



## CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



**REF.DA7-051-2018**  
17 de enero de 2018

Licenciado  
**VICTOR MANUEL RIVERA REYES**  
Alcalde Municipal  
Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016  
Municipalidad de San Martín,  
Departamento de San Salvador  
Presente.

Atentamente me dirijo a usted, para hacer 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 DE INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS, EGRESOS Y PROYECTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARTÍN, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, POR EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DE 2016**, del cual remito copia del Borrador de Informe, el cual contiene los hallazgos Nos. 1, 5, 6, 7 y 9 relacionados con el cargo que usted desempeñó en el período auditado.

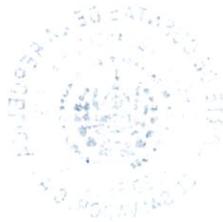
Al respecto, es oportuno mencionar que por tratarse de resultados preliminares, tal informe puede ser modificado como producto de la presentación de evidencia documental, así como del análisis de explicaciones y comentarios adicionales que se presenten por escrito el día de la lectura; para tal efecto, se le convoca a usted, a una reunión en la Dirección de Auditoría Siete, edificio No. 1, nivel 4, de esta Corte, ubicada entre la 1ª. Avenida Norte y 13 Calle Poniente de esta ciudad, a las nueve horas del día jueves 25 de enero del presente año.

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

**DIOS UNION LIBERTAD**



  
**Lcda. Berta Ana Domínguez de Funes**  
Subdirectora de Auditoría Siete



Despacho municipal  
Fecha: **18 ENE 2018**  
Hora: *8:56 am*  
Firma: *Tatiana Meléndez*

**DIRECCION DE AUDITORIA SIETE**

**INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS, EGRESOS Y PROYECTOS  
DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARTIN, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR,  
POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.**

**SAN SALVADOR, 19 DE DICIEMBRE DE 2017**

## INDICE

CONTENIDO	PAGINA
1. PARRAFO INTRODUCTORIO .....	1
2. ANTECEDENTES DEL EXAMEN.....	1
3. OBJETIVOS Y ALCANCE DEL EXAMEN.....	2
3.1 OBJETIVOS DEL EXAMEN .....	2
3.1.1 OBJETIVO GENERAL .....	2
3.1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	2
3.2 ALCANCE DEL EXAMEN .....	2
4. PROCEDIMIENTOS APLICADOS.....	3
5. RESULTADOS DEL EXAMEN.....	4
6. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA.....	24
6.1 Auditoría Interna.....	24
6.2 Auditoría Externa.....	24
7. CONCLUSION DEL EXAMEN .....	25
8. RECOMENDACIONES DE AUDITORIA.....	26
9. PARRAFO ACLARATORIO.....	26

**Señores  
Concejo Municipal  
Municipalidad de San Martín,  
Departamento de San Salvador.  
Presente.**

## **1. PARRAFO INTRODUCTORIO**

De conformidad 195 de la Constitución de la República; Art. 5 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; y Orden de Trabajo DASI No. 27/2017 de fecha 28 de julio de 2017, emitida por la Dirección de Auditoría Siete, realizamos Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Proyectos de la Municipalidad de San Martín, Departamento de San Salvador, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

## **2. ANTECEDENTES DEL EXAMEN**

El examen comprendió la evaluación de los ingresos y egresos devengados y realizados por la Municipalidad de San Martín, así como los aspectos relacionados con la planificación y ejecución de proyectos.

La Municipalidad de San Martín ejecutó sus ingresos y egresos con base a un presupuesto aprobado por el Concejo Municipal, teniendo sustento legal en los Arts. 203 y 204 ordinal 2º de la Constitución de la República; y en los Arts. 3 numeral 2), 30 numeral 7, 72, 73 y 74, 75, 76, 77, 80 y 83 del Código Municipal. Dicho presupuesto fue aprobado por unanimidad mediante acuerdo municipal No. 6 Acta No. 20 de la sesión ordinaria del 8 de diciembre de 2015, según Decreto de Ordenanza Municipal número uno, el cual contiene en detalle los montos de ingresos y egresos estimados para el ejercicio 2016. Su formulación se efectuó siguiendo los lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda señalados en la GUIA No. DGCG-01/2008 para la formulación del anteproyecto de presupuesto municipal por áreas de gestión, el Plan Estratégico Municipal Participativo 2012-2016 y el Plan Operativo Anual 2016 (POA). Dicho presupuesto consta de dos partes, el sumario de ingresos y el de egresos, adicionalmente se han agregado documentos que explican su composición, así como las Disposiciones Generales que regulan su manejo. La administración y control se da a través de la Dirección de Fianzas, y específicamente en los departamentos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto.

Durante el año 2016, la Municipalidad tuvo ingresos equivalentes a los \$9,784,802.96 provenientes en su mayoría del Endeudamiento Público con el 42.18%, los Ingresos Tributarios con el 29.31% y las Traslaciones de Capital (FODES 75%) con el 20.55%; así como otros (ingresos financieros y FODES 25%) con el 7.96%

En cuanto a los gastos, ejecutó un monto de \$10,968,670.87, de los cuales los más representativos estuvieron orientados hacia las Inversiones en Activos fijos, con el 52.22%, seguidos de las Remuneraciones con el 19.72% y las Adquisiciones en Bienes y Servicios con el 14.15%, entando entre los no menos importantes, los Gastos Financieros y otros, con el 7.68%, la Amortización del Endeudamiento Público, con el 5.07% y finalmente las Transferencias Corrientes, con el 1.16%

En cuanto al rubro de Inversiones en Activo Fijo, que es el que controla la inversión en proyectos y programas, especialmente de los ingresos provenientes del FODES y de los préstamos adquiridos en el sistema financiero nacional, para el ejercicio 2016 se planificaron y ejecutaron 29 proyectos de infraestructura eléctrica y vial en su mayoría.

### **3. OBJETIVOS Y ALCANCE DEL EXAMEN**

#### **3.1 OBJETIVOS DEL EXAMEN**

##### **3.1.1 OBJETIVO GENERAL**

- Establecer la legalidad, veracidad y pertinencia de los ingresos y egresos realizados por la Municipalidad de San Martín, de conformidad a las Leyes, reglamentos, políticas y lineamientos técnicos, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, incluyendo, además, la planificación y ejecución de las obras de infraestructura realizadas en cumplimiento a las especificaciones técnicas y contratos pactados.

##### **3.1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- a) Evaluar si para la ejecución de los ingresos presupuestados, se observó la normativa legal y técnica y si se realizaron los controles internos durante todo el ciclo de ingresos, a fin de garantizar el cumplimiento legal, la integridad, existencia y exactitud de las transacciones y que éstas correspondieran a la Municipalidad de San Martín
- b) Comprobar si los gastos se efectuaron en correspondencia a lo planificado y en cumplimiento a las regulaciones legales y técnicas aplicables.
- c) Evaluar si las obras de infraestructura realizadas se desarrollaron en cumplimiento a lo planificado, contratado y especificaciones técnicas aprobadas.
- d) Comprobar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Corte de Cuentas de la República en informes de auditorías anteriores al período examinado.
- e) Dar seguimiento a los resultados de auditorías internas y externas practicadas a la entidad por el período sujeto a examen y que se encuentren relacionadas con la auditoría financiera en desarrollo, con la finalidad de retomar las observaciones que afecten la ejecución del presupuesto institucional y comprobar la implementación de medidas correctivas para la superación de las deficiencias que se hubieren señalado.

#### **3.2 ALCANCE DEL EXAMEN**

Nuestro examen comprendió la aplicación de procedimientos de auditoría orientados a comprobar la legalidad, veracidad y pertinencia de los ingresos y egresos realizados por la Municipalidad de San Martín, durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, en cumplimiento a la Normativa externa e interna relacionada, así como la

evaluación de proyectos en cuanto a su control, registro y ejecución cumplimiento a lo planificado.

Se destaca como limitante importante a considerar, la falta de colaboración oportuna del Departamento de Contabilidad respecto a los requerimientos de información, así como el atraso significativo en el registro de los hechos económicos, que conllevó a replantear la estrategia de la auditoría por la falta de información financiera.

