



**CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA  
DIRECCIÓN DE AUDITORIA UNO**

**INFORME DE EXAMEN ESPECIAL  
A LOS EGRESOS, INGRESOS Y VERIFICACION DE  
PROYECTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE NOMBRE DE  
JESUS, DEPARTAMENTO DE CHALATENANGO,  
CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL 1 DE ENERO DE  
2016 AL 30 DE ABRIL DE 2018**

Esta es una versión pública a la cual se le ha suprimido la información confidencial reservada de conformidad al Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) Y Art. 55 inciso 3º de su reglamento y Art.19 Lineamientos para la Gestión de Solicitud de Acceso a la Información Pública.

**SAN SALVADOR, 20 DE DICIEMBRE DE 2021**



## ÍNDICE

CONTENIDO	PÁG.
1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO	1
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
• OBJETIVO GENERAL	
• OBJETIVOS ESPECÍFICOS	
3. ALCANCE DEL EXAMEN	2
4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS	2-3
5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE EXAM ESPECIAL	3-50
6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN	50
7. RECOMENDACIONES	50
8. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA	50
9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIORES	51
10. PÁRRAFO ACLARATORIO	51



**Señores/ras**  
**Concejo Municipal de Nombre de Jesús**  
**Departamento de Chalatenango**  
**Período 1 de enero de 2016 al 30 de abril 2018**  
**Presente.**

## **1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO**

Hemos realizado Examen Especial a los Egresos, Ingresos y Verificación de Proyectos de la Municipalidad de Nombre de Jesús, Departamento de Chalatenango, por el período del 1 de enero de 2016 al 30 de abril 2018, de conformidad a los incisos cuarto y quinto del Artículo 207 de la Constitución de la República de El Salvador; Artículo 5, numerales 3,4,5,7 y 16; Artículos 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

## **2. OBJETIVOS DEL EXAMEN**

### **• OBJETIVO GENERAL**

Emitir un Informe que contenga nuestra conclusión sobre los Ingresos, Egresos y Verificación de Proyectos de la Municipalidad de Nombre de Jesús, Departamento de Chalatenango, durante el período del 1 de enero de 2016 al 30 de abril de 2018, determinando si cumplieron las disposiciones legales y la normativa técnica, aplicables a las actividades administrativas y financieras.

### **• OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- a) Verificar que los ingresos percibidos por la Municipalidad, se hayan recepcionado, remesado y registrado, de conformidad a la normativa aplicable, al Presupuesto de Ingresos y aplicando los controles internos.
- b) Verificar que los egresos efectuados por la Municipalidad, se hayan aprobado, realizado, registrado y documentado, de conformidad a lo presupuestado y en cumplimiento a los requisitos legales, técnicos y los controles internos aplicables.
- c) Examinar el cumplimiento de los procesos legales y técnicos en la ejecución de las Obras Municipales;
- d) Darle seguimiento al cumplimiento de recomendaciones de auditorías anteriores.



e) Analizar los Informes de Auditoría Interna y Externa.

### 3. ALCANCE DEL EXAMEN

El alcance de nuestro examen consistió en la aplicación de procedimientos de auditoría sustantivos y de cumplimiento enfocados al logro de los objetivos establecidos, para poder concluir sobre los egresos, ingresos y proyectos de la Municipalidad de Nombre de Jesús, Departamento de Chalatenango por el período comprendido entre el 1 enero de 2016 al 30 de abril 2018; dicho examen se efectuó de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

### 4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS

En el desarrollo del presente Examen, aplicamos los siguientes procedimientos de auditoría:

- 4.1. Verificamos que la Municipalidad tuviese un control de los contribuyentes en mora y que se hayan realizado notificaciones de cobro.
- 4.2. Verificamos la legalidad de las modificaciones realizadas a los presupuestos municipales.
- 4.3. Comprobamos el cobro adecuado de las Tasas e Impuestos Municipales, según lo establecido.
- 4.4. Comprobamos que se emitieran recibos por todos los ingresos percibidos.
- 4.5. Verificamos que las remesas, hayan sido realizadas íntegras, oportunamente y en su cuenta específica.
- 4.6. Determinamos si el proceso para la adquisición de préstamos, esta de conformidad a la normativa.
- 4.7. Comprobamos que toda erogación de fondos, tuviese criterio técnico y legal.
- 4.8. Verificamos la suficiencia y competencia de la documentación de soporte de los egresos realizados.
- 4.9. Comprobamos que por toda erogación de fondos, existiese el respectivo acuerdo de aprobación.
- 4.10. Comprobamos el uso adecuado y correcto del FODES 25% y 75%.
- 4.11. Verificamos el uso correcto de los fondos percibidos en concepto de tasas municipales.



- 4.12. Comprobamos el pago considerado como Dietas y sus descuentos de Ley.
- 4.13. Comprobamos que los descuentos efectuados en planillas, bajo el concepto de salud, previsión social y renta, fuesen remitidos oportunamente a las entidades correspondientes.
- 4.14. Verificamos la propiedad municipal de los inmuebles en los cuales se realizaron las obras.

## 5. RESULTADOS DE LA AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL

Como resultado del desarrollo de nuestros procedimientos al Examen Especial a los Egresos, Ingresos y Verificación de proyectos de la Municipalidad de Nombre de Jesús, Departamento de Chalatenango, durante el período del 1 de enero de 2016 al 30 de abril 2018, se presentan los siguientes resultados:

### 5.1 DEFICIENCIAS EN LA INFORMACION FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD

Se comprobó que existen deficiencias en el procesamiento, registro, documentación y presentación de la información financiera de la Municipalidad, las cuales se describen a continuación:

- a) Los estados financieros no cuentan con notas explicativas.

Se verifico que los estados financieros de los periodos examinados no cuentan con sus respectivas notas explicativas para proporcionar información complementaria para una adecuada interpretación de la información.

- b) No se realizaron registros por la depreciación de bienes.

No se registró la depreciación de bienes depreciables de la Municipalidad, para los periodos del 01 de enero de 2017 al 30 de abril de 2018, los balances de comprobación correspondientes muestran saldos a cero para la cuenta depreciación acumulada, aun cuando existen erogaciones para la adquisición de bienes depreciables.

- c) Registros contables sin la documentación de soporte correspondiente.

Se comprobó que existen comprobantes contables, sin documentación de soporte, que respalde, demuestre e identifique la naturaleza, finalidad y exactitud de la transacción que se está registrando, según detalle:



No. Reg.	Descripción	Monto
1/2589	Alumbrado Público	\$ 3,800.34

d) Registro de transacciones en cuentas que no corresponde.

Se comprobó que las erogaciones en concepto de pago por servicios de Estructuras Metálicas, de Motorista y Mecánica automotriz y Reparación de Lámparas de Alumbrado Público, se registraron en la cuenta (834 19 003) Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Inmuebles, con asociación presupuestaria 543 03. Para la muestra examinada los egresos de las clases mencionadas, se registraron en esa misma cuenta.

e) Donaciones sin acta de recepción de bienes.

No existe acta de recepción que evidencie que se haya recibido por parte de la Policía Nacional Civil, repuestos comprados el 15 de marzo 2018 para la reparación de vehículo pickup por un monto de \$265.63, con base a acuerdo del Concejo Municipal número nueve del 2018 establecido en acta número siete.

f) Los Estados de Ejecución Presupuestaria para los años 2016 y 2017, se encuentran elaborados al 30 de diciembre, y la información presentada difiere con los informes de Ejecución Presupuestaria de ingresos.

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado establece, en los artículos siguientes:

Art. 193.- 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.

Art. 195.- La Unidad Contable semestralmente como mínimo, tendrá la obligación de presentar a la Autoridad Superior, a través de las Unidades Financieras Institucionales, estados contables destinados a informar sobre la marcha económica financiera y presupuestaria de la institución o fondo. Los informes deberán incluir notas explicativas que permitan una adecuada interpretación de los mismos.

Al 31 de diciembre de cada año, el estado de situación financiera deberá estar respaldado por inventarios de las cuentas contables que registren saldos. Ninguna cuenta podrá presentarse por montos globales, siendo obligatorio explicitar su composición.

Art. 197.- Las Unidades Contables tendrán entre sus funciones:



c) Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones de la institución o fondo; y en los casos que proceda, mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables de las entidades dependientes del Ramo;

f) Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico.

Art. 198.- Las Unidades Contables de las Instituciones y Fondos legalmente creados, obligados a llevar contabilidad, deberán cumplir con las normas y requerimientos que se establezcan para el Subsistema de Contabilidad Gubernamental.

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Nombre de Jesús, Departamento de Chalatenango, establece:

Art. 46.- Cada Encargado de Unidad, será responsable de que se cuente con las copias de respaldo de la información procesada en los equipos de cómputo de su unidad, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo para el Uso de Equipo de Cómputo.

Art. 58.- El Concejo Municipal y Encargados de Unidades, deben establecer que cada unidad mantenga un archivo de la información pertinente a sus actividades del año en curso, y ésta deberá estar resguardada de manera que se garantice la disposición de la misma en los plazos que determina la ley, para suplir cualquier requerimiento de carácter jurídico o técnico.

El Manual de Clasificación para las Transacciones Financieras del Sector Público, emitido en el año 2014 considerado para facilitar la aplicación del principio de centralización normativa y descentralización operativa definido en la Ley AFI, establece lo siguiente: "Así como la identificación, clasificación y registro de las transacciones financieras en el proceso presupuestario público, la asociación presupuestaria "54303 Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Inmuebles" Incluye los gastos por los servicios de mantenimiento y reparaciones de bienes inmuebles en general, tales como: edificios y locales, caminos, carreteras, autopistas, puentes, vías férreas, aeropuertos, obras portuarias, obras hidráulicas, etc., necesarios para conservarlos en condiciones adecuadas para su normal funcionamiento y que no aumentan su valor ni prolongan su duración normal."

EL MANUAL TÉCNICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADO, establece:

#### C.2.12 NORMAS SOBRE DEPRECIACIÓN DE BIENES DE LARGA DURACIÓN

"La depreciación corresponde a la pérdida de valor que experimentan los bienes de larga duración, como consecuencia del uso y desgaste, accidentes, agentes atmosféricos u otros factores de carácter económico, cuyo efecto se reflejará en



la contabilidad mediante una depreciación periódica o acelerada, destinada a prorratear el monto contable del bien en el tiempo estimado de vida útil. En cuanto al método de depreciación, los bienes muebles o inmuebles destinados a las actividades institucionales y productivas, deberán depreciarse anualmente aplicando el método de depreciación basado en el cálculo lineal o constante".

## C.2.15 NORMAS SOBRE ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS 2. ESTADOS FINANCIEROS BASICOS Y FECHA DE PREPARACION

"Los estados financieros deberán incluir notas explicativas que formarán parte integral de ellos, destinadas a proporcionar información complementaria para una adecuada interpretación de la información. El periodo comparativo corresponderá al inmediatamente anterior".

El Código Municipal, en el artículo 103, establece: " El municipio está obligado a llevar sus registros contables de conformidad al sistema de contabilidad gubernamental, el cual está constituido por el conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos para recopilar, registrar, procesar y controlar en forma sistemática toda la información referente a las transacciones realizadas".

El Código Municipal establece:

Art. 31.- Son obligaciones del Concejo:

4. Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia;

Art. 86.- El municipio tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos.

La Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en los siguientes Artículos establece:

Art. 12.- El ejercicio financiero fiscal inicia el 1° de enero y termina el 31 de diciembre de cada año.

Art. 111.- Al término de cada mes, las unidades financieras institucionales prepararán la información financiera/contable, que haya dispuesto la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y la enviarán a dicha Dirección, dentro de los diez días del siguiente mes.

Art. 192.- Las anotaciones en los registros contables deberán efectuarse diariamente y por estricto orden cronológico, en moneda nacional de curso legal en el país, quedando estrictamente prohibido diferir la contabilización de los hechos económicos.

La ley de la Corte de Cuentas establece:

Art. 5. "La Corte, tendrá las atribuciones y funciones que le señala el Artículo 195 de la

Constitución y, en base a la atribución novena del mismo Artículo las siguientes



16) Exigir de las entidades, organismos y servidores del sector público cualquier información o documentación que considere necesaria para el ejercicio de sus funciones; igual obligación tendrán los particulares, que por cualquier causa, tuvieren que suministrar datos o informes para aclarar situaciones”.

Art. 45.- “La Corte, sus representantes especiales y los auditores gubernamentales de la misma, tendrán acceso irrestricto a registros, archivos y documentos que sustentan la información e inclusive a las operaciones en sí, en cuanto la naturaleza de la auditoría lo requiera”.

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

ACTA DE RECEPCIÓN Art. 77.- Corresponde a los administradores de contrato elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial, provisional o definitiva, de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, las que tendrán como contenido mínimo lo siguiente: a) Lugar, día y hora de la recepción; b) Nombre del proveedor o contratista que hace la entrega; c) Fecha y referencia del contrato o de la orden de compra

La deficiencia es originada por el Contador Municipal, al no elaborar las notas explicativas, no realizar la depreciación como indica la normativa correspondiente, no respaldar los registros contables con la documentación de soporte, no elaborar registros contables para documentos que representan erogaciones, no mantener un archivo físico de respaldo para los movimientos contables de ingresos, registrar contablemente erogaciones en cuentas que no corresponde de conformidad con su asociación presupuestaria.

Esta situación ocasiona que la información financiera de la Municipalidad para el periodo auditado relacionada a la condición del presente hallazgo, no sea oportuna y carezca de razonabilidad, además de no ser confiable para terceros y para la toma de decisiones en la gestión de la Municipalidad.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 23 de noviembre de 2021, el contador institucional, comento lo siguiente:

### Literal a)

Se Anexan las notas explicativas de los años 2016, 2017 hasta el 31 de diciembre de los años mencionados anteriormente. Como seguimiento de la observación se ha actualizados las notas explicativas de los años siguientes después de la auditoria de corte de cuentas y auditoria interna para ser resguardado en la unidad de archivo.

### Literal b)

Se anexan comprobantes contables de las depreciaciones de los bienes muebles e inmuebles pendientes en los años 2016,2017 y 2018 por lo que se actualizan



en un solo registro los datos no actualizados de depreciación, realizado en el cierre del mes diciembre 13 del año 2019. Por lo que cabe mencionar que en los siguientes cierres contables se realiza de forma correcta la partida de depreciaciones en el sistema SAFIM en el cierre de cada año. Se realiza resguardo en la unidad de archivo físico de las depreciaciones de bienes muebles e inmuebles de la municipalidad para su consulta de datos y auditorias futuras.

