

**CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA TRES
INFORME DE AUDITORIA FINANCIERA**



**MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO
TERRITORIAL
CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

SAN SALVADOR, FEBRERO DE 2017



INDICE

	Página
1. ASPECTOS GENERALES	1
1.1 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA	1
1.1.1. TIPO DE OPINIÓN DEL DICTAMEN	
1.1.2. SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS	1
1.1.3. SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO	1
1.1.4. SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL	2
1.1.5. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA.	2
1.1.6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES.	2
1.2 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN	2
1.3 COMENTARIOS DE LOS AUDITORES	3
2. ASPECTOS FINANCIEROS	4
2.1 DICTAMEN DE LOS AUDITORES	4
2.2 INFORMACIÓN FINANCIERA EXAMINADA	5
3. ASPECTOS SOBRE CONTROL INTERNO	6
3.1 INFORME DE LOS AUDITORES	6
3.2 HALLAZGOS DE AUDITORÍA SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO	8
4. ASPECTOS SOBRE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES.	12
4.1 INFORME DE LOS AUDITORES	12
4.2 HALLAZGOS DE AUDITORÍA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES	14
5. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA	23
6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	23
7. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA	24



San Salvador, 22 de febrero de 2017.

**Señor
Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial
Presente.**

En cumplimiento a lo establecido en el Art. 195, ordinal 4° de la Constitución de la República y las atribuciones y funciones que establece el Artículo 5, numerales 1,4,5,7 y 16, Arts. 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, hemos efectuado auditoría a los Estados Financieros del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, correspondiente al período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, cuyos resultados describimos a continuación:

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

1.1.1 TIPO DE OPINIÓN DEL DICTAMEN

De acuerdo a procedimientos de auditoría aplicados al Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015 y de conformidad a Normas de Auditoría Gubernamental, concluimos que el tipo de opinión del dictamen es limpio.

1.1.2 SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS

En nuestra opinión, los Estados Financieros del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes la situación financiera, los resultados de sus operaciones, el flujo de fondos y la ejecución presupuestaria, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2015, de conformidad con Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental, establecidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda.

1.1.3 SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

Al planear y realizar nuestra auditoría, observamos en el Sistema de Control Interno, aspectos que consideramos condiciones reportables de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental y son las siguientes:

- 1- Falta de Descargo de Bienes Muebles Inservibles u Obsoletos.



1.1.4 SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, el Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, cumplió en todos los aspectos importantes con esas disposiciones; excepto por las siguientes condiciones reportables:

- 1- Falta de Publicación de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones 2015 al Sistema de Compras Públicas.
- 2- Deficiencias encontradas en el Plan de Acción del Proyecto con Fondos SETEFE.
- 3- Deficiencias en la ejecución de Proyecto SETEFE

1.1.5 ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA

El Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, cuenta con la Unidad de Auditoría Interna, que realizó 46 exámenes especiales de los cuales 31 corresponden al período 2014, los que fueron analizados para seleccionar una muestra en los programas de ejecución para luego incluirlos en el presente informe.

Verificamos que la Administración del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial contrató los servicios de la firma privada de Auditoría Externa Quijano Moran y CIA, S.A. de C.V. para realizar Auditoría Fiscal, ésta fue realizada a los Fondos de Actividades Especiales del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial; la opinión de los mismos fue: "cumplió, en todos los aspectos importantes, con las obligaciones tributarias contenidas en la Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, Ley de Impuesto sobre la Renta, Código Tributario y sus respectivos Reglamentos vigentes aplicables, correspondientes al ejercicio impositivo que terminó el 31 de diciembre 2015".

1.1.6 SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

El informe de auditoría emitido por la Corte de Cuentas de la República relativo al período 2014, presenta una recomendación que a la fecha de nuestra auditoría se había notificado en el informe final con fecha 30 de septiembre de 2016; por lo que la Administración tenía muy poco tiempo para darle cumplimiento, debido a que las auditorías del 2014 y 2015 fueron continuas, por tanto, en futuras auditorías será verificado su cumplimiento.

1.2 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Administración a través de diferentes notas presentó evidencia y dio respuesta a las deficiencias comunicadas en el proceso del examen, las cuales fueron analizadas por



parte de los auditores y tomadas en cuenta para la emisión del presente informe o la inclusión en la Carta de Gerencia.

1.3 COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

No obstante que la Administración del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, presentó comentarios y evidencias a las condiciones comunicadas preliminarmente, después del análisis respectivo, determinamos que unas fueron superadas; sin embargo, otras no fueron desvanecidas por lo tanto forman parte integral del presente informe; por lo que los auditores ratificamos el contenido del mismo en todas sus partes.



2 ASPECTOS FINANCIEROS

2.1 INFORME DE LOS AUDITORES

**Señor
Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial
Presente.**

Hemos examinado el Estado de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, Estado de Flujo de Fondos y el Estado de Ejecución Presupuestaria del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015. Estos Estados Financieros, son responsabilidad de la Administración. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos en base a nuestra auditoría.

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

En nuestra opinión, los Estados Financieros mencionados, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes la situación financiera, los resultados de sus operaciones, el flujo de fondos y la ejecución presupuestaria del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2015, de conformidad con los Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental, establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, los cuales se han aplicado uniformemente durante el período auditado, en relación con el período precedente.

