OFICINA REGIONAL DE SAN MIGUEL

INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD DE GUATAJIAGUA, DEPARTAMENTO DE MORAZÁN, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL 01 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

SAN MIGUEL, 01 DE MARZO DE 2017

INDICE

CONTENIDO PÁGINA

I. PÁRRAFO INTRODUCTORIO 1

II. OBJETIVOS DEL EXAMEN 1

III. ALCANCE DEL EXAMEN 1

IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS 2

V. RESULTADOS DEL EXAMEN 8

VI. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN..... 12

VII. RECOMENDACIONES..... 12

VIII. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA..... 12

IX. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES 13

X. PÁRRAFO ACLARATORIO..... 13

XI. FIRMA DEL DIRECTOR O SUBDIRECTOR..... 13

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN MIGUEL
DIRECTOR
EL SALVADOR, C.A.

Señores
Concejo Municipal de Guatajiagua,
Departamento de Morazán
Presente.

I. PARRAFO INTRODUCTORIO

De conformidad con los Artículos 195 numerales 4º. y 5º, artículo 207 inciso cuarto de la Constitución de la República; Artículos 5 numerales 1) 4) y 5) y Artículo 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; al Plan Anual de Trabajo de esta Oficina Regional y con base a Orden de Trabajo No. ORSM-098/2016, de fecha 22 de noviembre de 2016, hemos efectuado Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto de la Municipalidad de Guatajiagua, Departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2015.

II. OBJETIVOS DEL EXAMEN

2.1 Objetivo General

Realizar Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto de la Municipalidad de Guatajiagua, departamento de Morazán con el objetivo de emitir una conclusión sobre el manejo de los recursos públicos, comprobar la veracidad, pertinencia, transparencia, registro y el cumplimiento de los aspectos y disposiciones financieros y legales relacionados con la Ejecución del Presupuesto al período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2015.

2.2 Objetivos Específicos:

- Verificar la ejecución del presupuesto, sus reformas; y su correspondiente existencia de autorización del Concejo Municipal.
- Efectuar evaluación de los procesos de autorización, registro, legalidad y control de las adquisiciones de bienes y servicios, percepción de los ingresos; así como la ejecución de los proyectos de inversión en el período sujeto de examen y su pertinente evaluación técnica.
- Emitir un Informe de Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto de la Municipalidad de Guatajiagua, departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2015.

III. ALCANCE DEL EXAMEN

Realizamos Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto de la Municipalidad de Guatajiagua, departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2015, con base a Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA - DIRECCION REGIONAL DE SAN MIGUEL - DIRECTOR - EL SALVADOR, C.A.

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS

Aplicamos igual cantidad de pruebas de cumplimiento o de control y pruebas sustantivas, a las áreas de ingresos, egresos y proyectos; producto de la evaluación y verificación respectiva de los controles internos implementados en la Municipalidad a efecto de obtener evidencias que nos permitan comprobar la seguridad de que los controles internos establecidos son efectivos y si están siendo aplicados correctamente, y las pruebas sustantivas, que nos permitan opinar y concluir sobre la integridad, razonabilidad, validez y el cumplimiento razonable de la ejecución del presupuesto del período auditado y determinar la correcta administración de los recursos y si estos fueron empleados para los fines establecidos; comprobando la exactitud de las operaciones aritméticas y el cumplimiento de los diferentes aspectos normativos y legales.

Con base a las áreas específicas de mayor importancia evaluadas para este examen, las pruebas han sido orientadas así:

4.1 Procedimientos del Área de Ingresos:

- Elaboramos cédula de detalle que contiene la comparación de los ingresos percibidos según recibos F-1-ISAM con los remesados del período auditado; a efecto de verificar si son remesados integra y oportunamente a la cuenta bancaria de la municipalidad. Asimismo, verificamos si existen préstamos internos del FODES 25%, 75% y fondo municipal y si estos fueron reintegrados a las respectivas cuentas.
- Seleccionamos una muestra, utilizando el muestreo de Variables de los ingresos percibidos y verificamos que cumplan con los atributos siguientes:
  a) Que los cobros estén de conformidad a la Ordenanza Reguladora de Tasas por Servicios Municipales.
  b) Que los cobros por Impuestos Municipales se realicen conforme a la Ley de Impuestos Municipal.
  c) Que los recibos de ingresos estén libres de enmendaduras y tachaduras, que cuenten con numeración correlativa y que lleven el sello y firma del colector responsable y revise corrección aritmética.
  d) Que apliquen intereses y multas por mora.
  e) La numeración correlativa de los recibos emitidos.
  f) Que los ingresos se hayan registrado adecuadamente y en orden cronológico en el Sistema Contable.
  g) Que los pagos realizados por los contribuyentes hayan sido aplicados a sus cuentas respectivas.
  h) Verificamos la gestión para la recuperación de mora.
  i) Verificamos que las cuentas corrientes se encuentren a nombre de la Alcaldía.
- Evaluamos cada uno de los elementos muestrales con base al procedimiento de auditoría respectivo y determinada la cantidad de desviaciones monetarias de la muestra, se amplió la muestra para cada caso en particular.
- Comparamos los ingresos asignados por ISDEM y fondos PFGL con los ingresos según formulas 1-I-SAM y lo remesado en las cuentas bancarias.

CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA
DIRECCION REGIONAL DE SAN MIGUEL
DIRECTOR
SAN SALVADOR, C.A.

- Verificamos el cobro de impuestos a los negocios de conformidad con los activos declarados y si éstos son exigidos para la determinación de la base imponible.
- Verificamos si las personas encargadas de manejar fondos y valores públicos rindieron Fianza.
- Evaluamos los controles de recaudación, recuperación y registro de la mora, asimismo que el monto reflejado contablemente en la cuenta Deudores Monetarios por percibir sea lo reflejado en el estado de situación financiera y lo registrado por cuentas corrientes.
- Verificamos si los ingresos percibidos en concepto de intereses devengados por las cuentas de ahorro fueron registrados en F.1-ISAM y en el Sistema Contable.
- Verificamos si los ingresos del municipio están dentro del rango para poder contratar auditoría interna y externa y concluimos al respecto.
- Indagamos si a los contribuyentes que efectúan los pagos por medio de avisos de cobro el pago de tasas e impuestos les actualizan su cuenta (fichas o libros) en la unidad de cuentas corrientes a efecto de no generarles mora ficticia.
- Verificamos la percepción del fondo del 5% de ingreso de fiestas patronales.
- Verificamos y cuantificamos el monto percibido en concepto de cotejo de fierro y el destino del fondo.
- Verificamos la actualización de la base catastral de contribuyentes de comercio e inmuebles.

4.2 Procedimiento del Área de Egresos

- Establecimos el Plan de Muestreo por el método de Atributos.
- Determinamos una muestra utilizando el método estadístico de Atributos (detallando todos sus elementos)
- Seleccionamos una muestra de los gastos por remuneraciones y gastos en bienes y servicios, cotejamos el total de la planilla del mes con el registro auxiliar de cuentas, verificamos que todos los empleados hayan firmado las planillas de sueldos y salarios de conformidad al pago, comprobamos la realización de descuentos por ISSS, AFP´S, ISLR y el pago oportuno de dichos descuentos.
- Verificamos si los recursos FODES 25% y 75% fueron manejados y utilizados para los fines que establece la Ley y se verificó con proveedores para efecto de determinar la utilización.
- Examinamos sobre los reintegros del fondo de caja chica.
- Verificamos el uso del fondo del 5% de ingreso de fiestas patronales.
- Efectuamos un detalle de los cheques que se emitieron y fueron pagados y constatamos a cerca de la existencia de su correspondiente documentación de respaldo.
- De la muestra estadística seleccionada de gastos en bienes y servicios, comprobamos la asignación presupuestaria y el adecuado registro contable.
- Detallamos y cuantificamos de conformidad con la muestra los cheques emitidos de las cuentas corrientes a nombre del beneficiario y se constató la existencia del correspondiente documento de respaldo.

CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA DIRECCION REGIONAL DE SAN MIGUEL DIRECTOR EL SALVADOR, C.A.

