



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA REGIONAL SANTA ANA



INFORME

**DE EXAMEN ESPECIAL A LA EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA Y A LA LEGALIDAD DE LAS
TRANSACCIONES Y EL CUMPLIMIENTO DE OTRAS
DISPOSICIONES APLICABLES A LA MUNICIPALIDAD DE
NAHUIZALCO, DEPARTAMENTO DE SONSONATE,
CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 30
DE ABRIL DE 2015**



Santa Ana, 19 de diciembre del 2016.



INDICE

CONTENIDO	PÁG.
1. Párrafo Introductorio	1
2. Objetivos del Examen Especial	1
3. Alcance del Examen Especial	2
4. Procedimientos de Auditoría Aplicados	2
5. Resultados de la Auditoría de Examen Especial	4
6. Conclusión del Examen Especial	21
7. Recomendaciones	21
8. Análisis de Informes de Auditoría Interna y firmas privadas de auditoría	21
9. Seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores	22
10. Párrafo Aclaratorio	22
Anexo	





CORTE DE
CUENTAS DE
LA REPUBLICA

**Señores
Concejo Municipal de Nahuizalco
Departamento de Sonsonate
Presentes.**

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 195 y 207 incisos 4 y 5 de la Constitución de la República y los artículos 5 y 30 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, hemos realizado Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria y a la legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones aplicables a la Municipalidad de Nahuizalco, Departamento de Sonsonate, correspondiente al período del 01 de enero al 30 de abril de 2015 del cual se presenta el informe correspondiente:

1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO

Con base en el Plan Anual de Trabajo la Dirección de Auditoría Regional Santa Ana, emitió la Orden de Trabajo No. 61/2016 de fecha 18 de agosto de 2016, para realizar Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria y a la legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones aplicables a la Municipalidad de Nahuizalco, Departamento de Sonsonate, correspondiente al período del 01 de enero al 30 de abril de 2015.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivo General

Emitir una conclusión sobre el manejo de los recursos públicos, el cumplimiento de disposiciones legales en las áreas relacionadas con la aprobación, ejecución, registro y control de los ingresos y egresos como partes fundamentales de la ejecución del presupuesto municipal.

Objetivos Específicos

- a) Comprobar que los documentos que respaldan la ejecución del presupuesto, contengan el respectivo acuerdo municipal; así como también que los documentos cumplan con la legalidad y veracidad.
- b) Verificar la realización de depósito bancario oportuno.
- c) Verificar la realización de los respectivos registros contables de ingresos percibidos.
- d) Verificar el correcto control y registro de la mora tributaria.



- e) Comprobar que la adquisición de bienes y servicios se haya realizado para su utilización en actividades municipales, y que los documentos correspondientes cumplan requisitos de legalidad, en base a lo presupuestado y normativa aplicable.
- f) Comprobar que las adquisiciones, contrataciones y ejecución de programas sociales cumple con la legalidad respectiva y veracidad.
- g) Comprobar que los hechos económicos en concepto de ingresos, egresos en conceptos de adquisiciones y contrataciones; así como en remuneraciones y ejecución de programas, realizados durante el período hayan sido documentados, contabilizados y ejecutados de acuerdo a los aspectos legales vigentes.
- h) Verificar que las transacciones relacionadas con ingresos y egresos se hayan realizado dando cumplimiento a disposiciones legales y reglamentarias.
- i) Dar seguimiento a nota enviada por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental DGCG-0461/2016 de fecha 13 de abril de 2016 relacionado con atraso en los registros contables.

3. ALCANCE DEL EXAMEN

Efectuamos Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria y a la legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones aplicables a la Municipalidad de Nahuizalco, Departamento de Sonsonate, correspondiente al período del 01 de enero al 30 de abril de 2015; con base en las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

Ingresos

- a) Verificamos la realización de depósito bancario oportuno; y registros contables respectivos de los ingresos percibidos.
- b) Determinamos muestra de los ingresos del período a examinar y verificamos el cumplimiento de atributos según normativa aplicable relacionada a la ejecución del presupuesto.
- c) Comprobamos el cumplimiento de requisitos de los documentos que respaldan la ejecución del presupuesto de egresos; la legalidad y veracidad de estos.
- d) Verificamos la rendición de fianza por parte de los refrendarios de cheques y manejadores de fondos municipales.



- e) Investigamos sobre el registro y control de donaciones en efectivo por contribuyentes del municipio, para celebración de fiestas patronales.
- a) Investigamos sobre la presentación de Declaración de Patrimonio a la Sección de Probidad de la Corte Suprema, por parte de los miembros del Concejo Municipal.
- b) Verificamos el correcto registro de la mora tributaria.
- c) Verificamos la percepción de ingresos en concepto de fiestas patronales y disposición final de los desechos sólidos, aplicando la ordenanza respectiva.
- j) Realizamos seguimiento a nota enviada por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda DGCG-0461/2016 de fecha 13 de abril de 2016 relacionado con atraso en los registros contables.

Egresos

- a) Verificamos el cumplimiento de atributos legales aplicables a la elaboración y realización de pago de planillas de sueldos.
- b) Verificamos el cumplimiento de atributos legales de los documentos de egreso en la adquisición de bienes y servicios.
- c) Verificamos el cumplimiento de la normativa aplicable para la adquisición, distribución, registro y utilización del combustible.
- d) Investigamos sobre la utilización de FODES 25% para adquisiciones que estuvieran destinadas al funcionamiento de la Municipalidad.
- e) Investigamos sobre la correcta utilización de FODES 75%.
- f) Indagamos que los registros contables estuviesen debidamente documentados y que correspondieran al período que se auditó; además que estos cumplieran aspectos técnicos.

Inversiones en Activo Fijo

- a) Verificamos cumplimientos de atributos legales de los comprobantes contables que amparan la ejecución y realización de programas.
- b) Comprobamos cumplimiento de requisitos de los expedientes de programas.
- c) Verificamos que las erogaciones efectuadas para el programa de Desechos Sólidos se encuentre debidamente registrado y que hayan sido cancelados con el respectivo fondo.



