



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



## DIRECCIÓN DE AUDITORIA DOS



### **INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE COMASAGUA, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2015**

**SAN SALVADOR, 25 DE ABRIL DE 2017**



# INDICE

CONTENIDO	PAG.
I. INTRODUCCIÓN .....	1
II. OBJETIVOS Y ALCANCE DEL EXAMEN .....	1
1. OBJETIVO GENERAL.....	1
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS. ....	1
3. ALCANCE DEL EXAMEN.....	2
III. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS .....	2
IV. RESULTADOS DEL EXAMEN .....	2
V. ANALISIS DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA.....	23
VI. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR .....	23
VII. PARRAFO ACLARATORIO .....	24

**Señores**  
**CONCEJO MUNICIPAL DE COMASAGUA**  
**Departamento de La Libertad.**  
**Periodo del 01/01 al 30/04/2015,**  
**Presente.**

## **I. INTRODUCCIÓN**

El presente informe contiene los resultados de nuestro Examen Especial a la Ejecución presupuestaria de la Municipalidad de Comasagua, Departamento de La Libertad, correspondiente al período del 1 de enero al 30 de abril de 2015, el examen fue realizado en cumplimiento a lo establecido en el Art. 195, ordinal 4° de la Constitución de la República y las atribuciones y funciones que establece el Artículo 5 numeral 16; Arts. 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

## **II. OBJETIVOS Y ALCANCE DEL EXAMEN**

### **1. OBJETIVO GENERAL**

Realizar Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Comasagua, Departamento de La Libertad, por el período comprendido del 1 de enero al 30 de abril de 2015, y emitir el Informe de Auditoría de conformidad a Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

### **2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

- 2.1 Comprobar que los recursos asignados en el presupuesto, se utilizaron específicamente para la consecución de los objetivos institucionales.
- 2.2 Constatar que los controles implementados para la recepción, resguardo y administración de los ingresos son confiables, funcionales y efectivos.
- 2.3 Verificar que los egresos, se encuentren debidamente contabilizados y respaldados con la correspondiente documentación de soporte.
- 2.4 Confirmar el adecuado uso de los fondos destinados a la realización de programas y proyectos en obras de desarrollo local.
- 2.5 Determinar el cumplimiento de aspectos relacionados con leyes, reglamentos y demás normativa aplicable a las operaciones desarrolladas



### **3. ALCANCE DEL EXAMEN**

El Alcance del Examen Especial consistió en examinar los ingresos y egresos devengados presupuestariamente, durante el periodo del 1 de enero al 30 de abril de 2015; específicamente, los Ingresos provenientes de Fondos Propios y los Egresos destinados al pago de Remuneraciones, Adquisición de Bienes y Servicios y desarrollo de proyectos y programas sociales, presupuestados durante el período de la auditoría. El Examen Especial fue realizado de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República, relacionadas al examen especial y demás normativa aplicable.

### **III. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS**

Para la realización del presente examen especial, desarrollamos los procedimientos siguientes:

- Verificamos que los montos de los ingresos propios se hayan presupuestados y que se hubiesen percibido de conformidad a la Ley y depositados en forma íntegra a la cuenta bancaria, y registrados contablemente; así como la verificación de la aplicación de tarifas de tasas e impuestos, según la normativa vigente.
- Constatamos que los montos de los egresos se hubiesen presupuestados, devengados y registrados adecuadamente; así como la verificación de que estos, estén soportados con la suficiente y adecuada documentación de respaldo.
- Comprobamos la existencia de los proyectos ejecutados durante el período de examen; además que cuenten con la suficiente documentación de respaldo y que se hubiesen realizado de conformidad a las especificaciones técnicas, así como el cumplimiento de los procedimientos legales y técnicos.

### **IV. RESULTADOS DEL EXAMEN**

#### **1. Inconsistencias en la entrega de Anticipos de Sueldos a empleados y Miembros del Concejo por la suma de \$4,631.69**

Comprobamos que la Administración Municipal entrego a empleados y Miembros del Concejo la suma de \$4,631.69, en concepto de Anticipo a empleados, sin embargo, existen las siguientes inconsistencias:

- a) Los anticipos fueron entregados sin Acuerdo Municipal.
- b) No cuentan con el Dese y Visto Bueno del Alcalde y Síndico Municipal

DETALLE DE ANTICIPOS DE SUELDOS ENTREGADOS A LOS EMPLEADOS Y MIEMBROS DEL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DEL 1 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DEL 2015			
CODIGO	NOMBRE	CARGO	ANTICIPOS OTORGADOS DEL 1 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DEL 2015
212 01 002	Marta Lucia Escalante	Secretaria Municipal	\$ 300.00
212 01 008	Eduardo Armando Martínez	Jefe De Unidad De Medio Ambiente	\$ 1,500.00
212 01 021	Rosa Emilia Escamilla	Encargada De Limpieza	\$ 900.00
212 01 028	Danilo De Jesús Molina Alas	Alcalde	\$ 600.00
212 01 029	Ana Lisseth Menjivar de Alvarado	Recepcionista	\$ 1,001.69
212 01 039	Luis Alberto Velásquez Peña	Jefe De La UACI	\$ 150.00
212 01 044	Ana Gloria Ruiz	Tesorera	\$ 180.00
	<b>TOTALES</b>		<b>\$ 4,631.69</b>

Disposiciones Generales del Presupuesto de la Municipalidad de Comasagua, Departamento de la Libertad, Art. 23, Estable que: Se Autoriza a la Tesorera para cancele anticipos de sueldos a empleados y funcionarios de la municipalidad hasta un 25% cuando sea solicitados, la cual será autorizado previamente por el Alcalde o funcionario designado.

Código Municipal en el Art. 86 Establece que: "El municipio tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos. (7)

Para que sean de legítimo abono los pagos hechos por los Tesoreros o por los que hagan sus veces, deberán estar los recibos firmados por los recipientes u otras personas a su ruego si no supieren o no pudieren firmar, y contendrán "EL VISTO BUENO" del Síndico Municipal y el "DESE" del Alcalde, con el sello correspondiente, en su caso. (7) Cuando el Síndico, tuviere observaciones o se negare autorizar con su firma "EL VISTO BUENO", deberá razonarlo y fundamentado por escrito dentro de un plazo de tres días hábiles, a fin de que el Concejo subsane, corrija o lo ratifique; en caso de ser ratificado deberá firmarlo el Síndico, caso contrario se estará sujeto a lo dispuesto en el artículo 28 de este Código, quedando en consecuencia de legítimo abono los pagos hechos por los tesoreros, según acuerdo de ratificación del Concejo y como anexo las observaciones del Síndico y el acuerdo de ratificación del Concejo".

