



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 ORATORIO DE CONCEPCIÓN, DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN, POR EL PERÍODO DEL 1 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015.

SAN VICENTE, 4 DE DICIEMBRE DE 2020

INDICE

1. Párrafo introductorio.....	1
2. Objetivos del examen	1
a) Objetivo General	1
b) Objetivos Específico.....	1
3. Alcance del examen.....	1
4. Procedimientos de auditoría aplicados	2
5. Resultados del examen.....	2
6. Conclusión del examen.....	14
7. Análisis de informes de auditoría interna y Firmas Privadas	14
8. Seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores	14
9. Párrafo aclaratorio.....	14

Señores
Concejo Municipal de Oratorio de Concepción
Departamento de Cuscatlán
Presente.

1. Párrafo introductorio

De conformidad a los incisos Cuarto y Quinto del artículo 207 de la Constitución de la República, numerales 1, 2 y 3 del artículo 30 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; y el artículo 108 del Código Municipal y según Orden de Trabajo No. 29/2020, de fecha 14 de octubre del 2020, hemos realizado Examen Especial a los Ingresos, Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de Oratorio de Concepción, Departamento de Cuscatlán, por el período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2015 y de conformidad al Plan Anual Operativo de la Dirección Regional San Vicente para el ejercicio fiscal 2020.

2. Objetivos del examen

a) Objetivo General

Efectuar Examen Especial a los Ingresos, Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de Oratorio de Concepción, Departamento de Cuscatlán, con la finalidad de verificar la adecuada administración de los fondos percibidos y concluir al respecto, con base al cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias aplicable durante el período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2015.



b) Objetivos Especifico

- Evaluamos que los Ingresos y Egresos se ejecutaran de acuerdo a la reglamentación legal vigente durante el período objeto de examen; así como también, cuenten con la documentación de respaldo;
- Determinamos que los recursos provenientes del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios (FODES) hayan sido invertidos en proyectos de desarrollo local a un costo, calidad y funcionalidad razonables;
- Verificamos que en las adquisiciones y contrataciones realizadas por la Municipalidad, así como los expedientes de proyectos; cumplan con lo establecido por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y demás normativa aplicable.

3. Alcance del examen

Nuestra Auditoría consistió en efectuar Examen Especial a los Ingresos, Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de Oratorio de Concepción, Departamento Cuscatlán, por el período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2015, el cual se efectuó con base a Normas y Políticas de Auditoría Gubernamental y el Manual de Auditoría Gubernamental, emitidos por la Corte de Cuentas de la República.

4. Procedimientos de auditoría aplicados

Resumen de procedimientos aplicados:

- ✓ Comprobamos el registro y documentos que respaldan los ingresos y egresos, por el período evaluado;
- ✓ Verificamos la razonabilidad y legalidad con que la Municipalidad de Oratorio de Concepción ha utilizado los ingresos y egresos, a través de los registros y documentación de soporte;
- ✓ Verificamos que se aplicó un adecuado uso y control de los bienes propiedad de la Municipalidad;
- ✓ Determinamos la razonabilidad con que fueron utilizados los recursos provenientes del FODES 75%;
- ✓ Comprobamos si cuentan con la pertinente y suficiente documentación de respaldo;
- ✓ Comprobamos que las erogaciones fueran autorizadas, mediante acuerdos emitidos por el Concejo Municipal;
- ✓ Comprobamos la contratación de los servicios de Auditoría Interna y Externa;
- ✓ Efectuamos seguimiento a recomendaciones de Auditorías anteriores; y
- ✓ Comprobamos que las inversiones en Proyectos fueron ejecutadas de conformidad a la normativa aplicable.

5. Resultados del examen

Hallazgo No 1: Pago de multas, recargos e intereses, por pagos inoportunos con fondos provenientes de préstamos

Comprobamos que el Concejo Municipal, autorizó pagos en concepto de intereses por multas, y recargos con fondos de préstamo por la cantidad de \$2,393.74, los cuales fueron cargados a la Municipalidad por no haberse realizado los pagos de forma oportuna, a las AFP CRECER, CONFIA, IPSFA Y Ministerio de Hacienda, así:

No	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	MONTO
1	AFP'S	\$96.32
2	IPSFA	\$157.63
3	MINISTERIO DE HACIENDA (DGT)	\$2,139.79
Total		\$2,393.74

Los artículos 57 inciso primero del Código Municipal, establecen: "Los miembros del Concejo, secretario del Concejo, Tesorero, Gerentes, Auditor Interno, directores o jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal, en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la Ley o por violación de la misma".

La deficiencia se debe a que el Concejo Municipal, no realizó una adecuada programación de los gastos más emergentes y autorizó a la Tesorera Municipal, realizar pagos extemporáneos con recargos, multas e intereses con fondos de préstamo.

En consecuencia, se ha afectado negativamente los fondos obtenidos del préstamo, lo cual pudo haberse invertido en obras de beneficio de la población.

