



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA UNO

**INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LA EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA Y VERIFICACIÓN DE PROYECTOS A LA
MUNICIPALIDAD DE POTONICO, DEPARTAMENTO DE
CHALATENANGO, POR EL PERÍODO DEL 1 DE MAYO AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2015.**

SAN SALVADOR, 4 DE DICIEMBRE DE 2020.



INDICE

CONTENIDO	PAGINA
1. Párrafo Introductorio	1
2. Objetivos del Examen.....	1
2.1 Objetivo General	1
2.2 Objetivos Específicos	1
3. Alcance del Examen	1
4. Procedimientos de Auditoría Aplicados	2
5. Resultados del Examen	3
6. Conclusión del Examen	16
7. Análisis de Informes de Auditoría Interna.....	16
7.1 Auditoría Interna.....	16
7.2 Auditoría Externa.....	16
8. Seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores.....	16
9. Párrafo Aclaratorio	16



Señores
Concejo Municipal de Potónico
Departamento de Chalatenango
Período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2015
Presente.

1. Párrafo Introductorio

Realizamos Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria y Verificación de Proyectos, a la Municipalidad de Potónico, Departamento de Chalatenango, por el período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2015, en cumplimiento a lo establecido en el Art. 195 atribución 1a., 3a. y 4a. de la Constitución de la República y en el Artículo 5, numeral 1 y 4, Artículo 30 numerales 2 y 3, y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, Plan Anual de Trabajo, y Orden de Trabajo N° 6/2020 de fecha 7 de febrero de 2020, emitida por la Dirección de Auditoría Uno.

2. Objetivos del Examen

2.1 Objetivo General

Realizar Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria y Verificación de Proyectos a la Municipalidad de Potónico, Departamento de Chalatenango, por el período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2015.

2.2 Objetivos Específicos

- a) Constatar que los ingresos obtenidos en concepto de tasas, impuestos, donaciones y transferencias del Gobierno Central, hayan sido presupuestados, devengados, percibidos, custodiados y registrados en forma oportuna, técnica y legal.
- b) Verificar que los gastos se hayan realizado de conformidad a la normativa técnica y legal vigente, y estén debidamente presupuestados, contabilizados y documentados.
- c) Verificar que la inversión de proyectos de infraestructura y social, se hayan ejecutado conforme la normativa legal y técnica establecida.

3. Alcance del Examen

Realizamos Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria y Verificación de Proyectos a la Municipalidad de Potónico, Departamento de Chalatenango, por el período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2015, de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental y Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

Para tal efecto se realizaron pruebas sustantivas y de cumplimiento con base a procedimientos contenidos en los programas de auditoría ejecutados, que responde a nuestros objetivos y orientados a evaluar el debido proceso y transparencia en la percepción, registro y administración de los ingresos y egresos relacionados con los puntos de Examen; así como, la ejecución de los Proyectos.



los cuales fueron objeto de verificación financiera y cumplimiento de la normativa, correspondiente.

4. Procedimientos de Auditoría Aplicados

El resumen de los procedimientos de auditoría aplicados, se detallan a continuación:

- a) Verificar que los ingresos por impuestos, tasas y derechos que reportan los recibos de ingreso 1-ISAM, hayan sido aplicados conforme Ordenanza Municipal, Ley de Impuestos Municipales o Tarifa de Arbitrios Municipales, según el caso.
- b) Comprobar que lo ingresado por medio de recibos de ingreso 1-ISAM, fueron remesados en forma íntegra al banco, en el tiempo legal estipulado, con la custodia adecuada, que exista una comparación entre ingresos y remesas mensuales por el Tesorero, arqueos por auditoría interna, entre otros procedimientos de control efectivos para minimizar el riesgo de fraude.
- c) Verificar que los ingresos recibidos en concepto de transferencias procedentes del FODES, fueron ingresados por medio de recibo 1-ISAM e ingresados a las cuentas bancarias del 25 y 75%.
- d) Verificar la gestión y controles de la mora tributaria.
- e) Efectuar confirmaciones bancarias, en casos necesarios; confirmaciones de gastos, en casos necesarios; confirmaciones de transacciones con instituciones públicas y privadas relacionadas, en casos necesarios.
- f) Efectuar pruebas de atributos de gastos en concepto de emolumentos y sus relacionados: sueldos, salarios por jornal, aguinaldos, beneficios adicionales, indemnizaciones.
- g) Efectuar pruebas de atributos en el pago de dietas a los Concejales Municipales.
- h) Constatar que las retenciones y descuentos en concepto de ISR, ISSS, INPEP y AFP's, fueron remitidos en forma íntegra y oportunamente a las instituciones respectivas.
- i) Verificar la solidez del control interno, legalidad y administración de la adquisición de los productos químicos, combustibles y lubricantes.
- j) Constatar el debido control, legalidad y administración de los servicios básicos y otros servicios.
- k) Efectuar evaluación técnica de los proyectos, en cuanto a razonabilidad del costo, funcionalidad, calidad, entre otros relacionados.
- l) Verificar los procesos de adquisición y los requisitos que exige la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) para la contratación de proyectos de infraestructura y social.



