



**CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA**

**DIRECCION DE AUDITORÍA SIETE**



**INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y EGRESOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CUSCATANCINGO, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015.**

**SAN SALVADOR, 16 DE ABRIL DE 2018**



## ÍNDICE

CONTENIDO .....	PÁGINA
1. PARRAFO INTRODUCTORIO .....	1
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN ESPECIAL .....	1
3. ALCANCE DEL EXAMEN ESPECIAL .....	2
4. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS APLICADOS .....	2
5. RESULTADOS DEL EXAMEN ESPECIAL .....	2
6. ANÁLISIS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y EXTERNA .....	67
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES. ....	68
8. CONCLUSION .....	68
9. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA .....	68
10. PÁRRAFO ACLARATORIO.....	70

**Señores  
Concejo Municipal  
Municipalidad de Cuscatancingo, Departamento de San Salvador  
Presente.**

## **1. PARRAFO INTRODUCTORIO**

Con base al Art. 5 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y en cumplimiento al Plan Anual de Trabajo, la Dirección de Auditoría Siete, con fecha 28 de abril de 2017, emitió Orden de Trabajo DASI No. 14/2017, para realizar Examen Especial a los Ingresos y Egresos de la Municipalidad de Cuscatancingo, Departamento de San Salvador, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.

## **2. OBJETIVOS DEL EXAMEN ESPECIAL**

### **2.1 Objetivo General**

Realizar Examen Especial a los Ingresos y Egresos de la Municipalidad de Cuscatancingo, Departamento de San Salvador, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, de conformidad a Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

### **2.2 Objetivos Específicos**

- a) Verificar si los ingresos recibidos y los gastos incurridos durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, fueron registrados oportunamente, clasificados y cuantificados apropiadamente, de conformidad a la Tarifa General de Arbitrios Municipales de Cuscatancingo, Departamento de San Salvador y la Ordenanza Reguladora de las Tasas por Servicios Municipales de la Ciudad de Cuscatancingo
- b) Hacer pruebas para determinar si la Municipalidad de Cuscatancingo, cumplió en todos los aspectos materiales, con las leyes, reglamentos y normativa interna específica aplicable.
- c) Determinar que los recursos provenientes del Fondo para el Desarrollo Económico y Social, hayan sido registrados oportunamente, clasificados y cuantificados apropiadamente.
- d) Comprobar que los proyectos ejecutados por la Municipalidad hayan sido realizados, a un costo, calidad y funcionalidad razonables.
- e) Evaluar los resultados de los informes de auditoría interna y externa, obtenidos en período auditado, así como dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones realizadas por la Corte de Cuentas de la República.



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

Nuestro examen estuvo enfocado en la evaluación de los Ingresos y Egresos de la Municipalidad de Cuscatancingo, Departamento de San Salvador, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.

El examen incluyó la realización de pruebas sustantivas y de cumplimiento, tomando en cuenta que el riesgo de control establecido es moderado con base en las Normas de Auditoría Gubernamental y Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

Nuestro examen no incluyó la revisión de proyectos de infraestructura de la Municipalidad en razón que, en el listado de proyectos ejecutados reportados por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, se determinó que los proyectos no incluían obras civiles significativas para ser evaluadas por un especialista en la materia.

### **4. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS APLICADOS**

Entre los procedimientos de auditoría aplicados, están:

- Verificamos que la Municipalidad realizó el cobro establecido en la Tarifa General de Arbitrios Municipales de Cuscatancingo, Departamento de San Salvador y la Ordenanza Reguladora de Tasas por Servicios Municipales de la Ciudad de Cuscatancingo.
- Comprobamos la adecuada contabilización y registro de los Ingresos Tributarios, Ingresos por Venta de Bienes y Servicios, Ingreso por Transferencia Corrientes Recibidas e Ingreso por Transferencia de Capital del Sector Público.
- Examinamos los gastos en Remuneraciones Personal Permanente, Productos Químicos, Servicios Básicos, Tratamiento de Desechos, Primas, Gastos por Seguros y Comisiones Bancarias, Interese y comisiones y Transferencias entre Dependencias Institucionales.
- Revisamos las políticas y procedimientos de licitación y contratación para determinar si se ha aplicado la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
- Comprobamos la adecuada contabilización y registro de las inversiones de desarrollo local realizadas por la Municipalidad en el período auditado en cuanto a cuenta, monto y período.

### **5. RESULTADOS DEL EXAMEN ESPECIAL**

#### **Hallazgo No. 1**

#### **INFORMES SOBRE EL USO DE FODES NO ENVIADOS AL ISDEM Y AL FISDL**

Comprobamos que al término de cada trimestre del ejercicio 2015, no se cumplió con la obligación de remitir informes sobre el uso que la Municipalidad ha dado al Fondo para el

Desarrollo Económico y Social de los Municipios (FODES), al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM) y al Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador (FISDL).

El Art. 15 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: “Los Concejos Municipales harán del conocimiento en forma trimestral a los habitantes de su respectivo municipio, por medio de cabildos abiertos o por cualesquier otro medio de comunicación, el uso que le han dado al Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios. Asimismo, dicha información se enviará trimestralmente y por escrito al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal y al Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador.”

La deficiencia se debe a que el Concejo Municipal, período del 1/1 al 30/04 y 1/5 al 31/12/2015, no valoró como parte de su gestión el cumplimiento de la remisión trimestral del uso del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios (FODES) al ISDEM y al FISDL y el Gerente Administrativo y Financiero, no estableció el adecuado control sobre el cumplimiento de dicho proceso.

Como consecuencia, el ISDEM y el FISDL, no contaron con información sobre el uso del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios (FODES), asignados a la Municipalidad.

#### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

En nota de fecha 6 de diciembre de 2017, el Concejo Municipal período del 1/1 al 30/04 y 1/5 al 31/12/2015, manifestó: “Al respecto de la observación sobre la falta de informes FODES al ISDEM, a través de la Tesorería Municipal quien ha sido delegada para realizar dicho trámite, se ha solicitado la asesoría técnica a dicho Instituto para formular los informes trimestrales a partir de las observaciones en auditoría de la Corte de Cuentas, por lo que nos comprometemos a partir del año 2017, realizar los informes y enviarlos tal como lo establece la ley...”

En nota de fecha 15 de octubre de 2017, el Gerente Administrativo Financiero periodo del 1/1 al 31/12/2015, manifestó: “En relación a esta observación giré instrucciones al igual que el Honorable Concejo Municipal para que la Tesorera Municipal, remitiera informe trimestralmente sobre el uso del FODES a las Instituciones del ISDEM y FISDL, como se documenta a través de copias de Memorándum enviado por esta Gerencia y copia de Acuerdo Municipal...”

Razón por lo que considero que existe evidencia de haberse prevenido a la Tesorera Municipal a fin de evitar dicha observación, y en el caso que no haya cumplido con este mandato de ley...”

#### **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

El hallazgo planteado se mantiene en razón que los suscritos auditores comprobamos que la administración Municipal, durante su gestión no cumplió con la remisión de los informes trimestrales al ISDEM y FISDL, correspondientes al año 2015, tal como lo requiere el Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios.



Así también, respecto al comentario de la Administración referente a que se giró instrucciones y se delegó a la Tesorera Municipal, para que remitiera los informes trimestralmente sobre el uso del FODES a las Instituciones del ISDEM y FISDL, los suscritos auditores ratificamos que dichas instrucciones y delegación fueron realizadas en marzo y junio de 2016 y que al 22 de septiembre del 2017, no habían sido remitidos los informes del ejercicio fiscal 2015.

En nota con referencia REF-DA7-1304-3-2017, de fecha 21 de noviembre de 2017, se realizó convocatoria a lectura del borrador de informe al Primer Regidor Propietario período del 1/5 al 31/12/2015, con el fin de que presentara comentarios y documentación de descargo respecto al hallazgo planteado; sin embargo, no se recibió respuesta alguna.

## Hallazgo No. 2

### FALTA ACTUALIZACIÓN DE TRIBUTOS MUNICIPALES

Comprobamos que los instrumentos normativos que regulan el cobro de los tributos municipales de Cuscatancingo, no han sido actualizados por el Concejo Municipal con base a la realidad socio-económica imperante en el municipio, así:

INSTRUMENTO NORMATIVO	ULTIMA REFORMA	TIEMPO TRASCURRIDO DESDE LAULTIMA REFORMA
Tarifa General de Arbitrios Municipales de Cuscatancingo, Departamento de San Salvador	Diario Oficial, Tomo N° 294, Número 10, D.L. N° 404, 16/01/1987.	28 AÑOS
Reformas a la Ordenanza de Tasas por Servicios Municipales de la Ciudad de Cuscatancingo.	Diario Oficial, Tomo N° 331, Número 84, D.L. N° 3, 8/05/1996.	19 AÑOS
Ordenanza Reguladora de Tasas del Mercado Municipal, de la Alcaldía de Cuscatancingo	Diario Oficial, Tomo 353, Número 213, 12/11/2001	14 AÑOS
Reforma a la Ordenanza Reguladora de Tasas por Servicios Municipales prestados por la Municipalidad de Cuscatancingo.	Diario Oficial, Tomo 353, Número 236, 13/12/2001, D.L. 22 y 25.	14 AÑOS

La Ley General Tributaria Municipal, en los siguientes artículos establece:

Art. 152: "Los Municipios deberán revisar periódicamente sus correspondientes leyes y ordenanzas tributarios, con el propósito de actualizarlos de conformidad a las condiciones de la realidad socioeconómica imperante en el país."

Art. 153: "Cuando la actualización a que se refiere el artículo anterior consista en ajuste o reajustes que provoquen el aumento en los tributos, se estará a lo establecido en los incisos segundo y tercero del art. 130."

El Art. 30, del Código Municipal, establece: "Son facultades del Concejo:

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

21. Emitir los acuerdos de creación, modificación y supresión de tasas por servicio y contribuciones públicas para la realización de contribuciones públicas para la realización de obras determinadas de interés local...”

La deficiencia se originó porque el Concejo Municipal, período del 1/1 al 30/04 y 1/5 al 31/12/2015, no valoró actualizar los tributos municipales, considerando que el municipio tiene la potestad de aplicar sus actuales tarifas de arbitrios municipales, todo ello de conformidad al Art. 159 de la Ley General Tributaria Municipal.

La falta de actualización de los tributos municipales, ha limitado la generación de ingresos municipales, dejando de percibir recursos para cubrir el costo de los servicios que brinda la Municipalidad.

### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 6 de diciembre de 2017, el Concejo Municipal período del 1/1 al 30/04 y 1/5 al 31/12/2015, manifestó: “Ratificamos todo lo expresado en los oficios dirigidos a este equipo de auditores con fecha 11 de octubre de 2017, relacionados con el hallazgo citado.

En nota de fecha 11 de octubre de 2017, el Alcalde Municipal periodo del 1/1 al 31/12/2015, manifestó: “Según el Art. 95 de la Corte de Cuentas de la República “Las facultades de la Corte para practicar las acciones de Auditoría, para exigir la información de la situación financiera juntamente con la documentación sustentatoria y para expedir el informe de auditoría caducará en cinco años, contados a partir del 01 de enero del siguiente año al que tuvieron lugar las operaciones por auditarse”.

En ese sentido, la Ley General Tributaria Municipal, entró en vigencia el 21 de diciembre de 1991, por medio del Diario Oficial N° 242 Tomo N° 213, es decir hace 26 años, y no habiendo sido auditada desde esa fecha, es procedente aplicar, en lo referido al Art. 95 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, no obstante es menester manifestar que se han creado las Comisiones pertinentes aprobadas por el Concejo Municipal, de acuerdo a lo establecido en el Art. 149 de la Ley General Tributaria Municipal para el estudio, elaboración y reforma de los proyectos de Ley y Ordenanzas de creación, modificación y derogación de sus tributos... Por lo que mientras dichos estudios y reformas se realicen, el municipio tiene la potestad de aplicar sus actuales tarifas de arbitrios municipales, todo ello de conformidad al Art. 159 de la Ley General Tributaria Municipal”.

### COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El hallazgo planteado se mantiene, en razón que la Administración Municipal, a la fecha de este informe no dispone del estudio mencionado en sus comentarios. Además, la Administración en su período de actuación no valoró la antigüedad de la normativa que regula los tributos municipales, ni la obligación mandatoria de revisión periódica correspondiente a leyes y ordenanzas tributarias, establecida en el Art. 152, de la Ley General Tributaria Municipal.

En nota con referencia REF-DA7-1304-3-2017, de fecha 21 de noviembre de 2017, se realizó convocatoria a lectura del borrador de informe al Primer Regidor Propietario



período del 1/5 al 31/12/2015, con el fin de que presentara comentarios y documentación de descargo respecto al hallazgo planteado; sin embargo, no se recibió respuesta alguna.

### **Hallazgo No. 3**

#### **NO SE CUENTA CON UN SISTEMA DE ARCHIVO SEGÚN LINEAMIENTOS DEL IAIP**

Comprobamos que la Unidad de Acceso a la Información Pública, no cuenta con un sistema de archivo que asegure el adecuado cumplimiento de su función, conforme a los lineamientos establecidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública.

El Art. 42 de la Ley de Acceso a la Información Pública, establece: “Los entes obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables, deberán asegurar el adecuado funcionamiento de los archivos, con tal fin:

- a. Crearán un sistema de archivo que permita localizar con prontitud y seguridad los datos que genere, procese o reciba con motivo del desempeño de su función, el cual deberá mantenerse actualizado.
- b. Establecerán programas de automatización de la consulta de archivos por medios electrónicos.

La deficiencia se originó porque el Concejo Municipal, período del 1/1 al 30/04 y 1/5 al 31/12/2015, el Gerente Administrativo y Financiero período del 1/1 al 31/12/2015, no valoraron la creación del archivo según los lineamientos del IAIP, y la Oficial de Acceso a la Información Pública período del 1/7 al 31/12/2015, no reportó oportunamente al Titular y Gerente Administrativo Financiero, las condiciones en que se encontraba el archivo.

Como consecuencia, en la actualidad no se cuenta con un archivo que cumpla los lineamientos del IAIP, que garantice la seguridad y facilite la localización de los datos.

#### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

En nota de fecha 6 de diciembre de 2017, el Concejo Municipal período del 1/1 al 30/04 y 1/5 al 31/12/2015, manifestó: “Ratificamos los comentarios entregados a este equipo de auditores, con fecha 11 de octubre de 2017 relacionados con el hallazgo citado. Con la variante sobre los avances de la carpeta técnica “Selección y codificación y ordenamiento de información de la unidad de Archivo”, de la cual se entregó copia certificada ese mismo día, siendo los siguientes: Avance en cuanto a infraestructura lleva un avance de un 90% y en cuanto a equipamiento un 70%.

En nota de fecha 11 y 15 de octubre de 2017, el Alcalde Municipal y el Gerente Administrativo Financiero, ambos del período del 1/1 al 31/12/2015, manifestaron: “En relación a la observación sistema de archivo según lineamiento IAIP, en acuerdo de Concejo tomado el 18 de junio de 2014, se aprobó carpeta “Depuración, selección y codificación de la información municipal para la implementación de la UAIP”. De igual forma en sesión del día cuatro de noviembre de 2015, se recibió una donación de la Fundación Manuel Ungo, para el fortalecimiento de la unidad de Acceso a la Información Pública, lo que muestra un especial interés por dar cumplimiento la LAIP y a la IAIP.... De tal manera que para dar continuidad al fortalecimiento de área de Archivo, en

sesión ordinaria de Concejo Municipal celebrada el veinticinco de junio de 2017, acta número veinticinco, acuerdo número quince, fue aprobada Carpeta Técnica denominada "Selección, codificación y ordenamiento de información de la Unidad de Archivo", siendo uno de los principales objetivos Fortalecer el Archivo General de la Municipalidad a fin de garantizar la conservación y preservación de todos los documentos, con este proyecto se pretende modernizar, innovar de forma sistemática y dar cumplimiento los lineamientos emitidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública y a la LAIP el cual consta de los siguientes pasos:

Paso 1: Asignación, Adecuación y Habilitación de espacio físico.

Paso 2: Cotización, Compra y Asignación de mobiliario y equipo.

Paso 3: Traslado de instalaciones y Selección, Codificación y Ordenamiento de Información de la Unidad de Archivo municipal.

Lo que puede ser constatado en la carpeta Técnica... Este proyecto se encuentra actualmente en ejecución en cuanto a infraestructura se podría decir que lleva un avance de un 30% y en cuanto a equipamiento un 70%."

En nota de fecha 29 de noviembre de 2017, la Oficial de Acceso a la Información Pública período del 1/7 al 31/12/2015, manifestó: "Con respecto al anterior hallazgo, tal como lo manifesté en escrito de fecha dieciséis de octubre del dos mil diecisiete, la suscrita sólo ejerció el cargo como oficial de Acceso a la Información Pública por un período del cinco meses, siendo este a partir del día 1 de julio 2015 hasta el 7 de enero de 2016, período que se vio interrumpido, ya que en el mismo mes de julio presenté dificultades de salud, lo cual originó que no estuviera ejerciendo funciones por varios días; así mismo en el mismo mes, el 27 de julio, fui intervenida quirúrgicamente en el Instituto Salvadoreño del Seguro Social dicha circunstancia está demostrada en el expediente que se encuentra resguardado en el Departamento de Recursos Humanos de dicha Alcaldía, que al reincorporarme nuevamente a mis labores después de la incapacidad, debí responder a la carga de trabajo acumulada durante el período de tiempo de la incapacidad; sin embargo, la suscrita en tan corto período de tiempo, si elaboré el Plan de Organización, Reestructuración y Equipamiento del Archivo Municipal, el cual plantea en su Romano V, la Creación de un Sistema de Archivos, dicho plan quedó programado para llevarse a cabo en el año 2016 debido a que no era posible ejecutarlo en el año 2015 por falta de asignación presupuestaria para el mismo, motivo por el cual no se encontró desarrollado al momento de la auditoría, ya que éste se desarrollaría en el año 2016 por las situaciones antes mencionadas, quedando de esta forma demostrado por mi parte que si se creó el Sistema de Archivos, debiendo ser continuado y ejecutado por el Oficial de Acceso a la Información Pública del período de enero a diciembre del año 2016, ya que la suscrita únicamente fungió con dicho cargo hasta el 7 de enero del año 2016, para demostrar lo anterior; en dicho plan que fue presentado a la Comisión de Transparencia la cual estaba conformada por algunos miembros del Concejo Municipal de Cuscatancingo, el Gerente Administrativo Financiero, entre otros, en dicho Plan en el romano IV Organización de un Archivo de Gestión, literal A) Reunión de Trabajo y literal E) Documentos sin Vigencia Administrativa, la suscrita hace del conocimiento deficiencias encontradas en la organización de Archivo, ya que se identificaron documentos de más de 10 años de antigüedad conservados en archivadores parcial o totalmente estropeados, lo cual impedía el archivo de documentos de plena actividad, en razón de ello se efectúan las recomendaciones y el procedimiento que la suscrita iba a ejecutar en dicho plan para crear el Archivo, tal como lo exige la LAIP..."



## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El hallazgo planteado se mantiene, en razón que la Administración en sus comentarios confirmó que el sistema de archivo en la actualidad lleva un avance en cuanto a infraestructura de un 90% y en cuanto a equipamiento un 70%.

Así también, respecto al comentario de la Oficial de Acceso a la Información Pública, referente a que, elaboró el Plan de Organización, Reestructuración y Equipamiento del Archivo Municipal, el cual plantea en su Romano V, la Creación de un Sistema de Archivos, dicho plan quedó programado para llevarse a cabo en el año 2016, los suscritos auditores ratificamos que dicha acción no fue realizada oportunamente posterior a su nombramiento ni se ha presentado evidencia que se haya reportado las condiciones en que fue encontrado el Archivo de la Unidad en el tiempo de su toma de posesión.

En nota con referencia REF-DA7-1304-3-2017, de fecha 21 de noviembre de 2017, se realizó convocatoria a lectura del borrador de informe al Primer Regidor Propietario período del 1/5 al 31/12/2015, con el fin de que presentara comentarios y documentación de descargo respecto al hallazgo planteado; sin embargo, no se recibió respuesta alguna.

En nota con referencia REF-DA7-1304-23-2017, de fecha 21 de noviembre de 2017, se realizó convocatoria a lectura del borrador de informe al Gerente Administrativo y Financiero Período del 1/1 al 31/12/2015, con el fin de que presentaran comentarios y documentación de descargo respecto al hallazgo planteado; sin embargo, no se recibió respuesta alguna.

### Hallazgo No. 4

#### DESCUENTOS A EMPLEADOS EN CONCEPTO DE APORTE PARA PARTIDO POLÍTICO.

Comprobamos que la Municipalidad durante el año 2015, en las planillas que soportan las partidas que se detallan en cuadro, aplicó descuento del salario nominal, en concepto de cuota partidaria, así:

N° DE PARTIDA DEVENGADO	FECHA	CONCEPTO	PLANILLA	VALOR RETENIDO US \$
12-001215	22/12/15	Donación Voluntaria FMLN	Dietas 2° Quincena de Diciembre 2015	34.44
12-001188	04/12/15	Donación Voluntaria FMLN	Dietas 1° Quincena de Diciembre 2015	34.44
11-0003880	18/11/15	Donación Voluntaria FMLN	Dietas 2° Quincena de Noviembre 2015	29.59
11-000370	11/11/15	Donación Voluntaria FMLN	Dietas 1° Quincena de Noviembre 2015	34.44
10-000706	28/10/15	Donación Voluntaria FMLN	Dietas 2° Quincena de Octubre 2015	34.44
10-000667	15/10/15	Donación Voluntaria FMLN	Dietas 1° Quincena de Octubre 2015	34.44

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

N° DE PARTIDA DEVENGADO	FECHA	CONCEPTO	PLANILLA	VALOR RETENIDO US \$
09-000589	23/9/15	Donación Voluntaria FMLN	Dietas 2° Quincena de Septiembre 2015	34.44
09-000565	8/9/15	Donación Voluntaria FMLN	Dietas 1° Quincena de Septiembre 2015	34.44
08-000786	25/8/15	Donación Voluntaria FMLN	Dietas 2° Quincena de Agosto 2015	34.44
08-000761	12/8/15	Donación Voluntaria FMLN	Dietas 1° Quincena de Agosto 2015	34.44
07-000620	21/7/15	Donación Voluntaria FMLN	Dietas 2° Quincena de Julio 2015	34.44
06-001114	24/6/15	Donación Voluntaria FMLN	Dietas 2° Quincena de Junio 2015	34.44
06-001102	15/6/15	Donación Voluntaria FMLN	Dietas 1° Quincena de Junio 2015	34.44
05-000721	27/5/15	Donación Voluntaria FMLN	Dietas 2° Quincena de mayo 2015	42.83
05-000691	13/5/15	Donación Voluntaria FMLN	Dietas 1° Quincena de mayo 2015	34.44
04-000627	22/4/15	Donación Voluntaria FMLN	Dietas 2° Quincena de abril 2015	59.01
04-000601	08/04/15	Donación Voluntaria FMLN	Dietas 1° Quincena de abril 2015	59.01
03-000974	20/3/15	Donación Voluntaria FMLN	Dietas 2° Quincena de marzo 2015	59.01
03-000933	15/3/15	Donación Voluntaria FMLN	Dietas 1° Quincena de marzo 2015	59.01
02-000676	25/2/15	Donación Voluntaria FMLN	Dietas 2° Quincena de febrero 2015	59.01
02-000645	25/2/15	Donación Voluntaria FMLN	Dietas 1° Quincena de febrero 2015	59.01
01-000459	14/1/15	Donación Voluntaria FMLN	Dietas 1° Quincena de enero 2015	59.01
01-000506	28/1/15	Donación Voluntaria FMLN	Dietas 2° Quincena de enero 2015	59.01
03-000949	20/3/15	Donación Voluntaria FMLN	Planillas Sueldos Escuelas Marzo 2015	123.94
03-000957	22/3/15	Donación Voluntaria FMLN	Planillas Sueldos Escuelas Marzo 2015	25.50
03-000549	30/3/15	Donación Voluntaria FMLN	Planillas vacaciones saneamiento 1° quincena de abril 2015	12.57
03-000548	23/3/15	Donación Voluntaria FMLN	Planilla Sueldos saneamiento ambiental 2° Quincena 2015	171.55
03-000472	18/3/15	Donación Voluntaria FMLN	Planilla Sueldo Gerente Interina de Desarrollo Social	9.70



N° DE PARTIDA DEVENGADO	FECHA	CONCEPTO	PLANILLA	VALOR RETENIDO US \$
03-000458	17/3/15	Donación Voluntaria FMLN	Planilla Sueldo Común administrativo permanente de marzo 2015	1,582.64
03-000400	11/03/2015	Donación Voluntaria FMLN	Planillas vacaciones Saneamiento 1° quincena de marzo 2015	173.90
04-000620	17/4/15	Donación Voluntaria FMLN	Planillas sueldo Escuelas municipales	149.44
04-000994	16/4/15	Donación Voluntaria FMLN	Planillas vacaciones administrativas abril 2015	39.48
04-000952	27/4/15	Donación Voluntaria FMLN	Planilla Sueldos saneamiento ambiental 2° Quincena 2015	149.23
04-000859	17/4/15	Donación Voluntaria FMLN	Planilla Sueldo Común administrativo permanente de abril 2015	1,606.92
04-000872	15/4/15	Donación Voluntaria FMLN	Planillas vacaciones Saneamiento 1° quincena de abril 2015	148.29
05-000701	19/5/15	Donación Voluntaria FMLN	Planillas Sueldos Escuelas Marzo 2015	150.64
05-000583	26/5/15	Donación Voluntaria FMLN	Planillas Saneamiento 2° quincena de mayo 2015	143.68
05-000452	12/5/15	Donación Voluntaria FMLN	Planillas vacaciones Saneamiento 2° quincena de mayo 2015	10.57
05-000444	12/5/15	Donación Voluntaria FMLN	Planillas vacaciones Saneamiento 1° quincena de mayo 2015	126.47
05-000508	20/5/15	Donación Voluntaria FMLN	Planillas sueldos administrativas mayo 2015	1595.18
12-001209	17/12/15	Donación Voluntaria FMLN	Planillas sueldo Escuelas municipales	150.64
12-000667	18/12/15	Donación Voluntaria FMLN	Planillas Saneamiento 2° quincena de diciembre 2015	171.47
12-000848	16/12/15	Donación Voluntaria FMLN	Planillas sueldos administrativas diciembre 2015	840.98
12-000432	14/12/15	Donación Voluntaria FMLN	Planillas Saneamiento 1° quincena de diciembre 2015	171.49
<b>TOTAL</b>				<b>12,786.67</b>

El Art. 218 de la Constitución de la República de El Salvador, establece: "Los funcionarios y empleados públicos están al servicio del Estado y no de una fracción política determinada. No podrán prevalerse de sus cargos para hacer política partidista. El que lo haga será sancionado de conformidad con la ley."