- d) Verificamos que las carpetas realizadas y pagadas durante el período hayan sido utilizadas en la ejecución de proyectos o programas.

Auditoría Interna

Verificamos cumplimiento de normativa aplicable a:

- a) La capacidad e idoneidad del auditor interno.
- b) La fase de planificación.
- c) La fase de examen.
- d) La fase de informe.

5. RESULTADOS DEL EXAMEN

1. PAGO DE REMUNERACIÓN A [REDACTED] QUE INCUMPLIÓ EN EL DESEMPEÑO DE SU TRABAJO

Comprobamos que realizaron erogación total de \$3,164.00, en concepto de pagos al [REDACTED] correspondiente a los sueldos de los meses de enero a abril del año 2015 por un monto mensual de \$791.00, evaluación en el desempeño de sus funciones, deberes, responsabilidades y obligaciones propias de su cargo; presentando las siguientes deficiencias:

- a) No cuenta con ninguna evidencia (papeles de trabajo) que compruebe el trabajo que realizó durante los meses pagados, tales como: programa y procedimientos de planificación, programas de auditoría, desarrollo de procedimientos del programa, informes, etc.
 - b) Falta de remisión de informes de auditoría a la Corte de Cuentas de la República; emitió primer informe de auditoría hasta octubre de 2015.
 - c) Falta de educación continuada para actualizar su competencia para el desempeño del cargo (reincidencia auditoría año 2014).
 - d) El Plan de Trabajo de Auditoría Interna [REDACTED]; siendo además remitido a la Corte de Cuentas de la República hasta el 03 de junio del año 2015 (reincidencia auditoría anterior).
 - e) Incumplimiento en el desarrollo del Plan de Trabajo correspondiente al período.
- Anexo 1



El artículo 207 de la Constitución de la República de El Salvador, establece: “Los fondos municipales no se podrán centralizar en el Fondo General del Estado, ni emplearse sino en servicios y para provecho de los Municipios.”

El artículo 114 del Reglamento que contiene las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, establece: “Los auditores internos deben preparar sus documentos de auditoría, denominados Papeles de Trabajo, los cuales contienen la información obtenida, los análisis efectuados en cada una de las fases de la auditoría y el soporte para las conclusiones y los resultados del trabajo realizado. El Responsable de Auditoría Interna, debe revisar los documentos de auditoría, para asegurar la calidad de los mismos, dejando evidencia de este proceso.”

El artículo 37 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: “Los informes de las unidades de auditoría interna serán firmados por los jefes de estas unidades y dirigidos a la autoridad de la cual proviene su nombramiento.

Una copia de tales informes será enviada a la Corte, para su análisis, evaluación, comprobación e incorporación posterior al correspondiente informe de auditoría.”

El artículo 31 del Reglamento que contiene las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, establece: “El responsable de la Unidad de Auditoría Interna independientemente de la emisión de sus informes finales de auditoría, debe presentar informes periódicos a la Máxima Autoridad de la entidad, sobre la ejecución de su Plan de Trabajo.”

Así mismo, el artículo 156 de dicho Reglamento, establece: “El Responsable de Auditoría Interna notificará el informe de Auditoría a la Máxima Autoridad y los hallazgos a los servidores relacionados. También remitirá una copia de dicho Informe a la Corte de Cuentas de la República.”

El Acuerdo Municipal Número Cinco de Acta Número Uno de fecha cinco de enero del año dos mil quince, establece que por unanimidad Acuerdan: “I. Prorrogar por un año el contrato de trabajo del Licenciado Luis Israel Marroquín, como Auditor Interno de ésta institución, tiempo que comprende desde el uno de enero al treinta y uno de diciembre del presente año. II. Reservase ésta institución el derecho de evaluar al licenciado Marroquín Ruíz en el desempeño de sus funciones, deberes, responsabilidades y obligaciones propias de su cargo.”

El artículo 14 del Reglamento que contiene las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, establece: “El personal designado para la práctica de Auditoría Interna Gubernamental, deberá cumplir por lo menos con 40 horas anuales de educación para actualizar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias.”

El artículo 36 de la Ley de Corte de Cuentas de la República, establece: “Las unidades de auditoría interna presentarán a la Corte, a más tardar el treinta y uno de marzo de cada año, su plan de trabajo para el siguiente ejercicio fiscal y le



informarán por escrito y de inmediato, de cualquier modificación que se le hiciera. El incumplimiento a lo anterior, hará incurrir en responsabilidad administrativa al Jefe de la Unidad de Auditoría Interna.”

El artículo 23 del Reglamento que contiene las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, establece: “El responsable de Auditoría Interna Gubernamental, comunicará a la Máxima Autoridad de la entidad, el Plan de Trabajo a efecto que sea autorizado, asimismo debe de informar sobre las implicaciones o impactos que conlleva una limitación en los recursos solicitados.”

La deficiencia se originó, debido a que el [REDACTED] aprobaron por medio del VISTO BUENO y DESE las erogaciones de fondos en concepto de remuneraciones al [REDACTED], sin que el Concejo Municipal haya realizado evaluación del desempeño de sus funciones, deberes y responsabilidades.

Como consecuencia afectaron el patrimonio municipal por la cantidad de \$3,164.00 por pago de honorarios por servicios profesionales sin obtener un producto en beneficio de la comuna.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 18 de noviembre de 2016, suscrita por miembros del Concejo Municipal (excepto, representante de Sexto Regidor Propietario, Séptimo Regidor Propietario, Octava Regidora Propietaria), Secretario Municipal, Encargado de Mercado Municipal, Contador Municipal, Tesorera Municipal, Jefe de UACI, Auditor Interno y Jefa de Cuentas Corrientes, manifiestan:

- “a) En su momento se entregó al equipo de auditores los papeles de trabajo, anexo copia de la nota de remisión y de los papeles de trabajo.
- b) Se anexa copia de informes remitidos a la Corte de Cuentas.
- c) Las gremiales de contadores a nivel nacional no imparten seminarios sobre auditoría gubernamental, la mayor parte de seminarios están enfocados a la contabilidad comercial y en un mínimo porcentaje a la auditoría comercial.