Código Municipal, en Artículo Art. 31.- Establece que: "Son Obligaciones del Concejo...2. Proteger y conservar los bienes del Municipio y establecer los casos de responsabilidad administrativa para quienes los tenga a su cargo, cuidado y custodia. 4. Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia; 13. Cumplir y hacer cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes, ordenanzas y reglamentos."



Código Municipal en el Art. 105. Establece que: "Los municipios conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, acuerdos del Concejo, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas o información contable para los efectos de revisión con las unidades de auditoría interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la Corte de Cuentas de la República."

En el Artículo 193 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del estado, en Soporte de los Registros Contables, especifica: "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.

Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Comasagua en el Art. 44. establece que: "Previo al desembolso para el pago de todo bien o servicio adquirido, el funcionario encargado deberá tener en cuenta la veracidad de la transacción, mediante el análisis de la documentación, si existe Acuerdo y si se encuentra debidamente autorizado y firmado por los funcionarios competente según establece el Código Municipal y existencia de fondos.

En el Artículo 102 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece que: "Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autoricen, refrenden, avalen, distribuyan, registren o controlen fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las Instituciones Autónomas; los liquidadores de ingresos, las personas que reciban anticipos para hacer pagos por cuenta del sector público; son responsable de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido."

La deficiencia fue originada por la Tesorera y el Alcalde como Refrendario, por emitir cheques para anticipos a empleados, sin tener la autorización del Concejo Municipal, así como también, sin establecer un proceso para la entrega y la recuperación de los fondos; de igual manera, son responsables la Secretaria, Jefe de la Unidad del Medio Ambiente, Recepcionista, Jefe de la UACI, Encargado de la Limpieza, Tesorera y Alcalde, por haber recibido cheques, sin presentar la liquidación correspondiente.

Como consecuencia al no recuperar los fondos entregados a los empleados y Funcionarios como anticipo de fondos, se estarían afectando los Fondos de la Municipalidad por la cantidad de \$4,631.69, monto que pudo haber sido utilizado para beneficios institucionales.

## COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

La administración no presentó comentarios de la deficiencia comunicada.

## COMENTARIO DE LOS AUDITORES

La deficiencia fue notificada a los funcionarios relacionados, según notas REF-DA2-EE-ACR 9.1-8 y REF-DA2-EE-ACR 9.9, sin que estos presentaran comentarios.

Además, con nota de fecha 5 de abril de 2017, se convocó a la Administración Municipal a la lectura del borrador de informe; sin embargo, no se hicieron presente a dicho acto, ni remitieron comentarios, ni documentos de descargo, por lo tanto la observación se mantiene.

### 2. Pagos indebidos en concepto de indemnizaciones, sin Asignación Presupuestaria y sin acuerdo municipal

Constatamos que la Administración Municipal realizó pagos indebidos en concepto de indemnización, por la cantidad de \$3,702.26, en concepto de indemnización al Contador y Jefe de Cuentas Corrientes, sin contar con Asignación Presupuestaria y el Acuerdo de Aprobación del Concejo Municipal, según detalle:

DETALLE DE LOS PAGOS EFECTUADOS DE LAS INDEMNIZACIONES REALIZADAS DEL 1 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DEL 2015					
N°	FECHA	N° PARTIDA	N° DE CHEQUE	CONCEPTO	MONTO
1	18/02/2015	1/215	4490	KARINA YESENIA ACOSTA MENJIVAR (CUENTAS CORRIENTES)	\$ 749.27
2	20/03/2015	1/386	4550	JOSE ENRIQUE RIVERA (CONTADOR)	\$ 2,203.24
3	20/03/2015	1/387	4551	KARINA YESENIA ACOSTA MENJIVAR(CUENTAS CORRIENTES)	\$ 749.75
				TOTAL	\$ 3,702.26

Código Municipal en el Art. 91.- establece que: "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".

Código Municipal en el Art. 86 Establece que: "El municipio tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos. (7)

Para que sean de legítimo abono los pagos hechos por los Tesoreros o por los que hagan sus veces, deberán estar los recibos firmados por los recipientes u



otras personas a su ruego si no supieren o no pudieren firmar, y contendrán "EL VISTO BUENO" del Síndico Municipal y el "DESE" del Alcalde, con el sello correspondiente, en su caso. (7) Cuando el Síndico, tuviere observaciones o se negare autorizar con su firma "EL VISTO BUENO", deberá razonarlo y fundamentado por escrito dentro de un plazo de tres días hábiles, a fin de que el Concejo subsane, corrija o lo ratifique; en caso de ser ratificado deberá firmarlo el Síndico, caso contrario se estará sujeto a lo dispuesto en el artículo 28 de este Código, quedando en consecuencia de legítimo abono los pagos hechos por los tesoreros, según acuerdo de ratificación del Concejo y como anexo las observaciones del Síndico y el acuerdo de ratificación del Concejo".

Código Municipal en el Art. 105. Establece que: "Los municipios conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, acuerdos del Concejo, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas o información contable para los efectos de revisión con las unidades de auditoría interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la Corte de Cuentas de la República."

Código Municipal, en Artículo Art. 31.- Establece que: "Son Obligaciones del Concejo...2. Proteger y conservar los bienes del Municipio y establecer los casos de responsabilidad administrativa para quienes los tenga a su cargo, cuidado y custodia. 4. Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia; 13. Cumplir y hacer cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes, ordenanzas y reglamentos."

Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Comasagua en el Art. 43. Establece que: "Dentro de las Políticas y procedimientos y de aprobación referente a la asignación y aprobación de recursos, estará a cargo del Alcalde Municipal hasta por un monto determinado en el correspondiente acuerdo, cantidad mayores a cifras acordada serán autorizadas por el Concejo Municipal mediante Acuerdo. Para validar la adquisición de bienes y servicios será necesario que previo a la autorización de las erogaciones, se verifique la existencia de disponibilidad presupuestaria en los rubro o cuenta correspondiente."

Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Comasagua en el Art. 44. establece que: "Previo al desembolso para el pago de todo bien o servicio adquirido, el funcionario encargado deberá tener en cuenta la veracidad de la transacción, mediante el análisis de la documentación, si existe Acuerdo y si se encuentra debidamente autorizado y firmado por los funcionarios competente según establece el Código Municipal y existencia de fondos.

Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado; en el Art. 119, Responsabilidades de los Funcionarios que manejen Fondos Públicos; Establece que: "Los funcionarios o empleados públicos que manejen, dispongan o custodien fondos del Tesoro Público, cualquiera sea la denominación de su empleo, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes, será responsable

administrativamente por las siguientes situaciones:...e) El Manejo negligente de los bienes y/o valores asignados a su custodia;"

La deficiencia fue originada por la Tesorera y el Alcalde por emitir cheques para efectuar pagos de Indemnizaciones, sin disponer de una asignación Presupuestaria y sin autorización del Concejo Municipal.

