



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



DIRECCIÓN REGIONAL DE SANTA ANA



INFORME DE EXAMEN ESPECIAL

A LOS INGRESOS, EGRESOS Y A LA LEGALIDAD DE LAS TRANSACCIONES Y EL CUMPLIMIENTO DE OTRAS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA ASOCIACIÓN MUNICIPAL, DESCENTRALIZADA ADMINISTRADORA DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SAN JULIÁN CACALUTA, DEPARTAMENTO DE SONSONATE, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016



SANTA ANA, 27 DE ABRIL DEL 2018

ÍNDICE



| CONTENIDO | PÁGINAS |
|---|---------|
| 1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO | 1 |
| 2. OBJETIVOS DEL EXAMEN | 1 |
| 3. ALCANCE DEL EXAMEN | 2 |
| 4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS | 2 |
| 5. RESULTADOS DEL EXAMEN | 3 |
| 6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN | 15 |
| 7. RECOMENDACIONES | 16 |
| 8. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA | 16 |
| 9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES | 16 |
| 10. PÁRRAFO ACLARATORIO | 16 |



Señores

**Consejo Directivo de la Asociación Municipal
Descentralizada Administradora de Servicios
de Agua Potable y Alcantarillados de San Julián
Cacaluta, departamento de Sonsonate
Presente.**

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 195 y 207 incisos 4 y 5 de la Constitución de la República, y el artículo 5 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, realizamos Examen Especial del cual se presenta el informe correspondiente así:

1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO

De conformidad al Plan Anual de Trabajo para el año 2017, la Jefatura de la Dirección Regional de Santa Ana, emitió Orden de Trabajo No. 63/2017 de fecha 13 de noviembre del 2017, para desarrollar Examen Especial a los ingresos, egresos y a la legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones aplicables, a la Asociación Municipal Descentralizada Administradora de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de San Julián Cacaluta, departamento de Sonsonate, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2016.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

2.1 OBJETIVO GENERAL

Emitir una conclusión sobre el proceso de percepción, registro y control de los ingresos del período a examinar, así como el registro, control y legalidad de los egresos efectuados, además sobre el cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias correspondientes, con la finalidad de determinar la veracidad y racionalidad en el uso de los recursos institucionales; presentando el respectivo Informe de Auditoría de conformidad a Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Verificar los controles financieros y contables implementados para la percepción, registro y custodia de los ingresos.
- b) Constatar que todos los ingresos percibidos estén respaldados mediante recibo de ingreso y remesados íntegramente.
- c) Efectuar una evaluación de los procesos de autorización, registro y control de los egresos realizados por el período sujeto a examen.
- d) Verificar el cumplimiento legal, técnico, y otras disposiciones relacionadas con la percepción, registro y custodia de los ingresos.



3. ALCANCE DEL EXAMEN

Nuestro trabajo consistió en efectuar un examen de naturaleza financiera y de cumplimiento legal a los ingresos y egresos de la Asociación Municipal Descentralizada Administradora del Servicio de Agua Potable y Alcantarillados del Municipio de San Julián Cacaluta, departamento de Sonsonate, correspondiente al período comprendiente del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2016, de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República con la finalidad de verificar el acatamiento de las Normas y Principios de Contabilidad Gubernamental emitidas por el Ministerio de Hacienda y las demás disposiciones legales aplicables a la Asociación.

4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

Los principales procedimientos aplicados se detallan a continuación:

1. Revisamos que los ingresos generados según los reportes mensuales de consumo de agua potable producto de las lecturas de medidores, cuentas por cobrar y otros ingresos se hubiesen remesado íntegramente en cuenta bancaria de la Asociación.
2. Con base a submuestra de cada período fiscal, verificamos si los cobros por los servicios de agua potable, producto de las lecturas de los medidores, fueron realizados en base a la ordenanza sobre tasas por servicios de agua potable y alcantarillado.
3. Con base a muestra determinada, revisamos los comprobantes contables y verificamos lo siguiente:
 - a) Que el ingreso estuviera correctamente contabilizado de acuerdo a las subcuentas del catálogo.
 - b) Que el registro contable contara con la documentación de soporte
 - c) Que las sumas aritméticas de los documentos coincidieran con el monto contabilizado
4. En base a la muestra seleccionada de las planillas y/o recibos de sueldos aplicamos los siguientes procedimientos:
 - a) Sumarizamos y cotejamos el total de las planillas o recibos determinados en la muestra con lo registrado contablemente en las cuentas respectivas.
 - b) Verificamos que en las planillas o recibos de pago se hubiesen realizado las retenciones legales y que los descuentos efectuados a empleados estuvieran adecuadamente calculados conforme a las leyes aplicables (ISSS, RENTA, INPEP Y AFP) y conforme a las órdenes de descuento de entidades financieras.
 - c) Verificamos que las mismas muestren evidencia de la persona responsable de su autorización y legalización (autorizado el presidente, visto bueno el



