



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN MIGUEL



**INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LOS  
INGRESOS, EGRESOS Y VERIFICACIÓN DE  
PROYECTOS**

**MUNICIPALIDAD DE YOLOAIQUÍN, DEPARTAMENTO  
DE MORAZÁN,  
AL PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**



**SAN MIGUEL, 06 DE MARZO DE 2018**

**CONTENIDO**

**PAGINA**

I. PARRAFO INTRODUCTORIO ..... 1

II. OBJETIVOS DEL EXAMEN ..... 1

III. ALCANCE DEL EXAMEN ..... 1

IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS ..... 2

V. RESULTADOS DEL EXAMEN ..... 8

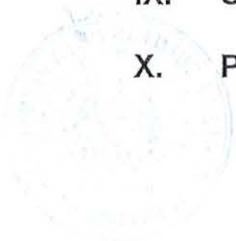
VI. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN ..... 22

VII. RECOMENDACIONES ..... 24

VIII. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE  
AUDITORÍA ..... 25

IX. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES ..... 26

X. PÁRRAFO ACLARATORIO ..... 26



**Señores**  
**Concejo Municipal de Yoloaiquín,**  
**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-086/2017, de fecha 03 de noviembre de 2017, hemos efectuado Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Verificación de Proyectos de la Municipalidad de Yoloaiquín, Departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016.

## **II. OBJETIVOS DEL EXAMEN**

### **2.1 Objetivo General**

Realizar Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Verificación de Proyectos de la Municipalidad de Yoloaiquín, 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 comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016.

### **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 los Ingresos, Egresos y Verificación de Proyectos de la Municipalidad de Yoloaiquín, departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016.



## **III. ALCANCE DEL EXAMEN**

Realizamos Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Verificación de Proyectos de la Municipalidad de Yoloaiquín, departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, con base a Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

#### 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 revisamos 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 determinamos 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.



- ◆ 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 y el uso 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.
- ◆ 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.
- ◆ 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.
- ◆ Seleccionamos una muestra de los pagos en concepto de dietas efectuados 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 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.
- ◆ 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 los 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 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.
- ◆ 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 del 2016.
- ◆ 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 concluimos 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 la 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 la 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 técnicamente.
- ◆ 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, sin embargo, no han sido constatados físicamente y si los volúmenes de obra construidos están de conformidad con los importes cancelados, los cuales deberían 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.
- ◆ Se verificó 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 la 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 cancelar del período anterior.
- ◆ Para la 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, 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. INCONSISTENCIAS EN PROYECTO DE “PERFORACIÓN DE POZO EN EL MUNICIPIO DE YOLOAIQUÍN

Comprobamos que el Concejo Municipal adjudicó y contrató a la Empresa NG Ingenieros, S.A. de C.V. para la ejecución del proyecto “Perforación de Pozo en el Municipio de Yoloaiquín, departamento de Morazán, Primera etapa. (Pozo Exploratorio)”, la cual posee las siguientes inconsistencias:

- a) La empresa que ejecutó el proyecto no demuestra que posee la capacidad técnica para ejecutar la partida principal del mismo, que consiste en la Perforación del Pozo, puesto que dicha empresa sub-contrató a la Empresa Dipersa, S.A. de C.V. para la perforación, y contrató a Geólogos Consultores para la supervisión del trabajo, además no se obtuvo la autorización por parte del Contratante para la subcontratación y tampoco está establecido en el Contrato.
- b) No realizó el proceso para gestionar el permiso Ambiental para la perforación del pozo previamente al inicio de la ejecución del proyecto.
- c) El Concejo Municipal aprobó y canceló \$ 950.00 adicional por las partidas duplicadas de: análisis físico, químico y bacteriológico del pozo (\$450.00) y registro eléctrico y diseño (\$500.00), según los saldos acumulados de la propuesta contratada más la Orden de Cambio, las cuales están incorporadas también en el contenido del Informe Final del pozo, el cual se ha cancelado como partida independiente por el monto de \$1,250.00.

Los Artículos 41 literal b), 89 y 91 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen: Artículo 41 b): “Para efectuar cualquier tipo de contratación, la institución deberá establecer los requerimientos o características mínimas indispensables para el bien, obra o servicio que desea adquirir; así como identificar el perfil de ofertante o contratista que lo proveerá. Dichos instrumentos se denominarán: Especificaciones técnicas: que establecerán los requisitos que deben reunir las obras o bienes que la administración pública solicita.”

Artículo 89: “Las bases de licitación o de concurso, determinarán los términos de las subcontrataciones, y los ofertantes deberán consignar en sus ofertas toda la información relativa a las personas naturales o jurídicas a subcontratar. No podrá producirse la subcontratación, cuando las bases de licitación o de concurso y las cláusulas del contrato lo prohíban expresamente.

El contratista podrá subcontratar únicamente las prestaciones accesorias o complementarias de la construcción de la obra o prestación de servicios descritos en su oferta, previa autorización por escrito de la institución contratante.

Sin perjuicio de lo anterior se podrán efectuar subcontrataciones de emergencia por casos fortuitos o fuerza mayor, con conocimiento del consejo de ministros y mediante acuerdo razonado del titular y en el caso de los municipios, el conocimiento será del concejo municipal, esta facultad deberá establecerse en el contrato, y en todo caso, el subcontratista deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en esta ley y su reglamento”.



Artículo 91: “La subcontratación sólo podrá autorizarse válidamente, cuando se cumplan los siguientes requerimientos adicionales:

- a) Que con carácter previo, se comunique por escrito a la institución contratante, la identidad del subcontratista y las partes del contrato a las que se referirá la subcontratación; y,
- b) Lo demás que establezca el contrato, en su caso.”

Los artículos 19 inciso primero y segundo y 20 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: Artículo 19 inciso primero y segundo: “La Unidad solicitante previo a la contratación y cuando sea necesario, está obligada a considerar los efectos que sobre el medio ambiente pueda causar la realización de las obras públicas, tomando en cuenta la evaluación de impacto ambiental realizada por la autoridad competente”.

