

ALCALDIA MUNICIPAL DE CHALATENANGO

Unidad de Auditoría Interna



INFORME 02-2019 EXAMEN ESPECIAL A LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES MUNICIPALES

Período del 01 de enero 2018 al 28 de febrero de 2019

Chalatenango, 20 de enero del 2020

INDICE

I. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA.....	1
II. ALCANCE DE AUDITORIA.....	1
III. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS	1
IV. RESULTADOS DEL EXAMEN.....	2
V. PARRAFO ACLARATORIO	10

**Señores
Miembros de Concejo Municipal
Municipalidad de Chalatenango
Presente.**

El presente informe contiene los resultados del Examen Especial a los ingresos percibidos por la Municipalidad, por el período del 01 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2019. La auditoría fue realizada en cumplimiento a los Arts. 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, a las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República y Plan Anual de Auditoría interna 2019

I. OBJETIVOS Y ALCANCE DEL EXAMEN

1.1. Objetivo General

Verificar la veracidad, propiedad, transparencia, registro, control y cumplimiento de los aspectos financieros, técnicos y legales relacionados con los Ingresos percibidos por la Municipalidad de Chalatenango, por el período del 1 de julio al 31 de diciembre de 2016

1.2. Objetivos Específicos:

Comprobar que los controles adoptados por la Unidad cumplan con los requerimientos mínimos por las normas técnicas de control interno y que estos sean eficientemente aplicados.

Evaluar que existe controles para evitar el fraccionamiento en las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios

Verificar la debida custodia de expedientes que respalda los procesos de compras de las Municipalidad para el periodo auditado

Verificar que existan controles para el debido uso de las existencias en bodega.

II. ALCANCE DE AUDITORIA

El Examen Especial abarcó el período del 01 de enero de 2018 al 28 de febrero del 2019 e incluyó la revisión del plan Anual de adquisiciones y contrataciones expedientes de libre gestión en contrato y orden de compra, Licitaciones públicas, Contrataciones directas, revisión de los reportes de justificantes de pago del módulo SAFIM de Tesorería, revisión inventarios de existencias de bodega, Pagos pendiente a proveedores al 28 de febrero de 2019, procesos conciliatorio entre Tesorería y Contabilidad Etc.

III. PROCEDIMIENTOS APLICADOS

- Revisamos el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones para el periodo 2018
- Se solicito a la Unidad de Adquisiciones y contrataciones los respectivos controles auxiliares de las licitaciones públicas, libre gestión por orden de compra y contrato, contrataciones directas.

- Se solicitaron a la UACI, los expedientes seleccionados de los Procesos de Compras por Libre Gestión del período del 1 de enero de 2018 al 28 de febrero de 2019, los cuales no fueron recibidos, por tal razón se realizó la revisión con los expedientes originales archivados en Contabilidad
- Se solicitaron los inventarios de las existencias de bodega a fin de verificar que estén debidamente documentado dicho proceso.
- Se revisó la base de datos de Justificantes de pago Modulo de Tesorería del sistema SAFIMM, para determinar debido registros de los compromisos con los proveedores.
- Se solicito a las Unidad de Servicios Generales los respectivos controles de mantenimientos preventivos y correctivos de los vehículos y maquinaria que dispone la Municipalidad

IV. RESULTADOS DEL EXAMEN.

Como producto de la revisión, comprobación y análisis de toda la documentación solicitada y proporcionada por la UACI, de los procesos de Licitación pública y Libre Gestión, se obtuvieron los siguientes resultados:

4.1. PAGO A PROVEEDORES NO CONCILIADO EN SISTEMA SAFIM

De la aplicación de pruebas y análisis de las obligaciones adquirida con los proveedores del 1 de enero de 2018 al 28 de febrero de 2019 se determinó que no existe un proceso conciliatorio entre los registros realizados en el modelo SAFIM de Tesorería y los registros auxiliares que maneja la misma Unidad, los montos no conciliados se presentan en el siguiente cuadro:

Descripción	Monto
Monto pendiente de pago del 1 de enero de 2018 a 28 de febrero de 2019 según SAFIM Tesorería	\$ 83,463.10
Monto pendiente de pago del 1 de enero de 2018 a 28 de febrero de 2019 según Registro auxiliar de Tesorería	\$ 26,650.09
Monto no conciliado	\$ 56,813.01

CRITERIO:

REGLAMENTO DE NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECIFICAS.

