



## DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN MIGUEL



### INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS, EGRESOS, PROYECTOS Y AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y NORMATIVA APLICABLE



EN LA MUNICIPALIDAD DE YUCUAIQUÍN,  
DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN,  
AL PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

SAN MIGUEL, 22 DE OCTUBRE DE 2019

**CONTENIDO**

**PAGINA**

I. PARRAFO INTRODUCTORIO ..... 1

II. OBJETIVOS DEL EXAMEN ..... 1

III. ALCANCE DEL EXAMEN ..... 2

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

V. RESULTADOS DEL EXAMEN ..... 8

VI. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN ..... 29

VII. RECOMENDACIONES ..... 29

VIII. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE  
AUDITORÍA ..... 29

IX. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES ..... 30

X. PÁRRAFO ACLARATORIO ..... 30



**Señores**  
**Concejo Municipal de Yucuaiquín,**  
**Departamento de La Unión**  
**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 Dirección Regional y con base a Orden de Trabajo No. ORSM-050/2019, de fecha 21 de junio de 2019, hemos efectuado Examen Especial a los Ingresos, Egresos Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de Yucuaiquín, Departamento de La Unión, al período comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018.

## **II. OBJETIVOS DEL EXAMEN**

### **2.1 Objetivo General**

Realizar Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de Yucuaiquín, Departamento de La Unión con el objetivo de comprobar la veracidad, pertinencia, transparencia y registros sobre el manejo y uso de los recursos públicos, y si las actividades, operaciones financieras y de control interno, se han ejecutado en cumplimiento de aspectos y disposiciones legales y normativa aplicable relacionadas con la Ejecución del Presupuesto en el período comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018.



### **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, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de Yucuaiquín, departamento de La Unión, al período comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018.

### III. ALCANCE DEL EXAMEN

Realizamos Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de Yucuaiquín, departamento de La Unión, al período comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, 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 Sustantivos y de Control 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 atributos 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) Las gestiones para la recuperación de mora.
- ◆ Evaluado cada uno de los elementos muestrales con base al procedimiento de auditoría respectivo y determinada la cantidad de desviaciones monetarias de la muestra se ampliará 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.
  - ◆ Indagamos si los contribuyentes que efectúan los pagos por medio de avisos de cobro, si por 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 ingresos de fiestas patronales.
  - ◆ Verificamos y cuantificamos el monto percibido en concepto de cotejo de fierro y el destino del fondo.
  - ◆ Examinamos sobre la existencia y antigüedad de saldos de la mora tributaria y el proceso de gestión de cobro por parte de la entidad.



#### 4.2. Procedimientos Sustantivos y de Control 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 verificamos con proveedores para efecto de determinar la utilización.
- ◆ Examinamos sobre el proceso de adjudicación del suministro de combustible y el seguimiento al proceso de adquisición y asignación del mismo al personal.
- ◆ De la muestra estadística seleccionada de gastos en bienes y servicios, comprobamos la asignación presupuestaria y el adecuado registro contable.

- ◆ Seleccionamos una muestra de los gastos por remuneraciones y cotejamos el total de la planilla del mes, con el registro auxiliar de cuentas y 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 viáticos al exterior del personal permanente y relacionado con puestos claves, 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, Unidad Jurídica 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.
- ◆ 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.



- ◆ Indagamos sobre la evidencia de contraprestación del servicio prestado por parte de los contratados por servicios profesionales.
- ◆ Examinamos sobre la existencia de cuentas por pagar al 31 de diciembre de 2018 y si fueron reconocidas contablemente y en el acta de traspaso al nuevo gobierno local.

#### 4.3 Procedimientos sustantivos y de Control 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.
- ◆ 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 Correspondientes al año 2018.
- ◆ 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 y 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.
- ◆ Verificamos si se realizaron las actualizaciones de la información requerida en los módulos del registro COMPRASAL del Ministerio de Hacienda.



- ◆ 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 por libre gestión, revisamos el expediente y realizamos lo siguiente:
  - a) Aplicamos atributos relacionados a determinar el examen a los procesos de Factibilidad, Adjudicación, recepción del bien, servicio u obra.
  - b) 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 verificamos la existencia de existencia de asignación presupuestaria, tres cotizaciones como mínimo y cuadro comparativo y acuerdo municipal de erogación y/o ejecución de gastos.
- ◆ Identificamos aquellos proyectos que a esta fecha ya no son factibles de evaluar administrativamente y/o técnicamente.
- ◆ Efectuamos constataciones físicas al 100% de los proyectos ejecutados en el período que fueron proporcionados en matriz por parte de la UACI y los ejecutados 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 por contrato y orden de compra para la adquisición de bienes y servicios, y examinamos sobre el cumplimiento de sus funciones.
- ◆ Verificamos que los proyectos no estén construidos en propiedad privada.
- ◆ Examinamos que los cheques se hayan emitido a nombre del beneficiario.
- ◆ Examinamos sobre la existencia del fraccionamiento en la adquisición de los bienes o servicios adquiridos y ejecución de obras.
- ◆ 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.
- ◆ Examinamos sobre el pago de conformidad con las estimaciones y liquidaciones presentados por los contratistas.
- ◆ 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. Así mismo, se examinaron técnicamente



los proyectos ejecutados y recepcionados al 31 de diciembre de 2018 definidos en la muestra.

- ◆ 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 mismos de conformidad con lo establecido en las bases de licitación, relación con lo siguiente:
  - a) Aplicamos atributos relacionados con la determinación de los procesos adecuados de factibilidad de los proyectos.
  - b) Los procesos de licitación y adjudicación de conformidad con la ley y las bases de licitación.
  - c) Los montos para la contratación y
  - d) Los procesos seguidos en la contratación de la obra.
- ◆ 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.
- ◆ Efectuamos un detalle de los gastos y comprobamos que los pagos efectuados a los formuladores y supervisores de los proyectos seleccionados, estén de acuerdo a las ofertas y al contrato u orden de compra, así como el cumplimiento de la LACAP en cuanto a la separación de funciones incompatible en sus contrataciones.
- ◆ Examinamos sobre la competencia municipal de conformidad con la ley, sobre la ejecución de proyectos por administración.

#### **4.4 Procedimientos Sustantivo y de Control del Área de Aplicación de Leyes y normativa Aplicable**

- ◆ Verificamos si los ingresos del municipio están dentro del rango para poder contratar auditoría interna y externa y concluimos al respecto.
- ◆ 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.
- ◆ Examinamos sobre la contratación de auditoría externa y cumplimiento de contrato.
- ◆ Verificamos la legalidad y cumplimiento de los convenios interinstitucionales realizados.



- ◆ Existencia de las unidades y cumplimiento de funciones de las unidades organizativas que deben estar creadas por ley, relacionadas con las siguientes: Unidad de Acceso a la Información Pública, Unidad de la Mujer, Unidad de Medioambiental, Unidad de la Carrera Administrativa Municipal.

## V. RESULTADOS DEL EXAMEN

### 1. FODES 25% DE FUNCIONAMIENTO UTILIZADO EN EXCESO

Comprobamos que el Concejo Municipal autorizó 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 por un monto de \$111,592.67; significando un promedio de uso del fondo del 83.64% de la asignación total del FODES 25% para el período examinado, según se especifica:

MESES	ASIGNACIÓN MENSUAL FODES 25% (A)	CANTIDAD ASIGNADA POR LEY PARA PAGOS SUELDOS Y SALARIOS. (B) (A*0.50%)	CANTIDAD CANCELADA EN SUELDOS SEGÚN DOCUMENTOS DE EGRESOS (C)	MONTO UTILIZADO DEMÁS EN PAGO DE SUELDOS (D) (C-B)	PORCENTAJE UTILIZADO EN EXCESO (E) (C) / (A) x 100 = E
Mayo/2018	\$ 22,234.27	\$ 11,117.14	\$ 17,303.75	\$ 6,186.61	77.82%
Junio/2018	\$ 22,234.27	\$ 11,117.14	\$ 17,446.97	\$ 6,329.83	78.46%
Julio/2018	\$ 22,234.27	\$ 11,117.14	\$ 18,979.05	\$ 7,861.91	85.36%
Agosto/2018	\$ 22,234.27	\$ 11,117.14	\$ 18,522.24	\$ 7,405.10	83.30%
Septiembre/18	\$ 22,234.27	\$ 11,117.14	\$ 15,296.07	\$ 4,178.93	68.79%
Octubre/2018	\$ 22,234.27	\$ 11,117.14	\$ 24,044.59	\$ 12,927.45	108.14%
<b>SUB-TOTALES</b>	<b>\$ 133,405.62</b>	<b>\$ 66,702.84</b>	<b>\$ 111,592.67</b>	<b>\$ 44,889.83</b>	<b>83.64%</b>

El artículo 8 de la Ley de Creación del fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios establece: "Deberá entenderse que también son gastos de funcionamiento todos aquellos en que incurre la Municipalidad como Ente Titular del Municipio, para mejoras y mantenimiento en instalaciones propiedad municipal, tales como salarios, jornales, aguinaldos, viáticos, transporte de funcionarios y empleados, servicios de telecomunicaciones, de agua, energía eléctrica, repuestos y accesorios para los vehículos de uso para el transporte de funcionarios y empleados propiedad de las municipalidades."