- Seleccionamos una muestra de los gastos por remuneraciones y cotejamos el total de la planilla del mes, con el registro auxiliar de cuentas, verificamos que todos los empleados hayan firmado las planillas de sueldos y salarios de conformidad al pago, comprobamos la realización de descuentos por ISSS, AFP´S, ISLR y el pago oportuno de dichos descuentos.
- Cuantificamos la existencia de pagos en concepto de multas e intereses moratorios por pagos extemporáneos.
- Examinamos las Transferencias Corrientes y de Capital Recibidas del Sector Público, determinando si se elaboró el correspondiente recibo de ingreso por el importe percibido, que los descuentos reflejados en la boleta de ISDEM estén soportados y que se hayan efectuado íntegramente los depósitos en las cuentas respectivas de cada fondo.
- Verificamos si los recursos FODES 25% fueron manejados y utilizados para los fines que establece la Ley y dentro de los porcentajes aprobados.
- Examinamos a cerca de la existencia de pagos de indemnizaciones al personal permanente y relacionado con puestos claves y puestos de Jefatura en las unidades organizativas, examinando sobre importes, aplicación de descuentos y legalidad del gasto.
- Examinamos a cerca de los pagos por vacaciones anuales a los empleados, opinando y cuantificando el importe de vacaciones pagadas al personal en el período examinado.
- Seleccionamos una muestra de los pagos en concepto de dietas y verificamos, el importe de conformidad a disposiciones generales del presupuesto, y que no se hayan pagado en exceso de su derecho, descuentos y asistencia previa convocatoria, al igual examinamos a cerca de las convocatorias a reuniones a todos los miembros del Concejo inclusive los suplentes.
- Examinamos sobre el cumplimiento de funciones del personal y Planes anuales de Trabajo y creación y funcionamiento de las unidades de la Mujer, Unidad de Acceso a la Información y Unidad de Medioambiente.
- Seleccionamos una muestra de las partidas contables relacionadas con gastos en bienes y servicios y comprobamos que las facturas o recibos estén a nombre de la Alcaldía Municipal y que el cheque haya sido emitido a favor del beneficiario que suministró el servicio.
- Seleccionamos una muestra de la inversión en activo fijo, realizamos constatación física y verificamos que los comprobantes estén a nombre de la Municipalidad, la asignación presupuestaria, que el cheque haya sido emitido a nombre del proveedor que brindó el bien y la incorporación de estos en el inventario de bienes muebles e inmuebles de la institución.
- Cuantificamos los gastos efectuados en concepto de compra de combustible y autorización de asignación en vehículos particulares y verificamos su utilización y existencia de controles exigidos en el Art. 2, 3, 4 y 5 del Reglamento para Controlar la Distribución de Combustible en las Entidades del Sector Público.
- Examinamos sobre el proyecto de Recolección y Disposición Final de Desechos Sólidos, verificando sobre la fuente de recursos utilizada y si en efecto los vehículos

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN MIGUEL
DIRECTOR
EL SALVADOR, C.A.

que dispusieron los desechos sólidos son los reglamentados para tal efecto, (vehículos municipales y/o según contrato).

- Del inventario de bienes muebles proporcionado, revisamos su codificación, que el código coincida con el asignado en el inventario, que el bien se encuentre funcionando para fines institucionales y las condiciones de seguridad y custodia.
- Detallamos los bienes muebles adquiridos en el período del examen y los establecidos en el Acta de Entrega de Fondos y Valores al 30 de abril de 2015.
- Para los Bienes Inmuebles propiedad de la Municipalidad, examinamos si fueron adquiridos bienes inmuebles en el período sujeto a examen, al igual si cuentan con un control de los bienes propiedad municipal, si se encuentran a nombre de la institución y si están inscritos en el Centro Nacional de Registros.
- Examinamos a cerca de la existencia de auditor externo y cumplimiento de requisitos para su contratación
- De la Unidad de Auditoría Interna verificamos el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo y requerimientos técnicos según las normas de auditoría, así como aspectos relacionados con la educación continuada.
- Verificamos la legalidad y cumplimiento de los convenios interinstitucionales realizados.
- Examinamos sobre el otorgamiento de bonificación a personal contratado como servicios profesionales.
- Indagamos sobre la evidencia de contraprestación del servicio prestado por parte de los contratados por servicios profesionales.

