0000003

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

OFICINA REGIONAL DE SAN MIGUEL

INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ DE LA FUENTE, DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL 01 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

SAN MIGUEL, 24 DE OCTUBRE DE 2016

INDICE

CONTENIDO PÁGINA

I. PÁRRAFO INTRODUCTORIO 1

II. OBJETIVOS DEL EXAMEN 1

III. ALCANCE DEL EXAMEN 1

IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS 2

V. RESULTADOS DEL EXAMEN 14

VI. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN..... 36

VII. RECOMENDACIONES..... 37

VIII. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA..... 37

IX. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES 38

X. PÁRRAFO ACLARATORIO..... 38

XI. FIRMA DEL DIRECTOR O SUBDIRECTOR..... 38

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

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

I. PARRAFO INTRODUCTORIO

De conformidad con los Artículos 195 numerales 4º. y 5º, artículo 207 inciso cuarto de la Constitución de la República; Artículos 5 numerales 1) 4) y 5) y Artículo 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; al Plan Anual de Trabajo de esta Oficina Regional y con base a Orden de Trabajo No. ORSM-052/2016, de fecha 30 de junio de 2016, hemos efectuado Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto de la Municipalidad de San José de La Fuente, Departamento de La Unión, al período comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2015.

II. OBJETIVOS DEL EXAMEN

2.1 Objetivo General

Realizar Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto de la Municipalidad de San José de la Fuente, departamento de La Unión, y emitir una conclusión sobre el manejo de los recursos públicos, comprobar la veracidad, pertinencia, transparencia, registro y el cumplimiento de los aspectos y disposiciones financieras y legales relacionados con la Ejecución del Presupuesto al período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2015.

2.2 Objetivos Específicos:

- Verificar la ejecución del presupuesto y sus reformas; con la correspondiente autorización del Concejo Municipal.
- Efectuar evaluación de los procesos de autorización, registro, legalidad y control de las adquisiciones de bienes y servicios, percepción de los ingresos; así como la ejecución de los proyectos de inversión en el período sujeto de examen y su pertinente evaluación técnica.
- Emitir un Informe de Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto de la Municipalidad de San José de La Fuente, departamento de La Unión, al período comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2015.

III. ALCANCE DEL EXAMEN

Realizamos Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto de la Municipalidad de San José de La Fuente, departamento de La Unión, al período comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2015, con base a Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

IV. PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA APLICADOS

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

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

4.1 Pruebas de Cumplimiento: a efecto de verificar la eficacia del control interno (administrativos y financieros), el cumplimiento con las diferentes normativas legal y técnica se aplicaron las siguientes pruebas de control y de cumplimiento legal, así:

- Identificamos el personal responsable que maneja fondos y valores y legaliza cheques.
- Verificamos la rendición de fianza de los manejadores de fondos y valores.
- Verificamos las conciliaciones bancarias y cotejaremos con los saldos reflejados en el Libro de Bancos y el Estado bancario al 31 de diciembre de 2015.
- Evaluamos los controles de recaudación, recuperación y registro de la mora y el importe de mora registrado por cuentas corrientes.
- Verificamos la emisión del cheque a nombre del beneficiario para los pagos que se identifiquen en la muestra.
- Establecida la muestra determinamos si por cada cheque emitido de las cuentas bancarias existe el correspondiente documento de respaldo.
- Seleccionamos una muestra de los ingresos y verificamos que los importes fueran congruentes con la aplicación de la Ley o Tarifa de Arbitrios y/o Ordenanza Reguladora de Tasas vigentes.
- Seleccionamos una muestra según plan de muestreo aplicable, de las partidas contables relacionadas con gastos en bienes y servicios y bienes de uso y comprobamos que las facturas o recibos estuvieren emitidas a nombre de la Alcaldía Municipal, que el cheque haya sido emitido a favor del beneficiario que suministró el servicio y que exista asignación presupuestaria.

- Indagamos, cuantificamos y concluimos sobre la legalidad y controles de los gastos de combustible en vehículos municipales y si hubiere autorización para vehículos particulares.
- Examinamos sobre el cumplimiento de la LACAP en lo relacionado con los montos para proceder a la contratación.
- Seleccionamos una muestra de la inversión en proyectos y programas y verificamos que los comprobantes estuvieren emitidos a nombre de la Municipalidad, que el cheque haya sido emitido a nombre del proveedor que brindó el bien y la incorporación de estos en el inventario de bienes muebles e inmuebles de la institución.
- Verificamos que los proyectos ejecutados hayan sido contratados de conformidad con los montos para proceder a su contratación ya sea, licitación, libre gestión y/o administración.
- Examinamos sobre las amortizaciones de créditos de conformidad con las cláusulas del contrato y acuerdo de descuentos de la asignación ISDEM para el período de examen.
- Verificamos la existencia de contratos para el personal que está contratado para prestar servicios profesionales.
- Realizamos constataciones físicas a los proyectos.
- Efectuamos constatación de la existencia de los activos fijos.
- Analizamos las cláusulas de los contratos y comprobamos su elaboración de acuerdo a la Ley LACAP, la aplicación de garantías o fianzas, el cumplimiento del plazo de ejecución, la existencia de la orden de inicio y acta de recepción entre otros aspectos.
- Examinamos si en los procesos de licitación se dio cumplimiento con lo establecido en las bases de licitación y en la LACAP en lo referente a la evaluación de las ofertas en sus aspectos económico, técnico y financiera.
- Para los proyectos ejecutados por administración y adjudicados por libre gestión comprobamos la existencia de asignación presupuestaria, la competencia de calidad y precios en el requerimiento de las tres cotizaciones como mínimo y cuadro comparativo y acuerdo municipal de erogación y/o ejecución de gastos, verificamos el nombramiento de administrador de contratos, las emisiones de órdenes de compra para las adquisiciones de materiales y otros.
- Examinamos acerca de que los proyectos de infraestructura no estuvieren construidos en propiedad privada.
- Determinamos el cumplimiento de la contratación de auditoría interna y externa.

4.2. Las **Pruebas sustantivas** se componen de las pruebas de detalle y de los procedimientos Analíticos, que corresponden a los que se utilizaron para comprobar la

autenticidad de los hechos económicos, verificar que los fondos fueron utilizados para los fines establecidos, comprobar la exactitud de las pruebas aritméticas y el cumplimiento de los diferentes aspectos administrativos, legales, técnicos, y corresponden a las siguientes:

- Los Procedimientos o Pruebas de Detalle aplicados son:
  - Verificamos el total de los ingresos percibidos en el período examinado, la documentación de soporte y la emisión de la fórmula 1-I-SAM y examinamos que los ingresos percibidos hayan sido remesados en la cuenta corriente de fondos propios correspondiente.
  - Examinamos los ingresos percibidos y verificamos que los montos hayan sido depositados íntegramente en las cuentas de la Municipalidad y dentro de las 24 horas o según acuerdo de autorización del Concejo, para lo cual elaboramos una matriz de ingresos diarios donde cuantificamos los ingresos diarios y mensuales con las remesas correspondientes.
  - Verificamos que las cuentas bancarias se encuentren a nombre de la Alcaldía y el importe de los saldos conciliados coincidan con los auxiliares y registros contables.
- De conformidad con la muestra comprobamos la recaudación de lo cobrado por la existencia de los servicios de alumbrado público, aseo público y servicios básicos.
- Cuantificamos el monto percibido en concepto de cotejo de fierro y el destino del fondo.
- Comprobamos y cuantificamos la existencia de pagos, en concepto de multas e interés moratorio por pagos extemporáneos según muestra.
- De la muestra seleccionada en gastos de bienes y servicios, comprobamos que el monto cancelado según cheque sea igual a la de la factura o recibo.
- De la muestra seleccionada de la inversión en activo fijo y proyectos de infraestructura, verificamos su existencia física y que haya sido recibido a satisfacción de la Municipalidad.
- De la muestra de remuneraciones comprobamos que el detalle a cancelar según descuento, sea el mismo cancelado a los empleados, con su cheque correspondiente y que no existan pagos adicionales a empleados que desarrollan labores permanentes o contrato en los que obligue el cumplimiento de un horario de trabajo de 8 horas hábiles diarias de conformidad con el Reglamento Interno de Trabajo.
  - Comprobamos que los pagos efectuados a los formuladores de carpetas técnicas, realizadores y supervisores de los proyectos ejecutados, estén de acuerdo a las ofertas y al contrato y que no existan relación incompatible en las funciones.
  - Examinamos los pagos de estimaciones, las compras de materiales y mano de obra en los proyectos, que se encuentren de conformidad con lo requerido técnicamente en las carpetas técnicas o perfiles y/o de conformidad con el monto contratado y sus modificaciones autorizadas.

- Para los proyectos verificamos la asignación presupuestaria, acuerdo municipal, y el debido proceso de las contrataciones de conformidad a los lineamientos de la Ley y Reglamento de la LACAP.
- Del inventario de bienes muebles proporcionado, revisamos su codificación, que el código coincida con el asignado en el inventario, que el bien se encuentre funcionando para fines institucionales, las condiciones de seguridad y custodia y que posean el logotipo institucional que les identifique.
- Para los Bienes Inmuebles de la Municipalidad, verificamos si en el período examinado fueron adquiridos bienes, al igual si los inmuebles se encuentran a nombre de la institución, si están inscritos en el Centro Nacional de Registros, si han sido actualizados con su valor real y si están registrados contablemente.
- Efectuamos una lectura exhaustiva del Libro de Actas y Acuerdos Municipales del período de mayo a diciembre del año 2015 en la fase de planificación, para obtener un conocimiento previo y general de aquellos acuerdos importantes tomados por el Concejo Municipal.
- Verificamos la existencia y funcionamiento de la Unidad de la Mujer
- Verificamos la existencia y funcionamiento de la Unidad de Medioambiente.
- Verificamos la existencia y funcionamiento de la Unidad de Acceso a la Información.
- Verificamos la existencia y funcionamiento de la Creación de la Comisión de la Carrera Administrativa.
- Seleccionamos una muestra de los gastos por remuneraciones y gastos en bienes y servicios cotejamos el total de la planilla del mes con el registro auxiliar de cuentas, verificamos que todos los empleados hayan firmado las planillas de sueldos y salarios de conformidad al pago, comprobamos la realización de descuentos por ISSS, AFP´S, ISLR y la presentación y pago oportuno de dichos descuentos.
- Cuantificamos y verificamos el uso que se le dio al fondo propio de 5% de ingreso de fiestas patronales.
- Constatamos y cuantificamos el uso del FODES 75%y 25% por conceptos no establecidos en la reglamentación legal.

➢ Entre las pruebas analíticas aplicadas se encuentran:

- Verificamos la existencia y exactitud de conciliaciones bancarias, cotejando el saldo según banco con el estado de cuenta bancario, cruzamos los ingresos percibidos contra lo reflejado en el estado bancario y cotejamos el saldo según registros contables con los saldos del balance de comprobación al 31 de diciembre de 2015.
- Cuantificamos los gastos efectuados en concepto de compra de combustible y verificamos su utilización de acuerdo a controles exigidos en el Art. 2, 3, 4 y 5 del Reglamento Para Controlar la Distribución de Combustible en las Entidades del

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

Sector Público y si los gastos reflejados están de conformidad con los controles implementados.

- Realizamos cédulas de detalle en todos los procedimientos que se relacionan con incumplimientos legales de uso de los fondos, propios, FODES 25% y FODES 75%.
- De la muestra seleccionada de gastos en bienes y servicios, comprobamos la asignación presupuestaria.
- Elaboramos una cédula de matriz de proyectos y detallamos la información general de cada uno de los proyectos ejecutados.
- Determinamos una muestra de los proyectos ejecutados en el período sujeto a auditoría, a través del método a juicio del auditor en la cual se seleccionaron de conformidad con volumen de obra ejecutada, naturaleza, montos ejecutados o pagados y aspectos cualitativos observados en la inspección física al universo de los proyectos.
- Identificamos aquellos proyectos que a esta fecha ya no son factibles de examinar administrativamente, debido a que han sido examinados en auditoría anteriores, a efecto de incluirlos para evaluación técnica de ser necesario.

Por lo que se identificaron para cada área de examen la aplicación de los siguientes procedimientos:

4.3 Procedimientos de Ingresos

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

h) Verificamos la gestión para la recuperación de mora.
i) Verificamos que las cuentas corrientes se encuentren a nombre de la Municipalidad.

- Evaluado cada uno de los elementos muestrales con base al procedimiento de auditoría respectivo y determinada la cantidad de desviaciones monetarias de la muestra, se examinará ampliamente para cada caso en particular.
- Efectuamos un detalle de todos los ingresos y verificamos que el depósito se haya efectuado en las cuentas de la Municipalidad y de manera oportuna.
- Mediante las conciliaciones bancarias determinamos los saldos bancarios al 31 de diciembre de 2015 y se cotejó con el saldo de la cuenta de Bancos del Estado de Situación Financiera.
- Comparamos los ingresos asignados por ISDEM y fondos PFGL con los ingresos según formulas 1-I-SAM y lo remesado en las cuentas bancarias.
- Verificamos el cobro de tasas por el uso de tenencia y posesión de torres de alta tensión y comprobamos la recaudación de lo cobrado.
- Verificamos si las personas encargada de manejar fondos y valores públicos Rinden Fianza.
- Evaluamos los controles de recaudación, recuperación y registro de la mora, asimismo que el monto reflejado contablemente en la cuenta Deudores Monetarios por percibir sea lo reflejado en el estado de Situación Financiera y lo registrado por cuentas corrientes.
- Concluimos sobre la legal utilización y manejo del presupuesto del período de mayo a diciembre de 2015.
- Verificamos si los ingresos del municipio están dentro del rango para poder contratar auditoría interna y externa y concluimos al respecto.
- Indagamos si a los contribuyentes que efectúan los pagos por medio de avisos de cobro el pago de tasas e impuestos les actualizan su cuenta (fichas o libros) en la unidad de cuentas corrientes a efecto de no generarles mora ficticia.
- Verificamos y cuantificamos el monto percibido en concepto de cotejo de fierro y el destino del fondo.

4.4. Procedimiento de Egresos

- Establecimos el Plan de Muestreo por el método de Atributos.
- Determinamos una muestra utilizando el método estadístico de Atributos (detallando todos sus elementos) así:
  a) Objetivos
  b) Universo
  c) Población
  d) Método
  e) Técnica
  f) Materialidad Asignada

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

g) Determinación del Tamaño de la Muestra
h) Selección de los elementos de la muestra
i) Evaluación de la muestra
j) Proyección de errores
k) Conclusiones.

- Verificamos si los recursos FODES 25% y 75% fueron manejados y utilizados para los fines que establece la Ley y se verificará con proveedores para efecto de determinar la utilización.
- De la muestra estadística seleccionada de gastos en bienes y servicios, comprobamos la asignación presupuestaria y el adecuado registro contable.
- Detallamos y cuantificamos todos los cheques emitidos de las cuentas corrientes a nombre del beneficiario y se constató la existencia del correspondiente documento de respaldo.
- Seleccionamos una muestra de los gastos por remuneraciones y cotejamos el total de la planilla del mes con el registro auxiliar de cuentas, verificamos que todos los empleados hayan firmado las planillas de sueldos y salarios de conformidad al pago, comprobamos la realización de descuentos por ISSS, AFP´S, ISLR y el pago oportuno de dichos descuentos aplicando los siguientes atributos:
  a) Descuentos y pagos de conformidad a las leyes.
  b) Remisión oportuna de retenciones y cotizaciones.
  a) Que el pago de aguinaldo, sea conforme a lo acordado y presupuestado.
  b) Existencia de expediente de personal.
  c) Acuerdo de nombramiento o contrato.
  d) Existencia de controles de asistencia.
  e) Realización de sus funciones para la que fueron nombradas o contratadas
  f) Cuantificamos la existencia de pagos en concepto de multas e intereses moratorios por pagos extemporáneos. (para este caso analizamos y cuantificamos el pago de cotizaciones retenidas de AFP e ISSS a los empleados municipales).
- Seleccionamos una muestra de los pagos de servicios cuotas de seguridad social públicas, comprobamos y cuantificamos la existencia de pagos en concepto de multas e interés moratorio por pagos extemporáneos.
- Seleccionamos una muestra de los pagos en concepto de dietas y verificamos, el importe de conformidad a disposiciones generales del presupuesto, descuentos y asistencia previa convocatoria, al igual examinamos a cerca de las convocatorias a reuniones a todos los miembros del Concejo inclusive los suplentes.
- Cumplimiento de funciones.
- Seleccionamos una muestra de las partidas contables relacionadas con gastos en bienes y servicios y comprobamos que las facturas o recibos estén a nombre de la Alcaldía Municipal y que el cheque haya sido emitido a favor del beneficiario que suministró el servicio.