5. Resultados del Examen

Como resultado del examen especial observamos asuntos que consideramos hallazgos de auditoría, los que se detallan a continuación:

Hallazgo No.1

AUSENCIA DE AUDITORIA INTERNA Y SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA

La Municipalidad de Potónico, Departamento de Chalatenango en el período 2015, no contó con unidad de auditoría interna y servicios de auditoría externa, para ese año, su presupuesto de funcionamiento fue \$586,640.26, supera el monto estipulado por la ley de \$5,000.000.00 millones de colones, equivalente a \$571,428.57.

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

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, Art. 34, establece: "En las entidades y organismos a que se refiere el inciso primero del 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."

La deficiencia se debe a que, el Concejo Municipal del período comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2015, no contrató los servicios de auditoría interna y externa en el período auditado.

En consecuencia, provocó que la administración no contara con una herramienta que le ayudara en la toma de decisiones, no tuviera seguridad razonable que la gestión municipal se haya desarrollado en cumplimiento al marco normativo aplicable; ni se fortaleciera el sistema del control interno institucional existiendo una mayor exposición al riesgo de fraude.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha veintiséis de octubre de dos mil veinte, el Alcalde, Primer Regidor Propietario, y Síndica Municipal, para el período del 01/05/2015 al 31/12/2015, en respuesta a notas referencia REF.DAUNO-1022-2020, REF.DAUNO-1022-1-2020 y REF.DAUNO-1022-3-2020, manifestaron lo siguiente:

"La Municipalidad de Potonico, Departamento de Chalatenango en el período 2015, no contó con la Unidad de Auditoría Interna y servicios de auditoría externa, para el año, su presupuesto de funcionamiento fue \$586,640.26, supera el monto estipulado por la Ley de C. 5,000,000.00 millones de colones, equivalente a \$571,428.57.00.



A nuestro parecer, este señalamiento no tiene razón de ser, debido a que, si bien es cierto que el Código Municipal en el Art. 107, establece que las Municipalidades que rebasen los cinco millones de colones en ingresos o su equivalente en dólares, deberá contratar un auditor externo; sin embargo, el mismo Código Municipal también establece en el Art. 78, que el Concejo no podrá acordar ningún gasto para el cual no exista previsión presupuestaria. Asimismo, no podrá autorizar egresos de fondos que no estén consignados expresamente en el presupuesto. Es de recordarle que el Presupuesto para el año 2015, fue aprobado por el Concejo Municipal de Potonico del período comprendido entre mayo del 2012 al 30 de abril del 2015, o sea que nosotros recibimos un presupuesto ya aprobado y en parte ejecutado por el Concejo anterior, y que dicho monto del presupuesto fue aprobado por ellos, por lo que era responsabilidad del Concejo anterior, prever la contratación de la auditoría, al no hacerlo quienes cometieron el error fueron ellos y no el nuevo Concejo, nosotros solo cumplimos con la Ley, al ampararnos al Art. 78, que nos mandaba a no erogar dinero no presupuestado.

Mediante nota sin referencia, de fecha 21 de octubre de 2020, el Segundo Regidor Propietario, período del 01/05/2015 al 31/12/2015, en respuesta a notas referencia REF.DAUNO-1022-2-2020, manifestó lo siguiente:

“El Código Municipal establece en el Art. 107, que los Municipios que tengan ingresos superiores a cinco millones de colones deberán contratar un auditor externo. Ante esto expongo: en ninguna reunión de Concejo el señor Alcalde ni las unidades asesoras del Concejo Municipal propusieron la contratación de auditoría interna a pesar que se hicieron muchas modificaciones o reformas al presupuesto existente en ese momento”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

“Los comentarios vertidos por el Alcalde Municipal, Primer Regidor Propietario y Síndica Municipal del Municipio de Potonico, no justifican la omisión de la contratación de los servicios de auditoría interna y externa, al manifestar que el Concejo Municipal que les antecedió el 1 de mayo del 2015, no previó asignación presupuestaria para contratar ambos servicios, ya que al tomar posición un nuevo Concejo Municipal, en este caso, el que entró el 1 de mayo 2015 y finalizó el 30 de abril 2018, está en la obligación de levantar un acta de recepción de los bienes físicos y financieros con el Concejo Municipal saliente, para que posteriormente el nuevo Concejo Municipal si lo considera necesario reorganiza la actividad administrativa y financiera, haciendo los ajustes presupuestarios necesarios, prudentes y apegados a la Ley, a fin de prever todas aquellas aspectos que les podrían ocasionar errores e irregularidades en la marcha de su actuación administrativa, y con el fin de minimizar riesgos, por lo que el Concejo Municipal entrante de acuerdo a la Ley, tiene la oportunidad de hacer sus reformas presupuestarias necesarias, en la cual se pudo haber contratado los servicios de auditoría interna y externa, a fin de garantizar la transparencia de la actuación de la gestión Municipal; por lo que, la observación se mantiene”.

