



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DOS



INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE NUEVO CUSCATLÁN, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, DEL PERÍODO DEL 01 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

SAN SALVADOR, 27 DE NOVIEMBRE DE 2017



INDICE

CONTENIDO	PAG.
I. PÁRRAFO INTRODUCTORIO	1
II. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL	1
III. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS	1
IV. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL	2
V. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN	13
VI. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMA PRIVADA	13
VII. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	13
VIII. PARRAFO ACLARATORIO	14



Señores
Miembros del Concejo Municipal
Nuevo Cuscatlán, Departamento La Libertad
Presente.

I. PARRAFO INTRODUCTORIO.

De conformidad al Art. 207 inciso cuarto y quinto de la Constitución de la República; de acuerdo al Plan Anual Operativo de la Dirección de Auditoría Dos y con base a la Orden de Trabajo DA-DOS-014/2017, de fecha 29 de marzo de 2017, se efectuó Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Nuevo Cuscatlán, Departamento de La Libertad, correspondiente al período del 01 de mayo al 31 de diciembre del 2015.

II. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL.

OBJETIVO GENERAL.

Realizar examen especial a los ingresos y egresos que se generaron durante el período presupuestario sujeto al examen, con el objeto de verificar el uso de los recursos y emitir el correspondiente Informe de Auditoría.

ALCANCE DE LA AUDITORIA.

Nuestro trabajo consistió en efectuar un examen aplicando procedimientos de auditoría, orientados a comprobar la ejecución de los gastos e ingresos en la Municipalidad de Nuevo Cuscatlán, del Departamento de La Libertad, del periodo del 01 de mayo al 31 de diciembre del 2015, el examen fue realizado con base a Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

III. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS.

Los procedimientos aplicados en nuestro Examen son:

- a) Verificamos que los gastos cuentan con toda la documentación de respaldo.
- b) Constatamos si las adquisiciones están autorizadas.
- c) Verificamos si existían asignaciones de vales de combustible para Funcionarios y/o empleados.



- d) Constatamos el correcto registro contable de la adquisición de combustible.
- e) Determinamos si los proyectos sociales diversos poseen requisitos a cumplir para gozar del beneficio por parte de la Comunidad, así como identificar si estos se cumplen.
- f) Determinamos si existen controles internos por parte de la Municipalidad para la administración de los Proyectos y entrega del beneficio.
- g) Verificamos los pagos de Intereses y Comisiones de la Deuda Interna así mismo, verificamos en que concepto se realizan estas erogaciones, y la procedencia de los recursos para realizar estos pagos.
- h) Indagamos si existen transferencias internas entre las cuentas bancarias de la Municipalidad y si estos fueron devueltos a la cuenta origen. (Libro de Banco).

IV. RESULTADOS DE LA AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL.

Producto de la aplicación de procedimientos de auditoría, identificamos condiciones que ameriten ser incorporadas en el presente informe de auditoría, siendo las siguientes:

1. REGISTROS CONTABLES SIN DOCUMENTACION DE RESPALDO.

Comprobamos que, en las partidas contables relacionados con los Proyectos y Programas existen registros que carecen de documentación de respaldo, cheques y facturas y otros, relacionados con pagos por la cantidad de \$707.00. Según se detalla a continuación:

No.	No. Registro Interno	Fecha	Monto
Ampo 12/14 de Egresos de Becas junio			No. Cheque
		\$ 62.00	4076-6
		\$ 100.00	4058-2
		\$ 100.00	4057-5
		\$ 100.00	4053
		\$ 100.00	4046
		\$ 100.00	4043-8
		\$ 80.00	4013-9
		\$ 65.00	4006-7
Sin documentación de respaldo		\$ 707.00	

El Art. 104 del Código Municipal, literal c) y d) establece que: "El Municipio está obligado 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;

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

El Art. 105 del Código Municipal, 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.

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.

Los archivos de documentación financiera son propiedad de cada municipalidad y no podrán ser removidos de las oficinas correspondientes sino con orden escrita del Concejo Municipal"

En el Art. 19 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece que: "Las unidades financieras institucionales conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas e información contable, para los efectos de revisión por 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.

Los archivos de documentación financiera son de propiedad de cada entidad o institución y no podrán ser removidos de las oficinas correspondientes, sino con orden escrita de la autoridad competente"

El Art. 193 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, 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.



