



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



**DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN VICENTE**

**INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS,  
EGRESOS Y AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y  
NORMATIVA APLICABLE A LA MUNICIPALIDAD DE  
SANTIAGO NONUALCO, DEPARTAMENTO DE LA  
PAZ, PERÍODO DEL 1 DE ENERO DE 2014 AL 30 DE  
ABRIL DE 2015.**



**SAN VICENTE, 25 DE JUNIO DE 2019**

## INDICE

Contenido	No. Pág.
1.- PÁRRAFO INTRODUCTORIO .....	1
2.- OBJETIVOS DEL EXAMEN.....	1
3. ALCANCE DEL EXAMEN.....	2
4.- PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS.....	2
5.- RESULTADOS DEL EXAMEN.....	3
6.- CONCLUSIÓN DEL EXAMEN.....	12
7. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍAS.....	12
8.- SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES.....	12
9.- PÁRRAFO ACLARATORIO.....	15

Señores  
**Concejo Municipal de Santiago Nonualco**  
Departamento de La Paz  
Presente.

## 1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO

De conformidad al inciso 4º del artículo 207 de la Constitución de la República, artículos 3, 5, 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y según Orden de Trabajo No. 09/2019 de fecha 19 de febrero de 2019, hemos realizado Examen Especial a los Ingresos, Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de Santiago Nonualco, Departamento de La Paz, período del 1 de enero de 2014 al 30 de abril de 2015.

La ejecución de este Examen Especial, se originó con base al Plan Anual de Trabajo de la Dirección Regional San Vicente de la Corte de Cuentas de la República.

## 2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

### 2.1 Objetivo General

Determinar si las operaciones financieras de los Ingresos y Egresos de la Municipalidad de Santiago Nonualco, Departamento de La Paz, período del 1 de enero de 2014 al 30 de abril de 2015, cumplieron con las disposiciones legales y normativas técnicas aplicables, a fin de emitir una conclusión.



### 2.2 Objetivos Específicos

- Identificar y evaluar que las transacciones de Ingresos y Egresos, hubiesen sido percibidas y erogadas para los fines legalmente establecidos y que fueron registradas contablemente en forma oportuna y de acuerdo a su naturaleza;
- Evaluar el funcionamiento del Sistema de Control Interno de la Entidad, a fin de identificar las fortalezas y debilidades para sugerir la implementación de acciones preventivas y correctivas en forma oportuna;
- Determinar si los recursos provenientes del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios (FODES), fueron invertidos en proyectos que contribuyan al desarrollo local, a un costo, calidad y funcionalidad razonables; y
- Evaluar que los procesos relacionados con el objeto de revisión se hubiesen efectuados con base al cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable a la entidad; y
- Emitir un informe que concluya sobre si los ingresos y egresos, cumplen con las disposiciones legales y normativa técnica.

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

Nuestro examen consistió en determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas técnicas aplicables mediante la realización del Examen Especial a los Ingresos, Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de Santiago Nonualco, Departamento de La Paz, periodo del 1 de enero de 2014 al 30 de abril de 2015, el cual se efectuó con base en las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República, a fin de emitir el compromiso de elaboración de informe directo.

### **4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS**

Para el desarrollo de nuestro examen, aplicamos procedimientos de auditoría, algunos de los cuales detallamos a continuación:

#### **INGRESOS**

- a) Verificamos que los ingresos hubiesen sido depositados en forma íntegra y oportuna al banco en cuentas de la Municipalidad;
- b) Verificamos la correlatividad y el uso del recibo oficial de ingresos de la Municipalidad;
- c) Verificamos que los registros contables se realizaron en forma diaria y cronológicamente;
- d) Comprobamos que todo ingreso percibido contaba con la documentación de soporte suficiente y adecuada;
- e) Determinamos que los ingresos en concepto de tasas e impuestos se efectuaron de conformidad a las normas tributarias;
- f) Verificamos la legalidad del recibo de ingreso sellado, firmado por tesorería municipal; y
- g) Obtuvimos las conciliaciones y los saldos de las cuentas seleccionadas de disponibilidades, verificando la correcta elaboración, veracidad, integridad y la periodicidad de elaboración.

#### **EGRESOS**

- a) Determinamos que cada erogación tuviera la suficiente documentación de soporte;
- b) Verificamos que los cheques fueron emitidos a nombre del proveedor;
- c) Verificamos que las facturas se encontraran a nombre de la Municipalidad;
- d) Nos aseguramos del adecuado y oportuno registro contable;
- e) Verificamos que cada gasto fue aprobado con el Acuerdo Municipal correspondiente;
- f) Verificamos que cada gasto fue Presupuestado; y
- g) Verificamos que los comprobantes tuvieran el Visto Bueno del Síndico y el "DESE" del alcalde, con el sello correspondiente.
- h) Comprobamos la existencia física de las obras de infraestructura;
- i) Realizamos evaluación técnica a proyectos seleccionados determinando la razonabilidad del costo;
- j) Determinamos que existiera el acuerdo respectivo de aprobación del proyecto o del gasto;

- k) Verificamos que los procesos de compra contaban con tres cotizaciones, en la adquisición de bienes y servicios iguales o mayores a 20 salarios mínimos y menor a 160; procesos de licitaciones y si es Contratación Directa que existiera resolución razonada por parte del Concejo Municipal.
- l) Determinamos si los proyectos sociales realizados fueron elegibles de acuerdo a la Ley del FODES 75%;
- m) Verificamos que los documentos de gastos de proyectos estuvieran debidamente legalizados;
- n) Verificamos que existieran evidencias de los beneficiarios de los proyectos, y que éstos contaran con estudios previos para la asignación del beneficio;
- o) Indagamos si los gastos se encuentran establecidos en el Plan de Compras;
- p) Verificamos que se hubiesen realizado las retenciones de impuestos correspondientes;
- q) Verificamos que los proyectos hubiesen sido liquidados contablemente; y
- r) Verificamos que los expedientes de proyectos contengan toda la documentación de soporte del debido proceso.

