



DIRECCIÓN REGIONAL DE SANTA ANA



INFORME
DE
EXAMEN ESPECIAL

A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y A LA LEGALIDAD DE LAS TRANSACCIONES Y EL CUMPLIMIENTO DE OTRAS DISPOSICIONES APLICABLES, POR EL PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016, A LA MUNICIPALIDAD DE SALCOATITÁN, DEPARTAMENTO DE SONSONATE



Santa Ana, 28 de septiembre de 2017.



ÍNDICE

CONTENIDO	PÁG.
1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO	1
2. OBJETIVOS Y ALCANCE DEL EXAMEN	1
3. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS	2
4. RESULTADOS DEL EXAMEN	5
5. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	22
6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN	23
7. RECOMENDACIONES	23
8. PÁRRAFO ACLARATORIO	23



**Señores
Concejo Municipal de Salcoatitán,
Departamento de Sonsonate
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016
Presente.**

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 195 de la Constitución de la República y el artículo 5 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, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, a la municipalidad de Salcoatitán, departamento de Sonsonate, del cual se presenta el informe correspondiente:

1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO

Con base en el Plan Anual de Trabajo la Dirección Regional de Santa Ana, emitió la Orden de Trabajo No. 29/2017 de fecha 1 de junio de 2017, 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 Salcoatitán, departamento de Sonsonate, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016.

2. OBJETIVOS Y ALCANCE DEL EXAMEN

2.1 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.

2.2 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 íntegro y oportuno de los ingresos percibidos.
- c) 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.



- d) Comprobar que las adquisiciones, contrataciones y ejecución de programas y proyectos cumplen con veracidad y legalidad respectiva.
- e) Comprobar que los hechos económicos en concepto de egresos, 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.
- f) Verificar que las transacciones relacionadas con ingresos y egresos se hayan realizado dando cumplimiento a disposiciones legales y reglamentarias.

2.3. 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 Salcoatitán, departamento de Sonsonate, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016; con base en las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

3. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

INGRESOS

- Seleccionamos muestra de registros y documentos de ingresos a examinar.
- De recibos comprendidos en las partidas contables de ingresos verificamos que se hayan cobrado los impuestos y tasas municipales de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza Reguladora de Tasas Municipales aprobada y la Ley de Impuestos Municipales.
- Realizamos comprobaciones de cobros de tasas e intereses, que se hayan efectuado de conformidad a lo establecido en la Ley de Impuestos y Ordenanza de tasas municipales.
- Examinamos ingresos percibidos en concepto de Transferencias Corrientes y de Capital: que hayan emitido recibos de ingreso FODES 25% y 75% de Transferencias Corriente y de Capital percibidas; aplicación contable correcta; apertura de cuentas por separado para la percepción de dichos fondos.
- Verificamos el debido archivo de la documentación que soporta las operaciones contables financieras, que se encontrara debidamente archivada y en orden lógico, de fácil acceso y utilización.
- Verificamos si el préstamo adquirido cumplía con lo legalmente establecido.



- Verificamos que de conformidad al presupuesto de ingresos en el período sujeto a examen, se hayan contratado los servicios de Auditoría Externa.
- Investigamos a que se deben las diferencias de saldos presupuestarios, no devengados por el Sistema Contable y las gestiones efectuadas por el Contador y Auditor Interno.
- Indagamos a que se deben diferencias determinadas en el Presupuesto Aprobado y el Modificado de fin de año.
- Comprobamos el uso adecuado del fondo percibido en concepto de impuesto de vialidad.
- Realizamos verificaciones del cobro y uso de ingresos en concepto de Disposición de desechos sólidos, si está incluido dentro del cobro por Aseo Público.
- Realizamos verificaciones que los ingresos municipales fueran depositados a más tardar el día siguiente hábil en cualquier banco del sistema.
- Realizamos verificaciones que los ingresos hayan sido registrados en forma cronológica y que la partida contable contara con toda la documentación de respaldo.
- Efectuamos investigación sobre el saldo en concepto de Mora Tributaria que esté debidamente sustentado y verificamos sobre gestiones efectuadas para su recuperación.
- Verificamos si existían cuentas por cobrar prescritas durante el período.

EGRESOS

- Determinamos muestra de registros y documentos de egresos a examinar.
- Del subgrupo Gastos en personal, realizamos: comprobación de la adecuada aplicación contable; que contara con el respaldo presupuestario de los salarios, que la partida contable, contara con su documentación de soporte, que las retenciones y descuentos realizados a los empleados se efectuaron de acuerdo a la normativa legal vigente, que las retenciones laborales y patronales de instituciones públicas y privadas fueron remitidas oportunamente a las instituciones correspondientes, que los documentos contaran con el DESE del Alcalde y el Visto Bueno del Síndico.



- De los pagos seleccionados de dietas a miembros y miembras del Concejo Municipal, seleccionadas, realizamos comprobaciones sobre la adecuada aplicación contable; que existiera el respaldo presupuestario de los pagos de las dietas; que hayan realizado convocatoria previa a los miembros del Concejo Municipal; que las retenciones y descuentos realizados a los empleados se hayan efectuado de acuerdo a la normativa legal vigente; que los documentos presentaran el DESE del Alcalde y el Visto Bueno del Síndico.
- A la muestra seleccionada de las cuentas de adquisición de bienes y servicios, realizados, verificamos que: se hayan efectuado procedimientos de adquisición conforme a la normativa vigente; contaran con la previsión presupuestaria de las adquisiciones de los bienes y servicios; el devengamiento del hecho económico registrado en el período contable en el que presentó; existiera el Acuerdo Municipal de autorización del gasto; los documentos contengan el DESE del Alcalde y el Visto Bueno del Síndico; la documentación sea la necesaria e información pertinente, que demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción.
- De las cuentas contenidas en el subgrupo Gastos Financieros y otros, realizamos lo siguiente:
 - a) Comprobaciones de existencia del Acuerdo Municipal de autorización del gasto.
 - b) Verificaciones de la existencia de previsión presupuestaria de los gastos financieros.
 - c) Verificaciones que la partida contable, contara con su documentación de soporte.
 - d) Verificaciones que los documentos contengan el DESE del Alcalde y el Visto Bueno del Síndico.

INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS

1. Desarrollamos Plan de Muestreo de proyectos ejecutados para ser evaluados de forma administrativa y financiera.
2. Solicitamos expedientes de proyectos.
3. Verificamos el cumplimiento de:
 - a) Elaboración de Programación de Ejecución Física y Financiera del Presupuesto
 - b) Elaboración de carpetas técnicas, de acuerdo a las guías del FISDL
 - c) Acuerdo de aprobación por el Concejo Municipal
 - d) Requerimiento de la unidad solicitante
 - e) Proceso de convocatorias por medio del sistema COMPRASAL
 - f) Al menos tres ofertas económicas
 - g) Estudio de ofertas



- h) Contrato del realizador y supervisión de la obra
 - i) Realización de nombramiento del Administrador de Contrato
 - j) Orden de Inicio
 - k) Anticipo (en su caso) y si están cubiertos con garantía
 - l) Documentación de soporte de los pagos
 - m) Informe de Supervisión
 - n) Actas de recepción provisional y final
 - o) Expedientes debidamente foliados
4. Verificamos que los documentos de los registros contables relacionados a erogaciones de proyectos, cumplieran:
- a) Aspectos tributarios;
 - b) Comprobantes de pago a nombre de la Municipalidad;
 - c) Previo al pago de bienes o servicios para Inversiones Públicas con los acuerdos municipales correspondientes;
 - d) Que las facturas y/o recibos indicaran que fue pagado con cheque, y que tenga el VISTO BUENO del Síndico y DESE del Alcalde Municipal;
 - e) La documentación que respalda los asientos contables, contara con datos y elementos necesarios que facilitarían el análisis de la pertinencia, veracidad y la legalidad del gasto;
 - f) Adecuado registro contable de la transacción.
5. Realizamos verificaciones sobre la utilización de FODES 75%, únicamente para programas y proyectos municipales.
6. Verificamos la realización de liquidación contable de proyectos finalizados durante el período.
7. Realizamos verificaciones sobre la pertinencia y legalidad de pagos de proyectos y programas correspondientes a períodos anteriores.

4. RESULTADOS DEL EXAMEN

1. DONACIÓN DE LÁMINAS A PARTICULARES, A TÍTULO GRATUITO Y SIN DOCUMENTACIÓN QUE GARANTICE SU ENTREGA

Comprobamos la adquisición de 100 docenas de láminas de canal calibre 28, de 3 yardas de largo, por un monto total de \$5,000.00, financiado con recursos del FODES 75%; cargadas al Programa de Seguridad Alimentaria, Promoción y Desarrollo de Programas sociales 2016, mismas que fueron donadas y carecen de transparencia en su entrega; ya que ningún documento presenta datos sobre las cantidades de láminas entregadas a cada beneficiario, responsables de la entrega; entre los beneficiarios se encuentran habitantes de otros municipios; así mismo no



presentan documentos que amparen el caso de calamidad pública o de grave necesidad.

El Código Municipal, establece en:

El artículo 4 numeral 16: "Compete a los Municipios: La promoción y financiamiento para la construcción o reparación de viviendas de interés social de los habitantes del municipio, siempre y cuando la Municipalidad tenga la capacidad financiera para su realización y que la misma documente la escases de recursos y grave, necesidad de los habitantes beneficiados con la adquisición o reparación de la vivienda según corresponda."

El artículo 31, numerales 2 y 4, respectivamente en relación a las obligaciones del Concejo: "Proteger y conservar los bienes del Municipio y establecer los casos de responsabilidad administrativa para quienes los tengan a su cargo, cuidado y custodia." Y "Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia."

El artículo 68: "Se prohíbe a los municipios ceder o donar a título gratuito, cualquier parte de sus bienes de cualquier naturaleza que fueren, o dispensar el pago de impuesto, tasa o contribución alguna establecida por la Ley en beneficio de su patrimonio; salvo el caso de materiales o bienes para vivienda, alimentación y otros análogos, en caso de calamidad pública o de grave necesidad."

La deficiencia se generó debido a que los miembros y miembras del Concejo Municipal aprobaron el Programa de Seguridad Alimentaria, Promoción y Desarrollo de Programas Sociales 2016, por medio de Acuerdo número ocho del Acta número uno del ocho de enero de 2016, mediante el cual adquirieron láminas para ser donadas.

Como consecuencia el FODES 75%, fue disminuído por un monto total de \$5,000.00, por erogaciones que no corresponden a proyectos de infraestructura, no promueven el desarrollo económico y social del Municipio, y no presentan garantía sobre su utilización.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 06 de septiembre de 2017, suscrita por los miembros y miembras del Concejo Municipal, el Contador, la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y el Tesorero, manifiestan: "Para este punto presento fotocopias de la documentación que hace constar la entrega de la lámina y manifiesta la necesidad de las mismas.

De igual forma vale la pena mencionar con el respeto que se merecen que en el informe preliminar menciona "carece de documentación de soporte sobre los beneficios o el destino de estas" los cuales fueron comprobados con los listados presentados."