**Literal c)**

Se Anexan copias de los documentos que en la auditoria no se encontraron documentación de soporte por lo que se menciona los siguientes documentos que se anexan a este literal con comentarios de estos:

- 1- Registro contable: 1/2589, por factura de pago de alumbrado público CAESS por el monto de \$3,800.34, se anexan copias de gastos.
- 2- Registro Contable 03-000210, pago de repuestos a Compañía General de Equipos por el monto de: 243,82, se anexan copias de gastos.
- 3- Registro contable: 04-000045, Pago de planilla de jornales, se comenta que este registro se encuentra anulado, debido a que se digito erróneamente el registro, ya que no existe pago de jornales en los fondos municipales en la fecha de abril de 2018, la unidad de tesorería comenta que no existe gasto por lo que se anexa libro de banco desde 1 de abril de 2018 hasta el abril de 2018. Se anexa partida contable de registro y partida de anulación del gasto, también se anexa libro de banco proporcionado por la unidad de tesorería firmado y sellado por encargado de la unidad se anexan copias.
- 4- Registro contable 04-000457, por reintegro de fondos de por el monto de \$1,150.40 la cuenta corriente de fondos municipales en el mes de abril de 2018 se anexan copias.

**Literal e)**

En relación a esta observación indicado en este literal, se responde lo siguiente:

El señor [REDACTED] en los meses que realizo trabajo en la municipalidad, las tareas que realizaba según petición del alcalde municipal en función, se le solicitaba eran de múltiples tareas, por lo que cuando se le codificaba el rubro de sus "servicios", se le contemplaba mayormente el en rubro específico de mantenimiento de inmuebles, debido a que realizaba trabajos de estructuras metálicas a instalaciones de la municipalidad. No se le ha codificado por productos o bienes en el código 541 según catalogo a la hora de clasificar en el gasto, sino el rubro de "servicios" en el código 543 debido a los trabajos realizados por el trabajador antes mencionado, como se contempla en el catálogo de cuentas regulado por contabilidad gubernamental. Por lo que no es necesario realizar reversión a los registros contables porque no afecta los estados de resultados de los egresos efectuados en pago a los servicios del señor [REDACTED] [REDACTED] porque no disminuye o aumenta las cifras de la cuenta contable de estados de resultados de años anteriores reflejados en el balance general de la municipalidad, ya que en sus "servicios" se le realizo el descuento de impuesto sobre la renta como es debido.



Se ha consultado vía telefónica a la unidad de supervisión de Contabilidad Gubernamental sobre la reversión y colocar el rubro según de gastos, respondió que no es posible realizar debido a que se deberá a desactualizar los años cerrados para realizar la modificación contable y como nuestra institución se encuentra con créditos, no es posible realizar dicha petición de desactualización contable, Para futuras auditorias se ha contemplado realizar una mejor clasificación de los gastos por "servicios" en los próximos cierres contables en la municipalidad.

Anexo copias certificadas de gastos en nombre del [REDACTED] y el catálogo de cuentas de rubro de "servicios".

**Literal f)**

En esta observación, se determinó la falta de acta de recepción de repuestos en ayuda a la PNC de Nombre de Jesús, por lo se anexa el acta de recepción de los bienes de la parte de Alcaldía Municipal de Nombre de Jesús y la PNC de Nombre de Jesús. Se anexa copia certificada de acta de recepción de bienes.

**Literal g)**

En cuanto a la observación de este literal, en referencia de los estados financieros que estos difieren se responde lo siguiente:

Se ha realizado el estudio y revisión del porque se difiere, por lo que se ha encontrado que es debido a que los rubros de presupuesto de ingresos y egresos, sus saldos presupuestarios a sus cierres, quedaron en cifras negativas. Esto sucedió debido a que el sistema anterior legal para la contabilidad de nombre SICGE, este programa tenía el error de dejar realizar cierres contables cuando los informes de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos estos contaban con saldos presupuestarios negativos. Siendo así también que la unidad de consolidación de Contabilidad Gubernamental acepto los cierres contables y no se observó o se rechazó por lo que se difiere los informes de informe de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos. Comprobando así que en el nuevo sistema de contabilidad gubernamental SAFIM, en dichos informes financieros de ejecución presupuestaria supera el error de no dejar saldos negativos y de ser iguales en ambos de ingresos y egresos. Por lo que se anexa la nota de recibido de los cierres mensuales entregados a contabilidad gubernamental en la unidad de consolidación de: diciembre 2016, diciembre 2017 y abril 2018 certificado por el secretario municipal.

**COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

Al analizar los comentarios de la administración determinamos lo siguiente:



**Sobre el literal a)** El Contador Municipal remite notas explicativas para los años 2016 y 2017, sin embargo, además de no ser documentos oportunos, carecen de información relevante como el detalle de los bienes depreciados a los que hace referencia en el literal siguiente, el detalle de los saldos de cuentas de bancos, entre otros, por lo tanto, la observación no es superada.

**Sobre el literal b):**

El Contador manifiesta haber realizado registros de depreciaciones remitiendo algunos registros contables, sin embargo, como se ha mencionado en el literal anterior no existe detalle de la depreciación que permita identificar la correcta aplicación de los registros, ni valor en libros de los bienes depreciados. Por lo tanto, la información proporcionada no es suficiente para superar la deficiencia.

**Sobre literal e)**

En la respuesta y los anexos proporcionados por la Administración, solo confirma la deficiencia de registrar pagos por servicios de Estructuras Metálicas, de Motorista y Mecánica automotriz y Reparación de Lámparas de Alumbrado Público, en la cuenta (834 19 003) Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Inmuebles, con asociación presupuestaria 543 03. Por lo tanto, al aceptar la deficiencia sin presentar evidencia documental suficiente, la deficiencia se mantiene

**Sobre el literal f)**

Proporcionan Acta de entrega de Bienes en concepto de Donación a la Policía Nacional Civil, sin embargo, el documento no especifica el nombre o datos generales de la persona que recibe en representación de la Policía Nacional Civil. Por lo tanto, la observación se mantiene.

**Sobre el literal g)**

En la respuesta proporcionada por la administración solo acepta la deficiencia establecida, sin embargo, no proporciona evidencia que permita superarlo, las diferencias encontradas son las siguientes:

Para el año 2016 se tiene:

<b>Estado de Ejecución Presupuestaria 2016</b>			
	<b>Presupuesto</b>	<b>Ejecución</b>	<b>Saldo</b>
Total, Ingresos	\$ 1122,822.80	\$884,634.19	\$258,612.70
Total, Egresos	\$ 1122,822.80	\$884,634.19	\$238,188.61
<b>Diferencia</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$20,424.09</b>

<b>Informe de Ejecución Presupuestaria 2016</b>			
	<b>Presupuesto</b>	<b>Ejecución</b>	<b>Saldo</b>
De Ingresos	\$ 1122,822.80	\$864,210.10	\$258,612.70
<b>Dif. EEP</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 20,424.09</b>	<b>\$ -</b>



Para el año 2017, se tiene:

<b>Estado de Ejecución Presupuestaria 2017</b>			
	<b>Presupuesto</b>	<b>Ejecución</b>	<b>Saldo</b>
Total Ingresos	\$ 1140,593.69	\$ 894,086.17	\$260,338.89
Total, Egresos	\$ 1140,593.69	\$ 894,086.17	\$246,507.52
<b>Diferencia</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 13,831.37</b>

<b>Informe de Ejecución Presupuestaria 2017</b>			
	<b>Presupuesto</b>	<b>Ejecución</b>	<b>Saldo</b>
De Ingresos	\$ 1140,593.69	\$ 880,254.80	\$260,338.89
<b>Dif. EEP</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 13,831.37</b>	<b>\$ -</b>

Por lo tanto, la diferencia identificada aún existe y por consiguiente la observación se mantiene.

## 5.2. DIFERENCIA ENTRE INGRESOS EN INFORMES DE TESORERIA CON LOS REGISTROS CONTABLES.

Se comprobó que los ingresos reflejados en los informes consolidados mensuales elaborados por tesorería con los montos establecidos en los balances de comprobación específicamente en el grupo 85 Ingresos de Gestión, presentan una diferencia de \$363,082.90, de acuerdo al detalle siguiente:

<b>REGISTROS DE INGRESOS</b>			
<b>Periodo</b>	<b>Según Balance de Comprobación</b>	<b>Según informe de Tesorería</b>	<b>Diferencia</b>
Del 01 de enero al 31 de diciembre 2016	\$ 876,325.30	\$ 873,258.97	\$ 3,066.33
Del 01 de enero al 31 de diciembre 2017	\$ 996,678.93	\$ 881,287.56	\$ 115,391.37
Del 01 de enero al 30 de abril de 2018	\$ 537,956.58	\$ 293,343.44	\$ 244,625.20
<b>TOTAL</b>			<b>\$363,082.90</b>

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la municipalidad de Nombre de Jesús, establece:

Art. 29.- El Concejo Municipal, para garantizar el efectivo cumplimiento de los objetivos, tiene que definir los procedimientos e incorporar en ellos los controles administrativos necesarios según lo establecido en el artículo 99, numeral 1, de la ley de la Corte de Cuentas, y cumpliendo lo especificado en los reglamentos, instructivos y manuales, que rigen los procesos administrativos, financieros y de información de la municipalidad.



Actividades de Control Financieras: Comprende los Procedimientos y registros concernientes a la custodia de recursos financieros, la verificación de la exactitud, confiabilidad y oportunidad de los registros e informes financieros.

Art. 39.- El Concejo Municipal y Encargados de Unidades, deben diseñar y aplicar políticas y procedimientos que permitan realizar la conciliación periódica de los registros correspondientes, y de la información generada en las distintas unidades de la Municipalidad, especialmente en los registros referidos a datos catastrales, cuentas corrientes, registros contables, ingresos - egresos versus comprobantes y registros bancarios, con la finalidad de verificar su veracidad, legalidad y pertinencia, para determinar y enmendar errores u omisiones si los hubiere.

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece:

Art. 192.- "Las anotaciones en los registros contables deberán efectuarse diariamente y por estricto orden cronológico, en moneda nacional de curso legal en el país, quedando estrictamente prohibido diferir la contabilización de los hechos económicos. El Ministerio de Hacienda podrá autorizar, excepcionalmente, que determinadas instituciones o fondos puedan llevar contabilidad en moneda dólar americano".

Art. 197.- Las Unidades Contables tendrán entre sus funciones:

c) Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones de la institución o fondo; y en los casos que proceda, mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables de las entidades dependientes del Ramo.

El Código Municipal, establece:

Art. 104.- El municipio está obligado a:

- a) Implementar el sistema de contabilidad de acuerdo con los requerimientos de control e información interna y dentro del marco general que se establezca para la contabilidad gubernamental;
- b) Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones municipales; y en los casos que proceda, mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables de las entidades dependientes del municipio;

El Manual técnico SAFI, Establece;

C.3.2 NORMAS SOBRE CONTROL INTERNO CONTABLE INSTITUCIONAL...

6. VALIDACION ANUAL DE LOS DATOS CONTABLES... Durante el ejercicio contable, será obligatorio que los saldos de las cuentas de recursos y obligaciones con terceros se encuentren debidamente respaldados en conciliaciones bancarias, circularizaciones de saldos, inventario físico de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles y compromisos pendientes de carácter institucional."



La deficiencia se originó debido a que el Contador no tuvo una adecuada coordinación y comunicación con las diferentes áreas específicamente con el tesorero y el encargado de cuentas corrientes al no realizar las respectivas conciliaciones de saldos. Además, Concejo Municipal, no coordinó las actividades de control financieras tales como procedimientos y registros concernientes a la custodia de recursos financieros, la verificación de la exactitud, confiabilidad y oportunidad de los registros e informes financieros.

Lo anterior ocasiona que la información financiera carezca confiabilidad, afectando la toma de decisiones de la administración municipal y a su vez reflejando saldos en los estados financieros con inexactos.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 23 de noviembre, el contador comenta lo siguiente:

En cuanto a la observación, sobre la diferencia entre la unidad de tesorería y la unidad de contabilidad en base los registros de ingresos, que se realiza comparación entre el balance general y el libro de ingresos de tesorería, se deben a lo siguiente:

Por instrucciones de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, mediante resolución 11/2016 que las partidas contables de notas de abono y notas de cargos entre cuentas bancarias se realizara según especifica en la resolución y sus registros contables, por lo que en grupo específico 85 se encuentra la diferencia de los ingresos detallados por la unidad de tesorería, por lo que cabe mencionar que en el específico 856 se utiliza para dichos movimientos y los registros contable necesarios en transferencias de cuentas corrientes y de ahorro, Este tipo de registros entro en vigencia desde enero 2016. Desde esta fecha se viene utilizando este método siendo así que se vea incrementado y sea reflejado en el balance general de la municipalidad. Por lo que anexo partida contable, documento resolución emitida de Contabilidad Gubernamental No 11/2016.

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La Administración en la respuesta proporcionada solamente acepta la deficiencia, pero no detalla los registros o transacciones que la generan, por lo tanto, al no existir evidencia que permita determinar el motivo de las diferencias reflejadas entre el balance de Comprobación y los Informes de Tesorería, tampoco proporciona evidencia sobre las partidas contables de notas de abono y notas de cargos entre cuentas bancarias las cuales afirma se realizan según especifica en la resolución y sus registros contables, por lo que en grupo específico 85 se encuentra la diferencia de los ingresos detallados por la unidad de tesorería, pero no demuestra dicha afirmación por lo cual se mantiene la observación.



### 5.3. DEFICIENCIAS EN LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS, EN PROCESOS DE RECAUDACION CUSTODIA Y REGISTRO DE FONDOS

Verificamos deficiencias en controles internos de la unidad de Tesorería, de acuerdo al detalle siguiente:

- a) Algunos recibos de ingresos (1- ISAM) no han sido firmados en forma constante por el encargado de contabilidad y algunos por el Tesorero Municipal.
- b) Los libros de especies municipales no fueron firmados por el Alcalde Municipal.
- c) Recibos de ingresos (1- ISAM) anulados no son descargados en libro de especies municipales durante el periodo examinado
- d) Libro de bancos incompleto, sin detallar el beneficiario de algunos cheques emitidos.
- e) Conciliaciones bancarias, no se identifica quien las elabora, ya que no tienen firma de la persona que las hace, en los periodos 11/2016, 12/2016, ninguna conciliación tiene el nombre y cargo de los empleados o funcionarios que firman ni la firma de quien autorizó.
- f) Existen recibos de ingresos (1- ISAM) anulados, sin el recibo original, solo se tiene el duplicado Existen recibos de ingresos (1- ISAM) Original-Contribuyente, los cuales no contienen leyenda que indique que ha sido "Anulado. El libro de Especies Municipales refleja los Recibos de Ingresos bajo la "Serie K", pero los recibos físicos tienen "Serie L"
- g) En el mes de diciembre 2016, el libro especies refleja como realizados los correlativos del 317478 al 317914 pero al verificar archivo físico de correlativos emitidos se encontraron del 317478 al 317812. En diciembre 2017 el libro refleja como realizados del 182254 al 182577, pero se tiene hasta el 182576.
- h) No se elaboró conciliación bancaria de la Cuenta Fondos Propios para los meses de agosto, octubre, noviembre y diciembre 2017; ni marzo y abril 2018.
- i) El Concejo Municipal no elaboró el Manual de Procedimientos de Tesorería.

La Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece:

Art. 69.- La Dirección General de Tesorería y toda entidad facultada para recaudar fondos públicos, consignaciones, garantías u otros conceptos por los que el poder público sea responsable, otorgarán un recibo que cumpla con los requisitos previstos en las normas técnicas de control interno, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

El Código Municipal establece:

Art. 86.- El municipio tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos.

Art. 104.- El municipio está obligado a:

- c) Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio municipal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de lo que al respecto defina la contabilidad gubernamental y la Corte de Cuentas de la República;
- d) Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico.

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Nombre de Jesús, Departamento de Chalatenango, establece:



Art. 25.- El Concejo Municipal y las Unidades, deben realizar diagnósticos por lo menos dos veces al año, por cada una de las unidades, con el fin de identificar los riesgos a que están expuestos por los factores internos y externos que impidan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Art. 33.- El Concejo Municipal y Encargados de Unidades, serán los responsables de elaborar e implementar el Manual de Procedimientos de Tesorería, que regirá la ejecución de los procedimientos que se refieran a la percepción, custodia y erogación de fondos.

"Art. 38.- Toda operación y transacción de la municipalidad, debe estar debidamente documentada, legalizada, en los formatos diseñados y adecuados a cada actividad, las cuales contendrán el respectivo espacio para la identificación por medio del nombre y la firma de los funcionarios que participaron en su elaboración, revisión y autorización.

Art. 40.- La realización de las conciliaciones bancarias, se realizará por lo menos una vez al mes, y los demás registros, cuando el Concejo Municipal lo estime conveniente.

Art. 42.- Será responsabilidad del Síndico Municipal, verificar el cumplimiento de la norma descrita en el artículo 40, por medio del proceso de evaluación durante la marcha o posterior a la realización de las actividades, que para tales fines se haya diseñado, procurando siempre fortalecer el Control Interno de la Municipalidad".

La deficiencia se debe a que el Tesorero no implementó adecuadamente y de forma oportuna los controles internos establecidos, para los procesos de recaudación, custodia y registro de fondos, el síndico municipal no verificó el cumplimiento de la realización de conciliaciones bancarias y el Concejo Municipal no elaboró el Manual de Procedimientos de Tesorería, ya que el proporcionado, fue aprobado mediante Acta Número veintisiete acuerdos uno, el día catorce de noviembre de dos mil dieciocho.

La condición genera un aumento del riesgo de ocurrencia de fraude o error dentro de la Municipalidad y dificulta el logro de sus objetivos.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 23 de noviembre la administración envió la siguiente información:  
En el literal c se cambia el formato en el libro especies municipales, para el control anulación de especies municipales mensual que será el libro que se utilizará a partir del 1 de enero de 2016 donde llevará el muero de especie anulada y la cantidad total anulada.

Se anexa libros de especies municipales del periodo auditado.

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El tesorero, hace referencia a que luego de haberle comunicado la deficiencia se ha cambiado el formato del libro de especies, incluyendo los correlativos que han sido anulados, sin embargo, la implementación de dicho control al no ser realizada en el proceso, no es oportuna y tampoco es posible validar que se hayan incluido todos los recibos que fueron anulados en el periodo en examen.



La administración no proporciona respuesta para los demás literales por lo tanto la observación se mantiene.

#### 5.4. DIFERENCIA DE INGRESOS DE FONDOS MUNICIPALES CON REMESAS EFECTUADAS

Se observó que los ingresos devengados en el reporte de ingresos del período, para el mes de agosto 2017 en el cual se realizan las fiestas patronales de la Municipalidad, difieren de las remesas realizadas según libro de bancos proporcionado y según remesas físicas presentadas. Además, no se elaboró conciliación bancaria, ni se proporcionó el estado de cuenta correspondiente.

Al comparar la información se obtiene el siguiente detalle:

Formulas 1-ISAM proporcionadas, de ingresos por Fiestas Patronales	Reporte de ingresos del período (Fondos Municipales)	Remesado según Libro de Bancos	Diferencia entre reporte de ingresos y remesas según libro de bancos	Total, según Remesas Físicas proporcionadas
\$ 150.00	\$ 24,431.46	\$ 9,712.16	\$ 14,719.30	\$9,385.84

La Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en los siguientes Artículos establece:

Art. 12.- El ejercicio financiero fiscal inicia el 1° de enero y termina el 31 de diciembre de cada año.

Art. 111.- Al término de cada mes, las unidades financieras institucionales prepararán la información financiera/contable, que haya dispuesto la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y la enviarán a dicha Dirección, dentro de los diez días del siguiente mes.

Art. 192.- Las anotaciones en los registros contables deberán efectuarse diariamente y por estricto orden cronológico, en moneda nacional de curso legal en el país, quedando estrictamente prohibido diferir la contabilización de los hechos económicos.

El Código Municipal establece:

Art. 86.- El municipio tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos.

Art. 104.- El municipio está obligado a:

c) Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio municipal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de lo que al respecto defina la contabilidad gubernamental y la Corte de Cuentas de la República;

d) Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico.



El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece:

Art. 192.- "Las anotaciones en los registros contables deberán efectuarse diariamente y por estricto orden cronológico, en moneda nacional de curso legal en el país, quedando estrictamente prohibido diferir la contabilización de los hechos económicos. El Ministerio de Hacienda podrá autorizar, excepcionalmente, que determinadas instituciones o fondos puedan llevar contabilidad en moneda dólar americano".

Art. 197.- Las Unidades Contables tendrán entre sus funciones:

c) Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones de la institución o fondo; y en los casos que proceda, mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables de las entidades dependientes del Ramo.

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Nombre de Jesús, Departamento de Chalatenango, establece:

Art. 33.- El Concejo Municipal y Encargados de Unidades, serán los responsables de elaborar e implementar el Manual de Procedimientos de Tesorería, que regirá la ejecución de los procedimientos que se refieran a la percepción, custodia y erogación de fondos.

"Art. 38.- Toda operación y transacción de la municipalidad, debe estar debidamente documentada, legalizada, en los formatos diseñados y adecuados a cada actividad, las cuales contendrán el respectivo espacio para la identificación por medio del nombre y la firma de los funcionarios que participaron en su elaboración, revisión y autorización.

Art. 40.- La realización de las conciliaciones bancarias, se realizará por lo menos una vez al mes, y los demás registros, cuando el Concejo Municipal lo estime conveniente.

La deficiencia se debe a que el Tesorero no implementó adecuadamente y de forma oportuna los controles internos establecidos, para los procesos de recaudación, custodia y registro de fondos, el síndico municipal no verificó el cumplimiento de la realización de conciliaciones bancarias y el Concejo Municipal no elaboró el Manual de Procedimientos de Tesorería, ya que el proporcionado, fue aprobado mediante Acta Número veintisiete acuerdos uno, el día catorce de noviembre de dos mil dieciocho. El contador por no llevar los registros cronológicamente.

La condición genera un aumento del riesgo de ocurrencia de fraude o error dentro de la Municipalidad y dificulta el logro de sus objetivos.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota sin fecha 23 de noviembre de 2021, la administración envió la siguiente información:



La remesa de 9 de agosto de 2017 de la cuenta 2007359 fondos propios por la Cantidad de \$741.25 pertenece a la semana 24 de Julio de 2017 al 28 de Julio de 2017 que se depositó en el mes de agosto de 2017

Las remesas del mes de agosto

17 de agosto \$674.63

21 de agosto \$436.01

31 de agosto \$7,860.27

Total, remesado en Agosto \$8,970.91

Remesado en septiembre 2017 \$338.11

Total, Remesado \$9,309.02

FODES JULIO 2017 \$60,526.98

TOTAL, DEPOSITADO agosto 2017 \$69,836,00

Por error involuntario se depositó \$9.31 demás.

Se anexa libro banco y conciliaciones bancarias del mes de agosto 2017 y marzo 2018

Informe de tesorería de total del mes de agosto de 2017

### COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El reporte de ingresos presentado como anexo a la respuesta difiere con el presentado en el transcurso del examen en los siguientes códigos presupuestarios:

Código	Presentado en Auditoría	Presentado en Anexo
12118 FIESTAS	\$ 15,580.91	\$ 449.16
12118 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	No aparece	\$15,131.75

Se puede evidenciar que en el nuevo reporte de ingresos presentado como anexo a la respuesta de la administración se han trasladado \$15,131.75 desde el Código presupuestario 12118 FIESTAS hacia el 12118 TRANSFERENCIAS CORRIENTES, sin embargo, en su respuesta la administración no menciona que exista un error al registrar transferencia corrientes en los reportes de ingreso, ni proporciona copia de los recibos de ingresos por lo tanto al existir una diferencia entre la evidencia proporcionada en el transcurso de la auditoría y la evidencia proporcionada como anexo en la respuesta sin explicar las causas del cambio en los montos de los código presupuestarios antes detallados, la observación se mantiene.

### 5.5. INGRESOS RECIBIDOS NO FUERON INCORPORADOS EN EL PRESUPUESTO POR MEDIO DE ACUERDO MUNICIPAL.

Se comprobó que se percibieron ingresos por un monto total de \$94,269.60 que no fueron incorporados al presupuesto mediante Acuerdo Municipal, según el detalle siguiente:



Año	Actas de Concejo	Presupuesto Aprobado	Presup. Aprobado en el E. E. Presupuestaria	Diferencias
2016	Acta No. 20 Acuerdo # 18 (19/11/2015)	\$ 1,084,409.60	\$ 1,122,822.80	-( \$ 38,413.20)
2017	Acta No. 42 Acuerdo # 5 (21/12/2016)	\$ 1,053,615.07	\$ 1,105,193.69	-( \$ 51,578.62)
2018	Acta No. 2 Acuerdo # 1 (18/01/2018)	\$ 1,184,419.96	\$ 1,188,697.74	-( \$ 4,277.78)

El Código Municipal, establece, en los siguientes artículos lo siguiente:

Art. 30.- Son facultades del Concejo:

4. Emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el Gobierno y la administración municipal;

7. Elaborar y aprobar el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Municipio;

Art. 72.- Los municipios están obligados a desarrollar su actuación administrativa y de gobierno, por un Presupuesto de ingresos y egresos aprobado con iguales formalidades que las ordenanzas y con el voto favorable de la mitad más uno de los concejales o concejales propietarias.

Art. 81.- El proyecto de ordenanza de presupuesto de ingresos y egresos deberá someterse a consideración del Concejo por lo menos tres meses antes de que se inicie el nuevo ejercicio fiscal. El Concejo podrá modificar el presupuesto, pero no podrá autorizar gastos que excedan del monto de las estimaciones de ingresos del respectivo proyecto.

La condición se originó debido a que el Concejo Municipal no emitió los acuerdos correspondientes para incorporar los ingresos al presupuesto y el tesorero municipal por no presentar a contabilidad las remesas que respaldaron la percepción de dichos ingresos.

Lo anterior ocasiona un potencial riesgo de afectación a la autorización de egresos por no tener un valor integro de la disponibilidad presupuestaria, incumpliendo con las disposiciones legales aplicables.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 23 de noviembre de 2021, la administración comenta:

Con respecto a la observación, se comenta lo siguiente:

La unidad de tesorería en sus obligaciones solo se encuentran el trabajo de la recaudación de los ingresos municipales por medio de colecturía por lo que argumenta que en sus tareas no se encuentra involucrado con el área de presupuesto para entrega de información de nuevos ingresos en la institución, en el que si debe es rendir los ingresos al concejo municipal y en rendiciones de cuentas a la población, siendo así que en la municipalidad no cuenta con unidad asignada de presupuesto o un encargado de esta área específica para dichas funciones y obligaciones. Lo que se ha estado realizando es de la creación de presupuesto al final del año para su formulación y creación y su ejecución en su respectivo año fiscal. Se ha recomendado a las unidades



financiera a fines que se realice un mejor control para las modificaciones de presupuesto para futuras auditorias en la municipalidad. Como hace énfasis el art. 73 del código municipal: El presupuesto comprenderá las disposiciones generales; el presupuesto de ingresos y el presupuesto de egresos. El concejo podrá incorporar los anexos que considere necesario.

Sin embargo, en nota sin referencia de fecha 13 de mayo de 2021, suscrita por el Contador Municipal, manifiesta que los ingresos no fueron incorporados por:

a) En el año 2016, se recibió una nota de abono por \$20,000.00 provenientes del FISDL el 21 de septiembre de 2016, y la segunda nota de abono fue \$ 8,647.92 fondos FISDL-PFGL, luego se abonó, \$9,246.03 de Fondos Propios producto de haber obtenido mayor recaudación a lo que se esperaba inicialmente para realizar egresos respectivos en el 2016, también se realizó una reforma de saldos iniciales de cuentas PFGL de ahorro de PFGL \$519.25 ya que no iba contemplado en los saldos iniciales de este tipo de fondos en el presupuesto aprobado en el 2016, haciendo el total de **\$38,413.20**.

b) En el año 2017, se recibieron ingresos de fondos de ISDEM \$37,878.20 como resultado de un premio por la excelente gestión municipal, la segunda reforma es por ingresos de fondos iniciales de cuenta bancaria de FISDL por \$5,997.66 por reconocimiento del saldo a favor de esta municipalidad, tercera reforma por saldo inicial de cuenta bancaria de FISDL de proyecto de sum. Eléctrico por \$7,694.76 que no fueron contemplados en planificación presupuestaria, haciendo el total de **\$ 51,578.62**.

c) En el año 2018, Faltó agregar al presupuesto el saldo por la cantidad de **\$ 4,277.78** de FODES 75% como saldo inicial proveniente del saldo al 31 de diciembre del año 2017.

d) Esta situación generó que el Estado de Ejecución Presupuestaria, emitido por la Unidad Contable, no coincida con el Presupuesto aprobado.

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La información establecida en los literales a, b y c, donde se explica la diferencia que existe entre el monto del presupuesto aprobado y el Estado de Ejecución Presupuestaria fue proporcionada por el Contador Municipal, por medio de nota sin referencia de fecha 13 de mayo de 2021, luego de solicitarle aclaración sobre las diferencias entre las cifras del Estado de Ejecución Presupuestaria y el Presupuesto aprobado, confirmando la observación planteada.

Al solicitar al secretario municipal los acuerdos del concejo donde se realice las modificaciones al presupuesto manifiesta que en ningún momento se le trasladó la información para la respectiva legalización mediante el acuerdo municipal.