El examen fue realizado con base a Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

#### **4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS**

- Examinamos los ingresos tributarios y los ingresos por venta de bienes y servicios, verificando que éstos se hubieren realizado con base a la reglamentación legal y técnica vigente e implementado los controles sobre su recaudación y custodia.
- Examinamos los montos de los egresos en concepto de gastos en personal, gastos en bienes de consumo y servicios, gastos financieros y otros, las transferencias corrientes otorgadas, los gastos en inversiones públicas y los ajustes de años anteriores, por el período examinado, verificando el adecuado registro, la contraprestación del servicio, la recepción de los bienes adquiridos, así como el cumplimiento legal y técnico en la ejecución de dichos gastos.
- Verificaremos la existencia de los proyectos presentados como obra realizada, además que contarán con la suficiente documentación de respaldo y que se hubieren realizado de conformidad a las especificaciones técnicas y contrato pactado, así como cumplido con los procedimientos legales desde la planificación hasta la recepción de las obras.
- Requerimos para análisis los informes de auditorías internas y externa correspondientes al período examinado, retomando de ellos los aspectos más importantes.
- Examinamos la existencia y cumplimiento de recomendaciones en informes de auditorías anteriores practicadas por la Corte de Cuentas.

## 5. RESULTADOS DEL EXAMEN

### Hallazgo No. 1

#### FALTA DE EMISION OPORTUNA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS. OK

Comprobamos que la Municipalidad de San Martín no realizó en forma oportuna los cierres contables mensuales y el cierre definitivo de las operaciones financieras correspondientes al ejercicio 2016, teniendo un atraso de al menos 7 meses en el registro de las transacciones financieras.

El Código Municipal en su artículo 104 establece: "El municipio está obligado a: a) Implementar el sistema de contabilidad de acuerdo con los requerimientos de control e información interna y dentro del marco general que se establezca para la contabilidad gubernamental; b) Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones municipales; y en los casos que proceda, mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables de las entidades dependientes del municipio; c) Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio municipal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de lo que al respecto defina la contabilidad gubernamental y la Corte de Cuentas de la República; y d) Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico".

Las Normas Técnicas de Control Interno Específicos de la Municipalidad de San Martín, en su artículo 41, establece que: "El Contador Municipal, será responsable de registrar todos los recursos y obligaciones con que cuenta la Municipalidad debidamente organizados, mediante un sistema contable mecanizado de conformidad con lo establecido en el Código Municipal y la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en lo aplicable".

La Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado en su artículo 111 establece que: "Al término de cada mes, las unidades financieras institucionales prepararán la información financiera/contable, que haya dispuesto la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y la enviarán a dicha Dirección, dentro de los diez días del siguiente mes.

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en los siguientes artículos:

Artículo 188 "Como elemento integrador del Sistema, corresponde a la Contabilidad Gubernamental, proveer información financiera y presupuestaria a, oportuna y confiable a los demás subsistemas de la administración financiera. Para el cumplimiento de esta finalidad, todas las instituciones obligadas a llevar contabilidad, de conformidad con el art. 2 de la Ley, deberán remitir oportunamente los datos y documentos que permitan producir la información indicada."

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

Artículo 209 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 deficiencia fue originada por las siguientes razones:

- a) El Contador Municipal al no efectuar los registros contables diariamente tal como lo demanda la normativa contable.
- b) El Tesorero Municipal, al no enviar en forma oportuna la documentación e información requerida por contabilidad para el registro de las operaciones financieras de la Municipalidad.
- c) El Alcalde Municipal y el Gerente General, al no tomar acciones concretas que permitieran el cumplimiento de las obligaciones del Contador de registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones municipales.

Como consecuencia se limitó al Concejo Municipal y organismos fiscalizadores, la información financiera de manera oportuna, que expusiera los resultados de la ejecución del presupuesto, situación financiera, rendimiento económico y el flujo de efectivo administrado por la municipalidad durante el año 2016. Asimismo, se genera incumplimiento a los plazos para la remisión de la información financiera estipulados en la Ley AFI.

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION**

En nota de fecha 11 de septiembre de 2017, el Gerente General manifestó lo siguiente: “En relación a la observación planteada por ustedes, al respecto le comunico lo siguiente:

1. Una de las razones de que la emisión de los Estados Financieros para el mes de diciembre 2016, no se habían realizado a tiempo se debió en parte a que el Banco Promerica, demoro cerca de tres meses (mayo - julio de 2017) en corregir una aplicación indebida por \$294,060.79, consistente en una sola aplicación u operación bancaria, cuando el monto descrito debió aplicarse en ocho cuentas diferentes, según se demuestra en anexo No. 1. Las gestiones para modificación se realizaron en forma permanente por el Lic. Rene Gustavo Núñez, Tesorero Institucional mediante tres sistemas de comunicación:

- I. Visitas Personalizadas
- II. Llamadas Personalizadas

### III. Correos Electrónicos

De este último caso se cuentan con las evidencias necesarias para demostrar la certeza de lo afirmado. Ante la indiferencia expresada por el Banco en dar cumplimiento a nuestra solicitud, la Gerencia General, tomo la iniciativa de llevar a cabo llamadas telefónicas de un teléfono diferente del cual se realizaban las llamadas y fue así como se logró la obtención de la información en tiempo record (3 días).

2. Los saldos deben ser reales y razonables y no se podía aceptar una aplicación de cargos y abonos incorrecta, ya que de haber actuado así, las cifras a presentarse en los Estados Financieros hubiesen sido incorrectos.

3. En reuniones de trabajo sostenidas con el Lic. Josué Alexander Elías Aragón, se realizaron programaciones de cierres. Como muestra de lo antes afirmado se adjuntan los memorándums que hace referencia a las fechas de los cierres. (Anexo N- 2)

4. Existe un memorándum del Lic. Josué Alexander Elías Aragón, en el cual establece un calendario de cierres contables, como producto de una reunión de trabajo en la cual se le solicito que el estableciera las fechas de los cierres y que las mismas se hiciesen llegar al Ministerio de Hacienda; el cual se adjunta como evidencia de lo afirmado.

5. Ante el incumplimiento de programaciones en las fechas de los cierres contables, le propuse al Señor Alcalde Municipal, Don Víctor Manuel Rivera Reyes, propiciar una reunión con el personal Contable y Tesorería y exponerles el atraso existente; en dicha reunión se les pidió mayor aplicación en sus labores, el cumplimiento de sus funciones y el cumplimiento de fechas pactadas para los cierres contables; con la finalidad de desarrollar un Plan de mejoras Financieras en nuestra Municipalidad y la toma de decisiones rápidas y oportunas.

6. Otra de las acciones tomadas por la Gerencia General fue la marginación con carácter de urgencia, en los memorándums remitidos por el Lic. Josué Alexander Elías Aragón, Contador Institucional al Lic., Rene Gustavo Núñez, Tesorero Institucional, con la finalidad de apoyar las gestiones realizadas (adjunto evidencias de lo antes afirmado, Anexo No. 3).

7. Desarrollo de reuniones periódicas con el Tesorero y Contador Institucional, con el propósito de tratar en carácter específico y urgente el problema del atraso en los cierres contables mensuales.

8. Asimismo, se estableció la modalidad con el aval del Tesorero, Contador y UACI, que al faltar por cualquier circunstancia un documento de soporte, que se estableciese una carta de compromiso de presentar dicho documento posteriormente y se llevase a la cuenta Anticipos de Fondos y que a medida se hiciese efectiva la presentación física de los documentos se descargase de la misma cuenta con el propósito de avanzar en los cierres contables.”

En nota de fecha 12 de septiembre de 2017, el Tesorero Municipal manifestó lo siguiente: “en lo que respecta a mi responsabilidad en la entrega de documentación se debió a que el Banco Promérica demoró cerca de tres meses en corregir una aplicación indebida por un monto de \$294,060.79; entre otras, ya que el banco hacia un cargo global para la distribución de dichos fondos, a diversos proyectos los cuales no tenía precedentes a que proyectos se referían, porque se ejecutaron alrededor de 14 proyectos con dichos fondos y a la espera que el banco diera una solución ya que el departamento de contabilidad necesitaba un documento de respaldo para hacer dichas aplicaciones y por más que se hiciera la gestión no obteníamos respuesta, ya que se le solicitó verbalmente, vía telefónica y por medio electrónico y aun así no obtuvimos

respuesta favorable, se tomaron medidas en coordinación con el gerente general para ejercer mayor presión y así poder obtener la información requerida.