La deficiencia ocasiono disminución en el patrimonio de la Municipalidad, por la suma de \$3,702.26.

### COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

La administración no presentó comentarios de la deficiencia comunicada.

### COMENTARIO DE LOS AUDITORES

La deficiencia fue notificada a los funcionarios relacionados, según notas REF-DA2-EE-ACR 9.1-8 y REF-DA2-EE-ACR 9.9, sin que estos presentaran comentarios al respecto.

Asimismo, con nota de fecha 5 de abril de 2017, se convocó a la Administración Municipal a la lectura del borrador de Informe; sin embargo, no se hicieron presente a dicho acto, ni remitieron comentarios, ni documentos de descargo, por lo tanto la observación se mantiene.

### 3. Donaciones de bienes a particulares por la suma de \$15,339.75, dentro del periodo prohibido para donar.

Verificamos que se efectuaron donaciones a diferentes personas durante los ciento ochenta días anteriores a la finalización del período para los cuales fueron electos; el monto donado es por \$15,339.75, suma que se detalla a continuación: **(Ver Anexo N° 1)**

N°	FONDO	MONTO
1	FODES 25%	\$ 1,768.80
2	FODES 75%	\$ 11,977.15
3	FONDOS PROPIOS	\$ 1,593.80
	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 15,339.75</b>

Código Municipal en el Art. 31.- en Obligaciones del Concejo, en el numeral 12, establece que: "Prohibir la utilización de los fondos públicos municipales que perjudiquen los bienes e ingresos del municipio, durante los ciento ochenta días anteriores a la finalización del período para el cual fueron electos los Concejos Municipales, en lo relativo al aumento de salarios, dietas, bonificaciones y al nombramiento de personal o creación de nuevas plazas a cualquier título; salvo casos fortuitos o de calamidad pública.



Asimismo, dicha prohibición es extensiva para la adquisición de créditos nacionales e internacionales que no requieran aval del estado, salvo casos de calamidad pública; lo cual, no deberá ser en detrimento del cumplimiento de las obligaciones y compromisos financieros que los municipios ya hubiesen adquirido con anterioridad a la vigencia del presente decreto.

La inobservancia de estas disposiciones deberá considerarse como la utilización en forma indebida de los bienes y patrimonio del estado”

Código Municipal en el Art. 68 establece que: “Se prohíbe a los municipios ceder o donar a título gratuito, cualquier parte de sus bienes de cualquier naturaleza que fueren, o dispensar el pago de impuesto, tasa o contribución alguna establecida por la Ley en beneficio de su patrimonio; salvo el caso de materiales o bienes para vivienda, alimentación y otros análogos, en caso de calamidad pública o de grave necesidad”

Código Municipal en el Art. 91.- establece que: “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”.

Código Municipal en el Art. 86 Establece que: “El municipio tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos. (7)

Para que sean de legítimo abono los pagos hechos por los Tesoreros o por los que hagan sus veces, deberán estar los recibos firmados por los recipientes u otras personas a su ruego si no supieren o no pudieren firmar, y contendrán "EL VISTO BUENO" del Síndico Municipal y el "DESE" del Alcalde, con el sello correspondiente, en su caso. (7) Cuando el Síndico, tuviere observaciones o se negare autorizar con su firma "EL VISTO BUENO", deberá razonarlo y fundamentado por escrito dentro de un plazo de tres días hábiles, a fin de que el Concejo subsane, corrija o lo ratifique; en caso de ser ratificado deberá firmarlo el Síndico, caso contrario se estará sujeto a lo dispuesto en el artículo 28 de este Código, quedando en consecuencia de legítimo abono los pagos hechos por los tesoreros, según acuerdo de ratificación del Concejo y como anexo las observaciones del Síndico y el acuerdo de ratificación del Concejo”.

Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Comasagua en el Art. 43. Establece que: “Dentro de las Políticas y procedimientos y de aprobación referente a la asignación y aprobación de recursos, estará a cargo del Alcalde Municipal hasta por un monto determinado en el correspondiente acuerdo, cantidad mayores a cifras acordada serán autorizadas por el Concejo Municipal mediante Acuerdo. Para validar la adquisición de bienes y servicios será necesario que previo a la autorización de las erogaciones, se verifique la existencia de disponibilidad presupuestaria en los rubros o cuenta correspondiente.”

Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Comasagua en el Art. 44. establece que: "Previo al desembolso para el pago de todo bien o servicio adquirido, el funcionario encargado deberá tener en cuenta la veracidad de la transacción, mediante el análisis de la documentación, si existe Acuerdo y si se encuentra debidamente autorizado y firmado por los funcionarios competente según establece el Código Municipal y existencia de fondos.

Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado; en el Art. 119, Responsabilidades de los funcionarios que manejen Fondos Públicos; Establece que: "Los funcionarios o empleados públicos que manejen, dispongan o custodien fondos del Tesoro Público, cualquiera sea la denominación de su empleo, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes, será responsable administrativamente por las siguiente situaciones:...e) El Manejo negligente de los bienes y/o valores asignados a su custodia;"

La deficiencia fue originada porque la Tesorera y el Alcalde Municipal emitieron cheques de los fondos municipales, para efectuar donaciones en período electoral.

Como consecuencia se utilizaron Fondos Municipales por \$15,339.75, para ser donados durante los ciento ochenta días anteriores a la finalización del período para el cual fueron electos los Concejos Municipales.

#### **COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION**

La administración no presentó comentarios de la deficiencia comunicada.

#### **COMENTARIO DE LOS AUDITORES**

La deficiencia fue notificada a los funcionarios relacionados, según notas REF-DA2-EE-ACR 9.1-8 al Concejo y en REF-DA2-EE-ACR 9.9 a la Tesorera de fecha 27 de enero del 2017, sin que estos presentaran comentarios.

También, con nota de fecha 5 de abril de 2017, se convoco a la Administración Municipal a la lectura del borrador de Informe; sin embargo, no se hicieron presente a dicho acto, ni remitieron comentarios, ni documentos de descargo, por lo tanto la observación se mantiene.