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Luego de la revisión y análisis de los documentos presentados por miembros y miembras del Concejo Municipal, el Contador, la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y el Tesorero, manifestamos que presentan nota en la cual tres representantes de comunidades manifiestan haber recibido láminas y que los beneficiarios son personas de escasos recursos; así también, manifiestan que tuvieron a la vista las facturas de compra de lámina; presentan además listas de la entrega de lámina de beneficiarios las cuales ya habían sido revisadas durante el proceso de la auditoría y de las cuales comentamos que únicamente presentan: nombre, número de DUI y firma o huella. Así mismo, no presentan documento que ampare la cantidad de láminas entregada a cada beneficiario, fecha de su entrega, entre otros datos. Además, entre los beneficiarios se encuentran personas que no corresponden al municipio de Salcoatitán.

Así mismo, no presentan documentación que ampare que la donación de lámina se realizó por caso de calamidad pública o de grave necesidad (estudio socioeconómico); razones por las cuales, la observación persiste.

2. OBRA PAGADA Y NO EJECUTADA POR UN MONTO DE \$3,355.44

Comprobamos pago por la cantidad de \$3,355.44, de FODES 75%, por obra que no se ejecutó en el proyecto "Mejoramiento de la imagen urbana del parque y tramo calle central poniente", según inspección técnica y lo reflejado en los documentos técnicos de liquidación, así:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	P.U. \$	CANTIDAD DE OBRA CONTRATADA /PAGADA	CANTIDAD DE OBRA CONSTATADA EN CAMPO	DIFERENCIA DE CANTIDADES DE OBRA	MONTO \$(-)
Base de concreto, f'c = 210 Kg/cm ² e= 12cm	m ³	170.00	34.51	33.24	-1.27	(215.90)
Baldosa en piso de bancas	m ²	22.56	140.56	96.55	-44.01	(992.87)
Pretil de bloque de 15x20x40 en área verde de parque	m	15.94	311.64	191.18	-120.46	(1,920.13)
Repello, afinado y pintado en muro existente	m ²	7.33	33.25	29.54	-3.71	(27.19)
Baden de concreto e=45 cm concreto 210 kg/cm ²	m ³	40.00	6.50	2.33	-4.17	(166.80)
Piso tipo decorativo antideslizante centro de calle	m ²	15.65	94.16	92.08	-2.08	(32.55)
TOTALES						(3,355.44)



El artículo 207 inciso primero 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 12 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el 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 31 del Código Municipal en los numerales 2, 4 y 5, respectivamente en relación a las obligaciones del Concejo, establece: “Proteger y conservar los bienes del Municipio y establecer los casos de responsabilidad administrativa para quienes los tengan a su cargo, cuidado y custodia.”; “Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia.” Y “Construir las obras necesarias para el mejoramiento y progreso de la comunidad y la prestación de servicios públicos locales en forma eficiente y económica.”

La deficiencia se originó debido a que los miembros y miembras del Concejo Municipal no implementaron los controles necesarios para administrar y utilizar eficientemente los fondos para el Desarrollo Económico y Social.

En consecuencia, se generó un pago sin obtener beneficios para la Municipalidad ni la población, por la cantidad de \$3,355.44, limitando la inversión o atención de otras necesidades prioritarias.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 06 de septiembre de 2017, suscrita por los miembros y miembras del Concejo Municipal, el Contador, la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y el Tesorero, manifiestan: “La Municipalidad ha realizado sus respectivas medidas para confirmar las presentadas por el Técnico de la Corte y consideramos inconsistencias en algunas medidas tomadas al momento de realizar la auditoria, por lo cual con el respeto que se merecen solicitamos a ustedes la remediación de dicho proyecto.

Para lo cual presentamos cuadro con los datos presentados por la Corte y cuadro con los datos encontrados por la Municipalidad en la rectificación.”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Posterior a la revisión y análisis de los comentarios presentados por los miembros y miembras del Concejo Municipal; manifestamos, que al realizar la constatación de las dimensiones de las partidas del proyecto se hicieron presente personal de la Municipalidad y de la empresa relacionados con la ejecución del proyecto; según consta en Acta de fecha veintitrés de junio de dos mil diecisiete; estando presentes



en representación de la Municipalidad el [REDACTED]

[REDACTED]. Acta en la cual se manifiesta se hace constar que se procedió a realizar la inspección al proyecto con la ayuda de todas las partes involucradas, verificando las partidas seleccionadas. De la constatación física de las dimensiones de las referidas partidas en su momento (el día de la verificación) las partes involucradas no se pronunciaron, por lo que se concluyó el trabajo de campo con acuerdo de los participantes; por lo que, no aceptamos que se mencione que existe inconsistencia en el trabajo del Técnico de nuestra institución, por lo que la deficiencia se mantiene.

3. PROYECTO EJECUTADO SIN BENEFICIO PARA LA COMUNIDAD

Verificamos que se realizó la perforación de pozo, por medio de proyecto "Perforación pozo de agua potable para el proyecto: Introducción de Agua Potable en Lotificación El Tempisque, Cantón Los Anizales" o "Proyecto Introducción de Agua Potable a Comunidades del Cantón Los Anizales", por el monto total de \$34,167.10, con fondos de la [REDACTED]; el cual no presta beneficios para la comunidad, debido a que no produjo el caudal de explotación esperado según un estudio hidrogeológico. La erogación se efectuó pese a que el FISDL recomendó no perforar hasta que se hiciera un nuevo estudio hidrogeológico, el cual reflejara un aprovechamiento favorable de las aguas subterráneas, para abastecer a las comunidades del Cantón Los Anizales.