Los párrafos 1, 2 y 3 del artículo 10 y el inciso último del artículo 12 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: Artículo 10 Párrafo 1, 2 y 3: "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”.

Artículo 12 inciso último: “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”.

El artículo 91 del Código Municipal establece: “Las erogaciones de fondos deberán ser acordadas previamente por el Concejo, las que serán comunicadas al Tesorero para efectos de pago, salvo los gastos fijos debidamente consignados en el presupuesto municipal aprobado, que no necesitarán la autorización del Concejo”.

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 y la Tesorera Municipal no manejó un control efectivo de los pagos realizados del fondo de funcionamiento, producto de los cuales se originó que se excedieran en dichos pagos.



Al utilizar el fondo de funcionamiento FODES 25%, en porcentaje mayor al establecido para el pago 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 recibida con fecha de 28 de agosto de 2019, la Tesorera municipal manifestó: “En respuesta a la REF-EE-ORSM-05019-710-054, explico que es El Concejo Municipal quien aprueba el presupuesto correspondiente al período auditado, según acuerdo No. 03 del Acta No. 02 con fecha 12 de enero del año 2018; por lo tanto, son ellos quienes autorizan hacer el pago de salarios del 25%, el cual puede verse reflejado en el detalle consolidado de egresos, para el rubro 51 que corresponde a sueldos, aguinaldos y dietas, ha sido presupuestado para pagarse con fuente de recursos 110; debido a que no se cuenta con los fondos para poder pagarse de la cuenta de Fondos Propios. Presenta evidencia documental, copia de acuerdo de aprobación del Presupuesto 2018 y el detalle consolidado de egresos. En nota de fecha 05 de septiembre el Concejo Municipal expreso: “Se trata de un problema del funcionamiento mismo de la municipalidad en contravención a una norma que fue instaurada previamente a la

creación de divisiones administrativas por ministerio de ley dentro de las instituciones municipales: la instalación de Unidades de Medioambiente, de Acceso a la información pública y transparencia, de Ética Gubernamental, de Equidad de Género, de Protección de la Niñez y Adolescencia, entre otras nuevas funciones a derivado en una recarga del gasto corriente de la institución. De hecho, si no se nombraran estaríamos cayendo en incumplimiento de las leyes específicas que imponen a las municipalidades la inclusión de personal a cargo de dichas funciones, Es en ese sentido que se justifica no como negligencia o dolo en la utilización excesiva del FODES 25% para el pago de salarios y dietas, más bien es la necesidad de cumplir con esas leyes de fundación (Ley de Acceso a la información Pública, Ley de Ética Gubernamental, entre otras similares) ya que el ingreso corriente de esta Alcaldía no permite cubrir tantas necesidades de creación. Se consolida nuestra explicación cuando este mismo equipo de Auditores observa que no se ha contratado Auditoría Externa: la causa es la misma que nos obliga al uso excesivo del FODES 25%, que es la falta suficiente ingresos corrientes para pagar sus costos. Sin embargo, entendemos y asimismo como una necesidad del equilibrio en la ejecución de nuestro presupuesto y su armonía con la ley.

Necesitamos que este ente contralor permita al Concejo Municipal corregir esta debilidad gerencial haciendo ajustes en diversos rubros de egresos, que no afecten el cumplimiento de ninguna otra normativa. La observación constituye una infracción reglamentaria (por lo tanto, de esencia técnica), no es una infracción de la Ley de Creación del FODES, específicamente el inc. 3º de su Art. 10.

En este sentido, solicitamos se tenga por justificado el desequilibrio observado y se nos ratifique la necesidad y oportunidad de corregido por medio de una carta a la gerencia Municipal".

El Concejo Municipal mediante nota de fecha 07 de octubre del corriente manifestó: "Además de las respuestas y anexos proporcionados por Tesorería Municipal de las acciones tomadas por todo el Concejo; expresamos también que con el personal de la Administración Tributaria se está elaborando la Política de Cobro del cual la meta es aumentar los ingresos propios, de igual forma por parte de Catastro ya se hizo visita de campo en la zona rural del municipio con el fin de identificar los usuarios que tienen los servicios prestados por la municipalidad y registrar dichos usuarios para iniciar el cobro de los servicios. Otra de las medidas evaluadas por el Concejo es el incremento de las tasas de manera gradual de los servicios; dicho estudio fue elaborado por el Plan de rescate financiero a través del proyecto Plan de Fortalecimiento de los Gobiernos locales (PFGL). No omitimos manifestarles que nuestra meta como Concejo es no violentar lo estipulado en las Leyes, sino que al contrario regimos a través de las disposiciones de estas y no caer en vacíos legales".

La Tesorera Municipal, mediante nota de fecha 08 de octubre del 2019, manifestó: "En respuesta a la REF-ORSM/COMV/068/2019, sobre el Informe de Examen Especial a los Ingresos Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en La Municipalidad de Yucuaiquín, correspondiente al periodo del 01 de enero al 30 de abril de 2018. Manifiesto que, como Tesorera, acaté la orden del Concejo Municipal de hacer los pagos de sueldos del 25%, tal y como aparece en el presupuesto; debido a que los fondos propios son insuficientes. Y no se puede dejar de pagar el sueldo de los empleados municipales. El Código de Trabajo en los



Artículos 119-160 establece que los derechos de los trabajadores no deben ser violentados, ya que todo trabajador tiene derecho a recibir un salario por la prestación de sus servicios y en este caso el patrono está obligado a pagarlo de forma ininterrumpida, para que puedan cubrir las necesidades personales y familiares.

No obstante, para el ejercicio 2019 se ha pasado nota al Concejo Municipal, haciendo ver el exceso en el uso del FODES 25% para pagos de sueldos. Y aún con las limitantes en la cuenta de Fondos Propios, se están haciendo los ajustes necesarios para subsanar dicho hallazgo. Como prueba de ello se presenta la planilla de Dietas de Regidores y Gastos de Representación, correspondiente al mes de septiembre del presente año; que antes se pagaba con FODES 25% Y actualmente se está pagando con Fondos Propios".

### COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los argumentos emitidos por la Tesorera Municipal no contribuyen en solventar la observación y tampoco es una labor únicamente que se le atribuye al Concejo Municipal puesto que el artículo 80 del Código Municipal establece que, "corresponde al Alcalde elaborar el proyecto de presupuesto correspondiente al año inmediato, con la colaboración y opinión de los Concejales y los jefes de las distintas dependencias de la municipalidad", por lo en cuanto a aspectos financieros se refieren si le corresponde conocerlos en razón de las funciones que le competen, y por ende no puede considerarse desconocimientos cuando su ley correspondiente les relaciona".

El Concejo Municipal hizo su planteamiento en el sentido de justificar el uso en exceso por la instauración de las unidades administrativas en las municipalidades requeridas por las leyes específicas, sin embargo, si bien es cierto que corresponden a exigencias de ley, no les exime del cumplimiento de la ley en cuanto al uso del FODES 25% de funcionamiento dentro del margen que les permite ejecutar. Y en cuanto al planteamiento que hacen que sea la Institución fiscalizadora que les permita corregir haciendo ajustes en sus diversos rubros de egresos, se aclara que las facultades de modificar sus presupuestos y sus rubros de gastos es una competencia estrictamente de cada gobierno municipal de conformidad con los artículos 73 y 74 del Código Municipal.

