



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



**CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
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 A LA MUNICIPALIDAD DE
SANTA CATARINA MASAHUAT, DEPARTAMENTO DE
SONSONATE, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL 1 DE
ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2018**



SANTA ANA, 14 DE AGOSTO DE 2019



ÍNDICE

CONTENIDO	PAG. No.
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	8
7) RECOMENDACIONES	8
8) ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA	8
9) SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	9
10) PÁRRAFO ACLARATORIO	9



**Señores
Concejo Municipal de Santa Catarina Masahuat
Departamento de Sonsonate
Presentes.**

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

1) PÁRRAFO INTRODUCTORIO

Con base al Plan Anual de Trabajo de la Dirección Regional de Santa Ana, se emitió Orden de Trabajo No OREGSA-022/2019 de fecha 8 de abril de 2019, para desarrollar Examen especial a la ejecución presupuestaria y a la legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones aplicables a la Municipalidad de Santa Catarina Masahuat, departamento de Sonsonate, correspondiente al período del 1 de enero al 30 de abril de 2018.

2) OBJETIVOS DEL EXAMEN

a. OBJETIVO GENERAL

Emitir una conclusión sobre la ejecución presupuestaria y la legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones aplicables a la municipalidad de Santa Catarina Masahuat, departamento de Sonsonate, correspondiente al período del 1 de enero al 30 de abril de 2018, de conformidad a Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

b. OBJETIVO ESPECÍFICOS

- Emitir un informe que exprese la correcta aplicación de la ejecución presupuestaria y la legalidad de las transacciones y cumplimiento de otras disposiciones aplicables, consignados en el Estado de Ejecución Presupuestaria y su relación con el Estado de Rendimiento Económico, emitidos por la Municipalidad, aplicando la normativa legal vigente, relacionada con todos los aspectos importantes, los derechos y obligaciones, los ingresos recibidos y los gastos incurridos, durante el período auditado, de conformidad a Principios de Contabilidad Gubernamental emitidos por el Ministerio de Hacienda.
- Evaluar y obtener suficiente entendimiento del sistema de control interno de la Municipalidad, evaluar el riesgo de control e identificar condiciones reportables, incluyendo debilidades materiales del control interno bajo el enfoque COSO.



- Realizar pruebas para determinar si la Municipalidad cumplió, en todos los aspectos importante con los convenios, leyes y demás regulaciones aplicables a la Municipalidad.
- Comprobar si los recursos asignados para las inversiones y gastos realizados, fueron utilizados para la consecución de los objetivos Institucionales.
- Verificar si la ejecución del presupuesto, se encuentran respaldados con la debida documentación de soporte.

3) ALCANCE DEL EXAMEN

El alcance de nuestro examen se enfocó en efectuar un Examen Especial de naturaleza financiera y de cumplimiento legal a las operaciones relativas a la ejecución presupuestaria y a la legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones aplicables a la municipalidad de Santa Catarina Masahuat, departamento de Sonsonate, correspondiente al período del 1 de enero al 30 de abril de 2018.

El Examen Especial se realizó de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

4) PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

INGRESOS

- ◆ Verificamos que se haya realizado el adecuado registro contable de los ingresos y que esté soportado por los recibos y la remesa correspondiente.
- ◆ Verificamos que la aplicación de tasas e impuestos municipales fueron cobrados acorde a la Ordenanza Municipal y la Ley de Impuestos.
- ◆ Verificamos que los pagos recibidos fueron abonados a la cuenta o tarjeta de pago de los contribuyentes.
- ◆ Verificamos la correcta aplicación contable de las Transferencias Corrientes, recibidas del FODES 25% y 75%, que se hayan registrado en la cuenta correspondiente y que se hayan emitido los respectivos recibos de ingreso.

