



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 TAPALHUACA,  
DEPARTAMENTO DE LA PAZ, POR EL PERÍODO  
DEL 1 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015.



SAN VICENTE, 4 DE DICIEMBRE DE 2020

## INDICE

CONTENIDO	PAG.
1. Párrafo Introdutorio, .....	3
2. Objetivos del Examen,..... a) Objetivo General. b) Objetivos Específicos.	3
3. Alcance del Examen,.....	4
4. Procedimientos de Auditoría Aplicados,.....	4
5. Resultados del Examen,.....	4
6. Conclusión del Examen,.....	8
7. Análisis de Informes de Auditoría Interna y Firmas Privadas de Auditoría,.....	8
8. Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores,.....	8
9. Párrafo Aclaratorio,.....	9

Señores(a)  
Concejo Municipal de Tapalhuaca  
Departamento de La Paz,  
Período: Del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2015  
Presente.

## 1. PARRAFO INTRODUCTORIO

La Corte de Cuentas de la República, basándose en los incisos 4º y 5º del artículo 207 de la Constitución de la República de El Salvador, artículos 3, 5 numerales 4, 5 y 7, artículo 30 numeral 2 y artículo 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, así como en el Plan Anual Operativo de la Dirección Regional de San Vicente y de conformidad a la Orden de Trabajo No. 32/2020 de fecha 14 de octubre de 2020, realizó Examen Especial a los Ingresos, Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de Tapalhuaca, Departamento de La Paz, por el período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2015.

## 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 Tapalhuaca, Departamento de La Paz y emitir un Informe que contenga una conclusión sobre la legalidad con que fueron percibidos los ingresos y se ejecutaron los egresos, durante el período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2015.

### b) Objetivos Específicos

- Verificar la percepción de los Ingresos por parte de la Tesorería Municipal, en el período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2015, constatando la veracidad de los saldos;
- Constatar que todos los documentos de egreso presentados como documentación original de soporte, cumplan con los requerimientos legales de conformidad a la normativa legal vigente y estén debidamente contabilizados;
- Constatar el cumplimiento legal en los procesos de adquisición de bienes y servicio adquiridos por la Municipalidad;
- Realizar pruebas de auditoría para verificar que la totalidad de las transferencias efectuadas por el GOES (fondos FODES), a través del ISDEM, hayan sido ingresados a las cuentas respectivas;
- Comprobar que las erogaciones fueran autorizadas, mediante acuerdos emitidos por el Concejo Municipal;
- Efectuar seguimiento a recomendaciones de Auditorías anteriores; y



- Constatar el cumplimiento de leyes, y demás normativa aplicable a la Municipalidad de Tapalhuaca, Departamento de La Paz.

### 3. ALCANCE DEL EXAMEN

Nuestro trabajo consistió en efectuar Examen Especial a los Ingresos, Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de Tapalhuaca, Departamento de La Paz, por el período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2015; de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Para tal efecto aplicamos pruebas de cumplimiento y sustantivas con base a procedimientos contenidos en los programas de auditoría, que responden a nuestros objetivos.

### 4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS

Al realizar el Examen Especial aplicamos; entre otros, los siguientes procedimientos de auditoría:

- Verificamos la autenticidad de los hechos económicos que se incluyen en el Estado de Rendimiento Económico, período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2015;
- Comprobamos que los registros contables, fueron oportunos y apropiados, relacionados a los ingresos y egresos de la Municipalidad;
- Verificamos la aplicación y asignación presupuestaria correspondiente;
- Verificamos que los gastos en proyectos Sociales estén apegados a lo establecido en la Ley del FODES 75%; y
- Comprobamos que la Administración Municipal, cumplió con todos los aspectos importantes relacionados con leyes, reglamentos y otras normas aplicables a su funcionamiento.

### 5. RESULTADOS DEL EXAMEN

#### Hallazgo No. 1: Incumplimiento de Normas de Auditoría Interna

Verificamos que el auditor interno realizó acciones de control en el periodo auditado, encontrándose las siguientes deficiencias:

- a) En los documentos de auditoría del Informe de Auditoría Interna, realizada en el período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2015, ejecutado en el año 2016, no se evidencia la elaboración del Memorándum de Planificación, Programa de ejecución de auditoría;
- b) Los hallazgos comunicados por el Auditor Interno, no están documentados ya que no se encontró evidencia de ello.