Las erogaciones efectuadas, se detallan así:

Estudio Hidrogeológico	\$ 2,500.00
Perforación de pozo sin factibilidad del FISDL	\$30,167.10
Supervisión del proyecto	\$ 1,500.00

Total	\$34,167.10
--------------	--------------------

El artículo 207 inciso primero 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 12 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el 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 31 del Código Municipal en los numerales 2, 4 y 5, respectivamente en relación a las obligaciones del Concejo, establece: “Proteger y conservar los bienes del Municipio y establecer los casos de responsabilidad administrativa para quienes los tengan a su cargo, cuidado y custodia.”; “Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia.” Y “Construir las obras necesarias para el mejoramiento y progreso de la comunidad y la prestación de servicios públicos locales en forma eficiente y económica.”

La deficiencia se debió a que los miembros y miembras del Concejo Municipal, aprobaron la ejecución del proyecto de la perforación del pozo, sin tomar en cuenta las conclusiones y recomendaciones de factibilidad de personal representante del FISDL.

Consecuentemente la falta de agua suficiente en el pozo llevó a que el proyecto no brindara el beneficio esperado para la población y quedara en abandono, perjudicando los fondos destinados para la inversión por un monto de \$34,167.10.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 06 de septiembre de 2017, suscrita por los miembros y miembras del Concejo Municipal, el Contador, la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y el Tesorero, manifiestan: “En este punto la Municipalidad presenta como evidencia ampliación de informe sobre visita técnica al municipio de Salcoatitán, departamento de Sonsonate, sobre la factibilidad de ejecutar un sistema de abastecimiento de agua potable a comunidad del Cantón Anizales por medio de la perforación de un pozo con el respaldo de un estudio hidrogeológico, en el cual se manifiesta que el estudio es el mismo con una especificación en nuevo punto a perforar.”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Posterior a la revisión y análisis de los documentos y comentarios realizados por miembros y miembras del Concejo Municipal, el Contador, la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y el Tesorero, manifestamos, que no presentan evidencia suficiente y competente que compruebe que con la erogación realizada se cumplió con el propósito o finalidad del proyecto de beneficiar a las comunidades.

Además, no tomaron en cuenta lo planteado en el informe técnico del FISDL de fecha 2 de diciembre de 2015, que en sus conclusiones y recomendaciones establece: “La FACTIBILIDAD del presente proyecto no se puede emitir en este momento debido a que no existen fuentes superficiales, en primer lugar es necesario realizar un nuevo estudio hidrogeológico adaptado a la ubicación de las nuevas comunidades que se pretende beneficiar y si el estudio indica la posibilidad del aprovechamiento de las aguas subterráneas por medio de la perforación de pozo, entonces debe procederse a dicha perforación y hasta tener el informe final



del mismo en el que se indique el caudal de explotación al que puede ser sometido dicho pozo, hasta entonces podrá analizarse la factibilidad o no de realizarse el proyecto.

Así pues:

1. Realiza un nuevo estudio hidrogeológico específico para estas comunidades a beneficiar.
2. Si el estudio es favorable para el aprovechamiento de las aguas subterráneas por medio de la perforación de pozos, entonces proceder a dicha perforación.”

En relación a la ampliación de Informe sobre visita técnica al municipio de Salcoatitán, departamento de Sonsonate sobre la factibilidad de ejecutar un sistema de abastecimiento de agua potable a comunidades del Cantón Anizales por medio de la perforación de un pozo con el respaldo de un estudio hidrogeológico, firmado por especialista de proyectos del FISDL; manifestamos, que este trata sobre la realización de otra perforación y no que la realizada brinde los beneficios esperados.

Por lo antes mencionado, la observación persiste.

4. FALTA DE HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Comprobamos falta de elaboración de herramientas administrativas, necesarias para la ejecución de las operaciones técnicas, administrativas y financieras; complementarias para la aplicación del Reglamento que contiene la Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la municipalidad de Salcoatitán, departamento de Sonsonate, según se detallan a continuación:

- a) Código de Ética
- b) Manual de documentación, actualización, divulgación de políticas y procedimientos
- c) Manual de Procesos y actividades de control
- d) Manual de Actividades de Control
- e) Manual de Archivo, Control y Uso Institucional
- f) Manual sobre restricción del acceso a recursos y archivos
- g) Manual de Operación
- h) Manual de Planes de Contingencia
- i) Manual referente a procesamiento de datos

El Reglamento que contiene las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la municipalidad de Salcoatitán, departamento de Sonsonate, establece en :

El artículo 7: “El Código de Ética, será preparado y aprobado por el Concejo Municipal, el cual se utilizará como un documento complementario, de conformidad con lo establecido en el Art. 117 de estas Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad. El Concejo Municipal, jefaturas y empleados en



general, deberán realizar acciones que conduzcan a mantener y demostrar integridad y valores éticos en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones mediante su contribución, con su liderazgo y acciones a promoverlos en la Municipalidad para su cumplimiento, los cuales están contenidos en el Código de Ética Municipal.”

El artículo 28: “El Concejo Municipal y jefaturas, documentarán, mantendrán actualizados y divulgados todas las políticas y procedimientos relativos a las actividades de control, a fin de que garanticen razonablemente el logro de los objetivos y metas de la Municipalidad. Para tal finalidad se elaborará un Manual de Documentación, Actualización y Divulgación de Políticas y Procedimientos, como también se elaborará un Manual de Procesos y Actividades de Control.”

El artículo 29: “El Concejo Municipal, deberá establecer de manera integrada a cada proceso institucional las actividades de control interno y ser ejecutadas como parte de las operaciones de todos y cada uno de los procesos de controles y de soporte, para lo cual se elaborará un Manual de Actividades de Control.”