Por otra parte, en reuniones con el Gerente General y el Contador en las cuales exponíamos los casos de los atrasos se tomó acción al jefe del departamento de UACI, que en el caso que algún documento llegara a estar incompleto se establezca una carta compromiso de presentar dichos documentos, para así poder llevarlos a la cuenta de anticipo de fondos para evitar el atraso de los cierres contables en la cual aclaro que como tesorero no soy generador de documentación sino solo receptor de la misma para poder transferirla al departamento de contabilidad. *como destino final de los documentos*

Así mismo cabe mencionar que con respecto al memorándum emitidos por Contabilidad y marginados por la Gerencia General se les dan prioridad del caso dando de la forma más inmediata la respuesta a dichas solicitudes.”

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios de la Administración no subsanan la deficiencia, debido a que no obstante lo planteado por el Gerente General, en lo cual justifica las gestiones realizadas ante el Alcalde Municipal y el Contador, el atraso en el cierre contable del ejercicio 2016, se realizó con un promedio de 7 meses de atraso, ya que fue hasta en el mes de septiembre de 2017 que se efectuó el cierre contable definitivo.

El atraso en los registros contables queda debidamente soportado con los mismos documentos presentados por el Gerente General, en los cuales se observan programaciones coordinadas por el Contador Municipal para poner al día los registros con el fin de efectuar los cierres mensuales, las cuales se reprogramaron posteriormente por el incumplimiento de las fechas por parte del Contador y el atraso de tres meses en la entrega de documentos de tesorería señalado por el Tesorero, sin embargo, no justifican el atraso considerable en el cierre definitivo del año 2016. También, el Alcalde Municipal no se manifestó al respecto, a pesar de tener conocimiento de la problemática, según consta en los oficios presentados por el Gerente General, en los cuales se lee “con copia al Alcalde Municipal”.

La deficiencia fue comunicada al Contador Municipal mediante nota REF-DA7-AF-OT/27-030/2017 del 7 de septiembre de 2017, si que presentara sus comentarios al respecto.

### Hallazgo No. 2

#### PARTIDAS DE AJUSTE DE GASTOS SIN DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO.

Comprobamos que el Contador Municipal para el período 2016 efectuó registros contables por un monto de \$545,344.95 US Dólares en concepto de Gastos de Actualizaciones y Ajustes de Ejercicios Anteriores, con tipo de movimiento 1, sin embargo, éstas, carecen de documentos que respalden dichas transacciones, el detalle se presenta en el siguiente cuadro:

Cuenta 21101001 Caja general

Partida	Descripción	Monto disminuido	Fecha	Comentario
923-924	Ajustes de Saldos de caja por mala aplicación en Proy. 172	\$ 73,050.71	31/07/2016	Ajustes a cuentas de proyectos FISDL/PATY efectuados en la cuenta 83955001 Ajustes de Ejercicios Anteriores partida institucional, Tipo de movimiento 1 sin documentación de soporte.
929-930	Ajustes de Saldos de caja por mala aplicación en Proy. 268	\$ 7,114.21	31/07/2016	Ajustes a cuentas de proyectos Const. Superficie de Concreto Hidráulico en 5° Calle Pte., efectuados en la cuenta 83955001 Ajustes de Ejercicios Anteriores partida institucional, Tipo de movimiento 1 sin documentación de soporte.
935-936	Ajustes de Saldos de caja por mala aplicación en Proy. 332	\$ 5,713.16	31/07/2016	Ajustes a cuentas de proyectos Bacheo y Recarpeteo sobre pasaje #2 de la Col. Anemona, San Martin, efectuados en la cuenta 83955001 Ajustes de Ejercicios Anteriores partida institucional, Tipo de movimiento 1 sin documentación de soporte.
3	Ajustes de Saldos a caja general según reporte de tesorería al 31/12/2016	\$459,466.87	31/12/2016	Ajustes a cuenta Caja General según reporte de Tesorería al 31/12/2016
	<b>TOTAL</b>	<b>\$545,344.95</b>		

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece:

Soporte de los Registros Contables.

Art. 193. "Toda operación que dé origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando"

Art. 207 Responsabilidad en el Registro de Transacciones, "El Contador de la Institución tendrá la responsabilidad de registrar toda transacción que represente variaciones en la Composición de los recursos y obligaciones. Si eventualmente no se dispone de cuentas autorizadas para registrar una determinada transacción, deberá ser solicitada la modificación del listado de cuentas a la Dirección General, por intermedio del Jefe de la Unidad Financiera Institucional, en un plazo no mayor a cinco días hábiles después de conocerse dicha situación.

A efecto de no postergar la contabilización, en forma provisional, el Contador podrá registrar la transacción en el concepto contable que más se ajuste a la naturaleza de la operación, en tanto se recepciona el pronunciamiento de la Dirección General.

Art. 208 Verificación de Requisitos Legales y Técnicos, "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.

Art. 209 Responsabilidad Por Negligencia, "Los Jefes de las Unidades Contables serán responsables por negligencia en las siguientes situaciones:

...e) Si se contabilizan, de forma manifiesta, operaciones en conceptos diferentes a los técnicamente establecidos;

El Código Municipal en los siguientes Artículos se establece:

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

...Asimismo utilizará los formularios, libros, tipos de registros definidos para llevar contabilidad gubernamental y otros medios que exigencias legales o contables requieran".

Art. 104.- El municipio está obligado a:

...d) Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico.

Art. 105, "Los municipios conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, acuerdos del Concejo, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas o información contable para los efectos de revisión con las unidades de auditoría interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la Corte de Cuentas de la República.

Todos los documentos relativos a una transacción específica serán archivados juntos o correctamente referenciados. La documentación deberá permanecer archivada como mínimo por un período de cinco años y los registros contables durante diez años, excepto aquellos documentos que contengan información necesaria al municipio para comprobar el cumplimiento de otro tipo de obligaciones.

Los archivos de documentación financiera son propiedad de cada municipalidad y no podrán ser removidos de las oficinas correspondientes sino con orden escrita del Concejo Municipal".

La deficiencia fue originada por el Contador Municipal, quien efectuó ajustes a saldos de caja general por saldos de proyectos de años anteriores, con tipo de movimientos 1, sin documentar el origen de los mismos y la autorización para efectuarlos. Es importante

mencionar que dichos ajustes fueron registrados como gastos de actualizaciones y ajustes para el período 2016.

Como consecuencia de los registros de ajustes de gastos sin documentación de soporte, el estado de Rendimiento Económico preliminar, la Cuenta 21101001 Caja general presenta en aumento un monto de \$545,344.95 lo que ocasiona que se reflejara déficit al 31 de diciembre de 2016, en los estados financieros de la Municipalidad de San Martín.

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION**

En nota enviada por el Contador Municipal de fecha 23 de noviembre de 2017 y haciendo referencia a requerimiento No. REF.DA7-EE-OT/27-52/2017, manifiesta lo siguiente:

1) "PARTIDAS DE AJUSTE DE GASTOS SIN DOCUMENTACION DE RESPALDO"  
"...En documento adjunto se detalla las partidas mal aplicadas que da origen a los registro de ajuste de la caja general; ampliando lo dicho, la cuenta 21101001 Caja General es una cuenta institucional y nada tiene que ver con proyectos, sin embargo, este es producto de malas aplicaciones que realizaron las personas que me antecedieron (Anexos copia de documentación de soporte mal aplicadas en años anteriores y movimiento de la cuenta 21101001 de Caja General en proyectos según los casos observados).

Por otra parte, decir que se revertirá la partida 3 de fecha 31 de diciembre de 2016 por el monto de \$459,466.87, que se nos ha objetado por la falta de documentación de soporte y esperamos en un futuro lograr superar estas deficiencias.

### **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

En relación a lo comentado por el Contador Municipal la deficiencia se mantiene, debido a que, no obstante las copias de las partidas contables proporcionadas como prueba de descargo, de las que manifiesta constituyen el soporte de las partidas contables de ajuste observadas, se identificaron partidas relacionadas con los registros contables Nos. 923-924 por \$73,050.71; 929-930 por \$7,114.21; y 935-936 por \$5,713.16; sin embargo éstas no fueron soportadas con los respectivos acuerdos municipales.