El Art. 61 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, establecen: "Se prohíbe a los funcionarios y empleados de carrera: ...

2. Solicitar a otros funcionarios o empleados, declaraciones, adhesiones, pronunciamientos o contribuciones de cualquier naturaleza y especialmente los que directa o indirectamente estén relacionados con la política partidista;...

5. Patrocinar asuntos o realizar gestiones administrativas con fines onerosos, referentes a terceros, que se tramiten en las oficinas donde el funcionario o empleado trabaja;...”

El Art. 31 del Código Municipal, establece: “Son obligaciones del Concejo:

... 11 “Prohibir la utilización de bienes y servicios municipales con fines partidarios,...”

El Art. 6 de la Ley de Ética Gubernamental, establece: “Son prohibiciones éticas para las personas sujetas a esta Ley:

... k) Utilizar indebidamente los bienes muebles o inmuebles de la institución para hacer actos de proselitismo político partidario...”

La deficiencia se originó porque el Concejo Municipal, período del 1/1 al 30/04 y 1/5 al 31/12/2015, aceptó la acción administrativa de aplicar el descuento al salario nominal de los empleados en concepto de aportación para Partido Político y el Gerente Administrativo y Financiero, período del 1/1 al 31/12/2015, las Jefas de Recurso Humanos período del 1/1 al 23/6/2015 y 24/6 al 31/12/2015, la Tesorera Municipal período del 1/1 al 31/12/2015 y el Jefe de Contabilidad, no objetaron tal decisión.

Como consecuencia, la Administración Municipal, realizó uso indebido de su cargo, funciones y bienes para desarrollar actividades que no son propias del quehacer Institucional.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 6 de diciembre de 2017, el Concejo Municipal período del 1/1 al 30/04 y 1/5 al 31/12/2015, manifestó: “Ratificamos los comentarios entregados a este equipo de auditores, con fecha 11 de octubre de 2017, relacionados con el hallazgo citado.”

En nota de fecha 6 de diciembre de 2017, las Jefas de Recurso Humanos período del 1/1 al 23/6/2015 y 24/6 al 31/12/2015 y la Tesorera período del 1/1 al 31/12/2015, manifestaron: “i. Ratificamos todo lo expresado en los oficios que con anterioridad hemos dirigido a este equipo de auditores de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador, en los cuales hemos dado respuesta a todas las solicitudes planteadas por dicha Institución en relación a las observaciones y hallazgos antes citados.

ii. Con respecto al hallazgo... los señores auditores de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador nos atribuyen responsabilidad administrativa por no haber objetado tales descuentos. Ante tal observación, declaramos que dicho señalamiento carece de fundamento legal, puesto que se nos atribuye responsabilidad por una acción administrativa, que es ajena a nuestras funciones como Jefas de Recursos Humanos de la Alcaldía Municipal de Cuscatancingo, puesto que no tenemos poder de decisión sobre dicha acción administrativa, por lo tanto, no nos es posible si procediere objetar tal decisión...”



En nota de fecha 10, 11 y 13 de octubre de 2017, el Alcalde Municipal periodo del 1/1 al 31/12/2015, y las Jefas de Recurso Humanos período del 1/1 al 23/6/2015 y 24/6 al 31/12/2015, manifestaron: "Que por iniciativa de los empleados/as de esta Alcaldía Municipal, según solicitud con autorización escrita, han dispuesto, de forma unilateral, realizar donaciones periódicas al partido político Frente Farabundo Martí para la Liberación Nacional (FMLN). Cabe destacar que tales donaciones tienen por característica fundamental la voluntariedad, es decir, por determinación de la propia voluntad de los donantes, con base en los artículos 2 y 22 de la Constitución de la República, los cuales señalan los derechos de libertad y libre disposición de los bienes, así como el artículo 568 del Código Civil, el cual establece que "Se llama dominio o propiedad el derecho de poseer una cosa, gozar y disponer libremente de ella, sin más limitaciones que los establecidos por la ley o la propia voluntad de las- personas En ese sentido la jefatura de Recursos Humanos en nota con fecha 10 de octubre de 2017 remitió a ustedes muestra de cartas certificadas".

En nota de fecha 6 de diciembre de 2017, la Tesorera Municipal periodo del 1/1 al 31/12/2015, manifestó:

- ✓ "Que esta Tesorería emite pagos de acuerdo a lo establecido en legislación salvadoreña, y de acuerdo a la voluntad de los empleados que presente ORDENES DE DESCUENTO o similares, que están contemplados los descuentos en las planillas de salarios o recibos por honorarios, según sea el caso.
- ✓ Que por iniciativa de los empleados/as de esta Alcaldía Municipal, según solicitud con autorización escrita han dispuesto, de forma unilateral, realizar donaciones periódicas al partido político Frente Farabundo Martí para la Liberación Nacional (FMLN). Cabe destacar que tales donaciones tienen por característica fundamental la voluntariedad, es decir, por determinación de la propia voluntad de los donantes, con base en los artículos 2 y 22 de la Constitución de la República, los cuales señalan los derechos de libertad y libre disposición de los bienes, así como el artículo 568 del Código Civil, el cual establece que "Se llama dominio o propiedad el derecho de poseer una cosa, gozar y disponer libremente de ella, sin más limitaciones que los establecidos por la ley o la propia voluntad de las personas".
- ✓ Debido a la voluntariedad establecida de forma escrita por cada empleada, no se incumplen las leyes señalas en la observación.
- ✓ Ya que en la Tesorería se hace retenciones en base a lo enviado en la planilla emitida por el Depto. de Recursos Humanos, se procedió a realizar la retención a terceros en esta caso para el FMLN en concepto de donación voluntaria, para su posterior pago, el cual nos emiten comprobante que respalda el cheque emitido, lo cual lo pueden revisar en los documentos de trabajo de los auditor."

En nota de fecha 15 de octubre de 2017, el Gerente Administrativo Financiero periodo del 1/1 al 31/12/2015, manifestó: "Como se ha comentado por parte de la Administración, en la que se ha expresado que por iniciativa de cada uno de los empleados/as de esta Alcaldía Municipal, según solicitud con autorización escrita, han dispuesto, de forma unilateral, realizar donaciones a la organización partidaria Frente Farabundo Martí para la Liberación Nacional (FMLN) de acuerdo al derecho de propiedad, siendo el salario uno de ellos, situación que evidencia que la municipalidad ha cumplido con la voluntad de los trabajadores y trabajadoras en realizar los

descuentos por donación, siendo estas que tienen por característica fundamental la voluntariedad, es decir, por determinación de la propia voluntad de los donantes, con base en los artículos 2 y 22 de la Constitución de la República, los cuales señalan los derechos de libertad y libre disposición de los bienes, así como el artículo 568 del Código Civil, el cual establece que “Se llama dominio o propiedad el derecho de poseer una cosa, gozar y disponer libremente de ella, sin más limitaciones que los establecidos por la ley o la propia voluntad de las personas”. En ese sentido el departamento de Recursos Humanos en nota con fecha 10 de octubre de 2017 remitió a ustedes muestra de cartas certificadas.

Por lo que es de interpretarse que no existe ningún acto administrativo que pruebe que la municipalidad a través de la unidad de Recursos Humano u otra dependencia ha solicitado a los empleados la donación al partido político que gobierna el municipio. Por lo que en ningún momento se ha incumplido o los Art. 218 de la Constitución de la República de El Salvador y el Art. 61 de la Ley de la carrera administrativa municipal (LECAM), en lo relativo a las prohibiciones, ya que las donaciones que realizan los empleados y empleadas al partido político FMLN es un ente legal, ya que cuenta con registro en el Ministerio de Hacienda como captador de donaciones, las cuales los donantes al presentar sus declaraciones anuales de renta, se puede deducir de impuestos. Por lo que es un descuento permitido por la ley...”

#### COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El hallazgo planteado se mantiene, en razón que se comprobó que la Municipalidad durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2015, efectuó descuentos en concepto de aportación para Partido Político, sin valorar las prohibiciones establecidas en los Artículos 218 de la Constitución de la República, Art. 31.- Código Municipal, numeral 11 y el Art. 61 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

Respecto al Comentario de la Administración en cuanto a que por iniciativa de los empleados/as de la Alcaldía Municipal, según solicitud con autorización escrita, han dispuesto, de forma unilateral, realizar donaciones periódicas al partido político y que tales donaciones tienen por característica fundamental la voluntariedad, es decir, por determinación de la propia voluntad de los donantes, con base en los artículos 2 y 22 de la Constitución de la República; los suscritos auditores ratificamos que tal acción administrativa no constituye operaciones propias del quehacer institucional y los recursos de la municipalidad son para uso de sus operaciones y no para particulares.

Finalmente, es de hacerle ver a la Administración que, las prohibiciones establecidas en el Art. 218 de la Constitución de la República, Art. 31.- Código Municipal, numeral 11 y Art. 61 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, son expresas y exclusivas para actividades partidarias.

En nota con referencia REF-DA7-1304-3-2017, de fecha 21 de noviembre de 2017 y publicación periodística de fecha 27 de noviembre de 2017, se realizó convocatoria a lectura al Primer Regidor Propietario período del 1/5 al 31/12/2015 y Noveno Regidor Propietario período del 1/5 al 27/7/2015, con el fin de que presentaran comentarios y documentación de descargo respecto al hallazgo planteado; sin embargo, no se recibió respuesta alguna.



En nota con referencia REF-DA7-1304-28-2017 de fecha 21 de noviembre de 2017, se realizó convocatoria a lectura del borrador de informe al Jefe de Contabilidad período del 1/1 al 31/12/2015, con el fin de que presentaran comentarios y documentación de descargo respecto al hallazgo planteado; sin embargo, no se recibió respuesta alguna.

## **Hallazgo No. 5**

### **NO SE CONTÓ CON AUDITORÍA INTERNA EN LA MUNICIPALIDAD**

Comprobamos que la Municipalidad durante el período de marzo a diciembre de 2015, no contó con Unidad de Auditoría Interna, no obstante, la Unidad está incorporada en la Estructura Organizativa y la plaza de Auditor Interno fue incorporada en el presupuesto correspondiente al año 2015.

El Art. 106.- del Código Municipal, establece: "Los Municipios con ingresos anuales inferiores a cinco millones de colones o su equivalente en dólares de los estados unidos de américa, deberán tener auditoria interna, con autoridad e independencia orgánica y funcional para ejercer el control, la vigilancia y la fiscalización de los ingresos, gastos y bienes municipales..."

Por otra parte, el Art. 34.- de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece que: "En las entidades y organismos a que se refiere el inciso primero de Artículo 3 de esta Ley, se establecerá una sola unidad de auditoría interna, bajo la dependencia directa de la máxima autoridad..."

El Art. 31.- del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de Cuscatancingo, establece: "El Concejo Municipal, deberá asegurar el establecimiento y fortalecimiento de la Unidad de Auditoría Interna..."

La deficiencia se originó porque el Concejo Municipal, período del 1/1 al 30/04/2015 y 1/5 al 31/12/2015, no valoraron la importancia de la contratación de un profesional para que efectuó el control posterior interno a través de la auditoría gubernamental.

Lo anterior generó incumplimiento a lo establecido en el Código Municipal y Ley de la Corte de Cuentas de la República. Además, no se dispuso de evaluaciones y/o revisiones que permitieran minimizar los riesgos en la Administración Municipal a través de la auditoría gubernamental.

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

En nota de fecha 11 de octubre de 2017, el Alcalde Municipal periodo del 1/1 al 31/12/2015, manifestó: "Es importante informarles que para el ejercicio 2015, existe acuerdo de contratación de Auditoría Interna por el periodo de enero a diciembre de 2015, del cual se puede constatar que se cancelaron en concepto de honorarios por informes presentados de los meses de enero y febrero 2015, requiriéndosele de forma verbal informes posteriores al Auditor Interno los cuales no presentó, por tanto al no presentar más informes quedo sin efecto su contrato..."

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El hallazgo planteado se mantiene en razón que la Administración confirma en sus comentarios que se dejó sin efecto el contrato del Auditor Interno, por tanto, los suscritos auditores ratificamos que, para el período de marzo a diciembre de 2015, no se contó con auditor interno en la Municipalidad.

En notas con referencia REF-DA7-1304-2-2017, REF-DA7-1304-3-2017, REF-DA7-1304-4-2017, REF-DA7-1304-5-2017, REF-DA7-1304-7-2017, REF-DA7-1304-8-2017, REF-DA7-1304-9-2017, REF-DA7-1304-11-2017, REF-DA7-1304-13-2017, REF-DA7-1304-15-2017 y REF-DA7-1304-19-2017, de fecha 21 de noviembre de 2017, se realizó convocatoria a lectura del borrador de informe al Síndico Municipal, Primer Regidor Propietario, Segundo Regidor Propietario, Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria, Quinto Regidor Propietario, Sexta, Regidora Propietaria, Séptima Regidora Propietaria, Octavo Regidor Propietario, Novena Regidora Propietaria y Décimo Regidor Propietario, todos del período del 1/1 al 30/4/2015, con el fin de que presentaran comentarios y documentación de descargo respecto al hallazgo planteado; sin embargo, no se recibió respuesta alguna.

En notas con referencia REF-DA7-1304-1-2017, REF-DA7-1304-3-2017, REF-DA7-1304-4-2017, REF-DA7-1304-5-2017, REF-DA7-1304-6-2017, REF-DA7-1304-8-2017, REF-DA7-1304-10-2017, REF-DA7-1304-12-2017, REF-DA7-1304-14-2017, REF-DA7-1304-16--2017, REF-DA7-1304-18-2017 y REF-DA7-1304-20-2017, de fecha 21 de noviembre de 2017, se realizó convocatoria a lectura del borrador de informe a la Síndica Municipal, Primer Regidor Propietario, Segundo Regidor Propietario, Tercero Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria, Quinto Regidor Propietario, Sexto Regidor Propietaria, Séptima Regidora Propietaria, Octavo Regidor Propietario, período del 1/5 al 31/12/2015 y Décimo Regidor Propietario, todos del período del 1/5 al 31/12/2015; Noveno Regidor Propietario período del 1/5 al 27/7/2015 y Novena Regidora Propietaria período del 12/8 al 31/12/2015, con el fin de que presentaran comentarios y documentación de descargo respecto al hallazgo planteado; sin embargo, no se recibió respuesta alguna.

### Hallazgo No. 6

#### USO DEL FODES 75% PARA CUBRIR GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.

Comprobamos que la Administración Municipal, transfirió recursos provenientes del 75% del Fondo para el Desarrollo Económico y Social (FODES) cuenta 200793065 por valor de \$249,000.00 para cubrir gastos de remuneraciones, de acuerdo al detalle siguiente:

Fecha	Cheque	Concepto	Monto US \$
24/02/2015	N/A	Transferencia de cta. 200793131 f común por 2º abono al préstamo 2014	20,000.00 (Abono)
28/04/2015	N/C	Transferencia a cta. 20793131 x préstamo pago ISSS y planilla saneamiento	38,000.00
19/06/2015	N/C	Transferencia a cta. 200793131 f común p/pago planilla	8,000.00



Fecha	Cheque	Concepto	Monto US \$
29/06/2015	N/C	Transferencia a cta. 200793131 f común p/pago descuentos	8,000.00
22/07/2015	N/C	Transferencia a cta. 200793131 f común préstamo p/planilla	20,000.00
21/08/2015	N/C	Transferencia a cta. 200793131 f común en préstamo p/ pago de planilla	25,000.00
25/09/2015	N/C	Transferencia a cta. 200793131 f común en préstamo p/ pago de planilla septiembre	10,000.00
15/12/2015	N/C	Transferencia a cta. 200793131 f común, como préstamo para pago aguinaldo y otros	110,000.00
22/12/2015	N/C	Transferencia a cta. 200793131 f común en préstamo p/ pago de salarios diciembre	30,000.00
<b>TOTAL</b>			<b>\$249,000.00</b>

El Art. 10.- del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: "Del saldo que resultare del Fondo para el Desarrollo Económico y Social, después de descontar las asignaciones al Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador y al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, los municipios utilizarán el 80% para desarrollar proyectos de obras de infraestructura, en beneficio de sus habitantes;..."

El Art. 12 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: "El 80% del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, éstos deberán invertirlo en obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural y en proyectos dirigidos a satisfacer las necesidades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio..."

El Art. 51 del Código Municipal, establece que: "Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico:  
...d) Examinar y fiscalizar las cuentas Municipales, proponiendo al Concejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del Municipio".

La deficiencia se originó porque la Tesorera Municipal, transfirió los fondos, valorando que es permitido por la ley según lo establecido en el inciso 3 del Art. 10 del Reglamento del FODES; el Concejo Municipal período del 1/1 al 30/04 y 1/5 al 31/12/2015, autorizó las transferencias de fondos FODES 75% a las cuentas del Fondo Común, para pagar gastos de funcionamiento y el Gerente Administrativo y Financiero, no objetó tal decisión.

Como consecuencia, se ha realizado un mal uso de los fondos provenientes del FODES 75%, limitando de esta forma el desarrollo de proyectos que beneficiarían el desarrollo del municipio, por valor de \$249,000.00.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 6 de diciembre de 2017, el Concejo Municipal período del 1/1 al 30/04 y 1/5 al 31/12/2015 y la Tesorera Municipalidad período del 1/1 al 31/12/2015, manifestaron: "Tal como nos ha expresado la...Tesorera Municipal, en nota dirigida a este grupo de auditores en relación a este hallazgo, expresamos lo siguiente:

1. De acuerdo a lo establecido en el Art. 10 del Reglamento de la Ley de creación del fondo para el desarrollo económico y social de los municipios (FODES), "... los Municipios utilizarán el 80% para desarrollar proyectos de obras de infraestructura en beneficio de sus habitantes y el 20% para gastos de funcionamiento. Los fondos necesarios para financiar este 20% se tomarán del aporte que otorgue el Estado, por medio del ISDEM."
2. Para nuestro caso, los fondos totales asignados al municipio se depositan en una sola cuenta, la cual es 200793065 a nombre de ALCALDIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO /FODES 75%, posteriormente se hace el desglose de transferencia a las diferentes cuentas, en donde se maneja el restante 25%, que se hace en dos cuentas: 12.5% en la cuenta 200793032 Gastos de Funcionamiento y 12.5 % en la cuenta 200793024 Remuneraciones y Dietas.
3. En esta observación podemos afirmar que los fondos transferidos de la cuenta de FODES 75% para gastos de funcionamiento corresponden a lo asignado para la cuenta de remuneraciones y dietas corresponde al 12.5% de asignación que es permitido por la ley , tal como lo establece el inciso 3 del Art. 10 del Reglamento del FODES "...de dicho 20% los municipios podrán utilizar hasta el 50% para el pago de salarios, jornales, dietas, aguinaldos y viáticos", por lo que podemos afirmar que no incurrimos en incumplimiento legal a realizar las respectivas transferencias.
4. Además, se ha utilizado los decretos transitorios del órgano Legislativo donde nos permite utilizar el 100% de los fondos asignados en los meses de noviembre y diciembre para cumplir con el pago de aguinaldos a los empleados públicos municipales...
5. De la cantidad observada de \$ 249,000.00, está considerado \$115,000.00 que corresponde a la cuenta de préstamos internos, que por error involuntario se transfirió a la cuenta 200793065 de FODES 75% y no se depositó a la cuenta 200793131 FONDO COMUN, que serían utilizados para pagos de aguinaldos y otros, esto de acuerdo a lo establecido en la Ley. Esta afirmación la puede revisar en los documentos anexados, fotocopia de libreta de Ahorros donde se origina la operación y posterior abono a las cuentas 200793065. Por lo que la cantidad de \$ 110,000.00 no son FONDOS FODES, sino PRESTAMOS INTERNOS".

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El hallazgo planteado se mantiene, en razón que los fondos provenientes del Gobierno Central (FODES 75%) son estrictamente para el desarrollo de proyectos en beneficios del municipio.

Respecto al comentario de la Administración referente a que en esta observación podemos afirmar que los fondos transferidos de la cuenta de FODES 75% a la cuenta de



remuneraciones y dietas corresponde al 12.5% de asignación que les es permitido por la ley, tal como lo establece el inciso 3 del Art. 10 del Reglamento del FODES "...de dicho 20% los municipios podrán utilizar hasta el 50% para el pago de salarios, jornales, dietas, aguinaldos y viáticos", por lo que pueden afirmar que no incurrieron en incumplimiento legal a realizar las respectivas transferencias y que se ha utilizado los decretos transitorios del órgano Legislativo donde les permiten utilizar el 100% de los fondos asignados en los meses de noviembre y diciembre para cumplir con el pago de aguinaldos a los empleados públicos municipales, los suscritos auditores ratificamos que las transferencias observadas no fueron realizadas a la cuenta bancaria del FODES 25% cuenta 200793024 Remuneraciones y dietas, sino al fondo común en calidad de préstamo tal como ha sido establecido en el concepto de la transferencia.

Por otra parte, en cuanto al comentario de la Administración referente a que el valor de \$115,000.00 corresponde a la cuenta de préstamos internos, que por error involuntario se transfirió a la cuenta 200793065 de FODES 75%, y que la cantidad de \$110,000.00 no son FONDOS FODES, sino PRESTAMOS INTERNOS, los suscritos auditores ratificamos que la copia de Libreta de Ahorros y el Estado de Cuentas, anexadas como parte de los comentarios, no hace relación al valor de \$110,000.00, que fue lo observado, sino a \$115,000.00, los cuales no se encuentran incluidos en la condición planteada.

En nota con referencia REF-DA7-1304-3-2017, de fecha 21 de noviembre de 2017 y publicación periodística de fecha 27 de noviembre de 2017, se realizó convocatoria a lectura al Primer Regidor Propietario período del 1/5 al 31/12/2015 y Noveno Regidor Propietario período del 1/5 al 27/7/2015, con el fin de que presentaran comentarios y documentación de descargo respecto al hallazgo planteado; sin embargo, no se recibió respuesta alguna.

En nota con referencia REF-DA7-1304-23-2017, de fecha 21 de noviembre de 2017, se realizó convocatoria a lectura del borrador de informe al Gerente Administrativo y Financiero Período del 1/1 al 31/12/2015, con el fin de que presentaran comentarios y documentación de descargo respecto al hallazgo planteado; sin embargo, no se recibió respuesta alguna.