- Seleccionamos una muestra de la inversión en activo fijo, realizamos constatación física y verificamos que los comprobantes estén a nombre de la Municipalidad, la asignación presupuestaria, que el cheque haya sido emitido a nombre del proveedor que brindó el bien y la incorporación de estos en el inventario de bienes muebles e inmuebles de la institución.
- Del inventario de bienes muebles proporcionado, revisamos su codificación, que el código coincida con el asignado en el inventario, que el bien se encuentre funcionando para fines institucionales y las condiciones de seguridad y custodia.
- Detallamos los bienes muebles adquiridos en el período del examen y los establecidos en el Acta de Entrega de Fondos y Valores al 30 de abril de 2015 y verificamos lo siguiente:
  a) Que los comprobantes estén a nombre de la entidad.
  b) Que el cheque de pago se encuentre emitido a nombre del proveedor.
  c) Que los bienes adquiridos y las donaciones recibidas estén registrados en el Libro de Inventario respectivo.
  d) Que se hayan incluidos y entregados todos los bienes contenidos en el Acta de Entrega de Fondos y Valores al nuevo Concejo Municipal.
- Para los Bienes Inmuebles propiedad de la Municipalidad, examinamos si fueron adquiridos bienes inmuebles en el período sujeto a examen, al igual si se encuentran a nombre de la institución y si están inscritos en el Centro Nacional de Registros.
- Indagamos sobre el otorgamiento de escrituras públicas y de donaciones de bienes inmuebles, cedidas a la Municipalidad y su legalización.
- Examinamos los importes de amortizaciones efectuadas por los créditos adquiridos por la municipalidad y los saldos reflejados al 31 de diciembre de 2015.
- Verificamos la percepción y el uso del fondo del 5% de ingreso de fiestas patronales.
- Examinamos sobre las amortizaciones por compra de inmueble que funcionará como cementerio realizadas en el período.

4.5. Procedimientos de Proyectos

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

- Verificamos si se elaboraron actas de recepción provisional y definitiva para las adquisiciones o suministro de bienes y servicios tanto por administración como por licitación.
- Para los pagos de supervisiones de los proyectos determinados en la muestra verificamos:
  a) La existencia de bitácoras e informes de supervisión.
  b) Que los pagos de los servicios estén de conformidad a oferta y orden de compra o contrato.
- Verificamos la existencia de los expedientes con toda la información correspondiente, además de ordenados y foliados adecuadamente.
- Verificamos la existencia de Política de Adquisiciones y Contrataciones, así mismo, la existencia de Planes de Compras Correspondientes al 2015.
- Verificamos si se realizaron las actualizaciones de la información requerida en los módulos del registro COMPRASAL del Ministerio de Hacienda, para las adquisiciones de bienes por libre gestión y licitación pública.
- Para los proyectos verificamos la asignación presupuestaria, acuerdo municipal, y el debido proceso de las contrataciones de conformidad a los lineamientos de la Ley y Reglamento de la LACAP.
- Efectuamos constataciones físicas al universo de proyectos ejecutados en el período.
- Examinamos sobre proyectos ejecutados del Componente 2 de los fondos otorgados PFGL.
- Detallamos los pagos efectuados a los carpetistas, ejecutores y supervisores según facturas y comprobamos que estén de conformidad a los cheques, ofertas y contratos (cláusula de los contratos).
- Detallamos los pagos efectuados por la Adquisición de materiales, compra de servicios, para proyectos por administración.
- Comprobamos si los proyectos se ejecutaron de acuerdo a convenios, fondos de la institución y si existen; carpeta técnica, perfiles y/o términos de referencias.
- Analizamos las cláusulas de los contratos y comprobamos su elaboración de acuerdo a la Ley LACAP, la aplicación de garantías o fianzas, el cumplimiento del plazo de ejecución, la existencia de la orden de inicio y acta de recepción entre otros aspectos.
- Verificamos el cumplimiento del requerimiento de Garantías de conformidad con los contratos celebrados y los términos de la LACAP, exigidas a las empresas o personas a quienes se les adjudicó los proyectos por contrato.
- Para los proyectos ejecutados por administración y contratados por libre gestión comprobamos la existencia de asignación presupuestaria, tres cotizaciones como mínimo y cuadro comparativo y acuerdo municipal de erogación y/o ejecución de gastos.

- Constatamos la existencia de controles sobre la compra de balasto, arena, piedra, material selecto, cemento y demás materiales de construcción y cotejamos la información con los cobros realizados por los contratistas.
- Identificamos aquellos proyectos que a esta fecha ya no son factibles de evaluar administrativamente.
- Detallamos y comprobamos que los pagos efectuados por las compras de materiales de los proyectos estén de acuerdo a las órdenes de compra y verificamos los siguientes atributos:
  a) Corrección aritmética.
  b) Respaldo con documentos legalmente emitidos.
  c) Emitidos a nombre de la Tesorería Municipal.
  d) Que no tengan borrones o alteraciones.
  e) Que identifiquen al proyecto.
  f) Que estén debidamente legalizados.
  g) Correcto registro contable.
  h) Aplicación correcta de la retención de impuesto Sobre la Renta.
- Verificamos que los proyectos no estén construidos en propiedad privada.
- Verificamos la existencia de los expedientes con toda la información correspondiente, además de ordenados y foliados adecuadamente.
- Verificamos la existencia de Política de Adquisiciones y Contrataciones, así mismo, la existencia de Planes de Compras Correspondientes al 2015.
- Verificamos si se realizaron las actualizaciones de la información requerida en los módulos del registro COMPRASAL del Ministerio de Hacienda, para las adquisiciones de bienes por libre gestión y licitación pública.
- Para los proyectos verificamos la asignación presupuestaria, acuerdo municipal, y el debido proceso de las contrataciones de conformidad a los lineamientos de la Ley y Reglamento de la LACAP, de no encontrarse presupuesto concluir al respecto.
- Efectuamos constataciones físicas al universo de proyectos ejecutados en el período.
- Examinamos sobre proyectos ejecutados del Componente 2 de los fondos otorgados PFGL.
- Detallamos los pagos efectuados a los carpetistas, ejecutores y supervisores según facturas y comprobamos que estén de conformidad a los cheques, ofertas y contratos (cláusula de los contratos).
- Detallamos los pagos efectuados por la Adquisición de materiales, compra de servicios, para proyectos por administración.
- Cuantificamos los pagos de proyectos de infraestructura cuestionados en Auditoría Anterior.
- Verificamos si se realizaron las actualizaciones de la información requerida en los módulos del registro COMPRASAL del Ministerio de Hacienda.

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

- Comprobamos si los proyectos se ejecutaron de acuerdo a convenios, fondos de la institución y si existen; carpeta técnica, perfiles y/o términos de referencias.
- Analizamos las cláusulas de los contratos y comprobamos su elaboración de acuerdo a la Ley LACAP, la aplicación de garantías o fianzas, el cumplimiento del plazo de ejecución, la existencia de la orden de inicio y acta de recepción entre otros aspectos.
- Para los proyectos determinados en la muestra, revisamos el expediente y realizamos lo siguiente:
  a) La existencia del proyecto en la programación anual de adquisiciones y contrataciones.
  b) Que los proyectos cuenten con acuerdo de priorización (verificar certificación de expediente con la del libro de actas) y asignación presupuestaria.
  c) Si para las adquisiciones y contrataciones se realizó comparación de calidad y de precios y si se cumplió con los procesos correspondientes.
  d) Acuerdo Municipal de Adjudicación de bienes y servicios (verificar certificación de expediente con la del libro de actas).
  e) Que exista Carpeta Técnica o Presupuesto aprobado.
  f) Que exista supervisión y que sea profesional diferente de formulación y ejecución.
- Verificamos el cumplimiento del requerimiento de Garantías de conformidad con los contratos celebrados y los términos de la LACAP, exigidas a las empresas o personas a quienes se les adjudicó los proyectos por contrato.
- Constatamos la existencia de controles sobre la compra de balasto, arena, piedra, material selecto, cemento y demás materiales de construcción y cotejaremos la información con los cobros realizados por los contratistas.
- Identificamos aquellos proyectos que a esta fecha ya no son factibles de evaluar administrativamente.
- Detallamos y comprobamos que los pagos efectuados por las compras de materiales de los proyectos estén de acuerdo a las órdenes de compra y verificamos los siguientes atributos:
  i) Corrección aritmética.
  j) Respaldo con documentos legalmente emitidos.
  k) Emitidos a nombre de la Tesorería Municipal.
  l) Que no tengan borrones o alteraciones.
  m) Que identifiquen al proyecto.
  n) Que estén debidamente legalizados.
  o) Correcto registro contable.
  p) Aplicación correcta de la retención de impuesto Sobre la Renta.
  q) Verificaremos con proveedores si es necesario.
- Examinamos los proyectos que fueron evaluados únicamente sus procesos en la auditoría anterior, sin embargo, no han sido constatados físicamente y si los

volúmenes de obra construidos están de conformidad con los importes cancelados, los cuales deberían estar incorporados como párrafos aclaratorios en el Informe anterior.

- Efectuamos constataciones físicas a todos los proyectos ejecutados en el período que fueron proporcionados en matriz y los determinados según lectura del libro de actas y acuerdos.
- Examinamos sobre el cumplimiento de funciones y actividades específicas del Jefe de la UACI.
- Verificamos el nombramiento del administrador de contratos para las obras ejecutadas y el cumplimiento de sus funciones.
- Se verificó que los proyectos no estén construidos en propiedad privada.
- Examinamos sobre los proyectos.
- Determinamos si los proyectos ejecutados y recepcionados fueron cancelados en el período, o si existen montos pendientes de pago posteriores a la fecha del acta de recepción, por lo cual se requirió de seguimiento a los mismos por parte de técnico.
- Para una muestra determinada solicitamos del apoyo de un técnico para la evaluación de los proyectos, con la finalidad de obtener su opinión respecto a si las obras cumplen con las especificaciones técnicas, si el requerimiento de las cantidades de materiales fueron las compradas y si fueron correctamente utilizadas en el proyecto, al igual la razonabilidad de la inversión y si la supervisión cumplió con sus obligaciones técnicas. Al igual se dio seguimiento por parte del técnico de apoyo de aquellos proyectos que quedaron pendientes de ejecutar y cancelar del período anterior.
- Para una muestra determinada evaluamos administrativamente de manera selectiva a criterio profesional los procesos de evaluación y adjudicación en la ejecución de los proyectos, con la finalidad de comprobar el cumplimiento de los aspectos legales y examinamos la existencia de supervisión externa de los proyectos, si se cumplió con sus obligaciones técnicas y si éstas se encuentran debidamente respaldadas.
- Para la muestra de proyectos examinamos sobre el cumplimiento de los procesos de licitación pública de los proyectos de conformidad con lo establecido en las bases de licitación.
- Verificamos que el proceso de evaluación de las ofertas realizadas por la comisión evaluadora de ofertas se haya efectuado de conformidad con los términos de referencia establecidos en las bases de licitación, que incluya la evaluación técnica, económica y financiera y determine si la puntuación asignada a las ofertas sea la correcta.
- Examinamos sobre la existencia de carpetas técnicas pagadas sin haberse realizado los proyectos y determinamos que el servicio prestado de consultoría en tal concepto se haya percibido según los aspectos técnicos y legales establecidos.

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

V. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL

5.1 SALDO NO CONCILIADO DEL SUBGRUPO DE DISPONIBILIDADES

Comprobamos que el saldo de la cuenta 211 09 Bancos del Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2015, difiere con los saldos establecidos en los registros del Saldo de Bancos por un monto de $ 5,960.24, conforme al siguiente detalle:

No. CUENTA CONTABLE	NOMBRE	SALDO SEGÚN ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIER A AL 31-Dic.-2016	SALDO SEGÚN AUDITORÍA AL 31-Dic.-2016	DIFERENCIA
21109001	FODES 25% Cta, Cte. No. 1601100513	$ 2.805.35	$ 2,805.35	$ 0.00
21109002	FODES 75% Cta. Cte. No. 1613102015	$ 969.00	$ 836.26	$ 132.74
21109003	Fondo Común Cta. Cte. No. 028-301-00-000080-4	$ 1.670.62	$ 169.42	$ 1,501.20
21109020	Cuenta de Ahorro (Préstamo) No. 16717894	$ 36.04	$ 36.04	$ 0.00
21109029	Cuenta de Ahorro FODES 75%.	$ 197.74	$ -	$ 197.74
21109037	Agua Potable Caserío los Gómez Cta. Cte. 005100000628	$ 237.45	$ -	$ 237.45
21109042	FISDL Comunidades Solidarias Rurales 2011, Cuenta de Ahorro. Cta No. 16758884.	$ 26.85	$ 26.85	$ 0.00
21109048	Mantenimiento de Camino Cantón La Joya	$ 1.307.68	$ -	$ 1,307.68
21109049	Alcaldía Municipal de San José Cta. Ahorro No. 01510006948.	$ 2.36	$ 1.898.98	($ 1,896.62)
21109050	Alcaldía Municipal de San José Cta. Cte. No. 80051-000-165-9.	$ 354.34	$ 354.36	($ 0.02)
21109056	Construcción de Badén Concreto Hidráulico Chaguitillo 005 Cta. Cte. No. 510001810.	$ 1.614.60	$ 1.615.35	($ 0.75)
21109059	San José FISDL, Comunidades Solidarias Rurales0051000	$ 7.636.26	$ 7.609.40	$ 26.86
21109060	Cta. de Ahorro, San José FISDL, Comunidades Solidarias Rurales, 2013. Cta. No. 01510009467.	$ 31.65	$ 31.65	$ 0.00
21109061	Cta. Cte. Fondos Propios	$ 1.882.76	$ -	$ 1,882.76
21109062	Municipalidad de San José FISDL Rescate Financiero, Cta Cte. No. 1640004815.	$ 3.777.08	$ 3.472.17	$ 304.91
21109063	Cta. Cte. Fondos Propios Cta. Cte No. 00510002574	$ 6.473.72	$ 8.320.08	($ 1,846.36)
21109064	San José FISDL/Gestión de Riesgos, Cta. Cte. 16400004807.	$ 82.71	$ 84.88	($ 2.17)
	San José FISDL 77KGOES Comunidades Rurales Cta. No. 1640009420.	$ 8.13	$ 9.17	($ 1.04)
21109065	San José FISDL 71 K GOES Comunidades Solidarias Rurales, (Cuenta de Ahorro No. 16-81252-8.	$ 223.073.94	$ 223.214.97	($ 141.03)
21117001	FISDL/PFGL, cuenta de Ahorro	$ 427.28	$ -	$ 427.27
	Municipalidad San José FISDL/PFGL C2 No. 16758566	$ 9.386.07	$ 17,476.94	($ 8,090.87)
	TOTALES	**$ 262.001,63**	**$ 267,961.87**	**($ 5,960.24)**

0000011
CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN MIGUEL DIRECTORA EL SALVADOR, C.A.

Las Normas C.2.3 Normas para el Manejo y Control de las Cuentas Bancarias numeral 5. Conciliaciones Bancarias y Norma C.3.2 Normas Sobre Control Interno Contable Institucional Numeral 5. Registros Auxiliares y numeral 6 Validación Anual de los Datos Contables del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado establece:

Norma C.2.3 Norma para el Manejo y Control de las Cuentas Bancarias numeral 5 Conciliaciones Bancarias: "Todas las cuentas bancarias manejadas en la institución, serán sujeto de conciliaciones bancarias, atendiendo lo establecido en las Normas Técnicas de Control Interno Especificas autorizadas para cada Institución; así como a lo establecido en el Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria y en el Manual de Organización de las Unidades Financieras Institucionales (UFI's), emitidos por el Ministerio de Hacienda. Las Unidades Financieras Institucionales deberán enviar mensualmente o cuando la Dirección General de Tesorería lo solicite, los saldos conciliados de las cuentas bancarias abiertas en el Sistema Financiero para el manejo de Fondos Públicos, así como cualquier otra información complementaria que les sea requerida, atendiendo los tiempos y características solicitados".