Los proyectos deberán apegarse a lo establecido en los permisos y autorizaciones correspondientes emitidos por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales y las instituciones del Estado que tengan atribuciones en la materia.”

Artículo 20 inciso último: “La Unidad solicitante definirá objeto, calidad, especificaciones técnicas y condiciones específicas de las obras, bienes y servicios, valores estimados, condiciones específicas de administración de los contratos, y la necesidad en su caso, de permisos administrativos, incluyendo ambientales y de salud; y el jefe UACI o la persona que este designe, verificará los requisitos legales, administrativos y financieros que serán solicitados y el procedimiento de contratación para cada una de las situaciones que lo requieran”.

El artículo 22 de la Ley del Medio Ambiente, en su apartado Formulario Ambiental, establece: “El titular de toda actividad, obra o proyecto que requiera de permiso ambiental para su realización o funcionamiento, ampliación, rehabilitación o reconversión deberá presentar al Ministerio el formulario ambiental que esta requiera con la información que se solicite. El Ministerio categorizará la actividad, obra o proyecto, de acuerdo a su envergadura y a la naturaleza del impacto potencial”.

El artículo 15 literales b), f), de las Obligaciones del titular con relación a la Evaluación Ambiental del Reglamento de la Ley de Medio Ambiente, establece: “El titular de una política, plan, programa, actividad, obra o proyecto específico, público o privado, tendrá las siguientes obligaciones relacionadas con la evaluación ambiental, según sea el caso: b. Presentar al Ministerio el Formulario Ambiental de la actividad, obra o proyecto; f. Obtener del Ministerio el Permiso Ambiental, previamente al inicio de la actividad, obra o proyecto público o privado, de acuerdo al Art. 19 de la Ley.

En el apartado 4.5 Informe Final, detallado en las Especificación técnicas de la Carpeta técnica, detalla: “El Contratista presentará a la finalización de las obras, un informe final por pozo perforado; el cual contendrá información de las características de pozo e información relevante recopilado en los registros diarios de obra; el informe final del pozo tendrá como contenido sin limitarse a esto lo siguiente: Objetivos, ubicación exacta; antecedentes (Cronograma de actividades, equipo utilizado, características físicas); diseño de revestimiento; desarrollo; prueba de capacidad (Prueba de capacidad, aforo de etapas sucesivas); parámetros hidrogeológicos, incluyendo calidad de agua; conclusiones y Recomendaciones, se anexará, además a éste, registros geofísicos, columna litológica; prueba de verticalidad; datos de campo tales como



aforos (Caudal constante y etapas sucesivas con sus respectivos curvas); Predicción de abatimientos futuros con cálculos y gráficos; Análisis Físico-Químico del agua.”

Los artículos 57 y 58 de la Ley de la Corte de Cuentas, establece: Artículo 57: Los servidores de las entidades y organismos del sector público que administren recursos financieros o tengan a su cargo el uso, registro o custodia de recursos materiales, serán responsables, hasta por culpa leve de su pérdida y menoscabo.

Artículo 58: “Es responsable principal, quien recibe del Estado un pago sin causa real o lícita, o en exceso de su derecho, o no liquida en el período previsto, anticipos, préstamos o cualquier otra clase de fondos”.

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal contrató la ejecución del proyecto a una empresa que según los criterios técnicos no reúne las condiciones y capacidad técnica para ejecutar este tipo de proyectos, puesto que subcontrató el rubro principal de perforación con otra empresa, y la contratación de la supervisión la efectuó un geólogo; así como también autorizó el pago por dos partidas en las estimaciones de obra, las cuales también se encuentran incluidas en el ítem del informe final, y la Jefa UACI no verificó el cumplimiento de los requisitos legales del proyecto al no determinar la falta del permiso ambiental para la ejecución del mismo.

Lo que incide en pagos en exceso por \$ 950.00 por partidas duplicadas e incumplimientos a la ley en cuanto al proceso de contratación y obtención del permiso ambiental pertinente.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

El Concejo Municipal y la Jefa UACI en nota de fecha 19 de enero y 14 de febrero del corriente manifestaron: “Con relación al literal a) manifestamos lo siguiente; en el banco de Contratistas que maneja la UACI, se encuentra el perfil de la empresa NG INGENIEROS SA DE CV, en el aparece que la empresa ha ejecutado varios proyectos de perforación de pozo, por esta razón, el Concejo Municipal consideró que dicha empresa estaba facultada técnicamente para ejecutar el proyecto antes mencionado.

Por error involuntario el Concejo Municipal no considero la posibilidad de la existencia de la subcontratación y por ende no se colocó en el contrato respectivo.

Literal b): el Concejo Municipal considero que no era necesaria la solicitud de permiso ambiental ya que el proyecto no ocasionaría efectos al Medio Ambiente.

Literal c): consideramos que las partidas “Análisis físico, químico y bacteriológico del pozo” por un monto de \$ 450.00 y registro eléctrico y diseño por un monto de \$ 500.00, no se encuentra duplicadas en pago.

Los volúmenes de la obra en la Carpeta Técnica, únicamente aparecen entre otras la partida Análisis físico, químico y bacteriológico del pozo, en la oferta presentada por la empresa NG INGENIEROS SA DE CV, por un monto de \$ 40,000.00 aparece considerada esta partida por un costo de \$ 450.00, el cual es cancelada en la factura N° 73 (por un monto total de la factura de \$ 8,000.00 este dato se encuentra contemplado en la estimación única.



Con relación a la partida "Registro Eléctrico y Diseño" está considerada dentro de la Orden de Cambio como actividades nuevas a realizar por un costo de \$500.00 (no considera el volumen de la obra ni oferta inicial), este monto fue cancelado en factura N° 155 (por un monto total de la factura de \$40,000.00) y considerada en la estimación única.

Con relación a la partida "registro eléctrico y diseño" está considerada dentro de la orden de cambio como actividades nuevas a realizar por un costo de \$ 500.00 (no considerada en el volumen de obra ni oferta inicial), este monto fue cancelado en factura No. 155 (por un monto total de la factura de \$ 40,000.00) y considerada en la estimación única.