## 5. RESULTADOS DEL EXAMEN

### Hallazgo No. 1: Irregularidades en el manejo de los Ingresos Municipales

Comprobamos irregularidades en el manejo de los ingresos municipales percibidos durante el período del 1 de enero de 2014 al 30 de abril de 2015, ya que los recursos percibidos del cobro de tasas e impuestos municipales no fueron remesados en forma oportuna a las cuentas bancarias correspondientes, tal como se muestra a continuación:

Fecha de ingreso	Total Ingresos Percibidos	Fecha de remesa	Días de desfase en Remesas
14/03/2014	\$100.00	24/03/2014	10
05/05/2014	\$200.00	26/05/2014	15
05/05/2014	\$100.00	03/06/2014	21
05/05/2014	\$100.00	22/10/2014	98
05/05/2014	\$100.00	23/09/2014	77
05/05/2014	\$100.00	16/07/2014	44

El Código Municipal, en el Artículo 86, establece: "El municipio tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos...".

El Código Municipal, en el Artículo 90, establece: "Los ingresos municipales se depositarán a más tardar el día siguiente hábil en cualquier banco del sistema, salvo que no hubiere banco, sucursal o agencia en la localidad, quedando en estos casos, a opción del Concejo la decisión de depositar sus fondos en cualquier banco, sucursal o agencia inmediata".



Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Santiago Nonualco en el artículo 59 establece: "El Tesorero Municipal, será el responsable de la percepción de los fondos y valores, los cuales deben ser remitidos en forma íntegra a la cuenta aperturada a nombre de la Tesorería Municipal, dentro de las siguientes veinticuatro horas hábiles luego de ser percibidos".

La deficiencia se originó debido a que la Tesorera Municipal utilizó, con el consentimiento del Concejo Municipal, ingresos percibidos en ayuda a personas de escasos recursos.

No remesar los ingresos percibidos en concepto de tasas e impuestos municipales en forma íntegra y oportuna da como resultado que los recursos puedan usarse en fines no institucionales.

### **Comentarios de la Administración**

En nota sin referencia de fecha 10 de abril de 2019, la Tesorera Municipal manifestó: "Según REF. DRSV-EE09-SN-025/2019, Respecto al Examen Especial realizado a los Ingresos y Egresos, del año 2014 al 30 de abril de 2015, y hago de su conocimiento que las presuntas deficiencias encontradas en el examen, se debe a que aún se realizaba los donativos en efectivo a personas de escasos recursos económicos...".

### **Comentarios de los Auditores**

Al analizar la documentación que contiene los comentarios y evidencia emitidos por la Tesorera Municipal, hemos determinado que la observación se mantiene ya que aceptan la práctica que la administración tenía, de los ingresos percibidos se realizaron donativos en efectivo a personas de escasos recursos económicos; lo que evidencia que las remesas no fueron realizadas en forma íntegra y oportuna.

### **Hallazgo No. 2: Deficiencia en ejecución del proyecto social "Apoyo a la Educación Cultura y Centros de Bienestar Infantil año 2014"**

Comprobamos que en la ejecución del proyecto social denominado "Apoyo a la Educación Cultura y Centros de Bienestar Infantil año 2014", financiado con recursos FODES 75% y ejecutado bajo la modalidad de administración, los salarios de las madres cuidadoras, Coordinadores del Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA) y promotora social, se pagaron a nombre de los Centros Escolares, ADESCOS, CBI, quienes suscribieron los convenios, y no a nombre de los suministrantes de servicios o recipientes, por lo que no existe documentación que evidencie que el pago se efectuó a los referidos empleados como parte de los costos del proyecto.

El párrafo segundo del Artículo 86, del Código Municipal, establece: "Para que sean de legítimo abono los pagos hechos por los Tesoreros o por los que hagan sus veces, deberán estar los recibos firmados por los recipientes u otras personas a su ruego si no supieren o no pudieren

firmar, y contendrán "EL VISTO BUENO" del Síndico Municipal y el "DESE" del Alcalde, con el sello correspondiente, en su caso".

El numeral 2, de la Cláusula Quinta, del convenio No. 01-14, firmado entre la Municipalidad y el Centro Escolar Cantón San Sebastián Arriba, el 21 de enero de 2014, establece: "Elaborar el documento mensual de egreso para efectos de pago del salario del maestro/a contratado/a, conforme al formato que le facilitará la Tesorería Municipal de Santiago Nonualco. Este lo presentará con cinco días de anticipación al vencimiento de cada mes".