Norma C.3.2 Normas Sobre Control Interno Contable Institucional, Numeral 5. Registros Auxiliares párrafo segundo: "Los saldos de los registros auxiliares deberán ser conciliados continuamente, con las cuentas de mayor respectivas".
Numeral 6. Validación Anual de los Datos Contables, establece: "Durante el ejercicio contable, será obligatorio que los saldos de las cuentas de recursos y obligaciones con terceros se encuentren debidamente respaldados en conciliaciones bancarias, circularizaciones de saldos, inventario físico de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles y compromisos pendientes de carácter institucional."

La deficiencia se produjo porque el Contador Municipal no presentó apropiadamente las disponibilidades reales en el Estado de Situación Financiera, al existir saldos con disponibilidad en cuentas contables relacionadas con las cuentas bancarias que realmente están con saldos ceros y otras que en efecto difieren con los saldos establecidos según auditoría; y la Encargada de elaborar las conciliaciones bancarias y libro de bancos no elaboró correctamente las conciliaciones bancarias y no presentó todos los registros en el libro de bancos.

Originando errores en la presentación de los saldos de la cuenta de bancos en el Estado de Situación Financiera y por ende información inadecuada para la toma de decisiones financieras y oportunas por parte de la Administración Municipal.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

El Contador Municipal en nota de fecha 26 de agosto manifestó lo siguiente: "Con relación a la observación en donde me manifiesta que existe diferencia entre los saldos

establecidos en el Estado de Situación Financiera y saldo de bancos, le comunico que ya comencé a realizar las gestiones para poder corregir los montos de todas aquellas cuentas bancarias con saldos erróneos, así como también el cierre de todas aquellas cuentas cuyo saldo bancario es cero, mediante nota dirigida al Concejo Municipal, también comunique mediante correo electrónico a nuestro asesor de la DGCG para que nos oriente y así poder corregir diferencias".

En nota de fecha 17 de octubre del corriente manifestó también que: "Con relación a este hallazgo ya se habían detectado errores por el equipo, sin embargo para realizar las correcciones es necesario pedir autorización a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, la cual se gestionó mediante nota dirgiida al Director General de Contabilidad Gubernamental, Licenciado Inmar Omar Orlando Reyes, con fecha 25 de agosto de 2016 y recibida el 9 de septiembre de 2016, en dicha nota se solicita su valiosa colaboración a fin de que autorice las correcciones respectivas. Como prueba de lo anteriormente dicho, presento a ustedes para su consideración la nota realizada, así como también los diferentes correos electrónicos que se han girado, a fin de agilizar la corrección respectiva a la mayor brevedad posible. Es bueno aclarar que sin la autorización del Ministerio de Hacienda, no se pueden realizar las correcciones respectivas.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios emitidos por el Contador Municipal afirman que en efecto los Estados Financieros presentan datos erróneos, por tanto y a pesar que el Contador a emitido notas al Concejo Municipal y al Ministerio de Haciendo para proceder a regularizar los saldos de las cuentas y superar esta situación, la deficiencia persiste hasta que se presenten razonablemente las cifras de la cuenta de bancos. Es importante aclarar que el sistema contable con el que actualmente opera la Municipalidad es el SAFIM, pese a ello no se incluyeron los saldos bancarios correctos, cuando se realizó el cambio al nuevo sistema.

5.2 INCUMPLIMIENTOS LEGALES Y TÉCNICOS DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Comprobamos que la Unidad de Auditoría Interna en el desarrollo de sus funciones presenta las siguientes inconsistencias:

NOMBRE DEL DOCUMENTO	OBSERVACIONES ENCONTRADAS
a) PLAN DE TRABAJO 2015	✓ El auditor Interno no evidenció haber evaluado los riesgos de las áreas, o la base que tomó para priorizar los exámenes a realizar, previo a la elaboración del plan de trabajo para el año 2015. ✓ En el Plan de Trabajo no dejó establecido de qué manera se evaluará el logro de los objetivos y metas de la entidad. ✓ En el cronograma de actividades de plan 2015 estableció la realización de exámenes para el período 2014, determinándose inoportunidad en la planificación de actividades y en la fiscalización de la gestión Municipal.

NOMBRE DEL DOCUMENTO	OBSERVACIONES ENCONTRADAS
b) FASE DE PLANIFICACIÓN	✓ No se evidenció que se efectuó las comunicaciones de deficiencias al hacer la Evaluación del Control Interno. ✓ En los procedimientos de auditoría desarrollados durante la Planificación, no se dejó constancia de cómo se determinó la materialidad específica. ✓ En el enfoque del muestreo se estableció que realizará Muestreo Estadístico aplicando el Método de Atributos y la Técnica de Selección Sistemática, considerando los montos de la materialidad específica establecidos para cada área, Sin embargo, en los procedimientos de ejecución de las auditorías no hay evidencia de haberse determinado la muestra.
c) FASE DE EJECUCION	✓ Los procedimientos desarrollados con relación a las conciliaciones bancarias, concluyen diciendo que son confiables, sin embargo, al aplicar procedimiento de auditoría, estas contienen datos erróneos, o desactualizados, puesto que presentan saldos con errores históricos. ✓ No se evidenció documentalmente el trabajo de auditoría de manera detallada, de toda la documentación importante, análisis y conclusiones, dado que no existen legajos de documentos por cada trabajo de auditoría".

La Ley de la Corte de Cuentas de la Republica, establece en el Artículo 34: "En las entidades y organismos a que se refiere el inciso primero de Artículo 3 de esta Ley, se establecerá una sola unidad de auditoría interna, bajo la dependencia directa de la máxima autoridad. La unidad de auditoría interna efectuará auditoría de las operaciones, actividades y programas de la respectiva entidad u organismo y de sus dependencias.
Se exceptúan de lo establecido en el inciso primero de esta disposición a las entidades u organismos del sector público cuyo presupuesto de funcionamiento es inferior a cinco millones de colones, debiendo en todo caso cumplir con las normas técnicas de control interno, en lo que les fueren aplicables".

Los artículos 20, 21, 22, 42, numeral 2), 50, 57, 64, 102, 108, 113 y 117 de Las Normas de Auditoria Internas del Sector Gubernamental, establecen: Artículos 20: "El responsable de la Unidad de Auditoría Interna debe elaborar el Plan Anual de Trabajo, basado en una evaluación de riesgos, debidamente documentada, a fin de determinar las prioridades de las actividades de la auditoría interna".

Artículo 21: "Los planes de Auditoría Interna deben orientarse a alcanzar los objetivos establecidos, en forma eficiente, eficaz, económica y oportuna."
Artículo 22: "El plan debe definir claramente las acciones que ejecutarán por parte de la Unidad de Auditoría Interna, las cuales deberán estar enfocadas en evaluar el logro de los objetivos y metas de la entidad".

Artículo 42 numerales 2, literales a), b), c), d) y e) 3, 4, 6 y 7: "Los auditores internos deben planificar cada trabajo, para lo cual deben considerar: 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.

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.
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.

Artículo 50: "El estudio y evaluación del control interno del área, proceso o aspecto a examinar, es un procedimiento básico en la fase de planificación a efecto de determinar si los controles pueden contrarrestar los riesgos".

Artículo 57: "Las deficiencias o errores sobre el Sistema de Control Interno, que se identifiquen, deberán ser comunicadas a la Administración de forma oportuna, a fin de que se realicen las acciones correspondientes y así evitar que se eleve el nivel de riesgo".

Artículo 64: "En un examen especial la estrategia comprenderá al menos el desarrollo de las siguientes variables: Definición de los objetivos del examen especial, determinación del riesgo de auditoría, materialidad específica, cuando se examinen aspectos financieros y enfoque de muestreo, cuando la naturaleza del examen lo requiera. La estructura del Memorando para el Examen Especial podrá indicar otras variables a desarrollar como parte de la estrategia de auditoría".

Artículo 102: "La planificación implica también administrar adecuadamente el trabajo, por lo tanto, el auditor interno debe organizar dentro del plazo establecido para el examen, todas las actividades inherentes, partiendo de la fase de planificación hasta la entrega del informe de auditoría; en consecuencia debe elaborar un cronograma de actividades que le permitan

controlar fechas y actividades claves, las que deberá modificar cuando se modifique el plazo establecido".

Artículo 108: "El auditor debe asegurarse que los programas de auditoría, al menos cumplan con los siguientes requisitos básicos:

1) Los objetivos de los programas deben estar relacionados a los objetivos de la auditoría establecidos en la estrategia del Memorando de Planificación.

2) Los procedimientos deben estar dirigidos a cumplir con los objetivos del programa.

3) Las conclusiones del programa deben estar relacionadas a sus objetivos.

Artículo 113: Las Normas Aplicables a la Fase de Ejecución, establecen lineamientos básicos que el auditor interno gubernamental debe cumplir al realizar cualquier tipo de auditoria; estandarizada la elaboración de documentos de auditoria, evidencia apropiadamente el proceso en la fase de ejecución y garantizar la comunicación de resultados.

Artículo 117: "Por cada auditoría se organizará un legajo de documentos de auditoría, que contenga de manera clara, detallada, ordenada y sistemática, la documentación importante, el análisis y conclusiones del proceso de la auditoría".

El señalamiento se produjo porque el Auditor Interno no ha cumplido con todos los aspectos legales y técnicos en el desempeño de sus funciones y realizó de manera inoportuna la labor general de auditoría.

Lo que incide en deficiente calidad y oportunidad del trabajo de control y de los sistemas de información y confiabilidad de los resultados, en afectación de que se pueda mejorar la gestión administrativa.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 24 de agosto del corriente el Auditor Interno manifestó lo siguiente:

Con Relación al Plan de Trabajo:

Por error involuntario en el Plan de Trabajo de Auditoría Interna, no se plasmó los diferentes riesgos de las áreas a examinar, sin embargo tomando como criterio del auditor que los fondos FODES de inversión equivalen al 75% de la asignación FODES y que estos equivalen aproximadamente un 65% del Presupuesto de la Alcaldía Municipal de San José durante un ejercicio fiscal, se decidió realizar los Exámenes Especiales a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales y Área Financiera.

Con Relación al Cronograma de Actividades 2015 que se Realizó Examen al Año 2014:

Si bien es cierto que el cronograma de actividades establecido en el Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna de la Alcaldía de San José, establece el período fiscal 2015, el cual significa las diferentes actividades que se desarrollaran en el año, no así ese año como ustedes lo están considerando.

Para desarrollar el examen del 01 de enero 2014 al 30 de abril 2015, se iniciaron procedimientos de auditoría a partir de mayo 2015 y estos fueron finalizados

completamente hasta diciembre de ese mismo año, por lo que considero que tomando en cuenta que solo existe una persona para realizar procedimientos de auditoría, el período usado para realizar dichos procedimientos son los necesarios.

Con Relación al Cuestionario de Control Interno:
Manifiesto; unos de los principios que se debe cumplir para sustentar un hallazgo, es que exista un criterio legal que establezca lo contrario a la condición planteada, tomando en cuenta este principio, no encuentro ninguna normativa legal que exija al auditor interno que los Cuestionarios de Control Interno tienen que llevar la fecha, razón por la cual considero que esta observación no procede.

Con Relación a Papeles de Trabajo en Formato Original
Con relación a que no presenté papeles de trabajo en formato original, manifiesto: en el momento de presentar la documentación relacionada al trabajo de la Unidad de Auditoría Interna del período examinado, presente mediante nota 14 de julio 2016, dirigida al auditor, una nota en el cual manifiesto la entrega la documentación en formato digital, así como también documentación original impresa relacionada con: Cuestionario de Control Interno Comunicaciones de Observaciones a los involucrados, Borrador de Informe y su Comunicación y Remisión de Informe Final a la Corte de Cuentas.
Con la documentación recibida por el Licenciado Reyes mediante la nota respectiva, queda demostrado que sí presenté documentación original impresa, lo que contradice lo establecido en este hallazgo, al expresar que no ha presentado los papeles de trabajo originales.
Para su consideración, presento a usted todos los papeles de trabajo impresos originales, sin embargo, no omito manifestarle que según lo establecido en al Artículo 119 de las NAIG, establece que se puede elaborar en medios físicos o magnéticos.

No se Observó que se Efectuó las Comunicaciones de Deficiencias en la Evaluación de Control Interno.
En fecha 23 de septiembre 2015, mediante nota emitida al Concejo Municipal, de San José de la Fuente, se comunica las deficiencias de Control Interno, establecidas durante el período comprendido del 1 de enero 2014, al 30 de abril 2015, este fue presentado en formato digital, sin embargo, presento copia de la misma. (Anexo 2).

En nota de fecha 17 de octubre del Corriente el Auditor Interno manifestó: "con relación a este hallazgo manifiesto no estar de acuerdo a diferentes observaciones en la forma siguiente:

a) En el cronograma de actividades de plan 2015 estableció la realización de exámenes para el período 2014, determinándose inoportunidad en la planificación de actividades y en la fiscalización de la gestión Municipal.

Con relación a lo anteriormente planteado manifiesto que si bien es cierto, que para que la Unidad de Auditoría Interna realice cualquier examen de auditoría, el período a verificar tiene que haber terminado para tener acceso a la documentación generada y de esa forma realizar la planeación, es por ello que en el Plan de Trabajo se estableció realizar exámenes especiales al período inmediato inferior para que de esa manera se establecieran las áreas a examinar ya que la Auditoría que realiza las Unidades y la Corte de Cuenta en Posterior.

b) Los cuestionarios del Control Interno presentados, no evidencian la realización de la evaluación del control interno, puesto que no delimitan el período; además de que el personal que labora en la Municipalidad manifestara que nunca se realizó una evaluación de control interno por parte de la Unidad de Auditoría Interna.

Con relación a esta observación manifiesto lo siguiente: por error involuntario a los cuestionarios de Control Interno no se les puso el período examinado, sin embargo, estos fueron emitidos e implementando el método de entrevista el cuestionario fue llenado, es bueno mencionar que todos los cuestionarios de control interno fueron firmados y sellados por los diferentes jefes de las unidades entrevistadas, lo que significa que participaron del llenado de los mismos.
No entiendo por qué los empleados manifestaron a ustedes, que en ningún momento la Unidad de Auditoría Interna les había realizado un cuestionario de Control Interno ya que como les manifiesto dicho cuestionario fue firmado y sellado por ellos, en hojas adjuntas y como evidencia presento a usted la parte del Cuestionario de Control Interno en donde los diferentes Jefes de Áreas y empleados municipales firmaron y sellaron dicho documento.

c) En los procedimientos de auditoría desarrollados durante la Planificación, no se dejó constancia de cómo se determinó la materialidad específica.