Comentarios de la Administración

En nota de fecha 01 de diciembre de 2020, el Concejo Municipal manifiesta: "En relación a esta observación, les manifestamos que en la Municipalidad dependemos de las asignaciones del Fodes, ya que los ingresos que percibimos no son muchos como para poder salir con todas las obligaciones que tenemos, por lo tanto nos vemos en la necesidad de priorizar pagos siendo estos los salarios que para el periodo objeto de examen fue de \$ 226,104.40, además que hemos tenido el problema de liquides, más sin embargo nos comprometemos a hacer los esfuerzos necesarios para que en lo sucesivo no se den esas situaciones, por lo que pedimos que por el monto que no es muy relevante sea considerado como asunto menor. Ya que la cantidad señalada no representa ni el 1%, de lo que se gastó en Remuneraciones en el periodo que fueron \$226,104.40, según el estado de ejecución Presupuestaria".

Comentarios de los Auditores

Los comentarios presentados por el Concejo Municipal, no se relacionan al hecho observado; debido a que los intereses por mora y recargos son cargos por inoportunidad en que se realizan las erogaciones señaladas, Asimismo no se trata del monto que se dejó de cancelar sino de la inoportunidad y el pago de intereses y multas en que incurrió la municipalidad.

Cabe aclarar que se anexa el Estado de Situación Financiera no el de Ejecución Presupuestaria como lo manifiestan en sus comentarios. Por lo que la deficiencia se mantiene.

Hallazgo No. 2: Financiamiento para reestructuración de pasivos que carecen de respaldo documental.

Comprobamos que el Concejo Municipal, obtuvo financiamiento el día veintitrés de diciembre de dos mil quince, con diferentes Cajas de Crédito del Sistema Fedecredito y Banco de los Trabajadores, dichos préstamos fueron gestionados con la finalidad de reestructurar pasivos; sin embargo, no existían registros contables y documentación de respaldo que justifique dichos pasivos, únicamente, al verificar la referida documentación se constató que son recibos elaborados por bienes y servicios, sin detallar cuando se recibieron y la necesidad que con ellos se cubrió, sin encontrar además, procedimientos que garanticen la adquisición y recepción de los bienes y servicios a los que se refieren los documentos encontrados; según detalle:

Descripción	No de factura	Fecha	Proveedor	No de cheque	Monto
50 contador Alfa plástico 1/2	0229	23/12/2015	Pita Vairo	1167 Caja de Crédito de Chalchuapa	\$1,005.00
Perforación de Pozo y Obras Complementarias para mejoramiento de sistema de agua potable del Municipio de Oratorio de Concepción	Recibo	23/12/2015	Power Drill	16378 caja de Crédito de llobasco	\$33,082.72
Suministro e Instalación de motor 60 hp para bomba de pozo ubicado en caserío al cementerio Municipio Oratorio de Concepción	Recibo	23/12/2015	Power Drill	1169 Caja de Crédito de Chalchuapa	\$6,225.28
Factura de fecha 20/08/2015 y factura de fecha 09/09/2015	Recibo	23/12/2015	Electric Figueroa	16379 Caja de Crédito de llobasco	\$1,542.70

Visita de Campo 03/06/2015 Chapoda y Retiro de escombro, Sacado de niveles con teodolitos, Traslado de maquinaria y equipo de trabajo, Relleno con material selectivo y compactación, fabricación de cordones y cunetas, Armadura y colocación del concreto	Recibo	23/12/2015	Mantenimiento Civiles Hidráulicos S.A. de C.V.	16381Caja de Crédito de Ilobasco	\$12,520.84
Láminas galvanizadas canal 1x3 calibre 28 pago de factura 0153	Recibo	19/11/2015	Inversiones Menjivar, S.A. de C.V.	Caja de Crédito de Sonsonate Cheque N°(fondo en efectivo trasferido a cuenta de Fondos Propios)	\$3,725.00
Desmontaje de equipo de bombeo 60 H.P., Limpieza de pozo, aforo de pozo, montaje de equipo 60 H.P.	Recibo	16/01/2015	Multiservicios Navarro S.A. de C.V.	Caja de Crédito de Sonsonate Cheque N°91367(fondo en efectivo trasferido a cuenta de Fondos Propios)	\$5,720.80
último desembolso por la obra de pavimentación de la calle principal colonia El Pomal	Recibo	21/09/2015	Mantenimientos Hidráulicos	Caja de Crédito de Sonsonate Cheque N°91367 (fondo en efectivo trasferido a cuenta de Fondos Propios)	\$3,779.16
Materiales de Construcción 400 láminas, 50 cajas /contador 4 tubos pvc	Recibo	Sin fecha	Ferretería OBED	Caja de Crédito de Sonsonate Cheque N°91367 (fondo en efectivo trasferido a cuenta de Fondos Propios)	\$6,140.00
Total					\$ 73,741.50

El artículo 4 de la Ley Reguladora de Endeudamiento Público Municipal, establece: "La deuda pública municipal se destinará exclusivamente para financiar obras que permitan obtener ingreso a la municipalidad, para invertirse en infraestructura social o económica contemplada en los planes de desarrollo municipal o para operaciones de reestructuración de sus pasivos. El endeudamiento municipal deberá ser aprobado por el Concejo Municipal".