Para el caso de la partida No. 3, no presentó ninguna evidencia documental, señalando únicamente que ésta sería revertida posteriormente; sin embargo, es necesario aclarar que al efectuarse dicha reversión no solventaría el impacto financiero que genero para el año 2016, ya que dicho monto de \$459,466.87 dólares contabilizados a los Gastos por Actualizaciones y Ajustes, generó un aumento por ese monto en los gastos del ejercicio, ocasionando pérdida en ejercicio corriente, según el Estado de Rendimiento Económico para el año 2016 por un monto de \$2,957,142.68.

### **Hallazgo No. 3**

#### **FALTA DE EVIDENCIA DE AJUSTE CONTABLE ORDENADO POR EL CONCEJO**

En documentación proporcionada por el Contador, se encontró el Acta Número 28, Sesión Ordinaria de fecha 04 de octubre de 2017, Acuerdo número Cinco, mediante el cual el Concejo Municipal acordó "Depurar la cuenta contable 21101001 CAJA GENERAL", por la cantidad de \$198,357.33 dólares, producto de proyectos de años anteriores, sin que se proporcionara o existiera evidencia de la partida contable correspondiente en la que se refleje la depuración de dicha cuenta ni la documentación que justifique el monto a depurar.

El Art. 34 del Código Municipal establece que: "Los acuerdos son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal sobre asuntos de gobierno, administrativos o de procedimientos con interés particular. Surtirán efectos inmediatamente."; asimismo, el Art. 35 del mismo Código, señala que: "Las ordenanzas, reglamentos y acuerdos son de obligatorio cumplimiento por parte de los particulares y de las autoridades nacionales, departamentales y municipales."

La deficiencia fue originada por el Contador Municipal, al no demostrar documentalmente haber cumplido con la orden del Concejo.

Como consecuencia el saldo de Caja General presenta saldo al 31 de diciembre de 2016, desconociéndose si esto se debe a la no atención de la orden del Concejo Municipal referente a depurar la cuenta de Caja General

#### **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

La deficiencia fue comunicada al Contador Municipal mediante nota REF. DA7-EE-OT/27-62/2017 de fecha 17 de noviembre de 2017, sin que se emitieran comentarios al respecto

### **Hallazgo No. 4**

#### **AJUSTE INJUSTIFICADO AL SALDO DE LOS DEUDORES MONETARIOS POR PERCIBIR**

Comprobamos que se efectuó un ajuste en disminución a los Deudores Monetarios por percibir por un monto de \$1,043,846.43 US Dólares, el cual deriva de restar a los deudores monetarios por percibir el monto acumulado de la mora tributaria reportado por el Departamento de Cuentas Corrientes al 31 de diciembre de 2016, resultando una diferencia que equivale al monto ajustado, sin embargo, en el reporte del Departamento mencionado no se evidencia si dicha diferencia obedece a cuentas que se hayan determinado como incobrables; es decir, el ajuste se realizó solamente por diferencias de saldos entre los registros contables y los controles administrativos, no encontrando evidencia que el Concejo Municipal autorizara dicho ajuste, lo anterior se detalla a continuación:

N°	Fecha	Partida	TM	Descripción	Monto
1	31/12/2016	1	Ajuste	Ajustes a deudores monetarios por percibir según reporte de cuentas Corrientes	\$1,043,846.43

Saldo según registros contables (cuenta 225) \$3,681,304.68  
 MENOS: Saldo según registros auxiliares de Cuentas Corrientes \$2,637,458.25  
 DIFERENCIA (MONTO AJUSTADO), ..... \$1,043,846.43

El Art. 205 de la Constitución de la República, establece: "Ninguna Ley ni Autoridad podrá eximir ni dispensar el pago de las tasas y contribuciones municipales..."

En el Código Municipal Art. 68 nos expone lo siguiente: "...Se prohíbe a los municipios ceder o donar a título gratuito, cualquier parte de sus bienes de cualquier naturaleza que fueren, o dispensar el pago de impuesto, tasa o contribución alguna establecida por la Ley en beneficio de su patrimonio; salvo el caso de materiales o bienes para vivienda, alimentación y otros análogos, en caso de calamidad pública o de grave necesidad..."

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en su Art. 193 Soporte de los registros contables, expresa lo siguiente: "Toda operación que de origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando".

El artículo 195 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en el inciso segundo, establece: "Al 31 de diciembre de cada año, el estado de situación financiera deberá estar respaldado por inventarios de las cuentas contables que registren saldos. Ninguna cuenta podrá presentarse por montos globales, siendo obligatorio explicar su composición".

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

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, incorpora entre los principios contenidos en el romano VIII. SUBSISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, el principio de PROVISIONES FINANCIERAS; el cual, textualmente expresa que "La Contabilidad Gubernamental reconocerá la incorporación de métodos que permitan expresar los recursos y obligaciones lo más cercano al valor de conversión, a una fecha determinada.

El principio reconoce como mecanismo contable plenamente válido registrar ajustes periódicos que permitan depurar y actualizar los valores que muestran los recursos y obligaciones, a fin de lograr una adecuada razonabilidad en la presentación de la información contable".

La deficiencia fue originada por el Contador Municipal, al haber efectuado el registro contable sin conciliar los Deudores Monetarios por percibir con los registros auxiliares de Cuentas Corrientes, y contrario a la normativa contable establecida para las cuentas incobrables; asimismo, al no haber investigado el origen de la diferencia de saldos con el propósito de establecer si esta se debía a errores en los registros o si se estaba frente a montos acumulados de cuentas incobrables, lo cual tuvo que ser del conocimiento del Concejo para la toma de decisiones.

Como consecuencia se afectaron los resultados del ejercicio 2016, incrementando los gastos, con el riesgo de haber dispensado del pago de tributos municipales a los contribuyentes deudores del municipio de San Martín, hasta por un monto de \$1,043,846.43 afectando el patrimonio de la entidad.

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION**

En nota de fecha 16 de noviembre de 2017, el Contador Municipal, expone lo siguiente: "...Por medio de la presente y en referencia a requerimiento No.: REF.DA7-EE-OT/27-56/2017 en la cual se solicitaba informar sobre el ajuste contable detallado en partida No. 1 del 31/12/2016 relacionado al Ajuste de cuenta 22551999 de Deudores Monetarios por Percibir por la cual se llevó al gasto el monto de \$1,043,846.43, para lo cual detallo lo siguiente:

Como parte del proceso de cierre anual en la cual 22551 hace las veces de 213 como ajuste a realizar por normativa después del cierre preliminar; y que el sistema debería generar de forma automática; sin embargo, el sistema no fue integrado desde su implementación, y esta es la razón por la cual se hace de manera manual haciendo uso de la cuenta de gasto para el caso específico del ajuste del año 2016. De tal manera, en el caso hubo una disminución según reporte de mora tributaria emitido por el departamento de Cuentas Corrientes y generada desde el sistema SIMUS al 31 de diciembre de 2016, habiendo reportado una disminución en comparación al cierre del año 2015, dicho monto queda sustentado en registro digital (back-up del SIMUS). Cabe señalar que ya se solicitó un acuerdo municipal para validar la operación del ajuste manual realizado..."

### **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

La deficiencia se mantiene, ya que según lo comentado por el Contador Municipal, el ajuste contable detallado en la partida #1 del 31/12/2016, relacionado a los ajustes de cuenta 22551999 de deudores monetarios por percibir, por un monto de \$1,043,846.43 dólares, se debió al proceso de cierre anual contable, donde el saldo del subgrupo 213 DEUDORES MONETARIOS POR PERCIBIR es traslado a la cuenta 22551 Deudores Monetarios por Percibir y que por motivos de falta de implementación del sistema se efectuó de forma manual; sin embargo, no existe evidencia que indique que se conciliaron los saldos de contabilidad con los registros auxiliares proporcionados por el Departamento de Cuentas Corrientes, en los cuales el monto era significativamente inferior al saldo contable; asimismo, no se realizaron los procedimientos administrativos para determinar el origen de la diferencia, es decir, si esta se debió en realidad a errores de los registros contables o a la existencia de cuentas incobrables, para las cuales ya

existe un proceso administrativo y de tratamiento contable que permite reflejar en los estados financieros ese monto de incobrabilidad y no como se hizo en el presente caso que se envió el monto al gasto, teniéndose como efecto de dicho ajuste, la dispensa de los tributos a que tiene derecho la municipalidad de San Martín, por cuando constituyen una deuda cierta de los contribuyentes para con el municipio en tanto no se demuestre lo contrario.