Las NAIG, aunque no son específicas y solo dicen 40 horas de educación continua, lo lógico y correcto es que las capacitaciones sean en cuanto a contabilidad y auditoría gubernamental, lo cual constituyen una especialidad a parte de la contabilidad y la auditoría.

Por otro lado, el auditor interno al ser parte independiente y considerado los ojos de la Corte de Cuentas de la República dentro de las municipalidades, es a la Corte de Cuentas a quien le corresponde diseñar un plan de capacitaciones de los auditores internos y de exigirle su asistencia a dichas capacitaciones que los especialicen en el área de auditoría gubernamental.



Las gremiales de contadores por lo general imparten seminarios sobre contabilidad y auditoría comercial, se buscó en la Red de Contadores y en Instituto Salvadoreño de Contadores Públicos seminarios sobre auditoría gubernamental, pero no imparten.

- d) El plan de trabajo [REDACTED] sin embargo se pasó por alto ese requisito, en cuanto a la presentación extemporánea, se ha hecho la corrección ya que el Plan Anual de Auditoría año 2017 ya fue presentado.
- e) Al Plan de Trabajo año 2015 se le hicieron modificaciones, por lo que anexo Plan Anual de Auditoría Interna Año 2015 y las Modificaciones al Plan Anual de Auditoría Interna Año 2015. Así como los papeles de trabajo e informes generados.”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Tomando en cuenta los comentarios y los documentos presentados, manifestamos que la observación persiste en relación a lo siguiente:

- a) En nota remitida manifiestan que el [REDACTED] remitió papeles de trabajo, los cuales son informes y solicitudes de información a algunas unidades de la Municipalidad, que además de no contar con papeles de trabajo del desarrollo de procedimientos, estos corresponden a fechas de octubre de 2015 a meses del año 2016, y no a trabajo realizado durante el período auditado. Comprobando nuevamente la falta de evidencia de la ejecución del trabajo relacionado a su cargo.
- b) Presentó copias de informes remitidos a la Corte de Cuentas, los cuales [REDACTED]
- c) Manifiesta entre otros motivos que no ha recibido capacitaciones por parte de la Corte de Cuentas; ya que, la citada entidad no las brinda; a lo cual manifestamos que la Entidad si desarrolla planes de capacitaciones a auditores interno de las entidades que audita. Es responsabilidad del Auditor Interno y la administración a la cual presta sus servicios gestionar la participación a las capacitaciones que se imparten.
- d) Manifiestan que el plan de trabajo de Auditoría lo presentó al [REDACTED]; que sin embargo, se pasó por alto ese requisito, en cuanto a la [REDACTED], manifiesta que se ha hecho la corrección ya que el Plan Anual de Auditoría año 2017 ya fue presentado, confirmando tal incumplimiento.
- e) En relación a lo manifestado que realizó modificación al Plan de Auditoría; se comprobó la elaboración y remisión a la Corte de Cuentas de la República; no obstante este corresponde a fecha 09 de octubre de 2015. [REDACTED]



2. INGRESOS NO PERCIBIDOS POR FALTA DE APLICACIÓN DE ORDENANZA

Comprobamos que la [REDACTED] dejó de percibir ingresos por un monto de \$ 2,745.56, por falta de aplicación de la ordenanza en lo referente a cargo del 5% para la celebración de fiestas patronales, a tasas o derechos por servicios municipales de los ingresos de mercado cobrados con tarjeta (locales) en la Administración del Mercado que funciona como unidad independiente de la Unidad de Cuentas Corrientes, según detalle.

MONTO DEVENGADO S/ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA \$			MONTO COBRO CON TIQUETE \$	MONTO A APLICAR 5% \$	MONTO 5% DE FIESTAS PATRONALES NO PERCIBIDO \$
CÓDIGO CONTABLE	CUENTA	VALOR TOTAL DEVENGADO			
85801015	MERCADO	59,730.93	4,819.75	54,911.18	2,745.56

El artículo 3 de la Ley General Tributaria Municipal, establece: “Son Tributos Municipales, las prestaciones, generalmente en dinero, que los Municipios en el ejercicio de su potestad tributaria exigen a los contribuyentes o responsables, en virtud de una ley u ordenanza, para el cumplimiento de sus fines.

Son Tributos Municipales: los Impuestos, las Tasas y las Contribuciones Especiales Municipales.”

El artículo 32 del Código Municipal, establece: “Las ordenanzas son normas de aplicación general dentro del municipio sobre asuntos de interés local. Entrarán en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.”

Además, el artículo 35 inciso primero del mismo Código, establece: “Las ordenanzas, reglamentos y acuerdos son de obligatorio cumplimiento por parte de los particulares y de las autoridades nacionales, departamentales y municipales.” Y, en el artículo 51, literal f) Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico, establece: “Velar por el estricto cumplimiento de este Código, ordenanzas, reglamentos, acuerdos del Concejo y de competencias que le otorgan otras leyes.”

La Ordenanza Reguladora de Tasas por Servicios Municipales del Municipio de Nahuizalco, Departamento de Sonsonate, Decreto Municipal Número 1/2014, publicado en el Diario Oficial N°.71, Tomo 403 de fecha 22 de abril de 2014, en su artículo 8, establece: “Todo ingreso con destino al Fondo General proveniente de la aplicación de tasas o derechos por servicios municipales a que se refiere esta Ordenanza deberá cargarse el 5% para la celebración de fiestas patronales.”



La Tarifa General de Arbitrios Municipales de Nahuizalco, Depto. de Sonsonate en el artículo 4, N° 1 párrafo primero, establece: "Otros Gravámenes: 5% sobre todo ingreso con destino al fondo municipal, proveniente de tasas o derechos por servicios de oficina, impuestos y demás contribuciones municipales, a que se refiere esta Tarifa y sus reformas que pagará el contribuyente para la celebración de ferias o fiestas patronales cívicas o nacionales, exceptuándose de este gravamen los que se cobren por medio de tiquetes autorizados."

La deficiencia se originó debido a que el [REDACTED] no exigió al [REDACTED], cumplir con la aplicación de la Ordenanza Reguladora de Tasas, relacionada con el cobro del 5% de fiestas patronales.

