiciones y contrataciones realizadas por esta municipalidad en el año 2014. En los Proyectos siguientes:

- Asistencia Médica comunitaria del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014. **Sr. Héctor Ismael Sánchez**. Según Acuerdo Municipal de fecha 6 de enero de 2014

- I Etapa de mantenimiento de la red vial municipal del 01 de enero al 30 de abril del 2014. **Arq. Roberto Armando Godoy**. Según acuerdo Municipal de fecha 6 de enero de 2014.

- Programa socio cultural en el municipio de 01 de enero al 30 de noviembre del 2014. **Sr. Heriberto Antonio Moran**. Según acuerdo Municipal de fecha 6 de enero de 2014

- Fomento al Desarrollo turístico en el municipio de 01 de enero al 31 de diciembre del 2014. **Sr. Héctor Arturo Rojas**. Según acuerdo Municipal de fecha 22 de enero de 2014.

- II etapa de recolección y disposición final de desechos sólidos del 01 de mayo al 31 de agosto del 2014. **Arq. Roberto Armando Godoy**. Según acuerdo Municipal de fecha treinta de abril de 2014.

- Desarrollo deportivo para la niñez, adolescencia y juventud del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014. **Sr. Héctor Arturo Rojas**. Según acuerdo Municipal de fecha 6 de enero de 2014.

- Reparación y mantenimiento de las instalaciones del mercado municipal. **Arq. Roberto Armando Godoy**. Según acuerdo Municipal de fecha 6 de enero de 2014."
  Ver Anexo : folio 21 al 30.

Comentarios de los Auditores
De acuerdo a respuesta brindada por la administración, la observación se mantiene debido a que los acuerdos de Concejo Municipal, proporcionados como parte de la documentación de descargo, no establecen que las personas mencionadas hubieran sido asignados como administradores de contratos u órdenes de compra; ya que su texto solo autorizan el gasto a realizar en cada uno de los proyectos.

12. LA MUNICIPALIDAD NO ELABORO PARA EL AÑO 2014, PLAN ANUAL DE CAPACITACION.

Comprobamos que la Municipalidad para el año 2014, no elaboró ni ejecutó un Plan de Capacitación que permita la actualización de los conocimientos y el desarrollo de las potencialidades, destrezas y habilidades de los empleados de la Municipalidad.

La Ley de la Carrera Administrativa Municipal establece en el Art. 47. La capacitación de los funcionarios de carrera tendrá como objetivo fundamental el óptimo ejercicio de las competencias propias de la administración pública municipal y estará orientada a propiciar el mejoramiento en la prestación de los servicios, a actualizar los conocimientos y desarrollar las potencialidades, destrezas y habilidades de los empleados, así como a subsanar las deficiencias detectadas en la evaluación del desempeño.
Art. 48. Las Municipalidades, individual o asociadamente y demás Entidades Municipales, formularán e implementarán los planes y programas de capacitación para lograr los objetivos establecidos en el artículo anterior, pudiendo asistirse a tal efecto, del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, de la Corporación de Municipalidades de la República de El Salvador o de cualquiera otra institución especializada en la materia.

La deficiencia se debe a que el Síndico Municipal, como encargado del área de Recursos Humanos no elaboró un Plan de Capacitaciones para el año 2014.

La falta de un plan de capacitación para el personal de la Municipalidad, no favorece al desarrollo de capacidades del talento humano ni asegura mejores servicios para los usuarios del municipio.

Comentarios de la Administración
Mediante nota con referencia REF-DA4-AF/2014-AMST-051/2016 de fecha 20 de octubre de 2016, esta observación le fue comunicada al Síndico Municipal quien en esa oportunidad no brindo comentarios.

En nota de fecha 2 de diciembre de 2016, suscrita por los miembros del Concejo Municipal, manifiestan lo siguiente: "En el año 2014 no se realizó un plan programado de capacitaciones puesto que no se contó con los recursos económicos suficientes, en parte debido a que la ley de impuestos del municipio no estaba en vigencia aun. Y solo se dependía de las capacitaciones impartidas por el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal. Si para pagar los salarios de los empleados siempre se utiliza parte del 25% del FODES, porque los fondos no son suficientes, entonces el pago para capacitaciones fue una situación difícil de suplir, razón por la cual solo

capacitaciones que eventualmente convoca el ISDEM fueron las que tuvieron lugar en ese periodo.

Comentarios de los Auditores
La administración acepta que no elaboró el Plan anual de capacitación debido a la insuficiencia de recursos económicos, no obstante ese aspecto no justifica la falta de elaboración del mencionado documento, pero sí pudo ser determinante en su ejecución de haber existido. Debido a lo manifestado anteriormente esta deficiencia se mantiene en todos sus aspectos.

13. FALTA DE EXPEDIENTES DEL PERSONAL CONTRATADO EN EL 2014.

La Alcaldía Municipal de Santiago Texacuangos no cuenta con Expedientes del Personal de nuevo ingreso contratado en el año 2014.

El Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal de Santiago Texacuangos establece lo siguiente: Art. 8.- Toda aquella persona que desee ingresar a laborar en la Municipalidad deberá presentar a Recursos Humanos, solicitud de empleo, la cual contendrá los datos necesarios para una adecuada evaluación.

Art. 12.- Todo empleado o empleada deberá tener un expediente que contenga la información relacionada con el Art. 8, el cual será creado y custodiado por la Secretaria Municipal o jefe de Recursos Humanos o jefe de personal de la Municipalidad; Además de una Hoja de servicios que contenga la siguiente información:

a) Nombre, apellido, lugar y fecha de nacimiento, sexo, edad, estado civil, profesión u oficicio, domicilio, dirección y teléfono
b) Cargo con el que ingresa a la Municipalidad, fecha de ingreso y salario asignado de acuerdo al trabajo a realizar
c) Resultado de la evaluación a que haya sido sometido al aspirante
d) Nombre, dirección a quien deberá de notificársele en caso de accidente en el trabajo o emergencia
e) Un detalle de los miembros del grupo familiar que dependen de él/la empleada
f) Resultados de evaluaciones poseriores
g) Diplomas de participación en capacitaciones recibidas
h) Historial de cargos desempeñados en la Insitución. (si aplica)

La deficiencia se debe a que el Sindico Municipal como encargado del area de Recursos Humanos, no elaboró expedientes para el personal de nuevo ingreso en el 2014.

La falta de expediente de personal de nuevo no permite la fiscalizacion del proceso ni contribye a transparencia en la gestion del recurso humano.

Comentarios de la Administración:
Mediante nota con referencia REF-DA4-AF/2014-AMST-055/2016 de fecha 21 de octubre de 2016, esta observación le fue comunicada al Síndico Municipal quien no brindo comentarios en esa oportunidad.

En nota de fecha 25 de noviembre de 2016 suscrita por el Concejo Municipal manifiestan lo siguiente: "En cuanto a que no se llevan los Expedientes de Personal debidamente actualizados, se relaciona con el Hallazgo 13, ya que para ingresar los empleados a la Ley de la Carrera

administrativa, se actualizaron todos los expedientes, que se relacionan como personas que han ingresado como empleados sin los requisitos de ley, es de hacer notar que todos los empleados que se mencionan son personas que ingresaron antes del dos mil trece por lo que es de aplicación el DECRETO TRANSITORIO QUE AUTORIZA LA INCORRPORACION E INSCRI´CION DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PUBLICOS MUNICIPALES QUE DESEMEPEÑAN CARGOS O EMPLEADOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, publicado en el Diario Oficial de fecha nueve de diciembre del dos mil trece, el que comprende en el Art. 1: <<Los funcionarios y Públicos Municipales que a la entrada en vigencia del presente decreto se encuentren desempeñando cargos o empleados de carácter permanente propios de la Carrera Administrativa Municipal, comprendidos en los Art. 6, 7, 8 y 9 de la Ley dela Carrera Administrativa Municipal o Entidades Municipales, serán considerados empleados de Carrera Administrativa Municipal en el nivel y categoría que ostenten, sin importar la forma en que hubieren presentado al cargo o empleo y deberán inscribirse en los registros Municipal de cada Alcaldía o Entidad Municipal, quienes deberán informar de todos los asientos que obren en su poder y los de actualización de los mismos, al Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal siempre cuando reúnan los requisitos siguientes:

a) Haber ingresado a laborar para la Administración Pública Municipal o Entidades Municipales desde el 1 de enero del 2007 hasta el 30 de abril de 2012
b) Que no se encontraren comprendidos dentro de los cargos excluidos en el Art. 2 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal>>.

Si se toma como parámetro el Reglamento Interno de Trabajo para efectuar la observación por los auditores, es de tomar en cuenta que jerárquicamente el Decreto constituye Ley de la República, y su aplicación es de carácter especial, en ese sentido Prima: <<sin importar la forma en que hubieren presentado al cargo o empleo >>, las formalidades del reglamento quedan tácitamente derogadas de la Ley que ya regula de una manera muy particular las observaciones hechas a los empleados contemplados en la observación, sobre todo porque todos entraron antes del 30 de abril del 2012. En este caso el debido proceso es que dichos empleados queden incluidos en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal de forma automática, solo por haber ingresado entre el 1 de enero de 2007 al 31 de abril del 2012, como se desprende no se trata pues de personal de nuevo ingreso como se ha consignado en la observación, razón por la que solicitamos que tal reparo sea desvanecido, así mismo, con esta observación nos permite, llevar un anexo tal como lo Recomiendan, a partir de esta fecha lo cual es de mucha ayuda para nuestro control.

Comentarios de los Auditores:

Los comentarios de la administración no desvanecen la deficiencia, debido a que hacen referencia a los expedientes de empleados registrados en la Ley de la Carrera Administrativa, lo cual no es el objeto de esta observación. Recordamos que la deficiencia se origina porque la administración en ningún momento nos proporcionó los expedientes del personal contratado en 2014 ni aclaró que no se dieron contrataciones en el período mencionado, lo que nos permite concluir que la Municipalidad de Santiago Texacuangos no cuenta con los expedientes del personal contratado en 2014. Debido a lo anterior esta deficiencia se mantiene en todos en sus aspectos.