#### **4. Cheques emitidos por la Administración Municipal sin documentación de respaldo.**

Verificamos que la Administración Municipal, realizo la emisión de los cheques por un valor de \$618.22, los cuales no cuentan con la documentación de respaldo que evidencie que dichos fondos fueron utilizados para fines Institucionales, según el siguiente detalle:



Banco de America Central Cuenta Numero 200725182				
N°	Fecha	Cheque N°	Nombre	Monto
1	19/01/2015	4388	Julio Cesar Bárcenas Díaz	\$ 323.64
2	16/03/2015	4543	Ana Lisseth Menjivar Castro	\$ 21.19
3	16/03/2015	4544	Miguel Ángel Flores	\$ 272.39
			<b>TOTAL</b>	<b>\$ 618.22</b>

Reglamento de la Ley de Administración Financiera, en el Art. 193 del Soporte de los Registros Contables, establece que: "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".

Código Municipal en el Art. 91.- establece que: "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".

Código Municipal en el Art. 86 Establece que: "El municipio tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos. (7)

Para que sean de legítimo abono los pagos hechos por los Tesoreros o por los que hagan sus veces, deberán estar los recibos firmados por los recipientes u otras personas a su ruego si no supieren o no pudieren firmar, y contendrán "EL VISTO BUENO" del Síndico Municipal y el "DESE" del Alcalde, con el sello correspondiente, en su caso. (7) Cuando el Síndico, tuviere observaciones o se negare autorizar con su firma "EL VISTO BUENO", deberá razonarlo y fundamentado por escrito dentro de un plazo de tres días hábiles, a fin de que el Concejo subsane, corrija o lo ratifique; en caso de ser ratificado deberá firmarlo el Síndico, caso contrario se estará sujeto a lo dispuesto en el artículo 28 de este Código, quedando en consecuencia de legítimo abono los pagos hechos por los tesoreros, según acuerdo de ratificación del Concejo y como anexo las observaciones del Síndico y el acuerdo de ratificación del Concejo".

Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Comasagua en el Art. 43. Establece que: "Dentro de las Políticas y procedimientos y de aprobación referente a la asignación y aprobación de recursos, estará a cargo del Alcalde Municipal hasta por un monto determinado en el correspondiente acuerdo, cantidad mayores a cifras acordada serán autorizadas por el Concejo Municipal mediante Acuerdo. Para validar la adquisición de bienes y servicios será necesario que previo a la autorización de las erogaciones, se verifique la

existencia de disponibilidad presupuestaría en los rubros o cuenta correspondiente.”

Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Comasagua en el Art. 44. establece que: “Previo al desembolso para el pago de todo bien o servicio adquirido, el funcionario encargado deberá tener en cuenta la veracidad de la transacción, mediante el análisis de la documentación, si existe Acuerdo y si se encuentra debidamente autorizado y firmado por los funcionarios competente según establece el Código Municipal y existencia de fondos”.

Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado; en el Art. 119, Responsabilidades de los funcionarios que manejen Fondos Públicos; Establece que: “Los funcionarios o empleados públicos que manejen, dispongan o custodien fondos del Tesoro Público, cualquiera sea la denominación de su empleo, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes, será responsable administrativamente por las siguiente situaciones:...e) El Manejo negligente de los bienes y/o valores asignados a su custodia;”

La deficiencia fue originada por la Tesorera y el Alcalde Municipal, al emitir cheques por un monto de \$618.22; sin tener documentación de respaldo de dicho pagos.

La deficiencia ocasiono disminución en el patrimonio de la Municipalidad, por la suma de \$ 618.22.

#### **COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN**

La administración no presentó comentarios de la deficiencia comunicada.

#### **COMENTARIO DE LOS AUDITORES**

La deficiencia fue notificada a los funcionarios relacionados, según notas REF-A2-EE-ACR 9.1-8 y REF-DA2-EE-ACR 9.9, sin que estos presentaran comentarios.

Además, con nota de fecha 5 de abril de 2017, se convoco a la Administración Municipal a la lectura del borrador de Informe; sin embargo, no se hicieron presente a dicho acto, ni enviaron comentarios, ni documentos de descargo, por lo tanto la observación se mantiene.

#### **5. Retenciones no efectuadas a Miembros del Concejo Municipal**

Verificamos que la Tesorera Municipal no efectuó las Retenciones Legales del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) y de Sistema de Ahorro para Pensiones (AFP), a los miembros del Concejo Municipal, por los meses de enero a abril del 2015.



Código Municipal Código Municipal en el Art. 46.- establece lo siguiente: “Los regidores, propietarios y suplentes, devengarán una remuneración por cada una de las sesiones previamente convocadas a las que asistan, las cuales no podrán exceder de cuatro al mes y cuyo valor será fijado por el concejo de acuerdo a la capacidad económica del municipio. Al monto que resulte de la remuneración mensual indicada deberá efectuarse los descuentos correspondientes al instituto salvadoreño del seguro social, sistema de ahorro para pensiones e impuesto sobre la renta.

Los regidores propietarios y suplentes, que simultáneamente desempeñen otro cargo o empleo en alguna entidad pública o privada, devengarán la remuneración en la forma y cuantía a que se refiere el inciso anterior, debiendo aplicárseles únicamente el descuento relativo al impuesto sobre la renta.”

Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado; en el Art. 118, Obligaciones de los Descuentos Mensuales de Ley; Establece que: “ Los tesoreros Institucionales y los pagadores auxiliares, están obligados a retener de los salarios mensuales los descuentos ordenados por Ley, como: el impuesto sobre la renta, las cotizaciones a favor de los sistemas de seguridad social y de pensiones, tales como INPEP, ISSS e IPSFA, las cuotas alimenticias solicitadas por la Procuraduría General de la República, los embargos que ordene los Jueces de la causa y los demás que provengan de compromisos adquiridos por los empleados y funcionarios estatales, con las instituciones y asociaciones legalmente facultadas para emitir orden de descuento.

Los descuentos deberán aplicarse en las respectivas planillas de salarios y remitir los y remitir los valores retenidos a las cuentas de los beneficiados, sin exceder los plazos que concede la Ley.”

Ley del Seguro Social en el Art. 33, Inciso Tercero establece lo siguiente: “...El patrono estará obligado a enterar al Instituto, las cuotas de sus trabajadores y las propias, en el plazo y condiciones que señalen los Reglamentos. El pago de cuotas en mora se hará con un recargo del uno por ciento por cada mes o fracción de mes de atraso...”.

Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones en el Art. 19.- de Declaración y Pago de Cotizaciones, en su inciso segundo, establece lo siguiente: “...Para este efecto, el empleador descontará del ingreso base de cotización de cada afiliado, al momento de su pago, el monto de las cotizaciones a que se refiere el artículo 16 de esta Ley, y el de las voluntarias que expresamente haya autorizado cada afiliado, y trasladará estas sumas, junto con la correspondiente a su aporte, a las Instituciones Administradoras respectivas...”