## **Hallazgo No. 7**

### **INCUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIA ANTERIOR**

Comprobamos que no se ha dado cumplimiento a las recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría Financiera correspondiente al período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, emitido con fecha 28 de junio de 2016, las cuales se detallan a continuación:

#### **Recomendación No. 1**

Recomendamos al Concejo Municipal gire instrucciones al Alcalde Municipal, para que en coordinación con las Unidades de Tesorería y Contabilidad, depure los saldos de las cuentas que se presentan en los Estados Financieros, tales como Inversiones en Bienes de Uso e Intangibles, Inversiones en Existencias, Depósitos Ajenos, entre otros, documentando dicho proceso.

## Recomendación No. 2

Recomendamos al Concejo Municipal gire instrucciones al Alcalde Municipal, a fin de que realice las acciones necesarias para diseñar e implementar controles administrativos que permitan separar los bienes inmuebles depreciables y no depreciables, a fin de que a los primeros se les aplique la cuota de depreciación anual y que los segundos sean objeto de revaluación; para presentar cifras apegadas a la realidad en los estados financieros.

El Art. 48 de la Ley de la Corte de Cuentas establece: "Las recomendaciones de auditoría serán de cumplimiento obligatorio en la entidad u organismo, y por tanto, objeto de seguimiento por el control posterior interno y externo".

La deficiencia se originó porque el Concejo Municipal, período del 1/5 al 31/12/2015, no emitió las instrucciones por escrito oportunamente. En el caso de la Recomendación 1, el Contador y Tesorero Municipal, no han presentado evidencia suficiente que garantice el cumplimiento de la misma.

Como consecuencia, la Administración Municipal sigue incurriendo en deficiencias de control interno y de cumplimiento legal en su gestión, en vista que los saldos por las depreciaciones calculadas en el inventario presentado no concilian con los saldos en los estados financiera al 31 de diciembre de 2015. Además, no se presentó evidencia que los bienes inmuebles hayan sido revaluados.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 6 de diciembre de 2017, el Concejo Municipal actuante en el período del 1/5 al 31/12/2015, manifestó: "A partir de las recomendaciones dadas por la Corte de Cuentas para la Auditoría Financiera realizada a la Municipalidad de Cuscatancingo, para el ejercicio de enero a diciembre de 2014, recibidas en esta Municipalidad el día 29 de junio de 2016, en el caso específico de la Recomendación N° 2, con el fin de superar esta recomendación, hemos realizado las siguientes acciones:

El mes de diciembre de 2016, se acuerda la contratación de Encargado de Activos Fijos Licenciado Miguel Ángel Alvarado Valladares, con el objetivo de hacer una separación de funciones de forma que el control administrativo de los bienes de la institución no sea parte de las funciones del departamento de contabilidad.

Paralelamente se contratan los servicios de la empresa Grupo Satélite S.A. de C.V. con el propósito de migrar el control en Office (Excel) a un sistema que permita poder ejercer control de los bienes de forma teórica.

A la fecha los resultados obtenidos se detallan:

- a) El sistema se encuentra en la fase final que corresponde a la parte de reportes, sin embargo la información ya se encuentra integrada en el software, el cual permite visualizar toda la información cualitativa y cuantitativa de cada uno de los bienes, así como el detalle de cada una de las unidades, responsables de cada bien, cuentas que afectan a cada bien para su respectiva depreciación, costo, valor residual, valor a depreciar, depreciación acumulada, valor en libros, color, marca, modelo, serie, etc.



- b) Es identificable los bienes depreciables y no depreciables, los cuales tienen como variable diferente su costo.
- c) Se posee un detalle de los terrenos con sus respectivas escrituras y con la variante que independientemente de su costo no son sujetos de depreciación.
- d) La partida de depreciación de Bienes de uso del período 2015 ya se generó por medio del control de dicha unidad.
- e) Los saldos contables al cierre del ejercicio 2015 ya están cuadrados con el sistema, excepto las cuentas de edificios, ya que se requiere de personal especializado para asignar costos a cada bien.
- f) Se inició capacitación de jefaturas en relación al tema con la finalidad de concientizar las áreas de oportunidad en relación al control interno.
- g) Se encuentra en proceso de revisión el Manual para el Manejo y Control de los Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Cuscatancingo.
- h) Se crearon los formatos de control interno, los cuales se encuentran en proceso de autorización para su implementación.”

En nota de fecha 6 de diciembre de 2017, la Tesorera Municipal, período del 1/1 al 31/12/2015, manifestó: “Respecto a este hallazgo podemos argumentar que esta tesorería no es responsable por estas recomendaciones, ya que de acuerdo a mis competencias descritas en el código municipal y a mis funciones en el manual de funciones de esta municipalidad no me corresponde realizar depuración de saldos en los Estados Financieros, ni me corresponde realizar controles que permitan separar los bienes inmuebles depreciables y no depreciables y aplicar cuotas de depreciación anual, ya que esta función es exclusiva del Departamento de Contabilidad, Activos fijos y gerencia administrativa financiera.”

## **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

El hallazgo planteado se mantiene, en razón que los suscritos auditores ratificamos que se comprobó el incumplimiento de las recomendaciones de auditorías anteriores por parte del Concejo Municipal, así también respecto a las acciones realizadas mencionadas en los comentarios de la administración no se ha presentado evidencia fehaciente del cumplimiento y de las medidas de control aprobadas mediante acuerdo por el Concejo.

En cuanto al comentario de la Tesorera Municipal, respecto a que no es responsable del cumplimiento de las recomendaciones, ya que de acuerdo a sus competencias descritas en el código municipal y sus funciones en el manual de funciones de la municipalidad no le corresponde realizar depuración de saldos en los Estados Financieros, los suscritos auditores ratificamos la relación de la señora Tesorera en la Recomendación No.1, en la depuración de los Depósitos Ajenos, entre otros.

En nota con referencia REF-DA7-1304-3-2017 de fecha 21 de noviembre de 2017, se realizó convocatoria a lectura del borrador de informe al Primer Regidor Propietario

período del 1/5 al 31/12/2015, con el fin de que presentara comentarios y documentación de descargo respecto al hallazgo planteado; sin embargo, no se recibió respuesta alguna.

En nota con referencia REF-DA7-1304-28-2017 de fecha 21 de noviembre de 2017, se realizó convocatoria a lectura del borrador de informe al Jefe de Contabilidad período del 1/1 al 31/12/2015, con el fin de que presentara comentarios y documentación de descargo respecto al hallazgo planteado; sin embargo, no se recibió respuesta alguna.

### Hallazgo No. 8

#### DEFICIENCIAS EN EL CONTROL INTERNO IMPLEMENTADO POR LA MUNICIPALIDAD

En el control interno implementado por la Municipalidad, comprobamos las condiciones siguientes:

- a) La Municipalidad no cuenta con la siguiente normativa interna, cuya elaboración está regulada en el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Cuscatancingo, Departamento de San Salvador (NTCIE), publicado mediante Diario Oficial No. 198, Tomo 397, de fecha 23 de octubre de 2012:

ARTICULOS NTCIE	DOCUMENTO O NORMATIVA INTERNA PENDIENTE DE ELABORAR
Art. 8	Código de Ética Institucional*
Art. 10	Evaluación y análisis de las políticas y componentes del Sistema de Control Interno, realizada, durante el año 2015.
Art. 19	Manual para la selección y Evaluación de Personal**
Art. 22	Manual de contratación de Personal**
Art. 44	Matriz de Riesgo
Art. 45	Políticas y procedimientos para la minimizar de riesgos
Art.46	Políticas y procedimientos que regularán las actuaciones de la Administración Municipal***
Art. 60	Manual de Compras
Art. 61	Políticas y procedimientos necesarios para proteger y conservar los activos institucionales
Art. 62	Manual de mantenimiento y control de vehículos y de activos
Art. 71	Políticas y procedimientos sobre controles generales de sistemas de información

\* El Concejo Municipal aprobó el Código de Ética y Transparencia Municipal, con fecha 30/5/2017

\*\* El Concejo Municipal aprobó el Manual de reclutamiento, selección y nombramiento del personal, con fecha 26/5/2017

\*\*\* El concejo Municipal aprobó el Manual de Procedimientos, con fecha 29/5/2017

- b) En el sistema de control interno implementado por la Municipalidad, encontramos las siguientes deficiencias:



ARTICULOS NTCIE	DEFICIENCIA DE CONTROL ENCONTRADA														
Art. 8	No existe evidencia que se fuera divulgado el Código de Ética Institucional, al personal de la unidad de contabilidad.														
Art. 13 y 14	<p>La estructura organizativa, no se encuentra actualizada, conforme al Manual de Organización y Funciones, según el siguiente cuadro:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Estructura Organizativa 2015</th> <th>Manual de Organización y Funciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Unidad Jurídica depende del Concejo Municipal</td> <td>No existe Unida Jurídica</td> </tr> <tr> <td>La Unidad de Acceso a la Información Pública depende del Concejo Municipal</td> <td>La Oficina de Información depende de la Secretaría Municipal</td> </tr> <tr> <td>Archivo General depende de la Unidad de Acceso a la Información Pública</td> <td>Archivo General depende de Secretaría Municipal</td> </tr> <tr> <td>Unidad de Medio Ambiente depende de la Sub-Gerencia de Servicios</td> <td>Unidad de Medio Ambiente depende del Concejo Municipal</td> </tr> <tr> <td>No existe la figura de Gerencia General. Existen dos gerencias. La Gerencia Administrativa y Financiera que tiene bajo su cargo la Sub-Gerencia Financiera y la Sub-Gerencia de Servicios, y la Gerencia de Desarrollo Social y Económico.</td> <td>Gerencia General tiene bajo su cargo, el área financiera, la Sub-Gerencia de Desarrollo Social y Económico y la Sub-Gerencia de Servicios</td> </tr> <tr> <td>Existe la Unidad de Presupuesto que depende de la Sub-Gerencia Financiera.</td> <td>No existe Unidad de Presupuesto</td> </tr> </tbody> </table>	Estructura Organizativa 2015	Manual de Organización y Funciones	Unidad Jurídica depende del Concejo Municipal	No existe Unida Jurídica	La Unidad de Acceso a la Información Pública depende del Concejo Municipal	La Oficina de Información depende de la Secretaría Municipal	Archivo General depende de la Unidad de Acceso a la Información Pública	Archivo General depende de Secretaría Municipal	Unidad de Medio Ambiente depende de la Sub-Gerencia de Servicios	Unidad de Medio Ambiente depende del Concejo Municipal	No existe la figura de Gerencia General. Existen dos gerencias. La Gerencia Administrativa y Financiera que tiene bajo su cargo la Sub-Gerencia Financiera y la Sub-Gerencia de Servicios, y la Gerencia de Desarrollo Social y Económico.	Gerencia General tiene bajo su cargo, el área financiera, la Sub-Gerencia de Desarrollo Social y Económico y la Sub-Gerencia de Servicios	Existe la Unidad de Presupuesto que depende de la Sub-Gerencia Financiera.	No existe Unidad de Presupuesto
Estructura Organizativa 2015	Manual de Organización y Funciones														
Unidad Jurídica depende del Concejo Municipal	No existe Unida Jurídica														
La Unidad de Acceso a la Información Pública depende del Concejo Municipal	La Oficina de Información depende de la Secretaría Municipal														
Archivo General depende de la Unidad de Acceso a la Información Pública	Archivo General depende de Secretaría Municipal														
Unidad de Medio Ambiente depende de la Sub-Gerencia de Servicios	Unidad de Medio Ambiente depende del Concejo Municipal														
No existe la figura de Gerencia General. Existen dos gerencias. La Gerencia Administrativa y Financiera que tiene bajo su cargo la Sub-Gerencia Financiera y la Sub-Gerencia de Servicios, y la Gerencia de Desarrollo Social y Económico.	Gerencia General tiene bajo su cargo, el área financiera, la Sub-Gerencia de Desarrollo Social y Económico y la Sub-Gerencia de Servicios														
Existe la Unidad de Presupuesto que depende de la Sub-Gerencia Financiera.	No existe Unidad de Presupuesto														
Art. 33	No existe evidencia que se hayan revisado los objetivos institucionales, al final del año 2015, conforme a la visión y misión institucional, ni que se hayan realizado informes de evaluación de los planes anuales y planes estratégicos, para detectar las deficiencias y hacer las correcciones pertinentes.														
Art. 40	No existe evidencia que se haya realizado monitoreo para identificar riesgos potenciales en las áreas de activo fijo y cuentas corriente.														
Art. 41	No existe evidencia que se haya establecido por escrito los procedimientos para controlar y regular aquellas situaciones internas y externas susceptibles al riesgo, en el área de cuentas corrientes.														
Art. 79	No se cuenta con planes de contingencia para la protección de los recursos computacionales, a fin de que se asegure la continuidad y restablecimiento oportuno de los sistemas de información en los Departamentos de Catastro, Contabilidad, Cuentas Corrientes y Registro del Estado Familiar. contabilidad														
Art. 82 y 83	El archivo institucional, no cuenta con un índice o guía, además de otros controles en donde se detalle y facilite la identificación de la información archivada.														

REFERENCIA EN DOCUMENTO	DEFICIENCIA DE CONTROL ENCONTRADA
Romano III, descripción de funciones del puesto Administrador, de la Unidad de Transporte, Manual de Descriptor de Puestos de Trabajo de	No existe evidencia del registro y controles de atención a las demandas y denuncias atendidas en la unidad y sus dependencias.

la Municipalidad de Cuscatancingo	
Roma III, descripción de funciones, del puesto de contador, Manual de Descriptor de Puestos de Trabajo de la Municipalidad de Cuscatancingo	No existe evidencia que se hayan implementado mecanismos para garantizar que los registros contables sean realizados de manera oportuna, a través de la supervisión permanente del proceso de codificación, digitación, archivo y resguardo de la información financiera contable.

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Cuscatancingo, Departamento de San Salvador (NTCIE), publicado mediante Diario Oficial No. 198, Tomo 397, de fecha 23 de octubre de 2012, establece:

Art. 5.- “Será responsabilidad de Concejo Municipal, el diseño e implementación, evaluación y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno.”

Art. 8 “la Municipalidad contará con un Código de Ética Institucional, el cual deberá ser del conocimiento de todos los empleados.”

Art. 10.- “...El Concejo Municipal, Gerencia y jefaturas, deberán desarrollar una evaluación y análisis constante de las políticas y componentes del Sistema de Control Interno,...”

Art. 11.- “Las jefaturas, deberán hacer evaluaciones periódicas dentro del ámbito de acción, identificando aquellas situaciones que no se encuentren cubiertas por el Sistema de Control Interno, proponiendo medidas que ayuden a administrar los riesgos identificados. También deberán sugerir la aplicación de procesos que según su experiencia o habilidad, coadyuven a desarrollar con mayor transparencia y efectividad las labores, proyectos y programas de la Municipalidad”.

Art. 13 “El Concejo Municipal, contará con una estructura organizativa aprobada, verdaderamente funcional, socializando, evaluando y actualizándolas periódicamente, de acuerdo a sus necesidades y en cumplimiento de sus funciones, de acuerdo al Manual de Organización y Funciones y Descriptor de Puestos...”

Art. 14.- “El Concejo Municipal y jefaturas, deberán definir y evaluar la estructura organizativa bajo su responsabilidad,... será representada en el Organigrama Institucional, que estará incorporado en el Manual de Organización y Funciones y Descriptor de Puestos;...”

Art. 19.- “El Concejo Municipal, Gerencia y jefaturas, establecerán políticas y prácticas del personal, en lo relativo a: Contratación, inducción, entrenamiento, evaluación, promoción, sanción y cualquier aspecto relacionado con la administración del recurso humano, de acuerdo a lo establecido en los manuales: Para la Selección y Evaluación de Personal...”

Art. 22.- “El Concejo Municipal, contará con los siguientes instrumentos: ...Manual de Contratación de Personal...”

Art. 26.- “El Concejo Municipal y demás niveles de jefaturas, deberán establecer procedimientos o políticas para la inducción del nuevo personal,...”



Art. 33.- "El Concejo Municipal, Gerencia y jefaturas, definirán los objetivos y metas institucionales, de conformidad a la misión y visión, debiendo revisar al finalizar el año respectivo su cumplimiento, mediante informes de evaluación de los planes anuales y planes estratégicos, para detectar las deficiencias y hacer las correcciones pertinentes en el momento adecuado".

Art. 34.- "El Concejo Municipal, para evaluar la efectividad, economía y eficiencia en el logro de sus objetivos y metas, contará con: Indicadores de desempeño, normas de calidad, índices de productividad y demás criterios de medición, según sus necesidades, las que estarán contenidas en el Manual de Funciones".

Art. 39.- "El Concejo Municipal, en coordinación con la Gerencia y jefaturas, establecerán una metodología, a través del análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), la identificación de factores de riesgos internos y externos relevantes, que amenacen el logro de los objetivos estratégicos institucionales, tales como: Riesgos ambientales, imagen, personas, forma de gobierno, económica, operacional y tecnológica".

Art. 40.- "El Concejo Municipal y jefaturas, deberán mantener un monitoreo constante sobre su ámbito de acción, con el fin de identificar los riesgos potenciales dentro de sus actividades y descubrir errores que afecten el desarrollo normal de las operaciones".

Art. 41.- "Las jefaturas, serán responsables de establecer por escrito los procedimientos para controlar y regular aquellas situaciones internas y externas susceptibles al riesgo, que obstaculicen en alguna medida el desarrollo de las actividades ordinarias".

Art. 44.- "El Concejo Municipal aplicará una matriz que mida el impacto de los riesgos identificados en forma cualitativa y cuantitativa;..."

Art. 45.- "El Concejo Municipal, Gerencia y jefaturas, deberán establecer políticas y procedimientos que permitirán minimizarlos, tomando decisiones institucionales de nivel de riesgo residual a manejar;..."

Art. 46.- "El Concejo Municipal, Gerencia y jefaturas, deberán diseñar y aplicar políticas y procedimientos que regularán las actuaciones de la Administración Municipal",

Art. 55.- "El Concejo Municipal y jefaturas, deberán establecer por medio de documento, las políticas y procedimientos que definan claramente la autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la Municipalidad".

Art. 60.- "Todas las compras y contrataciones de bienes, obras y servicios de la Municipalidad se ajustarán a las normas y disposiciones generales que le sean aplicables. En particular y en relación a la integración con los distintos sistemas de la organización, debiéndose ajustar a las modalidades establecidas en el Manual de Compras..."

Art. 61.- "El Concejo Municipal, Gerencia y jefaturas, deberán establecer por medio de documentos las políticas y procedimientos necesarios para proteger y conservar los activos institucionales;..."

Art. 62.- “El Concejo Municipal, en uso de sus facultades, elaborará los manuales de Mantenimiento y Control de Vehículos y de Control de Activo Fijo, para efectos de administrarlos transparentemente”.

Art. 64.- “El Concejo Municipal, Gerencia y jefaturas, definirán claramente y por escrito las políticas y procedimientos para el diseño, uso de documentos y registros que contribuyan al adecuado control de todas las operaciones que se realicen en la Institución, a través...Manual de Recuperación de la Mora Tributaria”.

Art. 71.- “El Concejo Municipal, Gerencia y jefaturas, deberán establecer de manera formal, políticas y procedimientos sobre los controles generales de los sistemas de información,...”

Art. 79.- “...En el caso de que la Municipalidad disponga de tecnología especializada para hacer más eficiente el uso y acceso a la información, se deberán establecer procedimientos relacionados con las particularidades de la tecnología utilizada; así como también, de la implementación de planes de contingencia adecuados para la protección de los recursos computacionales, a fin de que se asegure la continuidad y restablecimiento oportuno de los sistemas de información,...”

Art. 82. “La Municipalidad, contará con un Archivo Institucional, para el resguardo de la información...”

Art. 83. “Este Archivo, estará ubicado dentro de las instalaciones de la Municipalidad, debiendo tener un índice o guía, además de otros controles en donde se detalle y facilite la identificación de la información archivada...”.

El Romano III, descripción de funciones, del puesto Administrador, de la Unidad de Transporte, del Manual de Descriptor de Puestos de Trabajo de la Municipalidad de Cuscatancingo, establece:

“...Llevar registro y controles de atención a las demandas y denuncias atendidas por la unidad y sus dependencias...”

Romano III, descripción de funciones, del puesto de contador, del Manual de Descriptor de Puestos de Trabajo de la Municipalidad de Cuscatancingo, establece:

“...Implementar mecanismos para garantizar mantener actualizados los registros contable a través de la supervisión permanente en el proceso de codificación, digitación, archivo y resguardo de información financiera contable...”

La deficiencia se originó respecto al literal a) porque el Concejo Municipal período del 1/1 al 30/04/2015 y del 1/5 al 31/12/2015, no realizó acciones tendientes a la elaboración, aprobación y evaluación del cumplimiento de la normativa establecida. En cuanto al literal b) el Concejo Municipal período del 1/1 al 30/04/2015 y del 1/5 al 31/12/2015, el Gerente Administrativo y Financiero período del 1/1 al 31/12/2015, el Jefe de Contabilidad período del 1/1 al 31/12/2017, el Subgerente de Servicios, período del 1/7 al 31/12/2015 y el



Administrador de Transporte y Combustible período del 1/1 al 31/12/2015, no realizaron acciones tendientes al cumplimiento de las medidas de control interno implementadas.

Como consecuencia, respecto al literal a) no se dispuso de la normativa que permitiera minimizar los riesgos de control en la administración municipal, en cuanto al literal b) se generó incumplimiento de las acciones de control interno, establecidas en las NTCIE.

### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 6 de diciembre de 2017, el Concejo Municipal período del 1/1 al 30/04 y 1/5 al 31/12/2015, manifestó:

Referente al literal a)

"ARTICULOS NTCIE	DOCUMENTO O NORMATIVA INTERNA OBSERVADA	COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION
Art. 8	Código de Ética Institucional	El pasado 30 de mayo se remitió con nota a este equipo de auditores "Código de Ética y Transparencia Municipal", en tal sentido aunque exista una leve diferencia en el título de dicho código su contenido tiene el fin de promover de igual forma los valores éticos ya que ha sido creado con la misma directriz, dando cumplimiento a las NTCIE.
Art. 19	Manual para la selección y evaluación del desempeño	En nota con fecha 30 de mayo se entregó "Manual de reclutamiento, selección y nombramiento del personal con su acuerdo de aprobación del Concejo Municipal en físico. Así también se entregó el "Manual de evaluación del desempeño con su respectivo Acuerdo de aprobación del Concejo Municipal. Por tanto es importante mencionar que si bien es cierto en la redacción de su título estos manuales difieren en cuando a lo plasmado en las NTCIE, fueron creados con el fin de dar cumplimiento a éstas y han sido elaboradas como parte de las políticas y prácticas del personal.
Art. 22	Manual de contratación de personal	En nota con fecha 30 de mayo se entregó "Manual de reclutamiento, selección y nombramiento del personal con su acuerdo de aprobación del Concejo Municipal en físico. Cabe mencionar que de igual forma este manual fue creado para dar cumplimiento a este al Art.22 de las NTCIE, de igual forma si nos remitimos a la luz de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal art. 31 al referirse a la contrataciones se refiere también a los nombramientos.