Presentamos evidencia de lo anteriormente dicho, en el cual demostramos que no existe duplicidad de pagos ya que la primera fue considerada en la oferta y la segunda fue considerada como Orden de Cambio y pagadas individualmente en facturas diferentes. (Anexo 2).

Consideramos que los argumentos y documentación presentada, contienen elementos objetivos y justificativos que argumentan y aclaran las condiciones planteadas en esta observación, las cuales deben tomarse en cuenta."

## COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios y la documentación presentada no contienen elementos objetivos que permitan emitir juicios para desvirtuar la observación, sino más bien se ratifica, por lo que no se admiten como pruebas de descargo, puesto que no presentaron documentación que desvirtúe el monto cuestionado y la evidencia que se solicitó el permiso ambiental para la ejecución del proyecto.

## 2. PROYECTOS NO LIQUIDADOS CONTABLEMENTE

Comprobamos que la Contadora Municipal durante el período auditado, no liquidó contablemente ningún proyecto de los realizados durante el período auditado, lo cual se verifica con los saldos reflejados en el Estado de Situación Financiera, específicamente en los subgrupos 251 Inversiones en Bienes Privativos y 252 Inversiones de Bienes de Uso Público al 31 de diciembre de 2016, reflejando un monto total de \$ 2,580,501.09 en la cuenta de Costo Acumulado de Inversión.

Los artículos 103 primer inciso y 104, literales a), b) y c) del Código Municipal establece: Artículo 103, primer inciso: "El municipio está obligado a llevar sus registros contables de conformidad al sistema de contabilidad gubernamental, el cual está constituido por el conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos para recopilar, registrar, procesar y controlar en forma sistemática toda la información referente a las transacciones realizadas".

Artículo 104 literales a), b) y c): "El Municipio está obligado a: a) implementar el sistema de contabilidad de acuerdo con los requerimientos de control e información interna y dentro del marco general que se establezca para contabilidad gubernamental; b) Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones municipales y en los casos que proceda,



mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables de las entidades dependientes del municipio; c) Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio municipal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de los que al respecto defina la contabilidad gubernamental y la Corte de Cuentas de la República”.

La Norma C.2.6. numeral 2 del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, referente a la liquidación de los Proyectos, establece: “ Al términos de la Ejecución de cada proyecto o grupo de proyectos, independientemente de la fecha o período de acuerdo con lo descrito en la norma – agrupaciones de datos contables, agrupación por tipo de movimiento, párrafo 5, deberá procederse a la liquidación contable, Los proyectos cuyo objetivo es la formación de bienes muebles o inmuebles destinados a la actividad institucional, deberán traspasarse a Inversiones en Bienes de Uso por el valor de costo contable acumulado. Los proyectos cuyo objetivo no es la formación de un bien físico o corresponda a obras en bienes de uso público, deberán ajustarse contablemente contra la cuenta de complemento que registre los costos traspasados a Gastos de Gestión”.

La observación se originó porque la Contadora Municipal no liquidó contablemente los proyectos.

Inciendo en una presentación errónea de las cifras de los estados financieros.

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

En nota de fecha 14 de febrero del corriente, el Concejo Municipal manifestó: Este Concejo Municipal ha girado órdenes al Contador Institucional para que se realicen las liquidaciones contables de los proyectos a la mayor brevedad posible y éstos serán presentados en su momento con el objetivo que se supere esta deficiencia”.



### **COMENTARIO DE LOS AUDITORES**

Los comentarios emitidos y la falta de documentación de soporte no desvirtúan la observación.

### **3. INCONSISTENCIAS EN LA ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE COMBUSTIBLE A PARTICULARES Y EN USO DE VEHÍCULOS NACIONALES**

Comprobamos que de los fondos municipales se efectuó el pago de \$1,798.87 consistente en el suministro de combustible, sin que existan controles efectivos que demuestren que fueron utilizados en vehículos o actividades municipales, asimismo, se observaron las siguientes inconsistencias:

- a) Los controles presentados por la municipalidad, referente al uso de los vehículos municipales no especifican el objetivo de las misiones desarrolladas, ni se detalla la autorización ni el funcionario que autoriza la misma.
- b) Asignaron recursos municipales consistente en utilización de vehículo, combustible y motorista para brindar transporte en diferentes situaciones a particulares y a empleados sin que estos estén cumpliendo labores institucionales, por tanto no

coadyuvan al logro de los objetivos municipales; como son Transporte a particulares hacia hospitales privados en San Miguel y San Salvador, transporte hacia el aeropuerto a particulares, transporte hacia la Embajada Americana a particulares, transporte para ir a dejar y a traer a miembro del Concejo municipal a su casa, y a la Escuela Nacional de Agronomía en San Salvador a reuniones de hijo de concejal, transporte desde y a hacia la terminal de San Miguel a particulares, entre otros.

Los artículos 31 numeral 4), 51 literal d) y 86 del Código Municipal establece: Artículo 31, numeral 4): “Son obligaciones del Concejo: 4. realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia;”

Artículo 51 Literal d): “Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico: 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”.

Los artículos 4, 8 y 9 del Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo del Combustible establece: Artículo 4: “La Corte verificará que para el uso los vehículos que han sido clasificados como de uso administrativo, general u operativo, se haya emitido la correspondiente Misión Oficial, para días hábiles y no hábiles; en ésta se deberá establecer los requisitos mínimos siguientes:

a) Que sea emitida por escrito por un funcionario competente y que se refiera a una Misión Oficial específica;

b) No deberán emitirse autorizaciones permanentes.

c) Que se indique fecha y objetivo de la Misión y de autorización, así como el nombre del funcionario o empleados a cargo de la Misión y del Motorista asignado;

Artículo 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.”

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

El artículo 5 literal a) de la Ley de Ética Gubernamental, establece: “Toda persona sujeta a esta Ley debe cumplir los siguientes deberes éticos: a) Utilizar los bienes, fondos, recursos públicos o servicios contratados únicamente para el cumplimiento de los fines institucionales para los cuales están destinados.”