Para literal a)

El artículo 94, de las mismas Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, establece: "Los auditores internos deben elaborar y documentar un programa de planificación que incluya los objetivos de la planificación y los procedimientos desde el requerimiento de información hasta la elaboración del Memorando de Planificación y el programa de auditoría para la Fase de Ejecución".

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

Para literal b)

El Art. 130, de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República, establece: "La evidencia es la documentación obtenida por el auditor interno gubernamental, que sustentan sus conclusiones".

El Art. 131, de las mismas Normas, establece: "El auditor interno debe obtener evidencia suficiente, competente y oportuna, mediante la aplicación de los procedimientos de auditoría, que le permitan sustentar sus conclusiones y hallazgos de auditoría sobre una base objetiva".

La deficiencia fue originada por el Auditor Interno que no cumplió con lo establecido en la Normas Auditoría Interna Gubernamentales referente a la fase de planificación y el Programa en la Fase de ejecución.

En consecuencia, los informes del Auditor Interno no cuentan con la calidad requerida por la normativa aplicable.

### **Comentarios de los Auditores**

La observación se mantiene; considerando que el Auditor Interno no emitió comentarios; no obstante, que se le comunicó mediante nota de REF.DRSV.EE32-TPLH-26/2020, de fecha 11 de noviembre de 2020 y nota de REF-DRSV-338.2/2020 de fecha 23 de noviembre de 2020.

### **Hallazgo No. 2: Registros contables inoportunos**

Comprobamos que los hechos económicos de la Municipalidad, se registraron de forma extemporánea; mostrando atraso de hasta 814 días para la generación de información financiero-contable, según el detalle siguiente:

Mes	Fecha de remisión	Fecha en que debió presentar	Días de atraso
may-15	06/9/2016	10/6/2015	433
jun-15	03/1/2017	10/7/2015	543
jul-15	13/3/2017	10/8/2015	591
ago-15	21/7/2017	10/9/2015	783
sep-15	31/10/2017	10/10/2015	752
oct-15	12/12/2017	10/11/2015	763
nov-15	07/2/2018	10/12/2015	790
dic-15	03/4/2018	10/1/2016	814

El artículo 111 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece: "Al término de cada mes, las unidades financieras institucionales prepararán la información financiera/contable, que haya dispuesto la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y la enviarán a dicha Dirección, dentro de los diez días del siguiente mes".

El artículo 194 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece: "Las Unidades Contables al término de cada mes, tendrán la obligación de efectuar

el cierre mensual de sus operaciones, y prepararán la información financiero-contable, que deberán enviar a la DGCG dentro de los diez días del siguiente mes”.

La deficiencia fue originada por el Tesorero Municipal que no entrego la documentación de soporte del gasto oportunamente.

Como consecuencia la administración no contó con informes financieros oportuna y atraso de hasta 814 días en la remisión de información financiero-contable a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda.

### **Comentarios de los Auditores**

La deficiencia se mantiene para el Tesorero Municipal; debido a que las evidencia presentadas por el Contador Municipal, demostró que el responsable del atraso en los registros contables es el Tesorero municipal del periodo mayo – diciembre 2015 quien no entregaba la documentación en tiempo oportuno y cuando la entregaba no estaba completa.

El Tesorero Municipal no emitió comentarios; no obstante, que se le comunicó la deficiencia en nota de REF-DRSV-338.1/2020 de fecha 23 de noviembre de 2020.

### **Hallazgo No. 3: Incumplimiento de Obligaciones de la Jefe de U.A.C.I.**

Comprobamos algunas deficiencias en los procesos de adquisiciones de bienes y servicios ejecutados en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional:

- a) No se cuenta con una programación de compras;
- b) La documentación que contienen los expedientes de cada proyecto no fueron foliados; y
- c) Las contrataciones efectuadas en el periodo, no fueron publicadas en el Sistema Electrónico (COMPRASAL).

Para el a)

En artículo 10, Literal e), de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “La U.A.C.I, 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:

e) 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”.

Para el b)

En artículo 42, párrafo No.4, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “El expediente deberá ser conservado por la U.A.C.I, en forma ordenada, claramente identificado con nombre y número, foliado, con toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de la LACAP y deberá permanecer archivado durante diez años”.

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

Para el c)

En artículo 9, del mismo Reglamento, establece: "El registro Nacional de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, es un elemento del Sistema Electrónico de compras públicas que contiene información de procesos, oferentes, contratistas y toda la información relativa a las adquisiciones y contrataciones públicas, facilitando el reconocimiento del mercado de oferentes y de los incumplimientos de los contratistas. En dicho registro podrán inscribirse las personas naturales y jurídicas que desean participar en los procesos de contratación pública que corresponda, con la implementación de los protocolos de seguridad debidos.