Con respecto a que no se encontró evidencia de Acuerdo Municipal que valide la operación de ajuste en disminución de los Deudores Monetarios por percibir, por un monto de \$1,043,846.43 dólares, es necesario aclarar que el hecho generador financiero se dio y que solicitar el acuerdo para validar el ajuste, tal como lo señala el Contador, se estaría frente a una dispensa de tributos por parte del Concejo Municipal, puesto que no se ha demostrado que el monto de \$1,043,846.43 es producto de errores en los registros contables o cuentas incobrables, por lo cual se considera que la Municipalidad aún tiene derecho al cobro de ese monto.

#### Hallazgo No. 5

#### **NO SE NOMBRÓ ADMINISTRADOR DE CONTRATO**

Comprobamos que no se nombró Administrador de Contrato para darle seguimiento a cada uno de los contratos de formulación de las carpetas técnicas, ni para los contratos de supervisión de obras, de los siguientes proyectos:

- a) "Construcción de Cordón Cuneta y Superficie de Concreto Hidráulico en Calle José María de la Colonia Tierra Virgen"
- b) "Construcción de Cordón Cuneta, Canaleta y Superficie de Concreto Hidráulico del Pasaje N°12 de la Colonia San Joaquín"
- c) "Concreto Hidráulico del Pasaje 4 y Avenida San Martín de la Colonia San Luis"
- d) "Bacheo y Recarpeteo de Tramos de Calles de la Ciudad de San Martín"

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en el Art.82-Bis Administradores de Contratos, establece lo siguiente: "La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes: a) verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos..."

De esa misma Ley, en su Art. 110. Seguimiento de la Ejecución, establece lo siguiente: "Sin perjuicio de lo pactado en los contratos de supervisión de obras públicas, adicionalmente las instituciones deberán designar a los administradores de contratos, para comprobar la buena marcha de la obra y el cumplimiento de los contratos."

El Reglamento de La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en el Art.74.- Atribuciones y Nombramiento del Administradores de Contratos, establece lo siguiente: "Conforme lo dispuesto en el Art. 82-Bis de la Ley, el administrador de contrato tendrá, ....

A efectos de facilitar u operativizar los nombramientos de administradores de contratos en las adquisiciones o contrataciones por libre gestión, inferior a los veinte salarios mínimos del sector comercio, el titular podrá efectuar en un mismo acuerdo la designación de un grupo o cuerpo de administradores de contrato u órdenes de compra. El administrador de contrato deberá ser una persona de la unidad solicitante u otra dependencia, con la experiencia técnica en la adquisición o contratación de que se trate.”

El Art. 51 del Código Municipal. Establece: “Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico: b) Velar por que los contratos que celebre la municipalidad se ajusten a las prescripciones legales ...”

La deficiencia fue originada por Alcalde Municipal, quien, actuando como Unidad Solicitante, no propuso el nombramiento de los Administradores de Contrato, para el seguimiento contractual; asimismo, el Síndico Municipal por no velar que los contratos que celebra la municipalidad concuerden con la normativa vigente.

Como consecuencia existió el riesgo de incumplimientos contractuales, que no podrían ser advertidos por la falta de una persona nombrada para el seguimiento del cumplimiento de los contratos de formulación de las carpetas técnicas y de supervisión de obras.

#### COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El Alcalde y el Síndico Municipal no presentaron comentarios, no obstante habérseles comunicado la deficiencia mediante notas REF.DA7-EE-OT/27-66/2017 y REF.DA7-EE-OT/27-67/2017, respectivamente, ambas con fecha 17 de noviembre de 2017.

#### Hallazgo No. 6

#### NO SE GIRO ORDEN DE INICIO PARA CONSULTORIAS

OK

Verificamos que no se giró Orden de Inicio para la ejecución de los contratos de formulación de las carpetas de los siguientes proyectos:

- a) “Construcción de Cordón Cuneta y Superficie de Concreto Hidráulico en Calle José María de la Colonia Tierra Virgen”
- b) “Construcción de Cordón Cuneta, Canaleta y Superficie de Concreto Hidráulico del Pasaje N°12 de la Colonia San Joaquín”
- c) “Concreto Hidráulico del Pasaje 4 y Avenida San Martín de la Colonia San Luis”
- d) “Bacheo y Recarpeteo de Tramos de Calles de la Ciudad de San Martín”

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en el Art.82 Bis. Administradores de Contratos, establece lo siguiente: “La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes: a) verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos...”

El Art.74 del Reglamento de La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: "Atribuciones y Nombramiento de los Administradores de Contratos. Conforme lo dispuesto en el Art. 82-Bis de la Ley, el administrador de contrato tendrá, además, las siguientes atribuciones:

a) Emisión de la orden de inicio correspondiente; ....

Los contratos (4) de consultoría celebrados por la Municipalidad de San Martín y Consultores, mencionados en la condición, en su Cláusula Tercera establecen: "El contratista se compromete a entregar a entera satisfacción de la contratante la Carpeta del referido Proyecto, en un lapso de treinta días calendarios contados a partir de la fecha que se establezca en la orden de Inicio que reciba por escrito de la contratante."

La deficiencia fue originada por el Alcalde Municipal, al no proponer, como Unidad solicitante, a los Administradores de Contrato para que, entre otras funciones, giraran las ordenes de inicio correspondientes; y el Jefe UACI al no comunicar al Concejo Municipal, que no se habían nombrado los Administradores de Contrato, así como asumir que la fecha de celebración de los contratos era la misma para el inicio de las consultorías.

Como consecuencia se dio inicio a las obras en forma discrecional por parte de la Jefa de la UACI, así como no haber requerido de la Unidad solicitante la propuesta de un Administrador de Contrato para ser presentado al Concejo Municipal para su aprobación, incumpliendo con ello la normativa existente.

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

En nota de fecha 24 de noviembre de 2017, el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), manifestó lo siguiente: "En relación a éste hallazgo, puedo manifestarles que en efecto no se giraron las órdenes de inicio como muy bien lo puntualizan los señores auditores que tuvieron a su cargo el desarrollo de la Auditoría de Examen Especial a los Ingresos y Egresos de Proyectos; sin embargo, se tomó de base la fecha de firma del contrato de la formulación de las carpetas técnicas, las que fueron entregadas por el departamento de Desarrollo Urbano y Proyectos, a la UACI, dentro del plazo correspondiente, con el Visto Bueno, para remitirlas posteriormente a nuestro Concejo Municipal, para su análisis y posterior aprobación."

### **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.**

Los comentarios expuestos por el Jefe UACI no subsanan la deficiencia, ya que si bien es cierto que en sus admite que no se giraron las ordenes de inicio, justificando que se tomó de base las fechas de suscripción de los contratos, lo cual incumple lo estipulado en los contratos de los 4 proyectos y en los términos de referencia de los mismos, al establecer el plazo de ejecución; no obstante la orden de inicio debió emitirse ya que estaba regulado en los respectivos contratos, además, la evidencia presentada son notas de remisión de las carpetas con el visto bueno del Departamento de Desarrollo Urbano, la cual no está relacionada con la condición planteada.

Mediante nota REF.DA7-EE-OT/27-66/2017 de fecha 17 de noviembre de 2017, se comunicó la deficiencia al Alcalde Municipal, quien no proporcionó comentario alguno. Por lo tanto, la observación se mantiene.