San Salvador, 22 de febrero de 2017

DIOS UNIÓN LIBERTAD

**Dirección de Auditoría Tres
Corte de Cuentas de la República**



2.2 INFORMACIÓN FINANCIERA EXAMINADA

Los Estados Financieros del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, correspondientes al ejercicio fiscal 2015, considerados para nuestro examen son:

- ↪ Estado de Situación Financiera,
- ↪ Estado de Rendimiento Económico,
- ↪ Estado de Flujo de Fondos,
- ↪ Estado de Ejecución Presupuestaria y
- ↪ Notas explicativas a los Estados Financieros.

Dichos estados financieros auditados y las notas explicativas quedan anexos al presente informe.



3. ASPECTOS SOBRE CONTROL INTERNO

3.1. INFORME DE LOS AUDITORES

SEÑOR

**Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial
Presente.**

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y Ejecución Presupuestaria del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2015 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

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

Al planificar y ejecutar la auditoría del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, tomamos en cuenta el Sistema de Control Interno para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, para expresar una opinión sobre los Estados Financieros presentados y no con el propósito de dar seguridad sobre dicho Sistema.

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

Identificamos aspectos que involucran el Sistema de Control Interno y su operación, que consideramos condiciones reportables de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Las condiciones reportables incluyen aspectos que llaman nuestra atención con respecto a deficiencias



significativas en el diseño u operación del Sistema de Control Interno que, a nuestro juicio, podrían afectar en forma adversa la capacidad de la Entidad para registrar, resumir y reportar datos financieros consistentes con las aseveraciones de la Administración en los Estados de Situación Financiera, de Rendimiento Económico, de Flujo de Fondos, y de Ejecución Presupuestaria.

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

- 1- Falta de Descargo de Bienes Muebles Inservibles u Obsoletos.

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

Además, Identificamos aspectos que involucran al Sistema de Control Interno y su operación, los cuales comunicaremos a la administración en Carta de Gerencia.

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

San Salvador, 22 de febrero de 2017

DIOS UNIÓN LIBERTAD


**Dirección de Auditoría Tres
Corte de Cuentas de la República**



3.2 HALLAZGOS DE AUDITORÍA SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

3.2.1 FALTA DE DESCARGO DE BIENES MUEBLES

Comprobamos que no han realizado el descargo de bienes muebles, pese a que los Encargados de Activo Fijo de las diversas dependencias del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, han enviado al Director de Administración y Logística, los informes de los activos dados de baja por su estado de inservibles u obsoletos. Este último procedió a elaborar un consolidado de estos bienes al 31 de diciembre del 2015 y se lo envió a la Directora General; el total de estos bienes se detallan a continuación:

ENTIDAD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE BIENES
Secretaría de Estado	Bienes Inservibles	538
Cuerpo de Bomberos	Bienes para Descargo	188
Imprenta Nacional	Bienes para Descargo	280
Dirección General de Correos	Bienes para Descargo	1,885
TOTAL GENERAL		2,891

Ley de la Corte de Cuentas de la República, en el Art. 61 Responsabilidad por acción u omisión, estipula: “Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo.”

Las Disposiciones Generales del Presupuesto 2015, Decreto Legislativo No.3, Diario Oficial No. 239, Tomo No. 281, de fecha 23 de diciembre de 1983, en su Artículo 1 Naturaleza, Ámbito y Propósito de las Normas, establece que: “Las presentes Disposiciones Generales de Presupuestos serán aplicables a todas las operaciones originadas por la ejecución del Presupuesto General a cargo de las Unidades del Gobierno Central, así como a las que se originen por la ejecución de los respectivos Presupuestos Especiales de las Instituciones Oficiales Autónomas.”

El mismo cuerpo normativo, en su Artículo 149 Traslados, Donaciones y Contratos de Bienes Muebles, en los párrafos primero y segundo, establece: “Cuando existan bienes muebles en algunas dependencias de la Administración Central que no estimen necesarios para sus fines, podrá el Jefe de la Unidad Primaria correspondiente o el Ministerio de Hacienda, a solicitud de la Dirección General del Presupuesto, autorizar su traslado a otra dependencia de la Administración Central, o su donación a favor de alguna institución oficial autónoma o de alguna municipalidad.

2. Cuando el caso quede comprendido en el inciso anterior, sólo el Ministerio de Hacienda podrá autorizar la donación, debiendo hacerlo por acuerdo razonado que tendrá que ser transitorio a las partes interesadas, salvo en el caso de donaciones sugeridas por la Dirección General del Presupuesto en la Solicitud de Descargo de Bienes Muebles del Estado de El Salvador” que, por inservibles, se solicita el descargo total; en este caso



bastará la decisión de la Dirección General del Presupuesto para que la unidad secundaria poseedora del bien, pueda entregarlo como donación al organismo que la Dirección General del Presupuesto indique”.

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Gobernación emitidas mediante Decreto No. 15, publicadas en el Diario Oficial No. 52, Tomo No. 398, en su artículo 5 Responsables del Sistema de Control Interno, establece: “La responsabilidad por el diseño, implantación, evaluación y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno, corresponderá a la máxima autoridad del Ministerio de Gobernación, niveles gerenciales y demás jefaturas, en el Área de su competencia institucional.

Corresponderá a los demás empleados, realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento”.

El Manual de Herramientas Administrativas del MIGOBDT a diciembre 2014, en el Normativo de Activo Fijo NAF00-01 de fecha 15/02/2008, en el texto del numeral 8 Desarrollo, en el apartado No. 8.1.18, establece: “La Unidad de Activo Fijo deberá reportar a la Gerencia General o al Director o a la Comisión de Descargo, un detalle pormenorizado de todos los bienes sujetos a descargo, y que por cualquier razón están fuera de uso, para que posteriormente al descargo puedan permutarse, subastarse, donarse, botarse, destruirse o adoptarse cualquier otra decisión, sobre los mismos”.