Sin embargo, se anexa a respuesta una certificación de acuerdo No. 10 en Acta No. 19 de fecha 28/06/2017, donde se acuerda la incorporación al presupuesto Municipal vigente la cantidad de \$37,500.00 dichos fondos son asignados a la Partida Presupuestaria 9/0004 que corresponde al Proyecto "Construcción de Salón de Usos Múltiples para Actividades de Formación que Contribuyan a la Prevención de la Violencia". Financiado con Fondos del Primer Fondo Concursable para el Desarrollo



Local y la Prevención de la Violencia en El Salvador, promovido por el Ministerio de Relaciones Exteriores y el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, ISDEM.

Por lo que el anexo presentado no corresponde con los ingresos reportados por contabilidad, de los cuales tesorería tampoco presentó las remesas de dichos ingresos.

Por lo tanto, la observación se mantiene.

## 5.6. EROGACIONES POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, SIN EVIDENCIA DE SU UTILIZACIÓN, DISTRIBUCION Y CONTROL.

Se identificaron egresos de fondos en concepto adquisiciones de bienes y servicios de los cuales no existe evidencia suficiente que respalde en que fueron utilizados o para que fines específicos así:

### a) Consumo de Combustible

Se verificó que no existen controles que permitan identificar los vehículos y misiones en los que se ha utilizado el combustible consumido. Teniendo como respaldo únicamente la factura emitida por el proveedor. El consumo realizado según los registros contables es el siguiente:

PERIODO	CONSUMO (\$)
2016	\$ 7,060.33
2017	\$ 4,785.48
Al 30 /04/2018	\$ 2,202.25
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 14,048.06</b>

En el mismo literal, al revisar las bitácoras de control de combustible proporcionadas como respuesta a la comunicación realizada, no pudo ser conciliado, el consumo registrado contablemente, con el consumo registrado en las bitácoras debido a inconsistencia en encontradas como, por ejemplo: Falta de Autorización en las misiones, falta de documentación de soporte, no especifica el combustible asignado en la misión, no se registra el kilometraje al inicio y al final de la misión. Observando para el 2016 las siguientes inconsistencias por vehículos:

No.	VEHÍCULOS	OBSERVACIONES
1	AMBULANCIA KIA 2700, PLACA No. 12-079	Ninguno de los meses cuenta con autorizaciones para las misiones, en septiembre y octubre no tiene factura de soporte
2	TOYOTA HILUX (BLANCO) AÑO 2012 PLACA No 3-948	Solo tienen autorización las misiones de noviembre y diciembre, el resto no tiene autorización. Septiembre no cuenta con factura de soporte. Según Bitácora, recorrió 1,269 kilómetros en misión del 15/12/2016.
3	TOYOTA HILUX ROJO AÑO 2000 PLACA No. 14-770	Solo tienen autorización las misiones de noviembre y diciembre, el resto no tiene autorización. Septiembre no tiene Factura de Soporte, no coloca kilometraje al inicio y final de la misión.



4	TOYOTA DINA BLANCO PLACA No. 5-630	Solo tienen autorización las misiones de noviembre y diciembre, el resto no tiene autorización. Según documentos proporcionados no trabajó enero y febrero. Para los meses de mayo, septiembre y octubre no cuenta con Factura de Soporte, ni especifica el consumo de combustible y según bitácora recorrió en cada mes 712 km, 970 km y 227 km respectivamente.
5	MAZDA B2500 AÑO 1998 PLACA No. 5-800	Solo tienen autorización las misiones de diciembre, el resto no tiene. Según documentos proporcionados no trabajó en noviembre. No especifica el Kilometraje antes y después de las misiones para todo el año. Para el mes de septiembre no cuenta con Factura de Soporte, ni especifica el consumo de combustible.
6	CARRO FORWARD GM. 700 PLACA No. 5638	Solo tienen autorización las misiones de octubre, noviembre y diciembre, el resto no tiene autorización. No especifica el Kilometraje antes y después de las misiones para todo el año. Para los meses de mayo, Julio, septiembre y diciembre no cuenta con Factura de Soporte, ni especifica el consumo de combustible.
7	CAMIONETA NISSAN PATHFINDER PLACA No. 16-491	Según Bitácoras presentadas, solamente trabajó el mes de junio en 2 misiones a las cuales se les asignó 11 Galones de Combustible. No tienen autorización, ni especifica kilometraje del vehículo antes y después de cada Misión. No cuenta con factura de soporte.
8	RETROEXCAVADORA CATERPILLAR 416-D	Solo tienen autorización las misiones de noviembre y diciembre, el resto no tiene. No coloca marcaje de Horómetro antes y después de la Misión. Para el mes de septiembre no cuenta con Factura de Soporte, ni especifica el consumo de combustible.
9	MOTONIVELADORA CATERPILLAR 120K	Solo tienen autorización las misiones de noviembre y diciembre, el resto no tiene autorización. Según documentos proporcionados no trabajó enero, septiembre Para los meses de mayo, Julio, octubre no cuenta con Factura de Soporte ni especifica consumo de combustible. No tiene bitácora del mes de Mayo

En las Bitácoras El TOYOTA HILUX (BLANCO) 2012 PLACA No. 3-948, No tiene facturas de soporte.

El TOYOTA HILUX ROJO AÑO 2000 PLACA No. 14-770, El vehículo MAZDA B2500 AÑO 1998 PLACA No. 5-800, y el Carro FORWARD GM. 700 PLACA No. 5638 No colocan kilometraje antes y después de la misión ni tienen facturas de soporte.

Al 30 de Abril de 2018, persisten las deficiencias como en el año anterior, como ejemplo podemos mencionar: El TOYOTA HILUX (BLANCO) 2012 PLACA No. 3-948, No tiene facturas de soporte.

El TOYOTA HILUX ROJO AÑO 2000 PLACA No. 14-770, El vehículo MAZDA B2500 AÑO 1998 PLACA No. 5-800, y el Carro FORWARD GM. 700 PLACA No. 5638 No colocan kilometraje antes y después de la misión ni tienen factura de soporte.

#### b) Compra de Repuestos para vehículos

Se identificaron erogaciones por la compra de repuestos para vehículos en los cuales no se especifican, los vehículos en los que serán utilizados. Según el siguiente detalle:

Fecha	No. Reg. Contable	Monto
16/11/2016	1/2289	\$ 375.00
24/08/2017	1/1339	\$ 930.00
02/10/2017	Sin Registro	\$ 643.59
21/12/2017	1/2530	\$ 180.00
19/03/2018	03-000218	\$ 210.00



26/03/2016	Sin Registro	\$ 104.00
13/03/2018	03-000210	\$ 243.08
09/04/2018	04-000326	\$ 87.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 2,772.67</b>

**c) Estructuras Metálicas, Mecánica automotriz y reparación de lámparas de alumbrado público.**

Se observaron recibos en concepto de pago de mano de obra por estructuras metálicas, mecánica automotriz y reparación de lámparas de alumbrado público, sin especificar, vehículos intervenidos y lámparas reparadas. Estas erogaciones fueron registradas en la cuenta: 834 19 003, Mantenimientos y reparaciones de bienes inmuebles, así:

PERIODO	GASTO
2016	\$ 7,557.06
2017	\$ 8,457.06
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 16,014.12</b>

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado establece:

Art. 193.- 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 para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo del Combustible, establece en los siguientes artículos:

Art. 9.- Para la asignación del combustible a los vehículos nacionales, se verificará que cada entidad u organismo del sector público y municipalidades lleve un control efectivo, que permita comprobar la distribución de acuerdo a las necesidades Institucionales.

Art. 10.- Cada entidad u organismo del sector público y municipal, deberá establecer políticas y procedimientos para la administración y control de los vehículos institucionales, que contemplen un plan de mantenimiento, el cual será diseñado considerando para ello su descripción, características, costo y depreciación de los mismos; por lo que para su cumplimiento debe tomarse en cuenta lo siguiente:

a) Mantener actualizado el inventario de los vehículos institucionales;

b) Establecer medidas de control para su uso, cuidado, mantenimiento preventivo y correctivo;

Art. 11.- Para la distribución del combustible, cada entidad deberá llevar un control que comprenda los siguientes aspectos:

- a. Número de placas del vehículo;
- b. Nombre y firma de la persona que recibe el combustible o los vales;



- c. Cantidad de combustible que recibe según el kilometraje a recorrer, tomando como base el destino de la misión oficial;
- d. Si el suministro del combustible se realiza a granel, deberá llevarse un control que identifique, la cantidad suministrada a cada vehículo institucional, considerando los literales a, b y c del presente artículo.

Art. 12.- En los casos en que, de conformidad con la ley el funcionario o empleado público o municipal utilice su vehículo particular para fines del servicio institucional y por esta razón se le costeen los gastos de combustible con fondos del presupuesto institucional, será en base a lo establecido en las Disposiciones Generales de Presupuestos o de la normativa interna que lo regule.

El Código Municipal en el artículo 91, establece:

"Las erogaciones de fondos deberán ser acordadas previamente por el Concejo, las que serán comunicadas al tesorero para efectos de pago, salvo los gastos fijos debidamente consignados en el presupuesto municipal aprobado, que no necesitarán la autorización del Concejo"

La deficiencia se debe a que el Concejo Municipal autorizo erogaciones por la Adquisición de Bienes y Servicios sin especificar cuál será su uso o finalidad, además el tesorero realizo los pagos, sin estar legalmente autorizados. La encargada de la administración y control de los vehículos institucionales y distribución del combustible, no estableció políticas y procedimientos para la administración y control de los vehículos institucionales.

Lo anterior ocasiona que las operaciones que dan origen a los registros contables no cuentan con la documentación necesaria y la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y la finalidad de la transacción que se está contabilizando, generando una deficiencia en el manejo transparente de los recursos.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota de fecha 23 de noviembre de 2021, la administración comento lo siguiente

**Literal a)** Se anexan bitácoras con sus respectivos documentos de gastos por cada unidad de transporte.

La jefa de planta de compostaje por medio de nota anexa, sin referencia de fecha 23 de noviembre de 2021 manifiesta: A través de la presente le informo lo siguiente según REF.DAUNO-1551.8/2021, Numeral.

7. Literal a) Consumo de Combustible. Se verifico que no existen controles que permitan identificar los vehículos y misiones en los que se ha utilizado el combustible en los periodos 2016, 2017 al 30/4/2018.

Es oportuno mencionar que el Manual para el uso de los vehículos y mantenimiento fue proporcionado y puesto en marcha y recibido por mi persona, el diecisiete de enero de dos mil veinte, en los años dos mil dieciséis, dos mil diecisiete y enero hasta abril del dos mil dieciocho, no existía ningún reglamento vehicular para llevar un control por vehículo, a partir de Auditoría de la Corte de Cuentas de fecha catorce de septiembre y cuatro de noviembre del año dos mil dieciséis, se hizo la observación que no se elaboraban las correspondientes



autorizaciones o misiones oficiales que autoricen la misión oficial que les permitan circular dentro y fuera del Municipio de Nombre de Jesús, a partir de dicha observación se empezó a elaborar las correspondientes autorizaciones o misiones oficiales, no obstante en las Bitácoras se registran las autorizaciones a partir de los meses noviembre y diciembre del año dos mil dieciséis y algunas autorizaciones que no se registran el kilometraje al inicio al final de la misión de los vehículos, es porque el Kilometraje no funciona y los vehículos que tienen ese problema son los siguientes: Toyota Hilux Rojo Placa No. 14-770, Mazda B.2500 Placa No. 5-800, Camión Forward GMC 7000 Placa No. 5638, Camioneta Nissan Pathfinder Placa No.16-491. En el caso de las facturas que no aparecen en las bitácoras, estas fueron buscadas minuciosamente en los años 2016, 2017 y 2018, y no fue posible encontrarlas, el registro de dichas facturas originales es responsabilidad del encargado de contabilidad, en algunas bitácoras aparen algunas copias de facturas que era cuando tenía la oportunidad que me las entregaban.

En el año dos mil dieciséis. La Ambulancia Kia 2700, Placa No, 12-079, en el mes de abril no circuló, la factura del mes de septiembre no fue encontrada en los archivos de la municipalidad, en la bitácora del mes de octubre no refleja los gastos de combustible porque con la asignación de 10 galones del mes anterior de septiembre circulo durante ese mes y por error administrativo no se le colocó a la bitácora la asignación cero, cero, los meses noviembre y diciembre no circuló, el Toyota Hilux Blanco Placa No. 3-948, el Toyota Hilux Rojo Placa No. 14-770, las facturas de las bitácoras del mes de septiembre dos mil dieciséis no se encontró en los archivos, el Toyota Dyna Blanco Placa 5-630 los meses de enero, febrero no circulo, la bitácora de mayo aparece cero combustible, trabajo con asignación de 20 galones del mes de abril anterior, la factura de la bitácora de septiembre no se encontró y la bitácora de octubre aparece cero combustibles porque trabajo con los 34 Gal. del mes de septiembre anterior, El Pick Mazda B.2500 Placa No. 5-800 en la bitácora del mes septiembre le aparece cero, combustibles porque todavía mantenía combustible de los 23 Gal. de agosto, en noviembre no circulo, el Camión Forward GMC. 7000 Placa No. 5638, se anexa las copias de las bitácoras con las facturas de los meses, mayo, julio, septiembre y diciembre/2016, la Camioneta Nissan Pathfinder Placa No.16-491, Solo circuló el mes de junio y la factura no se encontró, los demás meses no cirulo, la Retroexcavadora Caterpillar 416D, no se encontró la factura de la bitácora del mes de septiembre y no se registraba el Horómetro al inicio y final en la bitácora porque tenía problemas el Horómetro se reparaba y siempre no registraba las horas, la

Motoniveladora Caterpillar 120k, anexo copias de las bitácoras con las facturas de mayo, julio y la factura de la bitácora de octubre no se encontró.

El Toyota Hilux (Blanco) 2012 Placa No. 3- 948, Toyota Hilux Rojo año (2000) Placa No. 14-770, Mazda B.2500, año 1998 Placa No. 5-800, Camión Forward GMC. 7000 Placa No. 5638, fueron buscadas las facturas de las bitácoras del año dos mil diecisiete y de enero abril dos mi dieciocho en los archivos de la municipalidad no fueron encontradas y no se registra el kilometraje al inicio al final de las misiones de los vehículos Toyota Hilux Rojo año (2000) Placa No. 14-770, Mazda B.2500, año 1998 Placa No. 5-800, Camión Forward GMC. 7000 Placa No. 5638, porque no funciona el kilometraje.

**Literal b)**

Se anexan bitácoras con sus respectivos documentos de gastos por cada unidad de transporte.



**Literal c)**

En relación a que los recibos de pago entregados por el señor Jorge Henríquez Ayala no estaban anexados a las bitácoras, más sin embargo están en archivo institucional, se anexan fotocopias de facturas a las bitácoras.