EGRESOS

- ◆ Verificamos los registros contables de las planillas correspondientes al personal permanente y constatamos que las retenciones laborales y patronales hayan sido enteradas en el tiempo que corresponda con base a la Ley.
- ◆ Verificamos los registros contables de los pagos de dietas y comprobamos que los pagos mensuales efectuados a los concejales por asistencia a las sesiones corresponden a los montos según las disposiciones generales del presupuesto y si se aplicaron los descuentos (ISSS, AFP Y RENTA) conforme a la Ley.
- ◆ Verificamos que para todo proceso de compra exista el requerimiento o la solicitud que dio origen a la misma y en caso de existir contratos de adquisiciones se haya nombrado al administrador de contrato.



- ♦ Verificamos que de acuerdo al monto de la adquisición se realizó convocatoria en COMPRASAL.

INVERSIONES EN ACTIVO FIJO

- ♦ Establecer la documentación que respaldan los asientos contables, cuenta con datos y elementos necesarios que faciliten el análisis de la pertinencia, veracidad y la legalidad del gasto.
- ♦ Verificar la existencia de documentación del proceso de adquisición en el expediente de proyectos.
- ♦ Revisión de la documentación comprobatoria que se encuentran en los expedientes de los proyectos y programas.

5) RESULTADOS DEL EXAMEN

1. FALTA DE NOMBRAMIENTO DE ADMINISTRADOR DE CONTRATOS PARA COMPRAS DE LIBRE GESTIÓN

Comprobamos que la Municipalidad no nombró Administrador de Contratos para las adquisiciones de bienes y servicios por libre gestión, detectándose que las requisiciones son firmadas por la Jefe de la UACI.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en sus artículos siguientes, establece:

Artículo 79: "Los contratos se perfeccionan y formalizan con la suscripción de los correspondientes instrumentos, por las partes contratantes o sus representantes debidamente acreditados.

Para las adquisiciones de bienes o servicios en los procesos de libre gestión, podrá emitirse Orden de Compra o Contrato.

La factura o documento equivalente deberá ser exigida para todo trámite de pagos en las transacciones reguladas por esta Ley."

El artículo 82 Bis: "La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:

- a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;
- b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;
- c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones;



- d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;
- e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley;
- f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes;
- g) Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad;
- h) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las mismas para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles;
- i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato”.

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece:

Artículo 57: “La unidad solicitante remitirá a la UACI la solicitud o requerimiento de compra, pudiendo ser a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas, de conformidad a la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional, salvo que se trate de contrataciones no previsibles a la fecha de elaborar la mencionada programación.

Al requerimiento, se adjuntará la propuesta de los términos de referencia o especificaciones técnicas de la obra, bien o servicio que se requiera y del Administrador de Contrato.”

Artículo 74: “Conforme lo dispuesto en el Art. 82-Bis de la Ley, el administrador de contrato tendrá, además, las siguientes atribuciones:

- a) Emisión de la orden de inicio correspondiente;
- b) La aprobación del plan de utilización de anticipo, al igual que la fiscalización de utilización del mismo. Para tales efectos, deberá informar a la UACI, la que a su vez informará al titular, en caso de comprobarse un destino distinto al autorizado.

A efectos de facilitar u operativizar los nombramientos de administradores de contratos en las adquisiciones o contrataciones por libre gestión, inferior a los veinte salarios mínimos del sector comercio, el titular podrá efectuar en un mismo acuerdo la designación de un grupo o cuerpo de administradores de contrato u órdenes de compra.



El administrador de contrato deberá ser una persona de la unidad solicitante u otra dependencia, con la experiencia técnica en la adquisición o contratación de que se trate”.

La deficiencia fue originada por el Concejo Municipal, quienes no nombraron Administrador de Contrato para las adquisiciones por libre gestión en el periodo auditado.