El Procedimiento de Recepción, Codificación, Entrega y Descargo de Bienes PAF00-01 de fecha 31/01/2008 en numeral 9 Desarrollo, en el subnumeral 9.4, número de acción 50, establece: “Gerente revisa nota, así como listado de bienes a descargar y da Visto Bueno a dichos documentos, en caso de necesitar aclaraciones las solicita al remitente respectivo. Si la Comisión de Descargo y Destino Final no está formada continúe en el numeral: 60 (Remitir documentación al Sr. Ministro).

Si la Comisión de Descargo y Destino Final ya está formada por acuerdo ministerial continúe en el numeral: 90.

Nota: el Gerente General deberá de remitir al Coordinador de la Comisión (o en su defecto a un miembro de dicha Comisión) los documentos para descarga de bienes, así mismo lo podrá hacer el Director de la Dependencia o el Jefe de la Unidad de Activo Fijo.”

El Manual de Organización y Funciones Institucional, vigente a diciembre y específicamente el de la Dirección Ejecutiva, Versión 1 de fecha 28/09/2015; en numerales 15, 17 y 19, establece: “15. Resolver de manera adecuada y oportuna toda dificultad administrativa que se presente, a través de una gestión dinámica y efectiva, para cumplir con los objetivos y metas establecidos en los planes, programas y proyectos ministeriales.
17. Velar por la implementación de registros y controles administrativos y financieros necesarios que garanticen una gestión eficiente.
19. Velar por la aplicación de la normativa legal y lineamientos establecidos por las autoridades superiores.”.



La deficiencia se origina porque la Directora Ejecutiva no gestionó ante el Sr. Ministro el descargo de bienes inservibles u obsoletos del período 2012 – 2015.

Lo anterior genera que las cifras presentadas en los estados financieros no sirvan de base para la toma de decisiones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota con referencia REF.D.E.0022/2017 de fecha 02 de febrero de 2017, la Directora Ejecutiva comenta lo siguiente:

1. “Específicamente sobre la deficiencia planteada por el equipo tengo a bien aclarar que esta servidora tomó posesión del cargo el 01 de junio del 2014, por lo que no puede ser imputable la presunta omisión de acciones desde el año 2012.
2. Dado que el Art. 90 de las NTCIE vigentes, así como todas las disposiciones relacionadas por el equipo auditor, no establecen plazo o período alguno para realizar la baja y el descargo de bienes, ni establece que deba realizarse anualmente, no se considera que se ha incumplido alguna norma u omitido alguna acción inherente al cargo; por el contrario, se ejecutaron acciones tendientes a administrar el uso de dichos bienes las cuales tengo a bien citar a continuación:

- Mediante Memorando REF: D.E. 0313/2014 de fecha 30 de septiembre de 2014, le solicité al entonces Director de Administración y Logística un informe detallado como consecuencia de una inspección física que personalmente realice en la Bodega Providencia con el objeto de verificar el estado de todos los bienes que se habían propuesto como inservibles, habiéndole hechos las siguientes observaciones: “existen vehículos que se han considerado como chatarra, los cuales al realizar la inspección se consideró que no tenían tal calidad”; “se constató que existían vehículos cuyas llantas se encontraban en buen estado pero que debido a que fueron llevadas a la Bodega como chatarra se deterioraron”; entre otras.

Con fecha 22 de octubre de 2014, el Director de Administración y Logística remitió a esta Dirección respuesta, la cual reflejaba poca claridad respecto a lo verificado en la Bodega, por lo que como consecuencia emití un informe dirigido al Ministro en fecha 17 de diciembre de 2014, solicitando el procedimiento de despido del referido funcionario. Adjunto copia simple de los referidos memorandos (Anexo No.2).

- Durante el año 2015, se ejecutaron acciones tendientes a optimizar toda clase de recursos entre instituciones según se ordenó en la Política de Ahorro y Austeridad, lo cual fue una disposición institucional apegada a la normativa. Dichas acciones fueron debidamente explicadas al equipo auditor mediante Nota.

Dichas acciones fueron realizadas habiendo la suscrita revisado en detalle los bienes propuestos para descargo, observándose que había bienes que todavía podrían servir a otras instituciones; por lo que se elaboraron convenios interinstitucionales, quienes procedieron a realizar reparaciones a algunos vehículos y actualmente se encuentran en funcionamiento. Este proceso duró algún



tiempo lo que ocasionó que se realizaran gestiones que demoraron el procedimiento de descargo de bienes ya que el detalle de bienes se redujo con estas acciones.

3. Finalmente tengo a bien informarle que durante el año 2016 y dado que se identificaron una serie de necesidades institucionales que no cubre el presupuesto asignado al Ministerio, iniciándose el proceso de permuta de dichos bienes, el cual ya ha sido publicado en el periódico y se espera que concluya a la brevedad posible. Adjunto copia simple de la publicación.

Con dichas explicaciones y documentación presentada, puedo evidenciar que se han ejecutado las disposiciones institucionales que la normativa permite para el caso, solicitando por tanto que la deficiencia planteada se me dé por desvanecida.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Revisamos y analizamos los comentarios expuestos por la Directora Ejecutiva, en los cuales argumenta que la normativa no establece un determinado plazo para proceder al descargo de los bienes inservibles u obsoletos, así como también en cuanto a que se han realizado gestiones para realizar el procedimiento correspondiente; sin embargo, consideramos que dicha actividad de descargo debe ser un proceso continuo que no requiere que se establezca un plazo para llevarlo a cabo.