El Concejo Municipal por su parte y la Tesorera, no obstante, los documentos presentados y los comentarios que fueron enfocados en destacar las nuevas gestiones que se ejecutarán para no volver a caer en incumplimientos de esta naturaleza, no se admiten como pruebas de descargo para este caso, debido a que no justifican el cuestionamiento sino por el contrario se confirma, dejando en efecto que el Concejo Municipal autorizó el 83.64% del Fondo de Funcionamiento y que los fondos fueron utilizados en exceso al porcentaje legalmente autorizado y no contribuyen en solventar la observación puesto que son hechos ya ocurridos que no es posible solventarlos a la fecha.



## 2. INCUMPLIMIENTO DE NORMATIVA TÉCNICA POR PARTE DE AUDITORÍA INTERNA.

Comprobamos que la Auditora Interna, incumplió con lo establecido en las Normas de Auditoría Interna para el Sector Gubernamental, en lo concerniente a lineamientos técnicos en la realización de Examen Especial y Auditoría Operativa, relacionado con lo siguiente:

No.	TIPO DE INFORME Y/O AUDITORÍA REALIZADA	FECHA DE EJECUCIÓN DE AUDITORIA.	OBSERVACIONES
1	Auditoría Operativa a la Unidad de Medio Ambiente, al período que corresponde del 1 de enero al 30 de junio de 2018.	Del 03/07/2018 Al 16/08/2018	<p><b>Fase de Planificación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Referenciación de Papeles de Trabajo se realizó de forma incorrecta.</li> <li>No se encontró cuestionario para elaboración de Control Interno.</li> <li>No se encontró memorándum de planificación.</li> </ul> <p><b>Fase de Ejecución.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Referenciación de Papeles de Trabajo se realizó de forma incorrecta.</li> <li>No se encontró evidencia de aplicación de atributos a muestra seleccionada.</li> <li>Cédula de notas, de comunicaciones preliminares, de análisis de comentarios y de elaboración de hallazgos, fueron elaboradas de forma incorrecta.</li> <li>Cédula de conclusión del examen, corresponde a otro tipo de examen.</li> </ul> <p><b>Fase de Informe.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No se encontró el borrador de informe convocatoria a lectura de borrador de informe, análisis de comentarios, acta de lectura de informe final, notificación de informe final.</li> </ul>
2	Examen Especial a Proyectos por Licitación durante el período que comprende 1 de enero al 30 de junio de 2018.	Del 02/07/2018 Al 28/09/2018	<p><b>Fase de Planificación.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Referenciación de Papeles de Trabajo se realizó de forma incorrecta.</li> <li>No se encontró cuestionario para elaboración de Control Interno.</li> <li>No se encontró memorándum de planificación.</li> </ul> <p><b>Fase de Informe.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No se encontró acta de lectura de informe final, notificación de informe final.</li> </ul>
3	Examen Especial a la Unidad de Tesorería Municipal, relacionado a gastos con FODES 75%, período del 1 de enero al 30 de junio de 2018.	Del 03/09/2018 Al 15/10/2018	<p><b>Fase de Planificación.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Referenciación de Papeles de Trabajo se realizó de forma incorrecta.</li> <li>No se encontró cuestionario para elaboración de Control Interno.</li> <li>No se encontró memorándum de planificación.</li> </ul> <p><b>Fase de Ejecución.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No se encontraron Papeles de Trabajo.</li> </ul> <p><b>Fase de Informe.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No se encontró Acta de lectura de informe final, notificación de informe final.</li> </ul>
4	Examen Especial al cumplimiento de funciones, de las áreas que componen	Del 12/11/2018 A febrero de 2019	<p><b>Fase de Planificación.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Referenciación de Papeles de Trabajo se realizó de forma incorrecta.</li> </ul>



No.	TIPO DE INFORME Y/O AUDITORÍA REALIZADA	FECHA DE EJECUCIÓN DE AUDITORIA.	OBSERVACIONES
	la Unidad de Administración Tributaria Municipal.		<ul style="list-style-type: none"> <li>No se encontró cuestionario para elaboración de Control Interno.</li> <li>No se encontró memorándum de planificación.</li> </ul> <b>Fase de Ejecución.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Referenciación de Papeles de Trabajo se realizó de forma incorrecta.</li> <li>No se encontró evidencia de aplicación de atributos a muestra seleccionada.</li> </ul> <b>Fase de Informe.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>No se encontró Acta de lectura de informe final, notificación de informe final.</li> </ul>

Los artículos 11, 76, 106, 107, 108, 154, 152, 181, 183, 189, 191, 192, 195, 196, 198, 199, 200, 201 de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, establecen:

Artículo 11: "El personal designado para la práctica de auditoría interna gubernamental deberá cumplir por lo menos con 40 horas anuales de educación para actualizar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias. El Responsable de Auditoría Interna elaborará un programa de educación para sus auditores, que formará parte del Plan Anual de Auditoría pudiendo considerar los siguientes temas: Herramientas técnicas de auditoría, controles internos, aspectos legales y operativos aplicables al funcionamiento de la entidad, cambios técnicos y legales del sector gubernamental en general y específicamente los que tengan incidencia en la entidad."

Artículo 76: "Los documentos de auditoría son el registro de los procedimientos de auditoría llevados a cabo, evidencia relevante de auditoría obtenida y conclusiones a las que llegó el auditor. Pueden ser: Cuestionarios, cédulas narrativas, de hallazgos, de notas, proporcionadas por la Entidad (CPE), cartas de confirmación de terceros, fotocopias o escaneo de documentos, entre otros."

Artículo 106: "El auditor debe estudiar y evaluar el Sistema de Control Interno por área, proceso o aspecto a examinar con el objeto de conocer los mecanismos de control interno existentes, evaluar su suficiencia, aplicabilidad y efectividad."

Artículo 107: "El auditor debe evaluar el Sistema de Control Interno, considerando las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la entidad, aplicables al área, proceso o aspecto a examinar, sus modificaciones y documentos relacionados, debiendo centrar su estudio y evaluación en la existencia, aplicación y efectividad de controles establecidos en estos documentos."

Artículo 108: "El auditor debe utilizar uno de los métodos de general aceptación para el estudio y evaluación del control interno, siendo éstos: La narrativa, el cuestionario y el flujograma; la complejidad de las operaciones a examinar le indicará el método a utilizar."

Artículo 152: "La técnica de muestro a emplear dependerá del propósito de la muestra. Para las pruebas de cumplimiento donde el ítem es un evento o una transacción, tales como, autorización, o una factura; típicamente se emplea el muestreo por atributos."



Para pruebas sustantivas, donde el ítem es monetario, típicamente se emplea la técnica de muestreo variable."

Artículo 154: "El Memorando de Planificación es el documento que contiene la información básica del área, proceso o aspecto a examinar, desarrolla la estrategia de auditoría y establece los medios para administrar el trabajo. Este documento debe ser aprobado por el Responsable de Auditoría Interna al igual que las modificaciones al mismo."

Artículo 181: "Durante el proceso del examen especial, los auditores, previa revisión y autorización del Responsable de Auditoría Interna o del personal designado, deben comunicar por escrito, resultados preliminares obtenidos a los funcionarios y empleados relacionados con dichos resultados, a fin de que en el plazo determinado presenten comentarios y la documentación de descargo que consideren pertinente."

Artículo 183: "El auditor debe analizar los comentarios y documentación presentada por los funcionarios y empleados, respecto a las deficiencias preliminares comunicadas, para determinar si son suficientes y pertinentes para desvirtuar, modificar o confirmar el aspecto comunicado, elaborando para tal efecto el papel de trabajo que demuestre dicho análisis.

Respecto a las deficiencias preliminares comunicadas, el auditor, determinará si:

- 1) Han sido superadas o no existe el incumplimiento observado.
- 2) Constituyen asuntos menores que deben ser incorporados en Carta a la Gerencia, o
- 3) Constituyen hallazgos y se deben incluir en el Borrador de Informe de Auditoría."

Artículo 189: "Los auditores deben asegurarse que los documentos de auditoría incluyan la referencia de los mismos, la vinculación de estos con el programa y la conclusión del programa de auditoría, la cual debe estar relacionada con los objetivos del examen y los resultados obtenidos."