- síndico, páguese el administrado)
- d) Comparamos sueldo o pago efectuado, según contrato, acuerdo de nombramiento de cargos o presupuesto de la Asociación, con el sueldo devengado según la planilla de salario mensual, recibo o factura según fuese el caso.
 - e) Que las Planillas y recibos presentaran periodo y fecha de pago.
5. Con base a la muestra seleccionada para la adquisición de Bienes de Consumo y Servicios, aplicamos los siguientes procedimientos:
- a) Verificamos que para todo proceso de compra existiera el requerimiento o la solicitud que dio origen a la misma y en caso de existir contratos de adquisiciones constatamos el nombramiento del administrador de contrato
 - b) Comprobamos que de acuerdo al monto de las adquisiciones, existieran las respectivas cotizaciones.
 - c) Examinamos las facturas, verificando el cumplimiento de los aspectos tributarios.
 - d) Comprobamos el adecuado registro contable de la transacción en cuanto a monto, cuenta y período.
 - e) Comprobamos que el cheque se haya emitido a favor del proveedor que suministró el bien o servicio.
6. Con base al monto ejecutado del total de proyectos reportados por UACI y Contabilidad, realizamos lo siguiente:
- a) En base a la matriz de proyectos, comparamos el monto de proyectos, con los saldos contables, o costo acumulado de la inversión.
 - b) Comprobamos que para cada proyecto ejecutado se hubiese elaborado el respectivo expediente.
 - c) Constatamos la liquidación contable de proyectos ejecutados o terminados durante el período de examen.
 - d) Verificamos la liquidación de las cuentas bancarias (remanentes de fondos de proyectos) y cuentas contables de disponibilidades de los mismos
 - e) Comprobamos la apertura de cuenta bancaria para cada proyecto ejecutado.

5. RESULTADOS DEL EXAMEN

1. FALTA DE APLICACIÓN DE NORMATIVA EN ADQUISICIONES Y EN EJECUCIÓN DE PROYECTOS

Comprobamos que la Asociación, no aplicó el proceso establecido legalmente para la compra de materiales, adjudicación de proyectos a empresas, pago de anticipos y avances de obras, como se detalla a continuación:

- 1) No cuentan con expedientes de los proyectos ejecutados.
- 2) No se formó una Comisión de Evaluación de Ofertas.



- 3) Para la realización de proyectos, no se consideró las formas de contratación, como la licitación, libre gestión y contratación directa establecida en la LACAP.
- 4) No se consideraron los montos para la aplicación de las formas de contratación.
- 5) No se nombró Administrador de Contrato
- 6) No se realizó Acta de Recepción Provisional y definitiva de la obra
- 7) De acuerdo a Informe de Proyectos consideran como Carpeta Técnica el mismo documento que presentó la persona o empresa que ofertó.
- 8) No se asignó Supervisión a los Proyectos.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece:

Artículo 9: "Cada Institución de la administración Pública establecerá una unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, que podrá abreviarse UACI, responsable de la descentralización operativa y de realizar todas las actividades relacionadas con la gestión de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios. Esta unidad será organizada según las necesidades y características de cada entidad e institución y dependerá directamente de la institución correspondiente. Además en el inciso tercero establece: Las municipalidades podrán asociarse para crear una UACI, la cual tendrá las funciones y responsabilidades de las municipalidades que la conformen. Podrán estar conformadas por empleados o por miembros de los concejos municipales, así como por miembros de las Asociaciones Comunales."

Artículo 10: "La UACI estará a cargo de un Jefe, el cual será nombrado por el Titular de la Institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente ley y sus atribuciones serán las siguientes: a) Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley. Literal b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta ley, para lo cual llevará un Expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio".