Además, la Directora Ejecutiva argumenta que ella tomó posesión del cargo el 01 de junio del 2014, pero las gestiones realizadas en año y medio a pesar de no tener plazo, por los bien entendidos intereses del estado deben ser continuas para que los resultados sean en un tiempo prudencial; que la Administración después de efectuar una inspección física constató la existencia de bienes servibles para otras instituciones, por lo que solicitó un informe detallado al Director de Logística, quien le presentó un informe que a su juicio era poco claro con respecto a lo verificado; posteriormente elaboraron convenios para reparaciones de algunos vehículos los que actualmente se encuentran en reparación; de igual manera menciona que están realizando procesos de permuta de los bienes, de lo cual remite copia del cartel que publicaron hasta el 01 de febrero del corriente año, pero no presentan los resultados de su publicación; tampoco aclara si los registros fueron actualizados para que las cifras sirvan de base para la toma de decisiones, por lo que la observación se mantiene.



4. ASPECTOS SOBRE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES

4.1 INFORME DE LOS AUDITORES

SEÑOR

Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial

Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y Ejecución Presupuestaria del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2015 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias significativas de incumplimiento, las cuales no tienen efecto en los Estados Financieros del período antes mencionado, del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, así:

- 1- Falta de Publicación de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones 2015 al Sistema de Compras Públicas.
- 2- Deficiencias encontradas en el Plan de Acción del Proyecto con Fondos SETEFE.
- 3- Deficiencias en la ejecución de Proyecto SETEFE.



Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros examinados nada llamó nuestra atención que nos hiciera creer que el Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial no haya cumplido, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

San Salvador, 22 de febrero de 2017

DIOS UNIÓN LIBERTAD


**Dirección de Auditoría Tres
Corte de Cuentas de la República**



4.2 HALLAZGOS DE AUDITORÍA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES

4.2.1. FALTA DE PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS DE LA PROGRAMACIÓN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

En el análisis a la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones del período 2015, comprobamos que no fue publicado en el Sistema de Compras Públicas.

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, en su Artículo 61 Responsabilidad por acción u omisión, establece: “Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo”.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en su Artículo 5 Aplicación de la Ley y su Reglamento, establece: “Para la aplicación de esta Ley y su Reglamento se atenderán a la finalidad de las mismas y a las características del Derecho Administrativo. Solo cuando no sea posible determinar, por la letra o por su espíritu, el sentido o alcance de las normas, conceptos o términos de las disposiciones de esta Ley, podrá recurrirse a las normas, conceptos y términos del Derecho Común. En todo lo que no hubiere sido previsto por esta Ley podrá recurrirse a las disposiciones del Derecho Común, en cuanto fueren aplicables”.

El Artículo 10 Jefe de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, en los literales a) y j), establece: “La UACI estará a cargo de un Jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes:

a) Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC, y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley;
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 acuerdo al tamaño de empresa y por sector económico, con el objeto de facilitar la participación de éstas en las políticas de compras;”

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en su Artículo 16 Carácter Público de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones, en su inciso primero, establece: “Las instituciones, a más tardar treinta días calendario después de que su presupuesto haya sido aprobado por la Asamblea Legislativa o en su caso, por los Consejos Municipales, podrán a disposición del público su programación anual de adquisiciones y contrataciones del período presupuestario siguiente. La misma deberá ser publicada íntegramente en el Sistema Electrónico de Compras Públicas y además, podrán utilizar las carteleras institucionales o en los medios de comunicación físicos o tecnológicos de la institución”.



En su inciso tercero, el mismo Artículo, establece: “Si durante el seguimiento a la ejecución de la programación anual de adquisiciones y contrataciones se realizan modificaciones a la programación, éstas deberán ser publicadas trimestralmente en el Sistema Electrónico de Compras Públicas y, además, se podrán utilizar los mismos medios enunciados anteriormente.”

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específico del Ministerio de Gobernación, aprobadas mediante Decreto No. 15, publicado en el D.O. No. 52, Tomo No. 398, de fecha 15 de marzo de 2013, en su Artículo 71 Sistema de Adquisiciones y Contrataciones, en su inciso primero, establece: “El Sistema de Adquisiciones y Contrataciones, se sujetará a las normas y procedimientos establecidos en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y su Reglamento (RELACAP), Manual de Procedimientos Integrado de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) y demás normativas, emitidas por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC), procesos y normativas internas que se emitan.”

La deficiencia se origina porque la Directora de la UACI no publicó el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones en el Sistema de COMPRASAL del año 2015.

Lo anterior genera, la falta de oportunidad en la participación por parte de los ofertantes; y que el MIGOBBDT no cuente con ofertas competitivas para la toma de decisiones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota con referencia Ref.UACI-MIGOBBDT-059-01/02/2017, de fecha 01 de febrero de 2017, la Directora de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales al respecto comenta: “Que la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones ha realizado la publicación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones 2015, en el módulo PACC II del Ministerio de Hacienda, por lo que se remite la documentación en físico y archivos magnéticos que evidencian que el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones 2015, del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, se encuentra debidamente autorizado por el titular y publicado en el Sistema de Compras Públicas de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizar los comentarios de la Directora de la UACI en donde manifiesta que ha esta fecha, ya publicó el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones en el Sistema de COMPRASAL del año 2015, en el Módulo PAAC de COMPRASAL II; sin embargo, el incumplimiento se generó por la inoportunidad, porque tal publicación fue realizada según consta en el anexo que remite, con fecha 01 de febrero de 2017, situación que incumple el propósito de su publicación, por lo tanto la observación se mantiene.