La materialidad específica como ustedes lo pudieron observar en el legajo de documentos de auditoría que fue presentado a ustedes, esta fue seleccionada de acuerdo a la cantidad de documentación generada por la municipalidad y en base a criterios del auditor, es bueno mencionar que la materialidad será determinada cuando este aplique. (literal e) del Art 42 de las NAISG).

d) …… en los procedimientos de ejecución de la auditoría no existe evidencia de haberse determinado la muestra.

Durante la elaboración de los procedimientos de auditoría, la Unidad de Auditoría Interna evaluó la documentación proporcionada por la Alcaldía Municipal y consideró examinar la documentación en un 100% y esta se encuentra evidenciada en la documentación que fue presentada a ustedes.

e) No se evidenció documentalmente el trabajo de auditoría de manera detallada; de toda la documentación importante, análisis y conclusiones, dado que no existen legajos de documentos por cada trabajo de auditoría.

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

Los trabajos realizados por la Unidad de Auditoría Interna se encuentran documentados en forma digital y en forma impresa, sin embargo, para la realización de la auditoría de la Corte de Cuenta únicamente fueron solicitados documentos de auditoría que tenían que ver con el período a examinar, según notas REF. ORSM-052/2016 de fecha 30 de junio de 2016 y REF-EE-ORSM-5216-716-016 de fecha 6 de julio de 2016.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al analizar los comentarios emitidos por el Auditor Interno con relación a que no evaluó los riesgos de las diferentes áreas a examinar en el Plan Anual de Trabajo. Consideramos que la normativa es explícita en manifestar que se debe priorizar y ponderar las áreas de acuerdo al grado de riesgo, por lo tanto, el auditor no establece en el Plan Anual de Trabajo de qué manera priorizó y seleccionó las áreas sujetas a examen, de tal forma de lograr una efectividad en la evaluación del control.

En la elaboración del Plan de Trabajo no se dejó establecido de qué manera se evaluará el logro de los objetivos y el Auditor Interno no realizó comentarios en relación con que en la evaluación del control interno no se dejó establecido la manera de evaluar el logro de los objetivos y metas de la entidad, por lo tanto, pone de manifestó que para realizar el Plan de Trabajo no toma en cuenta las prioridades de la institución y no consulta otras fuentes de información necesarios, para identificar factores de riesgos.

Con relación a los comentarios emitidos por el Auditor Interno, relacionados con las actividades a desarrollar del período fiscal 2015, es claro que el trabajo de la auditoría interna, debe ser oportuna, y en el Plan de Trabajo del año 2015, no hay ninguna actividad que describa que se examinará el período 2015, sino que hace referencia al ejercicio 2015, pese a ello, la Unidad de Auditoría Interna realizó el examen al ejercicio 2014 y a los primeros 4 meses del ejercicio 2015, por lo que consideramos que el auditor interno no es oportuno en el trabajo.

Y con relación a que se observa que no existe un legajo de documentos que contengan los procesos y análisis pormenorizado de cada una de las fases de la labor de auditoría y el soporte mismo para las conclusiones y el resultado del trabajo realizado, se orientaron en asegurar que en efecto desarrolló los procedimientos de auditoría y estos fueron presentados de forma digital y los reportes de manera física, y en efecto fueron presentados, pero la observación se planteó en el sentido que no dejó evidenciado documentalmente y de manera sistemática y detallada todo el proceso de auditoría, mediante la emisión de evidencia física de todo el trabajo desempeñado como lo establece claramente la disposición legal, en concordancia con el señalamiento expresa que únicamente se le emitió solicitud de información de conformidad al período examinado en la cual relaciona la nota No. 16 emitida por el equipo de auditoría, pero dicha nota no posee relación con lo que se solicitó al auditor interno, pese a ello si fue requerido mediante nota Ref. EEORSM5216716-001 donde se le solicitó los planes e informes de auditoría interna y sus correspondientes documentos de auditoría. En conclusión no fue presentado el detalle

de notas emitidas, recibidas de las fases de la auditoría, los programas de auditoría de planificación y examen, el proceso de actualización del archivo permanente, cédulas de hallazgos, cédulas proporcionadas por la Municipalidad relacionadas con el examen administrado, fotocopias requeridas en el examen, las evidencias físicas que se han obtenido durante la fase de planificación, ejecución y examen y que soportan las conclusiones y resultados de la auditoría.

En cuanto a que si se comunicaron las deficiencias del control interno se indica que fue presentada una comunicación mediante nota escaneada emitida con fecha 23 de septiembre, sin embargo, únicamente corresponde a la nota como tal, pero no se agrega las deficiencias que fueron comunicadas.

Los nuevos comentarios e información adicional presentada por el Auditor Interno plantean que la documentación para ser examinada debe haberse generado primero situación que no es congruente con la naturaleza de la auditoría puesto que la finalidad de la labor de auditoría interna es en sí misma, es evaluar la adecuada, eficiente y oportuna aplicación del sistema del control interno de tal manera que sea apoyo a la administración en el desempeño de las actividades y por ende en el logro de los objetivos; situación que no se cumple al evaluarse posteriormente y por lo cual se convierte en una función de auditoría externa, que ya está regulada quienes la ejecutarán.

Asimismo, tampoco documentó apropiadamente la determinación de la materialidad y la muestra, cuando las normas de auditoría interna son específicas en determinar en qué tipo de examen se debe determinar la materialidad y establecer el plan de muestreo, aspectos desarrollados en la evaluación en contravención con el tipo de examen ejecutado por la unidad de auditoría interna.

5.3 INCUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACIÓN DE DECLARACION JURADA DE PATRIMONIO POR TOMA DE POSESIÓN

Comprobamos que los funcionarios Municipales por elección popular, no presentaron en el plazo correspondiente a la Sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia, la Declaración de Patrimonio por Toma de Posesión en el ejercicio de sus cargos, y en otros casos fue presentada únicamente de manera parcial, según detalle:

CARGO	FECHA DE PRESENTACIÓN	CUMPLIMIENTO
Primera Regidora Propietaria	01-mayo-2015	Parcial
Segundo Regidor Propietario		Sin Presentar
Primera Regidora Suplente		Sin Presentar
Segunda Regidora Suplente		Sin Presentar
Tercer Regidor Suplente		Sin Presentar
Cuarto Regidor Suplente		Sin Presentar

Los artículos 3 y el ordinal 23° del Artículo 5 de la Ley Sobre El Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos establece: Artículo 3: "Dentro de los sesenta días siguientes a que tomen posesión de sus cargos, los funcionarios y empleados públicos que esta Ley determina, deberán rendir por escrito declaración jurada del estado de su patrimonio, ante la Corte Suprema de Justicia por medio de la Sección de Probidad. También deberán declarar el estado de su patrimonio, en la forma indicada, dentro de los sesenta días siguientes a partir de la fecha en que cesen en el ejercicio de sus respectivos cargos. Cuando el funcionario o empleado público radique o ejerza funciones en el interior de la República, podrá presentar su declaración ante el Juzgado de Primera Instancia con jurisdicción en materia Civil en el lugar donde radique o ejerza y en caso de existir más de uno de estos Tribunales en el que se designe con el número primero. Dicho Tribunal deberá remitirla a la Sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia dentro del plazo de tres días a partir de la fecha en que la haya recibido.

Dichas declaraciones deberán ser presentadas personalmente por quien esté obligado, o debidamente autenticadas, o por medio de apoderado especialmente constituido y comprenderán una relación y estimación:

1ª.- De sus bienes y de los créditos a su favor o en su contra.

2ª. De los bienes y de los créditos a favor o en contra de sus cónyuges y de sus hijos; pero cuando esto no le fuera posible por estar completamente fuera de su control dichos patrimonios, ya sea por encontrarse separado de su cónyuge o porque sus hijos estén fuera de su patria potestad o en otros casos semejantes, el funcionario o empleado público deberá manifestarlo en su declaración, indicando expresamente cual es el motivo que se lo impide. (1)

3ª.- De los salarios devengados, rentas obtenidas particularmente y de su procedencia, acciones y participaciones sociales propias y de sus parientes a quienes se refiere la fracción anterior, que perciban o posean dentro o fuera del territorio de la República. (3)

Con respecto a los bienes muebles destinados al uso privado o al consumo del declarante o de su familia, cuando su valor unitario no exceda de cien mil colones, bastará con indicar el valor en que se estimen en conjunto. Cuando el valor unitario de uno o algunos de dichos bienes exceda de la referida cantidad, deberá presentar una relación con identificación y precio de cada uno de éstos, indicando el valor en conjunto de los demás muebles".

Ordinal 23 del artículo 5: "Están obligados a presentar declaración jurada del estado de su patrimonio, en la forma que indica el artículo tres de esta Ley, los siguientes funcionarios y empleados públicos: Todos los funcionarios y empleados públicos, incluidos municipales, de Instituciones Oficiales Autónomas, de la Universidad de El Salvador y del Servicio Exterior, que manejen o intervengan en el manejo de fondos públicos o municipales o fondos particulares encomendados o administrados por el Estado, con excepción de aquéllos que manejen o intervengan en el manejo de fondos cuyo monto mensual no sea mayor de mil colones promedio y de aquéllos que desempeñen cargos Ad-Honores en entidades oficiales autónomas de utilidad pública o Asistencia Social."

La observación se produjo porque los funcionarios electos no presentaron ante la Sección de Probidad la Declaración Jurada de su Patrimonio por la Toma de Posesión en sus respectivos cargos y otros pese a que ha transcurrido ya más de un año aún la tienen presentada de manera parcial.

Lo cual ocasiona que no se adviertan los movimientos de capital que pudieron haber ocurrido previo al período en que fungieron ante la instancia correspondiente, y no se comparen con los movimientos efectuados en el período en que se desempeñarán como funcionarios, en virtud de los sueldos que perciban legalmente en el período.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

Los comentarios y evidencia documental emitida con fecha 17 de octubre del corriente por parte de los miembros del Concejo relacionado establecen lo siguiente: "La documentación solicitada por la Sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia en el sentido de ampliar la información que se presentó en la declaración Jurada de Toma de Posesión al 1 de mayo de 2015, ya ha sido presentada a la Corte, sin embargo, aún no se ha notificado si esta cumple o no con lo solicitado, es por ello que a la mayor brevedad posible y cuando la Corte Suprema de Justicia comunique el cumplimiento total de la declaración de probidad, estaremos presentando a la Corte de Cuentas para su evaluación, así como también presentaremos las declaraciones faltantes de los Concejos Municipales".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios emitidos y la documentación adicional presentada como prueba de descargo por los funcionarios responsables únicamente solventan la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio por toma de posesión de los cargos del Alcalde y Síndico Municipal, por lo que los demás funcionarios no la han presentado.

5.4 PAGOS POR DISPOSICIÓN FINAL DE DESECHOS CON FODES 75%

Comprobamos que el Concejo Municipal, autorizó para que de la cuenta corriente No.1613102015 del Banco Scotiabank, denominada FODES 75% se efectuarán pagos por el monto de $4,375.00 por los servicios de Recolección y Transporte de Desechos Sólidos del municipio, durante el período del 01 mayo al 31 de agosto de 2015, los cuales se encontraban fuera del período de cobertura del decreto que especifica el uso del fondo FODES 75% para este tipo de gastos, según detalle:

No. PARTIDA	FECHA	DESCRIPCIÓN	MONTO	No. FACTURA	CHEQUE
1/0363	29/05/2015	Transportes Rodríguez - Recolección y Transporte de Desechos Sólidos mayo de 2015.	$ 1,125.00	0212	1735
1/0609	10/07/2015	Depósito de Desechos-Transporte Rodríguez Recolección y Transporte de Desechos Sólidos junio de 2015.	$ 1,125.00	0214	1753

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

No. PARTIDA	FECHA	DESCRIPCIÓN	MONTO	No. FACTURA	CHEQUE
1/0635	31/07/2015	Depósito de Desechos-Transporte Rodríguez Recolección y Transporte de Desechos Sólidos julio de 2015.	$ 1,125.00	0216	1768
1/0736	31/08/2015	Depósito de Desechos-Transporte Rodríguez Recolección y Transporte de Desechos Sólidos agosto de 2015.	$ 1,000.00	0217	1781
Total			**$ 4,375.00**		

El artículo 5 incisos 1 y 2 de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios establece: "Los recursos provenientes de este Fondo Municipal, deberán aplicarse prioritariamente en servicios y obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural, y en proyectos dirigidos a incentivar las actividades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio.

Los recursos provenientes del fondo municipal podrán invertirse entre otros, a la adquisición de vehículos para el servicio de recolección y transporte de basura, maquinaria, equipo y mobiliario y su mantenimiento para el buen funcionamiento; instalación, mantenimiento y tratamiento de aguas negras, construcción de servicios sanitarios, baños y lavaderos públicos, obras de infraestructura relacionada con tiangues, rastros o mataderos, cementerios, puentes, carreteras y caminos vecinales o calles urbanas y la reparación de éstas. industrialización de basuras o sedimento de aguas negras, construcción y equipamiento de escuelas, centros comunales, bibliotecas, teatros, guarderías, parques, instalaciones deportivas, recreativas, turísticas y campos permanentes de diversiones; así como también para ferias, fiestas patronales, adquisición de inmuebles destinados a las obras descritas; y al pago de las deudas institucionales contraídas por la municipalidad y por servicios prestados por empresas estatales o particulares; incluyéndose el desarrollo de infraestructura, mobiliario y funcionamiento relacionados con servicios públicos de educación, salud y saneamiento ambiental, así como también para el fomento y estímulo a las actividades productivas de beneficio comunitario y programas de prevención a la violencia".

El artículo 12 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios establece: "El 80% del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, éstos deberán invertirlo en obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural y en proyectos dirigidos a satisfacer las necesidades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio.
Del 80% podrán utilizar hasta el 5% para gastos de pre inversión. Se entenderán como gastos de pre-inversión para los efectos del presente Reglamento, los siguientes: Elaboración del Plan de Inversión del municipio; Elaboración de carpetas técnicas; Consultorías; Publicación de Carteles de Licitación Pública y Privada.
Los proyectos deben ser formulados de conformidad a las normas técnicas de elaboración de proyectos, contenidas en las guías proporcionadas por el Fondo de Inversión Social

para el Desarrollo Local de El Salvador y acorde a la reglamentación de la Corte de Cuentas de la República.
Los Concejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos".

Los artículos 1 y 2 del decreto Nº 82, de fecha de emisión 13 de agosto 2015 y fecha de publicación en D.O. No. 173, Tomo No. 408 de fecha 23 de septiembre 2015, por medio del cual establece: "Facultase a las Municipalidades, hasta el 30 de septiembre de 2016, para que puedan utilizar el 15% del 75% de los recursos asignados por el Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios (FODES), para realizar actividades concernientes a la recolección, transporte y disposición final de los desechos sólidos y el cierre técnico de los botaderos a cielo abierto en cada municipio. Artículo 1: "No obstante lo establecido en la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios (FODES), facultase a las municipalidades para que a partir de la vigencia de este Decreto y hasta el 30 de diciembre de 2016, puedan utilizar hasta el quince por ciento del setenta y cinco por ciento, de los recursos asignados por el Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios (FODES), para la realización de las actividades concernientes a la recolección, transporte y disposición final de los desechos sólidos y el cierre técnico de los botaderos a cielo abierto que se generan en sus Municipios.
Para estos efectos, las Municipalidades deberán elaborar y documentar el proyecto mediante la elaboración de la carpeta correspondiente, que incorpore aspectos técnicos y presupuestarios de las acciones a realizar. La utilización de los recursos asignados por el Fondo se hará de acuerdo a la normativa propia de cada Municipalidad".