<p>Art. 45</p>	<p>Políticas y procedimientos para minimizar riesgos</p>	<p>Como parte de los procedimientos para minimizar riesgos el Concejo Municipal aprobó con fecha veinte de julio de 2016, la elaboración de un Diagnóstico de las Tecnologías de la Información y Comunicación TIC, en el cual a través del Diagnóstico el consultor realiza una serie de recomendaciones a la Municipalidad a fin de prevenir riesgos basado en el análisis del sistema de Control Interno de Tecnología de la Información, este documento fue remitido a este equipo de auditores adjunto a nota con fecha 30 de mayo 2017. De igual forma el departamento de Informática realiza back up cada 6 meses de las máquinas físicas y de la base de datos en este caso de SIM RTM y Activos Fijos de Sistema Satélite, se realiza un Back up mensual. Esto puede ser comprobado en el departamento de Informática donde se encuentra resguardado Disco duro externo con dicha información.</p>
<p>Art. 46</p>	<p>Políticas y procedimientos que regularán las actuaciones de la administración Municipal</p>	<p>En cuanto a las políticas y procedimientos que regularán las actuaciones de la administración municipal, están contenidas dentro del Manual de Procedimientos del cual se hizo entrega el 30 de mayo de 2017 con su respectivo acuerdo de aprobación de Concejo.</p>
<p>Art. 61</p>	<p>Políticas y procedimientos necesarios para proteger y conservar los activos institucionales.</p>	<p>En cuanto a los activos fijos, si bien es cierto que para el cierre 2015, no existe evidencia que se haya realizado chequeos de existencia de los bienes parcial ni completo, sin embargo se realizó en abril de 2016 por la empresa Outsourcing Profesionales S. A. de C.V. (del cual se anexó copia de contrato y acuerdo en nota entregada a este equipo de auditores con fecha 17 de mayo de 2017), con efecto retroactivo levantamiento físico de todos los bienes muebles e inmuebles de la municipalidad, cumpliendo con las observaciones realizadas por la corte de cuentas al cierre del período 2014; determinando la existencia de los bienes en las unidades, se realizó una valuación de los activos para determinar su vida útil restante y por medio de valores de mercado determinar su costo; a partir de esa premisa se determinó teóricamente y con base a lo visto físicamente la fecha de adquisición y costo del bien. Basando la tarea realizada en determinar el costo de los bienes al cierre del período 2015, establecimos los bienes que fueron adquiridos hasta el cierre al 31 de diciembre de 2015 con su fecha de adquisición y costo de los bienes, depreciables y no depreciables; a partir de ello y con la variante de la fecha de adquisición se generó depreciación retroactiva de los bienes adquiridos antes del cierre 2015 y se determinó así la depreciación acumulada de los bienes de forma individual y separados por cuenta de adquisición al 31 de diciembre de 2015. Así se determinó el valor en depreciaciones acumuladas por cuenta al 31 de diciembre de 2015.</p> <p>Ya efectuado el estudio se procede a la realización de la conciliación entre los datos generados por el módulo de Activo Fijo y los datos acumulados por cuenta contable referente a Activo Fijo al 31 de diciembre de 2015.</p> <p>Basándonos en la opinión técnica del Encargado de Activo Fijo, se considera la labor realizada en abril de 2016 como referente del control interno para el año 2015 y que cumple con las Normas Técnicas de Control Interno, ya que se logró determinar por medio de conciliación de saldos, los valores que</p>



		la municipalidad posee en Bienes de Uso y depreciaciones acumuladas al 31 de diciembre de 2015.
Art. 62	Manual de mantenimiento y control de vehículos y de activos	Manual de Mantenimiento y Control de Vehículos, está en proceso de revisión ya que ha sido nombrada una comisión para su revisión.  El manual de Activo Fijo se encuentra en fase de borrador. Se solicitará al Concejo Municipal el nombramiento de una Comisión para su revisión y corrección, este manual incluye formatos de Control Interno. Se anexa borrador.
Art. 71	Políticas y procedimientos sobre controles generales de los sistemas de información	Como parte de las políticas generales de los sistemas de información y una clara administración de los niveles de acceso y mantenimiento de dichas aplicaciones el departamento de Informática genera un control que tiene de forma digital e impresa donde están estipulados los usuarios y contraseñas de los accesos a los diferentes sistemas que utiliza la municipalidad. Lo cual puede ser verificado en el departamento de Informática.

Referente al literal b)

ARTICULOS NTCIE	DOCUMENTO O NORMATIVA INTERNA OBSERVADA	COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION
Art. 13 y 14	La estructura organizativa, no se encuentra actualizada, conforme al Manual de Organización y Funciones...	En tal sentido el Concejo Municipal a través de acuerdo número once del Acta número treinta y ocho, celebrado en fecha veinte de septiembre de dos mil diecisiete, aprobó la contratación de una empresa consultora para la reestructuración del Organigrama y Actualización de los diferentes Manuales Administrativos de la municipalidad, de esta forma se podrá contar con el Manual de Organización y funciones conforme a la Estructura organizativa vigente. Se anexa certificación de acuerdo.
Art. 33	No existe evidencia que se hayan revisado los objetivos institucionales, al final de año 2015, conforme a la visión y la misión institucional, ni que se hayan realizado informes de evaluación de los planes anuales y planes estratégicos, para detectar las deficiencias y hacer las correcciones pertinentes	En notal del pasado 30 de mayo 2017, se remitieron Informes de evaluación de Planes Anuales, realizados por las diferentes dependencias de la Municipalidad. De igual forma en el proceso de elaboración de planes de trabajo, a través del análisis de la matriz de riesgos FODA, se identifican deficiencias y en los diferentes objetivos estratégicos que se plantean en dichos planes, se plantean medidas correctivas.
Art. 40	No existe evidencia que se haya realizado monitoreo para identificar riesgos potenciales en las áreas de activos fijos y cuentas corrientes.	El departamento de Informática realiza back up cada 6 meses de las máquinas físicas de cada área de la Municipalidad, incluyendo los departamentos de Cuentas Corrientes y Activos fijos. En cuanto a la base de datos en este caso específico de los sistema SIM RTM y Activos Fijos de Sistema Satélite, se realiza un Back up mensual.

Art. 41	No existe evidencia que se haya establecido por escrito los procedimientos para controlar y regular aquellas situaciones internas y externas susceptibles al riesgo, en el área de cuentas corrientes.	Esto puede ser comprobado en el Departamento de Informática donde se encuentra resguardado disco duro externo con dicha información.
Art. 79	No se cuenta con planes de contingencia para la protección de los recursos computacionales, a fin de que se asegure la continuidad y restablecimiento oportuno de los sistemas de información en los departamentos de Catastro, Cuentas Corrientes, Registro del Estado Familiar y Contabilidad.	Se cuenta con el borrador de Plan de Contingencia que está en proceso de ser revisado por una comisión especial del Concejo y posteriormente aprobado por la misma. De este plan se entregó copia a este equipo de auditores el día 30 de mayo de 2017.
Art. 82 y 83	El archivo institucional, no cuenta con un índice o guía, además de otros controles en donde se detalle y facilite la identificación de la información archivada.	El pasado 11 de octubre se entregaron copias certificadas de acuerdos y carpeta del proyecto de "Selección y codificación y ordenamiento de información de la unidad de Archivo" donde se puede ver que consta de los siguientes pasos: Paso 1: Asignación, Adecuación y Habilitación de espacio físico. Paso 2: Cotización, Compra y Asignación de mobiliario y equipo. Paso 3: Traslado de instalaciones y Selección, Codificación y Ordenamiento de Información de la Unidad de Archivo municipal. Este proyecto se encuentra actualmente en ejecución, con un avance en cuanto a infraestructura de un 90% y en cuanto a equipamiento un 70%. Por tanto de esta forma se pretende dar cumplimiento a las NTCIE Art. 82 y 83, y la LAIP.

REFERENCIA EN DOCUMENTO	DOCUMENTO O NORMATIVA INTERNA OBSERVADA	RESPONSABLE	COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION
-------------------------	---	-------------	---------------------------------



<p>Romano III, descripción de funciones, del puesto administrador, de la unidad de transporte, manual de descriptor de puestos de trabajo de la municipalidad de Cuscatancingo</p>	<p>No existe evidencia del registro y controles de atención a las demandas y denuncias atendidas la unidad y sus dependencias.</p>	<p>Administrador de la unidad de transporte</p>	<p>En este sentido la unidad de Transporte como tal lleva bitácoras de control de uso del combustible por cada vehículo, en la cual se registran los movimientos realizados por cada uno de los vehículos, con el objetivo de monitorear y fiscalizar el uso adecuado del combustible. A la vez como Municipalidad se cuenta con un buzón de sugerencias para cualquier denuncia. En cuanto a la observación que literal mente dice "No existe evidencia del registro y controles de atención a las demandas y denuncias atendidas la unidad y sus dependencias", como Municipalidad estamos en un proceso de actualización de los diferentes manuales, entre ellos el Manual de Descriptor de puestos en donde se hará una mejor redacción para que haya más claridad en qué tipo de registro y controles es necesario que lleve la unidad de Transporte, que consideramos que más bien debería referirse a las atenciones a ciudadanos a través de la ambulancia, bus, transportes solicitados a través de Concejo, instituciones, etc.</p>
<p>Romano DI, descripción de funciones, del puesto de contador, Manual de Descriptor de Puestos de Trabajo de la Municipalidad de Cuscatancingo</p>	<p>No existe evidencia que se hayan implementado mecanismos para garantizar mantener actualizados los registros contables a través de la supervisión permanente en el proceso de codificación, digitación, archivo y resguardo de la información financiera contable.</p>	<p>Jefe de contabilidad</p>	<p>Tal como se ha explicado a esta Honorable Corte, las diferentes dificultades con la implementación del Plan Piloto en cuanto a Sistema de Administración Financiero Integrado Municipal (SAFEM), así como es importante mencionar que el Concejo Municipal con fecha 11 de julio de 2016, aprobó la ejecución de Plan Piloto de Actualización de Operaciones Presupuestarias, Financieras y Contables, con el objetivo de registrar las operaciones en el aplicativo SAFIM y poner al día dichos registros. Con lo cual se evidencia el interés de este Concejo por poner al día los registros Contables.</p>

Es importante resaltar que en fecha 17 de mayo de 2017, se remitió evidencia a este equipo de auditores que, como Municipalidad, que considerando las recomendaciones de la Auditoria del año 2014, realizada por la Corte de Cuentas, se inició proceso de actualización de Normas Técnicas de Control Interno Especificas. De igual forma es de mencionar que el pasado 03 de octubre la Corte de Cuentas de la República, extendió el plazo para el proceso de Divulgación de Reglamento y Lineamientos de las NTCIE, otorgando seis meses más a partir del 06 de septiembre de 2017. En este mismo sentido el Concejo Municipal en acuerdo #16, del acta #21, con fecha 16 de mayo de 2017, aprobó el nombramiento de la Comisión para la Elaboración de las NTCIE de la Municipalidad de Cuscatancingo. Dicha Comisión será la encargada de incluir dentro de este proceso considerar en su elaboración las observaciones planteadas en los hallazgos a fin de que haya congruencia en los diferentes instrumentos y normativas así como en

las NTCIE y de esta forma cumplir a cabalidad con el control interno (Se anexa Certificación de Acuerdo).

De igual forma el Concejo Municipal en acuerdo #11, del acta #38, con fecha 20 de septiembre de 2017, aprobó la contratación de una empresa consultora para la Actualización de Manuales Administrativos, a fin de reestructurar el organigrama y actualizar los diferentes Manuales Administrativos, dicha empresa tiene claridad en la importancia del cumplimiento de las NTCIE, ya que esta normativa era parte fundamental dentro de los insumos a considerar en el proceso de elaboración, establecido dentro de los TDR para la contratación de dichos servicios”.

### COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El hallazgo planteado se mantiene en razón de que los suscritos auditores comprobamos que la administración Municipal no dispuso durante el período auditado de la normativa establecida en las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad y que no se ha dado cumplimiento a acciones de control establecidas en éstas. Asimismo, el hallazgo planteado se mantiene por las situaciones siguientes:

Respecto al literal a)

ARTICULOS NTCIE	DOCUMENTO O NORMATIVA OBSERVADA	COMENTARIOS DE LOS AUDITORES SOBRE LOS COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
Art. 8	Código de Ética Institucional	El Código de Ética y Transparencia Municipal, mencionado por la Administración fue aprobado el 30/5/2017, por tanto, los suscritos auditores ratificamos que durante el año 2015, no se contó con el Código de Ética Institucional.
Art. 10	Evaluación y análisis de las políticas y componentes del Sistema de Control Interno, realizada, durante el año 2015	La Administración no presentó comentarios sobre esta deficiencia. Por tanto, los suscritos auditores ratificamos la condición planteada.
Art. 19	Manual para la selección y Evaluación de Personal	El Manual de reclutamiento, selección y nombramiento del personal, mencionado por la Administración fue aprobado el 26/05/2017, por tanto, los suscritos auditores ratificamos, que durante el año 2015, no se contó con el Manual para la selección y Evaluación de Personal.
Art. 22	Manual de contratación de Personal	El Manual de reclutamiento, selección y nombramiento del personal, mencionado por la Administración fue aprobado el 26/05/2017, por tanto, los suscritos auditores ratificamos que durante el año 2015, no se contó con el Manual de contratación de Personal.
Art. 44	Matriz de Riesgo	La Administración no presentó comentarios sobre esta deficiencia. Por tanto, los suscritos auditores ratificamos la condición planteada.
Art. 45	Políticas y procedimientos para la minimizar de riesgos	La Administración en sus comentarios menciona las acciones realizadas para la minimizar los riesgos, que consisten en un diagnóstico TIC aprobado en junio del 2016 y back up que realiza el departamento de



*[Handwritten signature]*

		informática cada 6 meses a las máquinas y activos fijos. Sin embargo, los suscritos auditores ratificamos que no se contó con las políticas y procedimientos para minimizar riesgos, plasmados en un documento aprobado por Concejo.
Art.46	Políticas y procedimientos que regularán las actuaciones de la Administración Municipal	El Manual de Procedimientos, mencionado por la Administración fue aprobado el 29/5/2017, por tanto, los suscritos auditores ratificamos, que durante el año 2015, no se contó con Políticas y procedimientos que regularan las actuaciones de la Administración Municipal.
Art. 61	Políticas y procedimientos necesarios para proteger y conservar los activos institucionales	La Administración en sus comentarios menciona las acciones realizadas entre estas el levantamiento físico de bienes muebles e inmuebles en el año 2016. Sin embargo, los suscritos auditores ratificamos que no se contó con las Políticas y procedimientos necesarios para proteger y conservar los activos institucionales plasmados en un documento aprobado por el Concejo durante el año 2015.
Art. 60	Manual de Compras	La Administración no presentó comentarios sobre esta deficiencia. Por tanto, los suscritos auditores ratificamos la condición planteada.
Art. 62	Manual de mantenimiento y control de vehículos y de activos	La Administración en sus comentarios confirma que el Manual de Mantenimiento y Control de Vehículos, se encuentra en proceso de revisión y el Manual de Activo Fijo se encuentra en fase de borrador, por tanto, los suscritos auditores ratificamos la observación planteada.
Art. 71	Políticas y procedimientos sobre controles generales de sistemas de información	La Administración en sus comentarios menciona, que el departamento de Informática genera un control de usuarios y contraseñas de los accesos a los diferentes sistemas que utiliza la municipalidad. Sin embargo, los suscritos auditores ratificamos que no se contó con políticas y procedimientos sobre controles generales de sistemas de información plasmados en un documento aprobado por Concejo.

Referente al literal b)

ARTÍCULOS NTCIE	OBSERVACIÓN	COMENTARIOS DE LOS AUDITORES SOBRE LOS COMENTARIOS DE LA ADMINTRACIÓN
Art. 13 y 14	La estructura organizativa, no se encuentra actualizada, conforme al Manual de Organización y Funciones.	La Administración en sus comentarios menciona que en fecha 20/9/2017, se aprobó por medio de acuerdo la reestructuración del organigrama y actualización de manuales administrativos, sin embargo, los suscritos auditores ratificamos que, durante el año 2015, la estructura organizativa, no se mantuvo acorde al Manual de Organización y Funciones en los aspectos mencionados en la condición planteada.
Art. 33	No existe evidencia que se hayan revisado los objetivos institucionales, al final del año 2015, conforme a la visión y misión institucional, ni que se hayan realizado informes de evaluación de los planes anuales y planes estratégicos, para	La Administración en sus comentarios manifiesta que en nota de fecha 30/5/2017, se remitieron Informes de evaluación de Planes Anuales e identificación de deficiencias en los diferentes objetivos estratégicos que se plantean en dichos planes, pero los informes de evaluación de Planes Anuales presentados por las diferentes dependencias de las Municipalidad, corresponden al periodo 2016, por lo tanto, los suscritos auditores ratificamos la condición planteada.

	detectar las deficiencias y hacer las correcciones pertinentes.	
Art. 40	No existe evidencia que se haya realizado monitoreo para identificar riesgos potenciales en las áreas de activo fijo y cuentas corriente.	Respecto al comentario de la Administración de que el departamento de Informática realiza un back up semestralmente en cuentas corrientes y activo fijo, los suscritos auditores ratificamos que no se presentó evidencia que el Concejo Municipal y Jefaturas realizaran un monitoreo para identificar riesgos potenciales en dichas unidades en el periodo auditado. Por tanto, ratificamos la condición planteada.
Art. 41	No existe evidencia que se haya establecido por escrito los procedimientos para controlar y regular aquellas situaciones internas y externas susceptibles al riesgo, en el área de Cuentas Corrientes	La Administración no presentó evidencia de que se haya establecido por escrito por la Jefa de Cuentas Corrientes, las situaciones internas y externas susceptibles de riesgo. Por tanto, los suscritos auditores ratificamos la condición planteada.
Art. 79	No se cuenta con planes de contingencia para la protección de los recursos computacionales, a fin de que se asegure la continuidad y restablecimiento oportuno de los sistemas de información en los Departamentos de Catastro, Contabilidad, Cuentas Corrientes y Registro del Estado Familiar, y Contabilidad.	La Administración en sus comentarios confirma que el Plan de Contingencia para Protección de los Recursos Computacionales se encuentra en proceso de revisión por parte de una comisión especial. Por tanto, los suscritos auditores ratificamos la condición planteada.
Art. 82 y 83	El archivo institucional, no cuenta con un índice o guía, además de otros controles en donde se detalle y facilite la identificación de la información archivada.	La Administración en sus comentarios confirma que el proyecto del Archivo Institucional, se encuentra en ejecución, con un avance del 90% de infraestructura y 70% de equipamiento. Por tanto, los suscritos auditores ratificamos la condición planteada.

REFERENCIA DOCUMENTO	EN	DEFICIENCIA DE CONTROL ENCONTRADA	COMENTARIOS DE LOS AUDITORES SOBRE LOS COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
Romano III, descripción de funciones, del puesto Administrador, de la Unidad de Transporte, Manual de Descriptor de Puestos de Trabajo de la Municipalidad de Cuscatancingo		No existe evidencia del registro y controles de atención a las demandas y denuncias atendidas la unidad y sus dependencias	La Administración en sus comentarios confirma que se encuentran en un proceso de actualización de los diferentes manuales, en los cuales se detallará el tipo de registro y control que debe llevar la unidad de transporte. Por tanto, los suscritos auditores ratificamos la condición planteada.



Romano III, descripción de funciones, del puesto de contador, Manual de Descriptor de Puestos de Trabajo de la Municipalidad de Cuscatancingo	No existe evidencia que se hayan implementado mecanismos para garantizar mantener actualizados los registros contables a través de la supervisión permanente en el proceso de codificación, digitación, archivo y resguardo de la información financiera contable.	La Administración en sus comentarios confirma que el plan piloto del SAFIM, han dificultado cumplir con la actualización de los registros contables. Por tanto, los suscritos auditores ratificamos la condición planteada.
---	--	---

En nota con referencia REF-DA7-1304-3-2017, de fecha 21 de noviembre de 2017 se realizó convocatoria a lectura del borrador de informe al Primer Regidor Propietario período del 1/5 al 31/12/2015, con el fin de que presentara comentarios y documentación de descargo respecto al hallazgo planteado; sin embargo, no se recibió respuesta alguna.

En nota con referencia REF-DA7-1304-23-2017 y REF-DA7-1304-28-2017 de fecha 21 de noviembre de 2017, se realizó convocatoria a lectura del borrador de informe al Gerente Administrativo y Financiero Período del 1/1 al 31/12/2015 y al Jefe de Contabilidad período del 1/1 al 31/12/2015, con el fin de que presentaran comentarios y documentación de descargo respecto al hallazgo planteado; sin embargo, no se recibió respuesta alguna.

### **Hallazgo No. 9**

#### **EXPEDIENTES DE PROYECTOS NO SE ENCUENTRAN ORDENADOS NI FOLIADOS**

Comprobamos que, en las contrataciones por administración, detallados en anexo 1, los expedientes no se encuentran ordenados y la documentación no se encuentra foliada.

El Art. 19.- de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “El titular de la institución..., está en la obligación de dar seguimiento a la actuación de los subalternos... El Titular será responsable solidariamente por la actuación de sus subalternos en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley;...”

El Art 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...”.

La deficiencia se originó porque la Jefe UACI período del 1/1 al 31/12/2015, no estableció un adecuado control sobre la documentación del proceso de contratación y el Alcalde Municipal período del 1/1 al 31/12/2015, no efectuó un adecuado seguimiento a la actuación de la Jefe UACI.

Lo anterior ocasiona que se incremente el riesgo de pérdida de documentos y que los expedientes no contengan toda la información generada en el proceso de adquisición.

#### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

En nota de fecha 6 de diciembre de 2017, el Alcalde Municipal, período 1/1 al 31/12/2015, manifestó: “De acuerdo al Descriptor de Puestos de Trabajo de la Municipalidad de Cuscatancingo que se encuentra vigente, aprobado por el Concejo Municipal, en el inciso

5 establece como una de las funciones de la Jefatura de UACI "Mantener el registro individual, documentado, actualizado de los proyectos, programas, carpetas, contratos, de forma ordenada, foliada y protegida.". En tal sentido la jefa de UACI, manifiesta en nota enviada a este equipo de auditores con fecha 29 de noviembre de 2017, que la UACI ha procurado cumplir con la normativa legal vigente y algunas normas y directrices básicas que regulan la actividad administrativa. Este Concejo tomando en cuenta este hallazgo y la recomendación hecha por este equipo de auditores, se compromete a reiterar esta instrucción a la Jefa de UACI, con el fin de que en adelante se supere este hallazgo".

En nota de fecha 29 de noviembre de 2017, la Jefa de la UACI del 1/1 al 31/12/2015, manifestó: "Tomando en consideración el hallazgo al que ahora nos referimos, esta unidad expresa lo siguiente: Si bien es cierto los expedientes que figuran el anexo N° 1, no llevan el orden establecido en el del art. 42, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, literalmente hablando y es que hay que tomar en cuenta que antes de ser, un expediente que surge motivado por las exigencias de una ley, es un documento de carácter administrativo, que por su naturaleza posee sus propias características y nos obliga a cumplir una serie de requisitos formales y sustantivos exigidos por las normas que regulan la actividad administrativa. En consecuencia y a manera de ejemplo, el Manual de Tratamiento de Documentos Administrativos expresa que los documentos administrativos, son el soporte en el que se materializan los distintos actos de la Administración Pública, y los expedientes administrativos se realizarán con la documentación generada por orden de llegada. Por todo lo anterior concluyo que esta unidad ha procurado cumplir con la normativa legal vigente y algunas normas y directrices básicas que regulan la actividad administrativa. Además vale la pena mencionar que la unidad a la que represento depende del cumplimiento que haga el administrador del Contrato de sus funciones tal como el establece el Art.82 bis letra d, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y Art. 42, inc. 3° del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, pues al mencionar dicha legislación nos referimos a que mucha de la documentación que sirve de soporte a los expedientes no es generada en la Unidad de Adquisiciones y contrataciones de esta Municipalidad, situación que ha generado la imposibilidad de dar un orden cronológico y un número de folio a los expedientes citados en el presente hallazgo."

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El hallazgo planteado se mantiene en razón que se comprobó de una forma generalizada en la muestra seleccionada, que los expedientes no se encuentran ordenados y foliados.

Así también la Administración en sus comentarios, confirma que les ha sido imposible dar un orden cronológico y un número de folio a los expedientes señalados en este hallazgo.

### Hallazgo No. 10

#### ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES SIN CUMPLIR REQUISITOS DE LA LACAP

En los procesos de adquisiciones por libre gestión, detallados en anexo 2, relacionados con el Proyecto: Iluminación de Cancha de Fútbol Urbanización Monte Carmelo, se identificaron las siguientes deficiencias:

- a) No se encontró el requerimiento para la realización del proyecto.



- b) No se verificó la disponibilidad presupuestaria previa al inicio del proceso de adquisición y contratación.
- c) No se publicó la convocatoria de las contrataciones en el registro del Sistema Electrónico de Compras Públicas.
- d) No existe evidencia escrita de las solicitudes de cotización realizadas por la UACI a los oferentes en el proceso.
- e) En el contrato no se incorporó la identificación del Administrador del Contrato y sus atribuciones.

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

Art. 10 "La UACI estará a cargo de un jefe,... y sus atribuciones serán las siguientes:

...b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta ley; para lo cual llevará un expediente... 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..."

Art. 19.- "El titular de la institución..., está en la obligación de dar seguimiento a la actuación de los subalternos... El Titular será responsable solidariamente por la actuación de sus subalternos en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley;..."

Art. 68 "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".