Respecto al pago del señor Mardoqueo Chávez Quezada se anexa formato en donde cada beneficiario de lámparas reparadas firma acta de recepción para superar las deficiencias encontradas el cual es utilizado desde el año 2020.

**Sobre el literal d)**

Alquiler de Sanitarios.

Se anexa solicitud para que se alquilen sanitarios y acta de recepción de estos y verificación de instalación en lugares estratégicos.

Estos fueron alquilados para instalarse durante la celebración de las fiestas patronales del casco urbano del municipio realizadas en agosto del año 2017. Fueron ubicados en puntos estratégicos para evitar que las personas hicieran sus necesidades fisiológicas en espacios públicos ya que no se cuentan con sanitarios municipales.

Retomando experiencias de años anteriores y a iniciativa de la unidad ambiental municipal ya que quienes conforman esta unidad en el trabajo de limpieza y saneamiento se encontraban con escenarios de contaminación que ponían en riesgo la salud de los empleados y habitantes del municipio, se optó por esta decisión y evitar la contaminación generada por la afluencia de personas que visitan el municipio en sus diferentes eventos que conforman la fiesta patronal.

En lo relacionado a la compra de balones se anexa constancia de entrega/recibido firmando por la municipalidad el Señor alcalde Municipal y por la comunidad el presidente de la ADESCO Estos balones para football serán entregados a equipos participantes en torneo a realizarse en el caserío Hacienda Vieja en el marco de la celebración de sus Fiestas Patronales y de Repoblación de la Comunidad.

**COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

**Sobre el literal a)**

En la respuesta anexa proporcionada por la jefa de planta de compostaje solo se admite la deficiencia haciendo mención de vehículos con kilometraje dañados, maquinaria con horómetro dañado, facturas extraviadas, mencionando la falta de Manual para el uso de los vehículos y mantenimiento el cual proporcionado hasta el diecisiete de enero de dos mil veinte, sin embargo, no presenta evidencias documental que permitan superar la observación con respecto al criterio establecido por lo tanto la observación se mantiene.

**(Art. 31 núm. 4 del Código Municipal)**

**Sobre el literal b)**

En la respuesta proporcionada la administración no relaciona evidencia que corresponda a las compras de repuestos identificadas, por lo tanto, la observación se mantiene.

**(Art. 31 núm. 4 del Código Municipal)**



### Sobre el literal c)

En los anexos proporcionados solo presentan algunos recibos en concepto de pago de mano de obra por reparación de lámparas de alumbrado público que corresponden al año 2021 y un contrato de prestación de servicios lo cual consiste en realizar la función de "Mantenimiento al Sistema de Alumbrado Público del Municipio de Nombre de Jesús" el cual se encuentra fuera del alcance de este examen por haberse suscrito a los seis días del mes de enero del año dos mil veinte, por otra administración. Por lo tanto, la evidencia presentada no es suficiente y la observación se mantiene. **(Art. 31 núm. 4 del Código Municipal)**

### 5.7. COMPRAS REALIZADAS NO FUERON PRESUPUESTADAS NI INCLUIDAS EN LA PROGRAMACIÓN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

Verificamos que durante el periodo de examen existen adquisiciones de bienes y servicios, que no se presupuestaron y no formaban parte de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (Plan Anual de Compras) correspondiente, de acuerdo al detalle siguiente:

Fecha	No. Reg.	Descripción	Monto
22/12/2016	1/2533	Pago de Dibujos	\$ 729.00
22/12/2016	1/2534	Compra de juguetes	\$ 3,635.00
21/07/2016	1/1578	Adquisición de Camión	\$ 47,080.00
30/12/2016	1/1312	Recolector, Marca HINO*	
30/12/2016	1/2545	Presentación artística de orquesta y discomóvil	\$ 3,500.00
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 54,944.00</b>

\*El camión se cancela por medio de 2 abonos, los cuales suman \$47,080.00.

El Código Municipal establece:

Art. 78.- 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.

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

Art. 10: Son atribuciones de la UACI:

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.

e) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo.

LA LEY ORGANICA DE ADMINISTRACION FINANCIERA DEL ESTADO

Art. 42.- No se podrá disponer ni utilizar recursos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni para una finalidad distinta a la prevista en el presupuesto, excepto lo establecido en el Art. 45 de esta Ley.



La deficiencia se debe a que el Concejo Municipal y la jefa UACI, no verificaron la asignación presupuestaria ni el plan anual de compras, previo a realizar las erogaciones indicadas.

Al realizar erogaciones sin la asignación presupuestaria correspondiente, se incumple con lo establecido en el Presupuesto Municipal y la Programación anual de Compras, lo cual significa que los recursos utilizados deberán reducirse en otras áreas para las que estaban destinados.

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

En nota de fecha 23 de noviembre 2021, suscrita de forma conjunta por el alcalde, síndico y concejo Municipal, así como, jefaturas involucradas, entre ellas jefa UACI, comentaron lo siguiente:

En el plan de compras elaborado para el año 2016 si se estableció la compra de un camión, sólo que por error involuntario se le colocó el código 61602 De salud y saneamiento ambiental, siendo lo correcto el código 61105 vehículos de transporte; ya que el Concejo Municipal tenía la necesidad de adquirir un camión para la recolección de desechos sólidos y decidió adquirirlo con fondos FODES 75% contemplado de igual forma en el presupuesto anual con el código 61105 para solventar dicha necesidad.

Para el caso de la adquisición de dibujos, juguetes y presentación artística igualmente se encuentran contemplados en el plan de compras del año mencionado con el código 54314 a artistas e intérpretes profesionales por un monto anual de \$ 42,394.01 por lo que el gasto efectuado para el mes de diciembre se le asignó fondos restantes de los meses anteriores del mismo rubro 54314 a artistas e intérpretes profesionales y de esta forma se complementó el saldo necesario para las erogaciones correspondientes al mes de diciembre sin sobre pasar el monto anual establecido en el plan anual de compras y el presupuesto correspondiente para el año 2016, Se anexan para su verificación plan de compras corregido específicamente el código, presupuesto municipal del año 2016 y partida contable de compra de camión recolector.

### **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

En la respuesta proporcionada por la administración se hace referencia y se anexa un Plan de Compras modificado, el cual no fue proporcionado en el transcurso de la auditoria tampoco proporciona acuerdo municipal donde se autorice dicha modificación y existe contradicción con el presupuesto 2016 que presenta ya en página 11 del anexo no se observan recursos destinado al No. 61 de Egresos Inversiones en activo fijo, sin embargo, en la respuesta manifiesta que se destinó para la compra en el código 61105 vehículos de transporte. Por lo tanto, dichas modificaciones no fueron presentadas de manera oportuna, y dicho plan no fue programado. Por lo antes expuesto la observación se mantiene.

## **5.8 LA PROGRAMACIÓN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL, NO FUE PUBLICADA EN COMPRASAL.**

Comprobamos que no se publicó la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, de la Municipalidad para los periodos 2016, 2017 y 2018.

El Código Municipal establece:

Art. 94.- Las erogaciones para ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios se registrarán por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

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.

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece:

Art. 12. "El Jefe UACI tendrá las atribuciones señaladas en el Art. 10 de la Ley, en el marco de las cuales deberá: c) Publicar y actualizar toda la información institucional requerida en el Registro conforme lo dispuesto en la Ley y el Presente Reglamento, una vez se habiliten los módulos pertinentes,".

Art. 14. "La elaboración de la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional, estará a cargo del jefe UACI, en coordinación con la Unidad Financiera Institucional (UFI), tomando como base el proyecto de presupuesto de la institución para el ejercicio siguiente con que se cuente a la fecha de la elaboración del programa. Al ser aprobado el presupuesto, se realizarán los ajustes que correspondan a la programación anual.".

El Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, emitido por el Ministerio de Hacienda, establece:

Numeral 6.1.1.7. La UACI deberá publicar en COMPRASAL la programación a más tardar 30 días calendario después de aprobado el presupuesto general de la nación, presupuestos especiales o municipales, según el caso, con el propósito de garantizar que la información sea del conocimiento de los potenciales Oferentes y del público en general".



La deficiencia se originó porque la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional no cumplió con la atribución asignada en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones específicamente el literal d) del artículo 10.

El no haber publicado el Programa anual de compras ocasiono que los proveedores del Municipio no tuvieran acceso a la información específica de la ejecución de proyectos, para así promover la competencia y obtener ofertas que beneficiaran a los intereses de la Municipalidad.

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

En nota de fecha 23 de noviembre, de 2021 la jefa de la UACI, comenta lo siguiente:

La municipalidad de Nombre de Jesús inicialmente se le asignaron usuarios para que estos sirvieran para elaborar la PAAC los cuales desde un inicio no se pudo acceder a este módulo y no se le dió seguimiento por parte del Ministerio de Hacienda, debido a ello en enero del año dos mil diecinueve la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional tomó la iniciativa de solicitar nuevamente la activación de usuarios al Ministerio de Hacienda los cuales no fueron asignados. es

por ello que el día dieciséis de noviembre del año 2021, como iniciativa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional se solicitaron usuarios y en caso que el Ministerio de Hacienda y en caso que no asignará los mismos solicitar al actual Concejo Municipal aprobar el uso y ejecución del plan de compras elaborado en hoja de cálculo Excel; pero el día veintitrés de noviembre el Ministerio de Hacienda ha asignado usuarios para poder elaborar la PAAC y ejecutarlo para el año dos mil veintidós. Es importante mencionar que la municipalidad aun con el inconveniente de no tener usuarios ha trabajado de forma eficiente elaborando los planes de compra anuales para los años 2016, 2017 y 2018 los cuales fueron aprobados por el concejo Municipal teniendo validez debido a su aprobación, los cuales han servido como herramienta eficiente para esta administración; por lo que solicito a usted con el debido respeto se nos tome como respondido dicho reparo, se tome como evidencia la documentación que adjuntamos, se nos sea desvanecida la observación, ya que se ha contado con herramientas efectivas para el funcionamiento administrativo de la municipalidad. Se anexan evidencias de las gestiones realizadas para solicitar usuarios.

### **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

En los comentarios proporcionados por la administración se acepta la deficiencia y anexa como evidencia gestiones realizadas para la recuperación de usuario y contraseña en el año 2019, siendo la observación por los periodos 2016, 2017 y 2018. Por lo cual se pudo comprobar que no se publicó la programación anual de las adquisiciones y contrataciones, y no se garantizó que la información hubiese sido del conocimiento de oferentes y del público en general. Por lo tanto, se mantiene la observación.



## 5.9. INCUMPLIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIA INTERNA.

Comprobamos que, no se dio cumplimiento a las observaciones de Control Interno presentadas por la Unidad de Auditoria Interna en los informes de fecha 08 de mayo de 2018, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, como tampoco se les dio cumplimiento a las observaciones presentadas en informe de fecha 03 de marzo de 2020, correspondiente al período del 01 de enero de 2017 al 30 de abril de 2018, ya que dichas observaciones son repetitivas para cada uno de los periodos auditados, como también se pudo comprobar en la evaluación del control interno realizado por este equipo de auditoria; las observaciones presentadas son las siguientes:

### **La Unidad de Cuentas Corrientes, es el pilar de la recaudación de los ingresos por servicios municipales.**

Se verifico que esta unidad estaba coordinada por el señor Tesorero Municipal, hasta finales del año 2015 y por recomendaciones de los auditores de la Corte de Cuentas, se reubico a una persona asignándole funciones de acuerdo a este puesto, sin embargo, mantiene las deficiencias siguientes:

- No aplica el procedimiento de cobro establecido en la Ley General Tributaria Municipal.
- No informa mensualmente a contabilidad el devengado de los impuestos y tasas municipales

### **B-Informe Final “De Evaluación del Sistema de Control Interno del periodo del 01 de enero 2017 al 30 de abril 2018”**

### **La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, fortalece la gestión municipal**

En la evaluación a esta unidad se determinó que va mejorando cada día el cumplimiento de procesos establecidos por la LACAP, así como la coordinación con la Unidad Financiera Institucional y Alcalde Municipal, sin embargo:

- En carpeta de libre gestión 31 “mejoramiento del sistema eléctrico en planta de compostaje municipal, municipio de Nombre de Jesús, departamento de Chalatenango, ejecutado y liquidado con fondos FISDL con plazo de ejecución de 45 días, no se evidenció la prorroga o suspenso administrativo de hasta 171 días, así como el cobro de accesorios establecidos en las bases, sección VII, clausula CGC 13.1.

### **Los registros contables oportunos y adecuados fortalecen el control interno de la administración municipal.**

En la verificación se seguimiento de la unidad contable se determinó que logró liquidar los proyectos ejecutados durante años anteriores, pero refleja las deficiencias siguientes:

- No ha superado mantener hasta tres meses de atraso en sus registros,
- El tomado a razón no lo realiza oportunamente,



- No descarga la utilización de las existencias de especies municipales anualmente ni mucho menos mensualmente,
- No efectuó depreciación de bienes depreciables, y
- Los Estados financieros no cuentan con notas explicativas.

**La Unidad de Cuentas Corrientes, es el pilar de la recaudación de los ingresos por servicios municipales**

Desde finales del año 2015 se reubicó a una persona asignándole funciones de acuerdo a este puesto, sin embargo; refleja las deficiencias siguientes:

- No aplica el procedimiento de cobro establecido en la Ley General Tributaria Municipal
- No informa mensualmente a Contabilidad el devengado y percibido de los impuestos y tasas municipales
- El saldo de la mora tributaria no es proporcionada a la unidad contable para su registro oportuno.

**Tesorería Municipal efectuó pago de \$ 23,800.00 por presentaciones artísticas sin retener y enterar el Impuesto Sobre la Renta por \$ 2,380.00**

El Tesorero Municipal efectuó pago de servicios por presentación artística de la cuenta corriente número 201067048 Banco América Central, proyecto "Eventos, Culturales, Sociales y Religiosos" con fuente de financiamiento FODES 75%, sin retener el Impuesto Sobre la Renta (ISR) del 10% según detalle

Fecha	No. Cheque	Nombre	Concepto	Monto Contratado (\$)	ISR retenido (\$)	ISR no retenido (\$)
13/02/17	001		Presentación artística	1,900.00	0.00	190.00
14/02/17	002		Presentación artística	500.00	0.00	50.00
01/05/17	005		Presentación artística	2,500.00	0.00	250.00
20/05/17	006		Pago de animación	225.00	0.00	22.50
20/05/17	007		Presentación artística	200.00	0.00	20.00
20/05/17	008		Presentación artística	150.00	0.00	15.00
17/06/17	023		Presentación artística	250.00	0.00	25.00
17/06/17	024		Animación de día del padre	225.00	0.00	22.50
01/08/17	040		Presentación desfile de candidata	500.00	0.00	50.00



02/08/17	041		Presentación artística	450.00	0.00	45.00
02/08/17	042		Presentación artística	550.00	0.00	55.00
04/08/17	045		Presentación artística	1,000.00	0.00	100.00
08/08/17	046		Presentación artística	4,150.00	0.00	415.00
08/08/17	048		Presentación artística	10,000.00	0.00	1,000.00
3/10/17	059		Presentación artística	1,200.00	0.00	120.00
			SUMAS	23,800.00	0.00	2,380.00

**El Concejo Municipal no apertura cuenta bancaria para el control de fondos del proyecto "Mejoramiento de voltaje en Casa de la Cultura" y además el Tesorero pagó \$ 648.90 sin acuerdo municipal.**

El Concejo Municipal ejecutó por Libre Gestión y con fondos provenientes del FODES 75% el proyecto "Mejoramiento de voltaje en Casa de la Cultura con presupuesto asignado de \$ 7,002.33 según acta número uno, acuerdo 68 del 03 de enero de 2017 y ejecutado por el monto de \$ 7,651.23" el cual además presentó observaciones según informe de seguimiento de Auditoría Interna de esta Municipalidad comunicadas el 05 de abril de 2018.