Artículo 2: "La utilización excepcional de una parte del setenta y cinco por ciento de los recursos asignados al Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, para las actividades relacionadas con la recolección, transporte y disposición final de los desechos sólidos no deberá ser en detrimento del cumplimiento de las obligaciones y compromisos financieros que los Municipios ya hubiesen adquirido o que estén por adquirir y que se encuentren previstos en el presupuesto correspondiente".

La observación se originó por que el Concejo Municipal autorizó los pagos por la prestación de servicios de recolección, transporte y disposición final de desechos sólidos aun cuando no existía disposición legal que facultara dichos gastos de la fuente de recursos del FODES 75%.

Incidiendo en limitar el uso de los recursos FODES 75% por un monto de $ 4,375.00, para invertir en obras de desarrollo local.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

El Concejo Municipal y Tesorera mediante nota de fecha 26 de agosto y 17 de octubre del corriente, manifiestan lo siguiente: "Por la falta de recursos de la municipalidad para el pago

de obligaciones de terceros de la Cuenta Corriente de Fondos Propios, y la cobertura del servicio de los contribuyentes usuarios del mismo, no sufraga los gastos para este rubro, ya que se realizan constantemente campañas de limpieza, en quebradas, lugares baldíos, riveras de ríos, y por estas actividades no se obtienen fondos; el Concejo Municipal se vio en la necesidad de cancelar los servicios de recolección y transporte de Desechos Sólidos con FODES 75%, y así mejorar la calidad de vida de los habitantes, y trasladando los desechos generados por campañas de limpieza que realizan en los caseríos y cantones, los mismo que a todos los Centros Escolares.
Es de aclarar que si estas actividades no se realizan en el tiempo establecido entonces el municipio se nos llena de basura, malos olores, roedores, y esto causaría en los niños y adultos mayores que son los más vulnerables a enfermedades, y este municipio es muy sano y limpio y libre de contaminación.
Según el inciso segundo del artículo 5 de la Ley del FODES, se pueden utilizar este tipo de recursos para el pago relacionado al saneamiento ambiental, entiéndase para ello, la recolección, transporte y disposición final de desechos sólidos, es por ello existe un acuerdo de priorización para este RUBRO, y sus respectivos acuerdos autorizando el gasto del fondo FODES 75%".
Es de aclarar que, al no ser cancelado el servicio con este tipo de fondos, estos pudieron haber sido sujetas al pago de multas e intereses."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios emitidos no son conforme al planteamiento, puesto que lo que se cuestiona es el tipo de fondos utilizados, y no presentaron prueba documental adicional, que establezca lo contrario, por lo que no se solventa la observación. El uso de los recursos FODES 75% en recolección, transporte y tratamiento de los desechos sólidos requiere una autorización mediante decreto de la Asamblea Legislativa el cual no fue emitido o prorrogado para el período sujeto de examen, sino que se hizo efectivo a partir del 1 de octubre de 2015 hasta el mes de septiembre de 2016. Por lo que los gastos realizados de mayo a septiembre 2015 no son elegibles para realizarlos con este tipo de fondos.

5.5 INCONSISTENCIA EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO APOYO A LOS AGRICULTORES

Constatamos que El Concejo Municipal, aprobó el Proyecto "Apoyo a los Agricultores", por un monto de $ 3,000.00 de la cuenta corriente No. 1613102015 FODES 75%, consistente en la adquisición de 130 quintales de fertilizantes para ser entregados a las familias del municipio, para beneficio de los pequeños agricultores que perdieron sus cosechas, no obstante, determinamos las siguientes inconsistencias:
a) No existe evidencia que los fertilizantes adquiridos hayan sido entregados en su totalidad a las familias, existiendo un total de 93 quintales no justificados, que equivalen a un monto de $ 2,146.15.

b) No se publicó el proceso en el Registro del Sistema Electrónico de Compras Públicas.

El artículo 42 inciso cuarto del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública 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".

El artículo 68 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: "Para efectos de esta Ley, se entenderá por Libre Gestión aquel procedimiento simplificado por medio del cual las instituciones seleccionan al contratista que les proveerá obras, bienes, servicios o consultorías, hasta por el monto establecido en esta Ley. Las convocatorias para esta modalidad de contratación y sus resultados deberán publicarse en el Registro del Sistema Electrónico de Compras Públicas".

El artículo 26 de la Ley de la Corte de Cuentas, establece: "Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:
1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
2) En la transparencia de la gestión;
3) En la confiabilidad de la información;
4) En la observancia de las normas aplicables".

El articulo 12 en el Inciso cuarto del Reglamento de la Ley FODES establece: "Los Concejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos."

La deficiencia la originó el Jefe UACI al no demostrar documentalmente los beneficiarios a quienes se entregaron los bienes adquiridos y no se publicó en COMPRASAL el proceso de adquisición.

Lo que conllevó a una falta de transparencia en el proceso de asignación de los bienes y manejo del proyecto, y el riesgo de que se haya beneficiado a personas no contempladas como beneficiarias; lo que estaría en disminución de los recursos del FODES 75% por la cantidad de $2,146.15.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

El Concejo Municipal y Jefe UACI mediante nota de fecha 26 de agosto de 2016, manifestaron: "Con relación a este hallazgo manifestamos, que este proyecto se inició de acuerdo a las necesidades que en ese momento los agricultores afectados por la sequía, y de escasos recursos económicos en el sector agrícola tenían como producto de las inclemencias del tiempo, es por ello que los diferentes líderes de las comunidades afectadas en nombre de los habitantes del Cantón Sombrerito y de la Chacra, Los Pilones,

en julio de 2015 realizaron notas dirigidas al Alcalde y Concejo Municipal, en la cual solicitaban la ayuda respectiva. El Concejo Municipal tomando en cuenta lo establecido al final del inciso primero del artículo 5, de la Ley del FODES, relacionado a incentivar las actividades económicas del Municipio, decidió realizar el gasto de este tipo de fondo. Los objetivos del proyecto están inmersos en los antecedentes del proyecto, los cuales se encuentran en el perfil del proyecto.

Para evidenciar la entrega de los fertilizantes presentamos fotografías y listado de personas que recibieron dichos fertilizantes, los cuales se encuentran firmados, al mismo tiempo presentamos copia de todos los Documentos Únicos de Identidad de los beneficiados, y con este pequeño proyecto le mitigamos un poco el hambre a las familias de escasos recursos económicos y mejoramos la calidad de vida de los habitantes. De igual manera, presentamos evidencia de la emisión de la Orden de Compra para la adquisición del bien.
Y debido a que el servicio de Internet que posee la municipalidad es deficiente y que la compañía CLARO es la única que presta este servicio, los procesos no pueden ser subidos a COMPRASAL, sin embargo, como ustedes lo pudieron observar si se han subido procesos cuando el servicio es estable, también es bueno mencionar que cuando el servicio permanece mucho tiempo inestable, COMPRASAL bloquea la cuenta y para tener acceso a ella se tiene que solicitar nueva clave y esta no es proporcionada oportunamente, se tarda más de quince días, y este proyecto es de emergencia".
Presentamos a ustedes el expediente del proyecto debidamente foliado.
Como evidencia, presentamos el expediente del proyecto, el cual contiene toda la documentación anteriormente detallada".

Mediante nota de fecha 17 de octubre del corriente, el Concejo Municipal manifestó: "El abono que la Municipalidad adquirió, fue entregado a las diferentes familias del municipio de San José, como evidencia de la entrega del abono, presentamos a ustedes para su consideración expedientes que contienen lo siguiente:

- ✓ Listado de las personas que recibieron el quintal de abono, dicho listados contienen: el lugar de procedencia, nombre, número de DUI, firma o huella.
- ✓ Copia de los DUI de los beneficiados.

Los expedientes corresponden a beneficiados de las comunidades siguientes:

- ✓ Cantón El Chaguitillo.
- ✓ Cantón El Zapote
- ✓ Caserío La Bolsa del Cantón La Joya
- ✓ Casco Urbano del Municipio de San José.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios y documentación adicional presentada por el Concejo Municipal y Jefe UACI no desvirtúan la observación puesto que no fue presentada evidencia que haya sido publicada en Comprasal la adquisición. No existe evidencia que los fertilizantes adquiridos hayan sido entregados en tu totalidad al representante de cada familia, en el expediente

fueron encontrados un detalle de documentos que contienen la leyenda de Lista de Caserío el Nacimiento y la Chacra, conteniendo el nombre de 24 personas, el número de DUI, la firma o la huella; un Listado de personas de los Pilones conteniendo el nombre de 8 personas, el número de DUI, la firma o la huella. Lista de personas del Sombrerito y Valle Nuevo, conteniendo el nombre de 5 personas, el número de DUI, la firma o la huella. Por lo que en total son 37 personas que aparecen en los tres listados antes detallados.
Sin embargo, tales documentos no determinan si en efecto corresponden a listado de beneficiarios a quienes se entregaron los fertilizantes en referencia, puesto que no lo establece el documento. Pese a lo determinado anteriormente por el equipo de auditoría, fueron presentados documentos conteniendo los mismos listados que originalmente se encontraban en el expediente, pero en esta ocasión agregaron en la parte superior del documento una expresión que se lee: Nosotros los abajo firmantes, recibimos a entera satisfacción del Concejo Municipal un quintal de abono por familia. En concordancia con este hecho, significaría que si estos listados corresponden a los beneficiarios del proyecto se entregaron únicamente 37 quintales, no obstante, fueron adquiridos 130 quintales, por lo que no existe evidencia que los otros 93 quintales hayan sido entregados.
De acuerdo con los nuevos comentarios e información adicional presentada se determinó que el anexo 2 incluyen en efecto los listados de los cantones y caseríos a los cuales refiere el Concejo se otorgó el fertilizante, cuyo total establece que son 160 familias beneficiarias, que corresponden a los siguientes:

LUGARES DONDE FUE ENTREGADO EL FERTILIZANTE	CANTIDAD DE FAMILIAS DE BENEFICIADAS
La Joya	30
Caserío La Joya	3
Casco Urbano de San José la Fuente	37
Los Carbajales	26
Cantón el Chaguitillo	42
Cantón El Zapote	22
Total de Familias	**160**

Los cuales contienen las copias de los DUI de cada representante de cada familia, sin embargo, esta documentación sobrepasa el total de las familias que se beneficiarían según el proyecto que corresponde a 130 familias, por lo que incluyendo los listados que ya se encontraban en el expediente originalmente más la información adicional, forman un total de 197 familias beneficiadas o personas a quienes se entregó el fertilizante, por lo que no es congruente con lo que se determinó del proyecto y se desconoce si podría ocurrir que se haya incluido información de otro proyecto de similar naturaleza; estos listados tampoco no contienen todas las firmas o huellas digitales de las personas que recibieron, no se tuvo a la vista los originales de los documentos y tampoco fueron presentadas autenticadas las

copias de los documentos en referencia; por lo que en vista de todas las irregularidades, no se aceptan como prueba válida de descargo.

5.6 INCUMPLIMIENTOS EN PROCESOS DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PROYECTOS Y EXPEDIENTES INCOMPLETOS.

Verificamos que los expedientes de los proyectos de infraestructura ejecutados por libre gestión y licitación pública no contienen toda la documentación legal exigida, según detalle:

PROYECTOS POR LIBRE GESTIÓN

N°	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO EJECUTADO	MODALIDAD	DOCUMENTOS NO IDENTIFICADOS
1.	Construcción de Senda Peatonal hacia Capilla del Capitán Guillermo Reinaldo Cortéz, Municipio de San José.	$ 38,729.03	Libre Gestión	• Solicitud de asignación presupuestaria. • Evidencia de publicación de convocatoria en COMPRASAL. • Cuadro comparativo de cotizaciones de supervisión. • Expediente no foliado.
2.	Construcción de Baden frente a Inmueble Sra. Juliana Méndez, Caserío La Bolsa, Cantón La Joya.	$ 3,785.50	Libre Gestión	• Solicitud de asignación presupuestaria. • Evidencia de publicación de convocatoria en COMPRASAL. • Órdenes de compra por adquisición de servicios. • Acta de recepción final. • Expediente no se encuentra foliado.
3.	Mantenimiento de Cancha de Fútbol.	$ 3,602.30	Libre Gestión	• Solicitud de asignación presupuestaria. • Acuerdo de Aprobación de Proyecto. • Evidencia de publicación de convocatoria en COMPRASAL • Acuerdo de aprobación de perfil. • Órdenes de compra por adquisición de servicios. • Acta de recepción final. • El expediente no se encuentra foliado.
4	Mantenimiento y Reparación de Bombeo Rural.	$ 3,713.75	Libre Gestión	• Solicitud de asignación presupuestaria. • Acuerdo de Aprobación de Proyecto. • Evidencia de publicación de convocatoria en COMPRASAL • Acuerdo de aprobación de perfil. • Órdenes de compra por adquisición de servicios. • Acta de recepción final. • Expediente no se encuentra foliado.

LICITACIÓN PÚBLICA

N°	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO EJECUTADO	MODALIDAD	DOCUMENTOS NO IDENTIFICADOS
1.	Introducción del Sistema de Agua Potable y Saneamiento Básico en Caserío La Chacra, El Nacimiento y Casco Urbano Villa San José, La Unión.	$ 265,522.11 Adjudicado. Y $ 21,820.29 de Orden de Cambio Aprobada 2016.	Licitación Pública	• Verificación de asignación presupuestaria y financiera. • Publicación de licitación de proyecto en periódico nacional. • Evidencia de devolución de garantía de mantenimiento de ofertas a no ganadores.

Los artículos 10 literal b) e) y j), 40 literal b), 68, 79, 82 Bis y 116 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Publica, expresan: Artículo 10, literales b) y j): "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 servicio.
e) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo;
j) Mantener actualizada la información requerida en los módulos del Registro; y llevar el control y la actualización del banco de datos institucional de ofertantes y contratistas de participación de éstas en las políticas de compras".

Artículo 40: "b) Libre Gestión: Cuando el monto de la adquisición sea menor o igual a ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio, deberá dejarse constancia de haberse generado competencia, habiendo solicitado al menos tres cotizaciones. No será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a veinte (20) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; y cuando se tratare de ofertante único o marcas específicas, en que bastará un solo ofertante, para lo cual se deberá emitir una resolución razonada. Los montos expresados en el presente artículo deberán ser tomados como precios exactos que incluyan porcentajes de pagos adicionales que deban realizarse en concepto de tributos; (9)"
Cuando se dé por terminado un contrato por revocación o caducidad, el acta de liquidación del proyecto que sea suscrita por las partes o en forma unilateral por la institución contratante, equivaldrá a la recepción de la obra, para gestionar la conclusión de la misma".

Artículo 68: "Para efectos de esta ley, se entenderá por libre gestión aquel procedimiento simplificado por medio del cual las instituciones seleccionan al contratista que les proveerá obras, bienes, servicios o consultorías, hasta por el monto establecido en esta ley. Las convocatorias para esta modalidad de contratación y sus resultados deberán publicarse en el registro del sistema electrónico de compras públicas".

Artículo 79: "Los contratos se perfeccionan y formalizan con la suscripción de los correspondientes instrumentos, por las partes contratantes o sus representantes debidamente acreditados.
Para las adquisiciones de bienes o servicios en los procesos de libre gestión, podrá emitirse Orden de Compra o Contrato.
La factura o documento equivalente deberá ser exigida para todo trámite de pagos en las transacciones reguladas por esta Ley."

Artículo 82 Bis: La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato."