También el Art. 194 de la Ley AFI, establece que: Las Unidades Contables al término de cada mes, tendrán la obligación de efectuar el cierre mensual de sus operaciones y prepararán la información financiero-contable, que deberán enviar a la DGCG dentro de los diez días del siguiente mes.

El Art. 208 de la misma Ley, establece lo siguiente: 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.

Con excepción a la situación establecida en el inciso 2 del artículo anterior, los Contadores tienen prohibido registrar hechos económicos en conceptos distintos a los fijados de acuerdo con la naturaleza de las operaciones u omitir la contabilización de los mismos, siendo directamente responsables, conjuntamente con el Jefe de la Unidad Financiera, de toda interpretación errónea de la información y por la no aplicación de los principios, normas y procedimientos contables establecidos por la Dirección General.

El Art. 209.- Los Jefes de las Unidades Contables serán responsables por negligencia en las siguientes situaciones:

- a) Si la Unidad Contable no lleva los registros contables al día;
- b) Si cursan operaciones sin estar previamente contabilizadas;
- c) Se dejan de contabilizar operaciones o fueren postergadas;
- d) Si no proporciona la información en las fechas establecidas;
- e) Si se contabilizan, de forma manifiesta, operaciones en conceptos diferentes a los técnicamente establecidos;
- f) Si se observan deficiencias en el cumplimiento de las normas de control interno;
- g) Si no cumple con la actualización de los conocimientos contables propuestos por la Dirección General; y,
- h) Si no mantiene un adecuado resguardo y ordenamiento de la documentación de respaldo de los movimientos contables.

La deficiencia se debe a que la Contadora Municipal realizó los registros contables sin contar con toda la documentación que ampare dichos registros.

Lo anterior genera que la información contenida en los Estados Financieros de la Municipalidad, no sea veraz para la toma de decisiones de la Administración.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota presentada con fecha 16 de noviembre de 2017, suscrita por la Alcaldesa Municipal, Síndico Municipal, Primero y Segundo Regidores Propietarios, Contadora, Tesorera y Jefe UACI, donde manifiestan lo siguiente:

"Según el cuadro de detalle en el que se señala la observación existe una NO JUSTIFICACION DE \$10,406.93, no obstante para desvanecerla totalmente, se ANEXA AMPO 5/5 del mes de Mayo 2015, conteniendo los cheques de los correlativos 3988 al 4002 y el cheque 1061-4 los cuales suman \$8.377.85 además de presentar en original los cheques del 4084-6 al 4149-7 en AMPO 13/14 DE JUNIO DE 2015, del cual en su oportunidad se remitió detalle de dichos cheques elaborado por la municipalidad (papel simple), ya que estaban bajo poder de los auditores quienes estaban realizando el examen, pero que en esta oportunidad ya los entregamos en original con lo cual respaldamos dichos movimientos. Sumando en total \$10,406.93.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

Verificamos la información proporcionada por la Municipalidad, en tres ACOS con los números Egresos de Becas junio 12/14 y 13/14 y Egresos de Fondo Becas mayo 5/5 todos del año 2015, efectivamente revisamos las partidas con sus correspondientes Boucher y recibos de las diferentes universidades, escuelas y/o instituto donde se realizaron los pagos de esos meses, sin embargo, existen ocho cheques sin documentación de respaldo, que son los que se detallan en la condición, los que suman la cantidad de \$707.00.

2- PAGOS EFECTUADOS SIN DOCUMENTACION DE SOPORTE.

Comprobamos que la Tesorera Municipal realizó pagos sin contar con la documentación de soporte, de la cuenta bancaria No. 590-057812-0, Fondos Propios por la cantidad de \$ 636.76; en concepto de pago a personal eventual, a continuación, presentamos un detalle de los pagos que no cuentan con dicha documentación:

Fecha	Cheque	A nombre de	Concepto	Pago
30/06/2015	16088		Eventual 16 – 30 junio	\$ 113.27
17/08/2015	16737		Eventual del 1 al 15 de agosto	\$ 114.21
17/08/2015	16738		Eventual del 1 al 15 de agosto	\$ 68.53
17/08/2015	16766		Eventual del 1 al 15 de agosto	\$ 113.27
01/10/2015	17229		Eventual del 16 – 30 septiembre	\$ 114.21
16/12/2015	18141		Eventual del 1 – 15 de diciembre	\$ 113.27
Total				\$ 636.76



El Artículo 193 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece: "Toda operación que dé origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando.