Art. 38.- El Concejo Municipal, niveles gerenciales y jefaturas deben establecer por medio de manuales y políticas, el diseño y uso de documentos y registros que permitan obtener reportes sobre todas las operaciones, transacciones y hechos significativos que se realicen en la Municipalidad tales como: Ingresos, egresos, estados financieros, ejecución presupuestaria, movimientos bancarios, bitácoras de uso de vehículos, consumo de combustible, registros de asentamiento del registro del estado familiar, estado de la mora de contribuyentes, libros actualizados de reuniones del concejo, banco actualizado de contratistas, proveedores e incumplimientos, y todos aquellos que sirvan como soporte demostrativo de las operaciones realizadas, al ente contralor

La deficiencia ha sido generada debido a que la Tesorera no ha implementado un proceso de conciliación entre registros auxiliares y SAFIM de manera periódica a efecto de depurar registros que no cuenta con el debido respaldo de los hechos económicos.

La falta de un proceso conciliatorio expone a la Municipalidad a presentar en sus cifras financieras montos no razonables.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN:

Según nota recibida sin referencia recibida el 1 de noviembre de 2019 la Tesorera manifiesta lo siguiente: Se ha coordinado con el departamento de contabilidad que en enero del año 2020 se va a generar información necesaria para autorizar al Contador un ajuste contable y como Tesorería emitiremos el detalle de cuentas por pagar correspondiente a años anteriores; el cual se utilizara como base para la respectiva CONCILIACION CONTABLE.

En la actualidad no se puede hacer el ajuste hasta efectuar el cierre definitivo del año 2019.-

Según nota recibida el 29 de noviembre de 2019 el Gerente Financiero manifestó lo siguiente: Buscar conciliar estos registros requiere de un proceso minucioso y delicado, por lo cual se ha ido trabajando en ello de manera paulatina; debido a que no podemos anular registros sin ninguna base objetiva. Lo que hemos evidenciado es que los registros contables son los que presentan montos no acordes a la realidad, esto obedece a diferentes factores, como, por ejemplo, proyectos no liquidados, registros de transacciones de compra que no se completaron, dado que el SAFIM vincula de manera radical los compromisos presupuestarios y los devengamientos respectivos; errores involuntarios al momento de efectuar registros, Registros de cuentas por pagar provenientes de ejercicios anteriores, entre otros.

Anexo, a la presente, copias de solicitudes para realizar ajustes sobre la cuenta 424551001, que es en donde se registran las cuentas por pagar de años anteriores, sobre la cual se ha efectuado un ajuste hasta la fecha de \$189, 475.23

El proceso lo prevemos culminar en coordinación con Tesorería y Contabilidad, en los primeros 15 días hábiles del mes de enero de 2020

COMENTARIOS DE AUDITORIA:

Luego de analizar los comentarios y considerando que son acciones que se pretende implementar a futuro, la observación se mantiene, se le dará seguimiento en los próximos procesos de auditoría.

RECOMENDACIÓN DE AUDITORIA:

Se le recomienda al Concejo Municipal que gire instrucciones a la Tesorera a fin de establecer un proceso de conciliación en coordinación con Contabilidad, en la misma generar registro auxiliares que al finar de cada cierre mensual permita validar los registros respectivos de devengamientos de obligaciones reales y asimismo realizar las depuraciones requeridas

4.2. ACREEDORES MONETARIOS POR PAGAR NO CONCILIAN POR \$419,994.62 ENTRE REGISTROS AUXILIARES Y EL SALDO DE LA CUENTA CONTABLE CORRESPONDIENTE.

