



DIRECCIÓN REGIONAL DE SANTA ANA



INFORME DE EXAMEN ESPECIAL

A LOS INGRESOS Y EGRESOS Y AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y
NORMATIVA APLICABLE A LA MUNICIPALIDAD DE JUJUTLA,
DEPARTAMENTO DE AHUACHAPÁN, POR EL PERÍODO DEL 01 DE
ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019.



SANTA ANA, 16 DE ABRIL DE 2021



ÍNDICE

CONTENIDO	PÁG. No.
1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO	1
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
3. ALCANCE DEL EXAMEN	1
4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS	2
5. RESULTADOS DEL EXAMEN	4
6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN	23
7. RECOMENDACIONES	23
8. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA	23
9. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.	23
10. PÁRRAFO ACLARATORIO	24



Señores
Concejo Municipal de Jujutla,
Departamento de Ahuachapán
Presente.

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 195 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 esta Dirección Regional, se emitió la Orden de Trabajo No. 35/2020 de fecha 30 de noviembre de 2020, para realizar Examen Especial a los Ingresos y Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de Jujutla, departamento de Ahuachapán, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

a) OBJETIVO GENERAL

Emitir una conclusión sobre la legalidad y veracidad de los Ingresos y Egresos que respaldan la ejecución del presupuesto, así como a otras transacciones realizadas por la Municipalidad, y emitir el respectivo Informe de Auditoría de conformidad a Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

b) OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Verificar si los ingresos y egresos ejecutados, se encuentran respaldados con la debida documentación de soporte.
- b) Constatar que los ingresos percibidos fueron registrados y depositados oportunamente en cuentas bancarias de la Municipalidad.
- c) Verificar el depósito de los fondos en las cuentas respectivas y en el tiempo establecido.
- d) Determinar la legalidad y veracidad de egresos ejecutados.
- e) Verificar la legalidad y veracidad de los procesos de licitación, así mismo la legalidad de los procesos de los proyectos ejecutados por administración.
- f) Verificar que los expedientes de proyectos cuenten con la documentación que respalda la gestión realizada y el cumplimiento de la LACAP y su Reglamento, Ley FODES y su Reglamento y demás normativa aplicable para cada tipo de gestión dependiendo de la modalidad de contratación.
- g) Evaluar la correcta utilización del FODES 25 % y 75%.



3. ALCANCE DEL EXAMEN

Nuestro trabajo consistió en efectuar un Examen Especial de cumplimiento legal y de naturaleza financiera a los Ingresos y Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de Jujutla, departamento de Ahuachapán, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019. Realizamos el Examen Especial de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República, en lo aplicable.

4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

- ✓ Con base en los informes de ingresos emitidos por la Tesorería (Que incluya los captados en el Distrito Municipal), se comprobó lo siguiente:
 - a) Que los ingresos percibidos hayan sido remesados de manera íntegra y oportuna a las cuentas bancarias de Fondos Propios a nombre de la Municipalidad.
 - b) Si se elaboraron las conciliaciones bancarias oportunamente.
- ✓ Se solicitó la base de datos de los contribuyentes; se seleccionó una muestra de cobros por tasas e impuestos y se verificó lo siguiente:
 - a) Se comprobó si las tasas e impuestos municipales fueron cobrados acorde a la Ordenanza Municipal y la Ley de impuestos.
 - b) Se verificó aleatoriamente las dimensiones contenidas en las fichas de algunos contribuyentes.
 - c) Se verificó que los pagos recibidos fueron abonados a la cuenta o tarjeta de pago de los contribuyentes.
- ✓ Se seleccionó una muestra de la base de datos de los contribuyentes en mora y se constató:
 - a) Si se realizaron acciones efectivas para la recuperación de la mora tributaria.
 - b) Si al vencimiento de los plazos, se efectuaron cálculos de intereses por mora de acuerdo a la ley.
 - c) Se determinó si dichas operaciones fueron reconocidas en las cuentas de la Municipalidad.
- ✓ De la muestra seleccionada en remuneraciones se evaluó lo siguiente:
 - a) Se verificó la aplicación del porcentaje legal establecido para los descuentos legales de acuerdo a las leyes vigentes. (Tablas de retención de renta y decretos del Ministerio de Hacienda) y que estos hayan sido depositados oportunamente.
 - b) Se comprobó que las planillas de sueldos contengan las firmas de elaborado, autorizado, Vo. Bo. y DESE del Síndico y Alcalde Municipal respectivamente.



- c) Se Verificó que el control de asistencia a través del marcaje biométrico utilizado por todos los empleados.
- ✓ Para el pago de las dietas se verificó lo siguiente:
 - a) Que haya previa convocatoria para sesiones del Concejo Municipal y que hayan concurrido o asistido a sesiones para cobrar dietas
 - b) Que las planillas de dietas contengan los valores según acuerdo de dietas sin exceder de cuatro en el mes o disposiciones relacionado con dietas, presupuesto y las firmas de elaborado, autorizado, Vo.Bo., DESE del síndico y Alcalde Municipal.
 - c) Verifique la aplicación de descuentos de ley.
- ✓ De la muestra seleccionada de Gastos en Bienes de Consumo y Servicios se evaluó lo siguiente:
 - a) Que los gastos cuenten con su respectiva orden de compra.
 - b) Que el cheque este a favor del proveedor que suministró el servicios.
 - c) Se verificó datos aritméticos en los comprobantes de pago.
 - d) Se verificó que las adquisiciones de bienes y servicios exista acta de recepción de los bienes.
 - e) Verificamos la correcta aplicación contable en cuanto a monto, cuenta y período además de la oportunidad en el mismo.
 - f) Se verificó el nombramiento de administrador de contrato para las adquisiciones de bienes y servicios.
 - g) Que los gastos hayan sido acordados previamente por el Concejo Municipal.
 - h) Que los gastos hayan sido cancelados de los fondos correspondientes.
 - i) Se comprobó que las adquisiciones y contrataciones estén incluidas en el plan anual de compras.
 - j) Se verificó que las convocatorias y resoluciones de las adquisiciones en bienes y servicios fueran publicadas en el sistema COMPRASAL.
 - k) Que existiera previsión presupuestaria.
- ✓ Para los gastos financieros se verificó lo siguiente:
 - a) La correcta aplicación contable
 - b) La respectiva documentación de soporte.
 - c) Que no existieran gastos sin previsión presupuestaría.
 - d) Que no existiera postergación de hechos económicos.
- ✓ Para las transferencias corrientes se verificó su respectiva documentación de soporte a personas naturales.
- ✓ Se solicitaron los expedientes de los programas sociales ejecutados que fueron seleccionados en la muestra de auditoría y se verificó lo siguiente:
 - a) Acuerdo Municipal de Priorización
 - b) Carpeta Técnica o Perfil.