Los Artículos 48 numeral 5 y 104 literal d) del Código Municipal establecen lo siguiente:

Artículo 48 numeral 5 Corresponde al Alcalde: "Ejercer las funciones del gobierno y administración municipales expidiendo al efecto, los acuerdos, órdenes e instrucciones necesarias y dictando las medidas que fueren convenientes a la buena marcha del municipio y a las políticas emanadas del Concejo...

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

Art. 104.- Literal d), establece que: "El municipio está obligado a: comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico."

Art. 105.- Título VI. Capítulo IV. "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."

El Art. 2. Del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno, Municipio de Nuevo Cuscatlán, establece que: "Las Normas Técnicas de Control Interno, son directrices para el funcionamiento de una actividad, unidad administrativa, proyecto o programa, en este caso ejecutado por la Municipalidad de Nuevo Cuscatlán. Por lo tanto, Normas Técnicas de Control Interno, establecen las acciones y conductas que deberán adoptar los funcionarios y empleados de la Municipalidad".

El Art. 11. Del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno, Municipio de Nuevo Cuscatlán, sobre el Control Interno Financiero, establece que: "El control interno financiero, los procedimientos y registros concernientes a la custodia de recursos, la verificación de la exactitud, confiabilidad y oportunidad de los registros e informes financieros.

El Control Interno Financiero está diseñado a fin de que:

- a. Las operaciones y transacciones se ejecuten de acuerdo con la autorización generada.
- b. Las transacciones se registrarán convenientemente, para permitir la preparación de estados financieros de conformidad con los principios y normas de contabilidad

gubernamental y con sujeción a las demás disposiciones legales. En tal sentido, se interrelacionan los subsistemas de presupuesto, contabilidad, tesorería y crédito público según las circunstancias

- c. Los recursos públicos estén debidamente salvaguardados, de tal manera que su acceso o disposición sea para fines de la entidad.
- d. La gestión financiera cuente con la documentación de soporte necesaria"

El Art. 13 de Control Interno previo al desembolso, del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno, Municipio de Nuevo Cuscatlán, establece que: "El control interno previo al desembolso, comprende el examen de las transacciones antes de que se efectúe el pago de los bienes o servicios adquiridos. Al examinar cada desembolso propuesto, se debe determinar principalmente:

1. La veracidad de la transacción, mediante el análisis de la documentación y autorización respectiva.

Quien lleva a cabo el control previo al desembolso, debe revisar la veracidad y legitimidad de la transacción. En el caso de gastos, por ejemplo, es necesario adjuntar y revisar toda la documentación pertinente, parte de la cual ya ha sido revisada. La documentación de una transacción según su cuantía y materialidad puede incluir: solicitud del bien o servicio, cotización, orden de compra, informe de recepción, y factura del suministrante"

El Art. 32. Del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno, Municipio de Nuevo Cuscatlán, con respecto a la "A. DOCUMENTACION DE SOPORTE", establece lo siguiente: "Las operaciones que realice la comuna, cualquiera que sea su naturaleza, deberán contar con la documentación necesaria que las soporte y demuestre, ya que con esta se justifica o identifica la naturaleza, finalidad y resultado de la operación; asimismo contiene datos y elementos suficientes que facilitan su análisis. Debe estar debidamente custodiada y contar con procedimientos para su actualización oportuna".

Así también el literal C. DEL ARCHIVO DE DOCUMENTACION DE SOPORTE" establece lo siguiente: "La documentación que soporta y demuestra las operaciones de las entidades, será archivada por la Municipalidad siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y utilización. Debe procurarse, además, la seguridad necesaria que la proteja de riesgos, tales como: deterioro, robo o cualquier siniestro"

La aplicación de procedimientos adecuados para el manejo de los archivos permite la ubicación rápida de la documentación y posibilita su mejor ubicación.

La documentación de soporte debe estar impresa en papel o en medios electrónicos, en cuyo caso deberá contarse con los mecanismos de seguridad pertinentes."



La deficiencia fue originada debido a que la Tesorera Municipal y Refrendario de cheque, realizaron pagos de salarios a personal eventual, sin asegurarse de la existencia de toda la documentación de soporte.

Consecuentemente, de no presentar la documentación de soporte mediante la cual se realizó los pagos de personal eventual; se podría estar frente a una afectación de los recursos municipales hasta por la suma de la suma de \$ 636.76

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.