### Hallazgo No. 7

#### INCUMPLIMIENTO DE PLAZO CONTRACTUAL *OK*

Comprobamos que se incumplió con el plazo de ejecución de los contratos relacionados con la formulación de las Carpetas Técnicas según se describe en el cuadro para los siguientes proyectos:

No.	Nombre de los Proyectos	Formulador (Empresa)	Plazo Contractual	Fecha de suscripc. Contrato	Fecha de vencimiento contractual	Fecha Acta Recepc.	Tiempo Fuera de Contrato
1	Construcción de Cordón Cuneta y Superficie de Concreto Hidráulico en Calle José María de la Colonia Tierra Virgen, Municipio de San Martín, Departamento de San Salvador.	PROAMBIENTE, S.A. DE C.V.	30 días calendario	11-mar-16	10-04-16	20-abr-16	10 días calendario
2	Construcción de Cordón Cuneta, Canaleta y Superficie de Concreto Hidráulico del Pasaje N°12 de la Colonia San Joaquín, Municipio de San Martín, Departamento de San Salvador.	COGASA, S.A. DE C.V.	30 días	14-abr-16	14-05-16	20-jul-16	67 días calendario
3	Concreto Hidráulico del Pasaje 4 y Avenida San Martín de la Colonia San Luis, Municipio de San Martín, Departamento de San Salvador.	TECONSAL, S.A. DE C.V.	30 días calendario	12-abr-16	12-05-16	22-jun-16	41 días calendario
4	Bacheo y Recarpeteo de Tramos de Calle de la Ciudad de San Martín, Municipio de San Martín, Departamento de San Salvador.	PAVICON S.A. DE C.V.	30 días calendario	11-mar-16	10-04-16	22-abr-16	12 días calendario

**NOTA:** Se establece como fecha de inicio la fecha del contrato, situación manifestada por el Jefe UACI, según nota sin referencia de fecha 03 de noviembre de 2017.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en el Art.82. Cumplimiento de Contrato, establece lo siguiente: "El contrato deberá cumplirse en el lugar, fecha y condiciones establecidas en su texto y en los documentos contractuales anexos al mismo."

De esa misma ley, en su Art. 84.- Ejecución y Responsabilidad, incisos primero, establece lo siguiente: "El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y

de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación, diere la institución al contratista.

Los contratos (4) celebrados por la Municipalidad de San Martín con los Consultores, en su Cláusula Tercera establecen: "El contratista se compromete a entregar a entera satisfacción de la contratante la Carpeta del referido Proyecto, en un lapso de treinta días calendarios contados a partir de la fecha que se establezca en la orden de Inicio que reciba por escrito de la contratante."

El Descriptor de Funciones, Cargos y Categorías de la Municipalidad de San Martín, establece: Jefe de Desarrollo Urbano, c) funciones y actividades básicas: ...Elaborar, revisar y diseñar carpetas técnicas para proyectos de la municipalidad."

El Descriptor de Funciones, Cargos y Categorías de la Municipalidad de San Martín, establece: Jefe de la UACI, c) funciones y actividades básicas: Levantar conjuntamente con la Unidad solicitante el acta de recepción total de las adquisiciones o contrataciones de bienes, obras y servicios."

La deficiencia fue originada por el Jefe UACI, al levantar el acta de recepción hasta la fecha de presentación de la factura de cobro de los servicios y no dar cumplimiento a lo establecido en los contratos de los Formulación de las Carpetas Técnicas, asimismo, por incumplir conjuntamente con el Alcalde Municipal (Solicitante de las obras) el levantar el acta de recepción en el lugar, fecha y hora en que se recibieron los servicios a entera satisfacción. Igualmente, el Jefe de Desarrollo Urbano por firmar el acta de recepción en calidad de que reviso las carpetas técnicas hasta que presentaron factura de cobro los contratistas, y por remitir las carpetas con el visto bueno a la UACI, sin informe que estableciera la fecha cuando se recibieron las carpetas técnicas para su revisión y la fecha cuando estas estuvieron a entera satisfacción con el cumplimiento de los requerimientos establecidos en los contratos respectivos.

Como consecuencia se aceptaron como válidas las presentaciones extemporáneas de las carpetas técnicas, no obstante haberse incumplido los plazos pactados en contrato, ocasionando además atraso en la programación establecida para el inicio de las obras de ejecución.

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

En notas sin referencia de fecha 24 de noviembre de 2017, el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) y el Jefe de Desarrollo Urbano, manifestaron lo siguiente: "En repuesta al presente hallazgo les manifiesto que el plazo previsto de 30 días calendario, para la formulación de las carpetas técnicas de los proyectos, antes descritos, se tomó de base la fecha de la firma del contrato de las formulaciones de las mismas, las cuales fueron remitidas por el Departamento de Desarrollo Urbano y Proyectos, a la UACI, con el Visto Bueno, para que posteriormente se remitieran a nuestro Concejo Municipal para su análisis y posterior aprobación; como muestra de lo antes afirmado se adjuntan las evidencias respectivas.

Es menester aclarar también que las actas de recepción de los servicios, fueron emitidas con la fecha cuando los contratistas presentaron la factura para cobro; y por motivos de procesos y procedimientos contables, el acta se emite con la fecha que reflejan las facturas; independientemente de las fechas en que fueron entregadas las carpetas técnicas; ya que las empresas emiten sus respectivas facturas cuando así lo estiman conveniente, para comprobación de lo antes afirmado se adjuntan las evidencias físicas de lo antes afirmado”.

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizar los comentarios y evidencias presentadas por el Jefe UACI y el Jefe de Desarrollo Urbano, se concluyendo que la evidencia relacionada con las notas de remisión de documentos (Carpetas Técnicas) por parte del Departamento de Desarrollo Urbano, fechadas 08 de abril y 09 de mayo de 2016, no constituyen una recepción de los servicios, ya que esto forma parte del proceso de revisión del producto. Asimismo, en sus comentarios afirman que se levanta acta de recepción por los servicios, hasta que el formulador presenta la factura de cobro, situación que no se apega a lo establecido en los contratos respectivos.

Además, se señala que las copias de las Actas de Recepción de Servicios, presentadas como evidencia testifican que en la hora y fecha mencionada en la misma, el Formulator hace entrega formal de la Carpeta Técnica contratada, y que es recibida por representante de la UACI y por representante del Departamento de Desarrollo Urbano, cumpliendo las condiciones establecidas previamente definidas por la institución en el contrato u orden de compra, sin embargo los proveedores no cumplieron con los plazos de entrega, situación que no fue cuestionada al monto de recepción de los bienes. Por todo lo antes expuesto la deficiencia señalada se mantiene.

### Hallazgo No. 8

#### FALTA DE PLAN DE UTILIZACIÓN DEL ANTICIPO OTORGADO A LOS CONTRATISTAS

*Separada*

Comprobamos que los contratistas para la construcción de los proyectos enunciados en el cuadro siguiente, no presentaron un plan de utilización de anticipo, el cual debió detallar el uso del mismo, indicando las fechas y destino del monto a otorgarse; además este no fue requerido por el Administrador de Contrato a quien corresponde aprobar y fiscalizar su utilización.

No	Nombre de los Proyectos	Constructor (Empresa)
1	Construcción de Cordón Cuneta y Superficie de Concreto Hidráulico en Calle José María de la Colonia Tierra Virgen, Municipio de San Martín, Departamento de San Salvador.	GUECON, S.A. DE C.V.
2	Construcción de Cordón Cuneta, Canaleta y Superficie de Concreto Hidráulico del Pasaje N°12 de la Colonia San Joaquín, Municipio de San Martín, Departamento de San Salvador.	OSSA CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V.

3	Concreto Hidráulico del Pasaje 4 y Avenida San Martín de la Colonia San Luis, Municipio de San Martín, Departamento de San Salvador.	PROSERCON, S.A. DE C.V.
4	Bacheo y Recarpeteo de Tramos de Calle de la Ciudad de San Martín, Municipio de San Martín, Departamento de San Salvador.	PAVICON S.A. DE C.V.

El Reglamento para la Ley de Adquisiciones y Contrataciones para la Administración Pública, en su Art.74 Atribuciones y nombramiento del administrador del contrato, establece: "Conforme lo dispuesto en el Art. 82-Bis de la Ley, el administrador de contrato tendrá, además, las siguientes atribuciones:

...b) La aprobación del plan de utilización de anticipo, al igual que la fiscalización de utilización del mismo.

Para tales efectos, deberá informar a la UACI, la que a su vez informará al titular, en caso de comprobarse un destino distinto al autorizado..."