El numeral 2, de la Cláusula Quinta, del convenio No. 02-14, firmado entre la Municipalidad y la Asociación de Desarrollo Comunal San Francisco El Porfiado (ADESCOSFREP), el 05 de enero de 2014, establece: "Elaborar el documento mensual de egreso para efectos de pago de la siguiente cuota de la madre cuidadora de niños, contratada, conforme al formato que le facilitará la Tesorería Municipal de Santiago Nonualco. Este lo presentará con cinco días de anticipación al vencimiento de cada mes".

El numeral 2, de la Cláusula Quinta, del convenio No. 03-14, firmado entre la Municipalidad y el Cantón San José Arriba, firmado el uno de febrero de 2014, establece: "Elaborar el documento mensual de egreso para efectos de pago del salario del contratista, conforme al formato que le facilitará la Tesorería Municipal de Santiago Nonualco. Este lo presentará con cinco días de anticipación al vencimiento de cada mes".

El numeral 2, de la Cláusula Quinta, del convenio No. 04-14, firmado entre la Municipalidad y el Centro de Bienestar Infantil y la Comunidad del Caserío Hoja de Sal, Cantón El Sauce, el 5 de enero de 2014; establece: "Elaborar el documento mensual de egreso para efectos de pago del salario de la madre cuidadora o Educadora de niños, contratada, conforme al formato que le facilitará la Tesorería Municipal de Santiago Nonualco. Este lo presentará con cinco días de anticipación al vencimiento de cada mes".



El numeral 3, de la cláusula Quinta, del convenio No. 06-14, firmado entre la municipalidad y el Consejo Directivo Escolar (CDE), del Centro Escolar 14 de abril, y la Asociación de Desarrollo Comunal Cantón San José La Paz Arriba (ADESCOSAJOLPA), el 1 de junio de 2014, establece: "elaborar el documento mensual de egreso para efectos de pago del salario del contratista, conforme al formato que facilitará la Tesorería Municipal de Santiago Nonualco. Este lo presentará con cinco días de anticipación al vencimiento de cada mes".

El numeral 2, de la Cláusula Quinta, del convenio No. 07-14, firmado entre la Municipalidad, el Centro Escolar Cantón Santa Rita Almendro y la Asociación Comunal para la Educación (ACE), el 1 de junio de 2014; establece: "Elaborar el documento mensual de egreso para efectos de pago del salario del contratista, conforme al formato que le facilitará la Tesorería Municipal de Santiago Nonualco. Este lo presentará con cinco días de anticipación al vencimiento de cada mes".

El numeral 2, de la Cláusula Quinta, del convenio No. 11-14, firmado entre la Municipalidad, el Centro Rural de Salud y Nutrición (CRSN), y la Asociación de Desarrollo Comunal Hacienda Tihuilocoyo (ADESCOTIYO, del Cantón Las Guarumas, en fecha mayo 2014; establece: "Elaborar el documento mensual de egreso para efectos de pago del salario del salario de la

promotora social en educación contratada, conforme al formato que le facilitará la Tesorería Municipal de Santiago Nonualco. Este lo presentará con cinco días de anticipación al vencimiento de cada mes".

El párrafo primero del Artículo 86, del Código Municipal; establece: "El municipio tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos".

El Artículo 26, de las Disposiciones Generales del Presupuesto 2014 de la Municipalidad de Santiago Nonualco, La Paz, establece: "Los refrendarios de cheques incurrirán en responsabilidad solidaria con el Tesorero o Encargado del Fondo Circulante, por el valor de los cheques que refrenden, en el caso de que no estén respaldados por los comprobantes de egreso respectivo, debidamente legalizado".

Originaron la deficiencia la Tesorera Municipal, por efectuar las entregas de colaboraciones económicas a personas que no fueron los recipientes o suministrantes de los servicios; y los Refrendarios de cheques; por avalar dichos pagos.

Al efectuar los pagos a nombre de los representantes de las ADESCOS, Centros Escolares y CBI no se tiene certeza que los recursos se utilizaron para los fines establecidos.

### **Comentarios de la administración**

Mediante nota de fecha 10 de abril de 2019; la Tesorera Municipal y los Refrendarios de Cheque manifiestan: "Efectivamente la Municipalidad firmo Convenio con los Centros Escolares, ADESCOS, CBI para poder hacer efectivo el aporte económico ... en cumplimiento al Artículo 4 literal b) de la LACAP, esta Institución dejo en claro que fuera la Institución solicitante la encargada de seleccionar y contratar al profesional encargado de suministrar el servicio como docente, para que esta municipalidad no violentara el debido proceso de contratación a la que refiere la LACAP, en sus Artículos 55, 56 y 60, así que el beneficio en si va enfocado para ayudar a las comunidades y así poder suscribir y colaborar con el ministerio de Educación ... es necesario establecer que tal y como lo relaciona la cláusula CUARTA de los Convenios, esta Institución por medio de la Tesorería Municipal realizó los aportes convenidos extendiendo los recibos con las formalidades establecidas por el artículo 86 del Código Municipal en su inciso segundo, que ha consideración legal es lo correspondiente por establecerlo así el convenio ya que es la contraparte o contribución establecida en ayuda a las instituciones en beneficio a la educación de la niñez y la juventud de las comunidades beneficiadas del municipio en general a las comunidades, y no así los recibos firmados por los recipientes u otras personas a su ruego si no supieren firmar. Ya que estos sirven a las instituciones celebrantes para optimizar que el recurso económico sea por las instituciones educativas que hagan buen uso del recurso humano estos cumplan con sus obligaciones y ellos hacen su respectiva liquidación y no la erogación principal que hace la municipalidad.