4.3 Procedimientos del área de Proyectos

- Establecimos el Plan de Muestreo y elaboramos muestra utilizando el muestreo no estadístico (detallando todos sus elementos) de los proyectos ejecutados por administración y por contrato, que contenga la siguiente información Monto Contratado, fechas de inicio y finalización, clase de fondo invertido, supervisor de obra y Orden de Suministro.
- Para aquellos proyectos determinados en la muestra y que se elaboró contrato, verificamos si se realizó el nombramiento del Administrador de Contrato y el cumplimiento de todas las funciones del mismo conferidas en la LACAP y su Reglamento.
- En los proyectos ejecutados por el Sistema de Administración verificamos:
  a) Controles de los materiales, bienes y servicios adquiridos.
  b) Acta de Recepción Final de los materiales, bienes y servicios adquiridos).
- Verificamos si se elaboraron actas de recepción provisional y definitiva para las adquisiciones o suministro de bienes y servicios tanto por administración como por licitación.
- Para los pagos de supervisiones de los proyectos determinados en la muestra verificamos:
  a) La existencia de bitácoras e informes de supervisión.
  b) Que los pagos de los servicios estén de conformidad a oferta y orden de compra o contrato.

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN MIGUEL DIRECTOR

- Verificamos la existencia de los expedientes con toda la información correspondiente, además de ordenados y foliados adecuadamente.
- Verificamos la existencia de Política de Adquisiciones y Contrataciones, así mismo, la existencia de Planes de Compras Correspondientes al año 2015.
- Verificamos si se realizaron las actualizaciones de la información requerida en los módulos del registro COMPRASAL del Ministerio de Hacienda, para las adquisiciones de bienes por libre gestión y licitación pública.
- Para los proyectos verificamos la asignación presupuestaria, acuerdo municipal, y el debido proceso de las contrataciones de conformidad a los lineamientos de la Ley y Reglamento de la LACAP, de no encontrarse presupuesto concluir al respecto.
- Efectuamos constataciones físicas al universo de proyectos ejecutados en el período.
- Examinamos sobre proyectos ejecutados del Componente 2 de los fondos otorgados PFGL.
- Detallamos los pagos efectuados a los carpetistas, ejecutores y supervisores según facturas y comprobamos que estén de conformidad a los cheques, ofertas y contratos (cláusula de los contratos).
- Detallamos los pagos efectuados por la Adquisición de materiales, compra de servicios, para proyectos por administración y la existencia de controles.
- Determinamos y cuantificamos los pagos de proyectos de infraestructura cuestionados en Auditoría Anterior o que se encuentran en el párrafo aclaratorio para incluirse en la evaluación.
- Comprobamos si los proyectos se ejecutaron de acuerdo a convenios, fondos de la institución y si existen; carpeta técnica, perfiles y/o términos de referencias.
- Analizamos las cláusulas de los contratos y comprobamos su elaboración de acuerdo a la Ley LACAP, la aplicación de garantías o fianzas, el cumplimiento del plazo de ejecución, la existencia de la orden de inicio y acta de recepción entre otros aspectos.
- Para los proyectos determinados en la muestra, revisamos el expediente y realizamos lo siguiente:
  a) La existencia del proyecto en la programación anual de adquisiciones y contrataciones.
  b) Que los proyectos cuenten con acuerdo de priorización (verificamos certificación de expediente con la del libro de actas) y asignación presupuestaria.
  c) Si para las adquisiciones y contrataciones se realizó comparación de calidad y de precios y si se cumplió con los procesos correspondientes.
  d) Acuerdo Municipal de Adjudicación de bienes y servicios. (verificamos certificación de expediente con la del libro de actas).
  e) Que exista Carpeta Técnica o Presupuesto aprobado.
  f) Que exista nombramiento de supervisor para los proyectos y evidencia de supervisión y que sea profesional diferente de formulación y ejecución.
- Verificamos el cumplimiento del requerimiento de Garantías de conformidad con los contratos celebrados y los términos de la LACAP, exigidas a las empresas o personas a quienes se les adjudicó los proyectos por contrato.
- Para los proyectos ejecutados por administración y contratados por libre gestión comprobamos la existencia de asignación presupuestaria, tres cotizaciones como

mínimo y cuadro comparativo y acuerdo municipal de erogación y/o ejecución de gastos.