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

Art. 41.- "El proceso de la adquisición o contratación dará inicio con la solicitud o requerimiento de la unidad solicitante..."

Art. 42.- El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento emitida por la Unidad solicitante... verificación de la asignación presupuestaria,..."

Art. 57 "La unidad solicitante remitirá a la UACI la solicitud o requerimiento de compra".

Art. 61.- "Cuando por el monto de la adquisición deba generarse competencia en la selección de los potenciales oferentes, el Jefe UACI tendrá que asegurar la competencia entre al menos tres proveedores, realizando la convocatoria en el Sistema Electrónico de Compras Públicas habilitado para ello, a fin que, a través de dicho sistema se notifique a

los proveedores registrados para que puedan ofertar las obras, bienes o servicios; el Jefe UACI también podrá seleccionar directamente al menos tres potenciales Oferentes idóneos... para requerirles que presenten las respectivas ofertas”.

Art. 23 “...los contratos contendrán como mínimo, lo siguiente:

...h) La identificación del Administrador del Contrato y sus atribuciones,...” conforme lo dispuesto en la Ley, el presente Reglamento y los instructivos que para tal efecto emita la UNAC;...”

La deficiencia se originó debido a que la Jefe de la UACI período del 1/1 al 31/12/2015, no estableció un proceso para el cumplimiento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en las compras realizadas por libre gestión y el Alcalde Municipal período del 1/1/ al 31/12/2015, no efectuó un adecuado seguimiento a la actuación de la Jefe UACI.

Como consecuencia, los procesos de contratación no se encuentran documentados de conformidad a la Ley Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, generando falta de transparencia en los procesos de compras.

#### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 29 de noviembre de 2017, la Jefa de la UACI del 1/1 al 31/12/2015, manifestó: “Al respecto expreso, que no estoy de acuerdo con las deficiencias señaladas en el presente hallazgo, debido a que dichas deficiencias han sido a causa de acciones realizadas por otros funcionarios y no por mi persona tal como lo compruebo con copias de certificaciones de Acuerdos Municipales donde se evidencia quien solicitó la adjudicación de las empresas que figuran en el anexo dos, donde luego se delegó a la UACI a realizar los trámites posteriores a la Adjudicación...”

#### COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El hallazgo planteado se mantiene en razón que se logró evidenciar que las compras realizadas por la Administración Municipal, no fueron ejecutadas de conformidad a lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento.

En cuanto al comentario de la Jefe UACI, respecto a que dichas deficiencias han sido a causa de acciones realizadas por otros funcionarios y no por su persona, los suscritos auditores ratificamos que no se presentó evidencia escrita en la que se objetara la instrucción ni reportando ante el Alcalde Municipal que al atender esa instrucción se incumpliría lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en cuanto a la imposición de la adjudicación a empresa o persona en particular.

En nota con referencia REF-DA7-1304-2017 de fecha 21 de noviembre de 2017, se realizó convocatoria a lectura del borrador de informe al Alcalde Municipal período del 1/1 al 31/12/2015, con el fin de que presentara comentarios y documentación de descargo respecto al hallazgo planteado; sin embargo, no se recibió respuesta alguna.



## **Hallazgo No. 11**

### **GARANTÍA DE BUENA OBRA NO FUE REQUERIDA POR LA MUNICIPALIDAD**

Comprobamos que no se requirió al contratista J. P. INVERSIONES S.A. DE C.V., que ejecutó el proyecto Iluminación de cancha de futbol Urbanización Monte Carmelo, la garantía de buena obra, exigencia que estaba regulada en el contrato suscrito con el mismo.

En el Romano VI) GARANTIAS: del Contrato de fecha cinco de febrero de 2015, suscrito con la empresa J. P. INVERSIONES S.A. DE C.V. relacionado a la Ejecución del Proyecto Denominado Iluminación de Cancha de Futbol, Urbanización Monte Carmelo, Cuscatancingo, "Garantía de Buena Obra: La garantía servirá para asegurar que la sociedad Contratada responda por vicios ocultos y cualquier falla o desperfecto resultante de la mala implementación del producto objeto del contrato. Esta garantía será por un valor del DIEZ POR CIENTO del monto total del contrato y se hará efectiva si la sociedad contratada, no responde en los plazos establecidos en el reclamo de la contratante, para la corrección de los desperfectos que esta le señalare y que estén amparados por la garantía, tal como lo establece el Artículo Treinta y siete de la ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Publica, el plazo de la vigencia de esta Garantía se contara a partir de la recepción definitiva del bien adquirido y será por un año"

La deficiencia se originó porque la Jefa de la UACI, periodo del 1/1 al 31/12/2015 y el Administrador del Contrato del proyecto periodo del 1/1 al 31/12/2015, no solicitaron al contratista la presentación de la garantía respectiva.

Como consecuencia no se garantizó que el contrato estuviera libre de vicios ocultos y que el contratista respondiera por cualquier falla o desperfecto en la construcción.

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

En nota de fecha 29 de noviembre de 2017, la Jefa de la UACI del 1/1 al 31/12/2015 y el Administrador del Contrato del proyecto periodo del 1/1 al 31/12/2015, manifestó: "Tomando en consideración el presente Hallazgo expreso lo siguiente: Si bien es cierto que el romano VI), del contrato de Ejecución del Proyecto Iluminación de cancha de Fútbol, Urbanización Monte Carmelo, Cuscatancingo. Establece la entrega de la Garantía de Buena Obra, siendo parte de un requisito de ley establecido en el Art 37 de LACAP. Por su naturaleza la ley le da ciertas particularidades a esta garantía como por ejemplo, la vigencia, plazo y porcentaje y cuando debe exigirse hay que tomar en cuenta que la finalidad principal de esta garantía es la caución de un hecho que obliga al contratado a responder por fallas o desperfectos que le sean imputables, para el caso particular de este proyecto la finalización del mismo no dependía únicamente de la Empresa Contratada ya que el contrato incluye los trámites con la Empresa CAESS, para la respectiva conexión, por lo tanto hasta no cumplirse a cabalidad lo establecido en el contrato no se podía recepcionar la obra de forma definitiva. Sin embargo y tomando en cuenta que los trámites de gestión para la conexión con CAESS, son extremadamente lentos y burocráticos. Situación por la cual la Empresa no podía en ese momento

gestionar la fianza con una empresa, por lo consiguiente esta institución tomando como parámetro lo establecido en el art. 32 inc. 2º de la LACAP. Decidió asegurar el cumplimiento de la obligación con una Letra de cambio. Documento que no se encontró en el expediente de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones por que se encontraba en los expedientes del Administrador de Contrato...”.

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El hallazgo planteado se mantiene, debido a que la letra de cambio presentada por la Administración como parte de sus comentarios, en concepto de garantía de buena obra fue recibida con fecha 5/9/2017, y el proyecto fue finalizado según información proporcionada por la UACI, el 28/04/2016.

### Hallazgo No. 12

#### NO SE LEVANTÓ ACTA DE RECEPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

Comprobamos que para las compras que se detallan en anexo 3, no se levantó acta en la que conste la recepción de bienes y servicios, que compruebe la recepción de los mismos.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en los siguientes artículos establece:

Art. 19.- “El titular de la institución..., está en la obligación de dar seguimiento a la actuación de los subalternos... El Titular será responsable solidariamente por la actuación de sus subalternos en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley;...”

Art. 121 “Para la recepción de los bienes adquiridos por suministro, deberá asistir un representante de la institución solicitante de la adquisición, con quien se levantará acta para dejar constancia de la misma, a entera satisfacción...”

La deficiencia se originó porque la Jefa de la UACI, período del 1/1 al 31/12/2015, no dio cumplimiento al Art. 121 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en cuanto a levantar acta por la recepción de los bienes y el Alcalde Municipal período del 1/1/ al 31/12/2015, no efectuó un adecuado seguimiento a la actuación de la Jefe UACI.

Como consecuencia, se realizaron los pagos sin contar con la evidencia que los bienes fueron entregados y recepcionados satisfactoriamente.

#### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 6 de diciembre de 2017, el Alcalde Municipal, 1/1 al 31/12/2015, manifestó: “Tal como lo menciona la Licda. María Roxana Pérez López (jefa de UACI), en nota entregada a este equipo de auditores, con fecha 29 de noviembre, que por circunstancias ajenas a UACI, algunas de las actas de recepción que son parte de los respaldos de las compras efectuadas no se encontraban en sus respectivos expedientes y en los casos de adquisición de refrigerios, los listados de entrega es el documento que



sustituye el acta de recepción. En dicha nota se anexaron legajos de las compras con sus respectivas actas de recepción y listados”.

En nota de fecha 29 de noviembre de 2017, la Jefa de la UACI del 1/1 al 31/12/2015, manifestó: “Con el afán de desvirtuar el Hallazgo que ahora nos compete manifiesto, que por circunstancias ajenas a esta Unidad algunas de las actas de recepción que son parte de los respaldos de las compras efectuadas, no se encontraban en sus respectivos expedientes y en los casos de adquisición de refrigerios, los listados de entrega es el documento que sustituye el acta de recepción. Por tal situación agregó legajos de las compras que se detallan en el anexo 3 con sus respectivas actas de recepción...”

## **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

El hallazgo planteado se mantiene en razón que los suscritos auditores confirmamos que la Administración Municipal, no documentó la entrega y recepción de los bienes, en cumplimiento a lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

Referente a las actas relacionadas con tal hallazgo anexadas por la Administración como parte de sus comentarios, los suscritos auditores ratificamos que éstas, no contienen el nombre y firma de la persona que entregó el bien o servicio por parte del proveedor o contratista, que las acrediten como válidas.

### **Hallazgo No. 13**

#### **NO SE ELABORÓ LA PROGRAMACIÓN ANUAL DE COMPRAS**

Constatamos que la Administración Municipal no elaboró la programación anual de compras, correspondiente al año 2015.

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

Art. 10 “La UACI estará a cargo de un jefe,... y sus atribuciones serán las siguientes:

d) Elaborar..., la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios,...”

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...”

Art. 19.- “El titular de la institución..., está en la obligación de dar seguimiento a la actuación de los subalternos... El Titular será responsable solidariamente por la actuación de sus subalternos en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley;...”

La deficiencia se debe a que la Jefa de la UACI período del 1/1 al 31/12/2015, no valoró la importancia y requerimiento legal de elaborar el Plan Anual de Compras, para el año 2015

y el Alcalde Municipal período del 1/1/ al 31/12/2015, no efectuó un adecuado seguimiento a la actuación de dicha jefatura.

En consecuencia, no se contó con una programación de las adquisiciones y contrataciones en cuanto a modalidad de compra y el tiempo para la realización de las contrataciones de obras durante el período 2015, como base para la realización de las mismas.

### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 6 de diciembre de 2017, el Alcalde Municipal, 1/1 al 31/12/2015, manifestó: "Tal como lo menciona la Licda. María Roxana Pérez López (jefa de UACI), debido a una serie de inconvenientes que se han dado con el Sistema de Administración Municipal Financiera Municipal, como es del conocimiento de esta Corte, hecho que ha ocasionado de igual forma un desfase en cuanto a la publicación del referido plan, encontrándonos hasta el momento en proceso de incorporación al módulo PAAC, situación que puede ser comprobada mediante el número (REQ-034079) de resolución otorgada para tal efecto a la Municipalidad de Cuscatancingo, generado por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública UNAC. Como lo expresa la jefa de UACI el rol de la Publicación del Plan de Compras no solo involucra a la Unidad. En dicha nota se entrega evidencia de lo expuesto".

En nota de fecha 29 de noviembre de 2017, la Jefa de la UACI del 1/1 al 31/12/2015, manifestó: "Al respecto tal como lo expresé en un primer momento, debido a una serie de inconvenientes que se han dado con el Sistema de Administración Municipal Financiera Institucional, nos hemos visto en desfase en cuanto a la publicación del referido plan, encontrándonos hasta el momento en proceso de incorporación al módulo PAAC, situación que puede ser comprobada mediante el número (REQ- 034079) de resolución otorgada para tal efecto a la Municipalidad de Cuscatancingo, generado por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública UNAC. Por otra parte, me resulta necesario señalar que el rol de la Publicación del Plan de Compras no solo involucra a la Unidad que represento. Y como Evidencia de lo expuesto anexo fragmentos de conversaciones realizadas con funcionarios de la UNAC. Sobre la situación antes planteada".

### COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El hallazgo planteado se mantiene, en razón de que a la fecha de este informe la Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, no ha logrado evidenciar la existencia de la programación anual de las compras correspondientes al año 2015.

Así también referente al REQ- 034079 de resolución otorgada para tal efecto a la Municipalidad de Cuscatancingo, generado por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC), los suscritos auditores ratificamos que dicho requerimiento no fue incluido como evidencia en los comentarios presentados por la Administración.



## Hallazgo No. 14

### ORDEN DE INICIO Y ACTAS DE RECEPCIÓN DE OBRAS, SUSCRITAS POR PERSONA DIFERENTE AL ADMINISTRADOR DE CONTRATO.

Comprobamos que la orden de inicio, estimaciones y actas de recepción de las obras según cuadro, fueron suscritas por el Jefe de la Unidad de Proyectos, cuando correspondían ser suscritas por el Colaborador de la Unidad de Proyectos, en su calidad de Administrador de Contrato, tal como fue establecido en el acuerdo número nueve, que consta en acta número cuarenta y ocho, de fecha 3 de diciembre del año 2014.

No. FACTURA	FECHA DE LA FACTURA	CONCEPTO	MONTO US \$	PROVEEDOR	FECHA DEL ACTA DE RECEPCIÓN
0077	23/11/2015	Cobro del Equivalente al 70% de los servicios de Instalación de Poste de 26 pies del proyecto Iluminación de Cancha de Futbol Monte Carmelo	553.70	J.P. Inversiones S.A. de C.V.	23/11/2015
0073	3/11/2015	Cobro del Equivalente al 30% de los servicios de Instalación de Poste de 26 pies del proyecto Iluminación de Cancha de Futbol Monte Carmelo	237.30	J.P. Inversiones S.A. de C.V.	3/11/2015
0051	28/04/2015	Pago correspondiente a la segunda estimación del proyecto Iluminación de Cancha de Futbol Monte Carmelo	4,644.79	J.P. Inversiones S.A. de C.V.	28/04/2015
0048	11/03/2015	Pago correspondiente a la Primera estimación del proyecto Iluminación de Cancha de Futbol Monte Carmelo	5,179.19	J.P. Inversiones S.A. de C.V.	11/03/2015

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

Art. 19.- "El titular de la institución..., está en la obligación de dar seguimiento a la actuación de los subalternos... El Titular será responsable solidariamente por la actuación de sus subalternos en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley;..."

Art. 82 Bis.-, "...los administradores de cada contrato,...tendrán las responsabilidades siguientes:

...b) elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;

...e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley;..."

El Art. 74.- del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: "...el administrador de contrato tendrá además, las siguientes atribuciones:

a) Emisión de la orden de inicio correspondiente;..."

La deficiencia se originó porque el Administrador de Contrato del proyecto Iluminación de Cancha de Fútbol Monte Carmelo, período del 1/1 al 31/12/2015, no valoró el cumplimiento del Art. 82 Bis, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y el Art. 74.- del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, como parte de sus responsabilidades, el Jefe de Proyectos y Desarrollo Urbano, período del 1/1 al 31/12/2015, desarrolló una función para la cual no había sido legalmente designado, la Jefe de la UACI período del 1/1 al 31/12/2015, no estableció un adecuado proceso de control de los documentos proporcionados por el Administrador de Contrato para anexar al expediente y el Alcalde Municipal período del 1/1/ al 31/12/2015, no efectuó un adecuado seguimiento a la actuación de la Jefe UACI.

Como consecuencia, no se garantizó la debida administración y seguimiento del contrato por parte de la persona responsable.

#### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 6 de diciembre y 29 de noviembre de 2017, el Alcalde Municipal, 1/1 al 31/12/2015, el Administrador de Contrato del proyecto Iluminación de Cancha de Fútbol Monte Carmelo, período del 1/1 al 31/12/2015, el Jefe de Proyectos y Desarrollo Urbano, período del 1/1 al 31/12/2015 la Jefe de la UACI período del 1/1 al 31/12/2015, manifestaron: "Tal como lo explican Arq. Malón Reynaldo Gómez Martínez (jefe de Proyectos), Sr. José Manuel Ramírez (Administrador de Contrato), Licda. María Roxana Pérez López (jefa de UACI), en nota remitida a este equipo de auditores, con fecha 29 de noviembre de 2017, debido a que la persona designada como administrador de contrato para el proyecto Iluminación de Cancha de Fútbol Urbanización Monte Carmelo, manifestó en su momento a su jefe inmediato, a través de memorándum, que dicho proyecto estaba ubicado en un sector con alta incidencia de pandillas contraria a la del sector de su residencia, por lo que consideraba la existencia de alto grado de peligro a la integridad de su persona. Además de considerar que fue el Jefe de la Unidad de Proyectos quien se responsabilizó de dar seguimiento al mencionado proyecto y es quien se encarga habitualmente de planificar, controlar y fiscalizar los proyectos de Obras e infraestructura autorizados por el Concejo Municipal y que según la sección V, del Manual de Descriptor de Puesto de Trabajo de esta Municipalidad le reconoce como funciones propias debido a la naturaleza de su cargo. Así mismo dicho funcionario expresó que en sus expedientes existe evidencia que la persona nombrada originalmente como administrador de Contrato siempre tuvo conocimiento de las acciones tomadas por su persona en el proceso de ejecución del referido proyecto."

#### COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El hallazgo planteado se mantiene, en razón que los suscritos auditores ratificamos que se comprobó que el Jefe de Proyectos y Desarrollo Urbano, firmó la orden de inicio,



estimaciones y actas de recepción del proyecto, sin estar facultado para suscribir dichos documentos.

Así también, en cuanto al comentario de la Administración, referente a que la persona designada como administrador de contrato, manifestó en su momento a su jefe inmediato, a través de memorándum, que dicho proyecto estaba ubicado en un sector con alta incidencia de pandillas contraria a la del sector de su residencia, por lo que consideraba la existencia de alto grado de peligro a la integridad de su persona; sin embargo, esa situación debía comunicarla por escrito a la autoridad competente que emitió el acuerdo, a efecto de que realizara una nueva designación.

### **Hallazgo No. 15**

#### **NO SE HA PREPARADO INFORMES TRIMESTRALES DE LAS CONTRATACIONES**

Comprobamos que no se elaboró informes trimestrales al titular de la Municipalidad de las contrataciones realizadas, durante el año 2015.

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

Art. 10.- "la UACI estará a cargo de un jefe,... y sus atribuciones serán las siguientes:

...m) informar por escrito y trimestralmente al titular de la institución de las contrataciones que se realicen;..."

Art. 19.- "El titular de la institución..., está en la obligación de dar seguimiento a la actuación de los subalternos... El Titular será responsable solidariamente por la actuación de sus subalternos en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley;..."

La deficiencia se originó por que la Jefa de la UACI período del 1/1 al 31/12/2015, no valoró la importancia y requerimiento legal de elaborar informes trimestrales para informar al titular, y el Alcalde Municipal período del 1/1/ al 31/12/2015, no efectuó un adecuado seguimiento a la actuación de la Jefa UACI.

En consecuencia, el titular no contó con información detallada sobre de las contrataciones realizadas durante cada trimestre.

#### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

En nota de fecha 6 de diciembre y 29 de noviembre de 2017, el Alcalde Municipal, 1/1 al 31/12/2015 y la Jefa de la UACI del 1/1 al 31/12/2015, manifestaron: "...como lo establece la Constitución de la República y el Código Municipal a las Municipalidades se les ha dotado de cierto grado de autonomía en cuanto al que hacer administrativo se refiere, para dar una respuesta a la presente observación y enmarcándonos en la ya mencionada autonomía esta institución tiene sus propios mecanismos para estar pendiente del quehacer laboral de sus funcionarios, en este caso específico el Concejo Municipal ha nombrado una comisión permanente denominada "comisión evaluadora de Ofertas" que está conformada por miembros del Concejo Municipal y que su función principal revisar semanalmente los procesos generados en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones

Institucional UACI, así mismo a partir de la revisión de cada uno de los procesos de adquisición que se van generando dicha comisión emite sus propias valoraciones y da un informe al respecto en cada sesión celebrada por el Concejo Municipal”.

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El hallazgo planteado se mantiene, en razón que a la fecha de este informe el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, no ha logrado evidenciar el cumplimiento del requisito de presentar informes trimestrales al Alcalde Municipal.

Así también, respecto al comentario de la Administración en cuanto a que la Constitución de la República y el Código Municipal a las Municipalidades les ha dotado de cierto grado de autonomía en cuanto al quehacer administrativo se refiere, y que enmarcándose en la ya mencionada autonomía esa institución tiene sus propios mecanismos para estar pendiente del que hacer laboral de sus funcionarios, los suscritos auditores ratificamos que la autonomía es específica para la aprobación y administración de su presupuesto y no les exime del cumplimiento de leyes especiales, como la LACAP.

### Hallazgo No. 16

#### **NO SE CUMPLIÓ CON EL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE.**

Comprobamos que la Administración Municipal, no cumplió con el proceso de licitación pública, para la adquisición de combustible por un monto de \$102,296.91.

El Art. 40 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece:

“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;...”.

El Art. 59.- de La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “La Licitación Pública es el procedimiento por cuyo medio se promueve competencia, invitando públicamente a todas las personas naturales o jurídicas interesadas en proporcionar obras, bienes y servicios que no fueren los de consultoría”.

El Art. 19.- de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece: “El Titular será responsable solidariamente por la actuación de sus subalternos en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley;...”.

La deficiencia se originó porque la Jefa de la UACI período del 1/1 al 31/12/2015, no realizó el proceso establecido para la Licitación Pública, según la LACAP, y el Alcalde Municipal período del 1/1/ al 31/12/2015, no efectuó un adecuado seguimiento a la actuación de la Jefe UACI.



Como consecuencia, se adquirió el combustible sin asegurarse que era la mejor opción en cuanto precio, por no haber utilizado una modalidad de compra que permitiera una mayor participación de posibles oferentes.

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

En nota de fecha 29 de noviembre de 2017, la Jefa de la UACI, período del 1/1 al 31/12/2015, manifestó: "Tomando en consideración la presente observación, al respecto expreso lo siguiente:

I- Para dar una respuesta a la observación que ahora nos compete, es necesario citar los Artículos 20 bis, Lit. a), b) y d), de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y 41 inc. 1º. del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública que literalmente expresan:

### **RESPONSABILIDADES DE LOS SOLICITANTES.**

Art. 20- Bis.- Para efectos de esta ley se entenderá por solicitantes, las unidades o dependencias internas de la institución que requieran a la UACI la adquisición de obras, bienes o servicios. Estos deberán realizar los actos preparatorios de conformidad a las responsabilidades siguientes:

- a) Garantizar que las necesidades de obras, bienes y servicios, estén incorporadas en la programación anual de adquisiciones y contrataciones.
- b) Elaborar la solicitud de las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes o servicios, la cual deberá acompañarse de las especificaciones o características técnicas de las mismas, así como toda aquella información que especifique el objeto contractual y que facilite la formulación de las bases de licitación.
- c) Enviar a la UACI. Las solicitudes de las adquisiciones y contrataciones, de acuerdo a la programación anual de adquisiciones y contrataciones.

### **INICIO DEL PROCESO DE ADQUISICION O CONTRATACION PUBLICA.**

Art. 41- El proceso de la Adquisición o contratación dará inicio con la solicitud o requerimiento de la Unidad Solicitante.

Lo anterior deja claro la importancia de la función, que desempeña el área solicitante, en las contrataciones Públicas, precisamente su importancia radica, en la responsabilidad que asume, al requerir o no una contratación, prueba de ello son las facultades que ha recibido para definir las características y especificaciones de los bienes o servicios. En términos precisos, el solicitante o unidad solicitante, figura como la dependencia responsable de las contrataciones a través de las cuales pretende atender sus necesidades, para que, de acuerdo a su especialidad, realice sus funciones de forma efectiva. Por lo tanto, la unidad a la que ahora represento, depende de un requerimiento para la realización de este tipo de procesos, requerimiento que expreso, no recibí esta unidad en su momento.