La Ley de la Corte de Cuentas de la República establece en su Art. 37 lo siguiente: "Los informes de las unidades de auditoría interna serán firmados por los Jefes de estas unidades y dirigidos a la autoridad de la cual proviene su nombramiento. Una copia de tales informes será enviada a la Corte, para su análisis, evaluación, comprobación e incorporación posterior al correspondiente informe de auditoría".

Las Normas Técnicas de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Nombre de Jesús establecen lo siguiente: Art. 62 "El Concejo Municipal será el responsable de conocer y analizar los resultados de la evaluación practicada al control interno debiendo desvanecer los hallazgos en tiempo y forma en que lo establezca la Corte de Cuentas de la República o la auditoría interna."

La causa se debe a que el Concejo Municipal y personal administrativo de la Alcaldía Municipal no les dio el seguimiento correspondiente a todas las observaciones presentadas por Auditoría Interna en los informes correspondientes a los años 2016, 2017 y 2018, de tal manera que las inconsistencias a la fecha de nuestra auditoría aún se mantienen.

Esto ocasiona deficiencias en las actividades realizadas por el personal administrativo, así como falta de información y documentación en los expedientes y registros contables. Además, el no acatar las observaciones de Auditoría Interna, faculta el seguir cometiendo las faltas observadas, causando detrimento en los procesos de la gestión.



## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 23 de noviembre, la administración comento lo siguiente:

Hallazgo No. 13

### INCUMPLIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA INTERNA.

Con relación a observaciones de cobro de Renta, manifestamos: No se aplicó retención de renta, ya que según publicaciones del diario oficial Tomo N°409 Decreto N° 126 con fecha doce de octubre de 2015, Pág. 1 y 4 del Órgano Legislativo se declaró por un periodo de tres años exentos de pagos de todo tipo de impuestos, incluyendo los Municipales. Se anexa copia.

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Conforme a las respuestas obtenidas de parte de la Administración, se puede establecer que, a la fecha, persisten las deficiencias presentadas por la Unidad de Auditoría Interna, es decir no se han acatado.

La Administración no presento evidencia de para desvanecer el hallazgo en el Informe Borrador.

**A-3.2)** La Administración no presento evidencia de para desvanecer el hallazgo en el Informe Borrador.

**B-1)** La Administración no presento evidencia de para desvanecer el hallazgo en el Informe Borrador.

**B-2.1)** La Administración no presento evidencia de para desvanecer el hallazgo en el Informe Borrador.

**B-2.2)** La Administración no presento evidencia de para desvanecer el hallazgo en el Informe Borrador.

**B-2.3)** La Administración no presento evidencia de para desvanecer el hallazgo en el Informe Borrador.

**B-2.4)** La Administración no presento evidencia de para desvanecer el hallazgo en el Informe Borrador.

**B-2.5)** La Administración no presento evidencia de para desvanecer el hallazgo en el Informe Borrador.

**B-3.1)** La Administración no presento evidencia de para desvanecer el hallazgo en el Informe Borrador.

**B-3.2)** La Administración no presento evidencia de para desvanecer el hallazgo en el Informe Borrador.

**B-4)** La Administración presento copia del Decreto Legislativo No. 126 de fecha 18 de septiembre de 2015, el cual hace referencia al Decreto Legislativo No. 150 de fecha 10 de octubre de 2003, el cual exonera a los artistas hasta por la cantidad de \$ 5,714.28 de ingresos por cada ejercicio fiscal por eso se debe aplicar descuento del 10% de Renta por cada monto cancelado.

**B-5)** La Administración no presento evidencia de para desvanecer el hallazgo en el Informe Borrador.



## **5.10 AUDITORIA INTERNA NO PRESENTO OPORTUNAMENTE LOS PLANES DE TRABAJO ANTE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA**

Comprobamos que el auditor interno contratado por la Municipalidad durante el periodo de nuestro examen, no presento de forma oportuna a la Corte de Cuentas de la República los planes de trabajo de auditoria interna correspondientes a los ejercicios fiscales 2016 y 2017.

La Ley de la Corte de Cuentas de la República en los siguientes artículos establece lo siguiente:

Artículo 36, en relación a la Coordinación de Labores lo siguiente: "Las unidades de auditoría interna presentarán a la Corte, a más tardar el treinta y uno de marzo de cada año, su plan de trabajo para el siguiente ejercicio fiscal y le informarán por escrito de inmediato, de cualquier modificación que se le hiciera. El incumplimiento a lo anterior, hará incurrir en responsabilidad administrativa al jefe de la Unidad de Auditoría Interna".

Art. 54.- La responsabilidad administrativa de los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, se dará por inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias y por el incumplimiento de sus atribuciones, facultades, funciones y deberes o estipulaciones contractuales, que les competen por razón de su cargo. La responsabilidad administrativa se sancionará con multa".

Art. 107.- La Responsabilidad Administrativa a que se refiere esta Ley, será sancionada por la Corte, con multa, cuya cuantía no podrá ser inferior al diez por ciento ni mayor a diez veces el sueldo o salario mensual percibido por el responsable, a la fecha en que se generó la responsabilidad".

Las Normas Técnicas de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Nombre de Jesús establecen en su artículo 22 en referencia a la Unidad de Auditoria Interna lo siguiente: "Art. 22.- El Concejo Municipal deberá asegurar el establecimiento y fortalecimiento de la unidad de auditoría interna, como lo establece el Art. 34 inciso 3° de la Ley de la Corte de Cuentas, quien ejecutará el control interno posterior y funcionará según lo dispuesto en la Ley de la Corte de Cuentas de la República, Normas de Auditoría Gubernamental y el Manual de Organización y Funciones y Descriptor de Puestos.

La deficiencia se originó debido a la inobservancia por parte del auditor interno de la obligación establecida legalmente, sobre presentar sus planes de auditoria interna a la Dirección de Auditoría Uno de la Corte de Cuentas de la República.

La condición ocasiona limitantes de información para la Corte de Cuentas de la República que podrían dificultar el logro de sus objetivos de fiscalización además la deficiencia hace incurrir en responsabilidad administrativa al auditor interno de la municipalidad.

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

En nota de fecha 23 de noviembre de 2021, el auditor interno, comento lo siguiente



Se anexan Planes de Auditoría interna de los años 2016 y 2017 presentados a la Corte de Cuentas de la República.

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Si bien es cierto que el Auditor Interno de la Municipalidad de Nombre de Jesús presentó los planes de Auditoría Interna de los años 2016 y 2017 como se le hizo ver en el borrador de informe, la evidencia presentada muestra que los planes fueron entregados a la Corte de Cuentas de la República en fecha 22 de noviembre de 2021, los cuales a la fecha presentan retraso en la entrega de más de 5 y 6 años respectivamente, por lo cual la deficiencia se mantiene

### 5.11. INCONSISTENCIAS EN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADOS POR LA MUNICIPALIDAD.

Comprobamos que existen proyectos de Infraestructura ejecutados por la Municipalidad de Nombre de Jesús, para los años 2016, 2017 y 2018, que presentan inconsistencias, por un valor de \$74,912.92, de acuerdo al detalle siguiente:

No.	Proyecto	Año	Deficiencias
1	"Apertura con Obras Complementarias de calle hacia Caserío El Jocotillo, Cantón Quipure"	2016	<u>Observación # 4</u> A pesar que el contrato establece que el contratista pondrá todos los materiales para la ejecución de la obra, la Municipalidad de Nombre de Jesús compro materiales adicionales sin el debido acuerdo municipal por valor de \$ 1,677.81
2	"Construcción de Muro, Tapial y Área Techada en Anexo de Planta de Compostaje Municipal"	2016	<u>Observación No. 4</u> No hay evidencia de garantía de cumplimiento de oferta, ni de funcionamiento y calidad de los bienes adquiridos, donde el costo de la obra es por \$ 34,798.05  <u>Observación # 5</u> No hay evidencia de existencia de contratos; ni con el constructor de la obra por \$ 9,762.00, ni con la empresa encargada de suministrar los materiales por la cantidad de \$ 23,583.80.  <u>Observación # 6</u> No hay evidencia en el expediente sobre acuerdos del concejo municipal para la erogación de los gastos en concepto de pago por adquisición de materiales de construcción por valor de \$ 23,583.80.
3	"Apertura de Calle hacia El Obraje en Cantón Quipure, Municipio de Nombre de Jesús"	2016	<u>Observación # 7</u> No hay evidencia en el expediente sobre acuerdos del concejo municipal para la erogación de los gastos en concepto de pago por adquisición de materiales de construcción por valor de \$ 2,991.50



4	"Ampliación y Mejoras de Cancha de fútbol once, Cantón los Henríquez Nombre de Jesús Chalatenango"	2017	<p><u>Observación No. 3</u> No hay evidencia de la verificación de la asignación presupuestaria, pero el proyecto se encuentra establecido en el Plan Operativo Anual 2017.</p> <p><u>Observación # 4</u> No hay evidencia del proceso de invitación a los ofertantes del suministro de materiales por valor de \$ 10,126.51; ni al ejecutor del proyecto o maestro de obra por valor de \$ 7,817.00</p> <p><u>Observación No. 5</u> No hay evidencia de garantía de cumplimiento de oferta, ni de funcionamiento y calidad de los bienes adquiridos por valor de \$ 10,126.51.</p>
5	"Empedrados Fraguados Superficie Repellada en Tramos de Calle al Cantón Plazuelas y Frontera Hacia Honduras"	2018	<p><u>Observación No. 2</u> No hay evidencia de un Requerimiento por parte de alguna unidad de la municipalidad.</p> <p><u>Observación No. 5</u> No hay evidencia de garantía de cumplimiento de oferta por el costo de la construcción por valor de \$ 13,320.00, ni de funcionamiento y calidad de los bienes adquiridos por valor de \$ 3,316.75.</p> <p><u>Observación # 6</u> No hay evidencia de existencia de contratos con la empresa encargada de suministrar los materiales</p> <p><u>Observación # 7</u> No hay evidencia en el expediente sobre acuerdos del concejo municipal para la erogación de los gastos en concepto de pago por adquisición de materiales de construcción los cuales fueron por la cantidad de \$ 3,316.75.</p>

El Código Municipal en su artículo 94 establece que: "Las erogaciones para ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios se regirán por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública".

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública determina en relación a las funciones del jefe de adquisiciones y contrataciones institucional en su artículo 10: La UACI estará a cargo de un jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución... 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;
- b) ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio;
- e) verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo;
- f) adecuar conjuntamente con la unidad solicitante las bases de licitación o de concurso, términos de referencia o especificaciones técnicas;
- g) realizar la recepción y apertura de ofertas y levantar el acta respectiva;



q) cumplir y hacer cumplir todas las demás responsabilidades que se establezcan en esta ley.

El reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública determina sobre las obligaciones del jefe UACI: "Art. 12.- El Jefe UACI tendrá las atribuciones señaladas en el Art. 10 de la Ley, en el marco de las cuales deberá:

- a) Llevar el registro, control y la actualización del banco de datos institucional de Oferentes y contratistas, de acuerdo al tamaño de la empresa y por sector económico, basado en la información oficial de clasificación y a la proporcionada por el Oferente, con el objeto de facilitar la participación de éstas en las políticas de compras. En dicho registro, se incorporará la información relacionada con el incumplimiento y demás situaciones que fueren de interés para futuras contrataciones o exclusiones;
- b) Entregar al titular el informe a que se refiere la letra m) del Art. 10 de la Ley, dentro de los diez días hábiles después de finalizado cada trimestre del ejercicio fiscal; y,
  - a) Publicar y actualizar toda la información institucional requerida en el Registro, conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento, una vez se habiliten los módulos pertinentes....

La deficiencia se debe a que:

- a) El Concejo Municipal no cumplió con lo establecido en la ley, para el uso efectivo y transparente de los recursos, cumpliendo con la emisión de los acuerdos, contratos, y demás requisitos, que justifican el gasto de ejecución de los Proyectos.
- b) La jefa UACI, por no sugerir al Concejo Municipal, los acuerdos, contratos y demás requisitos de aprobación emitidos por el Concejo Municipal, que respaldan la ejecución de los Proyectos de infraestructura.
- c) El Tesorero por realizar los pagos relacionados con los proyectos mencionados en la condición, sin verificar que éstos, contaran con la autorización del Concejo, mediante acuerdo, contratos y demás requisitos encontrados.

Lo anterior ocasiona falta de transparencia, con relación a la ejecución de los Proyectos que no gozan de la aprobación del Concejo Municipal, por no contar con la autorización aprobación y demás requisitos, establecidos en la ley.

La falta de documentación de respaldo, así como los acuerdo para la emisión de gastos aprobados por el Concejo Municipal, representan una inconsistencia en la asignación presupuestaria y en los bienes de la municipalidad, los cuales ascienden según el detalle siguiente:



NO.	PROYECTOS	MONTO SIN DOCUMENTACIÓN
1	"Apertura con Obras Complementarias de calle hacia Caserío El Jocotillo, Cantón Quipure"	\$ 227.81
2	"Construcción de Muro, Tapial y Área Techada en Anexo de Planta de Compostaje Municipal"	\$ 34,798.05
3	"Apertura de Calle hacia El Obraje en Cantón Quipure, Municipio de Nombre de Jesús"	\$ 3,691.50
4	"Ampliación y Mejoras de Cancha de futbol once, Cantón los Henríquez Nombre de Jesús Chalatenango"	\$ 18,693.81
5	"Empedrados Fraguados Superficie Repellada en Tramos de Calle al Cantón Plazuelas y Frontera Hacia Honduras"	\$ 17,501.75
	<b>TOTAL</b>	<b>\$74,912.92</b>

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota de fecha 23 de noviembre de 2021, la jefa UACI, comento lo siguiente:

**1.4)** Si existe acuerdo municipal según acta No. 1 acuerdo No.28 de fecha 5 de enero de 2016 se acordó la priorización y ejecución del proyecto por el monto de \$32,000.00 y lo ejecutado es de \$ 29,937.09, los materiales por la cantidad de \$ 1,677.81 estaban contemplados en dicho acuerdo y estos materiales fueron para cercar y hacer contenciones para evitar erosión de los terrenos afectados dados a la municipalidad en calidad de permisos de paso los cuales fueron tomados de la carpeta del 5% de imprevistos y de una reclasificación de partida dentro del proyecto.