4.2.2. DEFICIENCIAS EN EL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO - FONDOS SETEFE

Al analizar el expediente que contiene la ejecución del Convenio de Financiamiento suscrito el once de noviembre de dos mil catorce, entre el Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial y el Ministerio de Relaciones Exteriores, relativo al proyecto "Apoyo a la Implementación de la Estrategia Nacional de Cooperación Descentralizada en El Salvador", identificamos las observaciones siguientes:

- a) Comprobamos que el informe semestral del Plan de Acción (mayo a octubre 2015) no fue elaborado de acuerdo a la estructura establecida en la "Guía Para la Gestión, Formulación, Ejecución y Seguimiento de Planes de Acción", debido a que carece en su estructura de los atributos siguientes:
 - i. Objetivo General.
 - ii. Objetivos específicos.
 - iii. Lugar de presentación.
 - iv. Fecha de presentación.
- b) En la documentación que conforma el primer informe semestral de seguimiento del Plan de Acción, correspondiente de mayo a octubre 2015, la documentación carece de firmas de los responsables que respalde la ejecución de las actividades, siguientes:
 - i. Reuniones de trabajo para el establecimiento del Fondo Inicial de Articulación Territorial (FIAT) en los dos municipios de las Municipalidades de Mercedes Umaña y Zacatecoluca.
 - ii. Creación de dos reglamentos de ejecución e inversión, revisados y aprobados, que incluyan criterios de selección en cada uno de los municipios que se ejecutará el FIAT, los cuales también incluirán los criterios finales de selección de proyectos.
 - iii. Reglamentos e instrumentos de seguimiento, revisados y aprobados, para el funcionamiento de cada uno de los dos Comités de Seguimiento, que serían financiados con el Fondo Inicial de Articulación Territorial (FIAT).
 - iv. Dos eventos de lanzamiento de los Comités de Seguimiento a Nivel Local (uno por Municipio).
 - v. Revisión y aprobación de dos proyectos de desarrollo local, ejecutados por los gobiernos locales.

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, en el Art. 61 Responsabilidad por acción u omisión, estipula: "Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo."

El Convenio de Financiación entre el Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial y el Ministerio de Relaciones Exteriores Relativo al Proyecto Apoyo a la Implementación de la Estrategia Nacional de Cooperación Descentralizada en el Salvador, en el artículo cinco



Ejecución de la Operación, incisos segundo y cuarto, establece: “El Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial a través de la Dirección Ejecutiva de dicho Ministerio, administrará los recursos asignados al proyecto, de acuerdo a la legislación nacional y a la aplicación del Instructivo para el Manejo de Fondos del Presupuesto Extraordinario de Reactivación Económica (PERE).

El Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial elaborará un informe de ejecución técnico/financiero a los seis meses de haber iniciado la ejecución del proyecto, y un informe final, de acuerdo a lo establecido en el apartado VII. RESULTADO Y ACTIVIDADES del plan de acción del proyecto.”

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en el artículo 193 Soporte de los Registros Contables, establece: “Toda operación que dé origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando.”

El Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Gobernación, publicadas en el Diario Oficial No. 52, Tomo 398 de fecha 15 de marzo de 2013, en el artículo 55 establece: “Las operaciones, deberán registrarse dentro del período en que ocurran, a efecto que la información contable sea oportuna y útil para la toma de decisiones por la máxima autoridad de la entidad; las operaciones que se realicen, cualquiera que sea su naturaleza, deberán contar con la documentación necesaria que las soporte, valide y justifique.”

El Instructivo para el Manejo de los Fondos del Presupuesto Extraordinario para Reactivación Económica (Pere), de Fecha 26 de abril el 2011, en el Capítulo V Operaciones Financieras, numeral 4. Desembolsos para la Ejecución del PA, literal a), párrafo primero, establece: “Para que las UEs puedan tramitar desembolsos de fondos deberán contar con un PA debidamente aprobado por la SETEFE en acuerdo con el SCD, si aplica, además cumplir con los requisitos siguientes: a) Para el primer desembolso, la UE deberá presentar la documentación siguiente: Solicitud de Desembolso de Fondos (SDF), recibo por el valor del desembolso, copia del contrato de apertura de la cuenta, copia del registro de firmas autorizadas, copia del Acuerdo de nombramiento de los responsables del manejo de las cuentas o certificación del Punto de Acta de la Junta Directiva, según corresponda.”

Asimismo, el mismo Instructivo, en el Capítulo VIII Informes y Seguimiento a los Planes de Acción, numeral 2. Informes de Seguimiento a los PAs, literal b) Informe de avance financiero y de resultados, establece: “Para los efectos de seguimiento y monitoreo, las UEs deberán presentar a la SETEFE y el SCD, informes semestrales de avance financiero y de resultados, en el formulario establecido.”