Artículo 20: "Dependiendo de la cantidad de adquisiciones, cada institución constituirá las Comisiones en cada caso, para la Evaluación de Ofertas que estime conveniente, las que serán nombradas por el titular o a quien éste designe. Dichas comisiones podrán variar de acuerdo a la naturaleza de las obras, bienes o servicios a adquirir...En cuanto a la contratación directa y la libre gestión, será potestad del titular la constitución de las comisiones de evaluación de ofertas respectivas. Las Comisiones a las que se refiere este artículo se formarán por lo menos con los miembros siguientes: El Jefe de la Unidad adquisiciones y contrataciones Institucional o la persona que él designe. B) El Solicitante de la Obra. C) Un analista Financiero. D) Un experto en la materia de que se trate la adquisición o contratación...Cuando la institución no contare con personal especializado o idóneo en la materia de que se trate, solicitará colaboración de funcionarios públicos de otras instituciones del Estado, quienes estarán obligados



a colaborar y excepcionalmente se podrá contratar especialistas cuando la obra, bien o servicio a adquirir involucre a más de una institución, se podrán constituir las Comisiones de evaluación de ofertas inter-institucionales, identificando en esta la institución directamente responsable, y será ésta quien deberá constituirla de conformidad con lo establecido en este artículo.

Artículo 39, referente a formas de contratación. Las formas de contratación para proceder a la celebración de contratos regulados por esta ley, serán las siguientes:
a) Licitación o concurso público.
b) Libre Gestión
c) Contratación Directa...”.

Artículo 40: “Los Montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes: a) Licitación o concurso Público: Para las municipalidades por un monto superior al equivalente de ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio,...b) Libre Gestión cuando el monto de la adquisición sea menor o igual a Ciento Sesenta (160) salario mínimos mensuales para el sector comercio. Deberá dejarse constancia de haber generado competencia habiendo solicitado al menos tres cotizaciones....”.

Artículo 77: “Corresponde a los administradores de contrato elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial, provisional o definitiva, de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios,...”.

Artículo 82 Bis: “La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato..”.

Artículo 105: “Las obras que la administración pública deba construir o reparar, deberán contar por lo menos con tres componentes, los cuales serán: a) el diseño; b) la construcción; y c) la supervisión. Dichos componentes, deberán ser ejecutadas por personas naturales o jurídicas diferentes para cada fase”

La deficiencia se generó debido a que los miembros de los Consejos Directivos, realizaron sus funciones sin considerar la normativa establecida para el sector municipal, omitiendo también la aplicación de normativa interna.

En consecuencia, no se garantiza la calidad y racionalidad de los costos de las obras ejecutadas, así como la vida útil de las mismas y los beneficios esperados por la población.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 8 de enero de 2018, los miembros de los Consejos Directivos de los periodos 2013, 2014, 2015 y 2016, manifestaron: “...1. Todos los procesos relacionados a las adquisiciones y ejecuciones de proyectos de la Asociación se rigen bajo el Art. 23 de los estatutos de creación, que establecen que las compras



de bienes y servicios que demanda el funcionamiento de la asociación se sujetara a las asignaciones que sean autorizadas en el presupuesto anual y le corresponderá a la administración por intermedio de la unidad administrativa o empleados designados para tal efecto. Además, la asociación cuenta con instructivo de compras que norma dichos procesos. También hacemos alusión al Art. 1 de creación de la Asociación que dice que la Asociación es una entidad municipal descentralizada, sin fines de lucro con autonomía en lo operativo, administrativo y financiero con personalidad jurídica y patrimonio propio. 2- La Asociación lleva un archivo de proyectos manejado por el administrador en el cual se registran los diferentes proyectos ejecutados por la asociación hasta esta fecha, cabe mencionar que nos basamos en el presupuesto anual y el plan de trabajo debidamente aprobados por los miembros de la Junta Directiva.

3- Todas las ofertas son discutidas y analizadas dentro del seno de la junta directiva tomando diferentes criterios como por ejemplo: precio, calidad, experiencia y garantías. Además, siempre se piden como mínimo 3 o más cotizaciones.

4- No se hace uso de la ley de contrataciones y adquisiciones debido a que contamos con nuestro cuerpo normativo que nos da las directrices basándonos siempre en el art. 1 de creación de la Asociación que nos brinda autonomía. Y al Art. 24 que dice que la adquisición de bienes y servicios de cualquier naturaleza se realizara en base a las necesidades reales de funcionamiento institucional.

5- Debido al alto costo de las carpetas técnicas la Asociación hace uso de las mismas cotizaciones de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria para la ejecución de los proyectos.

6- Debido a que los proyectos que la Asociación ejecuta son pequeños, se forma una comisión conformada por miembros de la junta directiva para realizar la supervisión. Por otra parte, se toma en cuenta la magnitud del proyecto y la disponibilidad presupuestaria. Si el proyecto es de gran magnitud se solicita a la Alcaldía Municipal la supervisión de dicho proyecto “.