“Sobre los comentarios del Segundo Regidor Propietario, quien reconoce sobre la contratación de los servicios de auditoría externa por ser una obligación legal, y señala a la vez, la factibilidad de que a través de reformas al presupuesto se puede hacer la contratación de la auditoría externa. En cuanto a la auditoría interna, el señor Segundo Regidor, no comentó nada al respecto. En conclusión, la observación se mantiene”.



Hallazgo No. 2

PLAN ANUAL DE COMPRAS NO ELABORADO

Falta de elaboración de Plan Anual de Compras de Adquisiciones y Contrataciones de Obras, Bienes y Servicios, correspondiente al periodo del 2015.

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

Art. 10.- 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:

d) Elaborar en coordinación con la unidad financiera institucional UFI, la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, y darle seguimiento a la ejecución de dicha programación. Esta programación anual deberá ser compatible con la política anual de adquisiciones y contrataciones de la administración pública, el plan de trabajo institucional, el presupuesto y la programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones;

Art. 16.-todas las instituciones deberán hacer su programación anual de adquisiciones y contrataciones de bienes, construcción de obras y contratación de servicios no personales, de acuerdo a su plan de trabajo y a su presupuesto institucional el cual será de carácter público. A tal fin se deberá tener en cuenta, por lo menos:

f) La calendarización física y financiera de los recursos necesarios para su ejecución, los gastos de operación y los resultados previsibles, las unidades responsables de su ejecución, las fechas previstas de iniciación y terminación de cada obra, las investigaciones, los planos, los proyectos, especificaciones técnicas, asesorías, consultorías y estudios que se requieran, incluyendo los proyectos técnicos económicos que sean necesarios.

El Código Municipal, Título IV De la Creación, Organización y Gobierno de los Municipios, Capítulo II De la Organización y Gobierno de los Municipios, artículo 31 establece: "Son obligaciones del Concejo: "...Numeral 4, Realizar la Administración Municipal con transparencia, austeridad y eficacia.

La deficiencia se ha debido a que la Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, no le dio cumplimiento a una de sus atribuciones asignadas en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones específicamente el literal d) del artículo 10, sobre elaborar la programación anual de compras.

La falta de Plan Anual de Compras, genera que la Municipalidad carezca de una herramienta eficaz para realizar la gestión de los procesos de adquisiciones y contrataciones, limitando la oportunidad de realizar competencia con la finalidad de contar con variedades de ofertas de los diferentes proveedores a fin de seleccionar la mejor opción conforme las expectativas del plan de compras.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha dieciséis de septiembre de dos mil veinte, la Jefe de la UACI, durante el período del 01/05/2015 al 31/12/2015, dio respuesta a nota con referencia REF.DAUNO-EEAMP-20/2020, indicando textualmente lo que sigue

"Que nunca se recibieron los insumos ni la colaboración de la Unidad Financiera Institucional UFI para elaborar la planificación anual de compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios. Así mismo, nunca se recibió la colaboración del Concejo Municipal para exigir a las Unidades correspondientes la puesta en común de la información necesaria para elaborar el Plan Anual de Compras".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Sobre los comentarios de la UACI, quien expresa que nunca recibió lineamiento del Concejo Municipal, concluimos que la actividad de hacer el Plan de Compras, le corresponde a la UACI, según la Ley LACAP, quien en última instancia debió coordinar con el Concejo Municipal, para que este le designara una unidad con personal idóneo y/o comisión municipal en sustitución de una UFI, de la cual adolecen las Municipalidades consideradas de exiguo presupuesto. Por lo que la observación se mantiene para la Jefe de la UACI.

Hallazgo No. 3

PAGO TOTAL DE LA SUPERVISION, SIN VERIFICAR EL 100% DEL AVANCE FISICO DEL PROYECTO

Comprobamos mediante resultados de la evaluación técnica del proyecto ejecutado por administración denominado: "Mejoramiento de Tramo de Calle hacia el Cementerio Municipal", iniciado el 26 de octubre y finalizado el 17 de diciembre del 2015, la Municipalidad contrató los servicios de Supervisión Externa, cancelando el monto total de supervisión por \$2,500.00 según contrato suscrito con el Supervisor, de fecha 10 de octubre de 2015, aprobado mediante acta No. 20 de fecha 16 de octubre de 2015 y Acuerdo No. 2, emitido por el Concejo Municipal; no obstante, no se percataron que el informe de supervisión presentado solo especificaba la verificación del avance físico del proyecto del 43% correspondiente al periodo del 26 de octubre al 14 de noviembre del 2015, lo cual se comprueban con las firmas del maestro de obra en las hojas de bitácoras No. 1 de fecha 26 de octubre de 2015 a la No. 4 del 6 de noviembre de 2015, por otra parte, no se encontraron informes de la administradora de contrato con respecto al cumplimiento del contrato del Supervisor y además a partir de esa fecha el maestro de obra no firmó las bitácoras siguientes No. 5 de fecha 4 de noviembre de 2015 a No. 16 del 17 de diciembre de 2015, es decir que el supervisor no verificó el 100% del avance físico del proyecto.

El Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, en el artículo 12, establece lo siguiente:

Párrafo 4 "Los Concejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos."



El Código Municipal, Título IV De la Creación, Organización y Gobierno de los Municipios, Capítulo II De la Organización y Gobierno de los Municipios, artículo 31 establece: "Son obligaciones del Concejo: "...Numeral.