14. FALTA DE REGISTRO DE LAS COMPRAS REALIZADAS EN EL AÑO 2014

Comprobamos que en el periodo auditado la Unidad de Adquisiciones y Contracciones Institucional (UACI) no llevó registro físico o magnético de las compras realizadas de insumos o suministros utilizados en las diferentes áreas de la Municipalidad.

En el Art. 94, del Código Municipal, estipula: "Las Erogaciones para Ejecución de Obras, Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios se regirán por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública".

En el Art. 15, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, estipula: "La UACI llevará un registro de todas las Contrataciones realizadas en los últimos diez años, que permita la evaluación y fiscalización que deben realizar los organismos y autoridades competentes. Asimismo, llevará un registro de ofertantes y contratistas, a efecto de incorporar información relacionada con el incumplimiento y demás situaciones que fueren de interés para futuras contrataciones o exclusiones. Dichos registros podrán elaborarse en forma electrónica y serán de carácter público".

La deficiencia fue ocasionada por el encargado de la UACI, al no llevar un registro físico o magnético de las compras realizadas en el año 2014.

La falta de registros físicos o magnéticos de las compras institucionales realizadas por la Municipalidad, no permite una adecuada evaluación y fiscalización

Comentarios de la Administración.
En nota de fecha 22 de septiembre de 2016 suscrita por el jefe de la UACI, quien manifiesta lo siguiente: "Se ha tratado en la medida de lo posible, realizar los procesos de registros y control de los bienes adquiridos en donde se llevan en formato impreso en hojas de papel y libros orde book y no en forma digital".

En nota de fecha 2 de diciembre de 2016 El Concejo Municipal, manifiestan lo siguiente: "En respuesta ante ustedes presento la subsanación siguiente:

- Al efectuar el proceso de compras a fin de legalizar todas las operaciones realizadas en el Ejercicio 2014, con respecto al FODES funcionamiento se realiza de la siguiente manera:

1. El requerimiento de la unidad solicitante
2. Más de una cotización para efectos de evaluación
3. Autorización para la compra de parte del señor Alcalde.
4. Se realiza la adquisición según requerimiento
5. Se realiza la entrega al solicitante del bien o servicio requerido
6. La documentación se envía al departamento respectivo para el trámite de pago.

No obstante, todas las adquisiciones se realizaron con montos inferiores a los $1,000.00 del Estados Unidos de Norte América sin perder de vista el precio y calidad de los bienes servicios. VER ANEXO DE FOLIO 1 AL 20

Comentarios del Auditor.
Con relación a las respuestas presentada por el jefe UACI, consideramos que la observación se mantiene debido a que, no presentó documentación que demuestre haber implementado registros de las compras efectuadas en el 2014, en el cual se detalle al menos el tipo de adquisición o contratación y las áreas organizativas que lo solicitaron

5. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA.

Los informes generados por la Unidad de Auditoría Interna correspondientes al ejercicio 2014, fueron tomados en cuenta para la presente auditoría. Con relación a informes de Firmas

Privadas de Auditoria estos no fueron emitidos, ya que la Municipalidad no contrató sus servicios para el año objeto de examen.

6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Efectuamos seguimiento a dos Recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría Financiera, emitidos por la Corte de Cuentas correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, como resultado de ese seguimiento determinamos que una fue superada por la administración, mientras que por la no superada se elaboró el hallazgo correspondiente.

7. RECOMENDACIONES DE AUDITORIA

Recomendación 1 (HCl 1)
Al Concejo Municipal que armonice el contenido de los instrumentos administrativos de tal forma que la información establecida en el Manual de Organización y Descriptor de Puestos sea consistente con la Estructura Organizativa Institucional.

Recomendación 2 (HCL 3)
Al Concejo Municipal Instruya y se asegure que la Auditora Interna ejerce sus funciones bajo el marco de las Normas de Auditoría Interna del Sector Público y que todas las acciones de control que realice las soporta con los correspondientes documentos de auditoria.

Recomendación 3 (CHL 6)
Al Concejo Municipal instruya y se asegure que el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional por cada proceso de compras que realice, elabora el expediente con la documentación suficiente que demuestre todas las actuaciones del proceso y que ese expediente se encuentre debidamente foliado.

Recomendación 4 (HCL13)
Al Concejo Municipal instruya y compruebe que el Síndico Municipal como encargado de Recursos Humanos formule o actualiza los expedientes del personal con la documentación que describa su historial laboral en la Municipalidad

Recomendación 5 (HCL 14)
Recomendamos al Sr. Alcalde Municipal, instruya y se asegure que el jefe UACI, implementa un registro de las compras efectuadas que incluya datos de las unidades solicitadas y de proveedores del bien o servicio.