Los artículos 4, 5, 7 y 31 de las Políticas de Uso Racional de los Recursos del Estado o del Municipio, emitidas por el Tribunal de Ética Gubernamental, vigentes a partir del 6 de mayo del año 2009, las cuales están fundamentadas legalmente en el Artículo 20. Literal k) de la Ley de Ética Gubernamental, en los artículos detallados a continuación estipula lo siguiente: Artículo 4: “El patrimonio del Estado o del Municipio debe ser utilizado exclusivamente en el cumplimiento de los fines institucionales.

Los servidores públicos deben procurar la conservación y protección adecuadas del patrimonio del Estado o del Municipio.”



Artículo 5: “Los servidores públicos deberán realizar todos los procedimientos de adquisición de bienes, obras y servicios, y ejercer el uso de los mismos, bajo el criterio de austeridad, atendiendo a las necesidades indispensables para el cumplimiento de las funciones legalmente establecidas, y evitando el despilfarro de los recursos del Estado o del Municipio.”

Artículo 7: “Los servidores públicos deberán salvaguardar los recursos que les hayan sido asignados en razón de su cargo, los que han de ser utilizados debida y racionalmente, atendiendo a los fines para los que hayan sido destinados. Asimismo, deberán desarrollar metodologías de trabajo que simplifiquen los procesos técnicos y administrativos.

Los recursos del Estado y del Municipio no deben ser utilizados para fines personales, particulares, políticos, ni para actividades de carácter proselitista.”

Artículo 31: “El uso de vehículos nacionales se deberá restringir al cumplimiento de misiones oficiales. Tales vehículos se deberán mantener en las instalaciones de su respectiva institución después de finalizada la jornada laboral.”

No se elaboró un estudio de consumo de combustible por tipo de vehículo, a efecto de establecer un estimado promedio del mismo, con el propósito de efectuar la asignación racional según la misión a efectuar.

La deficiencia fue originada debido a que el Concejo Municipal autorizó a la Tesorera Municipal realizar pagos de los fondos municipales en combustible utilizado en vehículos de particulares y en actividades no relacionadas con el quehacer institucional.

Lo anterior genera disminución en recursos municipales por un monto de \$ 1,798.87.



## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

El Concejo Municipal en nota de fecha 19 de enero del corriente: “Con relación a esta deficiencia presentamos a ustedes para su consideración, las diferentes bitácoras que demuestra el destino y la misión oficial a realizar, si bien es cierto no siempre se realizaba notas de Misiones Oficiales, esta se especificaban en las bitácoras en la columna de destino.

Es de hacer mención que cada bitácora lleva la información siguiente: (anexo 15)

- Año y descripción del vehículo
- Fecha
- Hora de salida
- Kilometraje inicial
- Destino
- Hora de llegada
- Kilometraje final
- Kilómetros recorridos
- No. de vale (en caso de compra de combustible)
- Nombre de motorista y firma.

Si bien es cierto que no se realizó estudio para cuantificar el consumo de combustible para el año 2016, se consideró como parámetro el consumo de combustible realizado

en el año 2015 ya que existen actividades que es casi imposible contemplarlos en estudio, como lo son las emergencias nacionales (tormentas) y emergencias locales (campañas de fumigación). Con lo anteriormente detallado y con las facturas de adquisición de combustible, se demuestra el buen uso del mismo”.

El Concejo Municipal en nota de fecha 14 de febrero del corriente manifestó. “Como usted lo pudo observar, se le presentó las diferentes bitácoras que llevan las personas que manejan los vehículos municipales, en ellos se demuestra el uso de los vehículos y por ende el consumo de combustible.

Es de aclarar que en muchas ocasiones, los habitantes del municipio solicitan transporte para trasladar a enfermos a hospitales en la ciudad de San Miguel (en consideración al numeral 6 del artículo 31 del Código Municipal) o para realizar diferentes diligencias, para lo cual el Concejo Municipal tomo a bien proporcionarles transporte.

En el municipio existen personas con escasos recursos económicos y al solicitar ayuda de transporte a la municipalidad, estas eran aprobadas.

Consideramos que hemos tenidos errores en lo relacionado a no emitir la respectiva misión oficial, pero el destino y el motivo del viaje realizado, se encuentran plasmadas en las diferentes bitácoras.

Por las razones antes expuestas, consideramos muy injusto su comentario, en el sentido que los argumentos y documentación presentada no contienen elementos objetivos para desvirtuar la observación, ya que si existen elementos que demuestran el destino de la misión y el uso del combustible”.

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

Los comentarios y la documentación presentada no contienen elementos objetivos que permitan emitir juicios para desvirtuar la observación, por lo que no se admiten como pruebas de descargo.

#### **4. INOPORTUNIDAD DE LA LABOR DE AUDITORÍA E INCUMPLIMIENTO DE NORMAS DEL AUDITOR INTERNO**

Comprobamos que el Auditor Interno no cumplió con lo establecido en las normas de Auditoría Interna Gubernamental en lo referente a la pertinencia e impacto de su trabajo en el período examinado, por el motivo de no haberse realizado las labores de auditoría a las operaciones financiero contable del ejercicio 2016, sino que se auditó las operaciones del período de mayo a diciembre 2015, por lo que la labor de auditoría interna no ha sido eficaz y no ejerció un control permanente en la municipalidad, y tampoco ofrece un insumo para la toma de decisiones de la municipalidad y/o en beneficio del cumplimiento de los objetivos y metas, por consiguiente no agrega de forma oportuna ningún valor a la gestión municipal.

Los artículos 21, 29 y 75 de las Normas de Auditoria Interna Gubernamental, establece: Artículo 21: “El auditor interno tiene la obligación de actuar en todo momento de forma profesional, apegándose al cumplimiento de las presentes normas, y las disposiciones



legales aplicables; debiendo proceder con diligencia y el debido cuidado profesional en la planificación, ejecución y elaboración del informe de auditoría, mediante:

- 1) Una revisión objetiva del desarrollo del trabajo y el juicio profesional ejercido.
- 2) Análisis del impacto que representa las deficiencias del control interno institucional...”

Artículo 29: “El responsable de Auditoría Interna debe gestionar en forma eficaz la actividad de auditoría para que contribuya a la mejora de los servicios públicos. La actividad de auditoría interna debe añadir valor a la entidad, para contribuir al aseguramiento objetivo y relevante de la eficacia y eficiencia, promoviendo una cultura organizacional hacia la mejora continua de los procesos, gestión de riesgos y control”.