Al revisar los saldos de obligaciones pendiente de pago a proveedores según registro que maneja Tesorería, cuyos movimientos se registran en la cuenta Acreedores Monetarios por pagar (42451) comprobamos que existe una diferencia por \$419,994.62 entre el total adeudado según registros auxiliares con el saldo al 28 de febrero de 2019 de la cuenta contable mencionada, el detalle y la diferencias determinada se presenta en la siguiente tabla:

Concepto	Subtotal	Total	Comentarios
Acreedores Monetarios por pagar del 1 de enero a 31 de diciembre 2018 según Contabilidad		\$ 501,852.13	
Acreedores Monetarios por pagar del 1 de enero a 28 de febrero de 2019 según Contabilidad		\$ 146,358.40	
Acreedores Monetarios por Pagar Fuentes de Recursos FODES 1111 del 1 de enero a 31 de diciembre 2018 según Contabilidad		\$ 52,552.94	Incluye las cuentas, 42451001,42451105,42451181
Acreedores Monetarios por Pagar Fuentes de Recursos FODES 1111 del 1 de enero a 28 de febrero de 2019 según Contabilidad		\$ 11,491.40	
Acreedores Monetarios por pagar del 1 de enero de 2018 al 28 de febrero de 2019		\$ 584,166.19	
Acreedores Monetarios por pagar según Auxiliar de Tesorería del 1 de enero de 2018 al 28 de febrero de 2019		\$ 26,650.09	Reporte proporcionado por Tesorería
Ajuste por error en aplicaciones de préstamo		\$ 62,449.00	
Banco de los Trabajadores	\$ 6,829.54		Se verificaron los estados de cuenta de febrero, los cuales están armonía los monto según Contabilidad y Saldos Bancarios
Primer Banco de los Trab.Soc.	\$ 16,585.98		
BANCOVI DE RL	\$ 4,673.58		
Caja de Crédito de Ahuachapán	\$ 3,600.50		
Caja de Crédito de Ilobasco	\$ 3,600.50		
Caja de Crédito de San Pedro	\$ 4,800.67		
CAJA DE CREDITO DE SAN VICENTE	\$ 8,401.20		
CAJA DE CREDITO DE SANTA ANA	\$ 3,600.50		
Caja de Crédito de Zacatecoluca	\$ 7,956.18		
Caja de Crédito de Ciudad Arce	\$ 2,400.35		

BANCO SCOTIABANK EL SALVADOR		\$ 79.15	
Banco de Fomento Agropecuario		\$ 3.00	
CAESS, S.A. DE C.V.		\$ 79.63	
Instituto Salvadoreño del Seguro		\$ 337.19	
Administración Nacional de Beneficios Adicionales		\$ 21,300.00	
Monto no conciliado de Acreedores Monetarios	≠	\$ 472,547.56	
Ajuste aplicado 2019 verificados		\$ 127,026.23	

Monto pendiente de Conciliar		\$ 345,521.33	
-------------------------------------	--	----------------------	--

CRITERIO:

EL MANUAL TECNICO SAFI EN SU SECCIÓN C.3.2 NORMAS SOBRE CONTROL INTERNO CONTABLE INSTITUCIONAL

6. VALIDACION ANUAL 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

La deficiencia se origina porque el Contador Institucional no concilio saldos entre los estados financieros y los registros auxiliares de Tesorería al cierre del ejercicio 2018

La falta de un proceso conciliatorio conlleva a presentar saldos no razonables en los estados financieros.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

Según nota Ref-fin-0305-E-434 de fecha 07 de noviembre, Contador institucional comentó lo siguiente:

Las diferencias preliminares encontradas por auditoria con la cuenta Acreedores Monetarios por pagar "42451001" no se concilian con Tesorería, porque Tesorería no envía un listado de las cuentas que están en devengados.

Otra situación que se presentaron en el 2015, cuando fuimos plan piloto del SAF1M es que se hicieron muchos barridos o sea a cómodamente de cifras en Informática del Ministerio de Hacienda.

He observado que Tesorería hace el devenga miento por una cantidad y paga otro monto y no se da cuenta y el devengamiento de más se traslada al siguiente ejercicio contable no siendo verdad que se debe.

Tesorería tiene que conciliar al final del año los devengados y los pagados para depurar la 42451001.

Según nota recibida el 29 de noviembre de 2019 el Gerente Financiero manifestó lo siguiente:

Buscar conciliar estos registros requiere de un proceso minucioso y delicado, por lo cual se ha ido trabajando en ello de manera paulatina; debido a que no podemos anular registros sin ninguna base objetiva. Lo que hemos evidenciado es que los registros contables son los que presentan montos no acordes a la realidad, esto obedece a diferentes factores, como, por ejemplo, proyectos no liquidados, registros de transacciones de compra que no se completaron, dado que el SAFIM vincula de manera radical los compromisos presupuestarios y los devengamientos respectivos; errores involuntarios al momento de efectuar registros, Registros de cuentas por pagar provenientes de ejercicios anteriores, entre otros.