En nota de fecha 17 de abril 2018, día de lectura del borrador de informe, los miembros de los Consejos Directivos de la Asociación, manifiestan: “Actualmente la Asociación le está dando cumplimiento a lo establecido en los estatutos en lo relacionado a la adquisición de los bienes y servicios, Según la sección 2 de las compras y contratación de servicios no personales, en el artículo número 23, que reza lo siguiente: "Las compras de bienes y servicios que demanda el funcionamiento de la Asociación para la prestación de los servicios, se sujetara a las asignaciones que sean autorizadas en el presupuesto anual y le corresponderá a la Administración, por intermedio de la unidad administrativa o empleado designado para tal efecto, atender los procesos de solicitud, gestión contratación, recepción, almacenamiento y suministro de los bienes y servicios adquiridos, de conformidad al Reglamento de Compras que emita y apruebe el Consejo Directivo.



Con tal propósito establecerá los registros pertinentes e implementará los procedimientos para que las compras y el manejo de las existencias se realicen en una forma ordenada, oportuna y económica, a efecto de racionalizar el gasto, y por ende el costo de los servicios".

Próximamente el Consejo Directivo nombrará al encargado de realizar los trámites anteriormente descritos, ya que implementar un departamento de Compras y Adquisiciones sería un costo demasiado elevado que la Asociación no podría sostener, debido a los pocos ingresos propios generados mensualmente y a la falta de subsidios y donaciones por parte del Estado y de la Municipalidad. El Instructivo de Compras actualmente está siendo revisado para su actualización.

En nota de fecha 19 de abril 2018, después de lectura del borrador de informe, los miembros de los Consejos Directivos de la Asociación, manifiestan: "...Cabe mencionar, así como lo hemos mencionado antes, que la Asociación viene trabajando bajo el mismo sistema desde su fundación en 1997, que la Ley LACAP entró en vigencia en el año 2002 y que los estatutos fueron reformados en el año 2003 sin dejar claro la forma de operar bajo esta ley. Así mismo, hemos considerado coordinar con la alcaldía municipal para poder llevar a cabo las compras, la contratación y recepción de bienes y servicios, así como la adjudicación de proyectos a través de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI). Sin embargo, esto requiere de un arduo trabajo y del acompañamiento técnico de diferentes instituciones para poder delimitar bien la parte operativa y estatutaria de modo que la Asociación no pierda su autonomía...".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizar las respuestas proporcionadas por los miembros directivos de la Asociación, en la fecha 8 de enero 2018, planteamos lo siguiente:

- 1) Los Estatutos de creación de la Asociación deben estar en concordancia con la normativa vigente, ya que, en 1997 cuando se fundó la Asociación aún no se había emitido la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, pero a partir del año 2001 que se crea la LACAP, la Asociación debió modificar sus Estatutos a efecto de dar cumplimiento a esta nueva ley, a fin de transparentar los procesos de las adquisiciones, controles de los gastos y la ejecución de los proyectos. Por otra parte, el instructivo de compras con que cuenta la Asociación tiene fecha de creación del año 2000 y no está aprobado por la Junta Directiva.
- 2) No es cierto que la administración lleva un archivo propio de cada proyecto ejecutado, es decir en la revisión de expedientes, se encontraron documentos dispersos, que no llegan a conformar un expediente con toda la documentación pertinente.



| No. | Fecha | No de Partida | Datos del Cálculo de la Reserva de mantos de Acuíferos | Monto | | Diferencia (\$) |
|-----|------------|---------------|---|----------------------------|---------------------------|-----------------|
| | | | | Según Asociación (5%) (\$) | Según Auditoría (3%) (\$) | |
| 4 | 31/08/2013 | 40 | Ingresos Cobro de Agua potable Julio 2013 cálculo de reserva 5% (\$15,865.85*0.05) | 793.29 | 475.98 | 317.32 |
| 5 | 30/09/2013 | 30 | Ingresos Cobro de Agua potable Agosto 2013 cálculo de reserva 5% (\$13,198.77*0.05) | 659.94 | 395.96 | 263.98 |
| 6 | 31/10/2013 | 34 | Ingresos Cobro de Agua potable Septiembre 2013 cálculo de reserva 5% (\$15,185.35*0.05) | 759.27 | 455.56 | 303.71 |
| 7 | 30/11/2013 | 26 | Ingresos Cobro de Agua potable Octubre 2013 cálculo de reserva 5% (\$14,831.15*0.05) | 741.56 | 444.93 | 296.62 |
| 8 | 31/12/2013 | 39 | Ingresos Cobro de Agua potable Noviembre 2013 cálculo de reserva 5% (\$15,855.45*0.05) | 792.77 | 475.66 | 317.11 |
| 9 | 31/01/2014 | 20 | Ingresos Cobro de Agua potable Diciembre 2013 cálculo de reserva 5% (\$17,213.85*0.05) | 860.69 | 516.42 | 344.28 |
| 10 | 28/02/2014 | 30 | Ingresos Cobro de Agua potable Enero 2014 cálculo de reserva 5% (\$18,920.90*0.05) | 946.05 | 567.63 | 378.42 |
| 11 | 31/03/2014 | 40 | Ingresos Cobro de Agua potable Febrero 2014 cálculo de reserva 5% (\$24,370.10*0.05) | 1,218.51 | 731.10 | 487.40 |
| 12 | 30/04/2014 | 29 | Ingresos Cobro de Agua potable Marzo 2014 cálculo de reserva 5% (\$24,114.00*0.05) | 1,205.80 | 723.48 | 482.32 |
| 13 | 31/05/2014 | 22 | Ingresos Cobro de Agua potable Abril 2014 cálculo de reserva 5% (\$15,559.43*0.05) | 777.97 | 466.78 | 311.19 |
| 14 | 30/06/2014 | 30 | Ingresos Cobro de Agua potable Mayo 2014 cálculo de reserva 5% (\$21,001.29*0.05) | 1,050.06 | 630.04 | 420.03 |
| 15 | 31/07/2014 | 34 | Ingresos Cobro de Agua potable Junio 2014 cálculo de reserva 5% (\$15,555.35*0.05) | 777.77 | 466.66 | 311.11 |