- c) Las convocatorias para la licitación y concurso en COMPRASAL.
 - d) Acuerdo Municipal del nombramiento del Administrador de contrato u Orden de Compra.
 - e) Informes de Avance de la Ejecución presentado por el Administrador de Contrato u Orden de Compra.
 - f) Liquidaciones.
 - g) Que los expedientes se encontraran ordenados y foliados.
- ✓ Se solicitaron los expedientes de proyectos de Infraestructura seleccionados en la muestra y se verificó la siguiente documentación:
- a. Acuerdo Municipal de Priorización.
 - b. Carpeta Técnica.
 - c. Las convocatorias en COMPRASAL.
 - d. Acuerdo Municipal del nombramiento de los administradores de Contrato u orden de compra.
 - e. Informes de avance de ejecución presentado por el Administrador de Contrato u Orden de Compra.
 - f. Orden de Inicio.
 - g. Contratos de Adquisición de Bienes y Servicios.
 - h. Garantías.
 - i. Orden de Cambio.
 - j. Recepción Provisional.
 - k. Recepción Definitiva.
 - l. Liquidación.
 - m. Que los expedientes estuviesen ordenados y foliados.
- ✓ Se solicitó a la Dirección Regional de Santa Ana, la asignación del técnico para que evaluara los proyectos de Infraestructuras seleccionados en la muestra.

5. RESULTADOS DEL EXAMEN

1. INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES POR PARTE DEL CONTADOR

Comprobamos que el Contador Municipal no ha implementado el archivo debidamente clasificado de los registros con la correspondiente documentación que los respalda, ni maneja bajo su responsabilidad la mencionada evidencia documental de las afirmaciones de la administración en los Estados Financieros, lo cual le impide dar cabal cumplimiento a sus funciones.

El artículo 104 del Código Municipal, refiere que "El municipio está obligado a:

- a) Implementar el sistema de contabilidad de acuerdo con los requerimientos de control e información interna y dentro del marco general que se establezca para la contabilidad gubernamental;
- b) Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones municipales; y en los casos que



- proceda, mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables de las entidades dependientes del municipio;
- c) Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio municipal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de lo que al respecto defina la contabilidad gubernamental y la Corte de Cuentas de la República; y
 - d) Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico.

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración financiera del Estado, tipifica lo siguiente: “Artículo 197 Las Unidades Contables tendrán entre sus funciones: a) Diseñar el sistema de contabilidad de acuerdo con los requerimientos internos y dentro del marco general que se establezca para el Subsistema de Contabilidad Gubernamental; ... c) Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones de la institución o fondo; y en los casos que proceda, mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables de las entidades dependientes del Ramo; ... f) Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico;...”.

El artículo 198, del citado Reglamento establece: “Las Unidades Contables de las Instituciones y Fondos legalmente creados, obligados a llevar contabilidad, deberán cumplir con las normas y requerimientos que se establezcan para el Subsistema de Contabilidad Gubernamental.

Además, el artículo 209 del mismo Reglamento, establece; “Los Jefes de las Unidades Contables serán responsables por negligencia en las siguientes situaciones, según literales: a) Si la Unidad Contable no lleva los registros contables al día; ...h) Si no mantiene un adecuado resguardo y ordenamiento de la documentación de respaldo de los movimientos contables.”

La deficiencia se originó debido a que el Contador aduce falta de espacio físico para acopiar la documentación de respaldo de los hechos económicos realizados por la Municipalidad, razón por la cual prefiere dejar que la documentación se acumule en Tesorería (Local con idéntico espacio físico que el Contador) y no ha constituido el archivo ordenado y clasificado que respalde los registros efectuados.

Consecuentemente esto permite que la exactitud, integridad, oportunidad y confiabilidad de la información revelada en los Estados Financieros Institucionales queda en duda y comprometen la transparencia de la gestión realizada; inclusive, limita las labores del control interno en todo su propósito y esencia, restando utilidad funcional para los mismos.



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

No obstante haber comunicado la observación al Contador Municipal, mediante nota DARSA – EEIE – 035/20 – 021, de fecha 01 de febrero de 2021, no proporcionaron comentarios al respecto ni documentación de descargo que desvirtuara tal señalamiento. Asimismo después de comunicar el borrador de informe en nota REF.DRSA-183-03-2021 de fecha 19 de marzo de 2021, no presentaron comentarios al respecto, por tanto la deficiencia se mantiene.

2. INCONSISTENCIAS EN LOS REGISTROS CONTABLES DE LAS OPERACIONES INSTITUCIONALES

Comprobamos que el Contador de la Municipalidad registró la suma de \$36,588.64 en exceso de los ingresos captados por la Municipalidad durante el año fiscal 2019, ya que dichos ingresos según recibos correspondientes, suman \$2,939,088.44, inferiores a los \$2,975,677.08 que constan en el Informe Anual de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y en la Cuenta de Deudores Monetarios del Ejercicio Corriente”.

El artículo 103, del Código Municipal, señala que “El municipio está obligado a llevar sus registros contables de conformidad al sistema de contabilidad gubernamental, el cual está constituido por el conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos para recopilar, registrar, procesar y controlar en forma sistemática toda la información referente a las transacciones realizadas.

Los Principios N° 4 y 9 del Sistema de Contabilidad Gubernamental, requieren lo siguiente:

“4. DEVENGADO:

La Contabilidad Gubernamental registrará los recursos y obligaciones en el momento que se generen, independientemente de la percepción o pago de dinero, y siempre que sea posible cuantificarlos objetivamente.

9. EXPOSICION DE INFORMACION: Los estados financieros que se generen de la Contabilidad Gubernamental, incluirán información necesaria para una adecuada interpretación de las situaciones presupuestaria y económica – financiera, reflejando razonable y equitativamente los legítimos derechos de los distintos sectores interesados. En notas explicativas se revelará toda transacción, hecho o situación, cuantificable o no, que pueda influir en análisis comparativos o decisiones de los usuarios de la información.

El principio obliga a quienes preparan estados contables a suministrar en éstos toda información esencial y adicional que permite a quienes la reciban una adecuada interpretación de la gestión económico – financiera y presupuestaria.