La norma C.2.3 Normas sobre Deudores y Acreedores Monetarios inciso segundo establece: "Todo compromiso de pagar recursos monetarios, como parte de la gestión financiera institucional, independientemente del momento de la erogación inmediata o futura, deberá contabilizarse el devengamiento en cuentas del subgrupo ACREEDORES MONETARIOS, de acuerdo con la naturaleza del hecho económico".

La condición se origina debido a que el Concejo Municipal, autorizó la adquisición del crédito, sin documentar ni justificar la deuda contraída. Y la contadora por no efectuar el reconocimiento contable del pasivo.

La falta de documentación que respalde fehacientemente la deuda, ha afectado el patrimonio municipal por un monto de \$73,741.50.

Comentarios de la Administración

En nota de fecha 1 de diciembre de 2020, el Concejo Municipal manifiesta: "En relación al hallazgo señalado, como Concejo Municipal no estamos conformes con lo que se menciona, ya que claramente sabemos lo establecido en el artículo 3, numeral 2, del mismo código municipal, donde menciona que: la autonomía del municipio se extiende a "el decreto de su presupuesto de ingresos y egresos" además aclaramos que los gastos que iban reflejados en el pago de deudas fueron adquiridos en periodos pasados al auditado, por lo que consideramos que no entra en el presente periodo auditado, más sin embargo cuando se realizó el desembolso del prestamos si está dentro del periodo y como ya lo hicimos saber mientras se realizaba la auditoria y en el cuadro que se anexa en dicho hallazgo, los cheques emitidos por las cajas de créditos salieron directamente para los proveedores a los que se les debía los montos especificados, según la documentación entregada, cumpliendo también lo establecido que los cheques deben de emitirse a nombre de los proveedores, consideramos además lo que menciona el artículo 5 de la ley de creación del fondo para el desarrollo económico y social de los municipios. Los recursos provenientes de este fondo municipal, deberán aplicarse prioritariamente en servicios y obras de infraestructura en las áreas urbanas y rurales, y en proyectos dirigidos a incentivar las actividades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio. Los recursos provenientes del fondo municipal podrán invertirse entre otros, a la adquisición de vehículos para el servicio de recolección y transporte de basura, maquinaria, equipo y mobiliario y su mantenimiento para el buen funcionamiento; instalación, mantenimiento y tratamiento de aguas negras, construcción de servicios sanitarios, baños y lavaderos públicos, obras de infraestructura relacionada con tiangues, rastros o mataderos, cementerios, puentes, carreteras y caminos vecinales o calles urbanas y la reparación de éstas. industrialización de basuras o sedimento de aguas negras, construcción y equipamiento de escuelas, centros comunales, bibliotecas, teatros, guarderías, parques, instalaciones deportivas, recreativas, turísticas y campos permanentes de diversiones; así como también para ferias, fiestas patronales, adquisición de inmuebles destinados a las obras descritas; y al pago de las deudas institucionales contraídas por la municipalidad y por servicios prestados por empresas estatales o particulares; incluyéndose el desarrollo de infraestructura, mobiliario y funcionamiento relacionados con servicios públicos de educación, salud y saneamiento ambiental, así como también para el fomento y estímulo a las actividades productivas de beneficio comunitario y programas de prevención a la violencia. Por otro lado, el artículo 11 del reglamento de la ley de creación del fondo para el desarrollo económico y social de los municipios, dice que se podrá ser utilizado por los mismos, como garantía de los préstamos conferidos por el instituto salvadoreño de desarrollo municipal u otras instituciones del sistema financiero. Los municipios autorizarán al instituto salvadoreño de desarrollo municipal retener los montos necesarios para pagar las cuotas contractuales.

Como claramente hemos manifestado, no estamos de acuerdo con lo señalado ya que la misma ley nos faculta para poder adquirir los préstamos que consideramos necesario para el desarrollo del municipio y como bien lo manifiesta incluso al pago de las deudas institucionales contraídas por la municipalidad y por servicios prestados por empresas estatales o particulares, por lo que solicitamos sean considerados nuestros comentarios y superada dicha observación ya que en ningún momento existió o ha afectado el patrimonio de la municipalidad como se menciona en este hallazgo".



Comentarios de los Auditores

Los comentarios presentados por el Concejo Municipal, no se relacionan al hecho observado; debido a que se no se presentó la evidencia documental de la deuda, no obstante, las deudas hubieran sido adquiridas en periodos pasados a eso se refiere la condición señalada, es decir que debe de existir un expediente documental que evidencie y garanticen la adquisición y recepción de los bienes y servicios que se recibieron y a quienes se benefició, es decir que no demuestran documentalmente el compromiso de la deuda. Por otra parte, el destino, el uso y a favor de quienes se emitieron los cheques no es lo que se está señalando en la condición planteada, por lo que la observación se mantiene.