| No. | Fecha | No de Partida | Datos del Cálculo de la Reserva de mantos Acuíferos | Monto | | Diferencia (\$) |
|--------------|------------|---------------|--|----------------------------|---------------------------|-----------------|
| | | | | Según Asociación (5%) (\$) | Según Auditoría (3%) (\$) | |
| 16 | 31/08/2014 | 27 | Ingresos Cobro de Agua potable Julio 2014 cálculo de reserva 5% (\$15,727.10*0.05) | 786.36 | 471.81 | 314.54 |
| 17 | 30/09/2014 | 31 | Ingresos Cobro de Agua potable Agosto 2014 cálculo de reserva 5% (\$14,974.80*0.05) | 748.74 | 449.24 | 299.50 |
| 18 | 31/10/2014 | 29 | Ingresos Cobro de Agua potable septiembre 2014 cálculo de reserva 5% (\$18897.30*0.05) | 944.87 | 566.92 | 377.95 |
| 19 | 30/11/2014 | 28 | Ingresos Cobro de Agua potable octubre 2014 cálculo de reserva 5% (\$17,345.73*0.05) | 867.29 | 520.37 | 346.91 |
| 20 | 31/12/2014 | 41 | Ingresos Cobro de Agua potable noviembre 2014 cálculo de reserva 5% (\$16,638.90*0.05) | 831.95 | 499.17 | 332.78 |
| 21 | 31/01/2015 | 26 | Ingresos Cobro de Agua potable diciembre 2014 cálculo de reserva 5% (\$15,470.65*0.03) | 464.12 | 464.12 | - |
| 22 | 28/02/2015 | 35 | Ingresos Cobro de Agua potable enero 2015 cálculo de reserva 5% (\$20466.30*0.03) | 613.99 | 613.99 | - |
| TOTAL | | | | 18,154.51 | 11,323.95 | 6,830.56 |

b) No se han mantenido los fondos destinados exclusivamente a la protección de los mantos acuíferos existentes en la zona, debido a que la cuenta bancaria durante los últimos cuatros años, muestra el monto de \$384.00 en promedio, siendo la recaudación del período por un monto de \$34,524.32 y solamente se utilizó para el fin que fue creada la reserva, un monto de \$2,000.00, para compra de terrero y nacimiento de agua, utilizando en fines diferentes a los establecidos el monto de \$32,524.32.

El artículo 3 de los Estatutos de Creación de la Asociación municipal descentralizada administradora de servicios de agua potable y alcantarillado de San Julián Cacaluta, publicado en el Diario Oficial tomo 399, Decreto No. 01/2013, de fecha 17 de abril de del 2013, establece que para el cumplimiento de los fines anteriores, la Asociación tendrá como funciones principales, las siguientes, literal b): "Constituir y mantener un fondo con recursos propios destinados exclusivamente a la protección de los Mantos Acuíferos existentes en la zona,



para lo cual deberá realizarse mensualmente la reserva del 3% de los ingresos que recauden mensualmente;”.

La deficiencia se originó debido a que la Contadora aplicó un porcentaje mayor en el cálculo de la reserva para el mantenimiento de mantos acuíferos; así mismo, los Consejos Directivos que fungieron en los períodos 2013 y 2014, autorizaron el uso de dichos fondos para fines diferentes a los establecidos en normativa.