Artículo 191: "Concluida la fase de ejecución y de conformidad al tiempo establecido en el cronograma de actividades, se debe elaborar el borrador de Informe de Auditoría, en el que se incorporarán las deficiencias que constituyen hallazgos de auditoría. Este informe debe ser revisado y aprobado por el Responsable de Auditoría Interna."

Artículo 192: "El contenido mínimo del Borrador de Informe de Auditoría, será:

- 1) Portada.
- 2) Destinatario.
- 3) Párrafo introductorio.
- 4) Objetivos del Examen.
- 5) Alcance del Examen.
- 6) Resumen de Procedimientos de auditoría aplicados.
- 7) Principales realizaciones y logros, en los exámenes especiales de aspectos operacionales o de gestión; también pueden comunicarse logros obtenidos en otro tipo de exámenes.
- 8) Resultados del Examen.
- 9) Seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores.
  - 10) Recomendaciones, cuando sea procedente.
- 11) Conclusión.
- 12) Párrafo Aclaratorio
- 13) Lugar y Fecha.



14) Leyenda DIOS UNION LIBERTAD.

15) Nombre y cargo del Responsable de Auditoría Interna.

Artículo 195: "Los auditores convocarán a la lectura del Borrador de Informe de Auditoría, al responsable de la unidad auditada y a los funcionarios y empleados relacionados con los hallazgos, quienes tendrán la oportunidad de presentar pruebas o evidencias documentadas relacionadas con los hallazgos comunicados.

Del acto de lectura del borrador de informe, se levantará acta. Cuando no existan hallazgos que comunicar, se elaborara de inmediato el Informe de Auditoría."

Artículo 196: "Previo a la emisión del Informe de Auditoría, los auditores internos deben elaborar documentos de auditoría que contengan el análisis a los comentarios y documentación presentada por los servidores relacionados, respecto a los hallazgos incluidos en el Borrador de Informe, para determinar lo siguiente:

1) Si los hallazgos han sido superados, no se incluirán en el Informe de Auditoría.

2) Si los hallazgos posteriores al análisis de la documentación presentada por los servidores relacionados, se consideran asuntos menores, deberán comunicarse en Carta a la Gerencia.

3) Si los hallazgos no son superados, deben incluirse en el Informe de Auditoría."

Artículo 198: "El Informe de Auditoría debe contener conclusiones respecto al cumplimiento de los objetivos del examen. Estas conclusiones presentarán en forma breve, los resultados de la evaluación del área, proceso o aspecto auditado."

Artículo 199: "Para la emisión del Informe de Auditoría, debe considerarse el contenido del Borrador de Informe de Auditoría."

Artículo 200: "El resultado del Examen, será comunicado a través de un Informe de Auditoría, el cual debe ser firmado por el Responsable de Auditoría Interna, previa revisión del mismo."

Artículo 201: "Del Informe de Auditoría se elaborará un resumen ejecutivo, que destaque los aspectos y resultados relevantes del examen. Este informe se remitirá a la Máxima Autoridad de la entidad."



La deficiencia se originó debido a que la Auditora Interna no desarrolló las labores de auditoría interna inherentes a su cargo de conformidad con lo establecido en las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, ya que no atendió lo que establece 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

La Auditora Interna, mediante nota de fecha 05 de septiembre manifestó: "Según nota REF-EE-DRSM-050119-710-055; con fecha 27 de agosto año corriente; referente a las auditorías 2018 manifiesto lo siguiente, dichas respuestas son del período del 01 de mayo al 31 de diciembre 2018:

AUDITORÍA REALIZADA	OBSERVACIONES	RESPUESTA
Auditoria Operativa a la Unidad de Medio ambiente, del periodo que corresponde del 01 de enero al 30 de junio 2018.	La referencia de papeles de trabajo se realizó de forma incorrecta.	No todas las referencias están mal codificadas, presento documentos revisadas por el auditor encargado (Corte de Cuentas) donde no todos los documentos están mal codificados. Esto aplica tanto para la fase de planificación como para la ejecución. <b>Ver anexo 1.</b>
	No se encontró cuestionario para la elaboración de Control Interno.	En este caso utilice el método verbal; y en presencia del encargado de la unidad iba escribiendo la respuesta en libreta de notas para establecer respuestas positivas y negativas. En adelante lo dejaré por escrito para que exista la evidencia en su totalidad.
	No se encontró memorándum de planificación.	El memorándum de planificación si esta solo que está en los procedimientos, pero lo he unificado como nuestro en cuanto a la auditoría operativa de medio ambiente. <b>Ver anexo 2</b>
	No se encontró evidencia de aplicación de atributos a muestra seleccionada.	Si esta la definición de atributos, pero cuando se solicitó al encargado los documentos de soporte de la unidad no fueron presentados, igualmente no se me entregó verificadores, cartas de entendimiento y planes de trabajo, planes de ley.
	Cédulas de notas, de comunicaciones preliminares, de análisis de comentarios y de elaboración de hallazgos, fueron elaborados de forma	Las cédulas de notas se elaboraron de acuerdo al Manual de Auditoría Interna. La comunicación preliminar como lo manifiesto anteriormente se hizo de forma verbal con los involucrados. He descargado el manual de la página web de la Corte de Cuenta para tener la aplicación de dos criterios
	Cédula de Conclusión del examen, corresponde a otro tipo de examen.	Muestro la evidencia del cambio que realice en la Conclusión por ser una auditoría operativa o de gestión. <b>Ver anexo 3</b>
	No se encontró borrador de informe, convocatoria a lectura de borrador de informe, análisis de comentarios, acta de lectura de informe final y notificación de informe final.	Borrador de informe con el objetivo que verifiquen que si estaba elaborado solo me faltó imprimirlo y anexarlo a los documentos presentados a los auditores que estuvieron en la Municipalidad. Igual manifiesto que en adelante se anexaran los dos informes el final y el borrador. <b>Ver anexo 4</b>
Examen Especial a Proyectos Por Licitación durante el	La referencia de papeles de trabajo se realizó de forma incorrecta.	No todas las referencias están mal codificadas, presento documentos revisadas por el auditor encargado (Corte de Cuentas) donde no todos los documentos están mal codificados. Esto aplica tanto para la fase de planificación como para la ejecución.



AUDITORÍA REALIZADA	OBSERVACIONES	RESPUESTA
período que comprende del 01 de enero al 30 de junio 2018.	No se encontró cuestionario para la elaboración de Control Interno	En este caso utilice el método verbal; y en presencia del encargado de la unidad iba escribiendo la respuesta en libreta de notas para establecer respuestas positivas y negativas. En adelante lo dejaré por escrito para que exista la evidencia en su totalidad.
	No se encontró memorándum de planificación	El memorándum de planificación si esta solo que está en los procedimientos, pero lo he unificado en un solo documento.
	No se encontró acta de lectura de informe final, notificación de informe final	No se dio lectura de informe final porque no existieron proyectos por licitación. En el futuro agregaré dichos documentos, aunque no se de en su totalidad las auditorías.
Examen Especial a la Unidad de Tesorería Municipal, relacionada a gastos con FODES 75%, periodo del 01 de enero al 30 de junio 2018	La referencia de papeles de trabajo se realizó de forma incorrecta.	No todas las referencias están mal codificadas, presento documentos revisadas por el auditor encargado (Corte de Cuentas) donde no todos los documentos están mal codificados. Esto aplica tanto para la fase de planificación como para la ejecución. Ver anexo.
	No se encontró cuestionario para la elaboración de Control Interno	En este caso utilice el método verbal; y en presencia del encargado de la unidad iba escribiendo la respuesta en libreta de notas para establecer respuestas positivas y negativas. En adelante lo dejaré por escrito para que exista la evidencia en su totalidad.
	No se encontró memorándum de planificación	El memorándum de planificación si esta solo que está en los procedimientos, pero lo he unificado en un solo documento
	No se encontraron papeles de trabajo	Los papeles de trabajo si existen solo que no los imprime, anexo documentos de evidencia de la existencia de dichos papeles. Ver anexo 5
	No se encontró acta de lectura de informe final, notificación de informe final	Como lo he manifestado anteriormente si informo de los resultados con los encargados de las unidades al cual se está realizando la auditoría, pero como les menciono en adelante dejaré constancia por escrito según los documentos aprobados para realizar dicha lectura.
Examen especial al cumplimiento de funciones, de las áreas	La referencia de papeles de trabajo se realizó de forma incorrecta.	No todas las referencias están mal codificadas, presento documentos revisadas por el auditor encargado (Corte de Cuentas) donde no todos los documentos están mal codificados. Esto aplica tanto para la fase de planificación como para la ejecución.