Artículo 116: "Transcurrido el plazo máximo de sesenta días desde la recepción provisional sin que se hayan comprobado defectos o irregularidades en la obra, o subsanados que

fueren éstos por el contratista, se procederá a la recepción definitiva por los funcionarios designados de acuerdo con las bases de licitación y cláusulas contractuales. Dicha recepción se hará mediante el acta correspondiente".

Los artículos 12 literal c), 42 y 58 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: Artículo 12 literal c): "El Jefe UACI tendrá las atribuciones señaladas en el Art. 10 de la Ley, en el marco de las cuales deberá:

c) Publicar y actualizar toda la información institucional requerida en el Registro, conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento, una vez se habiliten los módulos pertinentes.

Artículo 42: "El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento emitida por la Unidad solicitante, la indicación de la forma de adquisición o contratación que legalmente proceda, el instrumento de contratación que proceda, verificación de la asignación presupuestaria, la publicación de la convocatoria realizada, el registro de obtención de bases y de presentación de ofertas, el acta de apertura pública de ofertas, el informe de evaluación de las mismas, la resolución de adjudicación y en general, toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde la solicitud o el requerimiento hasta la liquidación, incluyendo aquellas situaciones que la Ley mencione.
El 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.
Cuando los procesos sean llevados en línea en el sistema electrónico de compras públicas, se atenderá a lo normado por la UNAC en los instructivos correspondientes".

Artículo 58: "El Jefe UACI recibirá la solicitud o requerimiento de compra, abriendo el respectivo expediente.
Verificará la programación anual de adquisiciones y contrataciones y la asignación presupuestaria; asimismo, adecuará conjuntamente con la unidad solicitante, los términos de referencia o especificaciones técnicas".

La observación se produjo porque el jefe UACI no integró los expedientes de los proyectos conforme a todos los documentos generados y exigidos por normativa legal en cada uno de los procesos que se ejecutaron y no se evidenció la legal competencia en el proyecto por licitación.

En consecuencia, no se transparentaron los procesos de adjudicación y licitación de los proyectos en general, y no se no generó y evidenció la debida competencia, así como tampoco el cumplimiento de otros requisitos legales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

El Jefe UACI mediante nota de fecha 29 de agosto de 2016, manifestó:

"No se solicita asignación presupuestaria ya que como es Alcaldía de pocos ingresos los proyectos se realizan cuando hay recursos económicos en la cuenta del 75%.
Si existe acuerdo de priorización y aprobación del proyecto.
El servicio de internet no es estable en la municipalidad y por ello no se subió a COMPRASAL, pero si se invitó por escrito y de igual manera se notificó.
La supervisión tiene un costo menor a $ 4,027.20 que es el máximo de una libre gestión no recurrente.
Este no necesita auditor.
Se foliará cuando lo regresen.
13.2 Libre gestión no recurrente y se ejecuta directamente desde la Alcaldía y la supervisa directamente el Sr. Alcalde y Síndico por lo que no se realizan los pasos que Ud. Solicita.
13.3 Ejecución directa por un empleado municipal.

13.4 libre gestión no recurrente y se ejecuta en todo el período anual por partes, por lo que no se siguen los pasos solicitados.

El Jefe UACI en nota de fecha 17 d octubre del corriente manifestó: "para su consideración, se presente evidencia de la existencia de la documentación siguiente:

Libre Gestión:

NOMBRE DEL PROYECTO	DOCUMENTACIÓN PRESENTADA
1. Construcción de Senda Peatonal hacia Capilla del Capitán Guillermo Reinaldo Cortez	✓ Programa Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, (en él se demuestra que el proyecto ya contaba con asignación presupuestaria ya que fue aprobado por el Concejo Municipal) ✓ Ofertas para la supervisión del proyecto. ✓ Documentación que demuestra el foliado del expediente ✓ Acuerdo Municipal de Nombramiento del Administrador de Contrato
2. Construcción de Baden Frente a Inmuebles de Sra. Juliana Méndez Cantón La Bolsa, Cantón La Joya	✓ Programa Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, (en él se demuestra que el proyecto ya contaba con asignación presupuestaria ya que fue aprobado por el Concejo Municipal)
3. Mantenimiento de Cancha de Fútbol	✓ Programa Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, (en él se demuestra que el proyecto ya contaba con asignación presupuestaria ya que fue aprobado por el Concejo Municipal)
4. Mantenimiento y Reparación de Bombeo Rural	✓ Programa Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, (en él se demuestra que el proyecto ya contaba con asignación presupuestaria ya que fue aprobado por el Concejo Municipal)

Licitación Pública:

NOMBRE DEL PROYECTO	DOCUMENTACIÓN PRESENTADA
1. Introducción del Sistema de Agua Potable y Saneamiento Básico en Caserío La Chacra, El Nacimiento y Casco Urbano Villa San José	✓ Recibo de Ingreso F1ISAM (por medio del cual se demuestra que el proyecto se ejecutó con fondos del FISDL) ✓ Solicitud de publicación de proceso (debido a que el proyecto fue con fondos FISDL ellos realizaron la publicación y la municipalidad publicó el ganador) ✓ Publicación en periódico del ganador del proceso ✓ Acta de Evaluación de Ofertas para la Ejecución de proyectos ✓ Acta de evaluación de Ofertas para la Supervisión

Toda la documentación anteriormente detallada, es presentada a ustedes para su consideración en el Anexo 3.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios y evidencia documental adicional presentada son suficientes para considerar que los incumplimientos son precisos, puesto que son enfáticos en aseverar que en los procesos de libre gestión no se efectuó competencia de calidad y precios en vista que los realiza en la Municipalidad y está a cargo del Alcalde o Síndico, pese a que es una función de la UACI la realización de los procesos de compra; que no se publicaron el Comprasal las adquisiciones de bienes y servicios; que los expedientes serán foliados hasta después de haberse examinado.

En cuanto a los comentarios y documentación adicional presentada se observó que para el Proyecto No. 1 "construcción de Senda Peatonal Hacia Capilla del Capitán Guillermo Reinaldo Cortez" no fue presentada la información pertinente relacionada con los ítems de la observación que permitan desvirtuarla, únicamente se consideró como prueba de descargo la copia del acuerdo de nombramiento del Administrador de Contrato. Para el proyecto 2: "Construcción de Baden frente a Inmueble Sra. Juliana Méndez, Caserío La Bolsa, Cantón La Joya", Proyecto 3: "Mantenimiento de Cancha de Fútbol y Proyecto 4. "Mantenimiento y Reparación de Bombeo Rural" por Libre Gestión, no fue presentada información adicional que desvirtué la observación. Para el proyecto por Licitación "Introducción del Sistema de Agua Potable y Saneamiento Básico en Caserío La Chacra, el Nacimiento y Casco Urbano Villa San José", la información que presentan no se relaciona con el señalamiento, por lo que aún persiste.

VI. CONCLUSION DEL EXAMEN

Se comprobó la veracidad, propiedad, transparencia, registro y cumplimiento de los aspectos legales y técnicos relacionados con la Ejecución del Presupuesto, durante el período comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2015, el cual fue ejecutado de

manera razonable, excepto por las observaciones planteadas en los Resultados del Examen.

VII. RECOMENDACIONES

Recomendamos al Concejo Municipal:

1. Efectuar gestiones a efecto de que los bienes inmuebles municipales sean documentados por medio de escritura pública y sean registrados en el Centro Nacional de Registro.
2. Girar instrucciones a la Tesorera Municipal y al Jefe UACI para que coordinen e informen al Contador cuando los proyectos han sido recepcionados y pagados, con el fin de que las cuentas bancarias y los proyectos se liquiden contablemente.
3. Emita instrucciones a la Tesorera Municipal para que acordado y aprobado el cierre de las cuentas bancarias se notifique al Contador para la correspondiente gestión de autorización de cancelación de las cuentas contables.
4. Emita instrucciones a la Tesorera Municipal para que se efectúen correctamente las conciliaciones de las cuentas bancarias de la municipalidad.

Al Contador Municipal:

1. Identifique todas las cuentas bancarias inactivas, incluidas las de proyectos liquidados y /o todas las cuentas que ya no están habilitadas; y solicite autorización al Concejo Municipal para su cierre definitivo y se realice la liquidación contable respectiva.

A la Tesorera Municipal:

1. Efectúe el descuento del Impuesto Sobre la Renta al monto de las dietas pagadas a los miembros del concejo, sobre la base del 10% que establece el artículo 156 del Código Tributario.

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

Se efectuó análisis a los Informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna correspondientes a las evaluaciones del período del 1 de enero de 2014 al 30 de abril de 2015, para lo cual se emitieron 2 Informes relacionados con Informe de Examen Especial a la Ejecución de Proyectos; Informe de Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Especies, pese a ello los resultados no fueron incluidos como procedimientos específicos por la inoportunidad de los resultados.

No contaron con Auditoría Externa para el ejercicio 2015.

IX. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

No se efectuó seguimiento a recomendaciones del último informe de auditoría emitido por la Corte de Cuentas de la República referente a Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto de la Municipalidad de San José de La Fuente, Departamento de La Unión; por el período del 1 de enero de 2013 al 30 de abril de 2015, debido a que no contiene recomendaciones de auditoría.

X. PARRAFO ACLARATORIO

Al proyecto "Introducción del Sistema de Agua Potable y Saneamiento Básico en Caserío La Chacra, El Nacimiento y Casco Urbano, municipio de San José de La Fuente, departamento de La Unión", LPN-ASJ-001-2015/FISDL adjudicado para ejecutarse con Fondos FISDL y contrapartida Municipal, por un monto de $265,522.11, no fue verificado técnicamente ni examinados sus pagos porque a la fecha del alcance del examen únicamente ha sido otorgado el anticipo de fondos, por lo que no presenta ningún porcentaje de ejecución, examinándose la parte administrativa y el proceso de licitación y adjudicación.

El presente Informe se refiere al Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto de la Municipalidad de San José de La Fuente, departamento de La Unión, al período comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2015, razón por la cual no se expresa opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros y ha sido preparado para comunicar al Concejo Municipal de San José de La Fuente Depto. La Unión, y para uso de esta Corte.

San Miguel, 24 de octubre de 2016

DIOS UNION LIBERTAD

Oficina Regional San Miguel
Corte de Cuentas de la República

CAMARA QUINTA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA: San Salvador, a las nueve horas con veinte minutos del día trece de diciembre del año dos mil diecisiete.

El presente Juicio de Cuentas **CAM-V-JC-044-2016**, ha sido diligenciado con base al **INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO PRACTICADO A LA MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ LA FUENTE, DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN, AL PERIODO COMPRENDIDO DEL UNO DE MAYO AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DOS MIL QUINCE**, desarrollado por la Regional de San Miguel de esta Corte, en contra de los servidores actuantes: **Mario Andrés Martínez Gómez**, Alcalde Municipal; **Exequiel Osmín Cueva Romero,** Síndico Municipal; **María Virginia Bonilla de Ávila,** Primera Regidora Propietaria; **Francisco Germán Reyes Contreras,** Segundo Regidor Propietario; **Yhony Josué Aparicio Chávez,** Contador Municipal; **Neybi Jasmín Villatoro Villatoro,** Tesorera Municipal y Encargada de Elaborar Conciliaciones Bancarias; **José Carlos René Ramírez Paz,** Auditor Interno; **Carlos Alberto Morataya Guardado,** Jede la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI).

Han intervenido en esta Instancia: Licenciada **Roxana Beatriz Salguero Rivas,** en su calidad de Agente Auxiliar del señor Fiscal General de la República y en su carácter personal los señores: **Mario Andrés Martínez Gómez, Exequiel Osmín Cueva Romero, María Virginia Bonilla de Ávila, Francisco German Reyes Contreras, Yonhy Josué Aparicio Chávez, Neybi Jasmín Villatoro Villatoro, José Carlos René Ramírez Paz** y **Carlos Alberto Morataya Guardado.**

Siendo el objeto de este Juicio de Cuentas, la atribución de la Responsabilidad Patrimonial establecida en el Reparo **CUATRO** y la Responsabilidad Administrativa contenida en los reparos **UNO**, **DOS, TRES, CUATRO** y **CINCO** contra los servidores anteriormente relacionados, consignados en el Pliego de Reparos que corre agregado de fs. 51 a fs. 58 ambos vto.

LEIDOS LOS AUTOS;
Y CONSIDERANDO:

I. Que con fecha veintiocho de octubre del año dos mil dieciséis, esta Cámara recibió el Informe de Examen Especial relacionado anteriormente, proveniente de la Coordinación General Jurisdiccional de esta Corte, el cual se analizó para iniciar el correspondiente Juicio de Cuentas y de acuerdo a los hallazgos contenidos en el mismo, se dio por recibido a través de auto agregado a fs. 49 fte., habiendo sido notificado al Fiscal General de la República, todo de conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de la Corte

de Cuentas de la República, por lo que a fs. 76 fte. y vto., se encuentra agregado el escrito presentado por la Licenciada **Roxana Beatriz Salguero Rivas**, en su calidad de Agente Auxiliar del señor Fiscal General de la República, adjuntando la credencial y la certificación de la resolución número cuarenta y seis del quince de enero del año dos mil dieciséis, acreditando su personería y a quien se le tuvo por parte en el carácter que comparece a fs. 389 fte., todo de conformidad al Artículo 67 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 67 del mismo cuerpo legal, esta Cámara a las quince horas del día veintidós de diciembre del año dos mil dieciséis, emitió el Pliego de Reparos número **CAM-V-JC-044-2016,** agregado de fs. 51 a fs. 58 ambos vto., en el que se ordena el emplazamiento de las personas mencionadas en el preámbulo de la presente Sentencia, y concediéndoles el plazo legal de **QUINCE DÍAS HÁBILES**, para que hicieran uso de su derecho de defensa y se manifestaran sobre los reparos atribuidos en su contra; en consecuencia, consta en el presente expediente, los siguientes escritos: **a)** De fs. 80 a fs. 89 ambos fte., suscrito por: **Mario Andrés Martínez Gómez, Exequiel Osmín Cueva Romero, María Virginia Bonilla de Ávila, Francisco German Reyes Contreras, Yonhy Josué Aparicio Chávez, Neybi Jasmín Villatoro Villatoro, José Carlos René Ramírez Paz** y **Carlos Alberto Morataya Guardado,** todos en su carácter personal. El referido escrito y la documentación anexa, fueron admitidos a fs. 389 fte. y vto., misma en la que se ordenó para mejor proveer realizar la prueba pericial en los Reparos Uno y Cinco, en consecuencia, contando con el Dictamen Pericial, se le concedió audiencia al Fiscal General de la República, de tal forma que de fs. 495 fte. a fs. 496 vto., consta la opinión fiscal; por lo que a fs. 47 fte., se ordenó traer para sentencia el presente proceso.