En nota presentada con fecha 16 de noviembre de 2017, suscrita por la Alcaldesa Municipal, Síndico Municipal, Primero y Segundo Regidores Propietarios, Contadora, Tesorera y Jefe UACI, donde manifiestan lo siguiente:

“En el Ampo 9 de las respuestas entregadas en julio de 2017, de acuerdo a requerimiento, se entregó todos los cheques cancelados a la empresa CYMSA, SA DE CV, incluyendo el cheque 18158 que ahora se cuestiona, por el monto de \$3,390.00 ya que este corresponde a un pago parcial de los cheques que de la misma empresa se habían solicitado de parte del equipo de auditores, por lo que respetuosamente les solicitamos se revise a fondo ese ampo, y se encuentre la documentación en original que se ha entregado al respecto.

En esta ocasión entregamos:

Cheque 15392 de fecha 15 de mayo de 2015, a nombre de [REDACTED], por el monto de \$113.27, contrato eventual y acuerdo municipal.

Cheque 16088 por \$113.27 de fecha 30 de junio de 2015, a nombre de [REDACTED], el contrato de ella está contenido en ampo 8 y 10 ya entregados.

[REDACTED], planilla y el cheque 16731 por el monto de \$18.00 señalando que el contrato de ella está en el Ampo 8 y 10 ya entregado en julio de 2017.

Contrato de [REDACTED] planilla de eventual, cheque 16732 por el monto de \$18.00 y acuerdo municipal.

Cheque no. 16736 por el monto de \$113.26 a nombre de [REDACTED], contrato eventual, acuerdo municipal y planilla.

[REDACTED], cheque 18141 que se encuentra en ampo 8 y 10 ya entregado en julio. Entregamos en esta ocasión el contrato eventual, ya que su documentación se encuentra en ampos ya referidos.

[REDACTED], cheque 18734 por el monto de \$9.08 toda esta documentación se encuentra en ampo 8 y 10 entregada en julio de 2017.

cheque 16737, va planilla, fotocopia de cheque y contrato permanente ya que el tiene todos los descuentos, se encuentra en AMPO 8 Y 10 ya entregado en julio de este año.

cheque 17229 Y toda su documentación se encuentra en ampo 8 y 10 ya entregado en julio de 2017.

, cheque 16738 se anexa planilla ya que cheque y toda su documentación se encuentra en ampos 8 Y 10 ya entregados en julio de 2017”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

Verificamos la información presentada por la Administración Municipal, y en efecto, presentaron documentación de respaldo de los pagos en concepto de Honorarios por Servicios Profesionales, los que ascendían a la cantidad de \$482. 40; quedando superado esa deficiencia; sin embargo, no remitieron documentación de respaldo de los pagos a seis empleados eventuales, cantidad que asciende a \$ 636.76.

3- PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES SIN REALIZAR EL DEBIDO PROCESO.

Comprobamos que entre los meses de mayo y diciembre de 2015, la Administración Municipal canceló la suma de \$20,000.00 en concepto de pago por Servicios Profesionales al Técnico en Desarrollo Urbano, sin haber realizado el proceso de contratación de acuerdo a lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP).

Los Artículos 22 y 40 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establecen:

El Art. 22 relacionado con, “Los Contratos regulados por esta Ley son los siguientes:

- a) Obra Pública;
- b) Suministro;
- c) Consultoría;
- d) Concesión; y,
- e) Arrendamiento de bienes muebles.

El Art. 40 determina que: Los montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes:

a) Licitación o concurso público: Para las municipalidades, por un monto superior al equivalente de ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; para el resto de las instituciones de la administración pública, por un monto



superior al equivalente a doscientos cuarenta (240) salarios mínimos mensuales para el sector comercio.

b) Libre Gestión: Cuando el monto de la adquisición sea menor o igual a ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio, deberá dejarse constancia de haberse generado competencia, habiendo solicitado al menos tres cotizaciones. No será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a veinte (20) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; y cuando se tratare de ofertante único o marcas específicas, en que bastará un solo ofertante, para lo cual se deberá emitir una resolución razonada. Los montos expresados en el presente artículo deberán ser tomados como precios exactos que incluyan porcentajes de pagos adicionales que deban realizarse en concepto de tributos;

c) En la Contratación Directa no habrá límite en los montos por lo extraordinario de las causas que lo motiven.

El Art. 83 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en su apartado sobre Prorroga de los Contratos de Suministro y Servicios, establece que: "Los contratos de suministro de bienes y los de servicios, podrán prorrogarse una sola vez, por un período igual o menor al pactado inicialmente, siempre que las condiciones del mismo permanezcan favorables a la institución y que no hubiere una mejor opción. El titular de la institución emitirá la resolución debidamente razonada y motivada para proceder a dicha prórroga".