La Norma Específica N° 6, del Sistema de Contabilidad Gubernamental referente al manejo de los ingresos del Sistema de Contabilidad Gubernamental, orienta que: "6. DETERMINACION DEL MOVIMIENTO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS. El resultado de la ejecución presupuestaria a nivel de rubro de agrupación de INGRESOS, se obtendrá de las cuentas del subgrupo DEUDORES MONETARIOS, generándose los derechos monetarios DEVENGADOS en base a la sumatoria del flujo de CARGOS y los derechos monetarios PERCIBIDOS a la sumatoria del flujo de ABONOS.

La determinación del resultado de ejecución presupuestaria analítico, a nivel de cuenta presupuestaria u objeto específico, se generará por la sumatoria del flujo de ABONOS de las CONTRACUENTAS de derechos monetarios devengados, conformado por las cuentas que reflejan disminución en las Inversiones, aumento en el Financiamiento de Terceros y aumento en las Obligaciones Propias (Ingresos de Gestión).

No obstante, se excluirán de la sumatoria del flujo aquellos movimientos contables originados en AJUSTES CONTABLES, CIERRE y APERTURA y cuando el deudor monetario y sus contracuentas no estén asociados al presupuesto de ingresos."

La deficiencia se originó debido a que el Contador Municipal, no efectúa como parte del control interno, la confrontación de lo captado según recibos de ingreso e informes de cuadros de caja de las colecturías en operación.

Consecuentemente dicha deficiencia revela y asevera cifras irreales en los saldos de la Cuenta Contable de Caja General, dando por hecho la existencia de montos en efectivo que en realidad no se tenían en la disponibilidad de la Entidad, generando dudas razonables de mal manejo de los fondos que se captan y administran en Tesorería.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

No obstante haber comunicado la observación al Contador Municipal, mediante nota DARSA – EEIE – 035/20 – 021, de fecha 01 de febrero de 2021, no proporcionaron comentarios al respecto ni documentación de descargo que desvirtuara tal señalamiento. Asimismo después de comunicar el borrador de informe en nota REF.DRSA-183-03-2021 de fecha 19 de marzo de 2021, no presentaron comentarios al respecto, por tanto la deficiencia se mantiene.

3. PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO PÚBLICO MUNICIPAL SIN ESTABLECER LA TASA CORRESPONDIENTE QUE LO SUSTENTE FINANCIERAMENTE

Comprobamos que el Concejo Municipal implementó la prestación del servicio de aseo público municipal en las zonas urbanas y semiurbanas del Municipio, desde hace más de 12 años; no obstante, no ha incorporado en la Ordenanza de Tasas por Servicios Municipales el valor sujeto a cobro por la prestación de dicho servicio.



El artículo 205 de la Constitución de la República de El Salvador, prescribe: "Ninguna ley ni autoridad podrá eximir ni dispensar el pago de las tasas y contribuciones municipales".

La Ley General Tributaria Municipal, en el romano I de sus considerandos, señala que: "I. Que es necesario fortalecer la autonomía municipal consagrada en la Constitución de la República, mediante la dotación a los Municipios, de aquellos instrumentos que les aseguren una mayor independencia administrativa y financiera; además de permitirles el autofinanciamiento de los servicios y obras de beneficio socioeconómico para la población residente en los mismos; ...".

Adicionalmente, en los artículos que se especifican, prescribe lo siguiente:

Artículo 72: "La determinación, aplicación, verificación, control, y recaudación de los tributos municipales, conforman las funciones básicas de la Administración Tributaria Municipal, las cuales serán ejercidas por los Concejos Municipales, Alcaldes Municipales y sus organismos dependientes, a quienes competará la aplicación de esta Ley, las leyes y ordenanzas de creación de tributos municipales, las disposiciones reglamentarias y ordenanzas municipales atingentes".

Artículo 77: "Corresponde a los Concejos Municipales fijar las políticas, criterios y regulaciones generales a los cuales deben ajustar el ejercicio de sus funciones los Alcaldes y organismos dependientes de la administración tributaria municipal. Así mismo le compete emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar la administración tributaria municipal".

El artículo 130: "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.

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, no ha establecido en su Ordenanza de Tasas por Servicios Municipales, la prestación de este servicio de aseo público.

Consecuentemente la Municipalidad ha incurrido en la necesidad de utilizar fondos provenientes del erario nacional vía FODES 75%, que son destinados específicamente para inversión en desarrollo social y económico, lo cual le impide



ampliar y diversificar la satisfacción de otras necesidades planteadas por la población.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

No obstante haber comunicado la observación al Concejo Municipal, mediante nota DARSA – EEIE – 035/20 – 019, de fecha 01 de febrero de 2021, no proporcionaron comentarios al respecto ni documentación de descargo que desvirtuara tal señalamiento. Asimismo después de comunicar el borrador de informe en nota REF.DRSA-183-03-2021 de fecha 19 de marzo de 2021, no presentaron comentarios al respecto, por tanto la deficiencia se mantiene.

4. ATRASO DE LOS REGISTROS CONTABLES INSTITUCIONALES DE LA GESTIÓN REALIZADA.

Comprobamos que, no obstante el señalamiento repetitivo de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental hacia la máxima autoridad municipal, persiste la errática contabilización de los hechos económicos realizados, ya que los cierre contables correspondientes al año 2019, no fueron presentados oportunamente.

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, determina en los artículos que se especifican a continuación, lo siguiente:

Art. 191: “En concordancia con el Art. 12 de la Ley, el periodo contable coincidirá con el ejercicio financiero fiscal, es decir del 1° de enero al 31 de diciembre de cada año.

El devengamiento de los hechos económicos deberá registrarse en el período contable en que se produzcan, quedando estrictamente prohibido al cierre del ejercicio financiero, la postergación en la contabilización de las operaciones ejecutadas y reconocidas”.

Art. 194: “Las Unidades Contables al término de cada mes, tendrán la obligación de efectuar el cierre mensual de sus operaciones, y prepararán la información financiero – contable, que deberán enviar a la DGCG dentro de los diez días del siguiente mes”.

Art. 209, literal a): “Los Jefes de las Unidades Contables serán responsables por negligencia en las siguientes situaciones:

- a) Si la Unidad Contable no lleva los registros contables al día; ...”.

La deficiencia se originó debido a que el Contador Municipal, no ha cumplido con sus obligaciones de mantener al día los registros contables y no ha adoptado las medidas necesarias y suficientes para superar dicha irregularidad.