II.- La Adquisición de Combustible para el año dos mil quince, se realizó tomando como parámetro el monto programado para tal efecto presupuestariamente hablando, el cual no

excedía, los montos permitidos para la modalidad utilizada, sin prever las alzas al precio del Combustible que se dieron durante el mencionado periodo, sin dejar de lado los principios legales que rigen las actividades a las que ahora nos referimos, para este caso particular, se ha actuado conforme a la aplicación del principio de Eficiencia y eficacia, que no es más que dar cumplimiento a las tareas propias del cargo y lograr los objetivos al menor costo a favor de la Institución, evitando demoras y atrasó en el trabajo y en el logro efectivo de las tareas encomendadas así como administrar los recursos evitando el despilfarro. De manera concreta expreso que el proceso realizado para la adquisición de Combustible no carece de legalidad y transparencia en vista que, existe la documentación legal y administrativa que respalda la contratación del suministro, así como también los respectivos controles internos por parte del departamento de Transporte. Por otra parte, la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, se encarga de elaborar informe semanalmente a la máxima autoridad, sobre el consumo del combustible detallando en un cuadro resumen el gasto realizado...”.

### COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El hallazgo planteado se mantiene en razón se comprobó que la Administración no cumplió con el proceso de licitación pública.

Así también, respecto al comentario de la Administración referente a que la UACI, depende de un requerimiento para la realización de este tipo de procesos, requerimiento que expresa, que no recibió en su momento. Los suscritos auditores, ratificamos que, en el expediente examinado, no se encontró evidencia de objeción al proceso por parte de la Jefa de la UACI.

En nota con referencia REF-DA7-1304-2017, de fecha 21 de noviembre de 2017 se realizó convocatoria a lectura del borrador de informe al Alcalde Municipal período del 1/1 al 31/12/2015, con el fin de que presentara comentarios y documentación de descargo respecto al hallazgo planteado; sin embargo, no se recibió respuesta alguna.

### Hallazgo No. 17

#### INADECUADOS CONTROLES SOBRE USO DE COMBUSTIBLE

Constatamos que el control para uso y distribución de combustible, en vehículos de la Municipalidad no incluye los siguientes aspectos:

- a) No se emiten misiones oficiales para para la circulación en días hábiles.
- b) No se cuentan con estudio de consumo de combustible por tipo de vehículo.
- c) No se tienen políticas y procedimientos para el control de los vehículos municipales en su uso, cuidado y mantenimiento preventivo y correctivo.

El Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible, establece:



Art. 4.- “La Corte, verificará que para el uso los vehículos clasificados como de uso administrativo, general u operativo, se haya emitido la correspondiente Misión Oficial, para días hábiles y no hábiles; ...”

Art. 8.- “Cada entidad del sector público y municipal, deberá elaborar un estudio del consumo de combustible por tipo de vehículo, a fin de establecer un estimado promedio del mismo, con el propósito de asignarlo racionalmente, según la misión oficial a realizar”.

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:

...b. Establecer medidas de control para su uso, cuidado, mantenimiento preventivo y correctivo”.

El hallazgo se originó porque el Gerente Administrativo y Financiero período del 1/1 al 31/12/2015, el Subgerente de Servicios período del 1/7 al 31/12/2015 y el Encargado de la Unidad de Transporte período del 1/5 al 31/12/2015, no han realizado acciones tendientes a diseñar los instrumentos de control sobre el uso, asignación de combustible y mantenimiento de los vehículos.

Como consecuencia, no se tiene un registro fidedigno de la asignación y consumo de combustible e instrumentos que garanticen un adecuado mantenimiento de los vehículos para su funcionamiento.

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

En nota de fecha 15 de octubre de 2017, el Gerente Administrativo Financiero período del 1/1 al 31/12/2015, manifestó: “Al respecto manifiesto que se maneja una bitácora de control, sin embargo, no se tiene el registro de kilometraje debido a lo viejo que son los vehículos, por lo que dentro de las funciones establecidas al Administrador de la unidad de Transporte según el manual descriptor de puestos aprobado, se ha establecido que será el responsable de “Llevar actualizado el control de uso de vehículos a través de bitácora por cada equipo y Llevar registro estadístico del consumo de combustible por equipo, fecha y correlativo de vales de consumo”, como también “Realizar cualquier otra actividad asignada por la Sub-Gerencia de Servicios” por lo que se delegó al Subgerente de Servicios Municipales para que diera seguimiento a este tema...”

En nota de fecha 6 de diciembre de 2017, el Subgerente de Servicios período del 1/7 al 31/12/2015 y el Encargado de la Unidad de Transporte período del 1/5 al 31/12/2015, manifestaron:

En cuanto al literal a) “Actualmente tenemos bitácoras por cada vehículo, en el cual se detalla el estudio de recorrido y un esquema detallado que nos garantiza como Municipalidad el buen uso del combustible. Se anexa documentación de respaldo”.

Respecto al literal b) "Afirmamos que sí se emiten Misiones Oficiales para el uso de combustible, las cuales son autorizadas por el Alcalde, Gerente Administrativo y Financiero, Encargado de Transporte y Combustible. Estas cartas son la garantía y el soporte para que los vehículos propiedad de la Municipalidad transiten sin ningún problema, respetando la Misión Oficial asignada de acuerdo a la carta emitida, abastecimiento de combustible a cada vehículo".

En relación al literal c) "Afirmamos que se tiene un control de uso y cuidado de mantenimiento preventivo y correctivo de los Vehículos Municipales, el mecanismo que ocupamos actualmente es el siguiente: Se hace a través de un Libro donde se llevan todas las anotaciones de todos los arreglos de todos los vehículos Municipales, en estos momentos nos regimos por el "Reglamento Interno Municipal", que cuenta con las siguientes regulaciones:

**1. CAPITULO XVII: DISPOSICIONES RELATIVAS AL USO Y CUIDO DE VEHICULOS:**

Art. 111: Uso de vehículos...

Art. 112: Prohibiciones relativas al uso de los vehículos...

Art. 113: Accidentes de tránsito...

Es importante destacar que este Concejo en el acta #41, Acuerdo # 9, con fecha 11 de octubre de 2017, aprobó el nombramiento de una Comisión Especial para la elaboración de Manual de Mantenimiento y Control de Vehículos, el cual se encuentra en fase de borrador."

**COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

El hallazgo planteado se mantiene por las razones siguientes:

En cuanto al literal a) las notas presentadas como misiones oficiales por la Administración como parte de sus comentarios, no constituyen misiones oficiales en formatos legalizados por el Concejo para la autorización del uso de los vehículos de la municipalidad.

Respecto al literal b) El formato de control de combustible de vehículos municipales, presentado por la Administración como parte de sus comentarios, no constituye un estudio de combustible que permita medir el consumo por tipo de vehículo, además, no se presentó evidencia de la aprobación del formato por el Concejo.

Con respecto al literal c), el libro presentado como control de los vehículos municipales en su uso, cuidado y mantenimiento preventivo y correctivo, no incluye un procedimiento de mantenimiento preventivo.

Por otra parte, la Administración en sus comentarios confirma que se ha aprobado el nombramiento de una Comisión Especial para la elaboración de Manual de Mantenimiento y Control de Vehículos, el cual se encuentra en fase de borrador, ratificando los suscritos auditores las condiciones planteadas.

En nota con referencia REF-DA7-1304-23-2017, de fecha 21 de noviembre de 2017, se realizó convocatoria a lectura del borrador de informe al Gerente Administrativo y



Financiero, período del 1/1 al 31/12/15, con el fin de que presentaran comentarios y documentación de descargo respecto al hallazgo planteado; sin embargo, no se recibió respuesta alguna.

### **Hallazgo No. 18**

#### **OFICIAL DE INFORMACIÓN SIN CUMPLIR REQUISITOS PARA SU NOMBRAMIENTO**

No encontramos evidencia de los documentos presentados por la Oficial de Información que fungió en el año 2015, previo a su nombramiento y toma de posesión del cargo, según detalle:

- a) Solvencia o comprobante de no haber sido condenada por la comisión de algún delito o sancionada por infringir la Ley de Ética Gubernamental en los cinco años anteriores al ejercicio del cargo.
- b) Comprobante de estar solvente de responsabilidades administrativas en la Corte de Cuentas de la República, Procuraduría General de la República y Ministerio de Hacienda.
- c) Solvencia o comprobante de no haber sido sancionada por el organismo de vigilancia de la profesión en los últimos cinco años.

El Art. 4, de la Ley de Acceso a la Información Pública, establece: "Para ser Oficial de Información se requiere:

...c) No haber sido condenado por la comisión de algún delito o sancionado por infringir la Ley de Ética Gubernamental en los cinco años anteriores al ejercicio del cargo.

d) Estar solvente de responsabilidades administrativas en la Corte de Cuentas de la República, la Procuraduría General de la República y la Hacienda Pública. En caso de profesiones regladas, no haber sido sancionado por el organismo de vigilancia de la profesión en los últimos cinco años..."

La deficiencia se originó porque el Gerente Administrativo y Financiero, período del 1/1 al 31/12/ y las Jefas de Recurso Humanos período del 1/1 al 23/6/2015 y 24/6 al 31/12/2015, no exigieron la presentación de las solvencias previa contratación de la Oficial de Información.

En consecuencia, se generó incumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública y la Municipalidad no se aseguró que la persona nombrada como Oficial de Información estuviera solvente.

#### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

En nota de fecha 15 de octubre de 2017, el Gerente Administrativo Financiero, período del 1/1 al 31/12/2015, manifestó: "Al respecto no tengo comentarios, se comentará y desvanecerá en el futuro."

En nota de fecha 6 de diciembre de 2017, las Jefas de Recurso Humanos período del 1/1 al 23/6/2015 y 24/6 al 31/12/2015, manifestaron: "...declaramos que no existe responsabilidad alguna por parte de las suscritas Jefas de Recursos Humanos por la omisión atribuible a la Oficial de información que fungió durante el año dos mil quince, al no presentar los documentos requeridos por la ley".

En nota de fecha 15 de octubre de 2017, las Jefas de Recurso Humanos período del 1/1 al 23/6/2015 y 24/6 al 31/12/2015, manifestaron: "No se dispone de la información que debió presentar la Oficial de Información que fungió en el año 2015".

### COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El hallazgo planteado se mantiene en razón que se comprobó el incumplimiento respecto a la presentación de las solvencias.

Así también, respecto al comentario en cuanto a que no existe responsabilidad alguna por parte de las Jefas de Recursos Humanos por la omisión atribuible a la Oficial de información que fungió durante el año dos mil quince al no presentar los documentos requeridos por la ley, los suscritos auditores ratificamos que la administración y control de la relación laboral entre la Municipalidad y el empleado es una función propia del Departamento de Recursos Humanos.

#### Hallazgo No. 19

### FALTA DE CONSTANCIA DE DECLARACIÓN JURADA DEL PATRIMONIO PRESENTADA A PROBIDAD

No encontramos evidencia que los miembros de Concejo y manejadores de fondos cumplieron con la presentación de la Declaración Jurada del Estado de Patrimonio a la Sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia, según detalle:

MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL	
Cargo	Periodo de actuación
Alcalde Municipal	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015
Concejala Cuarta Regidora Propietaria	Del 1 de enero al 30 de abril de 2015
Concejal Tercer Regidor Suplente y Concejal Primer Regidor Propietario	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015
Concejala Cuarta Regidor Suplente	Del 1 de enero al 30 de abril de 2015
Concejal Noveno Regidor Propietario	Del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2015

MANEJADORES DE FONDOS		
Nombre	Cargo	Periodo de actuación
[REDACTED]	Tesorera	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015
[REDACTED]	Encargado de Combustible y Lubricantes	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015
[REDACTED]	Cajero	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015
[REDACTED]	Encargado del fondo Circulante	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015



MANEJADORES DE FONDOS		
Nombre	Cargo	Periodo de actuación
	para Mantenimiento de Vehículos	2015
	Encargada del Fondo Circulante Municipal	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015
	Encargada del Fondo Circulante de Distrito	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015
	Colectora de Mercado	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015
	Administrador de Mercado	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015
	Bodeguero	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015
	Tesorero Comité de Festejos	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015
	Encargada del Fondo Circulante	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015
	Encargado del Fondo Circulante	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015
	Encargado del Fondo Circulante	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015

La Ley sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos, establece:

Art. 2: "...se consideran funcionarios y empleados públicos:

1º.- Las personas que..., por elección popular,... participen de manera principal o secundaria en las funciones o actividades públicas de los organismos dependencias o instituciones centralizadas o descentralizadas, del estado o del municipio.

2º.- Las personas que de cualquier manera administren, manejen bienes o fondos del Estado o del Municipio, o dispongan de ellos ya sea por disposición de la ley, de los reglamentos o por designación oficial."

El Art. 3: "Dentro de los sesenta días siguientes a que tomen posesión de sus cargos, los funcionarios y empleados públicos que esta ley determina, deberán rendir por escrito declaración jurada del estado de su patrimonio, ante la Corte Suprema de Justicia por medio de la Sección de Probidad. También deberán declarar el estado de su patrimonio, en la forma indicada, dentro de los sesenta días siguientes a partir de la fecha en que cesen en el ejercicio de sus respectivos cargos..."

El Art. 5: "Están obligados a presentar declaración jurada del estado de su patrimonio, en la forma que indica el artículo tres de esta Ley, los siguientes funcionarios y empleados públicos:

... 21º.- Los miembros de los concejos municipales;...

...23º.- Todos los funcionarios y empleados públicos, incluidos municipales, de instituciones oficiales autónomas, de la Universidad de El Salvador y del servicio exterior, que manejen o intervengan en el manejo de fondos públicos o municipales o fondos particulares encomendados o administrados por el Estado, con excepción de aquéllos que

manejen o intervengan en el manejo de fondos cuyo monto mensual no sea mayor de mil colones promedio y de aquéllos que desempeñen cargos ad-honores en entidades oficiales autónomas de utilidad pública o asistencia Social....”

La deficiencia se originó porque Alcalde Municipal, período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015; la Cuarta Regidora Propietaria, período del 1 de enero al 30 de abril de 2015; el Tercer Regidor Suplente y Primer Regidor Propietario período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015; la Cuarta Regidora Suplente período del 1 de enero al 30 de abril de 2015; el Noveno Regidor Propietario período del 1 de mayo al 27 de julio de 2015, no cumplieron con la presentación de la constancia que certifica que han cumplido con el requisito de entrega de la declaración jurada del estado de su patrimonio, ante la Corte Suprema de Justicia por medio de la Sección de Probidad después de la toma de posesión del cargo en la Municipalidad y el Gerente Administrativo Financiero, período del 1/1 al 31/12/2015 y las Jefas de Recursos Humanos período del 1/1 al 23/6/2015 y 24/6 al 31/12/2015, no exigieron el cumplimiento de la presentación de la declaración jurada de los miembros del Concejo Municipal que tomó posesión el 1 de mayo de 2015 y los Manejadores de Fondos.

En consecuencia, se generó incumplimiento a la Ley sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados, por lo que la Entidad competente no posee información del patrimonio de los funcionarios y empleados de la Municipalidad detallados en la observación.

#### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 15 de octubre de 2017, el Gerente Administrativo Financiero período del 1/1 al 31/12/2015, manifestó: “Al respecto no tengo comentarios, se comentará y desvanecerá en el futuro”.

En nota de fecha 6 de diciembre de 2017, el Alcalde Municipal período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, la Cuarta Regidora Propietaria período del 1 de enero al 30 de abril de 2015, manifestaron: “Tal como lo señala el artículo 3 y 5, ordinales 21 y 23, de la Ley sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos, del cual es importante citar el segundo párrafo del artículo 3 de dicha ley en el que menciona “Dichas declaraciones deberán ser presentadas personalmente por quien esté obligado, o debidamente autenticadas, o por medio de apoderado...”. Sin embargo, Recursos Humanos ha realizado gestiones con los funcionarios haciéndoles ver la importancia de realizar dicho trámite. En este sentido al ser un trámite estrictamente personal deberá ser cada funcionario y manejador de fondos que lo deberá dirimir, ya que como lo expresa la ley es de exclusiva responsabilidad de los funcionarios o empleados públicos que por ley están obligados a presentar las declaraciones patrimoniales realizar este trámite...”.

En nota de fecha 6 de diciembre de 2017, las Jefas de Recurso Humanos período del 1/1 al 23/6/2015 y 24/6 al 31/12/2015, manifestaron: “reiteramos que no existe responsabilidad alguna por parte de las suscritas Jefas de Recursos Humanos por acciones u omisiones atribuibles a funcionarios o empleados públicos que por ministerio de ley están obligados a presentar la Declaración Jurada de Patrimonio a la Sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia. De igual forma, declaramos que el cumplimiento de este requisito es de exclusiva responsabilidad de los funcionarios o



empleados públicos que por ley están obligados a presentar las declaraciones patrimoniales, tal como lo señala el artículo 3 y 5, ordinales 21 y 23, de la Ley sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos. Es importante citar el segundo párrafo del artículo 3 de dicha ley en el que menciona "Dichas declaraciones deberán ser presentadas personalmente por quien esté obligado, o debidamente autenticadas, o por medio de apoderado...". En tal sentido Recursos Humanos ha realizado gestiones con los funcionarios haciéndoles ver la importancia de realizar dicho trámite del cual se anexaron comprobantes en nota enviada a este equipo de auditores con fecha 17 de octubre de 2017 y con la presente se anexan notas enviadas por Recursos Humanos a los manejadores de fondos con fecha 05 de octubre de 2017, sin embargo, al ser un trámite estrictamente personal desconocemos los motivos por los cuales no realizaron dicho trámite..."

### **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

El hallazgo planteado se mantiene en razón que se comprobó el incumplimiento respecto a la presentación de la declaración jurada del estado del patrimonio de los miembros del Concejo período del 1/1 al 30/4/2015 y 1/5 al 31/12/2015 y de los manejadores de fondos, mencionados en la condición planteada

Por otra parte, respecto al comentario de la Administración referente que no existe responsabilidad alguna por parte de las Jefas de Recursos Humanos por acciones u omisiones atribuibles a funcionarios o empleados públicos que por ministerio de ley están obligados a presentar la Declaración Jurada de Patrimonio a la Sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia, concordamos en que el cumplimiento de ese requisito es de exclusiva responsabilidad de los funcionarios o empleados públicos que por ley están obligados a presentar las declaraciones patrimoniales, tal como lo señala el artículo 3 y 5, ordinales 21 y 23, de la Ley sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos, pero los suscritos auditores ratificamos que la administración y control de la relación entre la Municipalidad y el funcionario y/o empleado es una función propia del Departamento de Recursos Humanos, y ocurre cuando el funcionario toma posesión del cargo en la Municipalidad. Así también a la fecha de este informe no se ha evidenciado que los funcionarios y empleados detallados en la condición planteada, hayan cumplido con tal requisito.

En nota con referencia REF-DA7-1304-2017, REF-DA7-1304-3-2017, REF-DA7-1304-7-2017 REF-DA7-1304-22-2017, de fecha 21 de noviembre de 2017 y publicación periodística de fecha 27 de noviembre de 2017, se realizó convocatoria a lectura del borrador de informe al Tercer Regidor Suplente y Primer Regidor Propietario período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, a la Cuarta Regidora Suplente período del 1 de enero al 30 de abril de 2015 y al Noveno Regidor Propietario, período del 1 de mayo al 27 de julio de 2015, con el fin de que presentaran comentarios y documentación de descargo respecto al hallazgo planteado; sin embargo, no se recibió respuesta alguna.

## Hallazgo No. 20

### INCUMPLIMIENTO AL PLAZO DE REMISIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERO-CONTABLE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Comprobamos que, al término de cada mes, no se cumplió con el plazo de remisión de diez días del siguiente mes, para remitir la información Financiero-Contable a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, según se detalla a continuación:

MES COTABILIZADO	FECHA EN QUE VENCIÓ EL PLAZO PARA REMITIR LA INFORMACIÓN FINANCIERO-CONTABLE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD (10 DÍAS DESPUÉS DE FINALIZADO EL MES )	FECHA EN QUE FUE REMITIDA LA INFORMACIÓN FINANCIERO-CONTABLE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD	TOTAL DE DÍAS DE INCUMPLIMIENTO EN LA REMISIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERO-CONTABLE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD
Enero	10/02/2015	06/02/2017	726
Febrero	10/03/2015	06/02/2017	698
Marzo	10/04/2015	08/02/2017	669
Abril	10/05/2015	08/02/2017	639
Mayo	10/06/2015	08/02/2017	608
Junio	10/07/2015	08/02/2017	578
Julio	10/08/2015	08/02/2017	547
Agosto	10/09/2015	10/02/2017	518
Septiembre	10/10/2015	17/02/2017	495
Octubre	10/11/2015	17/02/2017	464
Noviembre	10/12/2015	21/02/2017	438
Diciembre	10/01/2015	09/08/2017	576

La Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado en sus artículos 109 y 111, establece:

Art. 109, "Las unidades financieras institucionales elaborarán informes financieros...para remitirlo a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda."

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."

El Art. 194, del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece: "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."

La deficiencia se originó porque el Gerente Administrativo y Financiero período del 1/1 al 31/12/2017 y el Jefe de Contabilidad, período del 1/1 al 31/12/2017, no dieron cumplimiento al plazo de remisión de la información financiera a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, por dificultades en la implementación del SAFIM.



Como consecuencia, la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, no dispuso de manera oportuna de la información financiera para efectos de consolidación.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 15 de octubre de 2017, el Gerente Administrativo Financiero período del 1/1 al 31/12/2015, manifestó: “En relación a esta observación, me permito informar que esto obedeció a las dificultades que se tuvieron para la implementación del SAFIM y que fueron informadas a la Corte de Cuentas a través de nota enviada a la Licenciada Delmy del Carmen Romero Arévalo, Directora de Auditoría Siete de la Corte de Cuentas de la Republica... en la que se solicitó prórroga para desarrollar la Auditoría Financiera correspondiente al periodo comprendido entre el uno de enero al treinta y uno de diciembre del dos mil quince; ya que según nota recibida con Referencia REF-DA7-721-2016, esta fue programada para iniciar a partir del día 24 de octubre de año 2016, sin embargo, al no contar con los Estados Financieros Definitivos correspondientes al ejercicio Financiero 2015, y que consecuentemente es aplicable para el cierre de operaciones contables del Ejercicio Financiero 2016; imposibilitaba su ejecución, en la que se señalaron las causales siguientes:

1. “Que la Municipalidad de Cuscatancingo, forma parte del Plan piloto para la implementación del Sistema de Administración Financiero Integrado Municipal (SAFIM), junto a otras 50 municipalidades, dicha implementación inició su fase preparativa en agosto del 2014, realizándose la aprobación mediante Acuerdo Municipal; pero su puesta en marcha se hizo hasta agosto del 2015...
2. Que la asistencia técnica brindada por parte del personal de supervisión municipal de la DGCG ha sido deficiente; debido a los cambios constantes de supervisores, situación que no fue comunicada por los canales idóneos, sino que por llamadas telefónicas a nuestros enlaces financieros-contables, como se aprecia a través de correos electrónicos que en término de un año han sido hasta la fecha 6 técnicos supervisores asignados; los cuales no cuentan con los criterios técnicos unificados que faciliten la resolución de los problemas para el manejo del aplicativo SAFIM en sus tres módulos de procesamiento: Presupuesto, Tesorería y Contabilidad. Situación que ha contribuido en la demora de los procesos de transición y apertura en el aplicativo SAFIM correspondiente al año 2015.
3. Que en fecha 20 de octubre del 2015, se sostuvo reunión con el Lic. Inmar Reyes, Director General de Contabilidad Gubernamental y la Licenciada Margarita Flores, en la que estuvimos presentes por parte de la Municipalidad Dr. Jaime Alberto Recinos Crespín, Alcalde Municipal; Lic. Francisco Alejandro Hernández, Gerente Administrativo Financiero y Lic. Francisco Javier Elías, Jefe de Contabilidad, en la que se abordó la problemática descrita y la solicitud de apoyo permanente por los técnicos supervisores de la DGCG; sin embargo nuestra solicitud fue denegada por la falta de personal que posee la mencionada institución; únicamente nos puso a disposición una área equipada para que el personal de las Municipalidades pudiera abocarse a la DGCG y ser adiestrada de esta manera en el SAFIM, previa solicitud y calendarización de uso con la Unidad de Supervisión Municipal.
4. Que desde los inicios de la implementación del SAFIM se nos sugirió que era necesario contratar los servicios de internet con un ancho de banda mínimo de 1 Mbps, luego en fecha 13 de marzo del 2015; se nos informó que según las pruebas realizadas requería 2 Mbps; en este sentido la Municipalidad contrató 6 Mbps, sin embargo al hacerse las pruebas esta velocidad es demasiada lenta, por lo que se

- procede a contratar 15 Mbps; sin embargo la problemática persiste, por lo que reportamos telefónicamente las dificultades y en respuesta la Unidad Informática de la DGCG nos apoya en realizar un diagnóstico técnico a fin de medir las capacidades y la ruta de redes que posee la Municipalidad, concluyéndose que contamos con un 80% de aceptación de nuestros recursos informáticos que se han invertido en la implementación del SAFIM y recomiendan implementar algunas medidas, para evitar caídas del Sistema, pese a cumplir todas las recomendaciones hechas, el aplicativo SAFIM persiste con fallas en su ejecución.
5. Que en fecha 11 julio de 2016, el Concejo Municipal, aprobó la ejecución del Plan de Actualización de Operaciones Presupuestarias, financieras y contables, con el objetivo de registrar las operaciones en el aplicativo SAFIM y poner al día dichos registros... En la que se adjuntaron 90 folios de documentación probatoria de las justificantes del atraso...”