En consecuencia, no se le dio seguimiento a las adquisiciones por libre gestión, ocasionando que no existiera una persona que verifique que el bien o servicio cumpla con las especificaciones requeridas.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 28 de mayo de 2019 el Concejo Municipal manifestó: “Hacemos de su conocimiento que esta observación ya fue hecha por el Equipo que realizo auditoría del año 2017, a finales del mes de septiembre 2018, lo cual fue tomado en cuenta por el actual Concejo Municipal, quienes emitieron el Acuerdo Número 17, en Acta número 1 de fecha 7 de enero de 2019, donde en el punto número 11 se le asigna Administrador de Contratos a todas las erogaciones realizadas con Fodes 25% y el fondo común que en la mayoría de pagos cuentan con orden de compras; por lo que consideramos que se ha subsanado este punto.”

Posteriormente en nota de fecha 23 de julio del corriente año el Concejo Municipal expresó: “Con relación a esta deficiencia, mantenemos la respuesta que ya fue subsanada mediante Acuerdo Municipal Número 17, del Acta número 1, de fecha 7 de enero de 2019, donde en el punto número 1 1 se le asigna Administrado de Contratos a todas las erogaciones realizadas con fondos Fodes 25% y al fondo común, que en la mayoría de pagos cuentan con orden de compras.- Esta decisión fue tomada a partir de enero 2019, debido a observación del Equipo de Auditores de la Corte de Cuentas que realizó auditoría del año 2017, a finales de septiembre 2018”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizar los comentarios vertidos por el Concejo Municipal llegamos a determinar que su respuesta confirma nuestro señalamiento, en razón de que fue hasta en enero del año 2019 que el nuevo Concejo nombró Administrador de Contratos para las adquisiciones de bienes y servicios por libre gestión; sin embargo, es necesario aclarar que las acciones tomadas están fuera del período auditado y no puede subsanar el hecho señalado. Por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

2. ADQUISICIONES DE BIENES CON DEFICIENCIAS

Comprobamos que existen deficiencias en la adquisición de paquetes para velas y ataúdes, tales como:



- La requisición y orden de compra de los ataúdes, fue posterior a la fecha de entrega de éstos a los beneficiarios.
- Fueron registrados en la cuenta 83415099, no obstante ser gastos en transferencias.
- Falta de documentación de soporte (Notas de las personas que solicitaron la ayuda, de la persona que recibió, acta de defunción) Ver anexo 1.

El artículo 10 literal a) y B), 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:

- a) Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC, y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley;
- b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio;”

El Catálogo y Tratamiento de Cuentas del Sector Municipal, en los Gastos en Transferencias Otorgadas, específicamente en la cuenta 83709 establece: “Incluye el devengamiento de los gastos por aportes otorgados a empresas privadas no financieras, empresas privadas financieras, organismos sin fines de lucro y personas naturales destinados al financiamiento de los gastos corrientes sin contraprestación de bienes y servicios, se incluyen subsidios, premios, incentivos y becas.”

El artículo 104 del Código Municipal, en las obligaciones del municipio, literal d), establece: “Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico.”

La deficiencia se debió a que la Jefa de la UACI no realizó el proceso de las adquisiciones de bienes y servicios en el orden tal como lo estipula la ley, así como también, el Contador no registró las adquisiciones de los ataúdes y paquetes de velas en las cuentas correspondientes. Además, el registro de esos hechos económicos carece de documentación de soporte.

La deficiencia ocasionó incumplimientos al Código Municipal y la normativa contable para el sector municipal.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 28 de mayo de 2019 la Jefa de la UACI, manifestó: “En el caso de las compras de los ataúdes, si llevan quien recibe el ataúd y la fecha, lo que el documento no dice es acta de recepción de ataúd.



No se le agrego solicitud, acta de defunción.

Este error involuntario será corregido a partir de esta fecha ya que se le agregará la Solicitud y acta de recepción de ataúd para que las compras lleven el soporte adecuado.

Los paquetes de vela no se les anexaba solicitud, DUI y acta de recepción; ante esta observación se elaboraron los documentos para agregarlos a las compras, para lo cual se anexa copia de estos.”