AUDITORÍA REALIZADA	OBSERVACIONES	RESPUESTA
que comprenden la Unidad de Administración Tributaria.	No se encontró cuestionario para la elaboración de Control Interno	En este caso utilice el método verbal; y en presencia del encargado de la unidad iba escribiendo la respuesta en libreta de notas para establecer respuestas positivas y negativas. En adelante lo dejaré por escrito para que exista la evidencia en su totalidad.
	No se encontró memorándum de planificación	El memorándum de planificación si esta solo que está en los procedimientos, pero lo he unificado.
	No se encontró evidencia de aplicación de atributos a muestra	Si tengo las evidencias de la aplicación de atributos, anexo evidencia de copias de documentos que revise. Ver <b>anexo 6</b>

Referente a las observaciones aclaro que no se presenta evidencia de corrección de todas las observaciones debido a que los documentos observados son muchos; tal es el caso del memorándum de planificación los documentos de procedimientos están lo único que no fueron agregados en el formato original, pero están los procedimientos que sirven para alimentar el formato de memorándum, igualmente, las codificaciones no en todos los papeles de trabajo están malos y agrego solo unos porque de igual forma son muchos documentos que se tendrían que imprimir, lo he corregido en archivo digital, en adelante tendré el cuidado que vayan correctas dichas codificaciones. De igual forma corregiré que en adelante en todas las auditorías realizadas realizaré las notificaciones tanto de la lectura de los informes preliminares y final, elaboraré las cédulas de notas tomando en cuenta tanto lo que establece el manual de auditoría municipal como el dispuesto por ustedes como ente rector.”



La Auditora Interna mediante nota de fecha 07 de octubre del corriente, manifestó: “Según nota REF-ORSM/COMV/069/2019, con fecha 30 de septiembre del corriente año, referente a las auditorías 2018 manifestó lo siguiente: Dichas respuestas son del período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018:

NOMBRE DE AUDITORÍA	RESPUESTA
Auditoría Operativa a la Unidad de Medio Ambiente, del período que corresponde del 01 de enero al 30 de junio de 2018	Se anexan los documentos en digital para que se verifique que han realizado los cambios según las observaciones giradas.
Examen Especial a Proyectos por Licitación, durante el periodo que comprende 01 de enero al 30 de junio 2018	Se anexan los documentos en digital para que se verifique que han realizado los cambios según las observaciones giradas
Examen Especial a la Unidad de Tesorería Municipal, relacionada a gastos con FODES 75% 01 de enero al 30 de junio 2018.	Se anexan los documentos en digital para que se verifique que han realizado los cambios según las observaciones giradas.
Examen Especial al cumplimiento de funciones, de las áreas que comprenden la Unidad de Administración Tributaria.	Se anexan los documentos en digital para que se verifique que han realizado los cambios según las observaciones giradas

Se anexa en cada carpeta correspondiente a las auditorías realizadas en el año 2018 los documentos en físicos que fueron presentados al equipo de auditores donde el responsable de auditar dichos documentos de trabajo los impregnó con sus iniciales; esto con el fin de que se constate los cambios realizados.

De igual forma manifiesto que los cuestionarios a las respectivas áreas auditadas si fueron realizados, pero de manera verbal, de mi parte no volverá a repetirse lo haré por escrito para dejar la evidencia en los papeles de trabajo, igual antes de elaborar los informes ya sea el borrador o el informe final se ha llamado a los involucrados para informales el resultado de dicha auditoría estando presente el Concejo junto con mi persona, no se ha dejado por escrito dicha convocatoria, igual en las siguientes auditorías realizaré el proceso por escrito".

### COMENTARIO DE LOS AUDITORES

La documentación presentada y los comentarios emitidos por la Auditora Interna, no desvirtúan la deficiencia, sino por tanto se ratifica, debido a que en su mayoría de comentarios por cada apartado comunicado como deficiencia acepta los incumplimientos y la falta de documentos o la elaboración de estos de forma incompleta. De igual manera manifiesta que algunos documentos si se encontraban elaborados en forma digital, pero que estos no fueron proporcionados al auditor en el momento de revisión de la documentación de auditoría, aun siendo solicitados en reiteradas ocasiones.

La auditora interna no presentó de manera oportuna o en su totalidad y en cumplimiento de forma técnica lo requerido, por lo cual como auditores no admitimos como válidos los argumentos emitidos por parte de la auditora, al manifestar que la documentación si se encontraba en el legajo de documentos de auditoría, ya que al momento de revisar dicha documentación no se encontró en manera física, ni fue proporcionado en forma digital; en relación con lo anterior se aclara que los documentos que se solicitan en forma escrita corresponden a la evaluación del control interno, los memorándums de planificación, borradores de informe e informes finales, los cuales deben estar remitidos a la máxima autoridad y esto únicamente se puede identificar remitiéndolos por escrito y firmando de recibido que han seguido los procesos adecuados. De igual manera los documentos digitales presentados carecen de técnica y no han sido elaborados de conformidad con la norma de auditoría interna.



### 3. FRACCIONAMIENTO EN CONTRATACIÓN DE PROYECTOS EJECUTADOS POR LIBRE GESTIÓN.

Comprobamos que el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, omitió el proceso de Licitación Pública en la realización de proyectos ejecutados durante el período comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, y el Concejo Municipal adjudicó la contratación de los proyectos relacionados con la Construcción de Concreteado Hidráulico en Calles del Municipio de Yucuaiquín, siendo estos ejecutados en el mismo ejercicio fiscal y corresponde a la misma naturaleza y la misma necesidad institucional, bajo la modalidad de Libre Gestión, incurriendo en

fraccionamiento en los procesos de contratación de los proyectos, debido a los siguientes señalamientos:

- Se contrataron durante el mismo ejercicio fiscal y corresponden a la misma naturaleza y misma necesidad institucional.
- Los 3 contratos se celebraron en la misma fecha, día 13 de junio 2018.
- Se adjudicaron y celebraron contratos con diferentes empresas.
- El monto de ejecución de los 3 proyectos de concreto hidráulico, exceden a los montos permitidos para ejecutarse por la modalidad de Libre Gestión, como se describe:

No.	NOMBRE DEL PROYECTO	FECHA DE CONTRATACIÓN	CONTRATISTA	MONTO SEGÚN CONTRATO
1	Concreteado Hidráulico Frente a Ermita de Caserío La Crucita, Cantón El Carmen, Municipio de Yucuaiquín, Departamento de La Unión.	13-junio-2018	CONSTRUCTOR A C.H.F., S. A. de C.V. representante legal Arq. Francisco Sabino Centeno Chávez.	\$ 47,999.05
2	Construcción de un Tramo de Concreto Hidráulico y Construcción de Badén Sobre Paso de Quebrada Las Hojas, en Calle que de Caserío las Cabañas Conduce a Caserío Las Hojas Cantón Candelaria, Municipio de Yucuaiquín, Departamento de La Unión.	13-junio-2018	COMARPA, S. A. de C.V. representante legal Ing. Velis Alirio Paiz Díaz	\$ 47,985.90
3	Construcción de Dos Tramos de Concreto Hidráulico y Construcción de Badenes Sobre Paso de: Quebrada la Compuerta, Quebrada Las Queseras y Río Valle Nuevo, en Calle que de Caserío las Hojas Conduce a Cantón Valle Nuevo, Municipio de Yucuaiquín, Departamento de La Unión.	13-junio-2018	R & R INVERSIONES, S. A. de C.V. representante legal Arq. Wilfredo Rodríguez Romero	\$ 47,998.73
<b>TOTAL PERÍODO DE MAYO A DICIEMBRE 2018</b>				<b>\$ 143,983.68</b>



Los artículos 70 y 153 literal e) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: Artículo 70: "Prohibición de Fraccionamiento: "No podrán fraccionarse las adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, con el fin de modificar la cuantía de las mismas y eludir así los requisitos establecidos para las diferentes formas de contratación reguladas por esta Ley. En caso de existir fraccionamientos, la adjudicación será nula y al funcionario infractor se le impondrán las sanciones legales correspondientes. En el Reglamento de esta Ley se establecerán los procedimientos para comprobar los fraccionamientos. No podrá adjudicarse por Libre Gestión la adquisición o contratación del mismo bien o servicio cuando el monto acumulado del mismo, durante el ejercicio fiscal, supere el monto estipulado en esta Ley para dicha modalidad".