Como consecuencia, la Municipalidad dejó de percibir ingresos por un monto de \$2,745.56 por la falta de [REDACTED], en lo relacionado al cargo del 5% para la celebración de fiestas patronales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 18 de noviembre de 2016, suscrita por miembros del Concejo Municipal (excepto, representante de Sexto Regidor Propietario, Séptimo Regidor Propietario, Octava Regidora Propietaria), Secretario Municipal, Encargado de Mercado Municipal, Contador Municipal, Tesorera Municipal, Jefe de UACI, Auditor Interno y Jefa de Cuentas Corrientes, manifiestan:

"Para desvanecer la presente observación con el debido respeto señalamos que en la fundamentación legal de la presente deficiencia no se ha consignado el artículo de Ley que establezca la obligación de cobrar el cargo del 5% para la celebración de Fiestas Patronales. Es decir que, según los Criterios de Auditoria consignados, no existe normativa legal incumplida. Sin embargo, proporcionamos la siguiente aclaración que el cargo del 5% de fiestas patronales se aplica según alguna normativa, a todo ingreso de origen tributario los cuales son impuestos, tasas y contribuciones especiales. No se ha aplicado a los ingresos provenientes de los puestos del mercado debido a que el origen de estos es de naturaleza contractual, es decir son ingresos generados por contratos de arrendamiento entre esta Municipalidad y los adjudicatarios. Tales ingresos son fundamentados en lo establecido en el artículo 63 numeral 8 del Código Municipal."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El comentario de los actuantes radica esencialmente en que no es procedente el cobro del 5% de fiestas patronales debido a que los ingresos incluidos en la observación no son de carácter tributario sino de naturaleza contractual.

Al respecto, manifestamos al analizar lo que establece la Ordenanza de Tasas Municipales de la Municipalidad de Nahuizalco, Departamento de Sonsonate, se encuentra que en el artículo 4, apartado 01 SERVICIOS PUBLICO: "Para los efectos



de la presente ordenanza, se entenderá por: los de alumbrado público, aseo, ornato y saneamiento ambiental, servicios sanitarios, casas comunales municipales, cementerios municipales, mercados, establecimientos en plazas y sitios públicos, mantenimiento de vías públicas, mantenimiento de caminos vecinales, rastro municipal, tiangues, estadio municipal y otros correspondientes al uso de bienes municipales.”

Asimismo, en la tabla de tasas, específicamente en el rubro 01-05, se señalan las diferentes actividades y tasas cuyo pago se establece bajo el concepto “MERCADO, PLAZAS Y SITIOS PUBLICOS”.

En ese mismo sentido, el inciso segundo del artículo 23 de la referida ordenanza establece: “se entenderá comprendido dentro del rubro mercado, plaza y sitios públicos, toda edificación o lugar con construcción o sin ella, incluyendo calles, avenidas, pasajes y aceras, destinados por la Municipalidad para que ejerza comercio o actividades lícitas de cualquier naturaleza; y en consecuencia, toda persona que ocupe locales o puestos en los mismos, para el objeto indicado deberá pagar el tributo correspondiente al mencionado rubro”.

Además en el inciso segundo del artículo 24 de dicha ordenanza, establece: “los usuarios de las piezas exteriores e interiores del mercado, cancelarán el valor correspondiente del pago del impuesto por el desarrollo de la actividad comercial que realicen, conforme a la tarifa respectiva, pago que incluye el valor del alquiler del local.”

Por lo que debe entenderse que los ingresos que se perciben por la Municipalidad provenientes del servicio de mercado no constituyen ingresos por la mera relación contractual que aseguran los actuantes, sino que esta se encuentra inmersa en el servicio de mercado que se grava en la ordenanza; por tanto a esos pagos debe recargársele el 5% que señala el artículo 8 de la misma para la celebración de las fiestas patronales. En consecuencia la deficiencia persiste.

3. USO INDEBIDO DEL FONDO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL 25% (FODES 25%)

Comprobamos uso [REDACTED] los cuales se detallan a continuación:

a) Se erogó la cantidad de \$13,830.00, por manejo de desechos sólidos, según detalle:

No. Corr	No. PARTIDA	No. CHEQUE	FECHA	No. COMPROBANTE	MONTO (\$)
1	02-000283	1074	28/02/2015	742	4,651.74



No. Corr	No. PARTIDA	No. CHEQUE	FECHA	No. COMPROBANTE	MONTO (\$)
2	03-000139	1080	12/03/2015	772	3,956.68
3	04-000075	1088	10/04/2015	860	5,221.58
TOTAL					13,830.00

b) Se erogó la cantidad de \$11,240.65, en concepto de pago de servicios de [REDACTED], según detalle a continuación:

No. CORR.	FACTURA		CHEQUE		VALOR DEL CHEQUE \$
	FECHA	No.	FECHA	No.	
1	25/02/2015	38429694	20/02/2015	1071	5,632.93
2	28/04/2015	39163915	24/04/2015	1099	5,607.72
TOTAL					11,240.65

El artículo 8 de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: "A partir de la fecha en que los municipios reciban los recursos asignados del Fondo Municipal, no podrán utilizar más del 25% de ellos en gastos de funcionamiento."(10) (D.L.No.141, del 09 de Noviembre de 2006, publicado en el D.O. No. 230, Tomo 373, de fecha 08 de diciembre de 2006)

El artículo 10, Inciso 2° del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece en su inciso segundo: "Se entenderá por gastos de funcionamiento, los que se destinan a procurar bienes y servicios cuya duración o efecto útil desaparece con el ejercicio presupuestario en que se realizan, tales como el pago de salarios, jornales, dietas, aguinaldos, viáticos, transporte de funcionarios y empleados, servicio de telecomunicaciones, de agua, energía eléctrica, repuestos y accesorios para maquinaria y equipo."

El artículo 12, Inciso 4° del Reglamento de la Ley del Fondo de Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: "Los Concejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la ley pertinente por el mal uso de dichos fondos."