El artículo 102: “El Concejo Municipal, deberá regular a través de procedimientos la salvaguarda de los registros contables y documentos importantes, en los que considerará su clasificación, almacenamiento y custodia. Para tal objeto se elaborará un Manual de Archivo, Control y Uso Institucional.”

En artículo 103: “El Concejo Municipal, deberá limitar y regular a través de procedimientos el acceso a los recursos monetarios, a los de fácil convertibilidad en efectivo o de fácil uso particular, como: Archivos, sistemas informáticos, registros contables, documentos y formularios aún no utilizados, para garantizar la salvaguarda de los mismos y evitar diluir la responsabilidad de los funcionarios y empleados municipales encargados de su manejo o custodia. Para tal finalidad se elaborará un Manual sobre Restricción del Acceso a Recursos y Archivos.”

El artículo 104: “El Concejo Municipal, establecerá procedimientos que garanticen que los recursos informáticos sean correctamente utilizados y proporcionen efectividad y continuidad en el procesamiento electrónico de datos, seguridad y control de la información, documentación y restricciones en el acceso al personal no autorizado. Los aspectos de control tienen relación con: Planeamiento de los recursos de los sistemas de información; operaciones de computador; software del sistema operativo; y seguridad física y lógica, para tal propósito se creará un Manual de Operación.”

El artículo 105: “El Concejo Municipal, deberá establecer planes de contingencia adecuados para la protección de los recursos computacionales, a fin de asegurar la continuidad y el restablecimiento oportuno de los sistemas de información, en caso de desastres y cualquier otro evento y para realizarlo, se creará un Manual sobre Planes de Contingencia.”



El artículo 107: “El Concejo Municipal, deberá asegurar que los datos, desde su origen, sean adecuadamente autorizados, clasificados, recolectados, preparados, transmitidos y tomados en cuenta por completo.

El procesamiento de datos a través de cada uno de los programas de aplicación, deberá ser controlado para garantizar que no ocurran adiciones, eliminaciones o alteraciones de datos no autorizadas durante el procesamiento y por tanto se creará para tal finalidad un Manual referente a Procedimientos de Datos.”

La deficiencia se originó debido a que los miembros y miembras del Concejo Municipal, no prepararon, no elaboraron, ni aprobaron, las herramientas administrativas que fortalecieran el Sistema de Control Interno Institucional.

Como consecuencia, el conjunto de procesos continuos e interrelacionados realizados por el Concejo Municipal, fueron afectados en el sentido de proporcionar seguridad razonable en la consecución los objetivos de transparencia, eficiencia, efectividad y economía en la ejecución de las operaciones técnicas, administrativas y financieras; así como para obtener confiabilidad y oportunidad de la información.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 06 de septiembre de 2017, suscrita por los miembros y miembras del Concejo Municipal, el Contador, la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y el Tesorero, manifiestan: “Para este punto vale mencionar que las NTCIE de la Municipalidad fueron aprobadas en el 2006, el Concejo actual inicia sus funciones en el 2015, fecha en la cual no se encontraron ningunas Herramientas Administrativas del Sistema de Control Interno Institucional que mencionan en el comunicado.

Pero de igual forma se deberá iniciar el proceso de creación para poder cumplir con la normativa.”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizar los comentarios vertidos por los miembros y miembras del Concejo Municipal, el Contador, la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y el Tesorero; manifestamos, que no estamos observando la actualización del Reglamento que contiene las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad, sino, que dentro de este Reglamento que la Municipalidad tiene aprobado, se encuentra establecido que debieron contar con herramientas administrativas complementarias para la aplicación del citado Reglamento, las cuales no se elaboraron para ser aplicadas durante el período auditado. Si bien es cierto que el citado reglamento fue aprobado desde el año 2006; mientras no se cuente con otra normativa que lo sustituye, es de obligatorio cumplimiento y por lo tanto deben contar con todos los documentos complementarios para su aplicación.



Es de mencionar que los artículos que citan las herramientas administrativas en el Reglamento, son de carácter imperativo y no de carácter potestativo, por lo tanto, debieron ser cumplidos en forma expedita por la Municipalidad, ya que eran de apoyo para los demás artículos establecidos en el citado Reglamento. Por lo que la deficiencia se mantiene.

5. FALTA DE PROGRAMACION ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

Comprobamos que la Municipalidad no elaboró la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del año 2016.

El artículo 36 del Reglamento que contiene las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la municipalidad de Salcoatitán, departamento de Sonsonate, establece: “El Concejo Municipal, en coordinación con las áreas administrativas y financieras, elaborará el Plan Anual de Adquisiciones, a fin de cumplir con los objetivos y metas de cada ejercicio fiscal.”

El artículo 10 literal d) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “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: 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.”

El artículo 16 de la citada Ley, establece: “Todas las instituciones deberán hacer su Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones de bienes, construcción de obras y contratación de servicios no personales, de acuerdo a su Plan de Trabajo y a su Presupuesto Institucional el cual será de carácter público.”

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 artículo 16 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, 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.

El carácter público de la programación no implicará compromiso alguno de adquisición o contratación y podrá ser modificado sin responsabilidad alguna para la Institución.

Si durante el seguimiento a la ejecución de la programación anual de adquisiciones y contrataciones se realizan modificaciones a la programación, éstas deberán ser publicadas trimestralmente en el Sistema Electrónico de Compras Públicas y además, se podrán utilizar los mismos medios enunciados anteriormente.”