- Constatamos la existencia de controles sobre la compra de balasto, arena, piedra, material selecto, cemento y demás materiales de construcción y cotejamos la información con los cobros realizados por los contratistas.
- Identificamos aquellos proyectos que a esta fecha ya no son factibles de evaluar administrativamente.
- Detallamos y comprobamos que los pagos efectuados por las compras de materiales de los proyectos estén de acuerdo a las órdenes de compra.
- Examinamos los proyectos que fueron evaluados únicamente sus procesos en la auditoría anterior, y no han sido constatados físicamente y si los volúmenes de obra construidos están de conformidad con los importes cancelados, los cuales debieron estar incorporados como párrafos aclaratorios en el Informe Anterior.
- Efectuamos constataciones físicas a todos los proyectos ejecutados en el período que fueron proporcionados en matriz y los determinados según lectura del libro de actas y acuerdos.
- Examinamos sobre el cumplimiento de funciones y actividades específicas del Jefe de la UACI.
- Verificamos el nombramiento del administrador de contratos para las obras ejecutadas y el cumplimiento de sus funciones.
- Verificamos que los proyectos no estén construidos en propiedad privada.
- Examinamos que los cheques se hayan emitido
- Determinamos si los proyectos ejecutados y recepcionados fueron cancelados en el período, o si existen montos pendientes de pago posteriores a la fecha del acta de recepción, por lo cual se requirió de seguimiento a los mismos por parte de técnico.
- Para una muestra determinada solicitamos del apoyo de un técnico para la evaluación de los proyectos, con la finalidad de obtener su opinión respecto a si las obras cumplen con las especificaciones técnicas, si el requerimiento de las cantidades de materiales fueron las compradas y si fueron correctamente utilizadas en el proyecto, al igual la razonabilidad de la inversión y si la supervisión cumplió con sus obligaciones técnicas. Al igual se dio seguimiento por parte del técnico de apoyo de aquellos proyectos que quedaron pendientes de ejecutar y cancelar del período anterior.
- Para una muestra determinada evaluamos administrativamente de manera selectiva a criterio profesional los procesos de evaluación y adjudicación en la ejecución de los proyectos, con la finalidad de comprobar el cumplimiento de los aspectos legales y examinamos la existencia de supervisión externa de los proyectos, si se cumplió con sus obligaciones técnicas y si éstas se encuentran debidamente respaldadas.
- Para la muestra de proyectos examinamos sobre el cumplimiento de los procesos de licitación pública de los proyectos de conformidad con lo establecido en las bases de licitación.
- Verificamos que el proceso de evaluación de las ofertas realizadas por la comisión evaluadora de ofertas se haya efectuado de conformidad con los términos de referencia establecidos en las bases de licitación, que incluya la evaluación técnica,

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN MIGUEL
DIRECTOR
EL SALVADOR EN LA AMERICA CENTRAL
SAN SALVADOR, C.A.

económica y financiera y determine si la puntuación asignada a las ofertas sea la correcta.

- Examinamos sobre la existencia de carpetas técnicas pagadas sin haberse realizado los proyectos y determinamos que el servicio prestado de consultoría en tal concepto se haya percibido según los aspectos técnicos y legales establecidos.