Es de hacerles del conocimiento que por estar la comunidades retiradas de la institución municipal y por ayudar a la contribución de la educación de la niñez y la juventud de las comunidades

beneficiadas del municipio en general y los convenios celebrados, hay una persona encargada de Tesorería haciendo las funciones de tesorero para estos casos en especial que visita los centros educativos para hacerle la contribución económica este se apersona y les muestran los recibos de firma del recurso humano en estos casos como lo son los docentes contratados por cada centro escolar y como lo demuestran las planillas de cada docente, no se estaban haciendo llegar a la Alcaldía si no que se dejaban en cada centro escolar por lo que se ha hecho una recolección de dichos recibos para resguardarlos en nuestros expedientes, por lo que les presentamos como anexos copias de los que se recolectaron hasta este momento, de lo cual hemos tomado nota para poder implementar mejores controles y así darle cumplimiento a las cláusulas de los convenios”.

La Tesorera Municipal, y la Alcaldesa en calidad de Refrendaria de Cheques, mediante Apoderado Legal; según poder otorgado en fecha 15 de abril de 2016; y el Primer Regidor Propietario, en calidad de Refrendario de Cheque; manifestaron en nota de fecha 18 de junio de 2019: ... “hay una persona encargada de Tesorería haciendo las funciones de tesorero para estos casos en especial que visita los centros educativos para hacerle la contribución económica este se apersona y les muestran los recibos de firma del recurso humano en estos casos como lo son los docentes contratados por cada centro escolar y como lo demuestran las planillas de cada docente, no se estaban haciendo llegar a la Alcaldía si no que se dejaban en cada centro escolar por lo que se ha hecho una recolección de dichos recibos para resguardarlos en nuestros expedientes, por lo que les presentamos como anexos copias de los que se recolectaron hasta este momento, de lo cual hemos tomado nota para poder implementar mejores controles y así darle cumplimiento a las cláusulas de los convenios.



Por lo que mantenemos nuestra posición que los recibos si existen y si han recolectado de cada institución beneficiada por lo que al momento de hacer el pago solo se tuvo a la vista y no se trajo físicamente a la municipalidad”.

### **Comentarios de los auditores**

La evidencia y comentarios emitidos por la Tesorera Municipal y los Refrendarios de Cheques, no desvirtúan los hechos, debido que no se siguió el proceso establecido en los respectivos Convenios para efectuar el pago, el cual era presentar el recibo de cada maestro, madre cuidadora o Coordinador del CRA, según corresponde al convenio firmado, con cinco días de anticipación al vencimiento de cada mes, para efectuar el respectivo pago; en la cláusula cuarta de los convenios también, se establece que la Tesorería tendrá un máximo de cinco días hábiles para hacer efectivo dicho pago cada mes, verificando el cumplimiento de los atestados que han sido asignados a cada ADESCO, Centro Escolar o CBI, según corresponda; y que sin la presentación de esos documentos, no podrá hacerse efectivo el pago a los beneficiarios de este proyecto. Careciendo así los recibos que amparan dichos pagos, de legitimidad, ya que éstos, no están firmados por los recipientes u otras personas a su ruego si no supieren o no pudieren firmar.

Con los recibos presentados como prueba de descargo, ratifican que los pagos se efectuaron a nombre del firmante del convenio y no al prestador del servicio.

### **Hallazgo No. 3: Registros inoportunos de los hechos económicos**

Comprobamos que los hechos económicos efectuados durante el período objeto de examen, no fueron registrados oportunamente, ya que presentan un atraso hasta por siete meses posterior a su realización.

El Artículo 81, del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Santiago Nonualco, Departamento de La Paz, publicado en el Diario Oficial No. 98, Tomo 371, de fecha 30 de mayo de 2006, establece: "El Contador registrará toda operación dentro del período que ocurra y verificará que la documentación esté debidamente legalizada, a efecto que la información contable sea oportuna y útil a la Dirección Superior para la toma de decisiones".

El Artículo 192, del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece: "Las anotaciones en los registros contables deberán efectuarse diariamente y por estricto orden cronológico, en moneda nacional de curso legal en el país, quedando estrictamente prohibido diferir la contabilización de los hechos económicos...".

La deficiencia la ocasiono el Contador Municipal, por no efectuar los registros de los hechos económicos de forma diaria dentro del periodo que ocurrieron los hechos económicos.

Al diferir el registro de los hechos económicos, no permite ejercer un mejor control de las actividades de la municipalidad, así como la toma de decisiones financieras oportunas, por parte de la administración.