Anexo, a la presente, copias de solicitudes para realizar ajustes sobre la cuenta 424551001, que es en donde se registran las cuentas por pagar de años anteriores, sobre la cual se ha efectuado un ajuste hasta la fecha de \$189, 475.23

El proceso lo prevemos culminar en coordinación con Tesorería y Contabilidad, en los primeros 15 días hábiles del mes de enero de 2020

COMENTARIO DE AUDITORIA INTERNA

La Administración reconoce la existencia de la deficiencia señalada, y no ha habido coordinación con Tesorería para conciliar los de Acreedores Monetarios por pagar

Mientras los ajustes requeridos no se concreten la deficiencia permanecerá, por lo tanto, serán verificados en auditoría posterior.

RECOMENDACIÓN DE AUDITORIA:

Se le recomienda al Concejo Municipal girar instrucciones al Contador para que en coordinación con la Tesorera determinen al 28 de febrero de 2019, el monto real de los compromisos adeudados por la Municipalidad con los proveedores a fin de realizar los ajustes necesarios para conciliar cifras reveladas en los estados financieros en la cuenta contable 42451 Acreedores Monetarios por pagar

4.3. DEFICIENCIA EN CONTROLES INTERNO DE LA UACI

En la revisión de los controles internos implementado por la Unidad de UACI con base a las NTCIE de la Municipalidad se observaron diferentes deficiencias que de ser solventada mejoraría los procesos efectuadas en la Unidad, las deficiencias se presenta continuación:

- ✓ No existe evidencia de evaluación de desempeño de los empleados de la Unidad.
- ✓ No existe una política de realización y autorización de las compras
- ✓ No hay evidencia de informe de avance y seguimiento de ejecución del plan operativo Anual
- ✓ No existe matriz de riesgo identificados en la Unidad
- ✓ Falta de plan de acción para mitigar riesgos y contrarrestar las debilidades y amenazas identificadas en la Unidad
- ✓ Falta de seguimiento a la planificación Anual de la adquisición y contratación de bienes y servicios

- ✓ Falta de evaluación de proveedores de manera periódica para asegurar la legalidad del mismo y la calidad de los productos y servicios adquiridos
- ✓ No existe Control de las contrataciones efectuadas con las micro, pequeñas y medianas empresas nacionales, con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 39-C literal b) LACAP.
- ✓ Falta de Base o Banco de proveedores actualizado
- ✓ Falta de una comisión de compras. -

CRITERIO:

EL REGLAMENTO DE NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECIFICAS

Art. 9.- El Concejo Municipal, niveles Gerenciales, Asesores y los demás niveles de Jefatura deben garantizar que en cada puesto de trabajo exista personal competente, a través de la implantación de Manuales de: Organización y Funciones, Descriptor de Puestos, Selección y Contratación de Personal, Inducción al Personal, Evaluación y Desempeño; y un plan de capacitaciones al personal en las áreas de su necesidad, buscando eficiencia y eficacia en las actividades, lo que debe garantizar un trabajo de calidad y que entiendan la importancia de establecer y llevar a la práctica, adecuados procedimientos de control interno.

Art. 27.- El Concejo Municipal, niveles gerenciales y de jefatura, deben realizar diagnósticos periódicamente por cada una de las unidades, con el fin de identificar los riesgos a que están expuestos por los factores internos y externos que impidan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Este proceso se realizará mediante una comparación de la Matriz de Identificación de Riesgos contra el debido proceso.

Art. 28.- El Concejo Municipal, niveles gerenciales y de jefatura deben implementar una matriz para la valoración de los riesgos identificados y que permita analizarlos en cuanto a su frecuencia e impacto legal, económico, político y social.

Art. 30.- El Concejo Municipal, niveles gerenciales y jefaturas, deben documentar, mantener actualizados y divulgar internamente y cuando sea necesario, las políticas y procedimientos, que garanticen razonablemente el cumplimiento del sistema de control interno. La revisión del sistema de control interno se realizará una vez al año durante el mes de enero, para modificar, ampliar o crear nuevos controles, debiendo ser socializadas o comunicadas a los demás empleados de la institución, a más tardar 15 días después de aprobadas. De toda modificación al Sistema de Control Interno se informará a la Corte de Cuentas.

LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA

Art. 39-C.- En las contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios con las micro, pequeñas y medianas empresas nacionales, las entidades de la administración pública y municipalidades deberán:

Adquirir o contratar a las micro, pequeñas y medianas empresas nacionales al menos lo correspondiente a un 12% del presupuesto anual destinado para adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, siempre que éstas garanticen la calidad de los mismos.

La deficiencia ha sido originada por la falta de observancia a la normativa técnica y legal que exige el cumplimiento de los aspectos señalados.

La inobservancia a los aspectos señalados expone a la Municipalidad a sanciones por parte de ente fiscalizador.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

COMENTARIOS DE AUDITORIA:

La administración no dio respuesta a comunicación preliminar entregada el 1 de noviembre de 2019, por tal razón la observación se mantiene.

RECOMENDACIÓN DE AUDITORIA:

Se le recomienda al Concejo Municipal girar instrucciones para que diseñe los controles necesarios en relación a los puntos señalados, a fin de mantener información actualizada de los procesos administrativos y de compra que realiza la Unidad, para evidenciar ante cualquier auditoria que los requiera para efecto de control y fiscalización.

4.4. FALTA DE REGISTROS AUXILIARES PARA CONTROL DE LOS PROCESOS DE COMPRA

Se verificó que la Unidad de Adquisiciones y contrataciones Institucionales carece de auxiliares de los procesos de compras del 1 de enero de 2018 al 28 de febrero de 2019, a fin de controlar de manera más eficiente las adquisiciones y contrataciones, así como los límites de adquisiciones en las diferentes modalidades que establece la ley de Adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, la falta de auxiliares y deficiencias son concernientes a las siguientes modalidades:

Modalidad	Expediente por cada proceso	Control auxiliar para suspender adquisiciones y contratación con un mismo proveedor, cuando este supere el monto establecido de Ley.	Acuerdo de Adjudicación para los procesos	Informe emitido por Comisión Evaluadora en el cual se incluya cuadro comparativo de oferta recibidas
2 procesos de Contratación por Licitación requeridos VER ANEXO	No fueron recibidos los requeridos según muestra tomada	No aplica	No se recibió expediente para verificación	No se recibió expediente para verificación
20 procesos de Libre Gestión con Orden de compras o Contratos. VER ANEXOS.	No fueron recibidos los requeridos según muestra tomada	No existe		
Procesos de contratación directa.	Los expedientes no se encontraban archivado según parámetros requeridos	No existe		

Ver cuadro 1 donde se muestran proveedores que superan los límites de Ley, sin existir un proceso como lo establece la Ley LACAP

CRITERIO:

LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Art. 15.- La UACI llevará un registro de todas las contrataciones realizadas en los últimos diez años, que permita la evaluación y fiscalización que deben realizar los organismos y autoridades competentes. asimismo, llevará un registro de ofertantes y contratistas, a efecto de incorporar información relacionada con el incumplimiento y demás situaciones que fueren de interés para futuras contrataciones o exclusiones.

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

REGLAMENTO DE NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECIFICAS

ACTIVIDADES DE CONTROL

Art. 31.- El Concejo Municipal, para garantizar el efectivo cumplimiento de los objetivos, tiene que definir los procedimientos e incorporar en ellos los controles administrativos necesarios según lo establecido en el artículo 99, numeral 1, de la Ley de la Corte de Cuentas y cumpliendo lo especificado en los reglamentos, instructivos y manuales, que rigen los procesos administrativos, financieros, de recursos humanos, y de información de la municipalidad, entre los cuales podemos mencionar:

- a) Funciones directas o actividades administrativas.
- b) Procedimientos de información.
- c) Controles físicos.

LEY DE CORTE DE CUENTA DE LA REPUBLICA

Titular de la Entidad u Organismo

Art. 99.- La máxima autoridad o el titular de cada entidad u organismo del sector público tiene los siguientes deberes:

1) Asegurar la implantación, funcionamiento y actualización de los sistemas administrativos, cuidando de incorporar en ellos el control interno

La deficiencia ha sido debido a que la jefatura de la UACI no ha implementado registros auxiliares para un mejor control de los procesos de compra.