La deficiencia se debe a que el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional que desempeñó el cargo durante el período del 01 de enero al 30 de septiembre de 2016, no elaboró la Programación Anual de Adquisición y Contrataciones.

Como consecuencia, la Municipalidad no contó con esta herramienta que le permitiera información confiable relacionada con las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, para orientar el cumplimiento de los objetivos y metas del ejercicio fiscal.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 06 de septiembre de 2017, suscrita por los miembros y miembras del Concejo Municipal, el Contador, la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y el Tesorero, manifiestan: “Queremos mencionar que cuando se recibió por parte del Concejo anterior, se encontraron inconsistencias en el cumplimiento del Art. 16 de la RELACAP ya que no había sido integrada en Sistema Electrónico de Compras Públicas, de igual forma al retiro del anterior encargado de la UACI no presentó los informes correspondientes del mismo, detectando en su ausencia el no seguimiento a la normativa, por lo cual se han realizado las gestiones necesarias para su actualización y corrección del error cometido, por lo cual estamos solventando el problema pero se solicita más tiempo para completarlo, ya que el funcionamiento es en cadena y está con problemas desde el 2015, sin solucionar este no se puede iniciar los siguientes años.”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En relación a los comentarios presentados por los miembros y miembras del Concejo Municipal, el Contador, la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y el Tesorero, quienes confirman la deficiencia manifestando que realizaran las gestiones necesarias para la actualización y corrección del error cometido. Por lo tanto la deficiencia persiste.



6. FALTA DE CONTRATACIÓN DE AUDITOR EXTERNO

Comprobamos que no contrataron los servicios de auditoría externa durante el año 2016; no obstante que los ingresos devengados en dicho período fueron de \$980,156.97.

El inciso primero del artículo 107 del Código Municipal, establece: "Los municipios con ingresos anuales superiores a cinco millones de colones o su equivalente en dólares de los Estados Unidos de América, deberán contratar un auditor externo para efectos de control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes municipales."

La deficiencia se originó debido a que los miembros y miembras del Concejo Municipal no contrataron los servicios de auditoría externa.

La falta de contratación de servicios de Auditoría Externa trae como consecuencia el incumplimiento legal a lo establecido en el Código Municipal, afectando el fortalecimiento del control interno Municipal.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 06 de septiembre de 2017, suscrita por los miembros y miembras del Concejo Municipal, el Contador, la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y el Tesorero, manifiestan: "Sin comentario."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Debido a la abstención de comentario por parte de los miembros y miembras del Concejo Municipal, el Contador, la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y el Tesorero, la observación persiste.

7. UTILIZACIÓN INDEBIDA DEL FONDO DE VIALIDAD

Comprobamos que percibieron ingresos por un monto total de \$692.86, en concepto de impuesto de vialidad, suma que fue depositada en la [REDACTED] (Fondo Común), la cual no fue invertida en la apertura, mejora y conservación de caminos vecinales y calles urbanas del municipio, según el siguiente detalle de cuantificación de ingresos en concepto de venta de Vialidades:

MESES	CORRELATIVO DE DOCUMENTOS DE VIALIDAD VENDIDAS		TOTAL VENDIDA	PRECIO UNITARIO \$	MONTO \$
	DEL No.	AL No.			
Enero	878276	878278	3	3.43	10.29
Febrero	-----	-----	-----	-----	-----
Marzo	878279	878286	8	3.43	27.44
Abril	878287	878302	16	3.43	54.88



MESES	CORRELATIVO DE DOCUMENTOS DE VIALIDAD VENDIDAS		TOTAL VENDIDA	PRECIO UNITARIO \$	MONTO \$
	DEL No.	AL No.			
Mayo	878303	878321	19	3.43	65.17
Junio	878322	878393	72	3.43	246.96
Julio	878394	878408	15	3.43	51.45
Agosto	878409	878410	2	3.43	6.86
Septiembre	878411	878475	65	3.43	222.95
Octubre	878476	878476	1	3.13	3.43
Noviembre	878477	878477	1	3.43	3.43
Diciembre					
TOTAL					692.86

El artículo 22 de la Ley de Vialidad, establece: "El impuesto de Vialidad, Series B, C y D corresponderá exclusivamente a las Municipalidades de la República con el carácter de arbitrio municipal y su producto será percibido por ellas como fondo específico, reteniéndolo en su poder para invertirlo exclusivamente en la apertura, mejora y conservación de los caminos vecinales y calles urbanas de su comprensión. Las inversiones o gastos de las mencionadas contribuciones en una forma distinta a la especificada, serán calificados como malversación de fondos públicos y sancionados conforme a derecho."

La deficiencia se generó debido a que los miembros y miembras del Concejo Municipal, utilizaron los fondos obtenidos de la venta de vialidad clase "C", para fines distintos a los establecidos por la Ley correspondiente.

Como consecuencia la población no recibió beneficios correspondientes a los ingresos que la Municipalidad percibió por la venta de vialidad, según el fin de la percepción de dicho fondo.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 06 de septiembre de 2017, suscrita por los miembros y miembras del Concejo Municipal, el Contador, la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y el Tesorero, manifiestan: "En este punto la Municipalidad considerando la normativa, ha tomado como medida la de crear acuerdo girando instrucciones al Tesorero para que apertura cuenta denominada Vialidades y que ingrese los fondos correspondientes a dichos ingresos a la misma para poder ser utilizados como corresponden."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Posterior a la revisión y análisis de comentario presentado por los miembros y miembras del Concejo Municipal, el Contador, la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y el Tesorero, en los cuales dan por aceptada la



observación, manifestando y documentando las gestiones realizadas; no obstante debido a que el incumplimiento se dio durante el período auditado, esta persiste.