Artículo 75: “Los auditores internos deben preparar sus documentos de auditoría, los cuales contienen la información obtenida, los análisis efectuados en cada una de las fases del examen, el soporte para las conclusiones, los resultados del trabajo realizado y facilitan las revisiones de terceros”.

El artículo 57 del Código Municipal, establece: “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 u omisión en la aplicación de la Ley o por violación de la misma”.

La deficiencia se originó debido a que el Auditor Interno no desarrolló las labores de auditoría interna del ejercicio examinado, ya que no atendió lo que establece la norma en cuanto a la Diligencia y el Debido Cuidado Profesional, por ejecutar de forma inoportuna sus labores definidas en la reglamentación técnica.

Lo que incide en ausencia de orientaciones técnicas que produzcan resultados con valor agregado y por ende repercute en falta de fomento y mejoras de los procesos internos de la municipalidad.



## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

El auditor Interno y el Concejo Municipal en nota de fecha 19 del corriente manifestó: “No estoy de acuerdo con la observación planteada, debido a que el trabajo de la Unidad de Auditoría Interna fue realizada en cumplimiento a lo planteado en el Plan Anual de Trabajo para el año 2016 (aprobado por el Concejo Municipal en acuerdo 4 de Acta 4 del 9 de febrero de 2016), en el cual, por peticiones del Concejo Municipal en forma verbal, en el sentido que aún no ha sido auditado por la Corte de Cuentas el período comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2015, se considerará en dicho plan de trabajo, la elaboración de auditoría al período mencionado.

Es importante hacer notar que durante el proceso de auditoría se realizaron diferentes comunicaciones (verbales y escritas), las cuales fueron tomadas en cuenta por la administración y por los involucrados.

Uno de los principios importantes que hay que tomar en cuenta para la realización de la auditoría es que el período o área a examinar se encuentra cerrado y de esa forma

realizar las funciones de auditoría ya que esta se realiza a posteriori, con el fin de convertirse en juez y parte del mismo.

De este mismo principio parte los trabajos realizados por la unidad de Auditoría Externa, el cual fue contratado en el año 2016 para que practicara auditoría externa al año 2015, lo que significa que realice sus funciones después de la finalización del período auditado.

No omito manifestarle que los auditores se pudieron dar cuenta que en los reportes realizados y presentados por contabilidad, los registros no se realizan oportunamente y de esa forma complica un poco las labores realizadas por la Unidad de Auditoría Interna.

Las observaciones realizadas por la Unidad de Auditoría Interna y los comentarios a las diferentes unidades y administración fueron realizadas oportunamente y fueron tomadas en cuenta, como prueba de ello es que muchas de las observaciones realizadas en los informes de auditoría fueron superadas y en la actualidad no se repiten.

Con lo anteriormente expuesto, considero que no he violado lo establecido en el artículo 29 de las NAIG, ya que mi trabajo se realizó apegado a lo establecido en el Plan de Trabajo y este fue cumplido en un 100% y las deficiencias que resultaban del trabajo de auditoría realizado fueron comunicados en forma verbal y escrita”.

Mediante nota de fecha 14 de febrero del Corriente el Auditor Interno manifestó: “No estoy de acuerdo con la observación planteada, por las condiciones siguientes: “El Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna, en la parte de Introducción, tácitamente establece: “El Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna es un documento de planeación en el cual se consignan los trabajos a realizar a las unidades y actividades susceptibles de ser auditadas para el periodo comprendido del primero de enero al treinta y uno diciembre del 2016”, es de aclarar que el Plan de Trabajo se realiza a más tardar en el mes de marzo y en él se consignan las actividades a desarrollar en el año siguiente, es por esa razón que se establece en la introducción que el Plan de Trabajo del año 2016 las actividades a desarrollar en el año 2016, esto no quiere decir que ese es el período auditado.

Al final del Plan, se establece una nota que literalmente dice: “NOTA: Las actividades establecidas en el Plan de Trabajo del año 2016, corresponden a Auditorías a realizar del período comprendido del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2015, por solicitud del Concejo Municipal.”, por lo que se da a entender que se examinarán documentación relacionada al período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2015.

Es de tomar en cuenta que tal como lo establecían las Normas de Auditor, el Plan de Trabajo fue aprobado por el Concejo Municipal, según el Acuerdo Municipal número cuatro del Acta número cuatro de fecha nueve de febrero de dos mil dieciséis, el cual literalmente establece: “El Concejo Municipal tomando en cuenta lo establecido en el artículo 23 de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República de El Salvador ACUERDA: Autorizar el Plan de Trabajo en todo su contenido de la Unidad de Auditoría Interna para el año dos mil dieciséis...”, tomando en cuenta la aprobación, el Auditor Interno le dio cumplimiento en todo su contenido, tal como lo pudieron comprobar.



Si bien es cierto, la Auditoría realizada en el año dos mil dieciséis correspondían a documentación revisada del año 2015, sin embargo, en fecha diecinueve de febrero de dos mil dieciséis, se realizaron las primeras comunicaciones de deficiencias, las cuales fueron recibidas por el Alcalde, el Síndico y la Primera Regidora Propietaria (ver anexo 1), por lo que consideró que la comunicación de deficiencias fueron oportunas.