La falta de auxiliares impide poder evidenciar que se tiene un control de los procesos de compra, asimismo evidenciar que se está respetando las modalidades legales para cada proceso de adquisición y contratación

La falta de registro expone a la Municipalidad a fraccionamiento de compra, pudiendo incurrir en sanciones por el ente fiscalizador

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

COMENTARIOS DE AUDITORIA:

La administración no dio respuesta a comunicación preliminar entregada el 1 de noviembre de 2019, por tal razón la observación se mantiene.

4.5. DEFICIENCIAS EN PROCESO DE LIBRE GESTIÓN

Se comprobó que para los procesos de libre gestión realizados por la UACI para el periodo del 1 de enero de 2018 al 28 de febrero de 2019 existe deficiencias según muestra tomada, el detalle de deficiencias se presenta a continuación:

- a) El 5.17 % de las requisiciones evaluadas carecen de firmas y sellos en el Requerimiento de bienes o servicios, de algunas de los funcionarios que intervienen en el proceso
- b) El 4.74% carece de firma y sello de encargado de la asignación presupuestaria
- c) El 22.41 % carece de autorización de compra por parte de Gerencia.
- d) El 1.29% de registro no se encontró factura que compruebe el pago efectuado
- e) El 22.41% de operaciones evaluadas carecen de acta de recepción de bienes o servicios
- f) El 5.17% de procesos de compra carece de cotización como medida sana de control interno
- g) El 35.78% de compras no hay evidencia que fueron incluido en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones
- h) En el 4.74% de registro no fue evidenciado el comprobante de pago

Las requisiciones carecen de fecha de entrega pactada de bienes y servicios para hacer efectivas las multas que establece la Ley LACAP

CRITERIO:

REGLAMENTO DE NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECIFICAS

ACTIVIDADES DE CONTROL

Art. 31.- El Concejo Municipal, para garantizar el efectivo cumplimiento de los objetivos, tiene que definir los procedimientos e incorporar en ellos los controles administrativos necesarios según los establecido en el artículo 99, numeral 1, de la Ley de la Corte de Cuentas y cumpliendo lo especificado en los reglamentos, instructivos y manuales, que rigen los procesos administrativos, financieros, de recursos humanos, y de información de la municipalidad, entre los cuales podemos mencionar:

- a) Funciones directas o actividades administrativas.
- b) Procedimientos de información.
- c) Controles físicos.

LEY DE CORTE DE CUENTA DE LA REPUBLICA

Titular de la Entidad u Organismo

Art. 99.- La máxima autoridad o el titular de cada entidad u organismo del sector público tiene los siguientes deberes:

- 1) Asegurar la implantación, funcionamiento y actualización de los sistemas administrativos, cuidando de incorporar en ellos el control interno

La deficiencia ha sido generada debido a que no se ha respetado la normativa legal y técnica que establecen los procesos para las adquisiciones y contrataciones

Como efecto no se puede garantizar que sen seguido los procesos de compra de manera transparente

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

COMENTARIOS DE AUDITORIA:

La administración no dio respuesta a comunicación preliminar entregada el 1 de noviembre de 2019, por tal razón la observación se mantiene.

RECOMENDACIÓN DE AUDITORIA:

Se le recomienda al Concejo Municipal girar instrucciones a las Unidades financieras a fin de que se respete y se cumplan con la normativa técnica y legal que rige los procesos de compras;

- ✓ Se debe crear una comisión de compras.
- ✓ Se debe crear una política de compras donde se establezca nivel de autorización según montos de adquisiciones y contrataciones.
- ✓ Las unidades deben respetar sus respectivos presupuestos integrados en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, y en caso que una solicitud de compra no este incluido en el PAAC se debe analizar la necesidad de efectuar la compra del bien, servicios u obra solicitada.
- ✓ Modificar las Órdenes de compra a fin de establecer las fechas de entrega pactada de bienes y servicios para hacer efectivas las multas que establece la Ley LACAP en caso de retrasos, asimismo incluir firma de quien autoriza la compra.