El acuerdo en mención también establece la ejecución del proyecto hasta por \$32,000.00 respetando los respectivos procesos de adquisición de materiales y contratación de servicios.

A nuestro criterio la definición de ACUERDO DE EJECUCIÓN incluye las diferentes acciones que conllevan a la ejecución del proyecto dentro de ellas las compras respectivas de \$1,677.81

Se anexa Certificación Acuerdo Municipal No.28 de fecha 5 de enero de 2016.

**1.5)** Esta municipalidad realizaba un contrato para un año de vigencia por los servicios de supervisión, creyendo estar haciendo lo correcto, hasta que esta modalidad fue observada por la Corte de Cuentas de la República en auditoría realizada en el año 2016 para los años 2013, 2014, 2015, dejando a partir de la recepción del informe respectivo de la Corte de Cuentas de seguir con esa modalidad y se procedió a realizar los procesos de contratación de supervisión en cada uno de los proyectos ejecutados que lo ameritan, tal como lo pudieron verificar los auditores en el proceso de la presente auditoría.

**2.4)** La municipalidad asumió el compromiso con las personas que condicionaron para dar de forma legal y notariado los respectivos permisos o derechos de paso por el trazo de la carretera de construir los cercos con alambre de púas y postes de madera ubicados en ambos lados de la calle, así mismo la construcción de canaleta de cemento y muro de retención para la protección de bebedero de agua para el ganado.



Se anexan copias de planillas

**2.5)** Que la ejecución de los proyectos que el concejo ejecutó, en base a la exclusión que establece el Artículo 4 literal i de la LACAP, que establece " las obras de construcción bajo el sistema de administración que realizan los concejos municipales" ya que la municipalidad cuenta con el equipo necesario y el proyecto fue ejecutado por personal de la municipalidad.

El personal que laboró en la ejecución de estos proyectos fue contratado de forma eventual a quienes se les efectuó el debido descuento de ley.

**2.6)** El acuerdo en mención acuerdo # 5 del Acta # 14 con fecha del 28 de abril de 2016 también establece la Priorización y Ejecución del proyecto respetando los respectivos procesos de adquisición de materiales y contratación de servicios.

A nuestro criterio la definición de ACUERDO DE EJECUCIÓN incluye las diferentes acciones que conllevan a la ejecución del proyecto dentro de ellas las compras respectivas.

De igual forma se emite el acuerdo municipal # 10 Acta # 15 de fecha 2 de mayo de 2016 Autorización para la Apertura de Cuenta de Construcción de muro tapial y área techada en anexo de planta de compostaje Nombre de Jesús.

Se anexan fotocopias de las 3 cotizaciones que corresponden al proceso.

El personal que laboró en la ejecución de estos proyectos fue contratado de forma eventual a quienes se les efectuó el debido descuento de ley.

Se anexa Certificación Acuerdo Municipal No. 5 de fecha 28 de abril de 2016.

**2.7 )** Esta municipalidad realizaba un contrato para un año de vigencia por los servicios de supervisión, creyendo estar haciendo lo correcto, hasta que esta modalidad fue observada por la Corte de Cuentas de la República en auditoría realizada en el año 2016 para los años 2013, 2014, 2015, dejando a partir de la recepción del informe respectivo de la Corte de Cuentas de seguir con esa modalidad y se procedió a realizar los procesos de contratación de supervisión en cada uno de los proyectos ejecutados que lo ameritan, tal como lo pudieron verificar los auditores en el proceso de la presente auditoría.

**3.7)** El acuerdo en mención acuerdo # 5 del Acta # 14 con fecha del 28 de abril de 2016 también establece la **Priorización y Ejecución del** proyecto respetando los respectivos procesos de adquisición de materiales y contratación de servicios.

A nuestro criterio la definición de ACUERDO DE EJECUCIÓN incluye las diferentes acciones que conllevan a la ejecución del proyecto dentro de ellas las compras respectivas.

De igual forma se emite el acuerdo municipal # 10 Acta # 15 de fecha 2 de mayo de 2016 Autorización para la Apertura de Cuenta de Construcción de muro tapial y área techada en anexo de planta de compostaje Nombre de Jesús.

Se anexan fotocopias de las 3 cotizaciones que corresponden al proceso.

El personal que laboró en la ejecución de estos proyectos fue contratado de forma eventual a quienes se les efectuó el debido descuento de ley.



Se anexa Certificación Acuerdo Municipal No. 5 de fecha 28 de abril de 2016.

**3.8)** Esta municipalidad realizaba un contrato para un año de vigencia por los servicios de supervisión, creyendo estar haciendo lo correcto, hasta que esta modalidad fue observada por la Corte de Cuentas de la República en auditoría realizada en el año 2016 para los años 2013, 2014, 2015, dejando a partir de la recepción del informe respectivo de la Corte de Cuentas de seguir con esa modalidad y se procedió a realizar los procesos de contratación de supervisión en cada uno de los proyectos ejecutados que lo ameritan, tal como lo pudieron verificar los auditores en el proceso de la presente auditoría.

**3.9)** Los administradores de contratos nombrados por el Concejo Municipal para la ejecución de proyectos 1) Apertura de obras complementarias de calle hacia caserío El Jocotillo, cantón Quipure, 2) Apertura de calle hacia el Obraje en cantón Quipure, municipio Nombre de Jesús, 3) Pavimento concreteado del tramo de la calle principal al caserío Hacienda Vieja, 4) Ampliación y Mejora de cancha de fútbol 11 cantón Los Henríquez Nombre de Jesús Chalatenango, 5) Empedrado fraguado superficie repellada en tramos de calle al cantón Plazuelas y frontera hacia Honduras, se puede evidenciar que si han realizado las funciones que establece la Ley de Adquisiciones y Contrataciones en el artículo 82 bis a través de emisión de órdenes de compra, recepción de materiales y actas de recepción de final de proyectos e informes verbales y por escrito que los administradores de proyectos elaboraron, y así una serie de actividades durante la ejecución de los proyectos para los cuales fueron nombrados. Para lo cual se anexan copias de: ordenes de inicio, actas de recepción, informes de avance. Esta observación también está documentada en los anexos correspondientes a l hallazgo número 18.

**4.3)** A esa fecha el que estaba instalado en la municipalidad era el sistema de Contabilidad Gubernamental SICGE, no se encontraba instalado aun el sistema SAFIM ya que este se inició desde enero 2018, según la observación se ha realizado una estudio de los datos de los gastos erogados en la esta carpeta técnica, y respondemos que esta observación se encuentra errónea debido a que si pertenece la asignación presupuestaria se solicita que se revisen nuevamente los datos de la carpeta técnica, la unidad de contabilidad y la unidad de tesorería no relaciona a los datos expuestos en el cuadro comparativo de los egresos erogados mas según la clasificación de estos no concuerdan en el total sumatorio del libro de banco de la cuenta corriente del proyecto. se anexan los registros contables aplicados a la asignación presupuestaria correspondiente, así mismo se agrega el movimiento de cuentas del proyecto a nivel de cuenta bancaria, el libro auxiliar de tesorería, fotocopia del resumen de presupuesto de la carpeta técnica.

**4.4)** Por la naturaleza del proyecto se requería la contratación de mano de obra especializada debido a que requería trabajos de perforación y dinamitado manto rocoso en el área del proyecto, por lo que se hizo necesario asignar esta obra a esta persona de la zona que contaba con los permisos y los conocimientos en estos trabajos así mismo con la maquinaria idónea para este tipo de terracería.



4.5) Por la naturaleza del proyecto se requería la contratación de mano de obra especializada debido a que requería trabajos de perforación y dinamitado manto rocoso en el área del proyecto, por lo que se hizo necesario asignar esta obra a esta persona de la zona que contaba con los permisos y los conocimientos en estos trabajos así mismo con la maquinaria idónea para este tipo de terracería.

4.6) Se anexan las copias de órdenes de compra, contratos y adendas.

4.7) Se anexa el acuerdo # 5 del Acta # 15 con fecha del 16 de mayo de 2017 en donde se aprobó el monto de materiales y designando al proveedor después de haber cumplido el proceso de selección de proveedor. Ver anexo

4.8) Esta municipalidad realizaba un contrato para un año de vigencia por los servicios de supervisión, creyendo estar haciendo lo correcto, hasta que esta modalidad fue observada por la Corte de Cuentas de la República en auditoría realizada en el año 2016 para los años 2013, 2014, 2015, dejando a partir de la recepción del informe respectivo de la Corte de Cuentas de seguir con esa modalidad y se procedió a realizar los procesos de contratación de supervisión en cada uno de los proyectos ejecutados que lo ameritan, tal como lo pudieron verificar los auditores en el proceso de la presente auditoría.

5.2) Se anexa el Acuerdo # 9 del Acta # 30 de fecha 28 de septiembre de 2017

5.5) Se anexa copia orden de compra

5.7) Además de la existencia del acta en mención de priorización y ejecución se anexa el proceso lg no. 18- amndj-2017 generándose así la competencia de acuerdo al artículo 56 de LACAP.

Se anexa copia del proceso.

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al analizar las respuestas proporcionadas por la administración concluimos lo siguiente:

1.4) El acuerdo es de priorización del proyecto, pero el Concejo Municipal no emitió acuerdos para las compras de materiales. La observación se mantiene

2.4) La Administración presentó únicamente la garantía establecida en la factura por el proveedor de los materiales, pero esta no exigió la garantía que establece la ley, la cual determina que debe exigirse una garantía de buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes y todas aquellas especialmente solicitadas en la contratación. Se aceptarán como garantías, las establecidas en la ley del sistema de garantías recíprocas de LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA RURAL Y URBANA. La observación se mantiene



2.5) La Administración no presentó evidencia del contrato firmado con la empresa encargada de ejecutar la obra, como es la apertura de la calle con maquinaria y equipo de construcción. La observación se mantiene

2.6) La Administración únicamente presentó el acuerdo de priorización del proyecto, pero no presentó evidencia del acuerdo de compra de materiales. La observación se mantiene

3.7) La Administración únicamente presentó el acuerdo de priorización del proyecto, pero no presentó evidencia del acuerdo de compra de materiales. La observación se mantiene

4.3) La Administración presentó la evidencia en la asignación presupuestaria solicitada para la erogación de gastos en este proyecto. La observación se mantiene

4.4) El Expediente del proyecto no presentó evidencia sobre la contratación directa a dichos proveedores, por lo cual se solicitaba que presentara la invitación a participar en dicho proyecto, pero no se presentó la evidencia al respecto. La observación se mantiene

4.5) La Administración no presentó evidencia sobre la garantía de oferta en la compra de materiales utilizados en este proyecto, la cual es solicitada por la LACAP. La observación se mantiene

4.8) Esta observación se presenta en el Hallazgo No. 17 del Informe Borrador. La observación se mantiene

5.2) La Administración no presentó la evidencia requerida sobre el requerimiento o solicitud de parte de alguna unidad o comunidad para la ejecución del proyecto. La observación se mantiene

5.5) La Administración no presentó la evidencia solicitada sobre las garantías exigidas por la LACAP en relación a la ejecución de la buena obra y garantía de los bienes adquiridos. La observación se mantiene

5.7) La Administración presentó evidencia sobre el proceso de adjudicación de los materiales, pero no presentó la evidencia requerida sobre el acuerdo del concejo municipal para el gasto de los materiales. La observación se mantiene

## 5.12 INCONSISTENCIAS EN PROYECTOS SOCIALES EJECUTADOS POR LA MUNICIPALIDAD.

Comprobamos que existen proyectos de sociales ejecutados por la Municipalidad de Nombre de Jesús, para los años 2016, 2017 y 2018, que presentan inconsistencias de acuerdo al detalle siguiente:

No.	Proyecto	Año	Deficiencias
1	"Adquisición de Terreno en Cantón Los Escalantes para Casa Comunal año 2016"	2016	d) No están reflejados los gastos de \$338.01, los gastos notariales por \$925.00 e imprevistos por \$86.99
2	"Compra de Terreno para Cancha de Fútbol, en Caserío Platanares, año 2017"	2017	e) No hay medición ni planos del terreno Se dejó de realizar el proyecto Empedrado Fraguado de Tramo de Calle Principal
3	"Compra de Terreno Anexo a Cementerio Municipal 2017"	2017	a) No Dispone de Registro Catastral en el CNR b) No hay publicación en periódicos c) No hay avalúo por parte del Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano d) No hay Carpeta Técnica e) No hay medición ni planos del terreno
4	"EVENTOS CULTURALES SOCIALES, DEPORTIVOS Y RELIGIOSOS AÑO 2018"	2018	a) No encontramos evidencia del Acuerdo Municipal, emitido por la erogación de fondos por la contratación de la Agrupación Musical de Sonora Vicentina b) No evidenciamos el Acuerdo Municipal que justifique la compra de luces chinas c) No evidenciamos el Acuerdo Municipal, que justifique la contratación y erogación de fondos de la Agrupación Musical Picante Sonora Dinamita y la presentación artística con Terremoto Discomóvil d) No evidenciamos el Acuerdo Municipal, que justifique la contratación y pago de Transporte a José Atilio Ayala Henríquez

El Código Municipal en su artículo 94 establece que: "Las erogaciones para ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios se regirán por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública".

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública determina en relación a las funciones del jefe de adquisiciones y contrataciones institucional en su artículo 10 entre otras cosas:

art. 10.- la UACI estará a cargo de un jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución... 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;
- b) ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación,



- desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio;
- e) verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo;
  - f) adecuar conjuntamente con la unidad solicitante las bases de licitación o de concurso, términos de referencia o especificaciones técnicas;
  - g) realizar la recepción y apertura de ofertas y levantar el acta respectiva;
  - q) cumplir y hacer cumplir todas las demás responsabilidades que se establezcan en esta ley.

El reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública determina sobre las obligaciones del jefe UACI: "Art. 12.- El Jefe UACI tendrá las atribuciones señaladas en el Art. 10 de la Ley, en el marco de las cuales deberá:

- a) Llevar el registro, control y la actualización del banco de datos institucional de Oferentes y contratistas, de acuerdo al tamaño de la empresa y por sector económico, basado en la información oficial de clasificación y a la proporcionada por el Oferente, con el objeto de facilitar la participación de éstas en las políticas de compras. En dicho registro, se incorporará la información relacionada con el incumplimiento y demás situaciones que fueren de interés para futuras contrataciones o exclusiones;
- b) Entregar al titular el informe a que se refiere la letra m) del Art. 10 de la Ley, dentro de los diez días hábiles después de finalizado cada trimestre del ejercicio fiscal; y,
- c) Publicar y actualizar toda la información institucional requerida en el Registro, conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento, una vez se habiliten los módulos pertinentes....