- 4) Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia;
- 5) Construir las obras necesarias para el mejoramiento y progreso de la comunidad y la prestación de servicios públicos locales en forma eficiente y económica..."

Asimismo, el Título V Del Concejo y de los Funcionarios y Empleados, Capítulo VI Disposiciones Comunes, artículo 57. Establece: "Los miembros del concejo, secretario del concejo, tesorero, gerentes, auditor interno, directores o jefes de las distintas dependencias de la administración municipal, en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la ley o por violación de la misma."

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno de la Municipalidad, Capítulo Preliminar Objetivos del Sistema de Control Interno, Art. 3, establece: "El Sistema de Control Interno, tiene como finalidad coadyuvar con la Municipalidad en el cumplimiento de los siguientes objetivos: ... b) Obtener confiabilidad y oportunidad de la información; y c) Cumplir con leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables."

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, Título, V De los Contratos en General, Capítulo II Ejecución de los Contratos, Cumplimiento del Contrato, establece:

Art. 82.- "El contrato deberá cumplirse en el lugar, fecha y condiciones establecidas en su texto y en los documentos contractuales anexos al mismo."

Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece:

Administradores de Contrato. (9), Art. 82 BIS.- "La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los Administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:

- a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales, así como en los procesos de libre gestión el cumplimiento de lo establecido en las Órdenes de compra o Contratos;
- b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI, como a la unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;
- c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones;
- d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que este conformado por el conjunto de documentos necesarios



que sustentan las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;

- e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de la Ley;
- f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que esta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes;
- g) Gestionar ante la UACI las ordenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad;
- h) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI, de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados: así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las mismas para que esta proceda a su devolución en un periodo no mayor de ocho días hábiles;
- i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato."

El Contrato sin número de fecha 26 de octubre de 2015 suscrito entre Alcalde Municipal y el Supervisor establece:

Cláusula 1) OBJETO DEL CONTRATO: El contratista se compromete a ejecutar la supervisión de toda la ejecución del proyecto, según las actividades contempladas en el módulo del proyecto antes mencionado, según las normas de ingeniería y las especificaciones técnicas, así como también dar solución a los problemas presentados en la ejecución de la misma obra.

El Plan de Oferta incluye:

Verificar que las obras se desarrollen conforme a lo proyectado en la Carpeta Técnica.
Verificar que se cumplan las especificaciones técnicas.

La deficiencia se debe a:

- a) Que el Concejo Municipal, no veló que la administración municipal realizara con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia la gestión municipal.
- b) La Síndica quien fungió como Administradora de Contrato, no cumplió con las funciones de acuerdo al Art. 82 BIS de la LACAP.
- c) La Jefe UACI, Síndica y el Alcalde quienes firmaron el acta de recepción, recibieron a satisfacción los servicios de la supervisión, sin objetar los incumplimientos por parte del Supervisor.
- d) El Supervisor del proyecto por no cumplir las cláusulas contractuales.



Lo deficiencia ocasiona que la comuna pagó el monto total de supervisión, sin percatarse ni objetar que el Supervisor no le dio cumplimiento al contrato, representando un detrimento al patrimonio municipal por un monto de \$2,500.00.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

De conformidad a nota de fecha 16 de septiembre de 2020, el Concejo Municipal manifestó: "Los pagos que corresponde a la supervisión del proyecto antes mencionado no se han cancelado antes de haber finalizado el 100% de la obra, se hicieron en tres pagos como se demuestra con los acuerdos que anexamos correspondiendo al avance físico de la obra y entrega de documentación final de supervisión del proyecto, que se detalla a continuación: 1) acta numero veintidós de fecha de 03-11-2015 factura numero 0050 por un valor de \$500.00, quinientos dólares, pago número 2) acta número 25 de fecha de 01-12-2015, acuerdo número 68, factura número 0054 por un monto de \$1,500.00 Pago número 3) acta número 2 de fecha 04-01-2016 factura número 62, por un monto de \$500.00. A nuestro criterio no ha existido falta a ningún artículo de las leyes, que regulan la administración pública en la ejecución de la obra, la falta de firmas del maestro de obra en bitácoras se puede considerar como error humano insignificante. Se anexa la certificación de los acuerdos certificados."

El Supervisor del Proyecto "Mejoramiento del Tramo de calle hacia el Cementerio Municipal". en nota de fecha 16 de septiembre de 2020, manifestó:

1. Se realizó la revisión correspondiente de las bitácoras y efectivamente no contaban con la firma del Maestro de Obra, por lo que ha sido necesario contactar al Sr. Francisco Enrique Zepeda quien fungió como Maestro de Obra del Proyecto "Mejoramiento de Tramo de Calle hacia el Cementerio Municipal" y se le ha explicado la necesidad que aclare la situación ocurrida.
2. El Sr. Francisco Enrique Zepeda ha manifestado estar de acuerdo con el contenido de las bitácoras, en ese sentido, ha firmado una nota exponiendo sus argumentos del "por qué" no fueron firmadas dichas bitácoras en su momento. La nota se anexa como atestado de la presente misiva.
3. En relación al informe final de supervisión del proyecto, se aclara que en la página número cuatro (04) se presentó el cuadro de actividades del proyecto cada una de ellas ejecutadas al 100%, dicho cuadro cuenta con el sub-título "cuadro de seguimiento físico de los módulos del proyecto según volúmenes de obra de Carpeta Técnica".
4. Que, en el Informe Final de Supervisión, en la página seis (06) se presenta en el apartado "Conclusiones" que el avance físico del proyecto a esa fecha era 43%, se aclara que de manera involuntaria se dejó el valor de 43%. Por lo que se presenta corregido el informe final de supervisión del proyecto con las correcciones correspondientes ya que a esa fecha la obra había concluido en un 100%.

Se presenta la siguiente documentación de respaldo.

- Nota explicativa firmada por el maestro de obra exponiendo la situación ocurrida con la ausencia de firma de bitácoras.
- Informe final de supervisión con el porcentaje de avance físico corregido.
- Copia de informe final y copia de bitácoras.



La Jefe UACI, mediante nota de fecha 16 de septiembre de 2020, remite respuesta, no obstante, no comentó con respecto a esta deficiencia.

De conformidad a nota recibida con fecha 28 de septiembre de 2020, el Concejo Municipal manifestó: "Nos mantenemos en lo manifestado por este Concejo Municipal en nota de fecha 16 de septiembre entregada a los auditores, solo queremos agregar que como prueba documental presentamos para su agregación, el informe final de la supervisión del proyecto aludido, debidamente certificado por Notario y además agregamos nota explicatoria del maestro de obra a cargo del proyecto en donde manifiesta las razones por las cuales no firmó las ultimas bitácoras y también manifestar que se ha pedido colaboración del Actual Concejo Municipal en cuanto a que faciliten las bitácoras que no están firmadas por el maestro de obra y simplemente han dicho que los auditores de la Corte de Cuenta les han ordenado no presentarlas, razón por la cual se presentaron unas copias firmadas, esperando que con lo explicado y la documentación presentada se aclare este punto.

Con fecha 21 de Octubre de 2016, el Segundo Regidor Propietario manifestó: "Con relación a este hallazgo como concejal siempre estuve dispuesto en apoyar a lo que fuese necesario en la verificación de obras, visitas de campo pero en ningún momento el señor alcalde nos mostró interés que se le apoyara y es así que el solo informaba del avance de dicho proyecto el cual nosotros dábamos por enterado y a satisfacción de lo que él manifestaba; así también se acordó de quien sería la administradora del contrato asignando a la señorita sindica municipal como lo reza el acta número 19, acuerdo número 13 de fecha 09 de octubre de 2015, quien nunca rindió un informe al concejo municipal del cumplimiento del contrato. Po lo cual desconocíamos la aplicación de los términos contractuales'

EN nota de fecha 26 de octubre de 2020, el supervisor manifestó lo siguiente: En relación a los comentarios de los auditores, se cita textualmente el párrafo número 2 del documento REF-DAUNO-1022-4-2020: "Por otra parte, lo manifestado por el supervisor y las pruebas presentadas carecen de validez debido a que presenta las bitácoras en copia y sobre esas ha firmado el Maestro de Obra, lo cual no puede aceptarse, así también presenta un nuevo informe corregido manifestando que fue un error involuntario, no obstante, dicha información es copia sin autenticar por un notario, en ese sentido dicha observación se mantiene".

En virtud de darle solución al tema de la ausencia de firma de bitácoras y el error involuntario en el informe del supervisor, se presentan fotocopias de bitácoras y fotocopias de informe final certificadas por un notario.

Esta supervisión de la manera más atenta solicita que se desvanezca esta observación ya que el proyecto fue construido con una calidad aceptable, ya pasaron 4 años y medio desde que se construyeron las obras en este proyecto y la calidad se mantiene, el proyecto es funcional y cumple con los fines para los cuales fue construido.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Después de haber analizado la respuesta del Concejo Municipal, verificamos que con respecto a los pagos que se realizaron al supervisor, que se le canceló de conformidad a los informes de Avance Físico de la obra, no obstante, al verificar dichos informes, éstos



no señalan el porcentaje de avance de la obra, sino que obedecen a pagos de acuerdo a porcentaje del contrato, por lo tanto, no se da por superada la deficiencia.

Después de analizar los comentarios del Concejo Municipal y Supervisor, en la cual agregan como prueba documental el informe final de la supervisión del proyecto, debidamente certificado por Notario, agregando nota explicativa del maestro de obra a cargo del proyecto en donde manifiesta las razones por las cuales no firmó las últimas bitácoras y las copias de las bitácoras certificados por Notario, lo anterior no desvanece la deficiencia, ya que si bien es cierto, presentan copias certificadas por notario del Informe Final corregido el cual refleja el 100% de avance y de las bitácoras debidamente firmadas, no obstante, se revisó nuevamente el expediente del proyecto en poder de la Municipalidad, verificando que el informe aun refleja el 43% de avance y las bitácoras no se encuentran firmadas, por lo tanto, las copias certificadas presentadas, no son copia fiel de las originales, ya que el maestro de obra tuvo que haberse abocado a la Municipalidad a firmar las bitácoras y a sustituir el Informe final corregido para mayor transparencia, incumpliendo los requisitos legales establecidos en el contrato suscrito con el Alcalde y el Supervisor y lo establecido en la LACAP por lo tanto, la observación no se supera.