La deficiencia se debe a que el Jefe UACI, no realizó el proceso de contratación del profesional de acuerdo a lo estipulado en la Ley por el monto que se le pagaría al mismo, y la Alcaldesa, Síndico, Primero, y Segundo Regidores Propietarios, por haber autorizado dicha contratación.

La deficiencia incide en que el proceso realizado por la administración municipal para la contratación en concepto de servicios profesionales, carece de transparencia.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.

En nota de fecha 20 de octubre del presente año, suscrita por la Secretaria Municipal de Nuevo Cuscatlán, manifiesta lo siguiente:

"El pasado mes de septiembre, remitimos una amplia explicación acerca de ésta contratación que data desde el año 2012, período que ya fue auditado, y en ella explicamos el proceso que ha tenido esta contratación, anexamos sus respectivas certificaciones de acuerdos municipales, contratos suscritos hasta el año 2013, fecha en la que el Concejo Municipal decidió nombrarlo de forma permanente, tal como reza el Acuerdo Municipal y Contrato respectivo, asimismo en los documentos explicativos se hizo la mención a que ésta contratación obedece a la existencia del Departamento de Planificación y Desarrollo Urbano concebido en la ORDENANZA REGULADORA DEL USO DEL SUELO Y LAS ACTUACIONES URBANISTICAS DE NUEVO

CUSCATLAN, lo que de acuerdo a la LEY DE URBANISMO Y CONSTRUCCIÓN DE LA REPÚBLICA, que le otorgo al Municipio la autonomía para formular y dirigir la política municipal de vivienda y desarrollo urbano y que para ello es necesario la contratación de técnicos permanentes y en algunos casos y según la experticia y volumen, de forma temporal.

Por lo anterior, respetuosamente no aceptamos la observación sobre no haber realizado el debido proceso para la contratación, ya que tal como consta en el conjunto de documentos que ya fueron entregados y explicados, el servicio contratado y prestado por el técnico, no es un contrato de suministro ni de servicios como los que regula la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que al respecto indica lo siguiente:

Contratos Regulados por la LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA, LACAP

Art. 22.- Los Contratos regulados por esta Ley son los siguientes:

- a) Obra Pública;
- b) Suministro;
- c) Consultoría;
- d) Concesión; y,
- e) Arrendamiento de bienes muebles.

Siendo entonces que la contratación del técnico referido en la presunta deficiencia, NUNCA fue solicitado o concebida como obra pública, suministro, consultoría, concesión o arrendamiento.

Esta contratación, decretada permanente y trasladada a la planilla de salarios por ley del Servicio Civil desde el año 2013, ha sido concebida dentro de la legislación del Código de Trabajo que establece lo siguiente:

CODIGO DE TRABAJO DE EL SALVADOR

Art. 17.- Contrato individual de trabajo, cualquiera que sea su denominación, es aquél por virtud del cual una o varias personas se obligan a ejecutar una obra, o a prestar un servicio, a uno o varios patronos, institución, entidad o comunidad de cualquier clase, bajo la dependencia de éstos y mediante un salario.

Quien preste el servicio o ejecute la obra se denomina trabajador; quien lo recibe y remunera, patrono o empleador. No pierde su naturaleza el contrato de trabajo, aunque se presente involucrado o en concurrencia con otro u otros, como los de sociedad, arrendamiento de talleres, vehículos, secciones o dependencias de una empresa, u otros contratos innominados y, en consecuencia, les son aplicables a todos ellos las normas de este Código, siempre que una de las partes tenga las características de trabajador. En tales casos, la participación pecuniaria que éste reciba es salario; y si esa participación no se pudiere determinar, se aplicarán las reglas del Art. 415.



Art. 25.- Los contratos relativos a labores que por su naturaleza sean permanentes en la empresa, se consideran celebrados por tiempo indefinido, aunque en ellos señale plazo para su terminación.

La estipulación de plazo sólo tendrá validez en los casos siguientes:

- a) Cuando por las circunstancias objetivas que motivaron el contrato, las labores a realizarse puedan ser calificadas de transitorias, temporales o eventuales; y
- b) Siempre que para contratar se hayan tomado en cuenta circunstancias o acontecimientos que traigan como consecuencia la terminación total o parcial de las labores, de manera integral o sucesivas.
- c) A falta de estipulación, en el caso de los literales anteriores, el contrato se presume celebrado por tiempo indefinido.