Consecuentemente el atraso de los registros contable no le ha permitido a la Municipalidad una correcta toma de las decisiones en el orden económico, financiero



y presupuestario, que les permitan dar seguimiento al cumplimiento de sus ideas rectoras o misionales.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

No obstante haber comunicado la observación al Contador Municipal, mediante nota DARSA – EEIE – 035/20 – 021, de fecha 01 de febrero de 2021, no proporcionaron comentarios al respecto ni documentación de descargo que desvirtuara tal señalamiento. Asimismo después de comunicar el borrador de informe en nota REF.DRSA-183-03-2021 de fecha 19 de marzo de 2021, no presentaron comentarios al respecto, por tanto la deficiencia se mantiene.

5. LA FALTA DE CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA.

Comprobamos que el Concejo Municipal no contrató los servicios de auditoría externa para el período en examen, no obstante que sus ingresos reales en dicho período, sumaron \$2,939,088.44.

El artículo 5, numeral 7 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece que “La Corte, tendrá las atribuciones y funciones que le señala el Artículo 195 de la Constitución y, en base a la atribución novena del mismo Artículo las siguientes:

Evaluar el trabajo de auditoría externa, efectuado por otras personas en las entidades y organismos del Estado; ...”.

El artículo 107, inciso primero del Código Municipal, señala que “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 el Concejo Municipal, aduce limitación de recursos para atender dicho requerimiento legal.

Consecuentemente la no contratación de servicios de auditoría ocasionó que la Municipalidad no tuviera ningún pronunciamiento sobre la gestión de los ingresos, gastos ni bienes del municipio.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

No obstante haber comunicado la observación al Concejo Municipal, mediante nota DARSA – EEIE – 035/20 – 019, de fecha 01 de febrero de 2021, no proporcionaron comentarios al respecto ni documentación de descargo que desvirtuara tal señalamiento. Asimismo después de comunicar el borrador de informe en nota REF.DRSA-183-03-2021 de fecha 19 de marzo de 2021, no presentaron comentarios al respecto, por tanto la deficiencia se mantiene.



6. DEFICIENCIA EN RECALCULO DE RENTA DE DICIEMBRE 2019.

Comprobamos que al realizar el recalculation de retención correspondiente a los salarios del mes de diciembre de 2019; se dejó de retener la cantidad \$ 539.30; debido a que se les aplicó un descuento en concepto de impuesto sobre la renta inferior a lo establecido legalmente, según detalle:

No.	NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO	SALARIO	Recalculation a diciembre S / Auditoria	Renta Según F-910	Renta no descontada
1	[REDACTED]	Alcalde Municipal	\$2,500.00	\$ 4,935.22	\$4,455.60	\$ 479.62
2	[REDACTED]	Secretario Municipal	\$ 795.00	\$ 521.43	\$ 505.80	\$ 15.63
3	[REDACTED]	Cont. Activo Fijo	\$ 730.00	\$ 444.92	\$ 440.64	\$ 4.28
4	[REDACTED]	Jefe UACI	\$ 630.86	\$ 328.23	\$ 332.64	\$ 4.41
5	[REDACTED]	Tesorero	\$ 815.00	\$ 544.97	\$ 528.12	\$ 16.85
6	[REDACTED]	Contador	\$ 815.00	\$ 544.97	\$ 528.12	\$ 16.85
7	[REDACTED]	Jurídico	\$ 800.00	\$ 527.32	\$ 516.84	\$ 10.48
TOTAL			\$ 7,085.86	\$ 7,847.06	\$7,307.76	\$ 539.30

El artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 216, de fecha 22 de diciembre de 2011, publicado en el diario oficial No. 240, Tomo No. 393, de la misma fecha, se emitieron las tablas de retención del Impuesto Sobre la Renta; Decreto emitido por el presidente de la República, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 65 de la Ley de Impuesto sobre la Renta, que establece: "se consideran sujetos pasivos de la retención, las personas naturales domiciliadas en el país, que perciban rentas gravadas que provengan de salarios, sueldos y otras remuneraciones de similar naturaleza, en relación de subordinación o dependencia, ya sea en especie o en efectivo, las que serán afectadas a una retención, de acuerdo a las siguientes tablas:"

Para determinar la retención de los meses de junio y diciembre, el agente de retención deberá realizar un recalculation considerando todas las remuneraciones gravadas acumuladas a dichos meses, hayan sido objeto de retención o no.

PARA EL MES DE JUNIO (PRIMER RECÁLCULO)						
		DESDE	HASTA	% A APLICAR	S/EXCESO DE	MAS CUOTA FIJA
I	TRAMO	\$ 0.01	\$ 2,832.00		SIN RETENCIÓN	
II	TRAMO	\$ 2,832.01	\$ 5,371.44	10.00%	\$ 2,832.00	\$ 106.20
III	TRAMO	\$ 5,371.45	\$ 12,228.60	20.00%	\$ 5,371.44	\$ 360.00
IV	TRAMO	\$ 12,228.61	En adelante	30.00%	\$ 12,228.60	\$ 1,731.42

PARA EL MES DE DICIEMBRE (SEGUNDO RECÁLCULO)						
		DESDE	HASTA	% A APLICAR	S/EXCESO DE	MAS CUOTA FIJA
I	TRAMO	\$ 0.01	\$ 5,664.00		SIN RETENCIÓN	
II	TRAMO	\$ 5,664.01	\$ 10,742.6	10.00%	\$ 5,664.00	\$ 212.12



III	TRAMO	\$ 10,742.87	\$ 24,457.14	20.00%	\$ 10,742.86	\$ 720.00
IV	TRAMO	\$ 24,457.15	En adelante	30.00%	\$ 24,457.14	\$ 3,462.86

La deficiencia se originó debido a que el Contador Municipal, no aplicó correctamente el recalcuro para el mes de diciembre 2019.

En consecuencia al realizar el recalcuro de impuesto sobre la renta en forma incorrecta, genera que la Administración tributaria dejara de percibir fondos por \$ 539.30 en concepto de impuesto sobre la renta.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

No obstante haber comunicado la observación al Contador Municipal, mediante nota DARSA – EEIE – 035/20 – 021, de fecha 01 de febrero de 2021, no proporcionaron comentarios al respecto ni documentación de descargo que desvirtuara tal señalamiento. Asimismo después de comunicar el borrador de informe en nota REF.DRSA-183-03-2021 de fecha 19 de marzo de 2021, no presentaron comentarios al respecto, por tanto la deficiencia se mantiene.