En nota de fecha 6 de diciembre de 2017, el Concejo Municipal, período del 1/1 al 30/04 y 1/5 al 31/12/2015, manifestó: “Como es de conocimiento de esta Honorable Corte, debido a la implementación del Plan Piloto en cuanto al Sistema de Administración Financiero Integrado Municipal (SAFIM), nos vimos en dificultad en un principio que la asistencia técnica brindada por parte del personal de supervisión municipal de la DGCG fue deficiente; debido a diferentes factores que en el camino se fueron superando a través de diferentes reuniones y comunicaciones por diferentes medios incluso con el apoyo del Licdo. Inmar Reyes, Director General de Contabilidad Gubernamental y la Licenciada Margarita Flores y por parte de la Municipalidad Dr. Jaime Alberto Recinos Crespín. Alcalde Municipal con el equipo Técnico; teniendo como resultado una área equipada para que el personal de las Municipalidades pudiera abocarse a la DGCG y ser adiestrado de esta manera en el SAFIM, agregando a esto los problemas técnicos y tecnológicos de los cuales hemos informado en notas anteriores a esta honorable Corte, siendo que estos factores nos llevó mucho tiempo superarlos, generándonos desfases de tiempo, estas situaciones se han ido superando en el tiempo”.

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El hallazgo planteado se mantiene en razón que los suscritos auditores comprobamos el incumplimiento en el plazo de remisión de la información financiera.

Así también, respecto al comentario de la Administración referente a que el atraso obedece a dificultades que se tuvieron para la implementación del SAFIM en la Municipalidad, los suscritos auditores reconocemos dichas dificultades; sin embargo, el tiempo de atraso en la remisión de la información es extremadamente significativo y la Administración no tomó medidas que permitieran la actualización y remisión de la información Financiero-Contable a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental; por lo tanto, ratificamos la condición planteada.

En nota con referencia REF-DA7-1304-28-2017 de fecha 21 de noviembre de 2017, se realizó convocatoria a lectura del borrador de informe al Jefe de Contabilidad período del 1/1 al 31/12/2015, con el fin de que presentara comentarios y documentación de descargo respecto al hallazgo planteado; sin embargo, no se recibió respuesta alguna.



## Hallazgo No. 21

### DEFICIENCIAS EN LA CONTABILIZACIÓN DE HECHOS ECONOMICOS

En la contabilización de hechos económicos, comprobamos las condiciones siguientes:

- a) Los ingresos percibidos según cuadro, no fueron contabilizados en la cuenta 21101 Caja General, no obstante, se abonó su saldo por el traslado al banco.

Número de registro	Fecha de registro	Número de recibo	Fuente del ingreso	Valor no contabilizado en la cuenta 21101 Caja General US \$
<b>ENERO</b>				
02-000213	28/02/2015	106857	Asignación Mensual del FODES, mes de enero de 2015	\$175,542.51
<b>FEBRERO</b>				
03-000135	31/03/2015	110100	Asignación Mensual del FODES, mes de febrero de 2015	\$175,242.51
<b>MARZO</b>				
04-000207	30/04/2015	111106	Asignación Mensual del FODES, mes de marzo de 2015	\$175,314.00
<b>ABRIL</b>				
05-000168	31/05/2015	112464	Asignación Mensual del FODES, mes de abril de 2015	\$175,314.00
<b>MAYO</b>				
06-000214	15/06/2015	113498	Asignación Mensual del FODES, mes de mayo de 2015	\$175,314.00
<b>JUNIO</b>				
07-000227	15/07/2015	117678	Asignación Mensual del FODES, mes de junio de 2015	\$175,214.00
<b>JULIO</b>				
08-000217	18/08/2015	118737	Asignación Mensual del FODES, mes de julio de 2015	\$175,314.00
<b>AGOSTO</b>				
09-000114	16/09/2015	119997	Asignación Mensual del FODES, mes de agosto de 2015	\$175,314.00

- b) No se registró en cuentas bancarias independientes, la asignación de FODES 75% y FODES 25%, por los valores transferidos por ISDEM, según el detalle siguiente:

Número de registro	Fecha de registro	Valor liquido FODES 25%	Valor liquido FODES 75%	Número de remesa/ Nota de abono	Monto liquido registrado en Cta. Contable 21109001 e ingresado a Cta. No. 200793065 del Banco de América Central
<b>ENERO</b>					
02-000213	28/02/2015	\$ 52,208.35	\$ 123,334.16	19728377	\$175,542.51
<b>FEBRERO</b>					
03-000135	31/03/2015	\$ 51,908.35	\$ 123,334.16	13639479	\$175,242.51
<b>MARZO</b>					
04-000207	30/04/2015	\$ 52,208.35	\$ 123,105.65	18014435	\$175,314.00
<b>ABRIL</b>					
05-000168	31/05/2015	\$ 52,208.35	\$ 123,105.65	20488521	\$175,314.00
<b>MAYO</b>					

06-000214	15/06/2015	\$ 52,208.35	\$ 123,105.65	5307	\$175,314.00
JUNIO					
07-000227	15/07/2015	\$ 52,108.35	\$ 123,105.65	5307	\$175,214.00
JULIO					
08-000217	18/08/2015	\$ 52,208.35	\$ 123,105.65	21538201	\$175,314.00
AGOSTO					
09-000114	16/09/2015	\$ 52,208.35	\$ 123,105.65	S/R	\$175,314.00

c) Hechos económicos no registrados contablemente (devengado, pagado o percibido).

TRANSFERENCIAS NO CONTABILIZADAS				
No. DE PARTIDA	FECHA DE LA PARTIDA	MONTO DE LA PARTIDA CONTABLE US \$	MONTO SEGÚN REMESA REALIZADAS POR TESORERÍA Y RECIBOS DE INGRESO US \$	DIFERENCIA EN TRANSFERENCIAS NO CONTABILIZADA US \$
10-000028, 10-000263, 12-001626	16/10/2015	178.00	509.43	331.43
10-000051, 10-000340, 10-000341, 10-000344	29/10/2015	786.86	1,532.46	745.60
<b>Total</b>				<b>1,077.03</b>

El Principio Contable número 4. DEVENGADO, del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera del Estado, establece: “La Contabilidad Gubernamental registrará los recursos y obligaciones en el momento que se generen, independientemente de la percepción o pago de dinero, y siempre que sea posible cuantificarlos objetivamente.

El principio establece que los hechos económicos que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones del sector público, serán reconocidos en el momento que sea posible conocer y cuantificar los efectos, independientemente que produzca o no cambios en los recursos de fácil poder liberatorio...”

La definición de la cuenta 21101 Caja General establecida en el Catálogo y Tratamiento General de Cuentas del Sector Público, establece: “Incluye los recursos de disponibilidad inmediata, tales como dinero en efectivo, cheques, giros postales, giros bancarios u otros medios de expresión monetaria de igual naturaleza. Recursos destinados principalmente a depósitos en cuentas bancarias,...”

El Art. 13.- del Reglamento de la Ley del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: “Los recursos del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, provenientes de los aportes que otorgue el Estado, por medio del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, deben de administrarse en cuentas separadas del Fondo General Municipal y considerados como fondos específicos, de conformidad a las normas establecidas en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado”.



El Art. 207 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado establece: "El Contador de la Institución tendrá la responsabilidad de registrar toda transacción que represente variaciones en la composición de los recursos y obligaciones..."

El Art. 208 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece: "El Contador verificará que toda transacción que deba registrarse en el sistema contable, cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico...  
...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 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece: "Los Jefes de las Unidades Contables serán responsables por negligencia en las siguientes situaciones: ...c) Si dejan de contabilizar operaciones..."

La deficiencia respecto a los literales a) b) y c), se originó porque el Gerente Administrativo y Financiero período del 1/1 al 31/12/2015 y el Jefe de Contabilidad, período del 1/1 al 31/12/2017, no establecieron un adecuado control financiero contable para el registro de los hechos económicos y en cuanto al literal b) la Tesorera Municipal, período del 1/1 al 31/12/2015, no estableció el mecanismo de control independiente para la asignación total del FODES mensual, por valor de \$175,314.00 transferido por el ISDEM.

Como consecuencia, en cuanto al literal a), no se cumplió con el registro del ciclo de efectivo; en relación al literal b) se generó incumplimiento al Art. 13 del Reglamento de la Ley del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, respecto al registro bancario independiente de la nota de remisión del FODES y en cuanto al literal c) se ha generado incumplimiento a los principios contables de Devengado y Realización.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 15 de octubre de 2017, el Gerente Administrativo Financiero período del 1/1 al 31/12/2015, manifestó: "Al respecto no tengo comentarios, por ser funciones propias del Jefe de Contabilidad se le giraron instrucciones de parte de esta gerencia... el comentará y desvanecerá."

En nota de fecha 13 de octubre de 2017, la Tesorera Municipal período del 1/1 al 31/12/2015, respecto al literal b) manifestó lo siguiente:

- ✓ "El total de fondos transferidos de los meses de Enero a Agosto suman \$1,402.869.02, fueron depositados en la cuenta 200793065 a nombre de la municipalidad de Cuscatancingo, que son los que hacen referencia en la nota.
- ✓ Desde el año 2012, se contrató los servicios del Banco de América Central, y se han venido depositando el total de fondos asignados al municipio, en la cuenta 200793065 denominada ALCALDIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO/FODES 75%, donde el ISDEM, nos entregaba un solo cheque por el total de asignación, pero por políticas del Banco de América Central, este no podía desglosarse y/o separarse en las cuentas, sino que nos permitían depositarlos y luego hacer las respectivas transferencias, tanto al fondo 25 % de funcionamiento y a los demás proyectos en ejecución, esto conforme a lo asignado a cada cuenta, como valores netos.

- ✓ En base al Art. 203, de la Constitución de la República "Los Municipios serán autónomos en lo económico, técnico y en lo administrativo, y se regirán por un código municipal, que sentará los principios generales para su organización, funcionamiento y ejercicio de sus facultades autónomas."  
Se procedió a depositarlo en una sola cuenta, y distribuirlo posteriormente, esto se hace desde 2016 a la fecha, para lo cual se llevan los respectivos controles por separado.
- ✓ A partir del mes de diciembre 2016 hasta la fecha, se hace la separación de fondos asignados del 25% y 75%, ya que se hace a través de transferencias electrónicas desde agosto 2015, a través del ISDEM y fue a quienes se les solicitó la separación".

En nota de fecha 6 de diciembre de 2017, el Concejo Municipal, período del 1/1 al 30/04 y 1/5 al 31/12/2015, manifestó lo siguiente:

Referente al literal a) "Partiendo del nombramiento otorgado al Licdo. Francisco Javier Elías Juárez, por parte del Concejo Municipal en Acuerdo #30, del Acta #43, con fecha 20 de octubre de 2014,... y considerando el Art. Art. 30.- "Son facultades del Concejo: 1...; 2. Nombrar al Tesorero, Gerentes, Directores o Jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal, de una terna propuesta por el Alcalde en cada caso.

De igual forma considerando el Art. 50 del Código Municipal que establece "El Alcalde puede delegar previo acuerdo del Concejo, la dirección de determinadas funciones con facultades para que firmen a su nombre a funcionarios municipales que responderán por el desempeño de las mismas ante él y el Concejo y serán, además, directa y exclusivamente responsables por cualquier faltante, malversación o defectuosa rendición de cuentas ante la Corte de Cuentas de la República.". Considerando además el manual descriptor de puestos vigente en la Municipalidad el cual está aprobado por el Concejo Municipal, sección 3. Apartado III Descriptor de Puesto (funciones), en el inciso 7 se establece como una de las funciones del Jefe de Contabilidad: "Supervisar que los registros contables estén actualizados y de acuerdo a las normas establecidas." "Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, las políticas y normas técnicas de la contabilidad Gubernamental".

En vista que el Licdo. Francisco Javier Elías Juárez, dejó de laborar para esta Municipalidad el 22 de febrero de 2017... Después de haber recibido los hallazgos por parte de este equipo de auditores el día 29 de noviembre de 2017, se procedió a verificar la contabilización y se pudo constatar que dicha orden fue desatendida por el Licdo. Elías Juárez, no cumplió a cabalidad con sus funciones, ya que no se realizó bajo los procedimientos establecidos en el instructivo del Ministerio de Hacienda y en base al Art. 57 del Código Municipal: "Los miembros del concejo, secretario del concejo, tesorero, gerentes, auditor interno, directores o jefes de las distintas dependencias de la administración municipal, en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción y omisión en la aplicación de la ley o por violación de la misma.", y a lo establecido en el Manual descriptor de puestos de la Municipalidad sobre la base las funciones del Jefe de Contabilidad, por tanto es responsabilidad del técnico jefe de contabilidad responder por dicho hallazgo".

Respecto al literal b) "...Desde el año 2012, se contrató los servicios del Banco de América Central, y se han venido depositando el total de fondos asignados al municipio, en la cuenta 200793065 denominada ALCALDIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO/FODES 75%, donde el ISDEM, nos entregaba un solo cheque por el total de asignación. Pero por políticas del Banco de América Central, este no podía desglosarse y/o separarse en las cuentas, sino que nos permitían depositarlos y luego hacer las respectivas transferencias, tanto al fondo 25 % de



funcionamiento y a los demás proyectos en ejecución, esto conforme a lo asignado a cada cuenta, como valores netos.

En base al Art. 203, de la Constitución de la República “Los Municipios serán autónomos en lo económico, técnico y en lo administrativo, y se regirán por un código municipal, que sentará los principios generales para su organización, funcionamiento y ejercicio de sus facultades autónomas.” y además en el Art. 204.- La autonomía del Municipio comprende: numeral 3º- Gestionar libremente en las materias de su competencia; puede realizar operaciones de acuerdo a su autonomía y además lo normado en la constitución prevalece sobre las leyes secundarias.

Se procedió a depositarlo en una sola cuenta, y distribuirlo posteriormente, esto se hace desde 2016 a la fecha. Para lo cual se llevan los respectivos controles por separado.

A partir de mes de diciembre 2016 hasta la fecha, se hace la separación de fondos asignados del 25% y 75%, ya que se hace a través de transferencias electrónicas desde agosto 2015, a través del ISDEM y fue a quienes se les solicitó la separación.”

En nota de fecha 6 de diciembre de 2017, la Tesorera Municipal, período del 1/1 al 31/12/2015, manifestó: “Al respecto le informo que los literales a, b y c, corresponde exclusivamente al Departamento de Contabilidad, ya que el detalla hechos no contabilizados, que son atribuciones de dicho departamento y que están definidas en el manual descriptor de puestos de esta municipalidad, y no son competencias de la tesorera el registro de contabilización de hechos económicos por tanto es responsabilidad del Jefe de Contabilidad para que responda por dicho hallazgo”.

## **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

El hallazgo planteado se mantiene en razón que los suscritos auditores ratificamos las deficiencias observadas en la contabilización de los hechos económicos. Y la Administración en sus comentarios confirma que fue a partir del mes de diciembre 2016, que se hace la separación de fondos asignados del 25% y 75%.

Así también, respecto al comentario de la Administración relativo a que con base a la autonomía de los Municipios establecida en el Art. 203, de la Constitución de la República, se procedió a depositarlo en una sola cuenta y distribuirlo posteriormente, los suscritos auditores aclaramos que la acción de autonomía de los Municipios se encuentra comprendida en el Art. 204 de la Constitución de la República y limitadas a esas únicamente, por tanto, el Art. 13.- del Reglamento de la Ley del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, citado como normativa incumplida, que se deriva de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, es una ley de carácter especial sustentada en el Art. 207 de la Constitución de la República.

Por otra parte, respecto al comentario de la señora Tesorera Municipal, referente a que los literales a, b y c, corresponde exclusivamente al Departamento de Contabilidad, los suscritos auditores ratificamos, que la Tesorera como responsable de recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos, es responsable del control independiente para la asignación total de FODES, transferido por ISDEM, de conformidad al Art. 13.- del Reglamento de la Ley del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios.

En nota con referencia REF-DA7-1304-28-2017 de fecha 21 de noviembre de 2017, se realizó convocatoria a lectura del borrador de informe al Jefe de Contabilidad período del 1/1 al 31/12/2015, con el fin de que presentara comentarios y documentación de descargo respecto al hallazgo planteado; sin embargo, no se recibió respuesta alguna.

## Hallazgo No. 22

### REGISTROS CONTABLES SIN DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE

Comprobamos que los siguientes registros contables correspondientes a los descuentos del FODES realizados por ISDEM, carecen de la documentación de soporte (facturas y recibos) correspondiente.

Número de Registro	Fecha de Registro	Fuente del ingreso	Monto US \$
<b>ENERO</b>			
01-000648	16/01/2015	Pago cuota mensual ENEPASA	600.00
01-000654	31/01/2015	Pago de cuota por amortización de deuda Banco Hipotecario	11,363.92
<b>MARZO</b>			
03-001072	21/03/2015	Pago de cuota de préstamo BTS, R.L. de C.V.	2,560.62
03-001066	31/03/2015	Pago de cuota por amortización de deuda Banco Hipotecario	11,363.92
<b>ABRIL</b>			
04-001247	21/04/2015	Pago de cuota de préstamo BTS, R.L. de C.V.	2,560.62
<b>MAYO</b>			
05-001300	21/05/2015	Pago de cuota de préstamo BTS, R.L. de C.V.	2,560.62
05-001296	31/05/2015	Pago de cuota por amortización de deuda Banco Hipotecario	11,363.92
<b>JUNIO</b>			
06-000894	09/06/2015	Pago de amortización de deuda FIDEMUNI	11,779.06
06-000896	22/06/2015	Pago de cuota de préstamo BTS, R.L. de C.V.	2,560.62
06-000895	30/06/2015	Pago de cuota por amortización de deuda Banco Hipotecario	11,363.92
<b>JULIO</b>			
07-000040	18/07/2015	Pago de Cuota de Funcionamiento ENEPASA	600.00
07-000043	18/07/2015	Pago de cuota de préstamo BTS, R.L. de C.V.	2,560.62
07-000044	18/07/2015	Pago de cuota por amortización de deuda Banco Hipotecario	11,363.92
07-000041	18/07/2015	Pago de amortización de deuda FIDEMUNI	11,779.06
<b>AGOSTO</b>			
08-001089	31/08/2015	Pago cuota mensual ENEPASA	600.00
08-001087	10/08/2015	Pago de amortización de deuda FIDEMUNI	11,779.06
08-001092	20/08/2015	Pago de cuota de préstamo BTS, R.L. de C.V.	2,560.62
08-001091	31/08/2015	Pago de cuota por amortización de deuda Banco Hipotecario	11,363.92
<b>SEPTIEMBRE</b>			
09-001185	01/09/2015	Pago cuota mensual ENEPASA	600.00
09-000919	08/09/2015	Pago de amortización de deuda FIDEMUNI	11,779.06
09-000915	21/09/2015	Pago de cuota de préstamo BTS, R.L. de C.V.	2,560.62
09-000923	30/09/2015	Pago de cuota por amortización de deuda Banco Hipotecario	11,363.92
<b>OCTUBRE</b>			
10-001253	01/10/2015	Pago cuota mensual ENEPASA	600.00
10-001248	01/10/2015	Pago de amortización de deuda FIDEMUNI	11,779.06



Número de Registro	Fecha de Registro	Fuente del ingreso	Monto US \$
		Pago de cuota de préstamo BTS, R.L. de C.V.	2,560.62
10-001247	01/10/2015	Pago de cuota por amortización de deuda Banco Hipotecario	11,363.92
<b>NOVIEMBRE</b>			
11-000980	09/11/2015	Pago cuota mensual ENEPASA	600.00
11-000982	09/11/2015	Pago de amortización de deuda FIDEMUNI	11,779.06
11-000983	20/11/2015	Pago de cuota de préstamo MULTI INVERSIONES	10,858.45
11-000984	20/11/2015	Pago de cuota de préstamo BTS, R.L. de C.V.	2,560.62
11-000985	30/11/2015	Pago de cuota por amortización de deuda Banco Hipotecario	11,363.92
<b>DICIEMBRE</b>			
12-001487	03/12/2015	Pago de amortización de deuda FIDEMUNI	11,779.06
12-001489	01/12/2015	Pago de cuota de préstamo MULTI INVERSIONES	10,858.45
12-001488	01/12/2015	Pago de cuota de préstamo BTS, R.L. de C.V.	2,560.62
12-001490	01/12/2015	Pago de cuota por amortización de deuda Banco Hipotecario	11,363.92
<b>Total</b>			<b>247,015.72</b>

El Art. 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."

La deficiencia se originó porque el Gerente Administrativo y Financiero período del 1/1 al 31/12/2015 y el Jefe de Contabilidad, período del 1/1 al 31/12/2017, no establecieron un adecuado control financiero contable para el respaldo de las partidas contables.

Como consecuencia, no se pueden validar los valores de las partidas registradas, por valor de \$247,015.72.

### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 15 de octubre de 2017, el Gerente Administrativo Financiero período del 1/1 al 31/12/2015, manifestó: "Al respecto no tengo comentarios, por ser funciones propias del Jefe de Contabilidad se le giraron instrucciones de parte de esta gerencia... el comentará y desvanecerá."

### COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El hallazgo planteado se mantiene, debido a que las partidas observadas, no contienen la documentación de soporte y/o respaldo que identifique el gasto, la cual es una condición para identificar la naturaleza y finalidad del hecho económico que se está contabilizando.

En nota con referencia REF-DA7-1304-28-2017 de fecha 21 de noviembre de 2017, se realizó convocatoria a lectura del borrador de informe al Jefe de Contabilidad período del 1/1 al 31/12/2015, con el fin de que presentara comentarios y documentación de descargo respecto al hallazgo planteado; sin embargo, no se recibió respuesta alguna.

**Hallazgo No. 23**

**DESCUENTOS DE AFP'S E ISSS REALIZADO A CONCEJALES IMPROCEDENTEMENTE.**

Comprobamos descuentos de AFP'S e ISSS, realizados improcedentemente a Concejales en el pago quincenal de dietas, ya que los mismos se desempeñan simultáneamente en otro empleo, lo que se detalla a continuación:

CARGO	LUGAR DE TRABAJO	QUINCENA EN QUE SE REALIZO EL DESCUENTO	SALARIO DEVENGADO	MONTO DESCONTADO AFP CONFIA	APORTE PATRONAL AFP'S	MONTO DESCONTADO ISSS	APORTE PATRONAL ISSS	MONTO TOTAL DESCONTADO
Cuarta Regidora Propietaria	Escuela Parvularia Municipal Villa Mariona II.	15-31 diciembre 2015	\$278.57	\$17.41	\$18.80	\$8.35	\$20.89	\$25.77
		1-15 de diciembre 2015	\$278.57	\$17.41	\$18.80	\$8.36	\$20.89	\$25.77
		16-30 de junio 2015	\$278.57	\$17.41	\$18.80	\$8.35	\$20.89	\$25.77
		1-15 de junio 2015	\$278.57	\$17.41	\$18.80	\$8.36	\$20.89	\$25.77
		16-30 de abril 2015	\$278.57	\$17.41	\$18.80	\$8.35	\$20.89	\$25.77
		1-15 de abril 2015	\$278.57	\$17.41	\$18.80	\$8.36	\$20.89	\$25.77
Octavo Regidor Propietario	Colegio Bilingüe Víctor Hugo	15-31 diciembre 2015	\$278.57	\$17.41	\$18.80	\$8.35	\$20.89	\$25.77
		1-15 de diciembre 2015	\$278.57	\$17.41	\$18.80	\$8.36	\$20.89	\$25.77
		16-30 de junio 2015	\$278.57	\$17.41	\$18.80	\$8.35	\$20.89	\$25.77
		1-15 de junio 2015	\$278.57	\$17.41	\$18.80	\$8.36	\$20.89	\$25.77
Tercera Regidora Suplente	Aranda S.A. de C.V.	1-15 de diciembre 2015	\$278.57	\$17.41	\$18.80			\$17.41
		15-31 diciembre 2015	\$278.57	\$17.41	\$18.80			\$17.41
<b>TOTAL</b>				<b>\$208.92</b>	<b>\$225.60</b>	<b>\$83.60</b>	<b>208.90</b>	<b>\$292.52</b>

El Art. 46 del Código Municipal, establece: "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..., debiendo aplicárseles únicamente el descuento relativo al Impuesto sobre la Renta."