El artículo 2 del Decreto Legislativo 539 de fecha 3 de febrero de 1,999, donde se decretó interpretación auténtica a los artículos 5 y 8 de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: "Interpretase auténticamente el Art. 8, de la siguiente manera: "Art. 8.- Deberá entenderse que también son gastos de funcionamiento todos aquellos en que incurre la Municipalidad como Ente Titular del Municipio, para mejoras y mantenimiento en



instalaciones propiedad municipal, tales como salarios, jornales, aguinaldos, viáticos, transporte de funcionarios y empleados, servicios de telecomunicaciones, de agua, energía eléctrica, repuestos y accesorios para los vehículos de uso para el transporte de funcionarios y empleados propiedad de las municipalidades.”

La deficiencia se debió a que el [REDACTED] autorizó la realización de los [REDACTED], los cuales no corresponden a gastos de funcionamiento.

En consecuencia realizar pagos por [REDACTED] a gastos de funcionamiento, limita la disponibilidad de estos recursos para atender necesidades pertinentes al funcionamiento de la comuna.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 18 de noviembre de 2016, suscrita por miembros del Concejo Municipal (excepto, representante de Sexto Regidor Propietario, Séptimo Regidor Propietario, Octava Regidora Propietaria), Secretario Municipal, Encargado de Mercado Municipal, Contador Municipal, Tesorera Municipal, Jefe de UACI, Auditor Interno y Jefa de Cuentas Corrientes, manifiestan:

“De acuerdo a lo establecido en el artículo 8 de la Ley del FODES que literalmente dice: A partir de la fecha en que los municipios reciban los recursos asignados por el Fondo Municipal, no podrán utilizar más del 25% de ellos en gastos de funcionamiento.

En este caso el pago de la disposición final de los desechos sólidos no es superior al 25% del FODES que la institución recibe mensualmente.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En el comentario se refieren a gastos de funcionamiento y que además, no superan el límite legal establecido, lo cual manifestamos no es objeto de cuestionamiento; sino, a que las erogaciones observadas no corresponden a esta clase de gastos.

En cuanto a los documentos presentados se trata de registros de pago de servicio de disposición de desechos sólidos, con los cuales se ratifica el uso del FODES 25% en conceptos que no proceden. Por lo tanto la observación persiste.

4. FALTA DE PERCEPCIÓN DE INGRESOS EN CONCEPTO DE DISPOSICIÓN FINAL DE DESECHOS SÓLIDOS

Comprobamos que no perciben ingresos en concepto de servicio de disposición final de desechos sólidos, ya que no realizan el cobro correspondiente; no obstante, que prestan el mencionado servicio a la comunidad, cuyo costo lo cancela la Municipalidad, el cual durante el período fue de \$13,830.00.



El artículo 35 del Código Municipal, establece: “Las ordenanzas, reglamentos y acuerdos son de obligatorio cumplimiento por parte de los particulares y de las autoridades nacionales, departamentales y municipales.

Las autoridades nacionales están obligadas a colaborar para que las decisiones municipales tengan el debido cumplimiento.”

El artículo 51, literal f) del citado Código establece; además, de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico: “Velar por el estricto cumplimiento de este Código, ordenanzas, reglamentos, acuerdos del Concejo y de competencias que le otorgan otras leyes.”

La Ordenanza Reguladora de Tasas por servicios municipales del Municipio de Nahuizalco, Departamento de Sonsonate, Decreto Municipal Número 1/2014, publicado en el Diario Oficial No. 71, Tomo 403 de fecha 22 de abril de 2014, establece en el artículo 3: “La Obligación tributaria del pago de tasas por servicios regulados en esta Ordenanza, es el vínculo jurídico entre el Municipio y los contribuyentes o usuarios de los servicios, conforme al cual, éstos deben satisfacer una prestación en dinero, al verificarse el hecho generador de las tasas, en el plazo fijado. La obligación tributaria es extensiva al pago de intereses o sanciones al incumplimiento de deberes formales (Art. 11 de la Ley General Tributaria Municipal).”

“Tasas por servicios públicos municipales 01-02 Aseo Público: Servicio de recolección, transporte y disposición final de desechos sólidos, por cada metro cuadrado del área del inmueble, al mes.”

La deficiencia se debe a que la [REDACTED] no aplica la Ordenanza correspondiente.

En consecuencia la Municipalidad está cargando con los costos totales en concepto de disposición final de desechos sólidos que en el período fueron de [REDACTED].

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 18 de noviembre de 2016, suscrita por miembros del Concejo Municipal (excepto, representante de Sexto Regidor Propietario, Séptimo Regidor Propietario, Octava Regidora Propietaria), Secretario Municipal, Encargado de Mercado Municipal, Contador Municipal, Tesorera Municipal, Jefe de UACI, Auditor Interno y Jefa de Cuentas Corrientes, manifiestan:

“Que la disposición final de desechos sólidos no se ha cobrado, pues se incluyó dentro de la ordenanza con miras a cobrarse en un futuro, y así evitar modificar la ordenanza o crear una nueva, sin embargo, se está trabajando en establecer el método y los parámetros adecuados para determinar la cantidad de basura que cada vivienda o empresa produzca.



El señor Alcalde está realizando las gestiones de obtención de asesoría técnica con diferentes instituciones para poder establecer un método efectivo y justo para el cobro de dicha tasa.

Explicar cómo se establecieron los parámetros para calificar las empresas de comercio, industria y servicios; en grande, mediana y pequeña, según la Ordenanza Reguladora de Tasas por Servicios, con los siguientes códigos: 01-02-03-02, 01-03-03, 01-02-03-04.”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Según lo manifestado aún está en proceso la aplicación de la ordenanza para la percepción de ingresos por la prestación de servicio por disposición final de desechos sólidos, confirmando el cuestionamiento, por lo tanto la observación persiste.

5. FALTA DE ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO QUE CONTIENE LAS NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS

Comprobamos que no realizaron revisión ni actualización por lo menos cada dos años al Reglamento que contiene las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Nahuizalco, Departamento de Sonsonate; ya que, las aún vigentes fueron publicadas en el Diario Oficial de fecha 14 de junio de 2007 las cuales son utilizadas en la operatividad de la comuna.