Hallazgo No. 3: Incorrecto manejo del fondo circulante de Caja Chica

Verificamos que el Fondo Circulante de Caja Chica fue manejado incorrectamente, determinando las observaciones siguientes:

- Las liquidaciones no cuentan con documentación que demuestre y justifique el gasto realizado, ya que los gastos han sido respaldados con vales de caja chica;
- La Tesorera Municipal, realizó funciones incompatibles como manejar el Fondo Circulante de Caja Chica, sin haber sido nombrada por el Concejo; y
- Se efectuaron pagos en concepto de salario por jornal (eventuales) de limpieza y remoción de escombros, según detalle:

Fecha	Concepto	Monto	Proveedor	Documento
17/07/2015	Pago de 5 días de trabajo de albañilería	\$50.00	Wilberto Orlando Oporto	Vale de caja chica
17/07/2015	Pago de 5 días de trabajo en chapoda y limpieza	\$41.95	Margarito Portillo Hernández	Vale de caja chica
17/07/2015	Pago de 5 días de trabajo en chapoda y limpieza	\$41.95	Benjamín Alberto Martínez	Vale de caja chica
17/07/2015	Pago de 5 días de trabajo en chapoda y limpieza Ctón. Palacios	\$41.95	José Mario Hernández	Vale de caja chica
17/07/2015	Pago de 5 días de trabajo en chapoda y limpieza Ctón. Palacios	\$41.95	José Mígdalader Vásquez	Vale de caja chica
17/07/2015	Pago de 5 días de trabajo en chapoda y limpieza Ctón. Palacios	\$41.95	Ascención Portillo	Vale de caja chica
17/07/2015	Pago de 5 días de trabajo en construcción de pasarela en Col. Bethel	\$50.00	Manuel de Jesús Martínez	Vale de caja chica
09/10/2015	Pago de 1 día de trabajo en limpieza de remoción de escombros	\$111.11	Edwin Osvaldo Romero	Vale de caja chica
09/10/2015	Pago de 5 días de trabajo en fumigación y limpieza de cementerios	\$50.00	Wilberto Orlando Oporto	Vale de caja chica
09/10/2015	Pago de 5 días de trabajo de limpieza en calles principales	\$41.95	David Antonio Herrera Nieto	Vale de caja chica
09/10/2015	Pago de insumos varios para la limpieza y aseo de esta institución	\$33.00	Dionisio Castro Nieto	Vale de caja chica
09/10/2015	Pago de 5 días de trabajo de limpieza a calles principales	\$41.95	Avidan Díaz Molina	Vale de caja chica
09/10/2015	Pago de 5 días de trabajo de limpieza a calles principales	\$ 41.95	Tito Nahum Ponce Montoya	Vale de caja chica
09/10/2015	Pago de 5 días de trabajo de limpieza a calles principales	\$41.95	José Lázaro Cruz Carranza	Vale de caja chica
		\$660.55		

El artículo 93, en el segundo párrafo, del Código Municipal establece: "...La liquidación del fondo circulante se hará al final de cada ejercicio y los reintegros al fondo por pagos y gastos efectuados se harán cuando menos cada mes.

El encargado del fondo circulante responderá solidariamente con el ordenador de pagos que designare el Concejo.

El numeral 7.1 y 7.2 Forma de Operar el Fondo de Caja Chica del Instructivo del Fondo Circulante de Caja Chica de la Municipalidad de Oratorio de Concepción, aprobado en agosto de 2006, establece: "El fondo de caja chica será utilizado para el pago de facturas por compras de productos o servicios menores o emergentes y cotidianos", "Solamente se podrá entregar dinero del fondo de caja chica a través de las siguientes formas:

- Anticipo, dinero que se entregará sujeto a liquidación (Recibo provisional Formato 3)
- Pago de facturas o recibos, por producto o servicio recibido

El numeral 8 del mismo Instructivo establece: "Los comprobantes de egreso (facturas, recibos, etc.) que le presenten al encargado del fondo de caja chica, para la liquidación deberán reunir los requisitos siguientes:

- 8.1 La factura o recibo debe ser extendida a nombre de la tesorería Municipal de Oratorio de Concepción.
- 8.2 La factura o recibo debe ser original.
- 8.3 La factura o recibo no debe presentar señales de alteración, manchones, borrones, tachaduras, enmendaduras, interpolaciones, etc.
- 8.4 La factura o recibo debe tener la fecha de compra o prestación del servicio. (la cual no debe de exceder de una semana).
- 8.5 La factura debe ser de curso legal, para lo cual tendrá que reunir, los requisitos que establece el Código Tributario, en el literal b) del artículo 114.



El numeral 9 sobre los Gastos no elegibles y monto máximo a cancelar menciona: En ningún caso podrán efectuarse gastos del fondo de caja chica bajo las siguientes circunstancias:

- 9.1.1 Fraccionamiento de pagos para evadir el límite máximo estipulado, sobre la adquisición de un mismo bien o servicio.
- 9.1.2 Compra de materiales y suministros sobre los cuales hayan en existencias.
- 9.1.3 Pago de; sueldos, jornales y servicios especiales sujetos a las leyes laborales y previsionales.
- 9.2 No se deberán conceder anticipos de fondos, ni cancelar facturas o recibos por más de CIEN DOLARES (\$ 100.00), por la adquisición de un mismo bien o servicios.