Respecto a los comentarios del Segundo Regidor Propietario, si bien es cierto que en sus comentarios afirma que estuvo dispuesto en apoyar a lo que fuese necesario en la verificación de obras, visitas de campo, y que el señor alcalde solo informaba del avance de dicho proyecto el cual el Concejo, daba por enterado a satisfacción, con base a los informes del Alcalde, acordándose quien sería la administradora del contrato, la que nunca rindió un informe al concejo municipal del cumplimiento del contrato; no obstante, no se eximen de responsabilidad, debido a que como parte del Concejo Municipal debe haber involucramiento ante la operatividad de las obras que como Concejo Municipal ejecutan, como representantes de la población.

Cabe señalar que la observación no está orientada a deficiencias en el proyecto realizado sino a incumplimientos legales en el proceso de pago al supervisor.

Hallazgo No. 4

INCUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO PARTICIPATIVO

Comprobamos que el Concejo Municipal no ejecutó los proyectos de conformidad al Plan Estratégico Participativo, durante el periodo examinado, ejecutando únicamente 12 proyectos de 30 programados dejando de ejecutar 18, equivalente a un 60% de los proyectos programados, según detalle:

DETALLE DE RESUMEN DE COMPARACION DE PROYECTOS DEL PEP Y PROYECTOS EJECUTADOS					
AÑO	TOTAL PROYECTOS PEP	TOTAL PROYECTOS EJECUTADOS	TOTAL PROYECTOS NO EJECUTADOS Y PLANEADOS	TOTAL PROYECTOS EJECUTADOS SIN PLANEAR	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO AL PEP
2015	30	12	18	2	40%

PROYECTOS CONSIDERADOS EN PLAN ESTRATEGICO PARTICIPATIVO QUE NO SE EJECUTARON					
No.	LUGAR	NOMBRE PROYECTO	FODES	FONDOS PROPIOS	OTRAS GESTIONES

1	EL ALTO	CONSTRUCCIÓN DE CASAS.			\$60,000.00
2	MUNICIPIO	ESCUELA DE FUTBOL MUNICIPAL.	\$ 10,500.00		
3	CASCO URBANO	CONSTRUCCIÓN DE GRADERÍAS Y TECHO PARA CANCHA DE FÚTBOL.		\$125,000.00	
4	CASCO URBANO	CONSTRUCCIÓN DE PARQUE MUNICIPAL DE POTONICO		\$50,000.00	
5	MONTE REDONDO	CONTINUACIÓN DE CALLE LAS BRISAS HACIA EL FILO (1 KILÓMETROS).			\$35,000.00
6	MONTE REDONDO	SERVICIOS SANITARIOS PÚBLICOS.	\$ 5,000.00		
7	LAS MINAS	COMPRA DE TERRENO Y CONSTRUCCIÓN DE CASA COMUNAL.	\$ 30,000.00		
8	LAS MINAS	APERTURA DE CALLE DE MONTE REDONDO HACIA LAS MINAS (2 KILÓMETROS).			\$55,000.00
9	MUNICIPIO	CREACIÓN DE EVENTOS DE EMPLEO: FÁBRICA DE ARTESANÍA, TURISMO, NEGOCIO	\$ 3,000.00		
10	CASCO URBANO	READECUACIÓN DE LA POZA EL SALTO.	\$ 1,000.00		
11	LAS MINAS	CONSTRUCCIÓN DE CENTRO TURÍSTICO EN EL SALTO	\$ 10,000.00		
12	MUNICIPIO	TALLERES VOCACIONALES.	\$ 4,000.00		\$ 5,000.00
13	LAS MINAS	CREACIÓN DE UNA INICIATIVA ECONÓMICA DE ESTANQUE DE TILAPIAS.			\$ 40,000.00
14	MUNICIPIO	REFORESTACIÓN DE LAS ÁREAS VERDES DE LOS CENTROS EDUCATIVOS.			\$ 4,000.00
15	CASCO URBANO	LEGALIZACIÓN DE LA TIERRA DE LA COMUNIDAD EL TAMARINDO.			\$ 900.00
16	MUNICIPIO	FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO AL PERSONAL DE ALCALDÍA MUNICIPAL	\$ 1,000.00		
17	MUNICIPIO	PREINVERSION	\$ 20,000.00		
18	MUNICIPIO	AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA	\$ 76,450.00		
TOTAL			\$160,950.00	\$175,000.00	\$104,900.00

El Código Municipal, Título IV De la Creación, Organización y Gobierno de los Municipios, Capítulo II De la Organización y Gobierno de los Municipios, artículo 31 establece: "Son obligaciones del Concejo: Numeral 4 y 5:

- 4.- Realizar la Administración Municipal con transparencia, austeridad y eficacia
5. Constituir las obras necesarias para el mejoramiento y progreso de la comunidad y la prestación de servicios públicos locales en forma eficiente y económica;

El Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas NTCIE del Municipio de Potónico, Departamento de Chalatenango, establece:

Art. 28. "La variación de los riesgos estará sustentada en un sistema de planificación participativo y de divulgación de los planes, para lograr un compromiso del cumplimiento de los mismos; el proceso de Planificación participativa deberá involucrar al menos lo siguiente:



4. Desarrollar proceso de planificación operativa, para convertir un plan estratégico de acciones concretas, tendientes al logro del cumplimiento de los objetivos generales.”