8. FALTA DE ORDENANZA PARA EL COBRO DE TASA EN CONCEPTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DISPOSICIÓN FINAL DE DESECHOS SÓLIDOS

Comprobamos falta de ordenanza que contenga el cobro de tasa en concepto de prestación de servicio de disposición final de desechos sólidos; por cuya prestación no perciben ingresos; por los cuales durante el período erogaron un monto total de \$22,225.42, del FODES 75%.

El artículo 130 de la Ley General Tributaria Municipal, establece: “Estarán afectos al pago de las tasas, los servicios públicos tales como los de alumbrado público, aseo, ornato, baños y lavaderos públicos, casas comunales municipales, cementerios, dormitorios públicos, mercados, establecimientos en plazas y sitios públicos, pavimentación de vías públicas, rastro municipal, tiangues, estadios municipales, piscinas municipales y otros servicios que las condiciones de cada Municipio le permitan proporcionar al público o que representen uso de bienes municipales.

Para la fijación de las tarifas por tasas, los Municipios deberán tomar en cuenta los costos de suministro del servicio, el beneficio que presta a los usuarios y la realidad socio-económica de la población.”

El artículo 6-A del Código Municipal, establece: “El municipio regulará las materias de su competencia y la prestación de los servicios por medio de ordenanzas y reglamentos.”

La deficiencia se debió a que los miembros y miembras del Concejo Municipal, no regularon la prestación del servicio de disposición final de desechos sólidos, por medio de la inclusión de la tasa respectiva en Ordenanza Municipal.

Como consecuencia provocaron disminución en los fondos de la Municipalidad por un monto de \$22,225.42, que debieron ser destinados para otros fines y no para cubrir costos de disposición final de desechos sólidos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 12 de julio de 2017, suscrita por los miembros y miembras del Concejo Municipal, manifiestan: “El Art. 2 Párrafo segundo de la Ley General Tributaria expresa: Dichas leyes y ordenanzas deberán fundamentarse en la capacidad económica de los contribuyentes y en los principios de generalidad, igualdad, equitativa distribución de la carga tributaria y de no confiscación.



Si tomamos en cuenta lo que dice la Ley, pues hemos mencionado en varias ocasiones que la capacidad económica en el municipio es bastante baja, impidiendo poder considerar cubrir todos los costos de los servicios en los cobros respectivos.

De igual forma hay que considerar que esta figura nace al momento que surge los cierres de los botaderos a cielo abierto e imposición de las nuevas leyes donde se establecen los lugares permitidos para la disposición final de los desechos sólidos.

Decreto número 82 emitido por la Asamblea Legislativa y publicado en el Diario Oficial No. 173 Tomo No. 408 de fecha 23 de septiembre de 2005, el cual establece "Art. 1.- no obstante lo establecido en la Ley del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios (FODES), facúltase a las Municipalidades para que a partir de la vigencia de este Decreto y hasta el 30 de septiembre de 2016, puedan utilizar hasta el quince por ciento del setenta y cinco por ciento, de los recursos asignados por el Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios (FODES), para la realización de las actividades concernientes a la recolección, transporte y Disposición final de los desechos sólidos y el cierre técnico de los botaderos a cielo abierto que se genere en sus Municipios.

Para estos efectos, las Municipalidades deberán elaborar y documentar el proyecto mediante la elaboración de la carpeta correspondiente, que incorpore aspectos técnicos y presupuestarios de las acciones a realizar. La utilización de los recursos asignados por el Fondo se hará de acuerdo a la normativa propia de cada Municipalidad."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Posterior a la revisión y análisis de los comentarios presentados por los miembros y miembros del Concejo Municipal, en los cuales hacen mención al Decreto Legislativo No.410 publicado en el Diario Oficial Número 12, Tomo No. 411, de fecha 29 de junio de 2016 el cual permite a la Municipalidades utilizar hasta el quince por ciento del FODES 75%, para la recolección, transporte y Disposición Final de los Desechos Sólidos y el Cierre técnico de los botaderos a cielo abierto, es de mencionar que este decreto tiene prórroga hasta el 30 de septiembre de 2017; es de mencionar que además este fue prorrogado; no obstante se trata de decretos transitorios, que amparan utilización del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios; debido a esto la Municipalidad no cuenta con estos fondos de manera permanente, es decir que no forman parte del presupuesto para utilización del FODES. Así mismo, y debido a la falta de presentación de documentos que permitan desvanecer la observación, esta persiste.

9. FALTA DE EXIGENCIA DE FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL POR ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

Comprobamos falta de exigencia de facturas de consumidor final o documento equivalente autorizado por la administración tributaria como respaldo de los pagos



efectuados en concepto de adquisiciones de bienes y servicios; ya que, estos están soportados por recibos simples que carecen de valor legal, emitidos por proveedores; según detalle:

a) Servicios

No. Corr.	SERVICIOS	PRESTATARIO	MONTO PAGADO \$
1	Pago de primer día de cabalgata artística	[REDACTED]	3,500.00
2	Pago por segundo día de cabalgata artística	[REDACTED]	3,500.00
3	Servicio Discomóvil Depredador pro baila de presentación de candidatas a reina de la fiestas patronales	[REDACTED]	1,333.33
4	Servicio de Discomóvil Terremoto por baile de presentación de candidatas a reina de las fiestas patronales 2016	[REDACTED]	1,333.33
5	Servicio anticipo 30% por montaje de evento taurino, jaripeo, por fiestas patronales	[REDACTED]	1,050.00
6	Servicio completo de 70% por montaje de evento Taurino, jaripeo por fiestas patronales	[REDACTED]	2,100.00

b) bienes

No. Corr.	BIENES	PROVEEDOR	MONTO PAGADO \$
1	1,000 unidades de revistas para las fiestas patronales	[REDACTED]	1,750.00

El artículo 61 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, en relación a la responsabilidad por acción u omisión, establece: "Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo."