De este mismo Reglamento en su Art.40 Generalidades del Anticipo, establece: "El otorgamiento del anticipo se sujetará a lo siguiente:

...c) Después de formalizada la relación contractual, el contratista deberá presentar un plan de utilización de anticipo, el cual deberá detallar el uso del mismo, indicando las fechas y destino del monto a otorgarse;

...f) El contratista deberá contar con una cuenta bancaria exclusiva para los gastos financiados con el anticipo en cada contrato que suscriba con las instituciones de la Administración.

En los contratos para la realización de los citados proyectos, celebrado entre la Municipalidad de san Martín y los ejecutores de las obras, en la cláusula FORMA DE PAGO: establece que: La Alcaldía pagará al CONTRATISTA el valor de la obra a ejecutar de la forma siguiente: a) UN ANTICIPO PARA EL CAPITAL DE TRABAJO: LA ALCALDIA concederá al CONTRATISTA en concepto de Anticipo la Cantidad de ... Equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor del contrato, el cual deberá ser utilizado para el inicio del proyecto, que puede ser entregado al ser emitida la orden de inicio. LA ALCALDIA, se reserva el derecho de verificar por medio de comprobantes. si dicho anticipo ha tenido el destino señalado."

La deficiencia fue originada por los Administradores de los Contratos (2) para la construcción de los proyectos, al no exigir que las empresas constructoras presentaran un plan detallado de la utilización del anticipo y entregarlo junto con la solicitud del mismo.

Como consecuencia existió el riesgo de que los fondos entregados por la municipalidad a las empresas constructoras contratadas no fueran utilizados en forma adecuada, así como incumplimiento a lo estipulado en la Ley

## Hallazgo No. 9

### APROBACIÓN DE CARPETAS TÉCNICAS POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL SIN HABERSE RECEPCIONADO

El Concejo Municipal aprobó anticipadamente Carpetas Técnicas, sin la debida recepción por parte del personal responsable, según el siguiente detalle:

No	Nombre de los Proyectos	Formulador (Empresa)	Fecha Acta Recepción Carpeta Técnica	Aprobación Carpetas por Concejo Municipal	
				Fecha Aprobación	Número de Acuerdo Mpl.
1	Construcción de Cordón Cuneta, Canaleta y Superficie de Concreto Hidráulico del Pasaje N°12 de la Colonia San Joaquín, Municipio de San Martín, Departamento de San Salvador.	COGASA, S.A. DE C.V.	20-jul-16	20-jun-16	Acuerdo No. 7, contenido en Acta No.18 de Sesión Extraordinaria
2	Concreto Hidráulico del Pasaje 4 y Avenida San Martín de la Colonia San Luis, Municipio de San Martín, Departamento de San Salvador.	TECONSAL, S.A. DE C.V.	22-jun-16	20-jun-16	Acuerdo No. 7, contenido en Acta No.18 de Sesión Extraordinaria

El Código Municipal en su Art 31, establece: "Son obligaciones del Concejo, establece en el numeral 4: "Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia; ... "

El Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios en su Art.12 inciso cuarto establece: "Los Consejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos."

El Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad de San Martín, establece: UNIDAD: ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES (UACI). Funciones: "Asesorar al Concejo Municipal en los procesos de contratación y adquisiciones."

La deficiencia fue originada por el Jefe UACI, al presentar al Concejo Municipal Carpetas Técnicas que no habían sido recibidas formalmente, así como no cerciorarse que los contratos de los formuladores hubiesen cumplido con todos los requisitos para su aceptación de finalizados, a fin de poder continuar con los procesos de licitación para la ejecución de las obras. También los miembros del Concejo Municipal al aprobar mediante acuerdo, las carpetas técnicas sin requerir si estas se habían recibido a entera satisfacción de la Administración.

Como consecuencia, se promovieron licitaciones para la construcción de obras, basados en carpetas técnicas que no estaban recibidas formalmente, y que por lo tanto no se tenía la certeza so el contratista cumplió con las especificaciones técnicas requeridas.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota sin referencia de fecha 24 de noviembre de 2017, el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), manifestó lo siguiente: “En relación al presente hallazgo les manifiesto que las carpetas técnicas fueron recibidas dentro del plazo contractual, en mis explicaciones anteriores mencioné porque razón las actas de recepción tienen fechas con desfases del plazo contractual; sin embargo, debo aclarar que las actas de recepción de los servicios fueron emitidas con la fecha de cuando los contratistas presentaron a cobro sus facturas; debido a procesos y procedimientos contables, internos de nuestra municipalidad, independientemente de la fecha de entrega de la carpeta técnica, ya que las empresas por norma emiten sus facturas cuando lo estiman conveniente; para su comprobación se adjuntan las evidencias respectivas”.

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y evidencias presentadas por el Jefe UACI en su documentación de descargo, no subsana la deficiencia planteada, por las siguientes razones: Las notas de remisión de documentos (Carpetas Técnicas) por parte del Departamento de Desarrollo Urbano, fechadas 08 de abril y 09 de mayo de 2016, no constituyen una recepción de los servicios, ya que esto forma parte del proceso de revisión del producto. En cuanto a los comentarios que se levanta acta de recepción de los servicios cuando los contratistas presentaron a cobro sus facturas (debido a procesos y procedimientos contables, internos de la municipalidad), manifestamos no estar de acuerdo con este procedimiento, ya que el acta de recepción a entera satisfacción de los servicios es documento que respalda el cumplimiento de lo contratado, para así proceder posteriormente a la liquidación que incluye pago, y presentación de garantías y otros según sea el caso. Además, señalamos que según están redactadas las actas de recepción de servicios, evidenciado en las copias recibidas, estas certifican hora y fecha en la que el Formador hace entrega formal de la Carpeta Técnica contratada, y que es recibida por representante de la UACI y por representante del departamento de Desarrollo Urbano, no se registra en las mismas que fueron entregadas con fecha anterior a la establecida, por lo que la deficiencia señalada se mantiene

El hallazgo fue comunicado a los miembros del Concejo Municipal mediante nota REF.DA7-EE-OT/27-65/2017 de fecha 17 de noviembre de 2017, quienes no proporcionaron comentario alguno, por lo que la observación se mantiene.

### Hallazgo No. 10

#### FALTA DE ENTREGA DE DOCUMENTACION

El Contador Municipal proporcionó documentación solicitada de forma incompleta, ya que, de 5 cuentas solicitadas con sus correspondientes partidas contables, solamente presentó una, no así las siguientes: 85605001 Transferencias Corrientes del Sector Público, 85703001 Transferencias de Capital del Sector Público, 85699001 Traslado de Fondos a Proyectos, 85801009 Aseo público y 85955001 Ajustes de Ejercicios Anteriores.

El Art. 45 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, Acceso Irrestricto, 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".

EL Artículo 103. Obligaciones de los servidores públicos, de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, señala que: "Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, sujetos al ámbito de esta Ley, están obligados a colaborar con los auditores gubernamentales, en los términos que establezca el reglamento respectivo. Especialmente están obligados a comparecer como testigos para proporcionar elementos de juicio a dichos auditores."

La deficiencia fue originada por el Contador Municipal, al no proporcionar en el tiempo requerido y de forma completa, las partidas contables de las cuentas sujetas de examen

Como consecuencia, se limitó el alcance de los procedimientos del examen, quedando componentes de los ingresos municipales sin ser examinados, en especial las partidas contables relacionadas con las cuentas 85605001 Transferencias Corrientes del Sector Público, 85703001 Transferencias de Capital del Sector Público, 85699001 Traslado de Fondos a Proyectos, 85801009 Aseo público y 85955001 Ajustes de Ejercicios Anteriores.

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

En nota de fecha 8 de noviembre de 2017, el Contador Municipal manifestó lo siguiente: "De antemano pedir las disculpas del caso, ya que tuvimos inconvenientes en la búsqueda de la información solicitada y prolongando así el tiempo de respuesta, puesto que la información ya estaba lista para ser remitida; sin embargo, no se remitió debido a que se nos dijo de manera verbal que ya no había más tiempo para poder ser revisada."

## **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

Con relación a lo comentado por el Contador Municipal, es importante aclarar lo siguiente:

- a) La información a que se hace referencia en el hallazgo fue solicitada al Contador en fecha 23 de octubre de 2017, según REF.DA7-EE-OT/27-43/2017, proporcionando solamente las partidas correspondientes a una de las 5 cuentas contables requeridas
- b) Posteriormente en fecha 06 de noviembre de 2016, se consultó al Contador Municipal de manera verbal si contaba con el resto de información, manifestando que aún no la tenía.
- c) Fue así como el día 07 de noviembre de 2017, se requirió de dicho funcionario, mediante nota REF.DA7-EE-OT/27-51/2017, exponer las razones por las que no había cumplido con lo requerido en nota REF.DA7-EE-OT/27-43/2017, respondiendo mediante nota de fecha 08 de noviembre de 2017, en la que exponía las razones del incumplimiento, entre ellas el volumen de los registros (es necesario la búsqueda en

sistema), la acumulación de documentación de soporte versus el espacio físico y la falta de una persona que se dedicara específicamente a la búsqueda de la información solicitada.

- d) Es importante mencionar que en ningún momento manifestó en dicha nota que ya contaba con la documentación solicitada.

Tal como puede apreciarse, desde la fecha de la solicitud (23/10/17) hasta la fecha en la que expone las razones del incumplimiento (08/11/2017) transcurrieron 15 días hábiles, no obstante que en la nota inicial se le otorgaron 3 días para presentar la documentación. Si bien es cierto que, en la última semana de estadía del equipo en la Municipalidad, el contador manifestó verbalmente contar con la documentación requerida, sin embargo, en otras ocasiones también en forma verbal decían el tener ya la información, sin hacer la entrega de la misma en el tiempo requerido, razón por lo cual se cerró el examen a los ingresos con las limitantes ya expuestas, por lo tanto la deficiencia no se da por superada.

## **6. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.**

Verificamos la existencia 2 de informes de auditorías anteriores, uno relacionado al Informe de Auditoría Financiera a la Municipalidad de San Martín, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, emitido con fecha 21 de junio de 2017, el cual contiene 3 recomendaciones y el otro referente al Informe de Auditoría del Examen Especial a Denuncia Ciudadana DPC-57-2016, relacionada a las supuestas irregularidades en la ejecución del proyecto denominado "Construcción de mercado municipal del Municipio de San Martín" ejecutado por la Municipalidad de San Martín durante el periodo del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2016, emitido con fecha 24 de julio de 2017, y que contiene 5 recomendaciones.

Por lo anterior, debido a que los informes fueron emitidos un mes antes del inicio de la auditoría que actualmente realizamos en la Municipalidad de San Martín, consideramos que la Administración ha contado con muy poco tiempo para dar cumplimiento a las recomendaciones contenidas en dichos informes, razón por la cual no serán sujetas de seguimiento en cuanto al cumplimiento de las mismas.

## **7. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA**

### **7.1 Auditoría Interna**

Se analizaron 3 Informes de auditoría Interna, de los cuales no encontramos deficiencias materiales que ameriten incluirse en el presente informa.

### **7.2 Auditoría Externa**

Se analizó el informe de auditoría externa realizado a los estados financieros de la Municipalidad de San Martín, al 31 de diciembre de 2015, elaborado por la firma privada GOCHEZ Y ASOCIADOS –AUDITORES Y CONSULTORES, y en el cual se encontró un hallazgo relacionado con deficiencias en el registro contable de la depreciación, el

cual fue retomado en la etapa de ejecución, comprando que dichas deficiencias fueron corregidas en el período 2016.

## **8. CONCLUSION DEL EXAMEN**

Con base a los resultados obtenidos producto de la aplicación de pruebas a los componentes examinados, siendo éstos INGRESOS: 85119001 De comercio; 85605001 Transferencias corrientes del sector público, 85699001 Traslado de fondos a proyectos, 85703001 Transferencias de capital del sector público, 85801009 Aseo público; así como la subcuenta, 85955001 Ajustes de ejercicios anteriores; y por la parte de los EGRESOS: 83101002 Viales, 83111001 Proyectos de construcción de Obras eléctricas, 83301001 Sueldos, 83313001 Al personal de servicios permanentes, 83409003 Combustibles y lubricantes, 83609008 De empresas privadas financieras, 83709003 A organismos sin fines de lucro, 83709004 A personas naturales, 83955001 Ajustes de ejercicios anteriores; así como, dentro de las subcuentas 83101002 y 83111001, la evaluación de los resultados de la inversión en proyectos de infraestructura, para los cual se evaluaron físicamente 5 proyectos de 29 ejecutados, que en conjunto equivalen al 75% del monto ejecutado para proyectos, se concluye lo siguiente:

En relación a los ingresos realizados no es posible establecer con veracidad una conclusión definitiva, debido a que el Contador Municipal no proporcionó la totalidad de la documentación que le fuera solicitada para el examen, habiéndose examinado solamente la Sub cuenta 85119001 Ingresos Tributarios de comercio, en la cual se encontraron deficiencias menores que fueron comunicadas oportunamente a la Administración.

En cuanto a los gastos, se determinaron deficiencias significativas relacionadas a la cuenta 83955001 Ajustes de ejercicios anteriores, tal como se señalan en los hallazgos Nos. 2 y 4 de este informe, en los cuales se estableció que se realizaron ajustes por \$545,344.95 sin documentación de respaldo, además que se registró como gastos \$1,043,846.43 por diferencia de los saldos de los Deudores Monetarios por Percibir registrados por Contabilidad y los saldos del Reporte de la Mora Tributaria originada por el Departamento de Cuentas Corrientes, relacionados ambos registros con los tributos municipales, y que, a consecuencia de dicho registro, la Municipalidad de San Martín dejará de percibir ese monto a partir del siguiente ejercicio contable. También, en el examen de las obras físicas seleccionadas para evaluación técnica de proyectos incluidos en las Sub cuentas 83101002 Viales, 83111001 Proyectos de construcción de Obras eléctricas, se identificaron deficiencias en al menos 4 de los 5 proyectos examinados, todas relacionadas con los controles sobre la formulación y ejecución de los mismos, que están reflejadas en los hallazgos Nos. 5, 6, 7, 8 y 9.

A manera de conclusión general de los examinado, se puede decir que la Municipalidad de San Martín, Departamento de San Salvador, para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, presenta deficiencias significativas en cuanto al cumplimiento de normas, controles internos y resultado financiero del estado de Rendimiento Económico, por lo expuesto en los hallazgos de auditoría

## **9. RECOMENDACIONES DE AUDITORIA**

### **Recomendación 1**

Se recomienda al Concejo Municipal de San Martín, girar instrucciones al Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, para que en futuras contrataciones requiera de la Unidad Solicitante la propuesta de un Administrador de Contratos, con la finalidad de establecer los debidos controles y seguimientos a de los mismos, cumpliendo así con la normativa vigente.

### **Recomendación 2**

Al Concejo Municipal, girar instrucciones al Jefe de Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, y a los Administradores de Contrato, para que cuando se formulen Carpetas Técnica para proyectos de infraestructura, se anexe toda la documentación que demuestre la elaboración y contenido de la misma, y que el producto final este de acuerdo con todos los requerimientos exigidos, además de estar debidamente firmada y sellada por el profesional responsable de los diseños, incluyendo las memorias de cálculo y especificaciones; asimismo, esta deberá archivarse ordenada y foliada en cada uno de los expedientes de los proyectos que se ejecuten para su posterior revisión.

### **Recomendación 3**

Al Concejo Municipal, girar instrucciones al Jefe de Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, que cuando realice procesos por Libre Gestión, para la contratación de servicios de formulación de proyectos debe establecer en los términos de referencia claramente los alcances de los servicios, para que en base a ellos, el Administrador de contrato exija el producto final (carpeta técnica) cumpliendo con todos los requerimientos.

## **10. PARRAFO ACLARATORIO**

Este informe se refiere al Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Proyectos de la Municipalidad de San Martín, Departamento de San Salvador, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, por lo que no emitimos opinión sobre los estados financieros del período auditado.

San Salvador, 19 de diciembre de 2017.

**DIOS UNIÓN LIBERTAD**

**Dirección de Auditoría Siete**