V. RESULTADOS DEL EXAMEN

1. FODES 25% DE FUNCIONAMIENTO UTILIZADO EN EXCESO.

Comprobamos que en el período de mayo a diciembre de 2015, la Tesorería Municipal efectuó pagos de la cuenta del FODES 25% (Funcionamiento) por montos que corresponden a porcentajes mayores al 50% de la asignación mensual del FODES 25%, en concepto de pago de salarios del personal que incluye cuotas previsionales, ISSS y renta y pagos de dietas a miembros del concejo, gastos de representación del Alcalde y otros similares; significando un promedio de uso del fondo del 85.41% de la asignación total del FODES 25% para el período examinado, según se especifica:

Asignación FODES 25% Recibida de mayo a diciembre 2015	Asignación FODES 25% (A)	50 % de la Asignación FODES 25% (B)	Cantidad utilizada para pago de Salarios, dietas y relacionados según Art. 10 Reglamento (C)	Diferencia Utilizada en exceso del 50%= D (B-C)	Porcentaje Utilizado de la Asignación FODES 25% (C/A)
Período examinado de mayo a Nov. 2015	$ 179,265.59	$ 89,632.79	$ 153,110.84	$ 63,478.05	85.41%

El artículo 10 incisos 1ro. 2do. y 3ro. 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; 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 Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal.

Se entenderá por gastos de funcionamiento, los que se destinan a procurar bienes y servicios cuya duración o efecto útil desaparece con el ejercicio presupuestario en que se realizan, tales como el pago de salarios, jornales, dietas, aguinaldos, viáticos, transporte de funcionarios y empleados, servicio de telecomunicaciones, de agua, energía eléctrica, repuestos y accesorios para maquinaria y equipo.

De dicho 20% los municipios podrán utilizar hasta el 50% para el pago de salarios jornales, dietas, aguinaldos y viáticos."

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN MIGUEL
DIRECTOR
EL SALVADOR, C.A.

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, autorizó el pago de salarios a empleados municipales; así como dietas a los miembros del Concejo Municipal, con fondos FODES 25% en montos y porcentajes superiores a los establecidos en la disposición Legal.

Al utilizar el 25% FODES, en porcentaje mayor al establecido para el pagos de los salarios de los empleados municipales y dietas a miembros del Concejo, reduce la capacidad de pago de otros compromisos o gastos de funcionamiento.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 17 de enero de 2017 la Tesorera Municipal y el Concejo Municipal con excepción del Primer Regidor Propietario manifestaron: "Con relación a este hallazgo manifestamos que el incremento de los gastos de funcionamiento obedecen a que por decretos de Ley han trasladado a las Municipalidades la responsabilidad de crear nuevas plazas, por ejemplo la Ley de Acceso a la Información Pública, y la Unidad de la Mujer; unidades que requieren de fondos para pago de salarios y otros gastos para su funcionamiento, de los cuales la municipalidad no ha recibido; y para darle cumplimiento a dichos decretos esta municipalidad tiene que echar mano de los fondos con los que cuenta; puede observarse que en ningún momento este Concejo ha hecho las cosas de forma antojadiza, que lo cual ha sido por mandato de ley".

En nota de fecha 17 de febrero del corriente el Concejo Municipal manifestó: "El Auditor ha incluido en dicho hallazgo período que esta fuera del período de la Auditoría, puesto que manifiesta que la Tesorería Municipal realizó pagos de más del 50% del FODES 25% (funcionamiento).
El artículo 10 incisos 1ro. 2do. y 3ro. del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo Para el Desarrollo Económico y Social (FODES) 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 utilizaran el 80% para desarrollar proyectos de obras de infraestructura, en beneficio de sus habitantes; y el 20% para gastos de Funcionamiento.
Se entenderá por gastos de funcionamiento, los que se destinan a procurar bienes y servicios cuya duración o efecto útil desaparece con el ejercicio presupuestario en que se realizan, tales como el pago de salarios, jornales, dietas, aguinaldos, viáticos, transporte de funcionarios y empleados, servicio de telecomunicaciones, de agua, energía eléctrica, repuestos y accesorios para maquinaria y equipo.
De dicho 20% los municipios podrán utilizar hasta el 50% para el pago de salarios, jornales, dietas, aguinaldos y viáticos.
Como puede observarse en dicho hallazgo están considerados otros tipos de gastos de funcionamiento adicionales a los que establece el inciso 3ro de dicho reglamento, tales como: cuotas previsionales, ISSS y Retención de Impuesto sobre la renta, gastos de representación del Alcalde y otros similares; por lo que el monto y porcentaje pagados de más establecido en la tabla comparativa creada en dicho hallazgo no corresponden