La deficiencia se originó porque las Jefas de Recurso Humanos período del 1/1 al 23/6/2015 y 24/6 al 31/12/2015, aceptaron la solicitud de los Concejales de descontar en planilla la cuota voluntaria para las Administradora de Fondos de Presiones (AFP's), el Gerente Administrativo y Financiero período del 1/1 al 31/12/2015, Jefe de Contabilidad y la Tesorera Municipal período del 1/1 al 31/12/2015, no objetaron el pago de dicha cuota.



Como consecuencia, se han generado pago de aportes patronales que no le correspondía cubrir a la Municipalidad, por valor de \$334.34 en concepto de aporte patronal a las AFP's y por valor al \$208.90 por aporte patronal del ISSS.

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

En nota de fecha 10, 13 y 15 de octubre de 2017, el Gerente Administrativo Financiero período del 1/1 al 31/12/2015, manifestó: "Que la aplicación del descuento de AFP'S e ISSS a los señores/as concejales/as: Ligia Gabriela Ramírez Santamaría (Cuarta Regidora Propietaria), Marino de Jesús Cornejo (Octavo Regidor Propietario), Jessica Lisseth Cruz Molina (Tercera Regidora Suplente) y Juan Alberto Saravia Alfaro (Segundo Regidor Propietario), obedece a la petición que por escrito presentaron los citados concejales, solicitando cotizaciones y aportaciones voluntarias con el fin de incrementar los saldos de sus respectivas cuentas individuales de ahorro para pensiones. Dichas peticiones fueron resueltas con base al artículo 17 de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones.

Cabe destacar que, previo a resolver las solicitudes planteadas, esta oficina requirió a los citados concejales que informaran si se encontraban cotizando o no dichas prestaciones, pues al momento de elaborar dicha planilla no se contaba con tal información..."

En nota de fecha 6 de diciembre de 2017, la Tesorera Municipal período del 1/1 al 31/12/2015 y las Jefas de Recurso Humanos período del 1/1 al 23/6/2015 y 24/6 al 31/12/2015, manifestaron: "...con respecto al hallazgo... los señores auditores de la Corte de Cuentas de la República han señalado que el artículo 17 de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones no es aplicable en este caso en concreto, ya que "dicha regulación aplica cuando el cotizante por cuenta propia aporta la cuota obligatoria de trabajador y la cuota obligatoria del patrono, de forma personal en las oficinas de la AFP'S". Ante tales señalamientos, declaramos que hemos actuado de buena fe y hemos aplicado e interpretado el artículo 17 de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones con la firme convicción de haber obrado correctamente. No obstante, aclaramos que no somos Profesional del Derecho, sin embargo, al leer el Art. 17 no interpretamos que el cotizante deba realizar de forma personal en las oficinas de la AFP dicha aportación.

En el caso del Sr. MARINO DE JESUS CORNEJO (Octavo Regidor Propietario), de acuerdo a anexo entregado a este equipo de auditores en nota con fecha 10 de octubre de 2017, se puede ver que el Sr. Cornejo omitió informar que tenía relación laboral con otra empresa y en la misma expresaba su petición de que se aplicara los descuentos de ISSS y AFP. Por lo que al omitir ese dato y plasmar su firma en dicho formulario era difícil para Recursos Humanos comprobar que tenía simultáneamente otro empleo, esto se puede reafirmar en ficha de datos completada por el Sr. Cornejo que Recursos Humanos tramitó al inicio de su vinculación con la Municipalidad en el mes de mayo de 2015.

En el caso de JESSICA LISSETTE CRUZ MOLINA (Tercera Regidora Suplente), con fecha 02 de diciembre de 2015, solicitó se le aplicara descuento de Fondo de Pensiones como cotización voluntaria. Por tanto, declaramos que hemos actuado de buena fe y hemos aplicado e interpretado el artículo 17 de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones con la firme convicción de haber obrado correctamente. No obstante, aclaramos que no somos Profesional del Derecho.

En el caso del Sr. JUAN ALBERTO SARAVIA (Segundo Regidor Propietario), con fecha 07 de enero de 2015, solicitó se le aplicara descuento de Fondo de Pensiones como cotización voluntaria, manifestando de forma verbal que no cotizaba Fondo de Pensiones, con fecha 17 de octubre de 2017 presentó a Recursos Humanos constancia laborar de la empresa Sermed, S.A de C.V., en la cual se detalla que posee descuento únicamente de Seguro Social. Por tanto, declaramos que hemos actuado de buena fe y hemos aplicado e interpretado el artículo 17 de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones con la firme convicción de haber obrado correctamente. No obstante, aclaramos que no somos Profesional del Derecho.

En el caso de la Profa. LIGIA GABRIELA RAMIREZ SANTAMARIA (Cuarta Regidora Propietaria), con fecha 07 de enero de 2015, mediante llenado de formulario, solicitó se le aplicara descuento de Seguro Social y Fondo de Pensiones, para esa fecha la Profa. Ramírez, no se encontraba laborando para otra institución; sin embargo, por un error involuntario omitió informar a Recursos Humanos que en esa fecha iniciaría a laborar.

Además, en la Tesorería se emiten pagos de acuerdo a ley y en base a solicitud de los diferentes departamentos...”

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El hallazgo planteado se mantiene en razón que se comprobó el descuento a concejales que simultáneamente desempeñan otro empleo, así también respecto a la aplicación del artículo 17 de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, los suscritos auditores ratificamos que dicha regulación aplica cuando el cotizante por cuenta propia aporta la cuota obligatoria de trabajador y la cuota obligatoria del patrono, de forma personal en las oficinas de las AFP's. Así también aclaramos a la Administración que el artículo mencionado como normativa incumplida especifica que para las personas que desempeñen otro empleo simultáneamente se aplica únicamente el descuento relativo al Impuesto sobre la Renta.

En nota con referencia REF-DA7-1304-23-2017 y REF-DA7-1304-28-2017 de fecha 21 de noviembre de 2017, se realizó convocatoria a lectura del borrador de informe al Gerente Administrativo y Financiero, período del 1/1 al 31/12/2015 y al Jefe de Contabilidad período del 1/1 al 31/12/2015, con el fin de que presentaran comentarios y documentación de descargo respecto al hallazgo planteado; sin embargo, no se recibió respuesta alguna.

## 6. ANÁLISIS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y EXTERNA

### 6.1 AUDITORÍA INTERNA

La Municipalidad contó con Auditoría Interna, durante el período del 1 de enero al 31 de marzo de 2015, el cual durante el período sujeto de examen no realizó ningún tipo de examen a las operaciones de la Municipalidad y durante el período de abril a diciembre de 2015, la Municipalidad no contó con auditor interno, tal como se detalla en el Hallazgo No. 5 del presente informe.



## **6.2 FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA**

En lo referente a auditorías practicadas por firmas privadas de auditoría, la Administración durante el período examinado no contrató dichos servicios.

## **7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES.**

Se efectuó seguimiento a las recomendaciones de las auditorías siguientes:

El Informe de la Auditoría Financiera a la Municipalidad, de Cuscatancingo, Departamento de San Salvador, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, emitido con fecha 24 de mayo de 2016, el cual no incluyó recomendaciones de auditoría. Por tanto, en la presente auditoría no se realizó seguimiento a recomendaciones.

Se analizó el informe de la Auditoría Financiera a la Municipalidad de Cuscatancingo, Departamento de San Salvador, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2014, emitido con fecha 28 de junio de 2016, el cual incluye tres recomendaciones, de las cuales una ha sido cumplida y dos no han sido cumplidas, por lo que se desarrolló el hallazgo No. 7 que se encuentra incorporado en el numeral 5, del presente informe.

## **8. CONCLUSION**

Como resultado de nuestro Examen Especial a los Ingresos y Egresos de la Municipalidad de Cuscatancingo, Departamento de San Salvador, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, concluimos que los ingresos recibidos y los gastos incurridos durante período 2015, fueron registrados oportunamente, clasificados y cuantificados apropiadamente, de conformidad a la Tarifa General de Arbitrios Municipales de Cuscatancingo, Departamento de San Salvador, Ordenanza de Tasas por Servicios Municipales de la Ciudad de Cuscatancingo y leyes, reglamentos y normativa interna específica aplicable; sin embargo, identificamos las deficiencias contenidas en el numeral 5, del presente informe.

## **9. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA**

Recomendación No. 1

Recomendamos al Concejo Municipal de Cuscatancingo, cumpla como parte de su gestión con el envío de forma trimestral en los diez días posteriores a dicho trimestre, los informes sobre el uso del FODES al ISDEM y al FISDL, tal como requiere el Art. 15 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios.

Recomendación No. 2

Recomendamos al Concejo Municipal de Cuscatancingo, establezca para la Unidad de Acceso a la Información Pública, un Sistema de Archivo según los lineamientos del IAIP, que permita:

- a) Localizar con prontitud y seguridad los datos que genere, procese o reciba la Unidad de Acceso a la Información Pública, con motivo del cumplimiento de la Ley.

b) Consulta de archivos por medios electrónicos y automatizados.

**Recomendación No. 3**

Recomendamos al Concejo Municipal de Cuscatancingo, suspender el descuento en planillas y prohibir de inmediato el uso de recursos municipales, en el proceso de descuentos a empleados en concepto de aporte para partido político.

**Recomendación No. 4**

Recomendamos al Concejo Municipal de Cuscatancingo, gire instrucciones a la Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), para que realice lo siguiente:

- a) Conservar los expedientes que sustentan todas las compras en forma ordenada, claramente identificados con nombre y número, así como foliados correlativamente.
- b) Publicar todas las compras cuando por su monto se requiere la generación de competencia en el Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL).

**Recomendación No. 5**

Recomendamos al Concejo Municipal de Cuscatancingo, gire instrucciones a la Gerente Administrativa Financiera, para que conjuntamente con la Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), diseñen formularios prenumerados para ser utilizados en el requerimiento de compra de bienes y servicios y para las órdenes compra. O se establezca numeración correlativa para el requerimiento de compra de bienes y servicios y para las órdenes compra, colocándose en la medida que ingrese el requerimiento o se emita una orden de compra, iniciando cada año una nueva numeración.

**Recomendación No. 6**

Recomendamos al Concejo Municipal de Cuscatancingo, gire instrucciones a la Gerente Administrativa Financiera, para que conjuntamente con el Subgerente de Servicios y el Encargado de la Unidad de Transporte, implementen controles sobre el combustible, en cuanto a:

- a) Implementar un registro independiente y/o formulario en el que conste la autorización de la misión oficial para efectos de circulación de los vehículos, por cada requerimiento de servicio.
- b) Elaborar un estudio de consumo de combustible por kilómetro recorrido y tipo de vehículo, para unificar la asignación de cupones de combustible y facilitar el control de ese recurso.
- c) Elaborar un plan o instrumento normativo para el control de los vehículos municipales que regule su uso, cuidado y mantenimiento preventivo y correctivo.

**Recomendación No. 7**

Recomendamos al Concejo Municipal de Cuscatancingo, gire instrucciones a la Gerente Administrativa Financiera, para que conjuntamente con el Jefe de Contabilidad mantengan actualizados los registros contables y cumplan con el plazo de remisión de la información financiera contable a la Dirección de Contabilidad Gubernamental.

**Recomendación No. 8**

Recomendamos al Concejo Municipal de Cuscatancingo, gire instrucciones a la Gerente



Administrativa Financiera, para que conjuntamente con la Jefa de Recursos Humanos y la Tesorera Municipal, suspendan el descuento de AFP's e ISSS, a los concejales que desempeñan otro cargo o empleo en alguna entidad pública o empresa privada, simultáneamente, conforme al Art. 46 de Código Municipal.

#### **10. PÁRRAFO ACLARATORIO**

El presente informe se refiere únicamente al Examen Especial a los Ingresos y Egresos de la Municipalidad de Cuscatancingo, Departamento de San Salvador, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, el cual fue desarrollado de acuerdo a la Ley de la Corte de Cuentas de la República y las Normas y Políticas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

San Salvador, 16 de abril de 2018.

**DIOS UNIÓN LIBERTAD**

  
**Dirección de Auditoría Siete**



### Anexo 1

#### EXPEDIENTES DE PROYECTOS NO SE ENCUENTRAN ORDENADOS NI FOLIADOS (Hallazgo No. 9)

No. ORDEN DE COMPRA	FECHA DE LA ORDEN DE COMPRA	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	No. FACTURA	SUMINISTRANTE	MONTO DE LA FACTURA
<b>Proyecto: Programa Social Salud 2015</b>					
S/N	19/05/2015	Nebulizadores, Mascarillas, Tensiómetros y Basculas	572	Electrolab Medic	1,957.16
S/N	18/06/2015	Soyalin Natural 24x360GR, Soyalin Fresa 24x360GR, Soyalin Vainilla 24x360GR, Soyalin Banano 24x360GR	05055	Hermel S. A de C. V	1,290.80
S/N	02/02/2015	Vitarina, Soyalin Natural, Soyalin Fresa, Soyalin Vainilla, Soyalin Banano	02960	Hermel S. A de C. V	1,713.95
S/N	03/07/2015	Lagrimas Naturales y Frascos de Gabrosidina de 125mg	896	Diprofar, S. A de C. V	1,090.00
S/N	24/06/2015	Penicilina Inyectable, Codeina + Acetaminofén, Propinoxato, Aciclovir y Acetaminofén Jarabe	00320	DPAVI de C. V	1,325.00
S/N	01/06/2015	Solución Salina Normal, Dolo Neurotropas, Fenacox, Sulfato Ferroso, Ácido fólico, Multivitaminas, etc.	821	Diprofar, S. A de C. V	1,872.60
S/N	11/05/2015	Anafat, Complejo B, Clorfeniramina, Roedoline, Dextometorfano, Pasmolit, Biocal, Sulfato Ferroso, etc.	721	Diprofar, S. A de C. V	2,842.00
S/N	05/05/2015	Berzoderm, Dexametasona, Hidrocortisona, etc.	3866	AMES, S. A de C. V	1,241.00
S/N	05/05/2015	Gentamicina, Nitaxozanida, Secnidazol, Ampollas Ceptriazone, etc.	0296	DIPAVE de C. V	1,187.00
S/N	11/08/2015	Barra Giratoria y Sirena PA300	03552	Telesis S. A de C. V	
<b>Proyecto: Programa Social de Deporte Niñez y Juventud 2015</b>					
S/N	11/08/2015	Uniformes de Futbol	00005	José Máximo Meléndez Quintanilla	1,410.00
S/N	27/07/2015	Uniformes de Futbol	00004	José Máximo Meléndez Quintanilla	424.00
S/N	11/05/2015	Camisas Deportivas	00094	Francisco Bolaños Arias	968.00
S/N	01/10/2015	Dulces Surtidos	1419	López Magaña S.A de C.V	210.00
S/N	21/08/2015	Tablas, set de trucks, set de Rodos Sellos y accesorios	0940	Carlos Rolando Perla y Perla Márquez	255.00
S/N	17/09/2015	Servicio de Alquiler de Sonido	Recibo	Víctor Manuel Pérez Pérez	360.00

No. ORDEN DE COMPRA	FECHA DE LA ORDEN DE COMPRA	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	No. FACTURA	SUMINISTRANTE	MONTO DE LA FACTURA
S/N	15/03/2015	Galletas, Sodas, Globos Largos, Globo No 7, Bolsa 216 y Piñatas	Recibo	Victor Manuel Pérez Pérez	301.07
S/N	02/09/2015	Refrigerio Para el Festival de la Juventud	Recibo	Oscar Antonio Velázquez	456.25
S/N	25/02/2015	Renta de Sillas y Mesas	Recibo	Walter Adalberto Guerrero Martínez	555.00
S/N	22/06/2015	Servicio de Transporte	Recibo	Rigoberto Abelino Pérez Martínez	561.11
S/N	26/09/2015	Trofeos de Futbol	0088	Trofeos Victoria, S.A de C. V	598.50
S/N	21/05/2015	Pelotas Mikasa, Bombas, Guantes y Redes	0061	Fernando José Dubón Marchelli	1,899.37
<b>Proyecto: Pequeños Proyectos de Gran Impacto 2015</b>					
S/N	04/12/2015	T PVC, Reductor, Codos Desagüe, Curva PVC, Válvulas control, etc.	0359	Materiales para la Construcción EBEN-EZER	232.30
S/N	27/08/2015	Poste de Concreto, Malla Ciclón, Cemento, Arena, Grava y Hierro	01790	Suministros y Ferrería Génesis S. A de C. V	595.26
S/N	30/06/2015	Alquiler de Puntal de 4 M, Alquiler de Formaletas	0070	Econser, S. A de C. V.	168.00
S/N	30/06/2015	Bolsas de Cemento	0466	Materiales para la Construcción EBEN-EZER	213.75
S/N	10/06/2015	Tubo Riblock 48	0467	Materiales para la Construcción EBEN-EZER	1,380.00
S/N	21/05/2015	Tubos Uniblock, Malla y Cemento	453	Materiales para la Construcción EBEN-EZER	4,360.00
S/N	14/04/2015	Arena, Tierra Blanca, Grava y Cemento	0412	Materiales para la Construcción EBEN-EZER	363.15
S/N	14/04/2015	Hierro, Block de 15x20x40, Dados, Arena, Grava, Cemento	0407	Materiales para la Construcción EBEN-EZER	566.75
<b>Proyecto: Iluminación de cancha de fútbol Urbanización Monte Carmelo</b>					
S/N	30/04/2015	Pago de la segunda estimación del Proyecto Iluminación de Cancha de futbol Monte Carmelo	0051	J.P Inversiones S. A de C. V.	4,644.79
S/N	11/03/2015	Pago de la Primera estimación del Proyecto Iluminación de Cancha de futbol Monte Carmelo	0048	J.P Inversiones S. A de C. V.	4,644.79
S/N	10/02/2015	Pago correspondiente al 30% de Anticipo del Proyecto Iluminación de Cancha de futbol Monte Carmelo	0047	J.P Inversiones S. A de C. V.	4,493.95
S/N	23/11/2015	Pago correspondiente al 70% de Instalación de Poste	0077	J.P Inversiones S. A de C. V.	553.70
<b>Proyecto: Instalación de Red y Voz y Datos en el Palacio Municipal</b>					
S/N	27/10/2015	Avance de Ejecución de	165	J. L Security	13,612.75

No. ORDEN DE COMPRA	FECHA DE LA ORDEN DE COMPRA	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	No. FACTURA	SUMINISTRANTE	MONTO DE LA FACTURA
		Contrato del 70%		Technologies	
S/N	25/11/2015	Finalización de Ejecución de Contrato del 30%	181	J. L Security Technologies	5,834.04
<b>Proyecto: Reparación de Pasaje Pérez Romero</b>					
S/N	27/11/2015	Cemento, Piedra, Arena y Grava	0034	Constructora Acátales S. A de C. V.	2,818.00
S/N	30/07/2015	Arena, Grava, Piedra, Cemento y desalojo	0019	Materiales para la Construcción EBEN-EZER	2,594.25
S/N	21/05/2015	Tubos Novafor de 15	0454	Materiales para la Construcción EBEN-EZER	1,167.75
S/N	15/05/2015	Ladrillos, Cemento, Tablas, Cuartones, Costaneras, Reglas, Varillas y Arena	0447	Materiales para la Construcción EBEN-EZER	715.70
S/N	16/04/2015	Cemento	6028	DICOPRONS	820.00
S/N	07/04/2015	Arena, Piedra y Cemento	0392	Materiales para la Construcción EBEN-EZER	1062.60
S/N	18/03/2015	Cemento	0377	Materiales para la Construcción EBEN-EZER	855.00
S/N	10/03/2015	Arena, Grava y Electromalla	00173	Suministros y Ferrería Génesis S. A de C. V.	808.84
<b>Proyecto: Construcción de base y Pavimento</b>					
S/N	12/03/2015	Láminas de Canal # 26	350	Materiales para la Construcción EBEN-EZER	3,450.00
S/N	12/03/2015	Cemento, Tierra Blanca, Mini cargador y Combustible	228	Constructora Carbajal S. A de C. V.	2,405.00
<b>Proyecto: Construcción de Barda de Contención Cancha de Baloncesto</b>					
S/N	27/11/2015	Cemento, Grava y Arena	0036	Constructora Acátales Gil, S. A de C. V.	1083.00
S/N	11/08/2015	Cemento	06080	DICOPRONS	417.50
S/N	11/07/2015	Cemento	6073	DICOPRONS	417.50
S/N	11/09/2015	Cemento	6099	DICOPRONS	435.60
S/N	01/09/2015	Cemento	6097	DICOPRONS	417.50
S/N	27/08/2015	Arena, Grava, Block y Dados y Hierro	01869	Suministros y Ferrería Génesis S. A de C. V.	459.23
S/N	18/08/2015	Electromalla	01789	Suministros Ferrería Génesis S. A de C. V.	510.00
S/N	18/06/2015	Varillas de Hierro, Bloque de 15x20x40 y Dados	07889	DICOPRONS	359.85
S/N	10/06/2015	Arena, Grava, Cemento Reglas, Cañuelas, Clavos, y sierras	0475	Materiales para la Construcción EBEN-EZER	799.05

## Anexo 2

### ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES SIN CUMPLIR REQUISITOS DE LA LACAP (Hallazgo No. 10 literal a) b) c) d) y e))

No. ORDEN DE COMPRA	FECHA DE LA ORDEN DE COMPRA	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	No. FACTURA	SUMINISTRANTE	MONTO DE LA FACTURA US \$
<b>Proyecto: Iluminación de Cancha de Fútbol Urbanización Monte Carmelo</b>					
S/N	30/04/2015	Pago de la segunda estimación del Proyecto Iluminación de Cancha de fútbol Monte Carmelo	0051	J.P Inversiones S. A de C. V.	4,644.79
S/N	11/03/2015	Pago de la Primera estimación del Proyecto Iluminación de Cancha de fútbol Monte Carmelo	0048	J.P Inversiones S. A de C. V.	4,644.79
S/N	10/02/2015	Pago correspondiente al 30% de Anticipo del Proyecto Iluminación de Cancha de fútbol Monte Carmelo	0047	J.P Inversiones S. A de C. V.	4,493.95
S/N	23/11/2015	Pago correspondiente al 70% de Instalación de Poste	0077	J.P Inversiones S. A de C. V.	553.70
<b>Proyecto: Instalación de Red y Voz y Datos en el Palacio Municipal</b>					
S/N	27/10/2015	Avance de Ejecución de Contrato del 70%	165	J.L Security Technologies	13,612.75
S/N	25/11/2015	Finalización de Ejecución de Contrato del 30%	181	J. L Security Technologies	5,834.04

### Anexo 3

#### NO SE LEVANTÓ ACTA DE RECEPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (Hallazgo No. 12)

No. ORDEN DE COMPRA	FECHA DE LA ORDEN DE COMPRA	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	No. FACTURA	SUMINISTRANTE	MONTO DE LA FACTURA
<b>Proyecto: Programa Social Salud 2015</b>					
S/N	01/06/2015	Solución Salina Normal, Dolo Neurotropas, Fenacox, Sulfato Ferroso, Ácido fólico, Multivitaminas, etc.	821	Diprofar, S. A de C. V	1,872.60
S/N	11/08/2015	Barra Giratoria y Sirena PA300	03552	Telesis S. A de C. V	1,775.00
<b>Proyecto: Programa Social de Deporte Niñez y Juventud 2015</b>					
S/N	11/05/2015	Camisas Deportivas	00094	Francisco Bolaños Arias	368.00
S/N	17/09/2015	Servicio de Alquiler de Sonido	Recibo	Víctor Manuel Pérez Pérez	360.00
S/N	22/06/2015	Servicio de Transporte	Recibo	Rigoberto Abelino Pérez Martínez	561.11

Se hace constar que esta es una versión pública del informe de auditoría, que contiene información confidencial que ha sido testada por constituir datos confidenciales, para dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP).

San Salvador, 8 de mayo de 2018

  
Dirección de Auditoría Siete