El uso incorrecto del Fondo Circulante de Caja Chica fue originado por el Concejo Municipal, que nombró a una empleada para que lo administrara; pero permitió que la Tesorera Municipal lo ejecutara.

Como consecuencia no existen controles que garanticen y den confianza en relación al manejo de los recursos del fondo de caja chica.

Comentarios de la Administración

Mediante nota sin referencia de fecha 10 de noviembre de 2020; la Encargada del Fondo Circulante manifiesta: "Menciono nuevamente que solo estoy nombrada por Acuerdo Municipal

en el cual solo me pasan las liquidaciones para firmar como encargada de Caja Chica. Con respecto a la documentación de pagos, Facturas y gastos favor entenderse con la señora Tesorera Municipal ya que ella es quien hace los gastos, pagos y maneja la documentación respectiva. Por esta situación les hago de su conocimiento que he presentado al Concejo una nota pidiendo que se me quite el cargo de Caja chica a partir de noviembre del corriente año porque no tiene caso seguir en un cargo que no he manejado al 100 % hasta la fecha".

En nota de fecha 1 de diciembre de 2020, el Concejo Municipal manifiesta: "En relación al hallazgo expuesto, queremos manifestar que no estamos conformes con lo señalado, ya que se menciona que ha existido un uso incorrecto, no entendiendo el porqué de esa aseveración, ya que en el Instructivo que manejamos como Municipalidad es clara en establecer en el Numeral 7 Forma de Operar el fondo de caja chica, en sus incisos 7.1 y 7.2 que los Fondos serán utilizados para el pago de facturas por compras de productos o Servicios menores o emergentes, y que se podrá entregar dinero de dicho fondo por medio de recibos de caja chica por medio de los formatos 3 y 4 de dicho Instructivo, por lo que los gastos se cancelaron por medio de vales de Caja chica y en los formatos dicen: Recibo provisional de caja Chica (formulario 3) y Recibo de caja chica (formulario 4), considerando que es un error de forma, no de fondo es decir de interpretación a la vez se presentaron las liquidaciones de los reintegros realizados desconociendo de donde se basan al decir que no se han respaldados los gastos, los auditores Manifiestan que " las liquidaciones no cuentan con documentación que demuestre y justifique el gasto realizado ya que los gastos han sido respaldados con vales de caja chica" claramente ellos mismos afirman que se han respaldado con vales de caja chica los gastos detallados en el cuadro que forma el monto de \$ 660.55, a la vez la tesorera en ausencia de la encargada de caja chica es la que en ocasiones ha manejado la misma de manera emergente, como lo establece el artículo 6, inciso 6.1 del Instructivo del Fondo Circulante de Caja Chica ya que en la misma establece lo siguiente: " En el caso que el encargado del fondo de caja chica se ausente por cualquier circunstancia de la Municipalidad los recursos del fondo se traspasaran transitoriamente al empleado que el alcalde designe", más sin embargo como podrán observar en los mismos vales de liquidación o recibos, son cancelados por la nombrada de la misma es decir la encargada de la Caja Chica, a la vez en los pagos realizados en concepto de trabajos por chapodas, albañilería limpieza, fumigación y limpieza de cementerios etc., han salido en ocasiones especiales muchas veces generados por efecto de las lluvias y considerando que sean necesarios realizar este tipo de acciones de forma no planificada y de emergencia, se debe de realizar el pago de los mismos considerando que no es frecuente este tipo de acciones y en labores que no son permanente es decir eventuales y emergentes debido a la necesidad del caso, a la vez creemos que el monto señalado de \$660.55 es irrelevante, es decir minino por lo que solicitamos que dicho hallazgo lo tomen como asunto menor y se nos hagan las recomendaciones necesarias sobre el manejo de la misma para corregir lo señalado y establecer las modificaciones a nuestro instructivo y realizar los cambios necesario para no volver a cometer los errores de forma como los casos citados en dicho monto y la forma de corrección de los formatos sugeridos".

Comentarios de los Auditores

Los comentarios presentados por el Concejo Municipal, no desvanecen la observación debido a las siguientes razones:

1. De acuerdo al Instructivo del Fondo Circulante de Caja Chica cuando se entregue dinero anticipadamente para la adquisición de productos o la prestación de servicios, será contra firma de un recibo provisional que deberá de liquidarse en el transcurso de las veinticuatro horas siguientes a su recepción. En lo observado los gastos se

cancelaron por medio de vales de caja chica omitiendo la entrega de recibos y facturas que justifiquen los gastos a que corresponden los anticipos otorgados.