El Concejo Municipal no dio el debido seguimiento al Plan Estratégico en base a la proyección de éste, por considerar que los proyectos contenidos, son de carácter tendencioso, los que no reflejaban la realidad de las necesidades priorizadas.

Como consecuencia de no dar seguimiento al Plan Estratégico Participativo, incrementa el riesgo de que se ejecuten otros proyectos que no benefician a la comuna y que no son en función de las necesidades de la población.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

De conformidad a nota recibida con fecha 28 de septiembre de 2020, el Concejo Municipal manifiesta: “Que dicho Plan Estratégico fue elaborado por el Concejo Municipal del período 2012 al 2015, y que al observar el elevado número de proyectos a desarrollar durante el año 2015, podemos ver que se hizo con una proyección demasiado ambiciosa, sin tomar en cuenta la realidad económica de la Municipalidad, lo cual probamos ya que cuando el nuevo Concejo Municipal asumió el mando, el Concejo Municipal saliente no había desarrollado ni un solo de los proyectos programados para el año 2015, estamos hablando que dicho Concejo Municipal saliente tuvo 5 meses y no desarrolló un solo proyecto del plan que ellos mismos proyectaron, aunado a todo lo anterior también es de tomar en cuenta los atrasos del pago del FODES, que también afectan la ejecución de los proyectos y por último pedimos a la Honorable Corte de Cuentas investigue las razones del por qué en el año 2015, el FISDL, dejó de financiar a las municipalidades, situación que también afectó el desarrollo del plan estratégico, tan es así que en las auditorias de los años 2018, 2019 y 2020, se encontrarán que dicho plan estratégico se quedó con los 12 proyectos desarrollados por el Concejo Municipal del periodo del 1 de mayo al 30 de abril del año 2018”.

Con fecha 21 de Octubre de 2016, el Segundo Regidor Propietario manifestó con relación a este hallazgo cada Concejo Municipal tienen sus priorizaciones o visiones diferentes de rumbos de trabajos en el municipio, pero hay ciertos documentos que nos rigen o guían del que hacer, el plan estratégico participativo reúne las necesidades que tienen las comunidades, es por ello que se debió respetarlo; sin embargo, la nueva administración decidió qué proyectos hacer y qué no hacer' yo recomendé que se hiciera una consulta ciudadana para actualizarlo y poder reformar este plan estratégico participativo la cual no tuvo eco en el seno municipal y se siguió trabajando en base a peticiones de las comunidades.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizar la respuesta proporcionada el Concejo Municipal y verificar las razones por las cuales no se le dio cumplimiento al Plan Estratégico Participativo, consideramos que sus argumentos no han sido lo suficientemente evidenciados y que además, como Concejo decidieron ejecutar otros proyectos, de los cuales no se realizó un replanteamiento con la finalidad de modificar el Plan Estratégico Participativo que diera origen a un nuevo documento con los proyectos que realmente se realizarían, justificando las razones del cambio, en ese sentido se mantiene la observación.



Respecto a los comentarios proporcionados por el Segundo Regidor Propietario a pesar de que manifiesta que recomendó hacer una consulta ciudadana para actualizarlo y poder retomar el plan estratégico participativo, lo cual no tuvo eco en el seno municipal y se continuo trabajando en base a peticiones de las comunidades, dichos comentarios no evidencian la iniciativa manifestada ni presenta acta en la cual se sometió a discusión dichas variaciones del Plan Estratégico Participativo, así como no presenta evidencia de las sesiones sostenidas por el Concejo Municipal en la cual reorientaran los proyectos del Plan Estratégico Participativo a otros proyectos propuestos por el nuevo Concejo, por lo tanto se mantiene dicha observación para el Segundo Regidor Propietario.

Hallazgo No. 5

ADMINISTRADORA DE CONTRATO SIN CUMPLIR CON SUS RESPONSABILIDADES

Se comprobó mediante resultados de la evaluación técnica del proyecto ejecutado por administración denominado "Mejoramiento de Tramo de Calle hacia el Cementerio Municipal", que se nombró como administradora de contratos a la Síndica Municipal, según acta No. 19, acuerdo No. 13 de fecha 9 de octubre de 2015; sin embargo, en el expediente no se encontró evidencia del haber verificado el cumplimiento del contrato de acuerdo a lo que establece el Art. 82 BIS de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece:

Administradores de Contrato. (9), Art. 82 BIS "La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los Administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:

- a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales, así como en los procesos de libre gestión el cumplimiento de lo establecido en las Órdenes de Compra o Contratos;
- b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI, como a la unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;
- c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones;
- d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;
- e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de la Ley;
- f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que esta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes;



- g) Gestionar ante la UACI las ordenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad;
- h) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI, de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados: así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las mismas para que esta proceda a su devolución en un periodo no mayor de ocho días hábiles;
- i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato.”