El Concejo Municipal en nota del 28/05/2019 manifestó: “Como respuesta a dicho incumplimiento, hacemos constar que hemos girado instrucciones a la UACI para que dé respuesta y subsane los literales a) y c); así mismo, a contabilidad para que dé respuesta y subsane el literal b).”

El Contador que fungió en el período sujeto a examen, en nota de fecha 25 de mayo del corriente año, manifestó: “Primero hacer de su conocimiento que la órdenes de compras son realizadas por UACI y que a contabilidad llega el paquete de compra con sus respectivos documentos al final del proceso, por lo que ya no se puede hacer nada, sin embargo, tomamos esta recomendación para este período, (solicitar a UACI se facture y se emita las órdenes de compra en el momento en que ocurren y que se agregue la solicitud y acta de recepción), también se solicita a tesorería agregar el acta de defunción al momento del pago o estar pendiente de anexarla.

Segundo por error involuntario los paquetes de vela y los ataúdes fueron registrados en la cuenta 83415099 BIENES DE USO Y CONSUMO DIVERSOS, cuando debieron ser en la cuenta 56304 A PERSONAS NATURALES; para corregir a partir de este periodo se gira instrucción a la encargada de presupuesto para que los lleve al específico 56304 A PERSONAS NATURALES.

Tercero los documentos de soporte como explique anteriormente se dio indicación por escrito para que se agregue al comprobante de pago.”

Posteriormente en nota de fecha 23 de julio del corriente año la Jefa UACI expresó: “A partir de la observación, se tomaran las correcciones al respecto:

- 1- Los requerimientos se harán cada vez que se dé un ataúd.
- 2- Se exigirá solicitud del bien.
- 3- Las órdenes se harán en base al requerimiento autorizado.
- 4- Se exigirá acta de defunción para anexarla a compra de ataúd.

Anexo copia de compra de ataúdes como se documentaran a partir de la fecha”.

Con fecha 23 de julio del corriente año el Contador que fungió en el período sujeto a examen expresó:

- La requisición y la orden de compra son elaborados por UACI, por lo que se dio indicaciones para que se elabore en el momento en que ocurren los hechos, además se pasó nota escrita de fecha 28/05/2019 con el objetivo de ordenarnos y hacer un mejor trabajo conjunto. (ANEXO: nota entregada a UACI). Además ya fue subsanado a partir de este año 2019 posterior a la observación.
- Por error involuntario estos gastos fueron contabilizados en la cuenta 83415099 Bienes de uso y consumo diversos, siendo la cuenta correcta 83709004 A personas naturales, por lo que se dio indicaciones a la encargada de presupuesto



para que a partir de este año se lleven a esta cuenta, se le entrego nota de fecha 28/05/2019, con el objetivo de subsanar errores en este año. (ANEXO: nota entregada a Presupuesto, Presento un apago de ataúdes donde ya están contabilizados en la cuenta correcta).

- Con relación a este punto se dio notas por escrito a los diferentes involucrados (UACI, Tesorería, Presupuesto) para agregar toda la documentación de soporte que debe llevar cada pago. Por lo que a la fecha ya se esta trabajando como se nos ha dicho, agregando a los paquetes de vela y ataúdes, SOLICITUD de la persona que necesita esta ayuda, ACTA DE RECEPCIÓN firmada por la persona que recibe la ayuda, además ya les estamos agregando las actas de defunción para soportar dicho gasto.(ANEXO: pago de ataúdes que comprueba que la documentación ya se esta agregando al pago, solicitudes, acta de recepción y partidas de defunción)”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizar los comentarios y documentación presentada por la Jefe de la UACI y el Contador, llegamos a determinar que:

- a) Ambos reconocen la deficiencia al manifestar que en lo sucesivo corregirán estas deficiencias.
- b) Entregaron los formularios que utilizarán para las adquisiciones de ataúdes y paquetes de velas, así como también anexan notas giradas a la UACI, Tesorería y Presupuesto para no continuar con esta deficiencia.
- c) Aunque actualmente se hayan tomado las medidas correctivas para superar este señalamiento, están fuera del período auditado. Por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