2. De acuerdo a la respuesta que brindó la encargada del Fondo Circulante en la que manifiesta, que ella es la que se encuentra nombrada por el Concejo Municipal, sin embargo, las liquidaciones y comprobantes de pagos de caja chica no lo maneja ella, sino la tesorera, que ella únicamente firma las liquidaciones; por lo que el manejo del Fondo no se centra en la persona nombrada sino en la Tesorera.
3. En cuanto al pago de salarios y jornales con fondos de caja chica se cuestionan dos cosas una es que no existen recibos de las personas a las cuales se les canceló y solo se encuentran los vales de caja chica. Además, el monto de \$660.55 es una muestra de auditoria no se ha verificado la totalidad del fondo de caja chica.

El comentario de la Encargada del Fondo Circulante ratifica nuestra observación al expresar que solo esta nombrada por acuerdo municipal; sin embargo, firma las liquidaciones, además, los pagos los efectúa la Tesorera, situación contraria a lo que establece el Instructivo que el Encargado de Caja Chica será un servidor distinto a los responsables de o encargados de otros y de quienes efectúen labores contables o presupuestarias, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

Hallazgo No 4: Falta de Cumplimiento de Funciones del Jefe UACI

Comprobamos que el jefe UACI, nombrado por la Administración Municipal, no cumplió con las funciones requeridas para el cargo, ya que no se documentó las acciones desarrolladas, tales como: formulación de expedientes de los procesos de compras ejecutados, elaboración del plan anual de compras, recepción y apertura de ofertas, falta de banco institucional de ofertantes, exigir, recibir y devolver garantías entre otras.

El artículo 10, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en los literales a y b establecen: "La UACI, estará a cargo de un jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución, quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8, de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes:

- a) Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC, y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley;
- b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio;
- d) Elaborar en coordinación con la Unidad Financiera Institucional UFI, la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, y darle seguimiento a la ejecución de dicha programación. Esta programación anual deberá ser compatible con la política anual de adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, el plan de trabajo institucional, el presupuesto y la programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones;
- g) Realizar la recepción y apertura de ofertas y levantar el acta respectiva;



j) Mantener actualizada la información requerida en los módulos del Registro; y llevar el control y la actualización del banco de datos institucional de ofertantes y contratistas de acuerdo al tamaño de empresa y por sector económico, con el objeto de facilitar la participación de éstas en las políticas de compras;

k) Exigir, recibir y devolver las garantías requeridas en los procesos que se requieran; así como gestionar el incremento de las mismas, en la proporción en que el valor y el plazo del contrato aumenten. Dichas garantías se enviarán a custodia de Tesorería Institucional;

q) Cumplir y hacer cumplir todas las demás responsabilidades que se establezcan en esta Ley.

Art. 15 de la misma Ley, la UACI llevará un registro de todas las contrataciones realizadas en los últimos diez años, que permita la evaluación y fiscalización que deben realizar los organismos y autoridades competentes. Asimismo, llevará un registro de ofertantes y contratistas, a efecto de incorporar información relacionada con el incumplimiento y demás situaciones que fueren de interés para futuras contrataciones o exclusiones.

El Artículo 14 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: "La elaboración de la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional, estará a cargo del jefe UACI, en coordinación con la Unidad Financiera Institucional (UFI), tomando como base el proyecto de presupuesto de la Institución para el ejercicio siguiente con que se cuente a la fecha de la elaboración del programa. Al ser aprobado el presupuesto, se realizarán los ajustes que correspondan a la programación anual."

El Art. 16 Inciso 1º. del mismo Reglamento, establece: "Las instituciones, a más tardar treinta días calendario después que su presupuesto haya sido aprobado por la Asamblea Legislativa o en su caso, por los Concejos Municipales, pondrán a disposición del público su programación anual de adquisiciones y contrataciones del período presupuestario siguiente. La misma deberá ser publicada íntegramente en el Sistema Electrónico de Compras Públicas y además, podrán utilizar las carteleras institucionales o los medios de comunicación físicos o tecnológicos de la Institución".

La deficiencia fue originada por el jefe UACI, por no cumplir con las funciones establecidas para la realización de su cargo.

Dicho incumplimiento impacta negativamente en el gobierno municipal, dificulta la eficacia administrativa y desfavorece el control y la transparencia en la gestión edilicia; no permite comparar lo proyectado con la política anual de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad. No se generan instrumentos documentales que respalde los diferentes procesos de adquisición de bienes y servicios

Comentarios de la Administración

En nota de fecha 1 de diciembre de 2020, el Jefe UACI Adhonorém, manifiestan: "En relación a este hallazgo queremos manifestarle que como Municipalidad hemos venido presentando problemas financieros ocasionados por la falta de ingresos propios, debido a eso nos hemos visto en la necesidad de tener que pedirle a un Concejal que cubra las funciones de la UACI, ya que no podíamos hacerle frente al pago de salario en su momento por dicha plaza a alguien distinto, más sin embargo, debido a las deficiencias señaladas en la actualidad hemos hecho

el esfuerzo en contratar a una persona para que esté al frente de esa unidad y superar todos los problemas que hemos tenido, anexamos copia del contrato y el acuerdo municipal de la persona que actualmente está al frente de dicha Unidad por lo que pedimos esta observación se tome como asunto menor”.