La deficiencia fue originada por la Tesorera Municipal por no efectuar los respectivos descuentos del ISSS y AFP a los Miembros del Concejo Municipal.

El hecho de no realizar las retenciones, incide en que los Concejales estarían en riesgo de no ser atendidos en sus consultas médicas programadas; de igual manera están expuestos a quedar desprotegidos del tiempo acumulado para sus beneficios de la vejez, invalidez y sobrevivencia.

### COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

La administración no presentó comentarios de la deficiencia comunicada.

### COMENTARIO DE LOS AUDITORES

La deficiencia fue notificada a los funcionarios relacionados, según notas REF-DA2-EE-ACR 9.1-8 y REF-DA2-EE-ACR 9.9, sin que estos presentaran comentarios sobre dicha observación.

Asimismo, con nota de fecha 5 de abril de 2017, se convocó a la Administración Municipal a la lectura del borrador de Informe; sin embargo, no se hicieron presente a dicho acto, ni remitieron comentarios, ni documentos de descargo, por lo tanto la observación se mantiene.

### 6. Retenciones efectuadas y no enteradas a las AFPS.

Verificamos que la Administración Municipal, aplicó los descuentos de la AFP CRECER y AFP CONFIA durante los meses de febrero y marzo por un monto de \$2,850.69; que corresponden a cotizaciones de los empleados, aportación patronal, sin embargo, no fueron remitidos a dichas instituciones, según el siguiente detalle:

AFP	FEBRERO.-15		MARZO.-15		TOTAL
	LABORAL	PATRONAL	LABORAL	PATRONAL	
CRECER	\$ 214.36	\$ 231.61	\$ 214.46	\$ 231.61	\$ 892.14
CONFIA	\$ 481.39	\$ 519.90	\$ 460.22	\$ 497.04	\$ 1,958.55
<b>TOTALES</b>	<b>\$ 695.75</b>	<b>\$ 751.51</b>	<b>\$ 674.68</b>	<b>\$ 728.65</b>	<b>\$ 2,850.69</b>

Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, Art. 19 establece, que: Las cotizaciones establecidas en este Capítulo deberán ser declaradas y pagadas por el empleador, el trabajador independiente o la entidad pagadora de subsidios de incapacidad por enfermedad, según corresponda, en la institución administrativa en que se encuentre afiliado cada trabajador.

La declaración y pago deberá efectuarse dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente a aquel en que se devengaron los ingresos correspondientes en su caso...”

Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado; en el Art. 118, Obligaciones de los Descuentos Mensuales de Ley; Establece que: “ Los



tesoreros Institucionales y los pagadores auxiliares, están obligados a retener de los salarios mensuales los descuentos ordenados por Ley, como: el impuesto sobre la renta, las cotizaciones a favor de los sistemas de seguridad social y de pensiones, tales como INPEP, ISSS e IPSFA, las cuotas alimenticias solicitadas por la Procuraduría General de la Republica, los embargos que ordene los Jueces de la causa y los demás que provengan de compromisos adquiridos por los empleados y funcionarios estatales, con las instituciones y asociaciones legalmente facultadas para emitir orden de descuento.

Los descuentos deberán aplicarse en las respectivas planillas de salarios y remitir los y remitir los valores retenidos a las cuentas de los beneficiados, sin exceder los plazos que concede la Ley.”

La condición fue originada por la Tesorera Municipal, al no remitir los descuentos efectuados a los Empleados de la Municipalidad a las AFP Crecer y AFP Confía, y el Alcalde Municipal al no asegurarse del cumplimiento de enterar las cotizaciones ya descontadas a los empleados y sus obligaciones patronales.

Como consecuencia, al no reportar las retenciones efectuadas, los empleados podrían quedar desprotegidos; del tiempo acumulado para sus beneficios de la vejez, invalidez y sobrevivencia a las instituciones previsionales y a posibles demandas por parte del personal de la Municipalidad

## **COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN**

La administración no presentó comentarios de la deficiencia comunicada.

## **COMENTARIO DE LOS AUDITORES**

La deficiencia con notas REF-DA2-EE-ACR 9.1-8 y REF-DA2-EE-ACR 9.9, fue comunicada a la Administración Municipal, sin que estos presentaran comentarios.

Igualmente, con nota de fecha 5 de abril de 2017, se convocó a la Administración Municipal a la lectura del borrador de Informe; sin embargo, no se hicieron presente a dicho acto, ni enviaron comentarios, ni documentos de descargo, por lo tanto la observación se mantiene.

### **7. Registros Contables que no cumplen con los requisitos legales y técnicos.**

Verificamos que documentación contable, no cumple con los requisitos legales y técnicos, ya que los ampos carecen de documentos tales como: falta de impresión de partidas contables, certificación del acuerdo de aprobación del Concejo, del Dese y Visto Bueno del Alcalde y Sindico, Órdenes de Compra, Actas de Recepción de los Bienes y Servicios, entre otros.

Reglamento de la Ley de Administración Financiera, en el Art. 193, establece que: Soporte de los Registros Contables, establece que: “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”.

Código Municipal en el Art. 105.- regula lo siguiente: “Los municipios conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, acuerdos del Concejo, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas o información contable para los efectos de revisión con las unidades de auditoría interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la Corte de Cuentas de la República.

Todos los documentos relativos a una transacción específica serán archivados juntos o correctamente referenciados. La documentación deberá permanecer archivada como mínimo por un período de cinco años y los registros contables durante diez años, excepto aquellos documentos que contengan información necesaria al municipio para comprobar el cumplimiento de otro tipo de obligaciones.”

Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, en el Art. 208, establece que: “El Contador verificará que toda transacción que deba registrarse en el sistema contable, cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico, presentando por escrito al responsable de la decisión toda situación contraria al ordenamiento establecido. En caso contrario, será solidariamente responsable por las operaciones contabilizadas”.

Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en el Art. 197 en “Funciones de las Unidades Contables Institucionales”, establece que “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”.

Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Comasagua en el Art. 51. establece que: “Toda operación o transacción de la Municipalidad, deberá estar debidamente documentada, legalizada en los formatos diseñados y adecuados a cada actividad, las cuales contendrá el respectivo espacio para la identificación por medio del nombre y firma de los funcionarios que participaron en la elaboración, revisión y autorización

Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Comasagua en el Art. 52.- establece que: “La documentación que soporte y demuestre las operaciones realizadas por la Municipalidad, ya sean estas financieras, administrativas u otra índole, será archivada por la persona responsable de cada unidad, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso, utilización



y deberá de resguardarse en un lugar seguro que la proteja de riesgos tales como: Deterioro, robo o cualquier siniestro.”

Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Comasagua en el Art. 63, establece que: “En general todas las unidades de la organización, deberán asegurarse que toda la información procesada sea confiable, oportuna, suficiente y pertinente, logrando de esta forma que esta sea de calidad y útil para la toma de decisiones.”

La deficiencia fue originada por el Contador Municipal, al efectuar los registros contables, sin contar con la documentación de respaldo.

Como consecuencia dificulta las revisiones posteriores a las operaciones de la administración, ya que no existe la certeza que los registros Contables efectuados cuenten con su documentación de respaldo, legal y técnica.

### **COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION**

La administración no presentó comentarios de la deficiencia comunicada.

### **COMENTARIO DE LOS AUDITORES**

La deficiencia con notas con referencias, REF-DA2-EE-ACR 9.1-8 y REF-DA2-EE-ACR 9.10, fue comunicada a la Administración, sin que estos presentaran comentarios.

De igual manera, con nota de fecha 18 de abril de 2017, se desarrolló la lectura del borrador de Informe; sin embargo, la administración no presento comentarios, ni documentos de descargo, por lo tanto la observación se mantiene.

### **8. Falta de Expedientes de Programas Sociales Ejecutados.**

Comprobamos que el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), no elaboró el expediente correspondiente de los proyectos de Infraestructura y programas Sociales según detalle:

<b>No.</b>	<b>Código.</b>	<b>Nombre del Proyecto</b>	<b>Costo Proyecto</b>
1.	70001	Mantenimiento de Bienes Municipales	\$ 30,207.88
2.	70002	Apoyo al Deporte y Recreación	\$ 36,701.69
3.	70003	Alumbrado Público y Electrificación	\$ 53,957.44
4.	70004	Apoyo a Personas y Tercera Edad	\$ 6,930.00
5.	70006	Ayuda a las Comunidades y Servicios	\$ 135,630.26
6.	70008	Programas Educativos y Formación	\$ 23,620.16
7.	70011	Suministro y Bienes de Uso	\$ 42,330.95
8.	70012	Actividades Culturales y Patronales	\$ 2,550.00
9.	70013	Programa de Inversión Social y Ayudas	\$ 124,506.28

El Art. 12.-, párrafo tercero, del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece lo siguiente: “Los proyectos deben ser formulados de conformidad a las normas técnicas de elaboración de proyectos, contenidas en las guías proporcionadas por el Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador y acorde a la reglamentación de la Corte de Cuentas de la República.”

Componente básico de carpeta técnica (Guía FISDL):

- Estudio u análisis del lugar en el cual ha de construirse la obra.
- Memoria de cálculo.
- Especificaciones técnicas.
- Presupuesto de material y de mano de obra.
- Juegos de Planos.

El Art. 10.- literal b), de la Ley de Adquisición y Contratación de la Administración Pública, regula que: “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: 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;”

El Art. 38.- del Reglamento de la Ley de Adquisición y Contratación de la Administración Pública, establece que: “El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento, la indicación de la forma de adquisición o contratación, verificación de la asignación presupuestaria y toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde el requerimiento hasta la contratación, incluyendo además aquellas situaciones que la Ley mencione. El expediente deberá ser conservado por la UACI, en forma ordenada, claramente identificado con nombre y número, foliado, con toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de la LACAP.”

La deficiencia se debió a que el Jefe de la UACI, no elaboró los expedientes de cada uno de los proyectos desarrollados, durante el periodo de examen.

La deficiencia incide en que la administración municipal no disponga de toda la documentación que justifique la transparencia en la utilización de los recursos destinados a los proyectos sociales y dificultando el desarrollo de los procedimientos de las auditorias.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

La administración no presentó comentarios sobre la deficiencia comunicada



## **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

Mediante nota de fecha veintisiete de enero de dos mil diecisiete con numero de referencias, REF-DADOS-EE-ACR9.1-8-2016 y REF-DADOS-EE-ACR9.11-2016 fue comunicada a la Administración Municipal, quienes no presentaron comentarios al respecto.

Además, con nota de fecha 5 de abril de 2017, se convoco a la Administración Municipal a la lectura del borrador de Informe; sin embargo, no se hicieron presente a dicho acto, ni enviaron comentarios, ni documentos de descargo, por lo tanto la observación se mantiene.

### **9. Falta de Publicación de Convocatorias y Resultados de procesos de Libre Gestión en COMPRASAL.**

Comprobamos que la Municipalidad de Comasagua no publico en el Registro del Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL) las convocatorias y resultados del proceso de libre gestión del proyecto denominado Construcción de Concreto Hidráulico en Caserio Las Shilas, Canton Las Shilas, Municipio de Comasagua.

El artículo 68 de La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de La Administración Pública establece lo siguiente: para efectos de esta ley, se entenderá por libre gestión aquel procedimiento simplificado por medio del cual las instituciones seleccionan al contratista que les proveerá obras, bienes, servicios o consultorías, hasta por el monto establecido en esta ley. las convocatorias para esta modalidad de contratación y sus resultados deberán publicarse en el registro del sistema electrónico de compras públicas.

La deficiencia fue originada por parte del Jefe UACI, por no asegurarse que los procesos de adquisición o compras de bienes, obras o servicios, por libre gestión se publicaran en el Registro del Sistema Electrónico de Compras Públicas.

La deficiencia originó que no se garantizara la libre competencia, mayor y mejor oferta de proveedores.

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION**

La administración no presento comentarios sobre la deficiencia comunicada

## **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

Mediante nota de fecha veintisiete de enero de dos mil diecisiete REF-DADOS-EE-ACR9.1-8-2016 y REF-DADOS-EE-ACR9.11-2016, fue comunicado a la Administración municipal, la cual no presento comentarios al respecto.

También, con nota de fecha 5 de abril de 2017, se convocó a la Administración Municipal a la lectura del borrador de Informe; sin embargo, no se hicieron presente a dicho acto, ni enviaron comentarios, ni documentos de descargo, por lo tanto la observación se mantiene.

#### **10. La Administración Municipal no realizó nombramiento de Administrador de Contrato.**

Comprobamos que la Administración Municipal no realizó el nombramiento del Administrador de Contrato para la fase de ejecución del Contrato denominado Construcción de Concreto Hidráulico en Caserío Las Shila, Cantón Las Shila Municipio de Comasagua, Departamento de La Libertad.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de La Administración Pública. En Administradores de Contratos, el Art. 82 Bis, establece: “La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes: en el literal a) dice: “Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos. . .”