Artículo 153 el literal e): Se considerarán infracciones muy graves las siguientes:

e) "Propiciar o disponer la fragmentación de las adquisiciones y contrataciones en contravención a lo dispuesto en esta Ley, tramitando contratos que por su monto unitario implicarían un procedimiento más riguroso que el seguido al fraccionarla".

Los artículos 64 y 65 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece: Artículo 64: "La prohibición del Art. 70 de la Ley, operará en aquellos supuestos en que se actúe con la finalidad de evadir los requisitos establecidos para las diferentes formas de contratación en la misma Institución, dentro del mismo ejercicio financiero fiscal, en montos que excedan los límites establecidos en la Ley, para la Libre Gestión. Para efectos del fraccionamiento, se entenderá que se trata de los mismos bienes o servicios, cuando éstos sean de la misma naturaleza y respondan a la misma necesidad institucional, siempre que hubieran podido ser adquiridos en un mismo procedimiento de adquisición. En los supuestos en que deban adquirirse bienes o servicios remanentes de una licitación en que se haya declarado desierto el rubro o ítem que se requería y se hayan alcanzado en el ejercicio financiero fiscal los montos máximos establecidos en la Ley para su adquisición por libre gestión, deberá promoverse una segunda licitación sobre dichos rubros o ítems".

Artículo 65: "Para efectos de comprobar el fraccionamiento, las instituciones deberán verificar anualmente las adquisiciones y contrataciones, bajo la modalidad de Libre Gestión, debiendo considerar en todo momento factores como la programación anual de adquisiciones y contrataciones, la existencia de asignaciones o disponibilidades presupuestarias, refuerzos presupuestarios, las necesidades sobrevinientes de adquirir obras, bienes o servicios durante el transcurso del ejercicio fiscal, origen de los fondos, disponibilidad durante el ejercicio fiscal y otros. Si de su verificación se comprobare que se ha incurrido en fraccionamiento, lo hará del conocimiento del titular de la institución, para la imposición de las sanciones legales correspondientes".



La deficiencia se originó debido a que el Jefe UACI, ejecutó los procesos por libre gestión, omitiendo los procesos de licitación que establece la ley para la contratación de ejecución de obras que corresponden a un mismo tipo de bien y/o servicio y que acumulados durante el período examinado superaron el monto establecido para ejecutarse por libre gestión, y otros que la ley les define, sin evaluarse la fragmentación de los servicios y/o la adquisición de dichos bienes; y el Concejo Municipal por autorizar la ejecución de los proyectos durante un mismo ejercicio, eludiendo por tanto los procesos de licitación.

Ocasionando falta de transparencia por parte de la administración municipal, al omitir los procesos de licitación pública definidos en la LACAP y su reglamento, al celebrarse contratos donde se comprometieron recursos públicos, y que por ende en razón de sus montos y otros aspectos previamente definidos en la ley debieron ser sometidos a procesos públicos abiertos, a finde garantizar las mejores condiciones de competencia equitativa y transparente en el marco de las contrataciones, como una expresión no solo de legalidad sino de garantías hacia los particulares y para el gobierno municipal.

## COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 05 de septiembre de 2019 el Concejo Municipal manifestó: "Los proyectos indicados en esta observación no han sido fraccionados en ningún momento porque los lugares, la población beneficiara no son los mismos, y como indicamos que en los certificados de asignación presupuestaria la Tesorera Municipal indica en que momento existirá la disponibilidad presupuestaria para la realización de dichas obras. Ver anexo de Jefe UACI".

En nota de fecha 05 de septiembre de 2019 el Jefe UACI municipal emitió los siguientes comentarios: "Los tres proyectos listados en la comunicación preliminar de resultados No. 9 se realizaron en diferentes cantones del municipio, en calles que no se relacionan una con otra, y atendiendo necesidades particulares de cada comunidad donde se desarrollaron los proyectos, se valoró las causas de la problemática que se resolvería, funcionalidad de las obras a construir, características particulares del suelo donde se realizarían los proyectos, etc.

Exponer que la municipalidad de Yucuaiquín no cuenta con grandes cantidades de dinero como para ejecutar varios proyectos al mismo tiempo, los fondos que la municipalidad invierte en proyectos de infraestructura, provienen de los desembolsos que el Gobierno Central hace mensualmente a las municipalidades. Prueba de no disponer del dinero para ejecutar los tres proyectos en cuestión son, las certificaciones de asignación presupuestaria y financiera en dichas Certificaciones se puede verificar lo que les expongo. (Ver anexo 3)".

El Jefe de la Unidad de Adquisiciones y contrataciones Institucional UACI, en nota de fecha 08 de octubre manifestó: "Los tres proyectos listados resultados del examen numeral No. 4 se realizaron en diferentes cantones del municipio, en calles que no se relacionan una con otra, y atendiendo necesidades particulares de cada comunidad donde se desarrollaron los proyectos. Se valoró las causas de la problemática que se resolvería, funcionalidad de las obras a construir, características particulares del suelo donde se realizarían los proyectos, etc. Que los tres proyectos no son el mismo bien o servicio ya que si así fuera, estos tendrían que tener exactamente la mismas longitudes y geometría, para que fueran iguales los tres proyectos tendrían que ser tres réplicas exactas, y no es el caso. Incluso ni los nombres de los proyectos son iguales. La ley LACAP en Art. 70 establece no podrá adjudicarse por libre gestión la adquisición o contratación del mismo bien o servicio, sin embargo, si el espíritu de la Ley fuera que todo lo que a servicios de ingeniería que la municipalidad va a ejecutar en el año fiscal se hiciera se adjudicará en una sola licitación. La Ley misma se contradeciría ya que habría que adjudicar la formulación supervisión y ejecución de todos los proyectos de un mismo año fiscal a un solo ofertante, ya que la formulación, supervisión, realización corresponden a la necesidad de las municipalidades de Servicios de Ingeniería.

Exponer que la municipalidad de Yucuaiquín no cuenta con grandes cantidades de dinero como para ejecutar varios proyectos al mismo tiempo, los fondos que la municipalidad invierte en proyectos de infraestructura, provienen de los desembolsos



que el Gobierno Central hace mensualmente a las municipalidades. Prueba de no disponer del dinero para ejecutar los tres proyectos en cuestión son, las certificaciones de asignación presupuestaria y financiera en dichas Certificaciones se puede verificar lo que les expongo. (Ver anexo 2)

Recalco que los proyectos en cuestión se ejecutaron con transparencia, que no es cierta la afirmación que se establece en el borrador, en donde textualmente dice "ocasiono falta de transparencia por parte de la administración municipal al no generar competencia en los procesos de adquisiciones v contrataciones de los proyectos". Si se generó competencia tal como LA CAP lo establece como prueba anexo copias de los cuadros de recepción de ofertas y de las notificaciones de la adjudicación a los participantes del proceso. (Ver anexo 3).

#### COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios emitidos no se admiten como pruebas de descargo puesto que corresponden a argumentos que han sido encaminados en justificar que no consideran que existe la observación planteada, sin percatarse que estos mismos se contradicen al manifestar que no disponen de recursos como para hacer varios proyectos al mismo tiempo, cuando en la condición se deja claramente establecido que los tres proyectos los iniciaron en la misma fecha, no obstante, pero para este caso si contaban con los fondos para ejecutar dichos proyectos los cuales se hicieron por libre gestión, obviando realizar los procesos de Licitación, y por tanto la Ley no hace excepciones para una institución y otra.