II. ALEGACIONES DE LOS SERVIDORES ACTUANTES:

REPARO UNO: SALDO NO CONCILIADO DEL SUBGRUPO DE DISPONIBILIDADES (Responsabilidad Administrativa), atribuido a los señores: **Yhony Josué Aparicio Chávez,** Contador Municipal; **Neybi Jasmín Villatoro Villatoro,** Tesorera Municipal y Encargada de Elaborar Conciliaciones Bancarias, quienes expusieron: "…. *Con relación a este reparo, manifestamos que los saldos al 31 de diciembre 2016 ya fueron corregidos… en Cuenta Contable 21109050 se determinó que el saldo establecido por los auditores es incorrecto ya que según Estado de Cuenta es de $354.34 y no $354.36 como se determinó. En Cuenta Contable 21109056 se determinó que el saldo establecido por los auditores es incorrecto ya que según estado de cuenta es de $1,615.34 y no $1,615.35 como se determinó. En Cuenta Contable 21109063 se determinó que el saldo establecido en el Estado de Situación Financiera estaba incorrecto, ya que por error involuntario no se había considerado una remesa del 29-12-15 por un monto de $1,821.36, según referencia No. 4277821 y la diferencia de $25.00 corresponde al cheque No. 127 emitido en el mes*

de agosto de 2015, el cual a la fecha no había sido cobrado… En Cuenta Contable 21117003 se determinó que el saldo establecido en el Estado de Situación Financiera por error involuntario no se consideró $5.00, el cual el Alcalde Municipal dio para la apertura de la cuenta, además $136.03 percibidos en el concepto de intereses generados por la cuenta de ahorro… Con relación a la cuenta contable 21109029 Cuenta de Ahorro FODES 75%; 21109037 Agua Potable Cas. Los Gómez Cta. Cte. 00500000628; 21109048 Mantenimiento de Camino Cantón La Joya; 21109061 Cta. Cte. FONDOS PROPIOS y 21117001 FISDL/PF GL Cta. De ahorro, los saldos ya fueron corregidos y en actualidad (Sistema de Administración Financiero Integrado Municipal SAFIM) estas cuentas no se encuentran reflejado ya que el saldo es $0.00…". **REPARO DOS: INCUMPLIMIENTOS LEGALES Y TÉCNICOS DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA (Responsabilidad Administrativa),** atribuido al señor **José Carlos René Ramírez Paz,** Auditor Interno, quien alegó: "…. ***En el cronograma de actividades de plan 2015 estableció la realización de exámenes para el período 2014, determinándose inoportunidad en la planificación de actividades y en la fiscalización de la gestión Municipal.*** *Con relación a lo anteriormente planteado manifiesto que, si bien es cierto, para que la Unidad de Auditoría Interna realice cualquier examen de auditoría, el periodo a verificar tiene que haber terminado para tener acceso a la documentación generada y de esa forma realizar la planeación, es por ello que en el Plan de Trabajo se estableció realizar exámenes especiales al período inmediato inferior para que de esa manera se establecieran las áreas a examinar ya que la Auditoría que realiza las Unidades y la Corte de Cuentas en posterior.* ***No se evidenció que se efectuó las comunicaciones de deficiencias al hacer la Evaluación del Control Interno.*** *Las deficiencias de control interno fueron comunicadas al Concejo Municipal mediante nota de fecha 23 de septiembre de 2015 y esta fue firmada y sellada de recibida por el Alcalde Municipal…* ***En los procedimientos de auditoría desarrollados durante la Planificación, no se dejó constancia de cómo se determinó la materialidad específica.*** *La materialidad específica para la Auditoría de Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Especies Municipales de la Alcaldía Municipal de San José en el departamento de la Unión, durante el período comprendido del 1 de enero de 2014 al 30 de abril de 2015, se encuentra determinado en el papel de trabajo ACP8/ACP8.3, los cuales fueron proporcionados a los auditores que realizaron la auditoría respectiva, también es bueno mencionar que según literal e del Art. 42 de las NAISG, la materialidad será determinada cuando esta aplique, caso contrario no se hará…****En el enfoque del muestreo se estableció que realizará Muestreo Estadístico aplicando el Método de Atributos y la Técnica de Selección Sistemática, considerando los montos de la materialidad específica establecidos para cada área, Sin embargo, en los procedimientos de ejecución de las auditorías no hay evidencia de haberse determinado la muestra.*** *Durante la elaboración de los procedimientos de auditoría Interna evaluó la documentación proporcionada por la Alcaldía Municipal y consideró*

examinar la documentación en un 100% y esta se encuentra evidenciada en la documentación que fue presentada a los auditores y también considerada en la materialidad específica… ***No se evidenció documentalmente el trabajo de auditoría de manera detallada, de toda la documentación importante, análisis y conclusiones, dado que no existen legajos de documentos por cada trabajo de auditoría.*** *desconocemos por qué aún se mantiene esta observación, ya que la documentación fue proporcionada a los auditores que practicaron la auditoría respectiva, según nota de fecha 14 de junio de 2015…".* **REPARO TRES: PAGOS POR DISPOSICIÓN FINAL DE DESECHOS CON FODES 75% (Responsabilidad Administrativa),** atribuido los señores: **Mario Andrés Martínez Gómez**, Alcalde Municipal; **Exequiel Osmín Cueva Romero,** Síndico Municipal; **María Virginia Bonilla de Ávila,** Primera Regidora Propietaria y **Francisco Germán Reyes Contreras,** Segundo Regidor Propietario, quienes expusieron: "… *Según el Acuerdo treinta y siete de Acta uno del tres de enero de dos mil quince y tomando en cuenta que la recaudación relacionada a la Recolección, Transporte y Disposición Final de Desechos Sólidos es muy baja, el Concejo Municipal decidió realizar por administración el proyecto Recolección, Transporte y Disposición Final de Desechos Sólidos, el cual se cancelaría con fondos del FODES 75%, en cumplimiento a lo establecido en el Art. 5 de la Ley de Creación del Fondo…".* **REPARO CUATRO: INCONSISTENCIAS EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "APOYO A LOS AGRICULTORES" (Responsabilidad Administrativa y Patrimonial),** atribuido al señor **Carlos Alberto Morataya Guardado,** Jede la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), quien manifestó: "… *Con relación a este reparo, manifestamos que el Concejo Municipal tomando en cuenta las necesidades de los agricultores, las solicitudes de ayuda emitidas por las diferentes comunidades y según lo establecido en el Acuerdo dos de Acta diez del tres de agosto de dos mil quince, priorizó la ejecución del proyecto APOYO A LOS AGRICULTORES, es por ello que se adquirió 130 quintales de fertilizantes por un monto de $3,000.00, estos fueron repartidos a las familias necesitadas de los Cantones y Caseríos siguientes: Cantón el Chaguitillo. Cantón El Zapote. Caserío la Bolsa del Cantón La Joya. Casco Urbano del Municipio San José…". …".* **REPARO CINCO: INCUMPLIMIENTOS EN PROCESOS DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PROYECTOS Y EXPEDIENTES INCOMPLETOS (Responsabilidad Administrativa),** atribuido al señor **Carlos Alberto Morataya Guardado,** Jede la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), quien manifestó: "…*La documentación cuestionada en el presente reparo ya fue entregada a los auditores de la Corte de Cuentas, sin embargo, desconocemos por que no fue tomada en cuenta…".*

III. PRUEBA PERICIAL

Arts. 375, 390 y 394 del Código Procesal Civil y Mercantil, para mejor proveer ordenó la práctica de **PRUEBA PERICIAL** a los reparos: **UNO** (Responsabilidad Administrativa) "SALDO NO CONCILIADO DEL SUBGRUPO DE DISPONIBILIDADES", para determinar

510

si con la documentación presentada por los servidores actuantes, la diferencia entre el saldo de la cuenta 211 09 Bancos del Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de dos mil quice, con los saldos establecidos en los registros del Saldo de Bancos por un monto de $5,960.24, ha sido debidamente conciliada; y **CINCO** (Responsabilidad Administrativa) "INCUMPLIMIENTOS EN PROCESOS DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PROYECTOS Y EXPEDIENTES INCOMPLETOS", a efecto de verificar sí con la documentación presentada por los servidores actuantes, se ha cumplido con los procesos de licitación y adjudicación de los proyectos referidos en este reparo; siendo nombrada como **Perito Judicial** la Licenciada **Sandra Carolina Salinas Medrano,** quien, en su dictamen pericial que consta a fs. 443 fte. y vto., determinó: "*...Con el objetivo de realizar Prueba Pericial al **REPARO UNO** y **CINCO,** titulados "SALDO NO CONCILIADO DEL SUBGRUPO DE DISPONIBILIDADES" e "INCUMPLIMIENTOS EN PROCESOS DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PROYECTOS Y EXPEDIENTES INCOMPLETOS", originados con base al **INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO PRACTICADO A LA MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ DE LA FUENTE, DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN, AL PERIODO COMPRENDIDO DEL UNO DE MAYO AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE 2015,** a efecto de verificar sí con la documentación presentada por los servidores actuantes, la diferencia entre el saldo de la cuenta 21109 Bancos del Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2015, con los saldos establecidos en los registros del Saldo de Bancos por un monto de $5,960.24, ha sido debidamente conciliada; y se ha cumplido con los procesos de licitación y adjudicación de los proyectos referidos en el reparo Cinco, según el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2015, que refleja un saldo de $3,194,663.49; en ese contexto procedí a realizar el presente Dictamen, de la forma siguiente: REPARO UNO, fue verificada la siguiente documentación: 1) Balance de comprobación al 31 de diciembre 2015 y 2016, y Balance de enero 2016. 2) Conciliaciones Bancarias a enero 2016. 3) Registros Contables de enero 2016. Identificando en este caso que, los auditores en la condición del hallazgo, señalaron el estado de situación financiera del año 2016, siendo el alcance de auditoría el año 2015, no obstante, fueron revisados los estados financieros de ambos años, observando que al año 2015 existían las diferencias en los saldos, señaladas en el reparo, pero estas fueron subsanadas en enero del año 2016. REPARO CINCO, respecto al Proceso de Licitación Pública LPASJ001-2015 FISDL "Introducción del Sistema de Agua Potable y Saneamiento Básico, en Caserío la Chacra, en nacimiento y casco urbano, se verificó la siguiente documentación: 1) Publicaciones en periódicos de los procesos de licitación; 2) Fianza de mantenimiento de oferta; 3) Asignación de Fondos del FISDL; se observó que el expediente consta de la asignación presupuestaria por parte del FISDL, así como las dos publicaciones de convocatoria y adjudicación, además en cuanto a la devolución de la garantía y mantenimiento de la ofertas, estas se encuentran en el expediente de la institución, sin embargo estas no se encontraban vigentes al momento de la auditoría, por*

otra parte el expediente se encuentra debidamente foliado. En cuanto a los procesos de Libre Gestión: "Construcción de Senda Peatonal hacia Capilla del Capitán Guillermo Reinaldo Cortéz, Municipio de San José", "Construcción de Baden frente a Inmueble Sra. Juliana Méndez, Caserío La Bolsa, Cantón La Joya", "Mantenimiento de Cancha de Fútbol" y "Mantenimiento y Reparación de Bombeo Rural", se constató que todos los documentos señalados por los auditores, se encuentran en el expediente, a excepción de las Órdenes de Compra, no obstante, fueron verificadas las cotizaciones en cada uno de los expedientes, las cuales por la ubicación geográfica del Municipio, pueden sustituir el requisito de COMPRASAL...".

IV. ALEGACIONES DE LA REPRESENTACIÓN FISCAL:

La Representación Fiscal, por medio de la Licenciada **Roxana Beatriz Salguero Rivas,** al emitir su opinión respecto a los reparos detallados, argumentó: "... *Con base a la prueba pericial realizada, siendo esta aquella que realiza para aportar al proceso las máximas de experiencia que el juez no posee y facilitar la percepción y apreciación de los hechos concretos objeto del debate... es de tomar en consideración para la sentencia de mérito, lo concluido por la perito técnico en la materia en relación a los Reparos* ***UNO y CINCO****...En cuanto a los Reparos* ***DOS y TRES,*** *que conllevan responsabilidad administrativa, y Reparo* ***CUATRO*** *que conlleva responsabilidad administrativa y patrimonial; los servidores cuestionados presentan escrito por medio del cual ejercen su derecho de defensa realizando unas explicaciones escuetas que no son suficientes para dar por superados los reparos aunado a lo anterior la prueba de descargo aportada no es pertinente y suficiente a cada uno de los señalamientos realizados en los reparos... siendo procedente, declarar en los reparos* ***DOS y TRES,*** *la responsabilidad administrativa, y Reparo* ***CUATRO*** *la responsabilidad administrativa y patrimonial...* ".

FUNDAMENTOS DE DERECHO: De acuerdo a lo argumentado por los servidores actuantes, la opinión fiscal vertida y el análisis a la prueba pericial, ésta Cámara se pronuncia de la siguiente manera: **REPARO UNO "SALDO NO CONCILIADO DEL SUBGRUPO DE DISPONIBILIDADES" (Responsabilidad Administrativa),** atribuido a los señores: **Yhony Josué Aparicio Chávez** y **Neybi Jasmín Villatoro Villatoro**, consistente en que el saldo de la cuenta 211 09 Bancos del Estado de Situación Financiera al treinta y uno de diciembre de dos mil quince, difiere con los saldos establecidos en los registros del Saldo de Bancos por un monto de cinco mil novecientos sesenta Dólares con veinticuatro centavos ($5,960.24). Al respecto los servidores actuantes expresaron que los saldos al treinta uno de diciembre dos mil dieciséis ya fueron corregidos, anexando como prueba documental copia certificadas de comprobantes contables, libros de banco, conciliaciones bancarias, estados de cuentas y remesas, agregadas de fs. 91 a fs. 141. De lo alegado, en virtud que la materia del hallazgo en estudio es de carácter contable, los suscritos tuvimos a bien ordenar la

realización de prueba pericial, a efecto de verificar sí la documentación presentada por los servidores, confirma los alegatos de los mismos; en ese sentido, fue nombrada y juramentada la Licenciada **Sandra Carolina Salinas Medrano,** quien en su dictamen pericial determinó que, al año dos mil quince existían las diferencias en los saldos, pero estas fueron subsanadas en enero del año dos mil dieciséis, además punteó que, los auditores en la condición del hallazgo, señalaron el estado de situación financiera del año dos mil dieciséis, siendo el alcance de auditoría el año dos mil quince. Por su parte la representación fiscal, opina que se tome en cuenta el dictamen pericial para la presente sentencia. Es importante destacar que, estas situaciones debieron ser evaluadas en auditoría, para constituir el hallazgo, ya que los registros se subsanan con la documentación de soporte para legalizarlos y de no hacerlo se establece una observación por el impacto en los Estados Financieros. Sin perjuicio de lo anterior, conforme al dictamen pericial, ha quedado establecido que, las diferencias en los saldos, fueron subsanadas en enero del año dos mil dieciséis; y que, en el Hallazgo base de esta acción los auditores no se refirieron al Estado de Situación Financiera del año dos mil quince, sino al del año dos mil dieciséis, de tal forma que, de conformidad al Art. 87 numeral 4) del Reglamento que contiene la Normas de Auditoría Gubernamental, el señalamiento se sale del alcance de la auditoría, en ese sentido, dicho defecto, ocasiona que la condición del hallazgo, no constituya elementos suficientes, competentes y pertinentes para producir el mismo. En consecuencia, no es posible establecerles a los servidores actuantes la Responsabilidad Administrativa estipulada en el Pliego de Reparos del presente proceso, por lo que este Reparo se desvanece. **REPARO DOS "INCUMPLIMIENTOS LEGALES Y TÉCNICOS DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA" (Responsabilidad Administrativa),** atribuido al señor **José Carlos René Ramírez Paz**, consistente en siete deficiencias encontradas por los auditores, relacionadas con el Plan de Trabajo dos mil quince, la Fase de Planificación y Fase de Ejecución, según detalle: PLAN DE TRABAJO dos mil quince: 1) El auditor Interno no evidenció haber evaluado los riesgos de las áreas, o la base que tomó para priorizar los exámenes a realizar, previo a la elaboración del plan de trabajo para el año dos mil quince. 2) En el Plan de Trabajo no dejó establecido de qué manera se evaluará el logro de los objetivos y metas de la entidad. 3) En el cronograma de actividades de plan dos mil quince estableció la realización de exámenes para el período dos mil catorce, determinándose inoportunidad en la planificación de actividades y en la fiscalización de la gestión Municipal. FASE DE PLANIFICACIÓN: 1) No se evidenció que se efectuó las comunicaciones de deficiencias al hacer la Evaluación del Control Interno. 2) En los procedimientos de auditoría desarrollados durante la Planificación, no se dejó constancia de cómo se determinó la materialidad específica. 3) En el enfoque del muestreo se estableció que realizará Muestreo Estadístico aplicando el Método de Atributos y la Técnica de Selección Sistemática, considerando los montos de la materialidad específica establecidos para cada área, Sin embargo, en los procedimientos de ejecución de las auditorías no hay evidencia de haberse determinado la muestra.