La Guía para la Gestión, Formulación Ejecución y Seguimiento de Planes de Acción, de fecha mayo de 2011, numeral 6. Ejecución y Seguimiento del PA, Sub numeral 6.2



DESEMBOLSOS, en sus dos primeros párrafos establece: “La cuantía del primer desembolso ó fondo rotativo será de acuerdo a los establecido en los Convenios suscritos entre el GOES y el SCD; en los casos que no estén reglados por un Convenio la cuantía del primer desembolso será igual a la sumatoria de los dos (2) primeros meses programados en el PA. Las UEs deberán presentar a la DGCD/SETEFE en original y tres copias la siguiente documentación:

6.2.1 Solicitud de Desembolso de Fondos (SDF) debidamente completada, Anexo No. 3.

6.2.2 Recibo por el valor del desembolso. Anexo No. 3.

6.2.3 Copia del contrato de apertura de la(s) cuenta(s) bancaria(s).

6.2.4 Copia del registro de firmas autorizadas.

6.2.5 Copia del Acuerdo Ejecutivo del Ramo ó Junta Directiva de los responsables del manejo del PA.”

La misma Guía, en el sub numeral 6.7 INFORMES DE SEGUIMIENTO A LOS PAs, sub numeral 6.7.2 Informe de avances de resultados, establece: “Las UEs elaborarán informes semestrales de avance de resultados técnicos-financieros y los deberán presentar a la DGCD/SETEFE, dentro de los primeros diez (10) días hábiles posteriores al semestre finalizado, utilizando para dicho informe el formato FE-7.”

La deficiencia se origina por la presentación de los documentos en formatos distintos a los establecidos por SETEFE y el incumplimiento a la normativa.

Lo anterior ocasionó que a la Entidad no le proporcionen oportunamente los fondos y que no tenga mecanismos legales para demostrar la ejecución de los fondos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Según Comentarios de la Directora de Desarrollo Territorial del MIGOB DT, en nota Migobdt/DT/03/2017, de fecha 16 de febrero de 2017, mediante la cual nos manifiesta lo siguiente: “...tengo a bien añadir las siguientes explicaciones y comentarios, con su respectiva evidencia documental según detallo a continuación: 4.2.2. DEFICIENCIAS EN EL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO-FONDOS SETEFE

a) comprobamos que el informe semestral del Plan de Acción (mayo a octubre 2015) no fue elaborado de acuerdo a la estructura establecida en la” Guía para Gestión, Formulación, Ejecución y Seguimiento de planes de Acción”, debido a que carece en su estructura de los atributos siguientes: i) Objetivo General ii) Objetivos Específicos iii) Lugar de presentación iv) Fecha de presentación

El informe semestral del plan de Acción que fue el aprobado por SETEFE y que es documento válido para el seguimiento de la ejecución de los fondos, contiene los atributos detallados anteriormente, por lo que se ha cumplido con el formato establecido en la Guía en referencia.

Previo a la aprobación de dicho informe, SETEFE nos remitió observaciones al informe enviado a ellos inicialmente, las cuales fueron subsanadas según lo planteado por ellos y



remitido el 3 de marzo de 2016; esto es totalmente apegado a lo establecido en el apartado 6.7.2 de la Guía para la Gestión, Formulación, Ejecución y Seguimiento de los Planes de Acción, el cual expresamente: “Las UEs elaboraran informes semestrales de avance de resultados técnicos-financieros y los deberán presentar a la DGCD/SETEFE, dentro de los primeros diez (10) días hábiles posteriores al semestre finalizados, utilizando para dicho informe el formato FE-7. La DGCD/SETEFE y el SCD, si aplica, podrán realizar las observaciones y recomendaciones que consideren pertinentes a los informes mencionados en los numerales 6.7.1 y 6.7.2, así como emitir la aprobación de los mismos, (...)”

En ese sentido, no se considera por esta servidora que exista un incumplimiento legal a la normativa relacionada a la ejecución de los fondos en referencia, ya que se presentó y aprobó el informe según lo ya citado en la norma anterior, en todo caso de existir incumplimiento en la presentación del informe SETEFE no hubiere emitido la aprobación al Informe cuestionado.

b) En la documentación que conforma el primer informe semestral de seguimiento del Plan de Acción, correspondiente de mayo a octubre 2015, no encontramos documentación que respalde la ejecución de actividades, según el detalle siguiente:

i) Reuniones de trabajo para el establecimiento del Fondo Inicial de Articulación Territorial (FIAT) en los dos municipios de las municipalidades de Mercedes Umaña y Zacatecoluca, ii) Creación de dos reglamentos de ejecución e inversión, revisados y aprobados, que incluyan criterios de selección en cada uno de los municipios que se ejecutará el FIAT, los cuales también incluirán los criterios finales de selección de proyectos. iii) Documento mediante el cual se formalizó la constitución de los dos Comités de Seguimiento. iv) Reglamento e instrumentos de seguimiento, revisados y aprobados, para el funcionamiento de cada uno de los dos Comités de Seguimiento donde se ejecutó el FIAT. v) Realización de dos eventos para el lanzamiento de los comités de Seguimiento a nivel local (uno por municipio), vi) Revisión y aprobación de los dos proyectos de desarrollo local, ejecutados por los gobiernos locales.

Al respecto, tengo a bien adjuntarle los documentos en referencia y que respaldan la ejecución de las actividades del proyecto, los cuales estaban archivados en un Folder con informes de trabajo, no obstante, ello ya ha sido archivados como documentos anexos al informe, según el siguiente detalle:

i) Reuniones de trabajo para el establecimiento del Fondo Inicial de Articulación Territorial (FIAT) en los dos municipios de las municipalidades de Mercedes Umaña y Zacatecoluca. (Ver anexo No. 2: primera reunión de la Comisión Institucional; anexo No. 3: Articulaciones iniciales para conformar el comité de seguimiento del FIAT en Zacatecoluca; anexo No. 4: Articulaciones iniciales para conformar el Comité de Seguimiento del FIAT en Mercedes Umaña), ii) Creación de dos reglamentos de ejecución e inversión, revisados y aprobados, que incluyan criterios de selección en cada uno de los municipios que se ejecutará el FIAT, los cuales también incluirán los criterios