Con lo anteriormente detalla y la documentación presentada, considero que en ningún momento he violado lo establecido en los artículos 21, 29 y 75 de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental y mucho menos con lo establecido en el artículo 57 del Código Municipal, por las razones siguientes:

1. Con relación al artículo 21 de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, manifiesto lo siguiente: en este artículo hace mención que el Auditor Interno tiene la obligación de actuar en todo momento de forma profesional, para lo cual no existe evidencia que ustedes puedan demostrar que eso no se realizó de esa manera; los numerales 2 y 3 de este artículo establece: “2) Análisis del impacto que representa las deficiencias del control interno Institucional, tales como, la insuficiente información contable de las operaciones y sus resultados, que pueden generar errores e irregularidades significativos, deben ser consideraciones por el Auditor para determinar el alcance y sus procedimientos de auditoría. 3) El uso correcto de su criterio profesional para seleccionar los métodos y técnicas de auditoría.”, criterios que fueron expresados por este auditor a ustedes mediante nota de fecha para justificar el trabajo realizado en el año 2016 y que ustedes no tomaron en cuenta.
2. Con relación al artículo 29 de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, manifiesto lo siguiente: no comparto que se utilice este artículo como criterio, ya que como anteriormente lo he mencionado, el período auditado en el año 2016, fue solicitado por el Concejo Municipal ya que la Corte de Cuentas no había realizado auditoría al período del 1 de mayo al 30 de diciembre de 2015 y las observaciones realizadas por Auditoría Interna fueron tomados en cuenta por el Concejo, por lo que el trabajo de Auditoría Interna si agregó valor y contribuyo a los objetivos institucionales.
3. Con relación al artículo 75 de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, manifiesto lo siguiente: toda la documentación que la Unidad de Auditoría Interna generó en el año 2016, período auditado por ustedes, fue presentada a ustedes y contiene la información de cada una de las fases del examen con el soporte para realizar las diferentes conclusiones y que estos faciliten las revisiones de terceros, aspectos que no están observados en la condición y es por esa razón que considero que este fundamento legal no concuerda con lo planteado.
4. Con relación al artículo 57 del Código Municipal, manifiesto lo siguiente: no estoy de acuerdo con este criterio ya que considero que no he realizado trabajos de Auditoría que se encuentren fuera de la normativa legal, Plan de Trabajo y solicitud del Conejo Municipal, ya que la Unidad de Auditoría Interna realizó trabajos de Auditoría al período solicitado por el Concejo Municipal, el cual es la máxima autoridad en la Institución Municipalidad.

En espera que los argumentos y evidencia documental presentada, sean considerados para desvanecer la observación, me suscribo de usted”.



## COMENTARIO DE LOS AUDITORES

El plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna única y específicamente expresa tácitamente lo siguiente: "El Plan Anual de Auditoría Interna es un documento de planeación en el cual se consignan los trabajos a realizar a las unidades y actividades susceptibles de ser auditadas para el período comprendido del primero de enero al 31 de diciembre de 2016" y en el párrafo último manifiesta que la "auditoría a realizar comprende de 01 de mayo al 31 de diciembre de 2015", por ende y como los documentos generados lo constatan corresponde a la fiscalización de operaciones de manera inoportuna como se establece en la condición planteada, por lo que son improcedentes los comentarios ya que las labores de auditoría interna si bien es cierto se relacionan con las labores de auditoría externa es por la parte de fiscalización, pero si difieren en relación con las facetas o períodos en que se auditan, en consecuencia están fuera de contexto los comentarios que deben ser períodos cerrados en referencia a la labor de auditoría interna, puesto que en ese sentido son cerrados los ejercicios fiscales para desarrollar las labores, pero para efectuar auditoría Financiera que es específica labor de auditoría externa y como excepción a las facultades de fiscalización de auditoría interna, establecido en el artículo 68 de las NAIG; por tanto y en ningún momento la oportunidad de las labores de auditoría se deben confundir en que pueden ser juez y parte, puesto que ningún precepto legal o técnico expresa principio alguno al que se hace referencia, sino por el contrario que la labor de auditoría interna como su concepto lo establece corresponde a que el auditor interno examina y evalúa aquello que existe actualmente, por lo que la revisión realizada debe ocuparse del presente, ya que las decisiones actuales pueden ser el medio para considerar resultados futuros, por lo que otra parte de la auditoría es la elaboración de un informe final de resultados del presente y su evaluación para la utilización de los interesados.

Los comentarios emitidos en la fase de lectura del Borrador de Informe no aportan elementos que contribuyan en solventar la observación sino que por el contrario la ratifica, por lo tanto la observación se mantiene.



### 5. INCONSISTENCIAS Y PAGOS IMPROCEDENTES EN LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES EJECUTADOS DEL FODES 75%.

Comprobamos que el Concejo Municipal autorizó la ejecución de 6 programas sociales del Fondo FODES 75%, de los cuales se pagó de forma inadecuada el monto de \$9,135.87 mismos que presentan inconsistencias relacionadas para cada caso con los siguientes aspectos:

No.	NOMBRE DE PROYECTO	MONTO EJECUTADO	TIPO DE CONTRATO	OBSERVACIÓN
1.	Perfil para Incentivar las Actividades Productivas de Beneficio Comunitario en el Municipio de Yoloaiquín.	\$15,036.00	Administración	a) El proyecto no cuenta con un estudio socioeconómico. b) Se emitió el cheque No. 3159 de FODES 75% por la cantidad de US\$327.00 a nombre de la Tesorería Municipal de Yoloaiquín, los cuales fueron otorgados como aportes económicos a diferentes personas sin presentar liquidaciones en que fueron utilizados dichos fondos.