Para tal efecto, el registro se implementará gradualmente y se estructurará por módulos, los cuales contendrán la información siguiente:

- l) Módulo de registro de oferentes y contratistas, el cual contendrá:
  - a. Los datos de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que se registren y que sean potenciales oferentes o tengan la calidad de proveedores o contratistas;
  - b. El registro de los contratos que se hayan celebrado o que estén en ejecución con las instituciones de la administración pública;
  - c. Antecedentes de incumplimientos contractuales, en su caso; si se encuentran inhabilitados o sancionados, los motivos que mediaron para la imposición de las sanciones, la fecha de vencimiento del plazo de la sanción y su cumplimiento..."

La deficiencia fue generada por la Jefe UACI, al no cumplir sus obligaciones, establecidas en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.

Lo que incurre en la falta de un plan de compras, genera una descoordinación con respecto al plan de trabajo institucional, el presupuesto y la programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia; en el caso de la falta de publicaciones de compras en el Sistema Electrónico (COMPRASAL), no genera transparencia, ya que el objeto es facilitar la participación de las empresas; y con respecto a la falta de foliado en los documentos que conforman los expedientes no facilita la identificación de extravío de documentos que conforman los expedientes.

### **Comentarios de la Administración**

En nota de fecha 17 de noviembre de 2020, la jefa UACI, expreso lo siguiente:

Respuesta 1. Que efectivamente se realizó la Programación Anual de Compras, para el periodo del año 2015, la cual, fue presentada a la Unidad Normativa de Contrataciones, UNAC, del Ministerio de Hacienda, quedando dicha documentación en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional de la Municipalidad de Tapalhuaca.

Respuesta 2. Si se realizaron algunos foliados de los expedientes de proyectos, pero de igual manera algunos quedaron pendientes por el exceso trabajo en la unidad de adquisiciones y contrataciones institucional, eso no permitía lograr el objetivo de dicha unidad.

Respuesta 3. Si fueron publicadas en el sistema electrónico (COMPRASAL), muchas contrataciones que la unidad realizo en el periodo comprendido, esos registros quedaron en los expedientes de cada proyecto".



## **Comentarios de los Auditores**

La deficiencia se mantiene, por las siguientes razones: En los comentarios presentados, por la Jefa UACI no presenta evidencias que amparen las aseveraciones hechas en cada una de las respuestas de las deficiencias planteadas.

## **6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN**

Como resultado del examen efectuado se concluye que la Municipalidad de Tapalhuaca Departamento de La Paz, durante el período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2015, aplicó correctamente los Ingresos y Egresos; y dio cumplimiento a las Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad, excepto por las condiciones detalladas en los hallazgos planteados en el numeral 5 de este informe.

## **7. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA**

En el período auditado el Auditor Interno, emitió dos informes de auditoría; así:

1. Informe de Auditoría Interna de Ingresos y Egresos, de Tesorería y Órdenes de Compra, Cotizaciones y Actas de Recepción Manejados por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015;
2. Informe de Auditoría de Ingresos, Tesorería y Libros Auxiliares de Bancos y Especies del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.

Habiendo constatado que el auditor interno que realizó dichos exámenes incumplió las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República, al haberse identificado las deficiencias desarrolladas en el hallazgo No. 1 de este informe.

El análisis de los informes de auditoría externa no se realizó, debido a que en período auditado no se contrató este tipo de servicios.

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

### **8.1 INFORMES DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA**

Al darle seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Corte de Cuentas de la República, en el Informe de Auditoría de examen especial a los ingresos, egresos, e inversiones en infraestructura de la municipalidad de la villa de Tapalhuaca, Departamento de La paz, por el período del 1 de enero de 2013 al 30 de abril de 2015, de fecha 2 de febrero de 2018, se constató que fueron cumplidas.

## 8.2 INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y EXTERNA

En el período auditado no se contrató informes de auditoría externa que contenga recomendaciones.

## 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 Tapalhuaca, Departamento de La Paz, por el período del 1 de mayo al 31 de diciembre 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 de la Corte de Cuentas de la República.

San Vicente, 4 de diciembre de 2020.

DIOS UNIÓN LIBERTAD

  
Herberth Arnaldo Ramos Fernández  
Director Regional San Vicente