En consecuencia, al calcular mayor monto para la reserva, se limitaron los fondos para la operatividad de la Asociación; así mismo se desprotegen los recursos hídricos de la Institución, al no disponer de los fondos necesarios para su preservación.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 8 de enero de 2018, los miembros de los Consejos Directivos de los períodos 2013, 2014, 2015 y 2016, la Contadora y el Administrador de la Asociación, manifestaron:

“a) En relación al cálculo de la Reserva de Mantenimiento Acuíferos por error se aplicó el 5% sobre los ingresos de agua potable del 31-5-2013 al 31-12-2013 y del 1-1-2014 al 31-12-2014; 31-1-2015 al 28-2-2015 con el 3%, en el periodo del 31-5-2013 al 31-12-2014 debió aplicarse 3%, esta aplicación generó una diferencia de \$6,830.56 monto que consideremos no afecta a la Asociación.

b) Los fondos destinados a la protección de mantos acuíferos se utilizaron en Gastos de proyectos, gastos para mantenimiento y reparaciones, debido a que los fondos destinados no alcanzaban a cubrir toda la necesidad.”

En nota de fecha 17 de abril 2018, día de lectura del borrador de informe, los miembros de los Consejos Directivos de la Asociación, manifiestan: “Con relación al literal a) expresa que existe diferencia en el cálculo de la reserva para mantenimiento de mantos acuíferos por un monto de \$ 6,830.56, que fue generada por error involuntario de la contadora al aplicar el 5% de sobre los ingresos percibidos mensualmente desde 31/5/2013 hasta 31/12/2014, que totalizó \$18,154.51, cuando la aplicación correcta del 3% establece \$11,323.56 determinándose una diferencia de \$6,830.56, lo que disminuyó los excedentes de los periodos citados, para lo cual la administración tomará el acuerdo de reclasificar de la 310302 Reserva de Medio Ambiente, para la cuenta 310603 Excedente de Ejercicios Anteriores y así regularizar los saldos.

Con relación al literal b) expresa que no se han mantenido los fondos destinados exclusivamente a la protección de los mantos acuíferos, y que la cuenta bancaria para Reserva de Medio Ambiente solo refleja \$384,00 y debería de reflejar \$32,524.32, la razón por la cual no se tiene ese saldo es porque se utilizó, para realizar proyectos de reparación de alcantarillados en diferentes zonas de la ciudad y que podemos mencionar los siguientes:



En año 2013 se realizó el proyecto de introducción de tubería de agua potable en comunidad parcelación San José por un monto \$ 4, 754.6

En el año 2014 se realizó el proyecto de aguas negras por valor \$16,895.00, en Colonia el Carmen San Julián y en el mismo año se realizó la perforación de un pozo de 123 mts en Finca el Bonete caserío las mercedes cantón los Lagartos San Julián por el monto de \$ 24,427.00, sobre proyectos realizados)

En notas de fecha 17 de abril 2018, día de lectura del borrador de informe, la Contadora y el Administrador actual de la Asociación, presentan los mismos comentarios proporcionados por los miembros directivos.

En nota de fecha 19 de abril 2018, después de lectura del borrador de informe, los miembros de los Consejos Directivos de la Asociación, manifiestan: “En relación a este punto, los estatutos de creación no ofrecen conceptos claros como por ejemplo, que es un manto acuífero, ni menciona que actividades se van a realizar respecto a la utilización del 3% por lo que como asociación nos comprometemos a trabajar en esta parte durante el proceso de reforma de estatutos, ya que la cuenta bancaria ya existe...”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizar las respuestas de fecha 8 de enero 2018, proporcionadas por los miembros directivos, la Contadora y el Administrador, quienes expresan que si existe diferencia pero que no afecta a la Asociación y que los fondos destinados a la protección de mantos acuíferos se utilizaron para gastos de proyectos, mantenimientos y reparaciones; aduciendo que existía limitante de fondos; con tales aseveraciones se confirman la observación.

Luego de analizar los comentarios de fecha 17 de abril 2018, brindados por los miembros directivos, quienes aceptan haber efectuado cálculos diferentes de dicha reserva, situación que afectó los excedentes de ejercicios anteriores; de lo cual se comprometen a regularizar dicho saldo. Así mismo, aceptan también que se utilizó la reserva para la realización de proyectos en el período 2013 y 2014, de lo cual anexa la documentación que sustenta dichas erogaciones.

Así también, en nota de fecha 19 del corriente mes, mencionan que los Estatutos no definen claramente que es un manto acuífero, ni las actividades a realizar, aseveración que no compartimos, pues aducir que una Asociación que provee servicios de agua, no contemplan actividades para protección de sus recursos, significa agotar paulatinamente la existencia de dichos servicios.