7. DEFICIENCIAS EN ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

Se comprobó que no se han elaborado las respectivas requisiciones, cotizaciones, órdenes de compra, actas de recepción, además dichas adquisiciones no fueron subidas a COMPRASAL, según detalle para la adquisición de bienes y servicios durante el periodo examinado:

CUENTA	MONTO	FACTURAS	PRODUCTO	FECHA
BALASTRO DE CALLES PRINCIPALES	\$ 9,900.00	240	660 METROS DE BALASTRO	30.01.2019
PAGO DE BOLSAS DE CEMENTO	\$ 9,550.00	22730	700 BOLSAS DE CEMENTO 15 METROS DE ARENA 50 METROS DE GRABA.	0.02.2019
METROS DE BALASTRO	\$ 14,160.00	241	944 METROS BALASTRO	26.02.2019
BOLSAS DE CEMENTO	\$ 10,160.00	23662	800 BOLSAS DE CEMENTO 40 MTS GRABA	07.03.2019
BOLSAS DE CEMENTO	\$ 10,312.00	24473	900 BOLSAS DE CEMENTO 60MTS DE ARENA	04.04.2019
PAGO DE BALASTRO	\$ 7,968.00	34	664 MTS DE BALASTRO	05.04.2019
BOLSAS DE CEMENTO	\$ 9,000.00	5080	1000 BOLSAS DE CEMENTO	12.4.2019
PAGO DE HORAS RODO	\$ 6,720.00	585	168 HORAS DE RODO	02.05.2019
PIEDRA, ARENA BLANCA, Y GRAVA	\$ 8,560.00	77	216 MTS DE PIEDRA 151 MTS DE ARENA	02.05.2019
PIEDRA VOLCANICA	\$ 8,000.00	81	368 MTS PIEDRA VOCANICA	03.07.2019
PAGO DE VIAJES DE BALASTRO	\$11,664.00	7	VIAJES DE BALASTRO	13.08.2019
PAGO DE BALASTRO	\$ 9,408.00	248	672 MTS BALASTRO SELETO	02.10.2019
PAGO TIERRA BLANCA	\$ 9,360.00	86	136 MTS TIERRA BLANCA GRAVA ARENA.	01.10.2019

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



COMPRA DE MATERIALES PARA PROYECTOS	\$ 8,114.73	1397 - 1400-1399-1395-1396	PRODUCTOS VARIOS	29.01.2019
LAMINAS P/PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS	\$ 15,984.00	53280	222 DOCENAS DE LAMINA	09.06.2019

El inciso segundo del artículo 1 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “Las adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública se regirán por principios y valores tales como: no discriminación, publicidad, libre competencia, igualdad, ética, transparencia, imparcialidad, probidad, centralización normativa y descentralización operativa, tal como están definidos en la Ley de Ética Gubernamental.

El artículo 68 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “Para efectos de esta Ley, se entenderá por Libre Gestión aquel procedimiento simplificado por medio del cual las instituciones seleccionan al contratista que les proveerá obras, bienes, servicios o consultorías, hasta por el monto establecido en esta Ley. Las convocatorias para esta modalidad de contratación y sus resultados deberán publicarse en el Registro del Sistema Electrónico de Compras Públicas.”

El artículo 61 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “Cuando por el monto de la adquisición deba generarse competencia en la selección de los potenciales oferentes, el Jefe UACI tendrá que asegurar la competencia entre al menos tres proveedores, realizando la convocatoria en el Sistema Electrónico de Compras Públicas habilitado para ello, a fin que, a través de dicho sistema se notifique a los proveedores registrados para que puedan ofertar las obras, bienes o servicios; el Jefe UACI también podrá seleccionar directamente al menos tres potenciales Oferentes idóneos del banco de información o registro respectivo, atendiendo a criterios objetivos, tales como, la especialidad de la obra, bien o servicio, capacidad del oferente, entre otros, para requerirles que presenten las respectivas ofertas.”

El artículo 20 Bis de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “Para efectos de esta Ley se entenderá por solicitantes, las unidades o dependencias internas de la institución que requieran a la UACI la adquisición de obras, bienes o servicios. Estos deberán realizar los actos preparatorios de conformidad a las responsabilidades siguientes, en el literal b):

b) Elaborar la solicitud de las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes o servicios, la cual deberá acompañarse de las especificaciones o características técnicas de las mismas, así como toda aquella información que especifique el objeto contractual y que facilite la formulación de las bases de licitación;”

El artículo 79 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “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 63 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “El Jefe UACI o quien éste designe comunicará al Oferente seleccionado la decisión de contratarlo y emitirá la orden de compra correspondiente, la cual contendrá como mínimo, la identificación del adjudicatario, la descripción de los bienes o servicios, el precio unitario y total, el lugar de entrega, entre otros datos. La suscripción de la orden de compra constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando sea procedente, atendiendo a la naturaleza de las obras, bienes o servicios, se podrá formalizar un contrato, lo cual se especificará desde la convocatoria.”

El artículo 82 Bis de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes (literal “e”): 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;”

El artículo 63 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “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, las que tendrán como contenido mínimo lo siguiente:

- a) Lugar, día y hora de la recepción;
- b) Nombre del proveedor o contratista que hace la entrega;
- c) Fecha y referencia del contrato o de la orden de compra;
- d) Especificaciones o características técnicas de la obra, bien o servicio recibido y certificaciones de las pruebas de eficiencia y/o calidad indicadas en los instrumentos de contratación, si las hubiere;
- e) Alusión expresa a los informes emitidos previamente, en su caso;
- f) Nombre y firma de la persona o personas que entregan por parte del proveedor o contratista;
- g) Nombre, cargo y firma de las personas que reciben la obra, bien o servicio;
- h) Consignación de la conformidad de la obra, bien o servicio, con las condiciones y especificaciones técnicas, previamente definidas por la institución en el contrato u orden de compra;
- i) La relación del resultado de cualquier prueba que se hubiere realizado para determinar que las obras, bienes o servicios recibidos en virtud del contrato, se ajustan a lo requerido;
- j) Constancia de la mora en el cumplimiento de las obligaciones; y,



k) Cualquier otra información pertinente.

El Administrador del Contrato distribuirá copias de las actas de recepción debidamente suscritas al Contratista y a la UACI. Las actas originales se enviarán a la Unidad Financiera Institucional para los trámites de pago.”