#### **Comentarios de la administración**

Mediante nota de fecha 8 de abril de 2019, el Contador manifiesta: "Se debe a situaciones ajenas a nuestra voluntad, dado que, para el año 2014 se estaba corrigiendo saldos de cuentas de bancos, así mismo revisando con el objeto de la identificación debida de aplicaciones erróneas en proyectos, lo anterior, ya que toda la información registrada bajo el SICGE-MH (anterior sistema) debía hacerse como en efecto sucedió, trasladarse a la plataforma del nuevo sistema SAFIM. Debido a lo anterior y aunado al hecho de la revisión para la identificación de errores y su procedente corrección así como los ajustes en saldos y posibles aplicaciones erróneas por inversiones y fuentes de recursos, implicó inversión en tiempo que permitió la revisión y liquidación de muchos proyectos pero que por otra parte sacrificó en tiempo la transición debida a la información al SAFIM, inversión en tiempo que fue necesaria dado que la información que emigró debía ser exacta y congruente entre la Unidad de Tesorería y Contabilidad".

El Contador mediante Apoderado Legal, según poder otorgado en fecha 15 de abril de 2016; manifestó en nota de fecha 18 de junio de 2019: "Que el atraso que presentábamos de dicha actualización de los hechos económicos de 7 meses se debía a que el año 2014 se estaba corrigiendo saldos de cuentas de banco así si mismo aplicaciones erróneas de proyectos, debido

a que toda la información del SICGE-MH pasaría a la plataforma del nuevo sistema SAFIM, y este sistema no permite saldos negativos ni fuentes de recursos distinta

Debido a todo esto y estar corrigiendo muchos proyectos que no coincidían sus saldos y estaban mal aplicadas inversiones y fuentes de recursos eso los llevo a realizar una revisión y liquidación de muchos proyectos los cuales los genero más tiempo de lo que teníamos dispuesto para hacer dicha transición a SAFIM, ya que la información que emigró tenía que ser exacta entre tesorería y contabilidad.

Si bien es cierto que se aplicó dos años después, pero por parte del Ministerio de Hacienda ya se estaba recopilando dicha información y se estaba en constante capacitaciones, Esta es mi explicación en base al atraso de la contabilidad".

### **Comentarios de los auditores**

Después de analizar los comentarios emitidos por el Contador, a través de su Apodera Legal, observamos que la etapa de transición al nuevo sistema de contabilidad, se efectuó dos años posteriores al período objeto de examen; y los registros que fueron examinados en el desarrollo de nuestra auditoria, ya presentaban en el Sistema SICGE-MH, el atraso de 7 meses. Por lo que no consideramos, lo manifestado por el Contador, como la causa para del atraso en el registro de los hechos económicos.

### **Hallazgo No. 4: Falta de Controles para la Distribución y Consumo de Combustible**

Comprobamos que no existieron controles adecuados para el uso y distribución de combustible, durante el período del 1 de enero de 2014 al 30 de abril de 2015.

El Artículo 9, del Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo del Combustible, establece: "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 11, del Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo del Combustible, establece: "Para la distribución del combustible, cada entidad deberá llevar un control que comprenda los siguientes aspectos:

- a) Número de placas del vehículo;
- b) Nombre y firma de la persona que recibe el combustible o los vales;
- c) Cantidad de combustible que recibe según el kilometraje a recorrer, tomando como base el destino de la misión oficial;
- d) Si la entrega de combustible es a través de vales, se deberá indicar su numeración correlativa y al finalizar la misión comprobarlo con la bitácora del recorrido y la factura correspondiente, debiendo tener la fecha precisa de su abastecimiento.



- e) Si el suministro del combustible se realiza a granel, deberá llevarse un control que identifique, la cantidad suministrada a cada vehículo institucional, considerando los literales a, b y c del presente Artículo".

El Artículo 5, del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de Santiago Nonualco, Departamento de La Paz, publicado en el Diario Oficial No. 98, Tomo 371, de fecha 30 de mayo de 2006, establece: "El Concejo Municipal será el responsable del diseño, implementación, evaluación y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno de la Municipalidad de Santiago Nonualco y corresponderá a la alta dirección, gerencias, jefaturas, mandos medios y empleados en general, su fiel cumplimiento".

Originaron la deficiencia, la Alcaldesa Municipal, el Síndico Municipal y la Jefe UACI, quienes fueron delegados por el Concejo Municipal por no llevar controles del uso y consumo de combustible.

La falta de controles para el uso y consumo de combustible en la Municipalidad, no permite demostrar que fue utilizado en actividades institucionales.

#### **Comentarios de la administración**

Mediante nota de fecha 10 de abril de 2019, la Alcaldesa Municipal, Síndico Municipal y Jefe UACI, manifestaron: "Efectivamente la municipalidad ejerce un control para el uso y distribución de combustible, para dar cumplimiento a las diferentes exigencias de cumplir con las misiones oficiales, para tal caso se ha designado un encargado de dichos controles según el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de Santiago Nonualco, Departamento de La Paz, publicado en el Diario Oficial N° 98 Tomo 371, de fecha 30 de mayo de 2006, por lo que se ha tomado ha bien darle cumplimiento al Artículo 11 del Reglamento para control de vehículos Nacionales y consumo del combustible, para su mejor distribución cumpliendo con los numerales a, b, c, d, y e, primeramente se llena la requisición de cada solicitante para hacer la petición y justificación de la misión oficial a realizar, conteniendo en si los datos del vehículo Nacional, nombre de la persona encargada que maneja el vehículo y quien recibe el suministro de combustible, tomando en cuenta tácitamente para el despacho del valor del vale de combustible el kilometraje hacia el destino de recorrido y distancia, se hace su análisis respectivo de conformidad al recorrido que se va hacer, tomando en cuenta que siempre el punto de salida es la ciudad de Santiago Nonualco, Departamento de La Paz, (La Alcaldía Municipal), y luego se toma en cuenta la distancia que conlleva a darle cumplimiento a la misión oficial o sea el destino al que se trasladan y su respectivo retorno, hay que hacer notar que en aras de cumplir con un mejor control se implementaran dejar en claro cuál es el kilometraje en cuanto al punto de salida y destino, aunque actualmente momento si se consideran, es por eso que se establecen esos parámetros para establecer el valor del vale correspondiente, por lo que nos permitimos anexar documentación que respaldan que nos apegamos a los parámetros para darle cumplimiento a los controles y que estos se apeguen a lo que estable el Artículo 11 del Reglamento para control de vehículos Nacionales y consumo del combustible, para su mejor distribución cumpliendo con los numerales a, b, c, d y e".