Por lo antes expuesto, aunque los fondos de la reserva se utilizaron en procurar un bien para la comunidad, con la ejecución de proyectos, también queda demostrado que dichos recursos se utilizaron en fines diferentes a los establecidos en normativa; por lo tanto la deficiencia se mantiene.



3. DIFERENCIA EN SALDO DE CUENTAS POR COBRAR

Comprobamos que existe diferencia no identificada en el saldo de las cuentas por cobrar registradas en el control auxiliar y el saldo del Balance de Comprobación al 31/12/2016 por un monto de \$9,577.98, según se muestra en el siguiente detalle:

| Descripción | Monto \$ |
|--|-------------------|
| Cuenta por cobrar según reporte del sistema al 31/12/2016, actualizada con los cobros de noviembre 2016 | 14,856.70 |
| Cuenta por cobrar según lecturas de medidores correspondientes al mes de diciembre de 2016 | 18,903.00 |
| Cuenta por cobrar por servicios de conexión, reconexión, rompimiento de calles del mes de diciembre 2016 | 1,163.00 |
| Cuenta por cobrar Alcaldía Municipal de San Julián al 31/12/2016 | 575.33 |
| Saldo en cuentas por cobrar según registro auxiliar al 31/12/2016 | 35,498.03 |
| Saldo en cuentas por cobrar según balance de comprobación definitivo al 31/12/2016 | 45,076.01 |
| Diferencia no identificada | (9,577.98) |

El artículo 15, de los Estatutos de Creación de la Asociación Municipal Descentralizada de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de San Julián Cacaluta, establece: “Los ingresos por servicios que proporcione la Asociación deberán ser cancelados mensualmente, utilizando para ello el recibo único que emite la Tesorería Municipal de San Julián, disponiendo los usuarios de un plazo de quince días para tal efecto. En caso de mora el usuario tendrá noventa días para cancelar, después de dicho plazo si persistiere la mora, se cortará el servicio de agua”.

Así mismo el artículo 36 de los referidos Estatutos define: “En complementación a los registros contables, la Asociación establecerá y llevara registros auxiliares para el control de usuarios de cuentas por cobrar, cuentas por pagar, inventario de existencias y de activos fijos y otros que considere necesarios para el control de sus operaciones financieras y bienes patrimoniales”.

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, en el capítulo VIII, numeral C.3.2, normas número 5 y 6 establecen:

Norma número 5, Registros Auxiliares, “Las cuentas de Recursos y Obligaciones con terceros que muestren saldos deudores o acreedores permanentes o que las normas contables lo establezcan, deberán ser controlados en registros auxiliares que incluyan datos de identificación, tanto de carácter general, origen de los movimientos, como cargos y abonos de las operaciones registradas.

Los saldos de los registros auxiliares deberán ser conciliados continuamente, con las cuentas de mayor respectivas”.



Norma número 6, Validación de los datos contables, "Durante el ejercicio contable, será obligatorio que los saldos de las cuentas de recursos y obligaciones con terceros se encuentren debidamente respaldados en conciliaciones bancarias, circularizaciones de saldos, inventario físico de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles y compromisos pendientes de carácter institucional".

El numeral 2, página 26, del Manual de Organización, Funciones y Descriptor de Puestos, aprobado por el Consejo Directivo el 24 de junio de 2004, establece para el puesto de Sindico del Consejo Directivo lo siguiente: " 3) "Informar en cada sesión del Consejo Directivo acerca de la situación de recaudación, mora, gastos, deudas y disponibilidades de dinero".

El numeral 3, página 32, del Manual de Organización, Funciones y Descriptor de Puestos, aprobado por el Consejo Directivo el 24 de junio de 2004, establece para el puesto de Contador lo siguiente: "3) Elaborar y remitir oportunamente a la administración, información financiera confiable, con el fin de que sirva de base para el proceso de toma de decisiones".

La deficiencia se originó debido a que la Contadora de la Asociación no concilió el saldo de las cuentas por cobrar con los registros auxiliares y el Síndico actuante en el período 2016, no informó a los miembros directivos de la existencia de dichas diferencias.

En consecuencia, el saldo de las cuentas por cobrar en el balance general al 31/12/2016, presenta saldos que no son reales, existiendo la posibilidad de pérdidas de efectivo y afectación de la liquidez de la empresa.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota 8 de enero del 2018, el Concejo Directivo del período del 01/01/2016 al 31/12/2016, y la Contadora institucional, manifestaron: "En relación con el saldo de las cuentas por cobrar según Balance de Comprobación muestra al 31-12-2016 un monto de \$45,076.01 y según registro en Control Auxiliar \$35,498.03; lo que hace una diferencia de \$9,577.98; esto generó de manera inadecuada en el sistema de contabilidad informático anterior utilizado en periodos anteriores, para lo que analizará realizar el ajuste pertinente".