Comentarios de los Auditores

Los comentarios emitidos por el Jefe UACI en nota de 1 de diciembre de 2020, solamente nos confirman la deficiencia de las funciones del Jefe UACI, sin embargo es de recalcar que en períodos anteriores así venían trabajando de esa forma y no había existido dicho problema hasta el momento, por lo que el nombramiento que recientemente realizaron no subsana todo lo que no se documentó en los períodos anteriores, ya que esto ha generado otra serie de condiciones que afectan la transparencia en la administración municipal. Por lo que el hecho observado se mantiene.

Hallazgo No 5: Falta de Expedientes de los Proyectos Ejecutados

Se comprobó que la Municipalidad de Oratorio de Concepción, en sus registros contables, en el subgrupo 831, correspondiente a Inversión Pública, refleja un valor de \$149,079.06, por erogaciones del período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2015, lo cual corresponde a los gastos de proyectos; sin embargo, se verificó que no se conformaron los respectivos expedientes que documente y demuestren que el referido monto se encuentra debidamente justificado.

El Artículo 102, de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: “Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autoricen, refrende, avalen, distribuyan, registren o controlen fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las Instituciones Autónomas; los liquidadores de ingresos, las personas que reciban anticipos para hacer pagos por cuenta del sector público; son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido.”

El artículo 10, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en los literales a y b establecen: “La UACI, estará a cargo de un jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución, quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8, de la presente Ley, y sus atribuciones serán las Siguietes: a) Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC, y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley; b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio.”

El Art. 193 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, señala: “Toda operación que dé origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando.”

La deficiencia fue originada por el Concejo Municipal por haber nombrado como Jefe UACI a un Concejal suplente sin instruirlo sobre sus atribuciones y el jefe UACI, por no elaborar los expedientes de los proyectos ejecutados por la Municipalidad.



Como consecuencia no se tiene el respaldo de los procesos de adquisición de bienes y servicios que justifiquen la erogación de los fondos por el monto de \$149,079.06.

Comentarios de la Administración

En nota de fecha 1 de diciembre de 2020, el Concejo Municipal de Oratorio de Concepción y el Jefe de la UACI manifestó: "Como se manifestó anteriormente por la falta de tiempo y problemas financieros de la Municipalidad no se contrató a una persona para que realizara las funciones propias del cargo, la persona que estaba de encargada de la unidad de AUCI, no realizó la formulación de los expedientes, más sin embargo los gastos de los proyectos que se realizaron de infraestructura fueron únicamente dos, para el periodo auditado y sociales fueron nada más 3, y los comprobantes de los gastos están en los registros contables que posee la municipalidad, por lo que esperamos en lo sucesivo con la contratación de la persona encargada de dicha unidad logremos solventar la deficiencia señalada, por lo que solicitamos sea considerada como asunto menor. Anexamos algunas partidas contables donde se puede ver que los gastos de compras de materiales de construcción y otras compras para evidenciar que cuentan con la debida documentación de soporte como lo establece el 193 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Financiera, y los cheques han salido a nombre del proveedor como lo estipula la Ley".

Comentarios de los Auditores

No obstante, los comentarios emitidos por el Concejo Municipal de Oratorio de Concepción y el Jefe UACI en relación a que los registros contables tiene los soportes de los gastos señalados, la ley es clara en relación a las Municipalidades deben de llevar un expediente que debe cumplir y contener los documentos administrativos de todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de la Ley; para lo cual les obligan en llevar un expediente de todas sus actuaciones, desde el proceso de contratación, requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio, situación que no realizaron, por lo que no se ha logrado verificar la correcta adquisición de los bienes y servicios pagados, por lo que la deficiencia se mantiene.

Hallazgo No. 6: Pagos realizados sin contar con documentación de soporte ni descripción de los trabajos realizados

Comprobamos que la Municipalidad de Oratorio de Concepción realizó pagos por la cantidad de \$ 1,944.44, por servicios de horas maquinas con mini cargador y compra de material de construcción, sin presentar evidencia de los pagos realizados y la documentación que describa e identifique los trabajos desarrollados, que contribuya a evidenciar los mismos tales como: controles, bitácoras e informes de lugares donde se realizaron según detalle:

N°	Partida	Fecha	Monto	Concepto
2	1./1992	8/12/2015	\$ 1,944.44	no se entregó información de esta partida
			\$ 1,944.44	

El Art. 193 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, señala: "Toda operación que dé origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando."

El numeral 9.2, Literal B, Puntos No. 2 y 3 del Manual de Procedimientos Administrativos – Financieros Municipales, emitido por el Ministerio de Hacienda en el año 2009, establece: "...Punto No. 2 Se entenderá por manejo y control de fondos, el conjunto de disposiciones legales, normas y procedimientos relacionados con las operaciones de recaudación, custodia, distribución y erogación de los fondos municipales; Punto No. 3. El manejo y control directo de los fondos estará a cargo de la Tesorería Municipal y funcionarios designados para tal efecto, en su área de competencia".