La Alcaldesa, mediante Apoderado Legal, según poder otorgado en fecha 15 de abril de 2016, el Síndico Municipal y la Jefe UACI; manifestaron en nota de fecha 18 de junio de 2019: "Nos permitimos expresar que comprendemos en su dimensión correcta la seriedad de la aseveración "Comprobamos que no existieron controles adecuados para el uso y distribución de combustible durante el período del de enero de 2014 al 30 s abril de 2015"; a lo cual con el mayor respeto, nos permitimos refutar, ya que como fue demostrado durante la realización de la auditoría en referencia, sí se implementaron controles sobre la entrega de combustible dando cumplimiento a lo estipulado en los Literales a, c y d; con la elaboración de bitácoras; en lo que se acepta un fallo, es el no haberle colocado a dichas Bitácoras, el número y fecha de factura del combustible que cubre dicha misión oficial; lo cual consideramos solo una deficiencia y no una omisión, pues no se ha vulnerado en su totalidad el mandato de llevar un control efectivo, que permita comprobar la distribución de acuerdo a las necesidades Institucionales.

No obstante, lo anterior, a esta fecha ya se encuentra personal asignado realizando la labor de vaciado de ese dato puntual para que cada factura cuente con las bitácoras correspondientes que demuestran fehacientemente el destino del suministro de combustible apuntado. Sin embargo, dicha labor no fue posible concluirla para esta convocatoria, por lo que asumimos el compromiso de subsanar dicha deficiencia en la mayor brevedad posible, hasta aseguramos que ha sido satisfecha la observación, en el sentido de que el suministro de combustible a esta Municipalidad, así se demuestra plenamente que fue utilizado en actividades institucionales,

Con esto no se quiere decir que no han existido dichos controles, esta institución siempre los ha hecho cumplir, pero lo que se ha hecho es mejorar dichos controles por las exigencias que se van dando en esta municipalidad".



### **Comentarios de los auditores**

Luego del análisis de los comentarios emitidos, podemos decir; que no se desvanece la observación debido que, tal como lo manifiestan, demostraron durante la realización de nuestra auditoría, que la documentación proporcionada por la municipalidad, durante la ejecución de nuestro examen, corresponde únicamente a una hoja de reporte diario del uso de vehículos municipales, la cual contiene generalidades del vehículo, quien autoriza la misión y descripción del trabajo realizado; y no hace referencia en ningún apartado de la misma, a los controles de combustible.

Tal documentación, no permite cuantificar el uso de combustible en cada vehículo municipal, y en actividades propias de la institución; ya que: no existe relación entre cantidad de combustible suministrada, según el kilometraje a recorrer (tomando como base el destino de la misión oficial); y una vez finalizada la misión oficial, comprobarse, relación de vales en cada factura, entre la bitácora del recorrido y la factura correspondiente (considerando la fecha de abastecimiento).

## 6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN

De acuerdo a los resultados obtenidos del Examen Especial a los Ingresos, Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de Santiago Nonualco, Departamento de La Paz, período del 1 de enero de 2014 al 30 de abril de 2015, concluimos que cumplió con la normativa técnica y legal relacionada con los ingresos, gastos y ejecución de proyectos; excepto por las deficiencias señaladas en el numeral 5 del presente informe.

## 7. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍAS

La entidad para el período objeto de auditoría, no conto con Auditoría Interna, así como también, no se contrató servicios de Auditoría Externa.

## 8. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Con el propósito de dar el seguimiento a recomendaciones relacionadas con el objeto de revisión según lo establece el Art. 208 de las Normas de Auditoría Gubernamental, obtuvimos el Informe de la auditoría anterior, denominado: "Auditoría Financiera a la Municipalidad de Santiago Nonualco, departamento de la Paz por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013", el cual contiene 4 recomendaciones y que al efectuar el análisis correspondiente determinamos lo siguiente:

No	Recomendación	Comentarios de la Administración	Análisis de la Evidencia y Comentarios				Conclusión
1	Al Concejo Municipal, girar instrucciones y dar seguimiento al Contador Institucional, a efecto a que proceda a liquidar los proyectos, que aún no han sido registrados contablemente;	Adjuntamos liquidación de los tres proyectos observados en la auditoría pasada	Los registros corresponden al detalle siguiente:				Cumplida
			<b>Comprobante Contable</b>	<b>Fecha</b>	<b>Proyecto</b>	<b>Observación</b>	
			1/5592	20/04/2016	21325 Dragado y construcción de borda Hacienda Hoja de Sal	Liquidación del proyecto por un monto de \$237,945.81	
			1/0071	02/06/2009	70017 Construcción de salón administrativo usos múltiples	Liquidación del proyecto por un monto de \$66,426.27	
1/0037	01/01/2009	32000 Compra de terreno con nacimiento de agua	Liquidación del proyecto, por un monto de \$ 34,883.00				
2	Al Concejo Municipal, realizar las gestiones técnicas y legales,	Adjuntamos el acuerdo de creación de la comisión que	La Administración, presenta el Acuerdo Municipal número X; del Acta Número 4, de fecha 05/06/2018; el que dice: "... c) El Concejo Municipal pluralista en uso de la facultad ... ACUERDA: primero: se designa la Comisión Especial para la Formulación y				Cumplida

No	Recomendación	Comentarios de la Administración	Análisis de la Evidencia y Comentarios	Conclusión																																																				
	a efecto de proceder a actualizar las Normas Técnicas de Control Interno Específicas	actualizó las Normas Técnicas de Control Interno Específicas	<p>Elaboración de Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Santiago Nonualco; departamento de La Paz, la cual estará integrada por Miembros Concejales y Jefes de Unidad así...".</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Nombre</th> <th>Cargo Oficial</th> <th>Cargo en la Comisión</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Marvin Morena Martel de Canales</td> <td>Alcaldesa Municipal</td> <td>Coordinadora</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Jorge Alberto Arauz Guzmán</td> <td>Sindico</td> <td>Miembro</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>José David López</td> <td>Primer Regidor Propietario</td> <td>Miembro</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Luis Edgardo Inglés Escobar</td> <td>Gerente General</td> <td>Miembro</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Elias Barahona Lovo</td> <td>Gerente Administrativo</td> <td>Miembro</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Ezequiel Córdova Mejía</td> <td>Secretario Municipal</td> <td>Secretario</td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>Herson Edgardo Echegoyén Canales</td> <td>Contador</td> <td>Asesor Financiero</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Nombre	Cargo Oficial	Cargo en la Comisión	1.	Marvin Morena Martel de Canales	Alcaldesa Municipal	Coordinadora	2.	Jorge Alberto Arauz Guzmán	Sindico	Miembro	3.	José David López	Primer Regidor Propietario	Miembro	4.	Luis Edgardo Inglés Escobar	Gerente General	Miembro	5.	Elias Barahona Lovo	Gerente Administrativo	Miembro	6.	Ezequiel Córdova Mejía	Secretario Municipal	Secretario	7.	Herson Edgardo Echegoyén Canales	Contador	Asesor Financiero																					
No.	Nombre	Cargo Oficial	Cargo en la Comisión																																																					
1.	Marvin Morena Martel de Canales	Alcaldesa Municipal	Coordinadora																																																					
2.	Jorge Alberto Arauz Guzmán	Sindico	Miembro																																																					
3.	José David López	Primer Regidor Propietario	Miembro																																																					
4.	Luis Edgardo Inglés Escobar	Gerente General	Miembro																																																					
5.	Elias Barahona Lovo	Gerente Administrativo	Miembro																																																					
6.	Ezequiel Córdova Mejía	Secretario Municipal	Secretario																																																					
7.	Herson Edgardo Echegoyén Canales	Contador	Asesor Financiero																																																					
3	Al Concejo Municipal, efectuar los trámites Administrativos y Legales correspondientes, a fin de legalizar y revaluar los Bienes Inmuebles propiedad de la municipalidad	Adjuntamos lo siguiente: Avalúos de 19 inmuebles.	<p>Presentan los avalúos propiedad de la Alcaldía Municipal; realizados por el arquitecto César Alejandro Alvarenga, de los inmuebles, según detalle:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Inmueble</th> <th>Matrícula</th> <th>Valúo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Alcaldía Municipal</td> <td>0819U0/18</td> <td>\$ 720,401.84</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Mercado de Cocinas</td> <td>0819U12/234</td> <td>\$ 501,690.67</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Mercado Municipal</td> <td>0819U12/235</td> <td>\$ 585,510.10</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Plaza Turística Anastasio Aquino</td> <td>0819U12/240</td> <td>\$ 671,748.49</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Tiangu Municipal</td> <td>0819U16/1</td> <td>\$ 752,652.55</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Cementerio Municipal</td> <td>0819U13/270</td> <td>\$1,734,668.22</td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>Calle principal, Cantón Santa Cruz Chacastal</td> <td>0819R01/98</td> <td>\$ 35,545.05</td> </tr> <tr> <td>8.</td> <td>Cementerio Santa Cruz Chacastal, Calle principal</td> <td>0819R01/51</td> <td>\$ 4,360.06</td> </tr> <tr> <td>9.</td> <td>Cementerio Municipal, Carretera a San Pedro Nonualco, Cantón Amulunco</td> <td>0819R02/470</td> <td>\$ 8,149.07</td> </tr> <tr> <td>10.</td> <td>Cementerio Municipal, San Sebastián Arriba</td> <td>0819R02/58</td> <td>\$ 7,488.22</td> </tr> <tr> <td>11.</td> <td>Calle Francisco Gavidía, Barrio San Juan</td> <td>0819RU15/73</td> <td>\$ 978,456.00</td> </tr> <tr> <td>12.</td> <td>Reubicación de lotes, Cantón El Sauce, Caserío El Recuerdo.</td> <td>0819RU17/193</td> <td>\$ 10,015.79</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Inmueble	Matrícula	Valúo	1.	Alcaldía Municipal	0819U0/18	\$ 720,401.84	2.	Mercado de Cocinas	0819U12/234	\$ 501,690.67	3.	Mercado Municipal	0819U12/235	\$ 585,510.10	4.	Plaza Turística Anastasio Aquino	0819U12/240	\$ 671,748.49	5.	Tiangu Municipal	0819U16/1	\$ 752,652.55	6.	Cementerio Municipal	0819U13/270	\$1,734,668.22	7.	Calle principal, Cantón Santa Cruz Chacastal	0819R01/98	\$ 35,545.05	8.	Cementerio Santa Cruz Chacastal, Calle principal	0819R01/51	\$ 4,360.06	9.	Cementerio Municipal, Carretera a San Pedro Nonualco, Cantón Amulunco	0819R02/470	\$ 8,149.07	10.	Cementerio Municipal, San Sebastián Arriba	0819R02/58	\$ 7,488.22	11.	Calle Francisco Gavidía, Barrio San Juan	0819RU15/73	\$ 978,456.00	12.	Reubicación de lotes, Cantón El Sauce, Caserío El Recuerdo.	0819RU17/193	\$ 10,015.79	Cumplida
No.	Inmueble	Matrícula	Valúo																																																					
1.	Alcaldía Municipal	0819U0/18	\$ 720,401.84																																																					
2.	Mercado de Cocinas	0819U12/234	\$ 501,690.67																																																					
3.	Mercado Municipal	0819U12/235	\$ 585,510.10																																																					
4.	Plaza Turística Anastasio Aquino	0819U12/240	\$ 671,748.49																																																					
5.	Tiangu Municipal	0819U16/1	\$ 752,652.55																																																					
6.	Cementerio Municipal	0819U13/270	\$1,734,668.22																																																					
7.	Calle principal, Cantón Santa Cruz Chacastal	0819R01/98	\$ 35,545.05																																																					
8.	Cementerio Santa Cruz Chacastal, Calle principal	0819R01/51	\$ 4,360.06																																																					
9.	Cementerio Municipal, Carretera a San Pedro Nonualco, Cantón Amulunco	0819R02/470	\$ 8,149.07																																																					
10.	Cementerio Municipal, San Sebastián Arriba	0819R02/58	\$ 7,488.22																																																					
11.	Calle Francisco Gavidía, Barrio San Juan	0819RU15/73	\$ 978,456.00																																																					
12.	Reubicación de lotes, Cantón El Sauce, Caserío El Recuerdo.	0819RU17/193	\$ 10,015.79																																																					