En nota de fecha 17 de abril 2018, fecha de lectura del borrador de informe, los miembros de los Consejos Directivos de la Asociación, manifiestan: "Que existe una diferencia no identificada en el saldo de cuentas por cobrar registradas en el control auxiliar y el saldo del Balance de Comprobación al 31 de diciembre 2016, por un monto de \$ 9,577.98; para este punto la Administración analizará y emitirá un acuerdo para regular el saldo de la cuenta por cobrar en la sub- cuenta 11020101 Tasas Por Servicio de Agua Potable, con cargo a la cuenta 310302 Excedentes de Ejercicios Anteriores de la cuenta Fondo Patrimonial Financiero y así reflejar el valor real".



En nota de fecha 17 de abril 2018, fecha de lectura del borrador de informe, la Contadora presenta los mismos comentarios proporcionados por los miembros directivos.

En nota de fecha 19 de abril 2018, después de lectura del borrador de informe, los miembros de los Consejos Directivos de la Asociación, manifiestan: "...Como Asociación llevaremos a cabo una depuración que nos permita identificar a los usuarios activos e inactivos ya que muchos de ellos han fallecido, otros han inmigrado y así por diferentes razones, por lo que ya no deberían de estar en el sistema, por lo que generaremos una lista actualizada que nos permita hacer los cambios y ajustes necesarios en las cifras de saldos por cobrar".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Conforme a la respuesta de fecha 8 de enero 2018, proporcionada por la Administración, quienes aceptan la existencia de la diferencia no identificada en las cuentas por cobrar y que ésta viene de periodos pasados, dejando en evidencia que esta cuenta no ha sido conciliada ni analizado su saldo para tomar acciones de recuperación o depuración. Las cuentas por cobrar son cuentas de fácil realización a corto plazo y de no ser manejadas y controladas adecuadamente afectaría la liquidez de la Asociación, por lo que se comprueba la falta de controles financieros de la misma.

Después de analizar los comentarios de fecha 17 de abril 2018, brindados por los miembros directivos y por la Contadora, que mencionan que la Administración elaborará un acuerdo para regular dicho saldo; en el mismo sentido, en nota de fecha 19 del presente mes, expresan que realizarán una depuración de usuarios activos e inactivos, para hacer los ajustes necesarios; aseveración que comprueba la falta de controles efectivos para mantener la información actualizada y fiable de sus derechos; por lo que, en vista que no evidenciaron la razonabilidad y existencia de dicho saldo, la deficiencia se mantiene.

6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN

Luego de haber realizado el Examen Especial a los ingresos, egresos y a la legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones aplicables, a la Asociación Municipal Descentralizada Administradora de Servicios de Agua Potable y Alcantarillados de San Julián Cacaluta, departamento de Sonsonate, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2016; concluimos que la Administración de la Asociación ha implementado medidas de control, pero que no son suficiente para garantizar el desarrollo de las actividades operativas y financieras de la Entidad, debido a deficiencias identificadas relacionadas al incumplimiento de disposiciones legales durante el período examinado, descritas en el numeral 5. Resultados del Examen del presente Informe.

7. RECOMENDACIONES

El presente informe de auditoría no contiene recomendaciones.

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

La Asociación no contó con la unidad de Auditoría Interna, no obstante, los Estatutos de la misma reza que el Auditor Interno de la Municipalidad debe practicar este tipo de auditoría, sin embargo, no se obtuvo este servicio, constituyendo una condición reportable en nuestro Examen, la cual se ha considerado en Carta a la Gerencia, debido a que es la primera auditoría que se practica a esta Asociación. Por otra parte, la Asociación contó con los servicios profesionales de Auditoría Externa.

9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

El Examen que realizamos a esta Asociación, constituye la primera auditoría practicada a la Entidad, por lo que, no existen recomendaciones de auditorías anteriores.

10. PÁRRAFO ACLARATORIO

Este informe se refiere al Examen Especial a los ingresos, egresos y a la legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones aplicables, a la Asociación Municipal Descentralizada Administradora de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de San Julián Cacaluta, departamento de Sonsonate, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2016; y se ha preparado para ser comunicado al Consejo Directivo de la Asociación y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

Santa Ana, 27 de abril del 2018.

DIOS UNIÓN LIBERTAD


**DIRECTOR INTERINO ADHONOREM
REGIONAL SANTA ANA**