La deficiencia se originó debido a que la Jefa de la UACI y el Administrador de Contratos, no elaboraron la respectiva documentación de soporte para cada una de las adquisiciones de bienes y servicios (requisiciones, cotizaciones, órdenes de compra, actas de recepción, además dichas adquisiciones no fueron subidas a COMPRASAL)

En consecuencia, esto ocasiona un alto riesgo de incumplimiento con lo contratado y de la normativa establecida en la adquisición de bienes y servicios.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

No obstante haber comunicado la observación a la Jefa de UACI y al Administrador de Contratos, mediante notas DARSA – EEIE – 03520 – 022 y 023, de fecha 01 de febrero de 2021, no proporcionaron comentarios al respecto ni documentación de descargo que desvirtuara tal señalamiento. Asimismo después de comunicar el borrador de informe en nota REF.DRSA-183-03-2021 de fecha 19 de marzo de 2021, no presentaron comentarios al respecto, por tanto la deficiencia se mantiene.

8. GASTOS NO PROVISIONADOS Y CANCELADOS EN EL EJERCICIO FISCAL SIGUIENTE.

Comprobamos que no se registraron correctamente adquisiciones de bienes y servicios durante el período examinado, dejándose de devengar dichos compromisos en 2018 y tampoco existe provisión del compromiso, según detalle:

FECHA DE PAGO	MONTO \$	NO. DE FACTURA	PRODUCTO	NOMBRE PROVEEDOR	FECHA DE DOCUMENTO
30/1/2019	610.70	272, 273, 274 y 275	compra de azúcar y café	[REDACTED]	27.12.2018
1/8/2019	500.00	S/N	compra de pan para velas	[REDACTED]	15.11.2018
01/03/2019	1,261.80	22964	Compra de papel bond y lapiceros	[REDACTED]	13.11.2018
05/02/2019	1,714.63	2544, 3126, 2451, 2771, 2547, 2493, 2866, 2807, 2879, 2531, 2770	compra de repuestos	[REDACTED]	diciembre 18 y enero 19
1/2/2019	3,006.10	30	117.0600 TONELADAS DE DESECHOS	[REDACTED]	31.06.2018
1/2/2019	2,687.67	131	104.6600 TONELADAS DE DESECHOS	[REDACTED]	31.10.2018



1/3/2019	2,650.18	168	103.2000 TONELADAS DE DESECHOS		30.11.2018
----------	----------	-----	--------------------------------	--	------------

El artículo 12 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece “El ejercicio financiero fiscal inicia el 1º de enero y termina el 31 de diciembre de cada año”.

El artículo 191 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera de Estado, establece: “En concordancia con el Art. 12 de la Ley el periodo contable coincidirá con el ejercicio financiero fiscal, es decir del 1º de enero al 31 de diciembre de cada año.

El devengamiento de los hechos económicos deberá registrarse en el período contable en que se produzcan, quedando estrictamente prohibido al cierre del ejercicio financiero, la postergación en la contabilización de las operaciones ejecutadas y reconocidas.”

El artículo 198 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado establece, Responsabilidad de las Unidades Contables: “Las Unidades Contables de las Instituciones y Fondos legalmente creados, obligados a llevar contabilidad, deberán cumplir con las normas y requerimientos que se establezcan para el subsistema de Contabilidad gubernamental”

El Manual Técnico SAFI, establece: El Principio de Contabilidad 4, Devengado de Normas de Contabilidad Gubernamental, establece: “La Contabilidad Gubernamental registrará los recursos y obligaciones en el momento que se generen, independientemente de la percepción o pago de dinero, y siempre que sea posible cuantificarlos objetivamente.

El principio establece que los hechos económicos que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones del sector público, serán reconocidos en el momento que sea posible conocer y cuantificar los efectos, independientemente que produzca o no cambios en los recursos de fácil poder liberatorio.”

El Manual Técnico SAFI, establece: Normas Generales, Norma No. 5, PERIODO DE CONTABILIZACION DE LOS HECHOS ECONOMICOS, expresa: “El período contable coincidirá con el año calendario, es decir, del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

El devengamiento de los hechos económicos deberá registrarse en el período contable en que se produzca, quedando estrictamente prohibida la postergación en la contabilización de las operaciones ejecutadas. En consecuencia, no es aceptable ninguna justificación para dejar de cumplir con lo dispuesto en esta norma, así como registrar en cuentas diferentes a las técnicamente establecidas según la naturaleza del movimiento.



Los registros contables deberán quedar cerrados al 31 de diciembre de cada año. Todo hecho económico posterior deberá registrarse en el período contable vigente.”

La deficiencia se originó debido a que el Contador Municipal no provisionó gastos pendientes de pago en el 2018 y cancelados en el 2019 como gasto corriente de dicho ejercicio.

En consecuencia, el pago de gastos pendientes de 2018, afectó el presupuesto 2019 y no el del 2018 donde fue contraída la obligación.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

No obstante haber comunicado la observación al Contador Municipal, mediante nota DARSA – EEIE – 035/20 – 021, de fecha 01 de febrero de 2021, no proporcionaron comentarios al respecto ni documentación de descargo que desvirtuara tal señalamiento. Asimismo después de comunicar el borrador de informe en nota REF.DRSA-183-03-2021 de fecha 19 de marzo de 2021, no presentaron comentarios al respecto, por tanto la deficiencia se mantiene.

9. INCUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR PARTE DEL ADMINISTRADOR DE CONTRATO.

Comprobamos que se nombró administrador de contratos y/o órdenes de compra para adquisiciones de bienes y servicios durante el periodo examinado, quien no realizó sus funciones para la adquisición de bienes y servicios.

El Artículo 82 Bis de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “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.

La deficiencia se originó debido a que el administrador de contrato u órdenes de compra, no cumplió con sus responsabilidades en la adquisición de bienes y servicios.

En consecuencia, el Concejo Municipal no fue informado por el administrador de contrato u órdenes de compra del avance de ejecución del contrato y ejecución de la obra o de la calidad de los bienes y servicios adquiridos.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

No obstante haber comunicado la observación al Administrador de Contratos, mediante nota DARSA – EEIE – 035/20 – 024, de fecha 01 de febrero de 2021, no proporcionaron comentarios al respecto ni documentación de descargo que desvirtuara tal señalamiento. Asimismo después de comunicar el borrador de informe en nota REF.DRSA-183-03-2021 de fecha 19 de marzo de 2021, no presentaron comentarios al respecto, por tanto la deficiencia se mantiene.

10. INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO PARA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DEL REGLAMENTO DE NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS.

Comprobamos que el Concejo Municipal, al 23 de diciembre de 2019, no presentó de manera completa, su proyecto de Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Entidad a su cargo, incurriendo en el incumplimiento del plazo estipulado para tal propósito.

La Ley de la Corte de Cuentas de la República establece:

- Artículo 5: "Atribuciones y Funciones. La Corte, tendrá las atribuciones y funciones que le señala el Artículo 195 de la Constitución y, en base a la



atribución novena del mismo Artículo las siguientes: 2) Dictar las políticas, normas técnicas y demás disposiciones para: a) La práctica del control interno,

- Artículo 24: “Normas Técnicas y Políticas. Para regular el funcionamiento del sistema, la Corte expedirá con carácter obligatorio: ...4) Reglamentos, manuales e instructivos y demás disposiciones necesarias para la aplicación del sistema”

Decreto N° 1, de fecha 16 de enero de 2018, publicado en el Diario Oficial N° 34, Tomo N° 418, de fecha 19 de febrero de 2018, que contiene el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República, establece:

- Artículo 62: “Con base en las presentes Normas, cada Institución pública elaborará un proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE), para regular el funcionamiento de su Sistema de Control Interno, de acuerdo a las necesidades, naturaleza y características particulares, en un plazo no mayor de un año, contado a partir de la vigencia del presente Decreto”
- Artículo 63: “El proyecto de NTCIE elaborado por cada entidad, deberá ser remitido a la Corte de Cuentas de la República, para su revisión, aprobación y publicación en el Diario Oficial. El costo de dicha publicación, será asumido por cada entidad pública. Para esos efectos, esta Corte emitirá los lineamientos respectivos”

En la Circular Externa CCR N° 02/2018, Lineamientos para la elaboración de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas por cada entidad del Sector Público, romano III, Disposiciones, numeral 9, establece: “La Comisión de NTCIE de cada entidad, presentará el proyecto de Normas a la Dirección de Auditoría que la fiscaliza, por correo electrónico y en formato de texto (Word), al cual debe acompañar los resultados del diagnóstico elaborado para la preparación de dicho proyecto. Para facilitar el proceso de revisión y aprobación de los proyectos de NTCIE, se exhorta a las entidades públicas remitir el proyecto antes del tiempo establecido en el Art. 62 del referido Decreto”.

Decreto N° 1, de fecha 18 de febrero de 2019, emitido por la Corte de Cuentas de la República, en el artículo 1 establece: “Ampliación de plazo. Amplíese por única vez el plazo para la presentación del Proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Específicas para las Instituciones del Sector Público indicado en el artículo 62 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno, hasta el día veintitrés de diciembre del presente año”.

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal y la Comisión para la elaboración del diagnóstico y diseño de las NTCIE, no ha completado el proceso y presentado el proyecto finalizado a la Corte de Cuentas de la República.

En consecuencia, se limitó el proceso de revisión por parte de la Corte de Cuentas, para la actualización, aprobación y modernización de la normativa técnica de la Municipalidad que garantice el funcionamiento del sistema de control interno en pro de la consecución de los objetivos institucionales.



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

No obstante haber comunicado la observación al Concejo Municipal y a la Comisión de NTCIE, mediante notas DARSA – EEIE – 035/20 – 019 y 023, de fecha 01 de febrero de 2021, no proporcionaron comentarios al respecto ni documentación de descargo que desvirtuara tal señalamiento. Asimismo después de comunicar el borrador de informe en nota REF.DRSA-183-03-2021 de fecha 19 de marzo de 2021, no presentaron comentarios al respecto, por tanto la deficiencia se mantiene.

11. ADQUISICIONES SIN EL DEBIDO PROCESO POR MEDIO DEL SISTEMA DE COMPRASAL.

Comprobamos que en los 8 proyectos evaluados existieron compras, de las cuales sus adquisiciones, no fueron subidas a COMPRASAL, según detalle en **ANEXO 1**.

El inciso segundo del Art. 1 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “Las adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública se regirán por principios y valores tales como: no discriminación, publicidad, libre competencia, igualdad, ética, transparencia, imparcialidad, probidad, centralización normativa y descentralización operativa, tal como están definidos en la Ley de Ética Gubernamental.

El artículo 68 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “Para efectos de esta Ley, se entenderá por Libre Gestión aquel procedimiento simplificado por medio del cual las instituciones seleccionan al contratista que les proveerá obras, bienes, servicios o consultorías, hasta por el monto establecido en esta Ley. Las convocatorias para esta modalidad de contratación y sus resultados deberán publicarse en el Registro del Sistema Electrónico de Compras Públicas.”

El artículo 61 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “Cuando por el monto de la adquisición deba generarse competencia en la selección de los potenciales oferentes, el Jefe UACI tendrá que asegurar la competencia entre al menos tres proveedores, realizando la convocatoria en el Sistema Electrónico de Compras Públicas habilitado para ello, a fin que, a través de dicho sistema se notifique a los proveedores registrados para que puedan ofertar las obras, bienes o servicios; el Jefe UACI también podrá seleccionar directamente al menos tres potenciales Oferentes idóneos del banco de información o registro respectivo, atendiendo a criterios objetivos, tales como, la especialidad de la obra, bien o servicio, capacidad del oferente, entre otros, para requerirles que presenten las respectivas ofertas.”

La deficiencia se originó debido a que el Jefe UACI, no publicó en el Registro del Sistema Electrónico de Compras Públicas, algunas de las compras realizadas durante el período sujeto a examen.



En consecuencia, la no publicación en el Registro del Sistema Electrónico de Compras Públicas, vulneró la libre competencia para ofertar.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

No obstante haber comunicado la observación a la Jefa de la UACI, mediante nota DARSA – EEIE – 035/20 – 022, de fecha 01 de febrero de 2021, no proporcionaron comentarios al respecto ni documentación de descargo que desvirtuara tal señalamiento. Asimismo después de comunicar el borrador de informe en nota REF.DRSA-183-03-2021 de fecha 19 de marzo de 2021, no presentaron comentarios al respecto, por tanto la deficiencia se mantiene.

12. FALTA DE PUBLICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.

Comprobamos que la jefa UACI no realizó la publicación en el Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL) de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones del año 2019.