6) CONCLUSIÓN DEL EXAMEN

Con base a los resultados del Examen especial a la ejecución presupuestaria y a la legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones aplicables, correspondiente al período del 1 de enero al 30 de abril de 2018, realizado a la municipalidad de Santa Catarina Masahuat, departamento de Sonsonate, concluimos que excepto por las observaciones que se describen en el numeral 5) Resultados del Examen, en el presente informe, la ejecución presupuestaria de la Municipalidad, cumple con los aspectos técnicos y legales aplicables en el período auditado.

7) RECOMENDACIONES

El presente informe, no contiene recomendaciones.

8) ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y EXTERNA

Se realizó el análisis de un informe de auditoría interna que se desarrolló dentro del período sujeto a examen, determinándose que éste solo contenía 2 observaciones en total, las cuales fueron superadas dentro del período.

Con respecto a la auditoría externa durante el período examinado se pudo determinar que la Municipalidad no contó con dichos servicios. Por tal razón, la omisión ha sido observada en el desarrollo de nuestro examen, quedando en Carta de Carta de Gerencia.

9) SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

El informe de auditoría firmado por la Corte de Cuentas de la República corresponde al Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria y a la Legalidad de las Transacciones y el Cumplimiento de Otras Disposiciones Aplicables, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, el cual contiene 4 hallazgos; sin embargo, no contiene recomendaciones, por lo tanto, no fue objeto de seguimiento.

10) PÁRRAFO ACLARATORIO

Este informe se refiere a Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria y a la legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones aplicables a la municipalidad de Santa Catarina Masahuat, departamento de Sonsonate, correspondiente al período del 1 de enero al 30 de abril de 2018 y se ha preparado para ser comunicado al Concejo Municipal y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

Santa Ana, 14 de agosto de 2019.

DIOS UNION LIBERTAD



**DIRECTOR REGIONAL DE SANTA ANA
CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA**

ANEXO

ANEXO 1. DETALLE DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE EN LA ADQUISICIÓN DE PAQUETES PARA VELAS Y ATAÚDES

PARTIDA	FECHA	MONTO (\$)	MONTO OBSERVADO (\$)	CONCEPTO	FECHA DE REQUISICIÓN Y ORDEN DE COMPRA	FECHA DE ENTREGA	REGISTRADO EN CUENTA	FALTA DOCUMENTOS DE SOPORTE
03-000376	14/03/18	220.00	220.00	Dev. y compra de 4 ataúdes para sepelios de personas de escasos recursos, Factura 192 del 14/03/2018. Pagada en 04-000150 del 05/04/2018.	14/03/18	07/02/18 28/02/18 03/03/18	834 15 099	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Solicitud, ▶ DUI de quien recibió el bien ▶ Partida de defunción para quien sirvió el ataúd.
04-000494	18/04/18	385.00	385.00	Dev. y compra de 7 ataúdes para sepelios de personas de escasos recursos, Factura 198 del 18/04/2018, Pagada en 05-000381 del 23/05/2018.	18/04/18	27/03/18 01/04/18 09/04/18 10/04/18 15/04/18 09/04/18	834 15 099	
01-000448	31/01/18	101.50	50.00	Dev. y compra de 2 paquetes de velas. Pagados en 02-000079 del 07/02/2018.			834 15 099	<ul style="list-style-type: none"> ▶ No existe evidencia de quien recibió cada uno de los paquetes de velación.
03-000374	05/03/18	242.90	175.00	Dev. y compra de 7 paquetes de velas. Pagado en 04-000146 del 05/04/2018.			834 15 099	
04-000056	17/04/18	361.50	300.00	Dev. y compra de 12 paquetes para velas a personas de escasos recursos. Pagado en 04-000162 del 25/04/2018.			834 15 099	