finales de selección de proyectos (Anexos No' 5: Reglamento del Comité de seguimiento del FIAT de Zacatecoluca; y, Anexo No.6: Reglamento del Comité de Seguimiento del FIAT de Mercedes Umaña), iv) Reglamento e instrumentos de seguimiento, revisados y aprobados, para el funcionamiento de cada uno de los dos comités de seguimiento donde se ejecutó el FIAT (Anexo No. 9: Reglamento de funcionamiento del comité de seguimiento; Anexo No, 10: Reglamento de funcionamiento del Comité de Seguimiento de Mercedes Umaña; Anexo No. 11: Plan de Acción y Seguimiento proyecto de Zacatecoluca; Anexo No. 12: Plan de Acción y seguimiento proyecto de Mercedes Umaña). v) Realización de dos eventos para el lanzamiento de los comités de seguimiento a nivel local (uno por municipio) (Anexo No. 13: Lanzamiento del proyecto y del comité de seguimiento del proyecto en el municipio de Mercedes Umaña; Anexo No. 14: Lanzamiento der proyecto y del Comité de seguimiento del proyecto en el municipio de Zacatecoluca)
vi) Revisión y aprobación de los dos proyectos de desarrollo local, ejecutados por los gobiernos locales (Anexo No. 15: Segundo taller participativo para la selección y aprobación de Proyecto local detonante Mercedes Umaña, Anexo No. 16: Información general sobre proyecto aprobado en Mercedes Umaña; anexoNo.17: Segundo taller participativo para la selección y aprobación de Proyecto Local detonante de Zacatecoluca; y, Anexo No.18: información general sobre proyecto aprobado en Zacatecoluca)

Es importante recalcar que la ejecución de actividades y fondos del Proyecto está debidamente documentada y aprobada por SETEFE, según consta en Nota Ref. MRREE/DGCD/OTAF/SETEFE/OSP/OVO54/2016 de fecha 6 de septiembre de 2016 mediante la que, en referencia al Informe Final Técnico y Financiero de Ejecución de Actividades del Plan de Acción, SETEFE remitió la no objeción al contenido y forma del mismo.”

COMENTARIOS DEL AUDITOR

Después de analizar los comentarios y documentación presentados por la Directora de Desarrollo Territorial, concluimos que la observación comunicada se mantiene, debido a que no se presentó evidencia mediante la cual se demuestre que previo a la aprobación definitiva de dicho Informe, la DGCD/SETEFE remitió observaciones del informe en relación al contenido de la estructura del mismo, tal y como lo manifiesta la Directora en sus comentarios; y con la documentación relacionada al literal “b” de la observación comunicada, esta se mantiene debido a que la documentación presentada carece de legalidad, ya que no está suscrita por las personas responsables de la ejecución de cada una de las actividades correspondientes al proyecto del Fondo Inicial de Articulación Territorial (FIAT).

4.2.3. DEFICIENCIAS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTO SETEFE

Al analizar el expediente referente a la ejecución del Convenio de Financiación entre el Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial y el Ministerio de Relaciones Exteriores,



relativo al proyecto "Apoyo a la Implementación de la Estrategia Nacional de Cooperación Descentralizada en El Salvador", celebrado y suscrito el once de noviembre de dos mil catorce, comprobamos que el Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, Contrató personal con salarios y especificaciones diferentes a los establecidos en el Plan de Acción, aprobado por la Directora General de Cooperación para el Desarrollo y Directora Ejecutiva de SETEFE, según el siguiente detalle:

ATRIBUTOS ESTABLECIDOS	
SEGÚN PLAN DE ACCIÓN	SEGÚN CONTRATO No. 001/2015
Nombre de la Plaza: Coordinación de proyecto.	Nombre de la Plaza: Técnico Asesor
Salario mensual: \$ 1,600.00	Salario mensual: \$ 900.00
Período de contratación: 9 meses	Período de contratación: 5 meses

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, en el Art. 61 Responsabilidad por acción u omisión, estipula: "Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo."

El Convenio de Financiación entre el Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial y el Ministerio de Relaciones Exteriores relativo al Proyecto Apoyo a la Implementación de la Estrategia Nacional de Cooperación Descentralizada en el Salvador, en su artículo Cinco Ejecución de la Operación, párrafo segundo establece: "El Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial a través de la Dirección Ejecutiva de dicho Ministerio, administrará los recursos asignados al proyecto, de acuerdo a la legislación nacional y a la aplicación del Instructivo para el Manejo de Fondos del Presupuesto Extraordinario de Reactivación Económica (PERE)."

En el artículo Seis Gestión de Fondos, en sus incisos segundo y tercero, establece: "Los fondos recibidos de la Secretaría Técnica del Financiamiento Externo (SETEFE) en el marco de este convenio solamente podrán ser utilizados para actividades inscritas en el plan de acción. Los cambios en el plan de acción deberán ser aprobados por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

El Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial informará al Ministerio de Relaciones Exteriores de cualquier circunstancia que pueda interferir la ejecución del proyecto, con el objeto de buscar soluciones de consenso."

La Guía para la Gestión, Formulación, Ejecución y Seguimiento de Planes de Acción, de fecha mayo de 2011, en el Numeral 6. Ejecución y Seguimiento del PA, en el sub numeral 6.8 Prórroga y Modificación a un PA, en el párrafo tercero establece: "En los casos que impliquen cambios entre rubros de agrupación y modificaciones sustanciales en los resultados de un PA, éstos deberán ser autorizados por la DGCD/SETEFE antes de su ejecución."