#### 4. INCONSISTENCIAS EN PROYECTOS EJECUTADOS POR ADMINISTRACIÓN

Comprobamos que la Municipalidad ejecutó durante el período de mayo a diciembre de 2018 tres proyectos bajo la modalidad de administración, los cuales poseen inconsistencias en cuanto al desarrollo del proceso llevado a cabo por la Municipalidad, relacionados con lo siguiente:

No.	NOMBRE DEL PROYECTO	FONDO	MONTO OBSERVADO	INCONSISTENCIAS
1.	Reparación y Mantenimiento de la Red Vial del Municipio de Yucuaiquín, departamento de La Unión, Para el Año 2018.	FODES 75%	\$ 13,050.00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Carece de controles en la conducción o seguimiento del trabajo realizado en la utilización de la maquinaria municipal, así como el arrendamiento de maquinaria.</li><li>• No se evidencia documentalmente la dirección técnica sobre el control, memorias de cálculo, bitácoras o registros de los trabajos por realizarse.</li><li>• Se efectuaron pagos por</li></ul>



No.	NOMBRE DEL PROYECTO	FONDO	MONTO OBSERVADO	INCONSISTENCIAS
				<p>arrendamiento de maquinaria por \$ 13,050.00 sin que se evidencie el control del servicio de</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• arrendamiento percibido y necesario en el campo para la ejecución del proyecto, y tampoco existen controles por parte de la Municipalidad que nos permita determinar en qué tramos o longitudes se utilizó dicha maquinaria.</li> </ul>
2.	Reparación y Mantenimiento de Maquinaria de la Municipalidad de Yucuaiquín, para el Año 2018.	FODES 75%	\$ 7,536.58	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carece de controles en la conducción o seguimiento del trabajo realizado en la utilización de la maquinaria municipal, así como sobre los repuesto o mantenimientos requeridos en la maquinaria.</li> <li>• No se evidencia documentalmente el requerimiento técnico o mecánico de las partes o repuestos a desmontar o adquirir de los repuestos o reparaciones efectuadas en la maquinaria.</li> <li>• Se efectuaron pagos por reparaciones y mantenimiento de la maquinaria Municipal por \$ 7,536.58 sin que se evidencie el control o registro de las reparaciones o mantenimiento efectuada.</li> </ul>
3.	Reparación, Mantenimiento y Ampliación del Alumbrado Público del Municipio de Yucuaiquín 2018.	FODES 75%	\$ 3,124.14	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No existe evidencia documental de los controles que maneja el Concejo Municipal o responsable designado, en la adquisición, recepción, requerimientos y distribución del material eléctrico adquirido por monto de \$3,124.14.</li> </ul>
			<b>\$ 23,710.72</b>	



El Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipio en el artículo 12 incisos IV, establece: "Los Concejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, caso contrario responderán conforme a la ley pertinente por el mal uso de dichos fondos.

Los artículos 30 numeral 14) y 104 literal c) del Código Municipal, establece: Artículo 30 numeral 14): "Son funciones del Concejo:

14) Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales".

Artículo 104 literal c): "El municipio está obligado a:

c) Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio municipal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de lo que al respecto defina la contabilidad gubernamental y la corte de cuentas de la república.

El artículo 26 de la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica, establece: "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."

La deficiencia la originó el Concejo Municipal y el Jefe de UACI por inobservar las disposiciones legales establecidas, en cuanto al desarrollo del proceso de adquisición, controles establecidos y falta de seguimiento y monitoreo de las obras ejecutadas por modalidad de administración.

Inciendo en una ausencia de transparencia en el manejo que se dio a las adquisiciones de bienes y servicios para la ejecución del proyecto.



## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 05 de septiembre de 2019 el Concejo municipal manifestó: "Sobre dicha observación se constató que existen los informes entregados por las empresas que se contratan para que proporcionen dichos servicios, igualmente como Concejo somos los responsables de autorizar los pagos de materiales, alquiler de maquinarias y mientras el Jefe UACI no presenta la documentación de soporte como son planillas que indican el lugar de trabajo, los días u horas que han sido contratadas las maquinarias no aprobamos la erogación del gasto. Ver los anexos presentados por el Jefe UACI.

En espera de resolución favorable a nuestras respuestas nos despedimos de ustedes, manifestándoles que en ningún momento como Concejo Municipal hemos querido obviar nuestras responsabilidades que nos manda el Código Municipal que es nuestro principal guía para la ejecución de nuestras actividades como igual las demás leyes necesarias para el buen funcionamiento técnico y administrativo Municipal.

En nota de fecha 05 de septiembre de 2019 el Jefe UACI manifestó: "Respectó a la Reparación y Mantenimiento de la Red Vial del Municipio Yucuaiquín, departamento de La Unión para el año 2018, hacer de su conocimiento que si existe control y fiscalización de los trabajos realizados. Que los trabajos realizados son de carácter repetitivo de balastado y conformación de canaletas, que se realiza el balastado con

material tipo balasto donado por personas beneficiadas con el proyecto, por tal motivo sería impropio realizar memorias de cálculos, bitácoras o registro de los materiales utilizados.

En cuanto al arrendamiento de maquinaria si existe evidencia del control de horas maquina las cuales se encuentra en el archivo del proyecto como prueba de ello se anexa copias de dichos controles, igualmente en ordenes de paga y planillas se detalla el lugar de trabajo, días comprendidos y cantidad de horas o días maquina trabajados según la necesidad en campo. (Ver anexo 4).

El Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública UACI, mediante nota de fecha 08 de octubre manifestó: "Respecto a la Reparación y mantenimiento de la red vial del municipio Yucuaiquín, departamento de La Unión para el año 2018 Hacer de su conocimiento que si existe control y fiscalización de los trabajos realizados. Que los trabajos realizados son de carácter repetitivo de balastado y conformación de canaletas, que se realiza el balastado con material tipo balasto donado por personas beneficiadas con el proyecto, por tal motivo sería impropio realizar memorias de cálculos, bitácoras o registro de los materiales utilizados, no así en el caso de los suministros como combustible, panillas de pagos a operarios, bitácoras de trabajos de los equipos utilizados y reporte de control de horas maquinas arrendadas las cuales se anexan (Ver anexo 4).

En cuanto al arrendamiento de maquinaria si existe evidencia del control de horas maquina las cuales se encuentra en el archivo del proyecto como prueba de ello se anexa copias de dichos controles. Igual mente en ordenes de paga y planillas se detalla el lugar de trabajo, días comprendidos y cantidad de horas o días maquina trabajados según la necesidad en campo. (Ver anexo 4).

Recalcar que si bien el código Municipal en el artículo 104 literal C establece que "cada entidad y organismo del sector publico establecerá sus propios sistemas de control interno financiero v administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable.

Por esta razón la municipalidad si lleva sus controles los cuales pueden diferir del criterio personal de la persona que audite a la municipalidad, sin embargo, eso no signifique que la municipalidad no lleve un control. Tomar en cuenta no existe un modelo de control establecido por la UNAC u otro manual, al existir la deficiencia de no haber un modelo a seguir, es seguro que habrá diferencias de criterios sobre la forma de cómo llevar el control.

### **Reparación y mantenimiento de maquinaria de la municipalidad de Yucuaiquín para el año 2018.**

Hacer de su conocimiento que a la maquinaria se le realiza el mantenimiento preventivo según indicaciones del fabricante y distribuidor autorizado de la marca los cuales según esto deben realizarse al transcurrir cierto número de horas trabajadas o tiempo que la maquinaria este en desuso y lógicamente para el mantenimiento correctivo no es posible programarlo, sin embargo, el operador informa cuando se presenta desperfectos mecánicos que deban solucionarse de inmediato o corto plazo. De igual forma manifiesto que el distribuidor autorizado tiene un procedimiento para atender las fallas



mecánicas que no son razonables para atender fallas mecánicas, que el procedimiento sería: solicitar cotización de la visita técnica para la evaluación, luego ir al distribuidor a realizar el pago de la visita técnica, esperar la asignación del técnico que realizara la vista técnica, esperar que el técnico realice el diagnóstico y regrese a su lugar de trabajo para que elabore la cotización del o los repuestos más la mano de obra y posteriormente la envía para su aprobación, una vez aceptada la cotización, esperar la asignación de mecánico. Por lo antes expuesto nos vemos en la necesidad de adquirir servicios de mecánica más ágil y comprar lo indicado por el mecánico. Recalcando que las fallas de la maquinaria sedan en lugares donde urge realizar la reparación porque se está bloqueando el acceso a una comunidad, ya sea porque hay materia/ acopiado que obstruye el acceso. (Ver anexo 5)

Recalcar que si bien el código Municipal en el artículo 104 literal C establece que "cada entidad y organismo del sector público establecerá sus propios sistemas de control interno financiero y administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable. "

Por esta razón la municipalidad si lleva sus controles los cuales pueden diferir del criterio personal de la persona que audite a la municipalidad, sin embargo, eso no signifique que la municipalidad no lleve un control. Tomar en cuenta no existe un modelo de control establecido por la UNAC u otro manual, al existir la deficiencia de no haber un modelo a seguir, es seguro que habrá diferencias de criterios sobre la forma de cómo llevar el control.