El artículo 38 del Reglamento que contiene las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Nahuizalco, Departamento de Sonsonate, establece: “La revisión y actualización de las presentes Normas Técnicas de Control Interno Específicas, será realizada por el Concejo Municipal de Nahuizalco, al menos cada dos años, considerando los resultados de las evaluaciones sobre marcha, autoevaluaciones y evaluaciones separadas, practicadas al Sistema de Control Interno, labor que estará a cargo de una Comisión, que será nombrada por el Concejo Municipal. Todo proyecto de modificación o actualización a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Nahuizalco, deberá ser remitido a la Corte de Cuentas de la República, para su revisión, aprobación y posterior publicación en el Diario Oficial.”

La deficiencia se debe a que el [REDACTED] no ha nombrado comisión para que realicen la revisión y actualización del Reglamento que contiene las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, al menos cada dos años.

Consecuentemente, al no contar con el Reglamento de Normas Técnicas Específicas actualizado, limitó a la Municipalidad el conocer sobre la gestión efectiva del control interno para la toma acertada de decisiones.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 18 de noviembre de 2016, suscrita por miembros del Concejo Municipal (excepto, representante de Sexto Regidor Propietario, Séptimo Regidor Propietario, Octava Regidora Propietaria), Secretario Municipal, Encargado de Mercado Municipal, Contador Municipal, Tesorera Municipal, Jefe de UACI, Auditor Interno y Jefa de Cuentas Corrientes, manifiestan:

“Se cuenta con el proyecto de actualización de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de las cuales anexamos una copia.”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Luego del análisis a los comentarios y documentos presentados, manifestamos que la observación persiste; ya que, no dieron cumplimiento a la normativa sobre la responsabilidad de actualizar el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno, cuando aún estaban en funciones a cargo de la Municipalidad.

6. DEFICIENCIA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Comprobamos a través de la evaluación al Sistema de Control Interno que este presenta las siguientes deficiencias:

- A. Cuentan con Carta Valores, no obstante esta no ha sido difundida ni aplicada en todas las unidades de la entidad, no es del conocimiento de todos los funcionarios y empleados.
- B. La Municipalidad no cuenta con los siguientes instrumentos técnicos:
 - a. Programa de Capacitaciones
 - b. Manual de Administración de Recursos Humanos
 - c. Plan Anual Operativo
 - d. Objetivos Institucionales
 - e. Plan Estratégico Institucional
 - f. Manual del Control Interno Institucional
 - g. Políticas y procedimientos de autorización y aprobación de transacciones
 - h. Instructivo de informática
 - i. Políticas y prácticas del personal relativo a selección, contratación, inducción, entrenamiento, evaluación, promoción, sanción y cualquier aspecto relacionado.
 - j. Instructivo para la Identificación y Análisis de Riesgos Institucionales.
 - k. Diseño de estrategia para emprender acciones adecuadas para enfrentar los riesgos.
 - l. Instructivo de Manejo de Información y Archivo.
 - m. Evaluaciones de control interno.
- C. El Manual de Organización y Funciones y Descriptor de Puestos no fue autorizado por el [REDACTED].



- D. Falta de evaluación permanente de los niveles de conocimiento y habilidades del personal en el desarrollo de sus funciones.
- E. Falta de implementación y utilización de la metodología: Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.
- F. Falta de análisis de riesgos.
- G. No cuenta con espacio físico para archivo general institucional para el resguardo de la documentación.
- H. La Unidad de adquisiciones y Contrataciones no cuenta con expediente de ofertantes y contratistas.

El Reglamento que contiene las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Nahuizalco, Departamento de Sonsonate, en los siguientes artículos, establece:

El artículo 7 Integridad y Valores Éticos: “El Concejo Municipal, deberá emitir, difundir y aplicar una Carta de Valores que contenga los principios de integridad y ética, que deberán de regir la conducta de todos los funcionarios y empleados de la institución en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones.”

El artículo 8 Compromiso con la Competencia: “El Concejo Municipal y jefaturas, deberán evaluar permanentemente los niveles de conocimiento y habilidades del personal en el desarrollo de sus funciones; así como también, ejecutar en el Plan de Capacitación Institucional, tendientes a fortalecer las capacidades del recurso humano Institucional.

Además, deberán realizarse acciones que permitan contar con el personal que posea los niveles de aptitud e idoneidad de acuerdo a los cargos asignados, de tal forma que realicen con eficiencia y eficacia sus deberes y obligaciones, poniendo en práctica el control interno, lo cual se desarrolla en el Manual de Administración de Recursos Humanos.”

El artículo 14 Definición de Objetivos Institucionales: “El Concejo Municipal y jefaturas, deberán establecer dentro del Plan Estratégico Institucional y los correspondientes planes operativos, los objetivos y metas institucionales, en consecución de la visión y misión, debiendo divulgarse y revisar su cumplimiento anualmente, a través del proceso de seguimiento y evaluación.”

El artículo 11 Definición de Áreas de Autoridad, Responsabilidad y Relaciones de Jerarquía: “Corresponde al Concejo Municipal y jefaturas, asignar la autoridad, responsabilidad, relación de jerarquía y canales de comunicación necesarios y adecuados para el desempeño de las atribuciones y competencias delegadas; los



cuales deberán estar sustentados en el Manual de Organización y Funciones y Descriptor de Puestos, debidamente autorizados por el Concejo Municipal.”

El artículo 19 Documentación, Actualización y Divulgación de Políticas y Procedimientos: “El Concejo Municipal y jefaturas, serán los responsables de documentar, actualizar y divulgar las distintas políticas y procedimientos relativos al Control Interno Institucional y sus mecanismos quedarán establecidos dentro de las disposiciones generales del Manual del Control Interno Institucional.”

El artículo 21 Definición de Políticas y Procedimientos de Autorización y Aprobación: “El Concejo Municipal y jefaturas, deberán determinar las actividades y procedimientos que necesitan el aval de un funcionario competente, en lo que a autorización y aprobación de transacciones se refiere. Esta delegación de autorizar o aprobar las transacciones u operaciones se establecerá dentro del Manual de Control Interno Institucional.”

El artículo 28 Definición de Políticas y Procedimientos de los Controles de Aplicación: “El Concejo Municipal y jefaturas, deberán establecer en el Instructivo de Informática los procedimientos para los sistemas informáticos aplicados en la Municipalidad, donde se describan los procesos de entrada y salida, asegurando que la información en cada una de sus fases sea válida, correcta y distribuida por el personal correspondiente.”