La deficiencia se debe a que:

- a) El Concejo Municipal no cumplió con lo establecido en la ley, para el uso efectivo y transparente de los recursos, cumpliendo con la emisión de los acuerdos, contratos, y demás requisitos, que justifican el gasto de ejecución de los Proyecto.
- b) La jefa de la UACI, no velo por la buena marcha y transparencia de los procesos de ejecución de los proyectos sociales, por no incluir la información que demuestre los registros, procesos y gastos realizados durante la ejecución de los proyectos
- c) El Tesorero por realizar los pagos relacionados con los proyectos mencionados en la condición, sin verificar que éstos, contaran con la autorización del Concejo, mediante acuerdo, contratos y demás requisitos encontrados.

Lo anterior ocasiona falta de transparencia, y limitantes con relación a la realización de los procesos de ejecución de las obras, por no contar con la autorización aprobación y demás requisitos, establecidos en la ley.



## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota de fecha 23 de noviembre de 2021, la administración, comento lo siguiente:

**1-d)** Este inmueble municipal está en proceso de legalización en el Centro Nacional de Registro según documento de presentación No. 042018005902 y se anexa el plano. Es de mencionar que a la fecha no existe levantamiento catastral en la zona norte de Chalatenango.

Se anexan: copias de escritura del inmueble, descripción técnica del terreno, certificación de la denominación catastral y planos.

**2-e)** Se anexa fotocopia de Testimonio de Escritura Pública de Compra Venta de Inmueble otorgada por [REDACTED] ante los oficiales [REDACTED] Tercero Año 2017.

**4-a-b-c-d)** En vista que no es un gasto corriente, sino un proyecto; las erogaciones fueron aprobadas de manera global al momento de elaborar y aprobar la carpeta de Eventos Culturales, Sociales, Deportivos y Religiosos para el año 2018 la cual contiene una descripción técnica del contenido del proyecto, croquis de ubicación de beneficiarios y presupuesto detallado de las actividades y gastos presupuestados en el proyecto denominado Eventos Culturales, Sociales, Deportivos y Religiosos para el año dos mil dieciocho y aprobados según acta número uno, acuerdo número sesenta y ocho de fecha cinco de enero de dos mil dieciocho de priorización y ejecución así como también en el acuerdo municipal número sesenta y seis, acta número uno de fecha cinco de enero del año dos mil dieciocho para la apertura de cuentas donde se aprueban todos los gastos relacionados en las diferentes actividades culturales, deportivas y religiosas desarrolladas durante todo el año fiscal mencionado. Se anexa acuerdo municipal de priorización y ejecución emitido por el Concejo Municipal, acuerdo municipal de apertura de cuenta bancaria, carpeta técnica.

Se anexan: a) Certificación del Acuerdo Municipal # 66 Acta # 1 de fecha 5 de enero de 2018 Apertura de Cuentas, b) Aprobación para financiamiento del proyecto, c) certificación de acuerdo municipal # 68 Acta # 1 de fecha 5 de enero de 2018 Priorización y Ejecución del Proyecto, d) Descripción técnica, Alcance y ubicación, e) Hoja de Presupuesto, f) Croquis y ubicación del Proyecto.

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Con respecto a los comentarios vertidos por la administración, hacemos las consideraciones siguientes:



**1-d)** La Administración no presentó evidencia de los acuerdos municipales que amparan los gastos detallados en la observación.

**2-e)** La Administración no presentó evidencia de lo solicitado según observación realizada, tanto los planos solicitados para la compra del inmueble, como la justificación del cambio de proyecto.

**4-a-b-c-d)** La Administración no presentó evidencia sobre los acuerdos de aprobación emitidos por el concejo municipal para la realización de los distintos gastos realizados durante el desarrollo del presente proyecto, los cuales fueron realizados en los meses de enero a abril 2018.

Por lo anterior la condición del presente hallazgo se mantiene.

### **5.13. CONTRATOS POR SERVICIOS DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS Y ELABORACIÓN DE CARPETAS TÉCNICAS SIN EL DEBIDO PROCESO.**

Comprobamos que, durante los años 2016, 2017 y 2018, la administración municipal, contrató a dos Ingenieros Civiles, para la realización de las carpetas técnicas de los proyectos, así como también para la supervisión de todos los proyectos de esos años, dichos contratos, se realizaron de manera directa sin la evidencia de un proceso de concurso público. La vigencia de los contratos se establece por un periodo de un año completo y así sucesivamente para cada uno de los años revisados en nuestra auditoria, siendo las dos mismas personas las que realizan dichas actividades.

El Código Municipal en su Art.30 establece:

Art. 30.- Son facultades del Concejo:

...

9. Adjudicar las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios de conformidad a la ley correspondiente;

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en su Artículo 1, establece: "La presente Ley tiene por objeto establecer las normas básicas que regularán las acciones relativas a la planificación, adjudicación, contratación, seguimiento y liquidación de las adquisiciones de obras, bienes y servicios de cualquier naturaleza, que la Administración Pública deba celebrar para la consecución de sus fines. Las adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública se regirán por principios y valores tales como: no discriminación, publicidad, libre competencia, igualdad, ética, transparencia, imparcialidad, probidad, centralización normativa y descentralización operativa, tal como están definidos en la Ley de Ética Gubernamental"

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en "Las Formas de Contratación" en el Inciso segundo del Artículo 39 entre otras cosas determina que "El Concurso Público aplicara a los casos de Contrataciones de Servicios de Consultoría"



También en los Artículos 71 y 72, establece: 71- "Para efectos de esta Ley, se entenderá por Contratación Directa la forma que una institución contrata con una o más personas naturales o jurídicas, manteniendo los criterios de competencia cuando aplique, salvo en los casos que no fuere posible debido a la causal que motiva la contratación, tomando en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas previamente definidas. Esta decisión debe consignarse mediante resolución razonada emitida por el titular de la institución, junta directiva, consejo directivo o concejo municipal, según sea el caso, debiendo además publicarla en el Sistema Electrónico de Compras Públicas, invocando la causal correspondiente que la sustenta."

#### Condiciones para la Contratación Directa

Art. 72. "La Contratación Directa sólo podrá acordarse al concurrir alguna de las situaciones siguientes: a) Por tratarse de patentes, derechos de autor, especialidades artísticas o servicios altamente especializados que no son prestados en el país; b) Cuando se encuentre vigente el Estado de Emergencia, Calamidad, Desastre, Guerra o Grave Perturbación del orden dictado por autoridad competente; c) Cuando se trate de proveedor único de bienes o servicios, o cuando en razón de los equipos, sistema, o detalles específicos de las necesidades de soporte con que cuenta la institución, sea indispensable comprar de una determinada marca o de un determinado proveedor, por convenir así a las necesidades e intereses técnicos y económicos de la Administración Pública; d) Si se trata de insumos, maquinaria o equipos especializados, o repuestos y accesorios de éstos, que se utilicen para la investigación científica o desarrollo tecnológico; e) Si se emitiera acuerdo de calificativo de urgencia de conformidad a los criterios establecidos en esta Ley; f) Si se declara desierta por segunda vez una Licitación o Concurso; g) En caso de terminación anticipada del contrato derivado de un proceso adquisitivo, por causas imputables al contratista; h) Si se tratase de equipo o material de guerra, calificado de esa manera por el Ministro de la Defensa y aprobado por el Presidente de la República; i) Los servicios profesionales brindados por auditores especializados, contadores, abogados, mediadores, conciliadores, árbitros, asesores y peritajes, entre otros; cuando en atención a la naturaleza del servicio que se requiera, la confianza y la confidencialidad sean elementos relevantes para su contratación; j) Si se tratase de contratación de obras, bienes y servicios de carácter preventivo para atender las necesidades en estados de emergencia o calamidad; k) La adquisición de medicamentos para el abastecimiento del sistema de salud pública, debiendo la entidad adquiriente publicar en su página web, los montos, precios, plazos y demás términos contractuales de adquisición."

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en su Art. 20, establece "Los contratos podrán contener lo siguiente: ... b) La determinación del objeto del contrato; c) La fuente de financiamiento, la cual bastará como existencia de disponibilidad, no siendo necesario hacer constar el cifrado presupuestario; ... g) El plazo de ejecución determinado en días hábiles o calendario, la fecha de inicio y terminación, en armonía con la orden de inicio correspondiente, la cual se hará constar por separado; lugar y condiciones de entrega, así como los plazos para verificar la terminación del objeto contractual, que deben ser establecidos de acuerdo a las características, complejidad y magnitud; i) Multas por atraso en la ejecución de los trabajos por causas imputables a los contratistas; j) Penalizaciones por incumplimiento de aspectos técnicos; k) Modificaciones que puedan surgir del contrato en cuanto al objeto y el plazo; l) Causales por las cuales las



Instituciones podrán dar por extinguido el contrato, sin perjuicio de las demás establecidas en la Ley; m) La referencia a los demás documentos contractuales que forman parte integral del contrato; n) El señalamiento de los procedimientos a que se sujetarán las partes para resolver las discrepancias o conflictos previsibles de conformidad a la Ley; o) La designación del responsable de verificar la buena marcha y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, a quien podrá denominarse Administrador del Contrato; y p) El sometimiento expreso a la Ley y al Reglamento."

La deficiencia se debe a que el Concejo Municipal contrato a las personas descritas en la condición por periodos consecutivos, sin cumplir con el debido proceso de contratación de acuerdo a lo establecido en la LACAP, además la jefa UACI por omitir realizar los procesos correspondientes para dichas contrataciones en cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes.

La anterior ocasiona la falta de No Discriminación, Libre Competencia, igualdad, transparencia e Imparcialidad en las contrataciones, así como un posible uso ineficiente de los recursos.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota de fecha 23 de noviembre de 2021, la administración, comento lo siguiente:

Esta municipalidad realizaba un contrato para un año de vigencia por los servicios de supervisión y elaboración de carpetas técnicas, creyendo estar haciendo lo correcto, hasta que esta modalidad fue observada por la Corte de Cuentas de la República en auditoría realizada en el año 2016 para el periodo del uno de enero del año dos mil trece al treinta de abril del año dos mil quince, practicado por la Dirección de Auditoria Uno; es importante mencionar que la auditoria anterior su alcance fue hasta el año dos mil quince y el periodo donde fue señalada esa observación fue hasta finales del año dos mil dieciséis por lo que quedaron unos meses sin ser auditados y al iniciar con periodo de esta auditoria se encontraron estos meses de desfase. es por ello que desde ese momento se acató la recomendación y se corrigió la deficiencia encontrada, haciendo contrataciones de Supervisión y elaboración de carpetas técnicas con su debido proceso de contratación tal como pudieron verificar los auditores en el proceso de la presente auditoria. Se anexan copias del proceso de contratación.

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Tomando en consideraciones las declaraciones presentadas nos pronunciamos así:

Si bien es cierto que a la fecha de realización de Nuestra Auditoria, la Municipalidad de Nombre de Jesús ya no realiza contrato durante todo el año para los profesionales encargados de realizar la Supervisión y las Carpetas Técnicas de los proyectos que esta municipalidad desarrolla, pero dicha corrección se realizó hasta el mes de marzo del año 2018 en adelante, durante el periodo de nuestra auditoria que fue del 01 de enero de 2016



al 30 de abril de 2018, pudiendo observar que dicha predilección en la contratación de los profesionales se mantuvo durante casi todo el periodo (01 de enero 2016 a febrero 2018), en las respuestas que presenta la Administración de la Municipalidad de Nombre de Jesús, en las evidencias presentadas muestran la corrección a dicha observación para el periodo a partir del mes de marzo 2018, no la señalada por el equipo de auditoría en este informe. La Observación se mantiene para los proyectos elaborados en el periodo del 01 de enero de 2016 al 28 de febrero 2018

## **6. CONCLUSIONES**

Como resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría, del Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Verificación de Proyectos, de la Municipalidad de Nombre de Jesús, Departamento de Chalatenango, durante el período del 1 de enero de 2016 al 30 de abril 2018, se concluye que el Concejo Municipal, desarrolló la ejecución del presupuesto y realización de proyectos, en forma razonable respecto a la veracidad y pertinencia de los hechos económicos examinados, con la transparencia, registro y cumplimiento de los aspectos legales y técnicos y al cumplimiento de los mecanismos de control interno, excepto por las Hallazgos, descritos en el apartado 5, Resultados del Examen, contenidos en el presente informe.

## **7. RECOMENDACIONES**

No se emite recomendaciones debidas a que los hallazgos señalados, ya no admiten corrección

## **8. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA**

### **Informes de Auditoría Interna**

En cumplimiento al Art. 37 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, durante el período de examen la Municipalidad de Nombre de Jesús, contaba con la Unidad de Auditoría Interna; Analizamos que, no se dio cumplimiento a las recomendaciones giradas en los informes de auditoría interna de fecha 08 de mayo de 2018, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, como tampoco se les dio cumplimiento a las observaciones presentadas en informe de fecha 03 de marzo de 2020, correspondiente al período del 01 de enero de 2017 al 30 de abril de 2018, por lo cual incorporamos dicha observación al presente informe, como hallazgo número 5.9.

### **Auditoría Externa**

En cuanto a informes de Auditoría Externa y en cumplimiento al Art. 41 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, verificamos que la Municipalidad de



Nombre de Jesús, Departamento de Chalatenango, no contrató los servicios de Auditoría Externa, para auditar el periodo sujeto de examen, por lo tanto, no se realizó análisis de informes emitidos por Auditoría y Externa.

#### 9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIORES

En el presente Examen Especial, no se dio seguimiento a recomendaciones de auditorías realizadas por la Corte de Cuentas, debido que, en el Informe del Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Verificación de Proyectos, de la Municipalidad de Nombre de Jesús, Departamento de Chalatenango, durante el período del 1 de enero de 2014 al 30 de abril 2015, no contenían recomendaciones.

#### 10. PÁRRAFO ACLARATORIO

El Informe se refiere al Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Verificación de Proyectos, de la Municipalidad de Nombre de Jesús, Departamento de Chalatenango, durante el período del 1 de enero de 2016 al 30 de abril 2018 y ha sido elaborado para comunicarlo al alcalde, Concejo Municipal y empleados relacionados, que actuaron durante el período de examen y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

San Salvador, 20 de diciembre de 2021

**DIOS UNIÓN LIBERTAD**

  
**Subdirector Interino de Auditoría Uno**