El artículo 10 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en el literal “d”, 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: ... literal d) Elaborar en coordinación con la Unidad Financiera Institucional UFI, la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, y darle seguimiento a la ejecución de dicha programación. Esta programación anual deberá ser compatible con la política anual de adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, el plan de trabajo institucional, el presupuesto y la programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones;”

El artículo 12 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, referente a las **obligaciones del Jefe UACI**, en el literal “c”, establece: ... literal c) “Publicar y actualizar toda la información institucional requerida en el Registro, conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento, una vez se habiliten los módulos pertinentes,

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.”



La deficiencia se originó debido a que el Jefe UACI, no publicó en el Registro del Sistema Electrónico de Compras Públicas, el plan anual de compras del periodo sujeto a examen, dentro de los treinta días calendario después que su presupuesto haya sido aprobado por el Concejo Municipal.

En consecuencia, la no publicación en en el Registro del Sistema Electrónico de Compras Públicas, vulneró la libre competencia para ofertar.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

No obstante haber comunicado la observación a la Jefa de la UACI, mediante nota DARSA – EEIE – 035/20 – 022, de fecha 01 de febrero de 2021, no proporcionaron comentarios al respecto ni documentación de descargo que desvirtuara tal señalamiento. Asimismo después de comunicar el borrador de informe en nota REF.DRSA-183-03-2021 de fecha 19 de marzo de 2021, no presentaron comentarios al respecto, por tanto la deficiencia se mantiene.

13. EXPEDIENTES DE PROYECTOS INCOMPLETOS Y SIN FOLIAR

Mediante revisión a los expedientes de proyectos y programas que fueron iniciados y finalizados durante el año 2019, comprobamos que los expedientes de proyectos, no se encuentran debidamente foliados.

N°	Nombre
1	CONCRETO 3 CALLE PONIENTE Y CALLE PRINCIPAL AL CEMENTERIO SAN JOSE EL NARANJO.
2	REPARACION DE CALLE EMPEDRADO FRAGUADO Y CONFORMACION DE RODAJE COLONIA EL JOCOTILLO CTON. TIHUICHA.
3	OBRAS DE MEJORAMIENTO CASERIO LOS CORTECES CANTON ROSARIO A BAJO.
4	EMPEDRADO FRAGUADO DOS TRAMOS CANTON LOS AMATES.
5	MEJORAMIENTO DE CAMINOS CSERIO LAS FLORES TALCHICA CANTON LAS MESAS
6	PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS PARA PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS.
7	PROGRAMA APOYO A LA EDUCACION
8	PROGRAMA FOMENTO CIVICOS Y CULTURALES

El Artículo 38, Contenido del Expediente de Adquisiciones o Contratación, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece: “El expediente contendrá, entre otros la solicitud o requerimiento, la indicación de la forma de adquisición o contratación, verificación de la asignación presupuestaria y toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde el requerimiento hasta la contratación, incluyendo además aquellas situaciones que la Ley mencione. El expediente deberá ser conservado por la UACI, en forma ordenada, claramente identificado con nombre y número, foliado, con toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de la LACAP.”.

La deficiencia se originó a que la jefa de UACI, no ha foliado los expedientes debido a la cantidad de documentación generada para la realización de los proyectos.

Lo anterior genera los expedientes no se encuentren ordenados de forma correcta, pudiendo perder o empapelar la información del proyecto ejecutado.



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

No obstante haber comunicado la observación a la Jefa de la UACI, mediante nota DARSA – EEIE – 035/20 – 022, de fecha 01 de febrero de 2021, no proporcionaron comentarios al respecto ni documentación de descargo que desvirtuara tal señalamiento. Asimismo después de comunicar el borrador de informe en nota REF.DRSA-183-03-2021 de fecha 19 de marzo de 2021, no presentaron comentarios al respecto, por tanto la deficiencia se mantiene.

6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN ESPECIAL

Luego de haber realizado el Examen Especial a los Ingresos y Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019; concluimos que la Administración Municipal ha implementado medidas de control adecuadas que fortalecen o coadyuvan al desarrollo de las principales actividades operativas y financieras de la entidad; no obstante, presentan condiciones reportables relacionadas a incumplimientos de disposiciones legales durante el período auditado, las cuales están descritas en el numeral 5) Resultados del Examen de este Informe.

7. RECOMENDACIONES

El presente informe de auditoría no contiene recomendaciones.

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

La Municipalidad contó con auditoría interna de la cual determinamos que el Plan de Trabajo, fue elaborado y presentado en forma oportuna a la Corte de Cuentas; así mismo, cuenta con cinco (5) informes de las áreas de Contabilidad, Tesorería y UACI, todos los informes presentan evidencia de sus respectivos papeles de trabajo y planificación, en relación a la auditoría externa, la Municipalidad no contrató dichos servicios, por lo que se formuló el señalamiento, mismo que forma parte del presente informe.

9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIORES

El Informe de Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria y a la Legalidad de las Transacciones y el Cumplimiento de otras Disposiciones Aplicables, correspondiente al periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, no se le dio seguimiento debido a que no contenía recomendaciones.

10. PÁRRAFO ACLARATORIO

Este informe se refiere al Examen Especial a los Ingresos y Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de Jujutla, departamento de Ahuachapán, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, y se ha preparado para comunicar al Concejo Municipal y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

Santa Ana, 16 de abril de 2021

DIOS UNIÓN LIBERTAD



The image shows a handwritten signature in blue ink over a circular official stamp. The stamp is from the 'COMISION REGIONAL DE SANTA ANA' of the 'CORTA DE CUENTAS DE LA REPUBLICA DE EL SALVADOR, C.A.'. The signature is written in a cursive style and is positioned over the stamp.

**DIRECTOR OFICINA
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.”



ANEXO No.1

N°	Nombre
1	CONCRETO 3 CALLE PONIENTE Y CALLE PRINCIPAL AL CEMENTERIO SAN JOSE EL NARANJO.
2	REPARACION DE CALLE EMPEDRADO FRAGUADO Y CONFORMACION DE RODAJE COLONIA EL JOCOTILLO CTON. TIHUICHA.
3	OBRAS DE MEJORAMIENTO CASERIO LOS CORTECES CANTON ROSARIO A BAJO.
4	EMPEDRADO FRAGUADO DOS TRAMOS CANTON LOS AMATES.
5	MEJORAMIENTO DE CAMINOS CSERIO LAS FLORES TALCHICA CANTON LAS MESAS
6	PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS PARA PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS.
7	PROGRAMA APOYO A LA EDUCACION
8	PROGRAMA FOMENTO CIVICOS Y CULTURALES