exclusivamente a pagos de salarios, dietas, aguinaldos y viáticos como estable dicho reglamento; por lo tanto no existe incumplimiento de dicho reglamento.
Que el decreto No. 176 emitido por la Asamblea legislativa el día doce de noviembre del año dos mil quince, publicado en el Diario Oficial No. 219, Tomo No. 409, de fecha 27 de Noviembre del 2015, en el Articulo 01. Establece: "Se faculta de manera transitoria a los Municipios del país, utilizar la totalidad del 25% de la cuota correspondiente a los meses de noviembre y diciembre del presente ejercicio fiscal, asignado por la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, para el pago de salarios, aguinaldo y deudas a instituciones públicas y privadas y otros gastos de funcionamiento". Decreto que no fue considerado al momento de la creación del hallazgo.
Que todos los pagos cuestionados realizados por la Tesorería Municipal con fondos del FODES 25% en salarios, dietas, aguinaldos y otros gastos de funcionamiento cuentan con el respaldo legal, ya que estos están considerados en el Presupuesto Municipal de funcionamiento del año 2015, y todos están dentro lo que la ley de creación y Reglamento del FODES 25% para funcionamiento permite.
Que todos los pagos cuestionados corresponden a gastos de funcionamiento, y que en ningún momento dichos fondos han sido utilizados para cubrir pagos que no sean de funcionamiento".

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios fueron dirigidos a justificar el pago de las obligaciones, sin embargo se precisa que no se han considerado gastos fuera del período comprendido en la orden de trabajo, prueba de ellos son las notas que se emitieron en todo el proceso de auditoría para requerimiento de la información y bajo ninguna circunstancia se requirió o se presentó por parte de la Municipalidad documentación fuera del alcance de la auditoría, en tal sentido no es pertinente el argumento vertido, así como tampoco se han considerado dentro del monto observado otro tipo de gastos que no sean los relacionados con el incumplimiento del Art. 10 del Reglamento, puesto que los pagos observados, en términos económicos están considerados como parte de los costos laborales y por ende dentro de los salarios y/o remuneraciones.
En concordancia con sus argumentos se modificó la observación en cuanto al monto en lo relacionado con la asignación del FODES 25%, puesto que se quitó la asignación de noviembre, la cual fue recibida en el mes de diciembre, ya que se considera válido el comentario de conformidad con lo establecido en el decreto en referencia; pese a ello no se descuenta el importe de la asignación correspondiente al mes de diciembre de 2015 puesto que tal asignación fue recibida posterior al período examinado.

2. EMPLEADOS MUNICIPALES NO INSCRITOS EN LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL.

Comprobamos que el Alcalde Municipal no registró e ingresó en la Carrera Administrativa Municipal a los 36 empleados que laboran permanentemente.

Los artículos 15 numeral 4) y 58 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal establece: Artículo 15 Numeral 4: "Los Alcaldes Municipales, como máxima autoridad administrativa del municipio, son corresponsables con sus respectivos Concejos Municipales en el adecuado establecimiento de la carrera administrativa en su municipalidad.
Son atribuciones de los Alcaldes Municipales:
4. Llevar el Registro Municipal de la Carrera Administrativa;
Artículo 58: "El Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal tiene como función primordial inscribir a las personas que ingresen a la carrera administrativa y dar certeza de los hechos, actos y resoluciones que emitan los órganos de administración respecto de los servidores de la respectiva Municipalidad o entidad municipal, que están dentro de la carrera administrativa.
Las Municipalidades o Entidades correspondientes, deberán implementar los Registros Municipales de la Carrera Administrativa Municipal e incorporar e inscribir a los empleados municipales que cumplan con los requisitos señalados en los artículos precedentes.
El Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal, deberá actualizarse por las Municipalidades o Entidades respectivas, al treinta y uno de diciembre de cada año, debiendo informar a más tardar dentro de los tres meses siguientes a la finalización del ejercicio fiscal correspondiente de todos los asientos que obren en su poder y los de actualización de los mismos al Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal.
Una vez vencido el plazo señalado en el inciso anterior, la Corte de Cuentas de la República podrá aplicar lo establecido en el Artículo 107 de su Ley Orgánica, en el caso que las Municipalidades o Entidades no hayan actualizado el Registro y enviada la información requerida en el inciso precedente.
El Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal estará a cargo del respectivo Alcalde Municipal o de la Máxima Autoridad Administrativa, según corresponda".