Lo anterior (contratación permanente) obedece a que la labor del técnico es necesaria y permanente, y está amparada en la Ordenanza Municipal ya precitada, avalada y justificada en los Acuerdos Municipales respectivos que datan desde el año 2012, y de ahí la determinación de categorizarlo como trabajador permanente en el año 2013, y la existencia de la ratificación de este Concejo Municipal en el año 2015. Asimismo, en su momento, en el año 2012 para la realización de esta contratación en comento, se llevó a cabo todo el procedimiento de recepción y evaluación de hojas de vida tal y como manda el procedimiento interno.

Por lo anterior, respetuosamente PIDO:

- a) Se tome en cuenta dentro del examen especial a la Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Nuevo Cuscatlán, Departamento de La Libertad, correspondiente al periodo del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2015, por medio de Notificación REF. NC-CCR-02/08/2017 y que aún se encuentran bajo su resguardo, al respecto de esta observación, anexando nuevamente fotocopias de la documentación a la presente;
- b) Se subsane y se dé por evacuada la presunta deficiencia denominada PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES SIN REALIZAR EL DEBIDO PROCESO;
- c) Se me tenga como parte en el carácter que suscribo la presente”.

Posterior a la lectura del borrador de informe, no presentaron comentarios ni documentación de descargo.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

La información que fue presentada por la Municipalidad con fecha 20 de octubre de 2017, corresponden a la documentación revisada por el equipo de auditores en el

desarrollo de esta auditoría, las que dieron origen a la observación, ya que se le ha contratado al profesional por servicios profesionales y prueba de ello, es que no se refleja en planilla, el profesional presenta una factura a la Municipalidad, por servicios profesionales y se le hace la retención de renta; cabe señalar que la contratación ha sido prorrogada desde el año 2013 hasta 2015, y por lo cual cuestionamos lo que la Ley estipula. Posterior a la lectura de informe, no presentaron comentarios adicionales, por lo anterior la deficiencia se mantiene.

V. CONCLUSION DEL EXAMEN.

Después de haber sido practicado el presente Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Nuevo Cuscatlán Departamento de La Libertad, por el periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2015, concluimos que los hechos económicos relacionados con los ingresos y gastos devengados presupuestariamente, cumplieron con los requisitos exigidos por Ley y cuentan con la documentación suficiente y adecuada, excepto por los hallazgos contenidos en éste informe.

VI. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMA PRIVADA.

En atención a lo establecido en el Art. 37 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, analizamos y evaluamos los informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna, relacionados con el período auditado, determinándose que no existen condiciones relevantes que ameriten ser incorporadas en el presente informe. Los informes emitidos son:

1. Examen especial de revisión al control interno implementado en la Clínica Municipal en el ejercicio de 2015.
2. Examen Especial revisión al control interno implementado en el Cuerpo de Agentes Municipales en el ejercicio de 2015.
3. Examen Especial de arqueos a los fondos municipales de conformidad al Acuerdo No. 9, donde se autoriza la creación de seis fondos circulantes de fecha veintidós de mayo de 2015.
4. Examen Especial de revisión de las conciliaciones bancarias elaboradas por la Municipalidad en el periodo del 1 de enero al 30 de abril de 2015.

Con respecto a la Auditoria Externa durante el periodo del 1 enero al 30 de abril de 2015, la Municipalidad de Nuevo Cuscatlán no contrato este servicio.

VII. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES.

Debido a que el informe emitido por la Corte de Cuentas de la República: "Informe de Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Nuevo



Cuscatlán, Departamento de La Libertad, por el período del 1 de enero al 30 de abril de 2015, no contiene recomendaciones a las que haya que darle seguimiento, no se realizó el 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.

VIII. PÁRRAFO ACLARATORIO

El presente Informe se refiere al Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Nuevo Cuscatlán, Departamento de La Libertad, del período del 01 de mayo al 31 de diciembre del 2015, y ha sido elaborado para conocimiento de los miembros del Concejo Municipal de Nuevo Cuscatlán y para uso exclusivo de la Corte de Cuentas de la República.

San Salvador, 27 de noviembre de 2017.

DIOS UNION LIBERTAD


Dirección de Auditoría Dos



“ Esta es una versión pública a la cual se le ha suprimido la información confidencial o declarada reservada de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública”