



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



10:10
13/02/17

Recibido
28-02



REF-DA-TRES No. 147/17

13 de febrero de 2017.

Señores
Miembros del Concejo Municipal
de Nejapa, departamento de San Salvador
Presente.

Atentamente hago de su conocimiento que, con la finalidad de cumplir lo dispuesto en el Art.33 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, esta Dirección de Auditoría, ha preparado el **BORRADOR DEL INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE NEJAPA, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, PERIODO DEL 01 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**, del cual remito un ejemplar adjunto a la presente, que contiene los Hallazgos: 2, 5, 6, y 10, que están relacionados con su gestión.

Al respecto, es oportuno mencionar que por tratarse de resultados preliminares, tal informe puede ser modificado como producto de la presentación de evidencia documental, así como del análisis de explicaciones y comentarios adicionales que se presenten por escrito el día de la lectura de dicho informe; para tal efecto, se les convoca a una reunión en la cuarta planta del edificio uno, Dirección de Auditoría Tres, de las oficinas de esta Corte, ubicadas entre la primera Av. Norte y trece calle poniente, San Salvador, a las nueve horas con treinta minutos del día veinte de febrero del corriente año.

Lo anterior se notifica a usted, para los efectos legales consiguientes.

Aprovecho la ocasión para expresarles las muestras de mi consideración y estima.

DIOS UNION LIBERTAD

Lcda. Isabel Cristina Lainez de Pérez
Directora de Auditoría Tres





CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

DIRECCION DE AUDITORIA TRES



**BORRADOR DE INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LA EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE NEJAPA, DEPARTAMENTO
DE SAN SALVADOR, POR EL PERÍODO DEL 01 DE MAYO AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2015**

SAN SALVADOR, FEBRERO DE 2017

INDICE

1. PARRAFO INTRODUCTORIO	
1	
2. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA	1
2.1 OBJETIVO GENERAL	1
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	1
2.3 ALCANCE DE LA AUDITORÍA	1
2.4 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS	2
3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	2
3.1. HALLAZGOS DE AUDITORÍA	4
4. SEGUIMIENTO A AUDITORÍAS ANTERIORES	25
4.a SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA	25
4.b RESULTADOS DE AUDITORÍA INTERNA Y EXTERNA	25
5. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA	226
6. PARRAFO ACLARATORIO.....	25

Señores
Concejo Municipal de Nejapa
Departamento de San Salvador
Presente.

1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO

De conformidad al Art.195, atribuciones 1a. y 4ª. de la Constitución de la República, Art.5 numeral 4 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y Orden de Trabajo N° 34/2016, de fecha 24 de agosto de 2016, hemos efectuado Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria realizada por la Municipalidad de Nejapa, Departamento de San Salvador, por el período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2015.

2. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA

2.1 OBJETIVO GENERAL

Realizar un examen especial a la ejecución presupuestaria realizada por la Municipalidad de Nejapa, Departamento de San Salvador, por el período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2015, y emitir el correspondiente informe de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República, según decreto 2, publicado en el Diario Oficial N° 27, Tomo N° 402 de fecha 11 de febrero de 2014.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Comprobar si la entidad, realizó sus operaciones administrativas y financieras cumpliendo con la normativa legal y técnica aplicable. .
- b) Analizar y comprobar mediante técnicas y procedimientos de auditoría, la razonabilidad y elegibilidad de los ingresos y egresos.
- c) Verificar que la Alcaldía Municipal de Nejapa, ejecutó adecuadamente los Proyectos de Infraestructura para el período auditado.

2.3 ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Nuestro trabajo consistió en efectuar Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria y a la Ejecución de Obras de Infraestructura realizadas por la Municipalidad de Nejapa, Departamento de San Salvador durante el período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2015, aplicando pruebas sustantivas y de cumplimiento para determinar la correcta aplicación de los principios contables y si

los registro e información financiera revelan adecuada y suficientemente que los recursos fueron utilizados para los fines establecidos, verificando operaciones aritméticas y el cumplimiento de los diferentes aspectos normativos y legales.

2.4 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS

1. Analizamos que los ingresos y gastos y sus los correspondientes registros contables se realizaron de acuerdo con los procedimientos técnicos y legales aplicables.
2. Comprobamos que cada desembolso se realizó de conformidad a las disposiciones legales y técnicas y aplicables.
3. Comprobamos que los gastos están respaldados con los documentos probatorios.
4. Realizamos examen de las conciliaciones bancarias, a fin de comprobar el registro y existencia de los fondos.
5. Verificamos el adecuado registro contable en cuanto a cantidad, monto y período, así como la valuación de las obras de infraestructura.

3 RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Con la aplicación de los procedimientos de auditoría del Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Nejapa, departamento de San Salvador, por el período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2015, obtuvimos los siguientes resultados:

3.1 HALLAZGOS DE AUDITORIA

1. **NO ELABORARON NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS Y NO REMITIERON OPORTUNAMENTE LA INFORMACION FINANCIERA.**

Comprobamos incumplimientos a normativa técnica, los que detallamos a continuación:

- a) No remitieron de manera oportuna a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental la información financiera por los meses del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.
- b) No elaboraron las notas explicativas a los Estados Financieros relativos al período 2015.

*Cuando se hizo
con más.*

Las deficiencias señaladas en los literales fueron comunicadas en Carta de Gerencia Ref. DA-TRES 309/16 de fecha 16 de marzo de 2016, emitida en la intervención anterior.

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, aprobada según Decreto No. 438 de fecha 31 de agosto de 1995, Diario Oficial 176, Tomo 328, publicado el 25 de septiembre de 1995, en su artículo 61, Responsabilidad por acción u omisión, dispone: "Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo."

EL REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO, aprobado mediante Decreto Ejecutivo número 82 de fecha 16 de agosto de 1996, D.O No.161, T.332 de fecha 30 de agosto del mismo año en el Art.194, establece: "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."

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, en su Norma C.2.15, **NORMAS SOBRE ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS**, número 2, Estados Financieros Básicos y Fecha de Preparación, 2do. Párrafo, establece: "Los estados financieros deberán incluir notas explicativas que formarán parte integral de ellos, destinadas a proporcionar información complementaria para una adecuada interpretación de la información. El periodo comparativo corresponderá al inmediatamente anterior..."

El Código Municipal, Decreto Legislativo No. 274 del 31 de enero de 1986, Diario Oficial No. 23, Tomo No. 290 de fecha 5 de febrero de 1986, en el Art. Art. 47, del Código, establece: "El Alcalde representa legal y administrativamente al Municipio. Es el titular del gobierno y de la administración municipal."

La causa se origina debido a que el Alcalde Municipal y el Jefe de la Unidad Financiera Institucional (UFI) no han establecido funciones de supervisión para el debido cumplimiento de normativa técnica en los procesos contables que debe ejecutar el Contador Municipal.

La falta de cumplimiento a la normativa legal y técnica para desarrollar la función contable debilita el sistema de control interno contable lo cual incide en la correcta presentación de la información financiera.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Administración no presento comentarios.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Mediante notas Ref. DA3-EEP/15-AMN-039/2016 y Ref. DA3-EEP/15-AMN-042/2016 de fecha 19 de Septiembre de 2016, fue comunicada la condición que se reporta al Alcalde y Contador Municipal respectivamente, pero no presentaron respuesta ni documentación de soporte para desvanecer la situación comunicada, por lo que ésta se mantiene.

2. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO E INCUMPLIMIENTO A DISPOSICIONES LEGALES

Al evaluar el sistema de control interno de la Municipalidad de Nejapa, por el período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2015, identificamos deficiencias de control e incumplimientos a disposiciones legales aplicables, el detalle a continuación:

Los literales a) y e) se refieren a fallas reincidentes que se comunicaron en Carta de Gerencia Ref. DA-TRES 309/16 de fecha 16 de marzo de 2016, emitida en la auditoría practicada por la Corte de Cuentas de la República, por el período del 1 de enero de 2013 al 30 de abril de 2015.

- a) No contrataron seguros para la salvaguarda de los bienes municipales.
- b) La Unidad Financiera Institucional (UFI), depende jerárquicamente de la Gerencia General y no directamente del Titular que para el caso es el Alcalde Municipal.
- c) No contrataron los servicios de auditoría externa para el período 2015.
- d) No contrataron auditor interno para el período auditado.
- e) El Jefe de la UACI no elaboró la programación anual de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios.

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Nejapa, aprobado mediante Decreto No.171 de fecha 24 de agosto de 2006, en el Art.43 establece: "El Concejo Municipal, deberá desarrollar el Manual de Salvaguarda de Activos Municipales y los niveles gerenciales y jefaturas deberán establecer en el mismo, las políticas y procedimientos, para proteger y conservar los activos institucionales, principalmente los más vulnerables, éste estará segregado de acuerdo a la naturaleza de cada activo. Todos los activos municipales serán asignados formalmente a un responsable de su custodia, a quien se le informará sobre su responsabilidad. Además se contará con adecuadas medidas de salvaguarda, a través de seguros, almacenaje, sistemas de alarma, autorizaciones para acceso, según corresponda".

La Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado (AFI), Decreto Legislativo No.516 del 23 de noviembre de 1995, Diario Oficial No.7, Tomo No. 330 de fecha 11 de enero de 1996, en el Art.16, establece: "Cada entidad e institución mencionada en el Artículo 2 de esta Ley establecerá una unidad financiera institucional responsable de su gestión financiera, que incluye la

realización de todas las actividades relacionadas a las áreas de presupuesto, tesorería y contabilidad gubernamental, de acuerdo a lo dispuesto por la presente Ley. Esta unidad será organizada según las necesidades y características de cada entidad e institución y dependerá directamente del Titular de la institución correspondiente.”

El Código Municipal, Decreto Legislativo No.274 del 31 de enero de 1986, Diario Oficial No.23, Tomo No.290, de fecha 5 de febrero de 1986, en el Art.30 relativo a las facultades del Concejo Municipal, establece: “No.14 Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales.”

Asimismo, el Art.106 del mismo Código establece: “Los municipios con ingresos anuales inferiores a cinco millones de colones o su equivalente en dólares de los Estados Unidos de América, deberán tener auditoría interna, con autoridad e independencia orgánica y funcional para ejercer el control, la vigilancia y la fiscalización de los ingresos, gastos y bienes municipales estará sometida a las leyes y ordenanzas del municipio. - La auditoría estará bajo la responsabilidad y dirección de un auditor que nombrará el Concejo por todo el período de sus funciones, pudiendo ser nombrado para otros períodos.”

Finalmente, el Art.107, del mismo Código establece: “los municipios con ingresos anuales superiores a cinco millones de colones o su equivalente en dólares de los Estados Unidos de América, deberán contratar un auditor externo para efectos de control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes municipales”.

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, Decreto No. 438 de fecha 31 de agosto de 1995, Diario Oficial 176, Tomo 328, de fecha 25 de septiembre de 1995, en su artículo 34 establece lo siguiente: “En las entidades y organismos a que se refiere el inciso primero de Artículo 3 de esta Ley, se establecerá una sola unidad de auditoría interna, bajo la dependencia directa de la máxima autoridad. La unidad de auditoría interna efectuará auditoría de las operaciones, actividades y programas de la respectiva entidad u organismo y de sus dependencias.

Se exceptúan de lo establecido en el inciso primero de esta disposición a las entidades u organismos del sector público cuyo presupuesto de funcionamiento es inferior a cinco millones de colones, debiendo en todo caso cumplir con las normas técnicas de control interno, en lo que les fueren aplicables.”

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, Decreto Legislativo número 868, de fecha 5 de abril de 2000, TÍTULO II Unidades Normativa y Ejecutoras, Capítulo II Unidades de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, en el artículo 10 literal d), establece: “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.”

Las deficiencias e incumplimientos a disposiciones legales señaladas se originan porque el Concejo Municipal no gestionó la contratación de un seguro para la salvaguarda de los bienes y valores de la Entidad, asimismo no realizó la contratación de los servicios de un auditor interno y ni lo servicios del auditor externo; además no se ejerció supervisión por parte del Concejo Municipal y Gerente General, al Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI), para que elaborara la Programación Anual de las Compras, Adquisiciones y Contrataciones de Obras, Bienes y Servicios.

Las deficiencias de control e incumplimientos legales identificados debilitan el sistema de control interno, incidiendo negativamente en el logro de las metas y objetivos institucionales y colocando en situación de riesgo los bienes y valores de la Entidad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 23 de septiembre de 2016, los miembros del Concejo Municipal expresan lo siguiente:

“Sobre el punto a): Que si bien es cierto al período auditado no se tiene los seguros de los bienes municipales, este Concejo ha tomado las medidas necesarias para subsanar la observación realizada Acordándose lo siguiente: “I. Gírese las ordenes al Gerente de esta municipalidad para que diligencie y le dé cumplimiento al artículo 43 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de esta Municipalidad. II. Solicitase al departamento de Contabilidad de esta municipalidad remita lo antes posible, a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, sus siglas UACI, listado de los bienes municipales que necesitan contar con seguro. III. Gírese órdenes a la UACI, para que realice las gestiones necesarias para la contratación de seguros de los bienes municipales, según listado proporcionado por el Departamento de Contabilidad, previniéndole que no se haga mediante intermediarios o corredores de seguros para evitar el pago de comisiones, sino directamente a los proveedores de los seguros que sea el caso”.

Sobre el punto b): Que se ha tenido a bien a lo manifestado por los auditores del equipo 1, Auditor 5, respecto a que la Unidad Financiera, dependa jerárquicamente del Alcalde Municipal, por lo que se ha ACORDADO: “Modifíquese la Estructura Organizativa y Administrativa, conocida como ORGANIGRAMA, aprobado mediante el Acuerdo DOS de ACTA número TRES de la Primera Sesión Extraordinaria, celebrada por este Concejo Municipal el día

aplicando correcciones para superar las fallas e incumplimientos legales identificados.

3. LAS CUENTAS BANCARIAS DE PROYECTOS FINALIZADOS NO FUERON LIQUIDADAS

Comprobamos que las cuentas bancarias de los proyectos examinados, aún no están liquidadas, pese a que dichos proyectos ya fueron finalizados según detalle siguiente:

No.	Nombre de la Cuenta del Proyecto.	Entidad Bancaria	No. Cuenta Bancaria	Saldo
1	Mejoramiento del Parque Moran.	Banco Agrícola	577-001586-4	\$ 585.50
2	Reconstrucción de Muros de Mampostería de Piedra de varios puentes y Obras Hidráulicas.	Banco Agrícola	577-001616-4	\$ 2,807.75

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, Capítulo VII SUBSISTEMA DE INVERSIÓN Y CREDITO PUBLICO, la norma C.2.10 NORMA PARA LA LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE LOS PROYECTOS DE INVERSION PÚBLICA, primer párrafo establece: "Finalizada la ejecución física de los proyectos, las instituciones tendrán la responsabilidad de informar los pagos financieros que se efectúen hasta liquidar completamente los fondos que amparan el proyecto o estudio correspondiente. La liquidación deberá incluir el cierre de las respectivas cuentas bancarias en las que se han manejado los fondos de los proyectos, proceso que debe realizarse en coordinación con la DGT."; asimismo el Capítulo VI SUBSISTEMA DE TESORERÍA, en la norma, C.2.3 literal 4. **CIERRE Y LIQUIDACION DE CUENTAS**, establece: "Las instituciones para el cierre y liquidación de las cuentas bancarias abiertas en los bancos comerciales, contarán con un período máximo de 10 días hábiles después de efectuada la última conciliación bancaria, asegurándose que no existen cheques pendientes de cobro, incluyendo el cheque de reintegro al Fondo General de la Nación por saldos no utilizados.

Será responsabilidad del Tesorero o Pagador, titular de la cuenta bancaria, efectuar las gestiones pertinentes a fin de agilizar el cierre y liquidación de la cuenta correspondiente, e informar a la Dirección General de Tesorería a más tardar 3 días hábiles posteriores al cierre de la cuenta bancaria."

La deficiencia reportada se origina porque de acuerdo con comentarios emitido por la Tesorera Municipal las cuentas Nos. 577-001586-4 y No. 577-001616-4 ya fueron liquidadas, sin embargo los documentos examinados demuestran que poseen saldos por los montos de \$585.50 y \$2,807.75 respectivamente..

Los saldos de cuentas bancarias de proyectos que, no obstante haber finalizado la ejecución de los mismos, no se liquidan, afectan la presentación de las cifras en los estados financieros, incidiendo erróneamente en la toma de decisiones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

De conformidad a nota sin referencia de fecha 24 de octubre de 2016, la Tesorera Municipal, expresa: "2) Mejoramiento del Parque Morán, Cuenta Bancaria No.577-001586-4, 3) Reconstrucción de muros de mampostería de piedra, varios puentes, cuenta No. 577-001616-4, estas cuentas fueron cerradas según Acta No.7 y Acuerdo No.7 de fecha 10 de marzo del 2016.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios presentados por la Tesorera Municipal, no desvirtúan la deficiencia reportada debido a que las cuentas bancarias Nos.577-001586-4, No.577-001616-4, presentan saldos de \$585.50 y \$2,807.75 respectivamente y no obstante que cita la decisión tomada según Acta No.7 y Acuerdo No.7 de fecha 10 de marzo del 2016, no presentó evidencia que demuestre que fueron liquidadas al 31 de diciembre de 2015 ni a la fecha de la comunicación de la deficiencia.

4. FALTA DE REGISTROS CONTABLES EN LAS EROGACIONES DE PROYECTOS

Comprobamos que en la ejecución de los proyectos que se detallan a continuación realizaron erogaciones las cuales no fueron contabilizadas, así

Proyecto: "Remodelación del Techo del Restaurante los Ranchos"

No registraron contablemente las facturas y planillas de pago de salarios por el monto de \$20,923.85, según detalle siguiente:

Detalle de Facturas:

No.	No. Factura	Fecha	Monto
1	23	03/02/2016	\$ 984.46
2	6168	05/01/2016	\$ 966.00
3	567	05/01/2016	\$ 234.00
4	527	25/01/2016	\$ 56.00
5	3355	26/01/2016	\$ 480.00
6	6	29/01/2016	\$ 208.00
7	6189	02/02/2016	\$ 494.25
8	1074	18/12/2015	\$ 66.10
9	984	15/02/2016	\$ 380.00
10	1478	16/02/2016	\$ 137.90
11	1479	16/02/2016	\$ 264.00
12	1480	16/02/2016	\$ 92.50
13	1481	16/02/2016	\$ 7.50
14	1546	24/02/2016	\$ 90.00

Corte de Cuentas de la República

El Salvador, C.A.

No.	No. Factura	Fecha	Monto
15	1496	18/02/2016	\$ 192.75
16	2919	12/02/2016	\$ 398.89
17	3961	17/02/2016	\$ 281.75
18	3962	17/02/2016	\$ 113.00
19	6199	02/03/2016	\$ 842.00
20	8	15/02/2016	\$ 468.00
21	6737	23/02/2016	\$ 960.00
22	338	22/02/2016	\$ 127.00
23	339	22/02/2016	\$ 530.00
24	1542	24/02/2016	\$ 27.00
25	1050	01/03/2016	\$ 165.00
26	7079	10/03/2016	\$ 96.00
27	40	11/03/2016	\$ 760.00
28	1094	10/03/2016	\$ 86.25
Total			\$ 9,508.35

Detalle de Planillas

No.	Fecha de catorcena de la planilla	Monto
1	Del 04 al 17 de enero de 2016	\$ 1,911.00
2	Del 18 al 31 de enero de 2016	\$ 1,827.00
3	Del 01 al 14 de febrero de 2016	\$ 1,937.50
4	Del 15 al 28 de febrero de 2016	\$ 1,435.00
5	Del 29 de febrero al 13 de marzo de 2016	\$ 2,212.00
6	Del 14 al 27 de marzo de 2016	\$ 2,093.00
Total		\$ 11,415.50

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, Decreto No. 438, de fecha 31 de agosto de 1995, Diario Oficial No. 176, Tomo 328 de fecha 25 de septiembre de 1995, Título III Responsabilidad para la Función Pública, Capítulo I De la Determinación de Responsabilidades, Sección II Grados de Responsabilidad, Art.61 establece: "Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo."

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, Decreto No.82 de fecha 16 de agosto de 1996, D.O. No.161, Tomo No.332 de fecha 30 de agosto de 1996, en su Título VI Del Subsistema de Contabilidad

Gubernamental, Capítulo VI de las Responsabilidades de los Funcionarios de las Unidades Contables, el Art. 209 Responsabilidad por negligencia, establece: "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; b) Si cursan operaciones sin estar previamente contabilizadas; c) Si dejan de contabilizar operaciones o fueren postergadas; d) Si no proporciona la información en las fechas establecidas; e) Si se contabilizan, de forma manifiesta, operaciones en conceptos diferentes a los técnicamente establecidos; f) Si se observan deficiencias en el cumplimiento de las normas de control interno; g) Si no cumple con la actualización de los conocimientos contables propuestos por la Dirección General; y, h) Si no mantiene un adecuado resguardo y ordenamiento de la documentación de respaldo de los movimientos contables."

La causa se debe a que el Jefe de la Unidad Financiera Institucional (UFI), no supervisó al Jefe de Contabilidad, para que realizara los registros contables del Proyecto: "Remodelación del Techo del Restaurante los Ranchos" que fue finalizado en fecha 11 de abril de 2016.

La falta de contabilización de los hechos económicos, ocasionó que el saldo en estado de rendimiento económico no presentara razonablemente las cifras al 31 de diciembre de 2015 por \$20,923.85

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 25 de octubre de 2016, el Concejo Municipal, expresa: "Sobre el punto 2). Presentamos para su debida incorporación copia de la nota de fecha 20 de octubre del 2016, por medio de la cual la Licenciada Sonia Conrado, Jefe de Contabilidad, remite la información solicitada en este punto.

En nota de fecha 20 de octubre de 2016, la Jefe de Contabilidad, expresa lo siguiente:

Proyecto: "Remodelación del Techo del Restaurante los Ranchos"

Factura #881 de fecha 8 de diciembre 2015 por \$538.00 se encuentra devengada en registro #501 y comprobante contable #1274.-

Factura #542 por \$ 740.50 se encuentra devengado en registro # 523, y su comprobante contable #1277.-

Factura # 540 por \$ 60.00 se encuentra devengado en registro # 521, y su comprobante #1275.-

Factura # 1073 por \$ 21.00 se encuentra devengada en registro # 522, y su comprobante #1276 todos del mes de diciembre.-

Factura #23 del 3 de Febrero de 2016 no se encuentra devengada de igual manera todos los documentos que se Generaron en el Ejercicio 2016 según Manual Técnico del sistema de Administración Financiera Integrado donde establece."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La deficiencia se mantiene debido a que al 04 de noviembre de 2016, período en el cual finalizó la auditoría, constatamos que no se efectuaron los registros contables de la facturas y planillas que se detallan en la condición. ✓

5. NO REGISTRARON MATERIALES Y HERRAMIENTAS EXISTENTES EN BODEGA GENERAL

Comprobamos que no poseen un sistema de control de inventario general que incluya todas las existencias, incorporando lo que ingresa y descargando lo que sale de la bodega de artículos y materiales, además constatamos que al 31 de diciembre de 2015 no levantaron inventario de artículos y materiales existentes en la bodega identificando un monto de \$64,133.77 en materiales y herramientas que no está contabilizado al 31 de diciembre de 2015.

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, Decreto No.438, de fecha 31 de agosto de 1995, Diario Oficial No.176, de fecha 25 de septiembre de 1995, Título III Responsabilidad para la Función Pública, Capítulo I De la Determinación de Responsabilidades, Sección II Grados de Responsabilidad, Art.61 establece: "Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo."

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, Decreto No.82 de fecha 16 de agosto de 1996, D.O. No.161, Tomo No. 332 de fecha 30 de agosto de 1996, TÍTULO VI DEL SUBSISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, en el Art. 191, establece: "En concordancia con el Art.12 de la Ley el período 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."

El Art.197 literal c) del mismo Reglamento establece: "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."

Asimismo, el Art.208 del mismo Reglamento establece: "El Contador verificará que toda transacción que deba registrarse en el sistema contable, cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico, presentando por escrito al responsable de la decisión toda situación contraria al ordenamiento establecido. En caso contrario, será solidariamente responsable por las operaciones contabilizadas.

Con excepción a la situación establecida en el inciso 2 del artículo anterior, los Contadores tienen prohibido registrar hechos económicos en conceptos distintos a los fijados de acuerdo con la naturaleza de las operaciones u omitir la contabilización de los mismos, siendo directamente responsables, conjuntamente con el Jefe de la Unidad Financiera, de toda interpretación errónea de la información y por la no aplicación de los principios, normas y procedimientos contables establecidos por la Dirección General.”

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, de fecha 17 de julio de 2009, norma, C.3.2 NORMAS SOBRE CONTROL INTERNO CONTABLE INSTITUCIONAL, numeral 6. VALIDACION ANUAL DE LOS DATOS CONTABLES, establece: “Durante el ejercicio contable, será obligatorio que los saldos de las cuentas de recursos y obligaciones con terceros se encuentren debidamente respaldados en conciliaciones bancarias, circularizaciones de saldos, inventario físico de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles y compromisos pendientes de carácter institucional.”

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Nejapa, Departamento de San Salvador, aprobadas mediante Decreto No.171, CAPÍTULO III NORMAS RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL, en el artículo 43 establece: “El Concejo Municipal, deberá desarrollar el Manual de Salvaguarda de Activos Municipales y los niveles gerenciales y Jefaturas deberán establecer en el mismo, las políticas y procedimientos, para proteger y conservar los activos institucionales, principalmente los más vulnerables, éste estará segregado de acuerdo a la naturaleza de cada activo. Todos los activos municipales serán asignados formalmente a un responsable de su custodia, a quien se le informará sobre su responsabilidad. Además se contará con adecuadas medidas de salvaguarda de seguros, almacenaje, sistema de alarma, autorizaciones... Los bienes, deberán estar debidamente registrados y por lo menos una vez al año, se cotejarán las existencias físicas con los controles correspondientes, para verificar su veracidad. La frecuencia de la comparación, dependerá de la naturaleza de los bienes.”

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en el Art. 16, literal c), establece:” Todas las instituciones deberán hacer su programación anual de adquisiciones y contrataciones de bienes, construcción de obras y contratación de servicios no personales, de acuerdo a su plan de trabajo y a su Presupuesto Institucional, la cual será de carácter público. A tal fin se deberá tener en cuenta, por lo menos: ...c) Las existencias en inventarios de bienes y suministros.”

El Concejo Municipal, el Gerente General y el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI), no supervisaron al Encargado de Bodega, para que hiciera el levantamiento de inventario general al final del año 2015.

El Departamento de Contabilidad, no registró en la cuenta existencias institucionales de la municipalidad el monto de \$64,133.77, situación que incide en la presentación de las cifras que conforman los Estados Financieros

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 17 de noviembre de 2016, suscrita por el Alcalde en Funciones, en representación del Concejo Municipal, expresa: "De conformidad a la información emitida por el Gerente General de la municipalidad, no es cierto la supuesta deficiencia respecto a este punto, ya que el proceso para hacer llegar a Bodega cualquier tipo de bien o artículo nace con una requisición de la unidad solicitante, con la cual la UACI cotiza y remite al Concejo, para el respectivo acuerdo el detalle de las compras que se requiere realizar, luego de obtenido el acuerdo, se prepara la orden de compra y se le remite al proveedor a fin de que se facture y se entregue en bodega el artículo, este proceso da lugar al mismo por medio del Boucher que remite Tesorería con toda la documentación de soporte.

Es el caso que de los \$64,133.77 en artículos de materiales que se encuentran en la bodega general, la cantidad de \$27,662.34, corresponde a remanentes de proyectos ejecutados entre los años 1999 y 2015, los cuales por su naturaleza y en atención a la norma C.2.6 Normas sobre Inversiones en Proyectos. 1. Cuenta 251 Proyectos de Uso Privativo o 252 Proyectos de Uso Público según haya sido el caso; Dicha norma literalmente dice: "Los desembolsos imputables a proyectos o grupos de proyectos deberán registrarse según la naturaleza de la operación y en armonía con los objetos específicos de la clasificación presupuestaria de egresos.

El costo contable de los proyectos o programas estará conformado por todos aquellos desembolsos inherentes a estos. Las adquisiciones de bienes muebles o inmuebles de larga duración con cargo a proyectos, que al finalizar la ejecución quedarán formando parte de los recursos institucionales, incrementarán anualmente el costo contable en el monto de la depreciación de dichos bienes.

El costo contable de los proyectos que por sus objetivos o características no están destinados a la formación de un bien físico final, como aquellos relacionados con obras de bienes de uso público, deberá aplicarse a Gastos de Inversión Pública, contra la cuenta de complemento respectivo, simultáneamente con la contabilización del hecho económico.

Por otra parte se determinó que \$791.00, corresponde a herramientas para uso de taller de mecánica tal como un Tecele, y Juegos de Cubos y Llaves; y \$35,680.43 corresponde a repuestos de vehículos, materiales eléctricos, materiales para taller de soldadura, escobas y otros sobre lo cual existe control de entradas, salidas y

existencia por medio de Kardex de Bodega. Todo lo anterior está debidamente contabilizado en los registros contables al 31 de diciembre de 2015.”

En nota de fecha 18 de noviembre de 2016, suscrita por el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI), en la que expresa lo siguiente: “Como Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) manifiesto: que esta Unidad no registra hechos contables, más si se comprueba el origen de la adquisición de los bienes en Bodega mediante los procesos de compra y con base al Art.15 de la LACAP: Expediente Institucional de Contrataciones y Registro de Incumplimientos; que literalmente dice: La UACI, llevará un registro de todas las contrataciones realizadas en los últimos diez años, que permite la evaluación y fiscalización que deben realizar los organismos y autoridades competentes. Asimismo, llevará un registro de los ofertantes y contratistas, a efecto de incorporar información relacionada con el incumplimiento y demás situaciones que fueren de interés para futuras contrataciones o exclusiones; Archivo que fue proporcionado de manera digital según requerimiento realizado a esta Unidad y con referencia REF-DA3.EEP-AMN-76/2016.”

No se ha recibido respuesta de los funcionarios relacionados con la deficiencia reportada, así: Encargado de Bodega, Gerente General, y Alcalde Municipal, a quienes les fue comunicada la deficiencia mediante Notas REF-DEA3-EEP-AMM-062/2016, de fecha 25 de octubre de 2016; REF-DEA3-EEP-AMM-063/2016, con fecha 04 de noviembre de 2016 y REF-DEA3-EEP-AMM-079/2016 de fecha 09 de noviembre de 2016, respectivamente.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

No obstante a los comentarios emitidos por los funcionarios relacionados con la deficiencia reportada, ésta se mantiene, debido a que actualmente no se tiene un sistema de inventario general de todas las existencias tanto de lo que ingresa como de lo que sale de la bodega de artículos y materiales de la municipalidad. Por lo tanto, al 31 de diciembre de 2015, no se realizó ni se remitió el inventario general de artículos y materiales de la bodega y el monto de \$64,133.77, que determinó el Encargado de la bodega fue para cumplir con la observación de la Corte de Cuentas de la República..

El Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI), manifiesta que no es responsable de registrar hechos económicos, pero según la estructura organizativa la Bodega de Artículos y Materiales, depende de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales. Por lo tanto, sí es responsable de supervisar y verificar que el Encargado de la Bodega de Artículos y Materiales posea registros de control de inventarios de los artículos y materiales existentes a efecto que se registre correctamente el monto de las existencias propiedad de la Institución.

6. FALTA DE AUTORIZACIÓN POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS

Comprobamos que las herramientas administrativas que exige el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad no fueron creadas y autorizadas por el Concejo, el detalle de dicha normativa es el siguiente:

- a) Manual de Organización y Funciones
- b) Manual Descriptor de Cargos y Categorías ✓
- c) Instructivo para el Manejo y Control de Combustible (no fue autorizado por el Concejo Municipal).
- d) Reglamento Orgánico Funcional de la Municipalidad. (No fue creado por ésta.)

El Código Municipal, en su Art. 3 numeral 4, establece: "La autonomía del Municipio se extiende a: ...4. Emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el Gobierno y la administración municipal."

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Nejapa, Departamento de San Salvador, aprobadas mediante Decreto no. 171, Capítulo I Normas Relativas al Ambiente de Control, en su artículo 8 establece: "El Concejo Municipal, niveles gerenciales y jefaturas, deberán realizar acciones que conduzcan a que todo el personal posea y mantenga el nivel de aptitud e idoneidad, que les permita cumplir con las responsabilidades asignadas y entender lo importante que es llevar a la práctica adecuados controles internos, mediante la aplicación efectiva del Manual de Descripción de Puestos, Instrumento de Evaluación del Desempeño, Reglamento Interno y Plan de Capacitación del Recurso Humano."

Además, el mismo Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Nejapa, Departamento de San Salvador, aprobadas mediante Decreto no. 171, Capítulo III Normas Relativas a las Actividades de Control, en el artículo 16 establece: "El Concejo Municipal, deberá separar las funciones de las unidades y las de sus servidores, de manera que exista independencia y separación entre las funciones incompatibles, como son: Autorización, ejecución, registro, custodie y control de las operaciones. La separación de funciones deberá precisarse en forma clara en el Reglamento Orgánico Funcional, y Manual de Procedimientos y Descripción de Puestos".

El Concejo Municipal no giró las instrucciones a los niveles gerenciales correspondientes, para la elaboración de las herramientas administrativas que exige el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas.

La deficiencia reportada afecta la gestión de la Municipalidad de Nejapa, debido a que se realizan todas las actuaciones administrativas sin las herramientas

administrativas y normativa legal que regule el quehacer administrativo y operativo de la Municipalidad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 25 de octubre de 2016, suscrita por el Alcalde en funciones en representación del Concejo Municipal, expresa: "Por el momento no se cuenta con el Reglamento Orgánico Funcional pero se están haciendo esfuerzos por crearlo a fin de que sea aprobado y contar con el mismo.

En nota de fecha 17 de noviembre de 2016, suscrita por el Alcalde Municipal en funciones, en representación del Concejo Municipal, expresa: "Que los Manuales presentados fueron actualizados por última vez en el año dos mil diez y desde esa fecha se han estado aplicando; se ha buscado minuciosamente en el registro de acuerdos municipales, la autorización de los mismos, no encontrándose dicho registro.

Hago de su conocimiento que a principios del año dos mil quince se ha iniciado el proceso de actualización de herramientas administrativas y a la fecha el departamento de Recursos Humanos en Coordinación con la Gerencia General y la Comisión de la Carrera Administrativa Municipal, están actualizando todos los manuales y reglamento que van encaminados a coordinar el trabajo del personal, siempre con el objeto de mantener un servicio de calidad para los usuarios de la Municipalidad."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

No obstante los comentarios presentados por el Alcalde en funciones en representación del Concejo Municipal, la deficiencia se mantiene, debido a que a la fecha del presente examen aún no han elaborado el Reglamento Orgánico Funcional, pese a que es una herramienta importante para la gestión administrativa y operativa de la Municipalidad. Además, el Concejo Municipal no ha autorizado el Manual de Organización y Funciones, Manual Descriptor de Cargos y Categorías, Instructivo para el Manejo y Control de Combustible. ✓

7. DEFICIENTE CALIDAD EN CONSTRUCCIÓN DE OBRA

Según bitácoras de obra elaboradas por el supervisor del proyecto del proyecto denominado: "Reconstrucción de Muros de Mampostería de piedra de varios puentes y obras hidráulicas de paso en el Municipio de Nejapa", utilizaron acero corrugado No.3 y No.4 y no varillas No.6 y No.8 que eran las que utilizarían según las especificaciones técnicas. De acuerdo a los costos de la ferretería VIDRI (verificables en <https://www.vidri.com.sv>), se puede establecer la siguiente diferencia:

Hierro redondo corrugado No.4 (1/2"). Costo pieza \$ 4.67
Hierro redondo corrugado No.8 (1"). Costo pieza \$17.17

No. de Varilla	No. de Columnas (A)	No. de varillas por columnas (B)	Costo por pieza o No. de varillas (C)	Total (A x B x C)
No.4 (1/2")	4	4	\$ 4.67	\$ 74.72
No.8 (1")	4	4	\$17.17	\$274.72
			Diferencia	\$200.00

En las Especificaciones Técnicas, apartado 2.1 Calidad de Materiales, Acero de Refuerzo, estipulan: "La Municipalidad deberá suministrar, almacenar en estantes separados del suelo y proteger de la intemperie, así como detallar, doblar, cortar y colocar todo el acero de refuerzo como se muestra en los planos o como lo indique el supervisor. Las varillas No.8 y No.6 serán grado 60 con un esfuerzo último de fluencia $F_y=4200$ kg/cm². Las varillas No.4 serán grado 40 con un esfuerzo último de fluencia de $F_y=2800$ kg/cm². (Si los planos indican otro grado para las varillas, se respetara lo que indique el plano). Todas las varillas serán de tipo corrugado, excepto la No.2 que será lisa. Las corrugaciones deberán llenar los requisitos mínimos para las varillas de acero deformadas para concreto reforzado (ASTM A-305), el acero en general deberá llenar los requisitos de las designaciones (ASTM A-16), (ASTM A-615). En ningún caso se utilizaran varillas de grados y diámetros comúnmente conocidas como "comerciales."

De acuerdo con el Manual de Funciones, son parte de las funciones de la Unidad de Proyectos y Desarrollo Local, las siguientes: "Supervisar, formular, ejecutar y dar seguimiento a los proyectos de Desarrollo local que ejecute la Municipalidad, desarrollando informes de los avances alcanzados con su correspondiente respaldo legal."

El Jefe de la Unidad Ejecutora de Obras Civiles, no identificó la deficiencia existente, no obstante que el Supervisor informó en su bitácora, que el material utilizado no cumplía con las especificaciones técnicas del proyecto, las cuales son de carácter obligatorio.

La utilización del acero estructural no acorde a las especificaciones técnicas, incrementa el riesgo de colapso del puente debido a fallas estructurales, siniestro o eventos sobrenaturales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 4 de noviembre de 2016, el Jefe de la Unidad Ejecutora de Obras Civiles manifestó: "Durante la ejecución del puente la comunidad solicitó apoyo con un maestro de obra, mecánicos de obra de banco únicamente para la soldadura de las parrillas que conformarían el refuerzo de la losa del puente, además se les hicieron algunas observaciones de diseño con respecto al hierro corrugado que debían emplear, así como de los arreglos del hierro dentro de los elementos estructurales, los cuales no fueron acatados por las disposiciones de

materiales a los que la comunidad se sometía de parte de las cooperativas, quienes en virtud de ser materiales donados a la comunidad consideraron que no era pertinente por la situación económica de las cooperativas la compra de hierro corrugado sugerido en las Especificaciones Técnicas de la Carpeta Técnica denominada: "RECONSTRUCCION DE MUROS DE MAMPOSTERIA DE PIEDRA DE VARIOS PUENTES Y OBRAS HIDRAULICAS DE PASO EN EL MUNICIPIO DE NEJAPA."

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

El acero fue donado, de acuerdo a la carpeta técnica y detalle de facturas, los demás materiales utilizados y mano de obra fueron suministrados por la Alcaldía. El Proyecto fue ejecutado por la Alcaldía Municipal de Nejapa, de acuerdo a carpeta técnica, trabajaron 8 albañiles y 14 auxiliares

Se revisó la bitácora de obra y no se encontró ninguna observación o instrucción respecto al cambio del hierro para la construcción de las columnas. Es un proyecto ejecutado por la alcaldía municipal con aporte de material (hierro) de la cooperativa. La alcaldía proporcionó los demás materiales y mano de obra (albañiles y auxiliares de acuerdo a carpeta técnica), supervisó la obra y dio seguimiento con informes y bitácora. Si no se contaba con el grosor de hierro especificado, se debía de realizar por lo menos un equivalente de área de acero requerido de acuerdo al cálculo del diseño estructural, el cual no se encontró.

Los comentarios de la Administración no son válidos debido a las siguientes razones:

- El proyecto auditado RECONSTRUCCION DE MAMPOSTERIA DE PIEDRA DE VARIOS PUENTES Y OBRAS HIDRAULICAS DE PASO EN EL MUNICIPIO DE NEJAPA está catalogado y desarrollado como "Construcción de Obra", no así "Donación de materiales para construcción de Obra".
- El Jefe de la Unidad Ejecutora de Obras estipula que la Alcaldía colaboró únicamente con el material para el concreto, sin embargo existe la elaboración de la carpeta técnica, diseño de puente, especificaciones técnicas y se llevó bitácora de obra. En ningún momento se menciona que se les observó que no utilizaran Hierro No.3 y No.4 para la construcción de cimientos, columnas y vigas.
- Las Especificaciones Técnicas, apartado 2.1 Calidad de Materiales, Acero de Refuerzo, es clara que no permite en ningún caso se utilizaran varillas de grados y diámetros comúnmente conocidas como "comerciales"

En tal sentido la deficiencia reportada se mantiene.

materiales a los que la comunidad se sometía de parte de las cooperativas, quienes en virtud de ser materiales donados a la comunidad consideraron que no era pertinente por la situación económica de las cooperativas la compra de hierro corrugado sugerido en las Especificaciones Técnicas de la Carpeta Técnica denominada: "RECONSTRUCCION DE MUROS DE MAMPOSTERIA DE PIEDRA DE VARIOS PUENTES Y OBRAS HIDRAULICAS DE PASO EN EL MUNICIPIO DE NEJAPA."

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

El acero fue donado, de acuerdo a la carpeta técnica y detalle de facturas, los demás materiales utilizados y mano de obra fueron suministrados por la Alcaldía. El Proyecto fue ejecutado por la Alcaldía Municipal de Nejapa, de acuerdo a carpeta técnica, trabajaron 8 albañiles y 14 auxiliares

Se revisó la bitácora de obra y no se encontró ninguna observación o instrucción respecto al cambio del hierro para la construcción de las columnas. Es un proyecto ejecutado por la alcaldía municipal con aporte de material (hierro) de la cooperativa. La alcaldía proporcionó los demás materiales y mano de obra (albañiles y auxiliares de acuerdo a carpeta técnica), supervisó la obra y dio seguimiento con informes y bitácora. Si no se contaba con el grosor de hierro especificado, se debía de realizar por lo menos un equivalente de área de acero requerido de acuerdo al cálculo del diseño estructural, el cual no se encontró.

Los comentarios de la Administración no son válidos debido a las siguientes razones:

- El proyecto auditado RECONSTRUCCION DE MAMPOSTERIA DE PIEDRA DE VARIOS PUENTES Y OBRAS HIDRAULICAS DE PASO EN EL MUNICIPIO DE NEJAPA está catalogado y desarrollado como "Construcción de Obra", no así "Donación de materiales para construcción de Obra".
- El Jefe de la Unidad Ejecutora de Obras estipula que la Alcaldía colaboró únicamente con el material para el concreto, sin embargo existe la elaboración de la carpeta técnica, diseño de puente, especificaciones técnicas y se llevó bitácora de obra. En ningún momento se menciona que se les observó que no utilizaran Hierro No.3 y No.4 para la construcción de cimientos, columnas y vigas.
- Las Especificaciones Técnicas, apartado 2.1 Calidad de Materiales, Acero de Refuerzo, es clara que no permite en ningún caso se utilizaran varillas de grados y diámetros comúnmente conocidas como "comerciales"

En tal sentido la deficiencia reportada se mantiene.

8. FALTA DE REQUERIMIENTOS DE DISEÑO EN CARPETA TECNICA

Comprobamos que la Carpeta Técnica del proyecto denominado "RECONSTRUCCIÓN DE MUROS DE MAMPOSTERÍA DE PIEDRA DE VARIOS PUENTES Y OBRAS HIDRÁULICAS DE PASO EN EL MUNICIPIO DE NEJAPA", no cumple con los requerimientos mínimos para el diseño estructural del Puente.

El Reglamento de la Ley del FODES Art.12. Establece: "El 80% del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, éstos deberán invertirlo en obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural y en proyectos dirigidos a satisfacer las necesidades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio. Del 75% podrán utilizar hasta el 5% para gastos de Preinversión. Se entenderán como gastos del pre-inversión para los efectos del presente Reglamento, los siguientes: Elaboración del Plan de Inversión del municipio; Elaboración de carpetas técnicas; Consultorías; Publicación de Carteles de Licitación Pública y Privada. Los proyectos deben ser formulados de conformidad a las normas técnicas de elaboración de proyectos, contenidas en las guías proporcionadas por el Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador y acorde a la reglamentación de la Corte de Cuentas de la República."

La Guía para la Formulación de Las Carpetas Técnicas del FISDL, en su apartado 25. RESPONSABILIDAD POR LA CARPETA TECNICA, estipula: "El Formador es el responsable por la Elaboración de la Carpeta Técnica. La aprobación de los reportes parciales y de la entrega final por parte del Contratante, Beneficiario y/o Institución Financiera, no lo exime de sus responsabilidades ni significa renuncia de los arriba mencionados a efectuar reclamos si se descubriesen en los documentos que conforman la Carpeta Técnica del Proyecto, errores, omisiones o discrepancias que no le hubiesen sido anteriormente señaladas".

La misma Guía, en su apartado 27. Tipos de Proyectos, literal II. INFRAESTRUCTURA VIAL Y SUB ESPECIALIDADES E INFRAESTRUCTURA MARITIMA, inciso "A" Alcances: Etapa de Diseño Final, "6. Planos Estructurales:

Deberán presentarse planos estructurales completos para cualquier estructura, tales como: puentes, bóvedas, muelles, muros de contención, etc. Cualquier estructura, deberá considerarse como parte de los planos estructurales y coordinarse apropiadamente con el resto de los diseños de especialidades. Los diseños estructurales deberán contener como mínimo, lo siguiente:

- Síntesis de resultado de análisis del subsuelo.
- Síntesis de resultado de análisis de hidráulica fluvial que afecte el diseño de puentes, bóvedas y obras de paso, a fin de definir altura, luces,

encausamiento de la corriente, protección de estructuras y soportantes contra socavación y ataques de la corriente.

- Planta y detalles de cimentación.
- Plantas y detalles de estructura portante, losas vigas, columnas.
- Juntas de dilatación y detalles.
- Obras complementarias estructura secundaria, tales como: barandales, protecciones contra impacto, etc.
- Cuadros de simbología utilizada en los planos, tales como: símbolos de soldadura, etc.
- Memoria de cálculo estructural.

7. Memoria Descriptiva:

El Formador deberá hacer una descripción narrativa del proyecto, en la que se exponga la versión actualizada de las Bases y Criterios de Diseño que sirvieron de base para la elaboración del Proyecto.

8. Memorias de Cálculo:

El Formador deberá presentar para cada ingeniería que haya intervenido en el proyecto, las memorias de cálculo finales”.

El Jefe de la Unidad Ejecutora de Obras Civiles no cumplió con todos los requerimientos técnicos que exige la guía para la formulación las carpetas técnicas emitida por el FISDL, previo al diseño de la obra.

Debido a que no se realizaron los estudios pertinentes y adecuados, actualmente se desconoce si la calidad estructural de la obra es adecuada para los eventos climatológicos futuros.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La administración no respondió a la comunicación de la deficiencia reportada.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La deficiencia reportada fue comunicada mediante notas REF-DA3-EEP/15-AMN-073/2016 y REF-DA3-EEP/15-AMN-074/2016 ambas de fecha 1 de noviembre de 2016 dirigidas al Jefe de la Unidad Ejecutora de Obras y al Concejo Municipal, respectivamente, pero no emitieron respuesta.

La deficiencia reportada se confirma debido a que efectivamente no se elaboraron los documentos solicitados y requeridos de acuerdo a la Guía para la Formulación de las Carpetas Técnicas del FISDL, que de acuerdo con el Art.12 del Reglamento de la Ley del FODES, debe cumplir. Por tanto la deficiencia reportada se mantiene. ✓

9. DEFICIENTE CONTROL DE USO DE VEHICULOS Y DEL COMBUSTIBLE.

Comprobamos que la documentación de liquidación del combustible reportado por la Encargada de Transporte, presenta datos relativos al consumo de combustible que no coinciden con los datos registrados por el motorista en el control de entrada y salida de vehículos, además al examinar la documentación de las entradas y salidas de vehículos, constatamos que no hay personal de la Gerencia administrativa que verifique la Misión Oficial y el kilometraje de entrada y de salida, debido a que ese registro lo realiza el propio motorista.

El Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible, emitido por la Corte de Cuentas de la República, en Decreto No. 47, del 16 de diciembre de 2013, Publicado en el Diario Oficial No.241, Tomo No.401 del 21 de diciembre de 2013, en el Art. 9 establece: "Para la asignación del combustible a los vehículos nacionales, se verificará que cada entidad u organismo del sector público y municipalidades lleve un control efectivo, que permita comprobar la distribución de acuerdo a las necesidades Institucionales."

Documentación de soporte

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Nejapa, Departamento de San Salvador, aprobadas mediante Decreto No.171, en su Art. 60 establece: "El Concejo Municipal, niveles gerenciales y jefaturas, contara con la documentación necesaria que soporte y demuestre las operaciones que realicen, ya que con ésta se justifica e identifica la y resultado de las mismas, así mismo, éstas deberán contener datos y elementos suficientes que faciliten su análisis."

El Gerente General, autoriza la distribución del combustible sin existir un acuerdo de autorización del Concejo Municipal mediante el cual lo deleguen a él para ser el administrador de dichos recursos y no supervisa la aplicación de los controles establecidos para el uso de combustible y para el control de las entradas y salidas de vehículos propiedad de la institución.

La falta de controles adecuados para verificar el consumo del combustible y el uso de los vehículos institucionales, permite que estos recursos sean destinados para fines ajenos a la actividad institucional.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota de fecha 17 de noviembre de 2016, emitida por el señor Alcalde en funciones manifestó: Esta Municipalidad considera adecuado el control para el uso de vehículos y combustible ya que cuenta con una persona con el cargo de Encargada de Transporte y la misma realiza el procedimiento de salidas que a continuación detallo:

Procedimiento de salidas de las Unidades de Transporte de la Municipalidad en el Área Administrativa:

- a) El solicitante llena una solicitud,
- b) Es autorizada por la Encargada de Transporte,
- c) Se delega al motorista la ruta,
- d) Se le autoriza la Unidad que ha de utilizar.

El miércoles de cada semana se absorbe un cuadro de salidas del Área de Deportes como otras solicitudes de otras áreas para el fin de semana, que son entregadas a la Encargada de Transporte:

- a) Se hace un solo consolidado,
- b) Se hacen las Misiones Oficiales que refleja:
 - 1) Unidad o Departamento Solicitante,
 - 2) Actividad a realizar,
 - 3) Nombre del Solicitante,
 - 4) Destino,
 - 5) Fecha de Actividad,
 - 6) Hora de Salida,
 - 7) Fecha de Entrada,
 - 8) Hora de Entrada,
 - 9) Fecha de Autorización,
 - 10) Firma Alcalde o Gerente,
 - 11) Unidad Asignada,
 - 12) Motorista,
 - 13) Firma Encargado de Transporte y Observaciones,
 - 14) Son Autorizadas por el señor Alcalde o el señor Gerente,
 - 15) El Encargado de Transporte asigna al motorista la Unidad con su respectiva ruta,
 - 16) Se le anexa el Permiso Oficial de cada mes(para ser utilizado en Horas laborales y no laborales)
 - 17) Cada salida son reflejadas y escritas en libro de control de cada Unidad de Transporte, que contiene lo siguiente:
 - Fecha salida,
 - Inicio Km,
 - Final Km,
 - Total Km,
 - Salida,
 - Entrada,
 - Llenar el tanque de combustible,
 - Nombre Motorista,
 - Firma,
 - Recorrido.

El conductor se mueve, desplaza y realiza las Actividades Ordinarias y Extraordinarias acorde a lo dado y entregado por el Encargado de Transporte según las solicitudes recibidas en esta área.

Con respecto al Área de Combustible cuando los motoristas necesitan del mismo hay una persona responsable para el control del mismo que custodia las llaves de los candados de cada tapón de combustible de los distintos vehículos y maquinarias de la Municipalidad, los cuales son abiertos en su presencia estrictamente el día que se llenan los tanques de cada vehículo (miércoles de cada semana) y el procedimiento es el siguiente:

- a) El motorista llena una solicitud de combustible que refleja:
(solicitante, fecha, área que solicita, No. de placa del vehículo, características del combustible solicitado, galonaje disponible, ultimo kilometraje, No. vale, fecha, firma motorista, autorización).
- b) También lo escriben y reflejan en el libro de control (orderbook) de cada unidad.
- c) Llenan el tanque de combustible las Unidades el miércoles de cada semana. (se llevan las unidades a la gasolinera este día supervisadas por la Encargada de combustible son cerrados para mayor seguridad quedando las llaves salvaguardadas por la Encargada de Combustible) Nota: La gasolinera está a unos 6 km. de distancia.
- d) Se hace de esta manera para ahorrar tiempo y combustible (así los motoristas se incorporan rápido a sus actividades rutinarias).
- e) No se cuenta con una bomba para que abastezca diariamente (por ello se utiliza esta mecánica)
- f) El kilometraje es revisada periódicamente.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La deficiencia se mantiene debido a que los datos reflejados en la documentación de liquidación de combustible, no coinciden con los controles de entrada y salida de vehículos llevados por el mismo motorista al realizar la misión respectiva.

10. INFORMACION NO PROPORCIONADA POR LA MUNICIPALIDAD

La Municipalidad de Nejapa, no proporcionó la información solicitada mediante notas REF.DA3-EE-AMN-001/2016, REF.DA3-EE-AMN-011/2016 de fecha 27 de julio de 2016 y 13 de septiembre de 2016, respectivamente, que detallamos a continuación:

- a) Informe de Seguimiento a la Ejecución Presupuestaria del año 2015.
- b) Planilla de Pago de las reuniones del Concejo Municipal.
- c) Libro de Bancos del año 2015.
- d) Conciliaciones Bancarias al 31 de diciembre de 2015 de las cuentas que se detallan en anexo.

combustible

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, emitida según Decreto No. 438 de fecha 31 de agosto de 1995, Diario Oficial 176, Tomo 328, publicado el 25 de septiembre de 1995 en el Art. 45, establece: "El Presidente de la Corte o quien haga sus veces, sus representantes especiales y los auditores gubernamentales de la misma, tendrán acceso irrestricto a registros, archivos y documentos que sustentan la información e inclusive a las operaciones en sí, en cuanto la naturaleza de la auditoría lo requiera."

Asimismo, el Art.99, numeral 3) de la misma Ley establece: "Asegurar la debida comunicación y colaboración con los auditores gubernamentales por parte de todos los servidores que estén a su cargo."

La causa se debe a que el Concejo Municipal y Gerente General, por falta de colaboración al proceso de auditoría no presentaron los requerimientos de información.

El efecto es que existió limitante en el alcance de algunos procedimientos de auditoría y consecuentemente afectando los objetivos de la misma.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La administración no respondió a la comunicación de la deficiencia reportada.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

A pesar que se solicitó la documentación mediante las notas de requerimiento REF.DA3-EE-AMN-001/2016, REF.DA3-EE-AMN-011/2016 de fecha 27 de julio de 2016, y 13 de septiembre de 2016, respectivamente, la información no fue presentada.

4. SEGUIMIENTO A AUDITORÍAS ANTERIORES

a. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA

Efectuamos análisis del informe de Auditoría anterior elaborado por la Corte de Cuentas de la República, verificando que no presenta recomendaciones.

b. RESULTADOS DE AUDITORÍA INTERNA Y EXTERNA

AUDITORÍA INTERNA

La Unidad de Auditoría Interna de la Municipalidad de Nejapa, Departamento de San Salvador, no realizó exámenes durante el período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2015.

AUDITORÍA EXTERNA

Durante el período sujeto a examen la Municipalidad de Nejapa, Departamento de San Salvador, no contrató servicios de Auditoría Externa.

5. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA

No emitimos recomendaciones por tratarse de hechos consumados.

6. PARRAFO ACLARATORIO

Este informe se refiere al Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria y a la Ejecución de Obras de Infraestructura de la Municipalidad de Nejapa, Departamento de San Salvador, por el período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2015 y se ha preparado para comunicar al Concejo Municipal de Nejapa, Departamento de San Salvador y para uso exclusivo de la Corte de Cuentas de la República.

San Salvador, 09 de febrero del 2017

DIOS UNIÓN LIBERTAD

Directora de Auditoría Tres