El artículo 74 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece que: “Conforme lo dispuesto en el Art. 82-Bis de la Ley, el administrador de contrato tendrá, además, las siguientes atribuciones:

- a) Emisión de la orden de inicio correspondiente;
- b) La aprobación del plan de utilización de anticipo al igual que la fiscalización de utilización del mismo. Para tales efectos, deberá informar a la UACI, la que a su vez informará al titular, en caso de comprobarse un destino distinto al autorizado.

A efectos de facilitar u operativizar los nombramientos de administradores de contratos en las adquisiciones o contrataciones por libre gestión, inferior a los veinte salarios mínimos del sector comercio, el titular podrá efectuar en un mismo acuerdo la designación de un grupo o cuerpo de administradores de contrato u órdenes de compra. El administrador de contrato deberá ser una persona de la unidad solicitante u otra dependencia, con la experiencia técnica en la adquisición o contratación de que se trate”.

La deficiencia fue originada por el Jefe de la UACI, por no remitir propuestas de nombramiento de Administradores de Contrato al Concejo Municipal.

Como consecuencia, la Municipalidad se expuso que en la marcha de la ejecución de los contratos necesitara efectuar modificaciones o hacer efectivas las garantías exigidas por ley en cumplimiento de las cláusulas contractuales.



## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

La administración no presentó comentarios sobre la deficiencia comunicada

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Mediante nota de fecha veintisiete de enero de dos mil diecisiete, con REF-DADOS-EE-ACR9.1-8-2016, se comunicó la deficiencia a la Administración Municipal quienes no presentaron comentarios al respecto.

Además, con nota de fecha 5 de abril de 2017, se convocó a la Administración Municipal a la lectura del borrador de Informe; sin embargo, no se hicieron presente a dicho acto, ni enviaron comentarios, ni documentos de descargo, por lo tanto la observación se mantiene.

### **11. La Administración Municipal no elaboró el cuadro Comparativo de Ofertas**

Comprobamos que el Jefe UACI, no elaboró cuadro comparativo de las ofertas presentadas para el proceso de adjudicación del Proyecto denominado Construcción de Concreto Hidráulico en Caserío Las Shila, Cantón Las Shila Municipio de Comasagua, Departamento de La Libertad el Jefe UACI.

En EVALUACIÓN DE OFERTAS, Art. 62 de La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de La Administración Pública, establece lo siguiente. “En caso que el titular decida conformar una Comisión de Evaluación de Ofertas, se estará a lo dispuesto en el Art. 20 de la Ley.

La CEO analizará y evaluará las ofertas conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento y elaborará el informe, señalando la oferta que resultó mejor evaluada, haciendo la recomendación que corresponda.

Si el titular no conforma la CEO y se recibiere más de una oferta, el Jefe UACI o la persona que éste designe, elaborará un cuadro comparativo en el cual se consignará, entre otros, el cumplimiento a las especificaciones requeridas y el precio o monto ofertado, de manera que se refleje la que mejor corresponda a los términos y factores de evaluación requeridos en los instrumentos de contratación correspondientes.

La deficiencia se debe a que el Jefe de la UACI, no elaboró el cuadro comparativo de las ofertas.

La deficiencia incide en que la Administración Municipal estaría en riesgo de no contratar la mejor oferta, así como no estaría generando una sana competencia.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

La administración no presentó comentarios sobre la deficiencia comunicada

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Mediante nota de fecha veintisiete de enero de dos mil diecisiete con número de referencia, REF-DADOS-EE-ACR9.1-8-2016 y REF-DADOS-EE-ACR9.11-2016 fue comunicada la observación a la Administración Municipal, quienes no presentaron comentarios.

Además, con nota de fecha 5 de abril de 2017, se convocó a la Administración Municipal a la lectura del borrador de Informe; sin embargo, no se hicieron presente a dicho acto, ni remitieron comentarios, ni documentos de descargo, por lo tanto la observación se mantiene.

### 12. Expedientes de Proyectos sin Foliar

Verificamos que los expedientes de los proyectos ejecutados en el período de examen, no se encuentran Foliados, según el siguiente detalle:

- ✓ Construcción de Concreto Hidráulico en Caserio Las Shila, Cantón Las Shila Municipio de Comasagua, Departamento de La Libertad,
- ✓ Construcción de Pasaje en Colonia Santa Inés,
- ✓ Introducción de Agua Potable en Caserio Los Castillos ,
- ✓ Construcción de Adoquinado Decorativo Pasaje El Molino Comasagua

El párrafo 4 del artículo 42 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: "... El expediente deberá ser conservado por la UACI, en forma ordenada, claramente identificado con nombre y número, foliado con toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de la LACAP y deberá permanecer archivado durante diez años..."

La deficiencia se debe a que el Jefe UACI no se aseguró de verificar que los expedientes de proyectos cumplieran con el requisito de estar debidamente foliados.

El hecho de no foliar la documentación que evidencia los procesos realizados en la ejecución de proyectos, permite que ésta no se encuentre de forma ordenada y claramente identificada; además, dicha documentación corre el riesgo de ser extraída de los expedientes y ser objeto de pérdida.



## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

La administración no presentó comentarios sobre la deficiencia comunicada

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Mediante nota de fecha veintisiete de enero de dos mil diecisiete y número de referencia REF-DADOS-EE-ACR9.1-8-2016 y REF-DADOS-EE-ACR9.11-2016 fue comunicada la deficiencia a la Administración Municipal, quienes no presentaron comentarios al respecto.

De igual manera, con nota de fecha 5 de abril de 2017, se convocó a la Administración Municipal a la lectura del borrador de Informe; sin embargo, no se hicieron presente a dicho acto, ni enviaron comentarios, ni documentos de descargo, por lo tanto la observación se mantiene.

### **13. Ingresos no remesados a la Cuenta Corriente No. 20075208 de fondos propios, por la cantidad \$2,052.73**

Se comprobó que se dejó de remesar la cantidad de \$2,052.73, a la Cuenta Corriente de Tesorería Municipal No 20075208; aperturada en el Banco de América Central, producto de las Ventas de Servicios Municipales, según el siguiente detalle.

<b>Año</b>	<b>Cantidad Percibida *</b>	<b>Cantidad Remesada **</b>	<b>Diferencia</b>
2015	\$ 25,257.22	\$ 23,204.49	\$ 2,052.73

\* Tomado de las fórmulas 1 - ISAM de enero a abril y cotejo vrs registros diario y mensual.

\*\* Saldos tomados de los libros de bancos, verificados contra remesas en los Estados Bancarios.

El Código Municipal, en los artículos detallados a continuación, establece lo siguiente:

“Art. 87.- Los ingresos municipales de toda naturaleza se centralizarán en el fondo general del municipio.”