La deficiencia se origina a la falta de cumplimiento de las condiciones establecidas y presupuestadas en el Plan de Acción al momento de contratar personal para la coordinación del proyecto, por parte de la Directora Ejecutiva.

Lo anterior ocasionó incumplimientos a las condiciones y presupuesto ya establecidos en el Convenio suscrito entre el Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial y el Ministerio de Relaciones Exteriores.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Recibimos comentarios por parte de la Directora Ejecutiva, a través de nota con Ref. D.E./022/2017, de fecha 02 de febrero de 2017, manifestándonos lo siguiente: “Al respecto, tengo a bien hacerle los siguientes comentarios: “En relación a la plaza en el cuadro en referencia dice “coordinación del proyecto”, no entendiéndose por tanto como coordinador/a del proyecto que es quien ejecuta tal acción, pues ese cargo ya lo utilizaba la Viceministra. En ese sentido la plaza no hace referencia al coordinador del proyecto, sino a una plaza adscrita a la coordinación del proyecto.

Vale aclarar que no existe dentro del Plan de Acción condiciones o perfil alguno sobre un coordinador pues este ya está claramente definido en el mismo.

Más bien lo que sí existe claramente definido en el Plan de Acción es la contratación de una o un profesional para que facilite el proceso de coordinación y articulación (Numeral 7 del Plan de Acción), cuya actividad es parte del Anexo No. 1 del Plan denominado Cronograma del Proyecto.

Dicho perfil de contratación está aprobado en el Anexo No. 3 del Plan de Acción, que fue el que se tomó de base para la contratación realizada bajo la coordinación del proyecto que estuvo a cargo de la Viceministra de este Ramo y tomando en cuenta el perfil meramente técnico, asignándosele un salario acorde a la escala salarial implementada en el Ministerio para dicho perfil. Dicho criterio fue en base a lo regulado en la GUÍA PARA LA GESTIÓN, FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES DE ACCIÓN Numeral 6.3 Compras y Contrataciones que dice: “Las UEs podrán realizar contrataciones de servicios personales y/o administrativo, siempre que contribuyan a la consecución de los objetivos establecidos en las intervenciones. Las contrataciones deberán realizarse de acuerdo a las políticas salariales institucionales.”

En el sub numeral 2 nos manifiesta: “Sobre la aprobación de SETEFE, hago referencia nuevamente a la Guía para la Gestión, Formulación y Seguimiento a Planes de Acción, es clara al establecer que: “Las Unidades Ejecutoras (...) En los casos que impliquen cambios entre rubros de agrupación y modificaciones sustanciales en los resultados de un PA, éstos deberán ser autorizados por la DGCD/SETEFE antes de su ejecución.”

COMENTARIOS DEL AUDITOR

Después de analizar los comentarios presentados por la Directora Ejecutiva la observación comunicada se mantiene, debido a que según comenta que la Viceministra,



ostentó el cargo de: Coordinador de Proyecto Administrativo y Financiero, mientras que la plaza reflejada en la condición comunicada está contemplada en el presupuesto bajo el título de "Coordinación del proyecto", esta se encontraba específicamente en la programación mensual de dicho presupuesto, la cual refleja un sueldo mensual de \$1,600.00 para la plaza en mención.

Por lo tanto, ya estaban establecidos los parámetros de contratación en el presupuesto que contiene el Plan de Acción del proyecto denominado: "Apoyo a la Implementación de Estrategia Nacional de Cooperación Descentralizada en El Salvador."

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

El Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, cuenta con la Unidad de Auditoría Interna, que realizó 46 exámenes especiales de los cuales 31 corresponden al período 2014; fueron analizados y retomamos una muestra en los programas de ejecución para luego incluirlos en el presente informe.

Verificamos que la Administración del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial contrató los servicios de la firma privada de Auditoría Externa Quijano Moran y CIA, S.A. de C.V. para realizar Auditoría Fiscal, ésta fue realizada a los Fondos de Actividades Especiales del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial; la opinión de los mismos fue: "cumplió, en todos los aspectos importantes, con las obligaciones tributarias contenidas en la Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, Ley de Impuesto sobre la Renta, Código Tributario y sus respectivos Reglamentos vigentes aplicables, correspondientes al ejercicio impositivo que terminó el 31 de diciembre 2015".

6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

El informe de auditoría emitido por la Corte de Cuentas de la República relativo al período 2014, presenta una recomendación que a la fecha de nuestra auditoría se había notificado en el informe final; por lo que la Administración tenía muy poco tiempo para darle cumplimiento, debido a que las auditorías del 2014 y 2015 fueron continuas, por tanto, será en futuras auditorías que se verificará su cumplimiento.

7. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría, presentamos las siguientes recomendaciones, a fin de que la Administración del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, tome las medidas preventivas y correctivas para mejorar su gestión:



7.1 RECOMENDACIONES SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

RECOMENDACIÓN No. 1 HALLAZGO No. 1

Al Señor Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial, para que instruya a la Comisión de Descargo y Subasta que realice a la mayor brevedad posible el descargo de los bienes inservibles u obsoletos, con el fin de depurar las cifras presentadas en los estados financieros, para que éstos presenten saldos razonables.

7.2 RECOMENDACIONES SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL

No emitimos recomendaciones, por tratarse de hechos consumados.

San Salvador, 22 de febrero de 2017

DIOS UNION LIBERTAD


Dirección de Auditoría Tres
Corte de Cuentas de la República