No.	NOMBRE DE PROYECTO	MONTO EJECUTADO	TIPO DE CONTRATO	OBSERVACIÓN
2.	A-poyo a Familias de Escasos Recursos Económico en Condiciones de Deterioro de la Vivienda, Considerados en Pobreza Extrema del Municipio de Yoloaiquín.	\$14,305.29	Administración	<p>a) Se realizaron pagos por servicios eventuales en instalaciones eléctricas por el monto de \$4,227.76 al Sr. Rudys Esaú Gutiérrez Hernández, quien posee relación de parentesco de primer grado de consanguinidad con el Síndico Municipal, según se detalla a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Primer pago de mano de obra en la ejecución del proyecto denominado: Ampliación de líneas secundarias de energía eléctrica e instalación domiciliar de dos viviendas en el caserío el coyote y acercamiento de energía eléctrica e Instalación domiciliar de una vivienda en Caserío San Antonio de ambos de Cantón el Aceituno, en Ayuda y apoyo al mejoramiento de Viviendas de personas de escasos recursos económicos; por \$1,111.11.</li> <li>✓ Complemento de Pago de mano de obra para Líneas secundarias, una acometida domiciliar y tres Instalaciones Eléctricas, realizadas en Caserío el Coyote y Caserío San Antonio; por \$505.55.</li> <li>✓ Pago de mano de obra en la ejecución del proyecto de nominado " Ampliación de líneas secundarias de energía eléctrica e instalación domiciliar de una vivienda en apoyo al mejoramiento de viviendas de personas de escasos recursos económicos del municipio de Yoloaiquin, \$55.55 y ampliación de alumbrado público en caseríos los naranjos, pueblo viejo y el tizate de Cantón el volcán y caserío los coreas de Cantón el aceituno; por \$ 1,111.11;</li> <li>✓ Ampliación de líneas secundarias de Energía Eléctrica e Instalación domiciliar y ampliación de alumbrado público en Caseríos Los Naranjos; por \$1,444.44.</li> </ul>
3.	Mantenimiento de Alumbrado Público en el Área Urbana y Rural e Instalaciones de Nuevas Luminarias en Zonas Estratégicas con la Finalidad de Prevenir la Violencia en el Municipio de Yoloaiquín, Depto de Morazán.	\$3,773.97	Administración	<p>a) En fecha 18 de marzo 2016 se efectuó un pago por medio de cheque No. 2874, del FODES 75%, por un monto de US\$1,111.11 en concepto de pago de mano de obra en la ejecución del proyecto denominado: Ampliación de líneas secundarias de energía eléctrica e instalación domiciliar de dos viviendas en el caserío Los coreas naranjos, pueblo viejo y el tizate del Cantón El Volcán y Caserío los Coreas del Cantón el Aceituno, Yoloaiquín, por servicios eventuales pagados a Rudys Esaú Gutiérrez Hernández, quien posee relación de parentesco del primer grado de consanguinidad con el Síndico Municipal.</p>



No.	NOMBRE DE PROYECTO	MONTO EJECUTADO	TIPO DE CONTRATO	OBSERVACIÓN
5.	Perfil de Apoyo e Incentivos a la Educación, en los Diferentes Centros Educativos del Municipio de Yoloaiquín.	\$ 5,493.00	Administración	<p>a) Se otorgó la cantidad de US\$200.00 a Rudys Esaú Gutiérrez Hernández, hijo del Síndico Municipal mediante cheque No. 2834, del FODES 75%, por un monto en concepto de compra de útiles escolares y accesorios de uso para limpieza e higiene personal, los cuales no fueron liquidados.</p> <p>b) Se contrató una maestra sin existir un convenio entre la Municipalidad y el Ministerio de Educación ni proceso de selección, además no se cuenta con documentación respaldo del trabajo realizado por dicha maestra, a la que se le ha pagado la cantidad de US\$1,500.00.</p>
6.	Plan de Prevención a la Violencia en el Municipio de Yoloaiquín.	\$ 3,795.00	Administración	<p>a) Se efectuó el pago de horas extras a los agentes del CAM por un monto de US\$870.00, de la fuente de recursos del FODES 75%, considerados indebidos por el uso del fondo de inversión.</p> <p>b) Se erogó la cantidad de US\$ 900.00 para gastos que no corresponden con la finalidad del proyecto, los cuales fueron otorgados como aportes económicos, sin que se compruebe tampoco que en efecto hayan sido utilizados en los conceptos para los cuales fueron emitidos, y por ende no han liquidados, según el siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Compra de 64 yardas de malla ciclón para cercado de la iglesia el buen pastor de Caserío las Cruces, por \$ 300.00.</li> <li>✓ Compra de sillas Iglesia Manantiales de Vida Eterna Cas. Guayanque El Aceituno; por \$ 300.00.</li> <li>✓ Ampliación de corredor; por \$300.00.</li> </ul>



Los artículos 6-A, 30 numeral 4), 31 numeral 4), 57, 59 y 92 del Código Municipal, numeral 5 establece: Artículo 6-A: “El Municipio regulara las materias de su competencia y la presentación de los servicios por medio de ordenanzas y reglamentos. Artículo 30: “Son Facultades del Concejo: 4. Emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el Gobierno y la Administración Municipal”.

Artículo 31 numeral 4: Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia”.

Artículo 57: “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 u omisión en la aplicación de la Ley o por violación de la misma”.

Artículo 59 literal a): “Se prohíbe a los miembros del Concejo: Intervenir en la resolución de asuntos municipales en que ellos estén interesados personalmente, su cónyuge o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o empresas en las cuales sean accionistas o ejecutivos”;

Artículo 92: “En los casos en que los municipios tengan sus fondos depositados en instituciones financieras, están obligados a efectuar pagos por medio de cheques”.

Los artículos 26 y 58 de la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica, establecen:  
Artículo 26: "Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

- 1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
- 2) En la transparencia de la gestión;
- 3) En la confiabilidad de la información;
- 4) En la observancia de las normas aplicables".

Artículo 58: "Responsabilidad Principal" Es responsable principal, quien recibe del Estado un pago sin causa real o lícita, o en exceso de su derecho, o no liquida en el período previsto, anticipos, préstamos o cualquier otra clase de fondos".

Artículo 12, Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo económico y social de los municipios inciso 4, establece que: "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.

Del 80% podrán utilizar hasta el 5% para gastos de preinversión. Se entenderán como gastos del pre-inversión para los efectos del presente Reglamento, los siguientes: Elaboración del Plan de Inversión del municipio; Elaboración de carpetas técnicas; Consultorías; Publicación de Carteles de Licitación Pública y Privada.

Los proyectos deben ser formulados de conformidad a las normas técnicas de elaboración de proyectos, contenidas en las guías proporcionadas por el Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador y acorde a la reglamentación de la Corte de Cuentas de la República.

Los Concejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos".

Artículo 6 Ley de Ética, literal h), establece: "Prohibiciones Éticas "Nombrar, contratar, promover o ascender en la entidad pública que preside o donde ejerce autoridad, a su cónyuge, conviviente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o socio, excepto los casos permitidos por la ley".

El artículo 26 literal c) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: "No obstante lo establecido en el artículo anterior, no podrán participar como ofertantes:

- a) El cónyuge o conviviente, y las personas que tuvieren vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, con los funcionarios públicos y empleados públicos mencionados en el literal anterior, así como las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas ,administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales."