El artículo 12 Políticas y Prácticas para la Administración del Capital Humano: “El Concejo Municipal, deberá establecer políticas y prácticas del personal en el Manual de Administración del Recurso Humano, considerando todo lo relativo a selección, contratación, inducción, entrenamiento, evaluación, promoción, sanción y cualquier aspecto relacionado; debiendo tomar en cuenta para este efecto el Código de Trabajo, Ley del Servicio Civil, Ley de Garantía de Audiencia para los Empleados Públicos no comprendidos en la carrera administrativa y demás normativa laboral aplicable.”

El artículo 16 Identificación de Riesgos: “El Concejo Municipal y jefaturas, deberán implementar y utilizar la metodología: Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas; para la identificación de los factores, eventos o exposiciones internos y externos que amenazan el logro de los objetivos institucionales. Esta identificación de factores de riesgo deberá realizarse anualmente y de conformidad a lo establecido en el Instructivo para la Identificación y Análisis de Riesgos Institucionales.”

El artículo 18 Gestión de Riesgos: “Habiendo identificado y analizado los riesgos más relevantes, la Municipalidad, diseñará estrategia para emprender acciones adecuadas, a fin de enfrentarlos y reducir su impacto y establecer mecanismos de control de diversa naturaleza encaminada a prevenir la materialización de los riesgos y de sus eventuales consecuencias en el funcionamiento de la organización.”

El artículo 8 Compromiso con la Competencia: “El Concejo Municipal y jefaturas, deberán evaluar permanentemente los niveles de conocimiento y habilidades del personal en el desarrollo de sus funciones; así como también, ejecutar en el Plan de Capacitación Institucional, tendientes a fortalecer las capacidades del recurso humano institucional.

Además, deberán realizarse acciones que permitan contar con el personal que posea los niveles de aptitud e idoneidad de acuerdo a los cargos asignados, de tal forma que realicen con eficiencia y eficacia sus deberes y obligaciones, poniendo en práctica el control interno, lo cual se desarrolla en el Manual de Administración de Recursos Humanos.”

El artículo 16 Identificación de Riesgos: “El Concejo Municipal y jefaturas, deberán implementar y utilizar la metodología: Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas; para la identificación de los factores, eventos o exposiciones internos y externos que amenazan el logro de los objetivos institucionales. Esta identificación de factores de riesgo deberá realizarse anualmente y de conformidad a lo establecido en el Instructivo para la Identificación y Análisis de Riesgos Institucionales.”

El artículo 17 Análisis de Riesgos Identificados: “El Concejo Municipal y jefaturas, deberán analizar los riesgos identificados, considerando para dicho análisis su impacto o significado y la probabilidad de ocurrencia, para clasificarlos en orden de prioridad, según lo establecido en los lineamientos descritos en el Instructivo para la Identificación y Análisis de Riesgos Institucionales.”

El artículo 33 Archivo Institucional: “El Concejo Municipal, deberá destinar un espacio físico apropiado para el Archivo Institucional, implementando los procedimientos establecidos en el Instructivo de Manejo de Información y Archivo, necesarios para la preservación de los documentos e información que deba conservarse en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico.”

El artículo 36 Evaluaciones Separadas: “La Unidad de Auditoría Interna, la Corte de Cuentas de la República, las firmas privadas de auditoría y demás instituciones de control que la Municipalidad decida, evaluarán periódicamente el Sistema de Control Interno Institucional.”

El artículo 14 Capacidad Profesional: “El personal designado para la práctica de Auditoría Interna Gubernamental, deberá cumplir por lo menos con 40 horas anuales de educación para actualizar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias.”

El artículo 13 Registro Nacional de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “La información de los Ofertantes, Contratistas y Documentos relativos a los procesos de adquisición y contratación pública estará contenida en el Registro Nacional de Adquisiciones y Contrataciones de la



Administración Pública, que en adelante podrá denominarse el Registro, información básica sobre potenciales ofertantes y contratistas; con el propósito de que las instituciones dispongan de la información que facilite el reconocimiento del mercado de ofertantes y de los incumplimientos de los contratistas.

En el Registro se manejará el expediente consolidado de las adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública; será obligación de cada Titular determinar al interior de la institución, la conformación y administración de un expediente consolidado del proceso de adquisición o contratación, en adición a lo que corresponde a cada área que interviene en el proceso para sus operaciones, supervisión y seguimiento específico.

A estos registros corresponderán entre otras, la siguiente información:

- a) Consultores; b) Suministrantes de Bienes; c) Prestadores de Servicios; y
- d) Contratistas de Obras.

No obstante lo dispuesto en los incisos anteriores, para participar en las licitaciones o en los concursos públicos no será indispensable que el ofertante se encuentre registrado en el banco de datos correspondiente.

En el Reglamento de esta Ley se establecerá la estructura y contenido del Registro, así como el mecanismo para que cada uno de los ofertantes se inscriba en él.”

El artículo 15 Expediente Institucional de Contrataciones y Registros de Incumplimientos de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “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.

Dichos registros podrán elaborarse en forma electrónica y serán de carácter público.”

La deficiencias se deben a que el [REDACTED] no coordinó con las jefaturas, la elaboración de las herramientas administrativas que complementen el Reglamento que contiene las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, así como también, no han verificado el cumplimiento de lo establecido en dicho Reglamento, en relación a lo observado.