La deficiencia se debe a que la Sindica Municipal, quien fungió como Administradora de Contrato del Proyecto mencionado en la condición, no verificó el cumplimiento de las cláusulas contractuales.

Ante la falta de controles por parte de la administradora de contrato, se tiene la limitante de verificar si se cumplieron con las cláusulas contractuales incrementando el riesgo que se autoricen pagos de avances sin contar con los controles que evidencien la justificación de los pagos al contratista.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

La Síndica Municipal, quien fungió como Administradora de Contrato, mediante nota de fecha 16 de septiembre de 2020, presentada por el Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Efectivamente no se emitieron informes por escrito: 1) Por desconocimiento de mis funciones, 2) Siempre estuve pendiente de la ejecución de la obra y apoyándome en la experiencia del maestro de obra, supervisión y otros conocedores de la construcción, nunca observé ninguna anomalía en la ejecución de la obra, siempre recalco, que verifiqué que los pagos del supervisor fueran en base al avance de la obra, y verifiqué la construcción de obras adicionales construidas”.

De conformidad a nota recibida con fecha 28 de septiembre de 2020, El Concejo Municipal manifestó: “En cuanto a este hallazgo, no nos queda más que aceptar que hubo una deficiencia en cuanto a la elaboración de los informes que la administradora del contrato estaba obligada a hacer, pero cabe señalar que si cumplió con su obligación de estar pendiente del desarrollo del proyecto, tan es así que dicho proyecto llegó a feliz término sin mayores problemas y en los tiempos establecidos, ahora bien dicha deficiencia se debió a la inexperiencia en la aplicación de la LACAP, por parte del Concejo Municipal y de la administradora del proyecto aludido”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizar los comentarios presentados por la Síndica Municipal, la deficiencia no se da por superada, ya que si bien es cierto que afirma que siempre estuvo pendiente de la ejecución de la obra, no obstante, no documentó el seguimiento y la verificación realizada al cumplimiento del contrato, por otra parte, afirma que desconocía sus funciones como tal, no obstante, la ley LACAP, establece claramente cuáles son las funciones de un Administrador de Contrato y nadie puede alegar desconocimiento de la Ley.



Así también después de analizar los comentarios del Concejo Municipal, en los cuales manifiestan que hubo una deficiencia en cuanto a la elaboración de los informes por parte de la Administradora de Contrato y el Concejo Municipal debido al desconocimiento de la LACAP, dicha observación no se da por superada. No obstante, manifestamos que un administrador de contrato o de orden de compra, se vuelve garante de las adquisiciones institucionales, ya que es una actividad de control que descentraliza o auxilia las funciones de la UACI, en la cual participan personas ya sea con conocimientos del bien o servicio a adquirir, como también personas diligentes para cumplir la misión institucional, para ello la administración municipal, debería de contar con formularios u otros instrumentos que podrían implementar para que los administradores de contrato u orden de compra evidencien sus actuaciones en armonía por supuesto con las funciones establecidas en la LACAP.

6. Conclusión del Examen

Conforme los resultados obtenidos del Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria y Verificación de Proyectos a la Municipalidad de Potónico, Departamento de Chalatenango, por el período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2015; se concluye que el Concejo Municipal, desarrolló la Ejecución del Presupuesto y realización de Proyectos, en forma apropiada, respecto a la veracidad y pertinencia de los hechos económicos relacionados; cumplimiento de leyes, reglamentos, políticas y demás normativa aplicable y al cumplimiento de mecanismos de control interno, excepto por las observaciones detalladas en el apartado 5. Resultados del Examen, contenido en el presente Informe.

7. Análisis de Informes de Auditoría Interna

7.1 Auditoría Interna

La entidad no contó con los servicios de auditoría interna a efecto de dar seguimientos a observaciones que pudieran contener los informes generados por ésta Unidad, para el mejoramiento de las actividades administrativas, financieras y operativas de la Alcaldía Municipal de Potónico, Departamento de Chalatenango, por el período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2015.

7.2 Auditoría Externa

La Municipalidad no contó con los servicios de auditoría externa, durante el período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2015, por lo tanto, no se realizó análisis de informes

8. Seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores

El Informe de Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria y Proyectos de la Municipalidad de Potónico, Departamento de Chalatenango, por el período del 1 de mayo de 2012 al 30 de abril de 2015, no contiene recomendaciones a dar seguimiento.

9. Párrafo Aclaratorio

Este informe se refiere únicamente al Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria y Verificación de Proyectos, a la Municipalidad de Potónico, Departamento de Chalatenango, por el período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2015, el cual fue



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

desarrollado conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental y Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República; por lo tanto, no emitimos opinión sobre los estados financieros de esta Institución.

San Salvador, 4 de diciembre de 2020.

DIOS UNIÓN LIBERTAD



Subdirectora de Auditoría Uno