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal contrató servicios eléctricos a una persona que posee relación de parentesco con miembro del Concejo; además



por realizar aportes económicos sin liquidar, así como pagar recursos sin existir convenios.

Lo que generó disminución de los fondos FODES 75% por el monto de \$ 9,135.87 en afectación de los recursos para inversión.

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

El Concejo Municipal en nota de fecha 19 de enero del corriente manifestó: "Que los recursos utilizados en los programas sociales que la municipalidad ha ejecutado en el período examinado fue cancelado del FODES 75%, el Concejo Municipal consideró realizarlo de ese tipo de fondo, tomando en cuenta lo establecido en el inciso primero del artículo 5 de la ley del FODES, el cual establece: "Los recursos provenientes de este fondo municipal, deberán aplicarse prioritariamente en servicios y obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural, y en proyectos dirigidos a incentivar las actividades económicas, sociales, cultural, deportivas y turísticas del municipio".

El Concejo Municipal en nota de fecha 14 de febrero del corriente manifestó: "Los proyectos sociales realizados con fondos FODES 75%, fueron ejecutados en consideración a lo establecido en el artículo 5 de la Ley del FODES y estos fueron dirigidos a personas de escasos recursos.

Con relación a la contratación de la maestra, manifestamos que este recurso fue solicitado por el Centro Escolar y el Concejo Municipal en consideración al numeral 4 del artículo 4 del Código Municipal, autorizó la contratación de una maestra.

Todos los pagos fueron realizados mediante cheque y los servicios fueron recibidos por las personas que lo solicitaron".

### **COMENTARIO DE LOS AUDITORES**

Los comentarios no esclarecen cada aspecto de los planteamientos vertidos por el equipo de auditoría, únicamente ponen de manifiesto de manera concisa que los pagos de remuneraciones a maestra de un centro escolar en efecto fueron pagados del FODES 75%, por lo que no se solventa la observación.

### **6. RECOMENDACIONES AL INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR NO CUMPLIDAS.**

Comprobamos que en el período examinado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, el Concejo Municipal, no cumplió con la recomendación de Auditoría establecida en Informe de auditoría anterior correspondiente al Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto de la Municipalidad de Yoloaiquín, del Departamento de Morazán, período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2015, que se refiere a:

"Implementar los Registros Municipales de la Carrera Administrativa Municipal e incorporar e inscribir a los empleados municipales que cumplan con los requisitos señalados en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal".



El artículo 48 de la Ley de la Corte de Cuentas República, 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 debido a que el Concejo Municipal, no exigió el cumplimiento de la recomendación de la Corte de Cuentas de la República.

Lo que ocasionó que se incumpliera la Normativa Legal.

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

El Concejo Municipal en nota de fecha 14 de febrero del corriente manifestó: “Esta observación va dirigida a “Implementar los Registros Municipales de la Carrera Administrativa Municipal e incorporar e inscribir a los empleados municipales que cumplan con los requisitos señalados en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, a lo que manifestamos que el registrador municipal ha elaborado la documentación siguiente: Fichas de inscripción de empleados municipales a la Carrera Administrativa, curriculum de empleados, documentos de identificación debidamente sellados por el registrador municipal y certificaciones de Acuerdos Municipales de nombramiento de empleados. (Toda esa documentación fue presentada a ustedes en nota de fecha 19 de enero de 2018 en el anexo 7)

A la fecha se están solicitando las capacitaciones necesarias a fin de poder inscribir a los empleados en la Carrera Administrativa Municipal.

Con los argumentos y documentación presentada, esperamos desvanecer las observaciones planteadas”.



### **COMENTARIO DE LOS AUDITORES**

Los comentarios emitidos y la falta de evidencia documental en contrario no aportan insumos explícitos que permitan solventar la observación, por lo tanto sigue persistiendo la observación.

### **VI. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN**

Se comprobó la veracidad, propiedad, transparencia, registro y cumplimiento de los aspectos legales y técnicos relacionados con el Examen Especial practicado a los Ingresos, Egresos y Verificación de Proyectos, al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, el cual fue ejecutado de manera razonable, excepto por las observaciones planteadas en los Resultados del Examen.

### **VII. RECOMENDACIONES**

#### **Al Concejo Municipal:**

1. Se nombre al supervisor Externo de cada proyecto de obra civil que la municipalidad ejecute.



### IX. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.

Se efectuó seguimiento a las recomendaciones de auditoría contenidas en el último informe referente a Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto a la Municipalidad de Yoloaiquín Depto. de Morazán, por el período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2015, el cual contiene dos recomendaciones de auditoría emitidas al Concejo Municipal, a las cuales se les ha dado el respectivo seguimiento y poseen el grado de cumplimiento como se describe:

No.	RECOMENDACIONES	SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	GRADO DE CUMPLIMIENTO
1.	Implementar los Registros Municipales de la Carrera Administrativa Municipal e Incorporar e inscribir a los empleados municipales que cumplen con los requisitos señalados en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.	En nota de fecha 15 de noviembre de 2017, suscrita por el Alcalde Municipal de la Municipalidad de Yoloaiquín, manifestó lo siguiente: Se están haciendo trámites para la inscripción de los empleados municipales a la Carrera Administrativa Municipal, tal como lo establece la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, como prueba de lo anterior presentamos documentación que demuestra el registro que se ha realizado de los empleados. Por los que se presenta la evidencia de las fichas del registro de empleados que están en procesos de inscripción	Recomendación no Cumplida.
2.	Actualizar el Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles.	El inventario municipal se encuentra actualizado, como prueba de ello presentamos a ustedes para su consideración dicho inventario institucional.	Recomendación Cumplida

### X. PÁRRAFO ACLARATORIO

El presente Informe se refiere al Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Verificación de Proyectos de la Municipalidad de Yoloaiquín, departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, 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 Yoloaiquín Depto. Morazán, y para uso de esta Corte.

San Miguel, 06 de marzo de 2018

DIOS UNION LIBERTAD

Dirección Regional de San Miguel  
Corte de Cuentas de la República