La falta de los instrumentos técnicos complementarios del Reglamento que contiene las Normas Técnicas de Control Internos Específicas y la no divulgación de los existentes, no garantizan la eficacia, efectividad y economía de las operaciones.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 18 de noviembre de 2016, suscrita por miembros del Concejo Municipal (excepto, representante de Sexto Regidor Propietario, Séptimo Regidor Propietario, Octava Regidora Propietaria), Secretario Municipal, Encargado de Mercado Municipal, Contador Municipal, Tesorera Municipal, Jefe de UACI, Auditor Interno y Jefa de Cuentas Corrientes, manifiestan:

“Esta observación no fue presentada en los resultados preliminares dados a conocer en comunicación REF.RSA.62/16EEEP65/099, violando el Art. 33 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, el cual establece: “Art. 33. En el transcurso del examen, los auditores gubernamentales mantendrán constante comunicación con los servidores de la entidad u organismo auditado, dándoles la oportunidad para que se presenten pruebas o evidencias documentadas e información verbal pertinente a los asuntos sometidos a examen.”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Posteriormente a la realización del análisis de los comentarios manifestados en nota suscrita por miembros del Concejo Municipal (excepto, Primera Regidora Propietaria), Secretario Municipal, Encargado de Mercado Municipal, Contador Municipal, Tesorera Municipal, Jefe de UACI, Auditor Interno y Jefa de Cuentas Corrientes; en relación a la falta de comunicación de las deficiencias, manifestamos que las observaciones planteadas fueron comunicadas en nota REF.RSA-61/16-EEEP65/072 de fecha 14 de septiembre de 2016, recibida por el Secretario Municipal en fecha 14 de septiembre de 2016 y firmado al reverso por miembros del Concejo Municipal.

Por lo antes expresado y por falta de presentación de documentos que permitan evidenciar gestiones realizadas durante estuvieron a cargo de la administración municipal, para superar la observación manifestamos, que la observación persiste.

7. PRESUPUESTO MUNICIPAL AÑO 2015 NO ENVIADO A LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

Comprobamos que el Presupuesto Municipal correspondiente al año 2015 no fue enviado a la Corte de Cuentas de la República.

El artículo 85 del Código Municipal, establece: “Inmediatamente después de aprobado el presupuesto, el Concejo enviará un ejemplar a la Corte de Cuentas de la República.”

La deficiencia se originó, debido a que el [REDACTED] no remitió un ejemplar del Presupuesto Municipal a la Corte de Cuentas de la República.



Como consecuencia el Ente fiscalizador careció de información relacionada al Presupuesto como proyección de los ingresos y egresos de la Municipalidad, así como también, de las disposiciones que rigen la ejecución del mismo.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 18 de noviembre de 2016, suscrita por miembros del Concejo Municipal (excepto, representante de Sexto Regidor Propietario, Séptimo Regidor Propietario, Octava Regidora Propietaria), Secretario Municipal, Encargado de Mercado Municipal, Contador Municipal, Tesorera Municipal, Jefe de UACI, Auditor Interno y Jefa de Cuentas Corrientes, manifiestan:

“Solicitamos se nos deje esto como asunto mejor pues ya se tomaron medidas pertinentes para que esto no vuelva a ocurrir, de hecho el presupuesto año 2016 fue remitido a la Corte de Cuentas.”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Luego del análisis del comentario y el documento presentado, manifestamos que la observación persiste, debido a que en su oportunidad a cargo de la Municipalidad no dieron cumplimiento a la responsabilidad de presentación del presupuesto a la Corte de Cuentas de la República.

6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN

De conformidad a los resultados obtenidos a través de la aplicación de procedimientos de auditoría desarrollados en el Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria y a la legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones aplicables a la Municipalidad de Nahuizalco, Departamento de Sonsonate correspondiente al período del 01 de enero al 30 de abril de 2015, con base en las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República, concluimos que la administración del Concejo Municipal, realizó los procedimientos aplicando la normativa legal vigente, excepto por las observaciones planteadas en el numeral 5 del presente informe.

7. RECOMENDACIONES

Este informe no contiene recomendaciones.

8. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA

La Municipalidad cuenta con los servicios de auditoría interna, la cual durante el período no elaboró ningún informe. En relación a informes emitidos por firmas privadas constatamos que emitieron uno sobre auditoría financiera el cual no presenta observaciones; por lo tanto, no obtuvimos observaciones que pudieran ser tomados en cuenta para el desarrollo de nuestro examen.

9. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Revisamos el informe de Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria y Proyectos de Inversión en obras de Desarrollo Local realizado a la Municipalidad de Nahuizalco, Departamento de Sonsonate, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, el cual no contiene recomendaciones, por lo tanto no efectuamos seguimiento.

10. PÁRRAFO ACLARATORIO

Este informe se refiere al Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria y a la legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones aplicables, a la Municipalidad de Nahuizalco, Departamento de Sonsonate, correspondiente al período del 01 de enero al 30 de abril de 2015, y se ha elaborado para comunicarlo al Concejo Municipal de Nahuizalco, y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

Santa Ana, 19 de diciembre del 2016.

DIOS UNIÓN LIBERTAD



**Director Interino Adhonorem
Dirección Regional de Santa Ana.**

“Esta es una Versión Pública a la cual se le ha suprimido la información confidencial o declarada reservada de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública.”

ANEXO 1



INCUMPLIMIENTO EN EL DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO DE AUDITORÍA INTERNA

No. Corr.	ACTIVIDAD PROGRAMADA	MES PROGRAMADO	ACTIVIDAD REALIZADA	ACTIVIDAD NO REALIZADA
1	Revisión de Contabilidad y cierres contables año 2014. Realizados el 30 de abril de 2015	ENERO /FEBRERO/ MARZO /ABRIL		X
2	Revisión al Presupuesto	ENERO		X
3	Examen a ingresos por impuestos	MARZO		X
4	Examen a ingresos por tasas y derechos	MARZO		X
5	Examen a compras por Libre Gestión	MARZO		X
6	Examen a Procesos de Licitación	MARZO		X
7	Examen a cuenta de Preinversión	ABRIL		X
8	Arqueos a cobradores	ENERO /FEBRERO/ MARZO /ABRIL		X

Cta. Cte. No. 00200139691, Fondo Común, Banco Hipotecario

No. Corr.	MES	No. COMPROBANTE CONTABLE	No. CHEQUE	FECHA DE PAGO	MONTO \$
1	Enero	01-000153	0007251	30 de enero 2015	791.00
2	Febrero	02-000147	0007298	27 de febrero 2015	791.00
3	Marzo	03-000395	0007359	27 de marzo 2015	791.00
4	Abril	04-000335	0007420	30 de abril 2015	791.00
TOTAL					3,164.00