No	Recomendación	Comentarios de la Administración	Análisis de la Evidencia y Comentarios				Conclusión
			13.	Zona Verde, Lotificación Los Limones, Cantón San Luis Jalpoelanguita	0819R/14	\$ 14,884.90	
			14.	Equipamiento Social, Lotificación Los Limones, Cantón San Luis Jalpoelanguita	0819R/14	\$ 6,165.98	
			15.	Cementerio Municipal, Cantón Santa Cruz Loma, Caserío El Centro	0819R03/62	\$ 6,117.90	
			16.	Barrio El Ángel, Colonia El Milagro, Calle Gerardo Barrios, Ex rastro Municipal	0819U10/177	\$ 61,200.80	
			17.	Cementerio Municipal, Cantón Santa Teresa	0819R04/112	\$ 7,641.84	
			18.	Cementerio Municipal San José Arriba	0819R08/22	\$ 16,393.32	
			19.	Avenida Anastasio Aquino y Calle Francisco Gavidia	0819U15/72	\$ 194,741.71	
4	Al Concejo Municipal, para que a través del Encargado de Cuentas Corrientes, elaborar políticas efectivas en las gestiones administrativas y legales, encaminadas a disminuir y depurar los saldos en mora al 31 de diciembre de 2013	El Concejo Municipal, tomó a bien designar una comisión para actualizar el Manual de Cobros y Recuperación de Mora, el cual adjuntamos una impresión del mismo en original.	Mediante acuerdo número XVI, del acta 17, de fecha 04/08/2014; el cual contiene la actualización y aprobación del Manual de procedimientos y políticas, para el cobro de tasas e impuestos municipales y recuperación de mora. La copia del manual presentado entra en vigencia el 04/08/2014; según consta en la sección de las Disposiciones Finales y Aplicación, del mismo				Cumplida

## 9. PÁRRAFO ACLARATORIO

Este Informe se refiere al Examen Especial a los Ingresos, Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de Santiago Nonualco, Departamento de La Paz, período del 1 de enero de 2014 al 30 de abril de 2015, por lo que no emitimos opinión sobre los estados financieros en su conjunto, y ha sido elaborado para comunicar al Concejo Municipal y para uso exclusivo de la Corte de Cuentas de la República.

San Vicente, 25 de junio de 2019.

**DIOS UNION LIBERTAD**



  
**Director Regional de San Vicente**