### **Reparación, mantenimiento y ampliación del alumbrado público del municipio de Yucuaiquín 2018.**

La municipalidad mantiene una cantidad razonable de repuestos en STOP llámense estas lámparas nuevas, focos, fotoceldas, cable eléctrico, Soket, adaptadores, difusores, cinta aislante, etc. La manera de entregar los repuestos a la encargada de servicios municipales es la siguiente:

Atendiendo las solicitudes de la población que reporta de fallas en el alumbrado público realiza el requerimiento materiales y repuestos para dichas reparaciones; cabe señalar en ese momento no es posible tener un dato exacto de los materiales y repuestos que se utilizaran, por lo que se lleva una cantidad de los diversos materiales y repuestos, ya en campo se utilizan los materiales o repuestos según la falla que se presente, seguidamente se elabora un reporte de las reparaciones realizadas a

la lámpara intervenida en donde se detallan: Lugar de la reparación, materiales o repuestos utilizados, nombre y firma del electricista y nombre firma y numero de DUI de la Persona beneficiaria, Ver anexo. Posteriormente los materiales o repuestos no utilizados son decepcionados por mi persona de nuevo. Previo a esto son cotejados con los reportes y los repuestos sustituidos.

Recalcar que dichos reportes se encontraban en el expediente que se le proporciono al personal que realizo la auditoria. (Ver anexo 6)

Hago de su conocimiento que la municipalidad de Yucuaiquín previendo cuestionamientos de auditorías y por razones de cuidado al Medio Ambiente, tiene almacenado en bodega todo el material inservible que se sustituye del mantenimiento



del alumbrado, el cual puede ser contrastado con las cantidades de materiales comprados. Y así verificar que los trabajos se realizan con transparencia.

Recalcar que si bien el código Municipal en el artículo 104 literal C establece que "cada entidad y organismo del sector público establecerá sus propios sistemas de control interno financiero y administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable."

Por esta razón la municipalidad si lleva sus controles los cuales pueden diferir del criterio personal de la persona que audite a la municipalidad, sin embargo, eso no signifique que la municipalidad no lleve un control. Tomar en cuenta no existe un modelo de control establecido por la UNAC u otro manual, al existir la deficiencia de no haber un modelo a seguir, es seguro que habrá diferencias de criterios sobre la forma de cómo llevar el control".

El Concejo Municipal mediante nota de fecha 07 de octubre del corriente manifestó: "Como Concejo hemos indagado los controles internos que nos manda la Norma Interna de Control del Municipio y se ha constatado la siguiente documentación resguardada por el Jefe UACI: Bitácoras de los lugares donde la maquinaria ha trabajado, planillas de alquiler, control de uso del combustible y control de horas máquina por arrendamiento. Ver respuesta y los anexos proporcionados por el Jefe UACI.

Si ustedes como ente contralor consideran que nuestros controles no cubren las expectativas de controles eficaces y eficientes; les solicitamos nos proporcionen los formatos que nos ayuden de la mejor manera, estamos en toda la disponibilidad de tomarlos como referencia en el futuro y evitar así caer en situaciones que no ayuden a la buena administración municipal. En espera que nuestras respuestas y documentos anexados superen las observaciones realizadas por ustedes".



## COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios presentados por el Concejo Municipal y Jefe UACI no aportan elementos de prueba que permitan solventar la observación, puesto que únicamente han sido emitidos como justificativos que si existen los informes entregados por las empresas que se contratan para que proporcionen dichos servicios, y que ellos como Concejo son los responsables de autorizar los pagos de materiales, y alquiler de maquinarias, pero no de documentar los procesos por medio de la emisión de los controles, sin embargo, al respecto de lo que establece la normativa específicamente en el Art. 19 de la LACAP, es responsabilidad del Concejo cerciorarse que sus subalternos ejecuten correctamente las funciones que en razón de su cargo le competen.

Por su parte el Jefe UACI manifiesta claramente que es improcedente realizar memorias de cálculos, bitácoras o registro de los materiales utilizados en el proyecto, posición que es inadmisibles cuando obviamente toda la normativa le exige el manejo de controles administrativos y técnicos, máxime en la ejecución de proyectos de esta naturaleza; y que en cuanto a los comentarios que hicieron sobre el arrendamiento de maquinaria donde indican que si existe evidencia del control de horas máquina, que manejan las empresas, manifestamos que no corresponden, puesto que en los expedientes de proyectos, no existe evidencia que se manejan controles de las horas

máquinas en el proyecto, por lo que carece de veracidad sus argumentos.

Los comentarios y la evidencia documental adicional presentada de conformidad con los resultados del Borrador de Informe, por parte del Concejo y el Jefe UACI no desvirtúan la observación puesto que lo que presenta como controles de las horas máquinas corresponden al informe Diario que emite el contratista para su propio control y que manejó durante el proceso de arrendamiento que prestó como servicios a la Municipalidad, y no como controles que la Municipalidad llevaba donde se dejara constancia del servicio recibido; de igual manera los controles que incluyen como soporte de la mano de obra que se utilizó en el proyecto, son hojas de asistencia de planilla, pero que éstas no reúnen las condiciones de un control puesto que no aparecen las firmas de asistencia como tal del personal en campo.

## VI. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN

Se comprobó la veracidad, propiedad, transparencia, registro y cumplimiento de los aspectos legales y técnicos relacionados con el Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable, al período comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018 el cual fue ejecutado de manera razonable, excepto por las observaciones planteadas en los Resultados del Examen.

## VII. RECOMENDACIONES

Al Concejo Municipal:

1. Gire instrucciones al Jefe UACI y Administrador de Contratos para que cuando sean terminadas las obras que la municipalidad ejecute y comprobado el cumplimiento de las especificaciones contenidas en el contrato, proceda a la recepción provisional, en un plazo no mayor de diez días hábiles, mediante acta de recepción.

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

No se efectuó análisis al Informe de Auditoría Externa debido a que la Municipalidad pese a haber contratado los servicios de auditoría externa, aún no ha sido emitido el Informe correspondiente. Pero la unidad de Auditoría Interna emitió cinco Informes de Auditoría Interna así: **1)** Informe de Examen Especial de Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores del año 2016, **2)** Auditoría Operativa a la Unidad de Medio Ambiente, al periodo que corresponde del 01 de enero al 30 de junio de 2018, **3)** Examen Especial a Proyectos por Licitación durante el periodo que comprende del 01 de enero al 30 de junio de 2018, **4)** Examen Especial a la Unidad de Tesorería Municipal, relacionado a gastos con FODES 75%, periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2018 y **5)** Examen Especial al cumplimiento de funciones, de las áreas que componen la Unidad de Administración Tributaria Municipal, los cuales contienen resultados de auditoría que de conformidad con su importancia fueron considerados e incorporados para desarrollarse en el presente examen.



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

El resultado del seguimiento efectuado al Informe de Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Verificación de Proyectos al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, realizado por esta Corte, se encuentra establecido en el Informe correspondiente al período del 01 de enero al 30 de abril de 2018.

## **X. PÁRRAFO ACLARATORIO**

El presente Informe se refiere al Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de Yucuaiquín, departamento de La Unión, al período comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, 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 Yucuaiquín, departamento de La Unión, y para uso de esta Corte.

**San Miguel, 22 de octubre de 2019**

**DIOS UNION LIBERTAD**



**Dirección Regional de San Miguel  
Corte de Cuentas de la República**