4.6. FALTA DE CONTROLES PARA ADMINISTRACION DE VEHICULOS

Al realizar la evaluación técnica sobre procesos de control implementados por la Unidad de Servicios Generales para administración de la Unidad mencionada, constatamos carencia de controles de vehículos Departamento de Chalatenango, Municipalidad de Chalatenango, verificando la falta de Programación de los mantenimientos preventivos a los vehículos municipales con sus respectivos contratos, falta de Control de Mantenimientos y reparaciones por cada vehículo de la Municipalidad de 1 de enero de 2018 al 28 de febrero de 2019.

REGLAMENTO DE NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECIFICAS

ACTIVIDADES DE CONTROL

Art. 31.- El Concejo Municipal, para garantizar el efectivo cumplimiento de los objetivos, tiene que definir los procedimientos e incorporar en ellos los controles administrativos necesarios según los establecido en el artículo 99, numeral 1, de la Ley de la Corte de Cuentas y cumpliendo lo especificado en los reglamentos, instructivos y manuales, que rigen los procesos administrativos, financieros, de recursos humanos, y de información de la municipalidad, entre los cuales podemos mencionar:

- a) Funciones directas o actividades administrativas.
- b) Procedimientos de información.
- c) Controles físicos.

La deficiencia ha sido generada debido a que La Unidad de Servicios Generales no remitió la información requerida.

La falta de controles para administración de vehículos, expone a la Municipalidad a gastos desmedido por no contar con planes de mantenimiento preventivos y correctivos de los vehículos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

COMENTARIOS DE AUDITORIA:

La administración no dio respuesta a comunicación preliminar entregada el 1 de noviembre de 2019, por tal razón la observación se mantiene.

RECOMENDACIÓN DE AUDITORIA:

Se le recomienda al Concejo Municipal gire instrucciones al Jefe de Servicios Generales, a efecto que se diseñe un plan de mantenimientos preventivos y correctivos de los vehículos y maquinaria de la Municipalidad, asimismo se establezcan controles de mantenimientos y reparaciones de los vehículos y maquinaria.

4.7. DEFICIENCIAS EN CONTROLES PARA ADMINISTRACION DE EXISTENCIAS EN BODEGA

Al realizar pruebas sobre procesos de control implementados por la Unidad de Servicios Generales para administración de las existencias de bodega de la Unidad mencionada, constatamos una serie de deficiencias las cuales se presenta a continuación:

1. Falta de una política para realización de inventarios de existencias de bodega
2. Falta de realización de inventarios de existencias para el periodo del 1 de enero de 2018 al 28 de febrero de 2019
3. No Existe un lugar debidamente condicionado y con la necesaria seguridad para almacenamiento de materiales, se realizó visita a la Bodega, la cual se encuentra fuera de las instalaciones de la Municipalidad, lo cual dificulta la efectiva movilización de los artículos, asimismo se observó que los artículos de oficina no están debidamente ordenado, existen productos ubicado en el suelo, existe caja sin marbete o identificación, las condiciones de la bodega no son las mejores para la seguridad de las existencias ya que existe acceso a roedores, murciélagos, se observaron artículos en deterioro etc
4. Hasta el momento de la auditoria el encargado de bodega no tenia el control pleno de las llaves de bodega generando riesgo que cualquiera empleado pueda ingresar a retirar artículos de la Bodega sin la debida autorización
5. No existe un plano de distribución actualizado de las secciones, estantes, tramos y casillas para una fácil localización de los bienes almacenados.
6. Los artículos no guardan un orden requerido, existen productos expuesto a deterioro o daños.
7. No existe una adecuada coordinación entre Encargado de Bodega y Personal de UACI sobre informar oportunamente al Bodeguero para ingreso de materiales, a fin de crear espacio físico en área de recibo.
8. Los ingresos a bodega no están debidamente amparados por una Orden de compra autorizada, acta de recepción de bienes y servicios, y en los envíos parciales no existe nota de envío, las cuales a final deberían coincidir con la orden de compra
9. No existe una verificación que los bienes recibidos estén de acorde a los solicitados en cuanto a características y cantidades, estado físico, y concuerden con los documentos como factura, requisiciones
10. La Alcaldía realizó una compra de un software para control de activos fijos e inventarios, según cotizaciones verificadas el precio de cada módulo es de \$1,500.00, sin embargo a la fecha de la presente auditoria verificamos que el sistema para control de existencias de bodega no ha sido utilizado, ya que no se ajusta a las necesidades de control de la Bodega, según comentaron

los encargados de Bodega, la Municipalidad hizo un gasto sobre el cual no se realizó la debida verificación, para configurar el sistema de tal forma que fuera funcional a los intereses municipales detalle en el siguiente cuadro:

FECHA	DEVENGADO	PAGADO	CONCEPTO	MONTO (\$)	CHEQUE	FECHA CHEQUE	CUENTA BANCARIA
12-02-17	03-001149	04-000216	Pago contractual por elaboración de sistema para registro de activo fijo	1,200.00	9620	20/04/2017	4740006733
01/06/2017	06-000474	07-000294	Devengado para pagar 30% Instalación de Activo Fijo	900.00	9782	17/07/2017	4740006733
01/08/2017	08-000622	01-000085	Pago factura del 30% del módulo activo fijo e inventario, capacitación y entrega de manuales	900.00	10110	08/01/2018	4740006733
			TOTAL	\$3,000.00			

REGLAMENTO DE NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECIFICAS

ACTIVIDADES DE CONTROL

Art. 31.- El Concejo Municipal, para garantizar el efectivo cumplimiento de los objetivos, tiene que definir los procedimientos e incorporar en ellos los controles administrativos necesarios según los establecido en el artículo 99, numeral 1, de la Ley de la Corte de Cuentas y cumpliendo lo especificado en los reglamentos, instructivos y manuales, que rigen los procesos administrativos, financieros, de recursos humanos, y de información de la municipalidad, entre los cuales podemos mencionar:

- a) Funciones directas o actividades administrativas.
- b) Procedimientos de información.
- c) Controles físicos.

CONTRATO DE ADQUISICION MODULO DE ACTICO FIJO E INVENTARIO CLAUSULA III

El precio por los servicios a realizar asciende a la suma de TRES MIL DOLARES EXACTOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$3,000.00). El pago por los servicios se realizará así; El primer pago de cuarenta por ciento (40%) del monto total (\$1,200.00) de los servicios de esta consultoría será al presentar el plan de trabajo, El segundo pago será del (30%) del monto total (\$900.00) de la consultoría contra instalación de los módulos. El Tercer pago será del treinta por ciento (30%) del total del contrato (\$900.00) al capacitar y entrega de manuales.

La deficiencia ha sido originada debido a que la unidad de Servicios Generales no ha implementado lo controles necesarios requeridos por la normativa técnica

La falta de controles genera incertidumbre que la Unidad esta realizando sus funciones de manera transparente.

Por consiguiente, expone la Municipalidad a sanciones por el ente fiscalizador

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

COMENTARIOS DE AUDITORIA:

La administración no dio respuesta a comunicación preliminar entregada el 1 de noviembre de 2019, por tal razón la observación se mantiene.

RECOMENDACION DE AUDITORIA:

Se le recomienda al Concejo Municipal girar instrucciones al Jefe de Servicios Generales:

A fin de que se diseñe una política de control de existencias de bodega, determinando las realizaciones de inventarios periódicos.

Se traslade la bodega de existencias a interior de la Municipalidad para mejor resguardo y control de la misma.

Se implemente el software para control de existencia adquirido a Grupo Satellite.

V. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIA ANTERIOR.

No se tienen recomendaciones que correspondan a exámenes anteriores, por consiguiente, no se realizó seguimiento.-.

VI. PARRAFO ACLARATORIO

Este Informe contiene los resultados del **Examen Especial a las Adquisiciones y Contrataciones realizada por la Municipalidad, por el periodo comprendido del 01 de enero de 2018 al 28 de febrero de 2019** y ha sido elaborado para informar al Concejo Municipal y Corte de Cuentas de la Republica.

HALLAZGOS	NOMBRE	CARGO	UNIDAD
1 y 2	Sra. Gladys Patricia Rodriguez	Tesorera Municipal	Tesoreria Municipal
2 y 7	Lic. Roberto Godoy	Contador Municipal	Contabilidad
3, 4 y 5	Licda. Ana Cecilia Vizcarra	Jefe de UACI	UACI
6 y 7	Mauricio Quijada	Jefe de Servicios Generales	Servicios Generales

Chalatenango, 20 de enero del 2020

DIOS UNIÓN LIBERTAD

Samuel Monterrosa Alemán
Responsable de Auditoria Interna