El artículo 23, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en los literales; b, e y f establecen: "Sin perjuicio de las variaciones por la naturaleza del objeto contractual, los contratos contendrán como mínimo, lo siguiente: b) la determinación del objeto del contrato, e) El precio contractual, forma de pago o cualquier otra forma compensatoria, f) el plazo de ejecución determinado en días hábiles o calendario, la fecha de inicio y terminación, a partir de la fecha en que se emita la orden de inicio correspondiente..."

El artículo 60, de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de Oratorio de Concepción establece: "El Concejo Municipal, Gerencias y jefaturas existentes, establecerán los mecanismos de control en cada unidad y serán de su efectiva aplicación".

La deficiencia fue originada por el Concejo Municipal por aprobar erogaciones sin contar con la documentación necesario que respalden y justifiquen los gastos realizados.

Como consecuencia se realizaron gastos por la cantidad de \$ 1,944.44, sin contar con la documentación de respaldo que justifiquen los montos erogados.



Comentarios de la Administración

En nota de fecha 1 de diciembre de 2020, el Concejo Municipal de Oratorio de Concepción manifiestan: "Podemos mencionar al respecto que oportunamente se le entrego la documentación necesaria al equipo de auditoria a la vez como se mencionó en nota de fecha 10 de noviembre, quedamos al pendiente de entregar los controles de los trabajos realizados con la Retroexcavadora y el Mini cargador ya que no teníamos en su momento los controles de los servicios realizados por no tener los expedientes armados debidamente, por lo cual les presentamos los mismos ya que en las partidas contables esta únicamente la evidencia del pago realizado y en esta oportunidad están los controles de los lugares donde se realizaron los trabajos con la maquinaria de mini cargador y retroexcavadora siendo estas las bitácoras del uso de horas trabajadas, así como un cuadro control de los gastos que se realizaron en los diferentes proyectos como lo son del proyecto de la Colonia Bethel, proyecto de Mantenimiento de calles y el proyecto de agua potable, Concreteado en la Colonia el Pomal, así como de las fiestas patronales, cabe señalar que la mayoría de los gastos del cuadro anexo se realizaron con comprobantes legales es decir facturas y que las compras sirvieron en ocasiones para trabajos que se realizaron con el Mini cargador y la retro excavadora, y que también respetamos en sacar los cheques de pagos a nombre del proveedor de la factura o recibo, esperando nuestros comentarios y documentación anexo sirvan para desvanecer este hallazgo, Anexamos copias de los pagos realizados así como las bitácoras de las horas trabajadas con la maquinaria contratada y fotos de los trabajos realizados".

Comentarios de los Auditores

No obstante, los comentarios emitidos por el Concejo Municipal en nota de 1 de diciembre de 2020, y analizar y cuantificar la evidencia documental de respaldo que se presenta, se modifica la observación y el monto observado; sin embargo, persiste la cantidad de \$ 1,944.44, debido que el registro contable no demuestra el soporte del gasto que origino el gasto señalado por lo que la deficiencia se mantiene.

6. Conclusión del examen

Con base al objetivo del Examen Especial a los Ingresos, Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de Oratorio de Concepción, Departamento de Cuscatlán, por el período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2015, y a los resultados obtenidos, concluimos, que la Municipalidad utilizó los fondos percibidos de conformidad a la normativa legal aplicable, excepto por las condiciones descritas en el apartado 5 de este informe.

7. Análisis de informes de auditoría interna y Firmas Privadas

Se obtuvo el Informe final de Auditoría a la Gestión Municipal de Oratorio de Concepción, por el período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2015, el cual contiene observaciones, de las cuales se confirmaron y se incluyen en los hallazgos 1, 4 y 5, del presente informe.

Además, no se contrató servicios de Auditoría externa.

8. Seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores

Se obtuvo Informe de la Auditoría anterior emitido por la Corte de Cuentas, denominado: Informe de Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Proyectos en Infraestructura a la Municipalidad de Oratorio de Concepción, Departamento de Cuscatlán por el periodo del 1 de enero de 2013 al 30 de abril de 2015, emitido el 8 de mayo de 2018, el cual no contiene recomendaciones.

Auditoría Interna emitió un Informe denominado: Informe final de Auditoría a la Gestión Municipal de Oratorio de Concepción por el período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2015, el cual no contiene recomendaciones.

No se dio seguimiento a recomendaciones de Auditoría Externa, debido a que la Municipalidad no contrató dichos servicios.

9. Párrafo aclaratorio

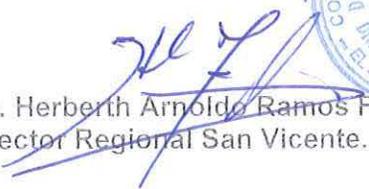
Este Informe se refiere al Examen Especial a los Ingresos, Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de Oratorio de Concepción, Departamento de Cuscatlán, por el período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2015, por lo que no emitimos

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

opinión sobre los estados financieros en su conjunto, y ha sido elaborado para comunicar al Concejo Municipal y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

San Vicente, 4 de diciembre de 2020

DIOS UNION LIBERTAD


Lic. Herberth Arnoldo Ramos Fernández
Director Regional San Vicente.