El Artículo 90 del Código Municipal, establece: “Los ingresos municipales se depositarán a más tardar el día siguiente hábil en cualquier banco del sistema, salvo que no hubiere banco, sucursal o agencia en la localidad, quedando en estos casos, a opción del Concejo la decisión de depositar sus fondos en cualquier banco, sucursal o agencia inmediata”.

El Artículo 49 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, establece: “El Concejo Municipal, jefaturas o personas que se delegue, deberá formular los procesos para llevar a cabo arqueos independientes sobre fondos y valores que perciba la municipalidad para garantizar su integridad”.

La causa por la cual no se remesó al banco la cantidad de \$2,052.73, es debido a que la Tesorera Municipal no remitió íntegramente el efectivo percibido en el área de Tesorería.

De no justificarse el destino de los fondos que no fueron remesados al banco, se estaría ocasionando un detrimento de fondos por la cantidad de \$2,052.73

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

La administración no emitió comentarios sobre la observación comunicada, por lo tanto la observación se mantiene.

### **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

Según Nota de referencia REF- DADOS - EE- ACR 9.1. A la ACR 9.9, las deficiencias fueron comunicadas a la Administración Municipal, quienes no presentaron comentarios o documentación de descargo.

Asimismo, con nota de fecha 5 de abril de 2017, se convocó a la Administración Municipal a la lectura del borrador de Informe; sin embargo, no se hicieron presente a dicho acto, ni enviaron comentarios, ni documentos de descargo, por lo tanto la observación se mantiene.

## **V. ANALISIS DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA.**

La Unidad de Auditoría Interna de Comasagua, Departamento de La Libertad, no presentó Informes finales de Auditoría Interna, por el periodo correspondiente del 1 de enero al 30 de abril de 2015; es por ello, que no se procedió a realizar análisis de los respectivos Informes.

La administración Municipal, no contrato Firma Privada de Auditoría.

## **VI. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR**

Revisamos el informe emitido por la Corte de Cuentas de la República: "Informe de Auditoría Financiera de la Municipalidad de Comasagua, Departamento de La Libertad, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014" el cual no contiene recomendaciones, por lo tanto no se realizó el respectivo seguimiento que establece el Art. 48 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, y el Art. 4 de las Políticas Internas de Auditoría Gubernamental emitidas por la misma Corte de Cuentas.



## VII. PARRAFO ACLARATORIO

El presente Informe se refiere al Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Comasagua, Departamento de La Libertad, por el período del 1 de enero al 30 de abril de 2015, y ha sido elaborado para conocimiento de los miembros del Concejo Municipal de Comasagua y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

San Salvador, 25 de abril de 2017

**DIOS UNION LIBERTAD**

  
**Dirección de Auditoría Dos**



**ANEXO 1**

DONACIONES EFECTUADAS DEL FONDO PARA EL DESARROLLO, ECONOMICO DE LOS MUNICIPIOS FODES 25%					
N°	FECHA	CHEQUE N°	NOMBRE	MONTO	OBSERVACION
1	09/01/2015	4355	José Armando Martínez	\$ 200.00	El Cheque Salió A Nombre Del Motorista Y Las Facturas Son De Compra De Codos, Compra De Ensure Y Repuestos De Carro (Factura Cancelada En El 14-1-14)
2	27/01/2015	4417	Ana Lilian Cañas	\$ 185.00	Donación, Sin Documentación De Respaldo
3	27/01/2015	4431	Villavar S.A. De C,V,	\$ 428.80	Donativo De Compra De Abono A Villavar, S.A. De.C.V
4	06/02/2015	4439	Eric Mauricio Fuentes	\$ 800.00	Ayuda Eventos Evangélicos, el cheque salió a nombre de Erick Mauricio Fuentes, Encargado de Deporte, el cheque fue cobrado por el Síndico, Presentan varios recibos lo s cuales suman \$696.
5	16/04/2015	4634	Ana Lilian Cañas	\$ 155.00	Donación , Sin Documentación
<b>TOTAL</b>			<b>SUB - TOTAL</b>	<b>\$ 1,768.80</b>	
DONACIONES EFECTUADAS DEL FONDOS FODES PROPIOS					
N°	FECHA	CHEQUE N°	NOMBRE	MONTO	OBSERVACION
1	03/02/2015	2444	Andrés De paz	\$ 450.00	Factura Comercial Ayuda Gastos Médicos Según Recibo A Nombre De Andrés De Paz
2	17/02/2015	2460	Guadalupe Del Carmen Sigaran de Girón	\$ 200.00	Ayuda Para Compra De Un Tanque De Oxígeno, Esta El Recibo Por la señora Guadalupe del Carmen Sigaran de Girón, presentan fotocopia de la factura numero 744 por un monto de \$ 807.00 a nombre de mercedes de los Ángeles Molina, hay un recibo firmado de autorización por el Señor Alcalde
3	26/02/2015	2473	Ana Lilian Cañas	\$ 185.00	Donación Sin Documentación De Respaldo
4	26/02/2015	2477	Villavar S.A. De C.V.	\$ 428.80	Compra De Hortalizas Ayuda A ONG
5	09/04/2015	2505	Ana Lilian Cañas	\$ 155.00	Donación según Boucher no hay documentación de respaldo
6	13/04/2015	2510	Marta Lucia Escalante Escobar	\$ 175.00	Ayuda para exámenes, es la Secretaria Municipal, solo presentan recibo firmado por ella y cotización de los exámenes.
			<b>SUB TOTAL</b>	<b>\$ 1,593.80</b>	
			<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>\$ 3,362.60</b>	



	Concepto	Numero de Factura	Valor	Numero de cheque	Nombre de Proveedor
1	Compra de materiales de construcción	001913	\$ 2,054.65	0009985	Ferreteria y Suministros Comasagua.
2	Compra de materiales de construcción	001914	\$ 100.00	009985	Ferreteria y Suministros Comasagua.
3	Compra de materiales de construcción	001915	\$ 281.75	009985	Ferreteria y Suministros Comasagua.
4	Compra de materiales de construcción	001964	\$ 971.00	0010130	Ferreteria y Suministros Comasagua.
5	Compra de materiales de construcción	001963	\$ 4,448.25	0010130	Ferreteria y Suministros Comasagua.
6	Compra de materiales de construcción	001839	\$ 547.60	0009695	Ferreteria y Suministros Comasagua.
7	Compra de materiales de construcción	001838	\$ 490.50	0009695	Ferreteria y Suministros Comasagua.
8	Compra de materiales de construcción	001837	\$ 3,083.40	0009695	Ferreteria y Suministros Comasagua.
	<b>Total</b>		<b>\$ 11,977.15</b>		