La deficiencia se originó debido a que el Alcalde Municipal no ha registrado a los empleados municipales en la Carrera Administrativa Municipal.

Lo anterior origina falta de regulación de las condiciones de ingreso a la administración pública municipal, las promociones y ascensos con base a mérito y aptitud; los traslados y suspensiones, y demás derechos y prohibiciones de los servidores públicos, en afectación de la garantía a la estabilidad laboral en sus cargos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

El Alcalde Municipal en nota de fecha 18 de enero del corriente manifestó: "Que debido a la falta de capacitación de la persona que se ha nombrado como Registrador Municipal de la Carrera Administrativa de esta Alcaldía por parte del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal ISDEM, responsable de capacitar en el uso del sistema para el Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal, no realizó en su momento el ingreso del personal al sistema de la Carrera Administrativa, por lo que en este momento se está preparando el expediente de cada uno con la información requerida por ley, por lo que presento el acta de

capacitación y la entrega del usuario y contraseña del registrador Municipal del día 24 de agosto de 2016".

En nota de fecha 17 de febrero del corriente suscrita por el Alcalde Municipal, este manifiesta: "Que el ingreso de los empleados al sistema de la Carrera Administrativa está en proceso de registro, anexo reporte de los que se han podido registrar en el sistema RNCAM, los que faltan es porque todavía se está actualizando la información de sus expedientes para poderlos ingresar al sistema".

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios e información presentada especifican que aún se encuentra en proceso el registro, por lo que debido a que no se presentan evidencias que ya fueron registrados en el sistema todos los empleados de carrera la observación no se desvirtúa.

VI. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN

Se comprobó la veracidad, propiedad, transparencia, registro y cumplimiento de los aspectos legales y técnicos relacionados con la Ejecución del Presupuesto, durante el período comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2015, el cual fue ejecutado de manera razonable, debido a que no se presentan observaciones que ameriten ser reportadas.

VII. RECOMENDACIONES

Al Concejo Municipal:

1. Crear la Comisión para la elaboración, aprobación y publicación en el Diario Oficial de sus Normas Técnicas de Control Interno Específicas con enfoque COSO versión III de conformidad con lo establecido en el artículo 96 del Decreto No. 18 publicado en el Diario Oficial No. 165, tomo No. 412 de fecha 7 de septiembre de 2016, disponiendo de un año a partir de la entrada en vigencia del decreto; el cual será de 30 días posteriores a la publicación, es decir a partir del 07 de octubre de 2016.

VIII. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA.

Se efectuó análisis a los Informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna correspondiente a las evaluaciones del ejercicio 2015, para lo cual se emitieron 2 Informes relacionados con Informe de Auditoría de Examen Especial a los Ingresos Generados del 1 de enero al 30 de abril de 2015; Examen Especial a los Egresos y del 1 de mayo al 31 de octubre de 2015, de los cuales los resultados más importantes fueron incluidos como procedimientos específicos en la fase de examen.
No se contrató los servicios de Auditoría Externa para el ejercicio 2015.

IX. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.

No se efectuó seguimiento a recomendaciones del último informe de auditoría emitido por la Corte de Cuentas de la República referente a Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto; por el período del 1 de enero de 2014 al 30 de abril de 2015, debido a que no contiene recomendaciones de auditoría.

X. PÁRRAFO ACLARATORIO.

El presente Informe se refiere al Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto de la Municipalidad de Guatajiagua, departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2015, razón por la cual no se expresa opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros y ha sido preparado para comunicar al Concejo Municipal de Guatajiagua Depto. Morazán, y para uso de esta Corte.

San Miguel, 01 de marzo de 2017

DIOS UNION LIBERTAD

CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA
DIRECCION REGIONAL DE SAN MIGUEL
DIRECTOR
EL SALVADOR, C.A.

Oficina Regional San Miguel
Corte de Cuentas de la República