FASE DE EJECUCION: 1) Los procedimientos desarrollados con relación a las conciliaciones bancarias, concluyen diciendo que son confiables, sin embargo, al aplicar procedimiento de auditoría, estas contienen datos erróneos, o desactualizados, puesto que presentan saldos con errores históricos. 2) No se evidenció documentalmente el trabajo de auditoría de manera detallada, de toda la documentación importante, análisis y conclusiones, dado que no existen legajos de documentos por cada trabajo de auditoría. Al respecto, el servidor actuante, ejerció su derecho de defensa, solamente en cinco de las siete deficiencias, alegado que toda la documentación relacionada con los señalamientos les fue entregada al equipo de auditores, anexando como prueba de descargo, la documentación que consta de fs. 142 a fs. 154. Por su parte, la representación fiscal es de la opinión que se confirme la Responsabilidad Administrativa. Esta Cámara, después de haber analizado el hallazgo, observa que, lo auditores no han identificado de forma clara y especifica los elementos fácticos de la condición, ya que hacen referencias a deficiencias encontradas en la fase de planificación y ejecución, sin establecer los procesos de auditoría que contiene dichas deficiencias, en consecuencia, sí esta Cámara, interpretara a que posibles informes de auditoría hacen referencia los auditores, atentaría contra la seguridad jurídica del servidor actuante, ya que el Art. 67 de la Ley de la Corte de Cuentas establece que, la Cámara realizará análisis del informe de auditoría, determinando los reparos atribuibles, disposición que debe ser cumplida de conformidad al Art. 86 inciso final de la Constitución de la República, como garante y legitimadora de la gestión de los funcionarios, de tal forma que, sí el hallazgo establecido en el informe, no contiene todos los elementos jurídicos y técnicos, para ser atribuible a los relacionados en el mismo, este no permite la configuración de la Responsabilidad, por respeto a las garantías constitucional mínimas. Conforme a lo anterior, en el presente caso no existen elementos suficientes que establezcan la supuesta condición y el incumplimiento de la normativa incoada por los auditores, en ese sentido este Reparo se Desvanece. **REPARO TRES** **"PAGOS POR DISPOSICIÓN FINAL DE DESECHOS CON FODES 75%" (Responsabilidad Administrativa),** atribuido los señores: **Mario Andrés Martínez Gómez**, **Exequiel Osmín Cueva Romero, María Virginia Bonilla de Ávila** y **Francisco Germán Reyes Contreras**, consistente en que, el Concejo Municipal, autorizó para que de la cuenta corriente No.1613102015 del Banco Scotiabank, denominada FODES 75% se efectuarán pagos por el monto de $4,375.00 por los servicios de Recolección y Transporte de Desechos Sólidos del municipio, durante el período del 01 mayo al 31 de agosto de dos mil quince, los cuales se encontraban fuera del período de cobertura del decreto que especifica el uso del fondo FODES 75% para este tipo de gastos. Al respecto los servidores actuantes expusieron que, la recaudación por el servicio de la recolección, transporte y disposición final de los desechos sólidos es muy baja, por ello, el tres de enero de dos mil quince, en acta número uno, acordaron realizar el proyecto de recolección, transporte y disposición final de desecho sólidos por administración. Por su parte, la representación fiscal solicita se declare la responsabilidad

administrativa establecida. A efecto de comprobar la legitimidad del uso de los fondos cuestionados por los auditores, verificamos que, durante el periodo del uno de enero al veintidós de septiembre del año dos mil quince, las Municipalidades no contaban con la autorización de la Asamblea Legislativa para hacer uso del quince por ciento del FODES 75%, ya que el Decreto Legislativo No. 607 de fecha **dieciséis de enero de dos mil catorce**, que permitía dicha utilización, estuvo vigente hasta el **treinta y uno de diciembre del dos mil catorce**, siendo autorizados de nuevo hasta el **veintitrés de septiembre de dos mil quince**, según el Decreto Legislativo No. 82 de fecha diecisiete de septiembre del año dos mil quince; de tal forma que, tal y como lo determinaron los auditores, las erogaciones con recursos FODES 75%, autorizadas por el Concejo Municipal no estaban respaldados jurídicamente por ningún decreto; transgrediendo lo establecido en el Art. 5 de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios que establece:...**"Los recursos provenientes de este Fondo Municipal, deberán aplicarse prioritariamente en servicios y obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural, y en proyectos dirigidos a incentivar las actividades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio..."**, en consecuencia, la acción se adecúa en el Art. 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, por lo que se confirma la Responsabilidad Administrativa, establecida en este reparo. **REPARO CUATRO "INCONSISTENCIAS EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "APOYO A LOS AGRICULTORES" (Responsabilidad Administrativa y Patrimonial),** atribuido al señor **Carlos Alberto Morataya Guardado**, referido a que, el Concejo Municipal, aprobó el Proyecto "Apoyo a los Agricultores", por un monto de $ 3,000.00 de la cuenta corriente No. 1613102015 FODES 75%, consistente en la adquisición de 130 quintales de fertilizantes para ser entregados a las familias del municipio, para beneficio de los pequeños agricultores que perdieron sus cosechas, sin embargo, no existe evidencia que los fertilizantes adquiridos hayan sido entregados en su totalidad a las familias, existiendo un total de 93 quintales no justificados, que equivalen a un monto de $ 2,146.15; y además, no se publicó el proceso en el Registro del Sistema Electrónico de Compras Públicas. De ello, el señor Morataya Guardado expresó que, los ciento treinta quintales de fertilizantes fueron distribuidos a diferentes familias necesitadas, para lo cual anexa la documentación que consta de fs. 169 a fs. 333. La representación fiscal considera que se debe declarar tanto la Responsabilidad Administrativa, como la Patrimonial. La Cámara hace referencia al hallazgo, de la forma siguiente: **a) No existe evidencia que los fertilizantes adquiridos hayan sido entregados en su totalidad a las familias, existiendo un total de 93 quintales no justificados, que equivalen a un monto de $ 2,146.15**. En el presente proceso corren agregadas como prueba de descargo tres listas que contienen los nombres, número de DUI y firmas de las familias beneficiadas, cada una con un quintal de fertilizantes: a fs. 179 fte. de veinticuatro personas del caserío El Nacimiento y La Chacara, a fs. a fs. 203 de ocho personas del caserío Los Pilones y a fs. 212 fte. de cinco personas del Caserío

Sombrerito y Valle Nuevo, haciendo un total treinta y siete quintales entregados, quedando sin evidencia la entrega de los noventa y tres quintales restantes, situación que ya fue verificada por el equipo auditor, quienes según el Informe de Auditoría base de esta acción y los papeles de trabajo del mismo, examinaron la misma documentación que presentó en este Juicio el servidor actuante. En ese sentido, tal como lo afirmaron los auditores, el servidor actuante transgredió lo establecido en el Art. 42 inciso cuarto del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública 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*", y es que según el Art. 10 literal b) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el Jefe UACI debe "*ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones...para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio*". **b) No se publicó el proceso en el Registro del Sistema Electrónico de Compras Públicas**. El servidor omitió alegatos y prueba de descargo respecto a este literal; por su parte la representación fiscal solicita la declaración de la responsabilidad incoada en este Reparo. De tal forma que, al no existir alegatos, ni prueba de descargo que desvirtúe la omisión identificada por los auditores, de acuerdo a lo estipulado en el Art. 69 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, esta queda debidamente establecida, y es que además, en aplicación supletoria del Art. 284 inciso final del Código Procesal Civil y Mercantil "El Juez podrá considerar el silencio o las respuestas evasivas del demandado como admisión tácita de los hechos que le sean conocidos y perjudiciales", en consecuencia, el servidor actuante al no publicar proceso de libre gestión de la compra de los fertilizantes cuestionados, incumplió el artículo 68 parte final de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que establece: "... *Las convocatorias para esta modalidad de contratación y sus resultados deberán publicarse en el Registro del Sistema Electrónico de Compras Públicas*". Conforme a lo anterior, se logra evidenciar la existencia de la Responsabilidad Patrimonial establecida en el Art. 55 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, por la cantidad de **dos mil ciento cuarenta y seis Dólares con quince centavos ($2,146.15)** y la Responsabilidad Administrativa determinada en el Art. 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, por lo que este Reparo se confirma. **<u>REPARO CINCO</u> "INCUMPLIMIENTOS EN PROCESOS DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PROYECTOS Y EXPEDIENTES INCOMPLETOS" (Responsabilidad Administrativa),** atribuido al señor **Carlos Alberto Morataya Guardado**, referido a que, los expedientes de los proyectos de infraestructura ejecutados por libre gestión y licitación pública no contienen toda la documentación legal exigida. Como defensa el servidor actuante argumentó que toda la documentación para desvirtuar el señalamiento fue entregada a los auditores, no obstante, la presenta en este Juicio de

Cuentas. Los suscritos, después de observar la documentación agregada por el servidor actuante, ordenamos se realizara prueba pericial, a efecto de verificar sí, se cumplió con los procesos de licitación y adjudicación de los proyectos referidos en este reparo, como resultado la perito nombrada y juramentada, verificó que en el Proceso de Licitación Pública LPASJ001-2015 FISDL "Introducción del Sistema de Agua Potable y Saneamiento Básico, en Caserío la Chacra, en nacimiento y casco urbano, existían las Publicaciones en periódicos de los procesos de licitación, fianza de mantenimiento de oferta, asignación de Fondos del FISDL, asignación presupuestaria por parte del FISDL, las dos publicaciones de convocatoria y adjudicación, la devolución de la garantía y mantenimiento de la ofertas (en el expediente de la institución), además se encontraba debidamente foliado. En cuanto a los procesos de Libre Gestión: "Construcción de Senda Peatonal hacia Capilla del Capitán Guillermo Reinaldo Cortéz, Municipio de San José", "Construcción de Baden frente a Inmueble Sra. Juliana Méndez, Caserío La Bolsa, Cantón La Joya", "Mantenimiento de Cancha de Fútbol" y "Mantenimiento y Reparación de Bombeo Rural", la perito constató que todos los documentos señalados por los auditores, se encuentran en el expediente, a excepción de las Órdenes de Compra, no obstante, ella en su dictamen expresó que cada expediente contenía las cotizaciones respectivas, las cuales por la ubicación geográfica del Municipio, pueden sustituir el requisito de COMPRASAL. Del dictamen pericial se evidencia, que contrario a los establecido por los auditores, todos los documentos señalados se encuentran dentro del expediente, a excepción de las órdenes de compra, en cuento a esto, es necesario resaltar el contenido del Artículo 79 inciso segundo de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, ya que este tiene carácter potestativo, no imperativo, " Para las adquisiciones de bienes o servicios en los procesos de libre gestión, podrá emitirse Orden de Compra o Contrato", no así el inciso final de ese artículo "La factura o documento equivalente deberá ser exigida para todo trámite de pagos en las transacciones reguladas por esta Ley", de tal forma que, la falta de la orden de compra, no constituye un incumplimiento de la norma estipulada por los auditores. En consecuencia, contrario a lo alegado por los auditores, no existen elementos suficientes, consistentes y pertinentes para determinar que incumplió las disposiciones legales incoadas contra él, en consecuencia, la Responsabilidad Administrativa establecida en este Reparo se desvanece.

POR TANTO: De conformidad a los Artículos 14, 195 de la Constitución de la República de El Salvador, Artículos 216, 217 y 218 del Código Procesal Civil y Mercantil y Artículos 54, 55, 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, **ESTA CÁMARA FALLA: I.-** DESVANEZCASE la Responsabilidad Administrativa establecida en el Reparo Uno, Dos y Cinco, en consecuencia absuélvase del pago de multa a los señores: **Yhony Josué Aparicio Chávez, Neybi Jasmín Villatoro Villatoro, José Carlos René Ramírez**

Paz y **Carlos Alberto Morataya Guardado. II.-** CONFÍRMASE la Responsabilidad Administrativa establecida en el Reparo Tres y Cuatro; en consecuencia, CONDENASE al pago de multa, de la forma y cuantía siguiente: Por el Reparo Tres, la cantidad de doscientos cincuenta y un Dólares con setenta centavos ($251.70), equivalente al cien por ciento del salario mínimo vigente durante el periodo auditado a cada uno de los señores: **Exequiel Osmín Cueva Romero, María Virginia Bonilla de Ávila** y **Francisco Germán Reyes Contreras** y la cantidad de doscientos cincuenta y tres Dólares ($253.00), equivalente al once por ciento del salario mensual percibido durante el periodo auditado al señor **Mario Andrés Martínez Gómez;** y por el Reparo Cuatro, la cantidad de ciento sesenta y dos Dólares ($162.00), equivalente al veinte por ciento del salario mensual percibido durante el periodo auditado al señor **Carlos Alberto Morataya Guardado**. **III.-** CONFÍRMASE la Responsabilidad Patrimonial establecida en el Reparo Cuatro, en consecuencia, condenase al pago de dos mil ciento cuarenta y seis Dólares con quince centavos ($2,146.15) al señor **Carlos Alberto Morataya Guardado. IV.-** y APRUÉBESE la gestión realizada por los señores: **Yhony Josué Aparicio Chávez, Neybi Jasmín Villatoro Villatoro** y **José Carlos René Ramírez Paz,** quienes actuaron durante el período relacionado en el preámbulo de esta sentencia en la **Municipalidad de San José La Fuente, Departamento de La Unión,** y extiéndasele el Finiquito de Ley correspondiente. **V.-** Al ser canceladas las multas generadas por la Responsabilidad Administrativa, désele ingreso en caja a favor del Fondo General de la Nación y al ser cancelado el monto de la Responsabilidad Patrimonial, désele ingreso a la Tesorería de la Municipalidad **de San José La Fuente, Departamento de La Unión**. **IV.- Déjese pendiente** la gestión realizada por los señores: **Mario Andrés Martínez Gómez, Exequiel Osmín Cueva Romero, María Virginia Bonilla de Ávila, Francisco Germán Reyes Contreras** y **Carlos Alberto Morataya Guardado** en el **Informe de Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto practicado a la Municipalidad de San José La Fuente, Departamento de La Unión, al periodo comprendido del uno de mayo al treinta y uno de diciembre dos mil quince.**

HAGASE SABER. –

Ante mí,

Secretaria de Actuaciones.

CAM-V-JC-044-2016
Ref. Fiscal: 19-DE-UJC-12-2017
Cemaquimen

523

MARA QUINTA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA: San Salvador, a las once horas y veintidós minutos del día treinta de enero del año dos mil dieciocho.

Habiendo trascurrido el término legalmente establecido, sin que las partes hayan interpuesto recurso alguno contra la Sentencia Definitiva dictada a las nueve horas con veinte minutos del día trece de diciembre del año dos mil diecisiete, la cual consta de **fs. 507 a fs. 513 ambos vuelto;** en consecuencia, esta Cámara **RESUELVE**: De conformidad con el Artículo 70, inciso tercero de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, **DECLÁRESE EJECUTORIADA** dicha Sentencia y al efecto, líbrese la Ejecutoria. Pase el presente Juicio al Organismo de Dirección de esta Institución, de conformidad al Artículo 93 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Notifíquese. -

Ante mí,

Secretaria de Actuaciones.

CAM-V-JC-044-2016
Ref. Fiscal: 19-DE-UJC-12-2017
Cemaquimen