El Código Tributario establece en:

El artículo 117 inciso primero: "Es obligación de los adquirentes de bienes o prestatarios de los servicios, exigir los comprobantes de crédito fiscal, las facturas o documentos equivalentes autorizados por la Administración Tributaria, las Notas



de Remisión, así como las Notas de Crédito o Débito, y retirarlos del establecimiento o negocio del emisor.”

El artículo 107 inciso segundo: “Cuando se trate de operaciones realizadas con consumidores finales, deberán emitir y entregar, por cada operación, un documento que se denominará "Factura", la que podrá ser sustituida por otros documentos o comprobantes equivalentes, autorizados por la Administración Tributaria. Los contribuyentes del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, en ningún caso deberán tener en sus establecimientos para documentar las transferencias de bienes o prestaciones de servicios que realicen, Facturas Comerciales u otro documento distinto a los previstos en este Código.”

El artículo 79 inciso tercero de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “La factura o documento equivalente deberá ser exigida para todo trámite de pagos en las transacciones reguladas por esta Ley.”

La deficiencia se debió a que:

- a) El Alcalde y el Síndico autorizaron por medio del DESE el Visto Bueno y los respectivos sellos la realización de los pagos.
- b) La Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, tomó en cuenta en su banco a proveedores de bienes y servicios que incumplían normativa tributaria.

En consecuencia al no exigir factura de consumidor final en el pago de bienes y servicios, la Municipalidad no documenta adecuadamente los registros de egresos; asimismo, incumplen lo establecido para la Administración Tributaria.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 06 de septiembre de 2017, suscrita por los miembros y miembros del Concejo Municipal, el Contador, la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y el Tesorero, manifiestan: “Argumento Tesorería: “Con respecto a los pagos por falta de exigencia de facturas de: Cabalgatas, Discomóviles, Jaripeos y Revistas para fiestas patronales. En primer informe adjunté los contratos firmados por ambas partes, mencionando la aplicación Art. 86. CM.....

En este punto quiero citar el artículo 28 de la Ley al Valor Agregado que dice: “Estarán excluidos de la calidad de contribuyentes, quienes hayan efectuado transferencias de bienes muebles corporales o prestaciones de servicios, gravada y exentas, en los doce meses anteriores por un monto menor a cincuenta mil colones y cuando el total de su activo sea inferior a veinte mil colones.” A pesar del artículo citado comenzaremos a tomar en cuenta la observación realizada ya que



es de mucha importancia para nuestra unidad, y me permite poder realizar el trabajo de la mejor manera posible.”

“Como Municipalidad estamos de acuerdo con lo expuesto por la Tesorería y la UACI ya no somos entes fiscalizadores, recordando que el Art. 2 de la Ley del Registro y Control de Contribuyentes al Fisco establece “El Sistema de Registro que por este decreto se establece estará bajo la dirección del Ministerio de Hacienda, por medio de la Dirección General de Impuesto Internos, facultándose a ésta para su organización y funcionamiento de acuerdo a lo dispuesto en su ley orgánica.”, de igual forma el Art. 3 de la misma Ley Expresa “Todas las personas naturales o jurídicas, entidades administrativas y judiciales, inclusive del Registro Nacional de las Personas Naturales, las Municipalidades y el Centro Nacional de Registros, están obligadas a proporcionar los datos e informes, a través de constancias o certificaciones, que sean requeridas a proporcionar los datos e informes, a través de constancias o certificaciones, que sean requeridas por la autoridad del Sistema de Registro. El incumplimiento de esta obligación será sancionado de acuerdo a lo que dispone el Código Tributario.”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Luego de analizar los comentarios emitidos por los miembros y miembras del Concejo Municipal, el Contador, la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y el Tesorero; manifestamos, que la Municipalidad no está exenta del cumplimiento de cada uno de los procesos de adquisiciones y contrataciones que la legislación les manda; por lo que están obligados a cumplir con la exigencia del documento de factura de consumidor final u otro documento equivalente debidamente autorizado por la Administración Tributaria para cada una de las adquisiciones de bienes y servicios.

En materia de estos pagos a proveedores se vuelve necesario al adquirir bienes o servicios tomar en cuenta a proveedores que cumplan con los requisitos tributarios establecidos, en este caso que emitan factura de consumidor final. Por lo tanto la deficiencia se mantiene.

5. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Revisamos el último informe de auditoría realizado por la Corte de Cuentas de la República relacionado al Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria y la legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones aplicables a la municipalidad de Salcoatitán, departamento de Sonsonate, por el período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2015, el cual contiene dos recomendaciones, a las cuales dimos seguimiento, verificando que fueron cumplidas.

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 Salcoatitán, departamento de Sonsonate por el período 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, concluimos que sobre las actuaciones de miembros y miembras del Concejo Municipal se presentaron las observaciones planteadas en el numeral 4 del presente informe.

7. RECOMENDACIONES

El presente Informe no contiene recomendaciones.

8. 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 Salcoatitán, departamento de Sonsonate por el período 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, y se ha elaborado para comunicarlo al Concejo Municipal de Salcoatitán, departamento de Sonsonate, y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

Santa Ana, 28 de septiembre de 2017.

DIOS UNIÓN LIBERTAD


**DIRECTOR INTERINO AD HONOREM
REGIONAL 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.”

