



## UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Sres. Miembros del Concejo Municipal  
Alcaldía Municipal de San Miguel  
Presente

### **A ANTECEDENTES DEL EXAMEN.**

Con base en el Artículo 106 del Código Municipal y Artículo 34 inciso 2 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y en base a la Orden de Trabajo N° REF. UAI-AMSM/001-2015, de fecha enero 04 de 2015, se ha efectuado Examen Especial al Inventario de Materiales y Suministros al 28 de febrero de 2015.

### **B OBJETIVO DEL EXAMEN.**

#### 1- Objetivo General:

Comprobar el registro oportuno, propiedad y veracidad de conformidad a la normativa técnica y legal aplicada a la Municipalidad.

#### 2- Objetivos Especifico:

-Comparar las existencias físicas con lo registrado en el sistema.

-Verificar que los materiales y suministros se encuentren resguardados en un lugar apropiado.

-Constatar que los materiales y suministros tengan rotación durante el año.

**C ALCANCE DEL EXAMEN.**

Se realizó Examen Especial al Inventario de Materiales y Suministros, al 28 de febrero de 2015, de conformidad a las Normas de Auditoria Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

**D PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS.**

Durante el Examen Especial, se realizaron pruebas de cumplimiento, según detalle:

-Comprobamos que las existencias físicas estuvieran registradas en el sistema.

-Verificamos que la infraestructura en donde se resguardan los materiales, reúna las condiciones para tal fin.

**E RESULTADOS OBTENIDOS DEL EXAMEN.**

Se identificaron deficiencias menores que fueron subsanadas en el transcurso del examen.

San Miguel, Abril 23 de 2015

**DIOS UNION Y LIBERTAD**

Licda. Paula Marina Navarro de Herrera  
Auditor Interno

C.C. COMISION DE AUDITORIA Y CONTROL  
C.C. JEFE DE LA UACI  
C.C. CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA  
C.C. ARCHIVO



## **UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

Sres. Miembros del Concejo Municipal  
Alcaldía Municipal de San Miguel  
Presente

### **A- ANTECEDENTES DEL EXAMEN.**

Con base en el Artículo 106 del Código Municipal y Artículo 34 inciso 2 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y en base a la Orden de Trabajo N° REF. UAI-AMSM/002-2015, de fecha enero 28 de 2015, se ha efectuado Examen Especial a la Asignación 3112 Salarios del Personal de Servicio, del periodo de junio a diciembre de 2014.

## **B- OBJETIVOS DEL EXAMEN.**

### 1- Objetivo General

Comprobar la veracidad, legalidad y registro de los egresos por pago de salarios al personal de servicio.

### 2- Objetivos Específicos

-Verificar que los egresos por pago de salarios al personal de servicio cuentan con la documentación de respaldo.

-Verificar que los pagos por este concepto, se registren oportunamente.

-Obtener evidencia suficiente sobre las posibles deficiencias que se encuentran en el desarrollo del examen.

-Cotejar las plazas y cargos entre planillas y presupuesto.

-Verificar descuentos por llegadas tardías.

## **C- ALCANCE DEL EXAMEN.**

Se realizó Examen Especial a la Asignación Presupuestaria 3112, Salarios al Personal de Servicio, correspondiente al periodo que corresponde de junio a diciembre de 2014, de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

## **D- RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS.**

Durante el Examen practicado, se realizaron diversos procedimientos, entre los cuales se detallan a continuación:

-Revisamos que se hayan efectuado los descuentos correspondientes a los sueldos de los empleados.

-Verificamos que las planillas y recibos, estuvieran legalizados.

-Comparamos que los descuentos reflejados en planillas, fueran consistentes con los que se reportan a las diferentes instituciones.

## **E- RESULTADOS OBTENIDOS DEL EXAMEN.**

Se identificaron deficiencias menores que fueron subsanadas en el transcurso del examen.

San Miguel, Abril 27 de 2015

# DIOS UNION Y LIBERTAD

Licda. Paula Marina Navarro de Herrera  
Auditor Interno

C.C. COMISION DE AUDITORIA Y CONTROL  
C.C. RECURSOS HUMANOS  
C.C CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA  
C.C. ARCHIVO



## UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Sres. Miembros del Concejo Municipal  
Alcaldía Municipal de San Miguel  
Presente

### **A ANTECEDENTES DEL EXAMEN.**

Con base en el Artículo 106 del Código Municipal; Artículo 34, inciso 2 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y en cumplimiento a Orden de Trabajo N° REF.UAI-AMSM 003/2015, se procedió a efectuar Examen Especial a la Verificación del Activo Fijo de varios departamentos de esta Municipalidad. Como resultado, hemos identificado las siguientes observaciones que se relacionan con aspectos financieros, de control interno y/o cumplimiento con Leyes, Reglamentos u otras disposiciones aplicables, y que al ser superadas mejorarían la gestión institucional; fortaleciendo el sistema de control interno y evitar que en el futuro se convierta en hallazgos de auditoría.

## **B OBJETIVOS DEL EXAMEN.**

### **1 Objetivo General**

Verificar la existencia física de los bienes inmuebles que posee la municipalidad, así como la propiedad, legitimidad en los registros contables y la documentación de soporte que los respalda.

### **2 Objetivos Específicos:**

- ✓ Verificar en forma selectivamente la existencia física del activo fijo.
- ✓ Verificar que los bienes inmuebles se encuentren registrados en el sistema contable
  - ✓ Comparar selectivamente los bienes inmuebles registrados contablemente con la documentación de soporte.

## **C ALCANCE DEL EXAMEN.**

El examen especial se oriento selectivamente a la verificación de los registros contables de inventario y la constatación física de los bienes muebles e inmuebles al 30 de abril de 2015, en el marco de las Normas de Auditoria Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República y demás Leyes y Normas que regulan el quehacer Municipal.

## **D RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS**

El Examen Especial al Activo fijo, se desarrolló utilizando los siguientes procedimientos:

- ✓ Se solicitó a los departamentos de Contabilidad y Asesoría Legal, el detalle de los bienes Inmuebles Municipales.
- ✓ Se verificó que los bienes inmuebles de la Municipalidad se encuentren registrados contablemente.

## **E RESULTADOS OBTENIDOS.**

### **1. MOBILIARIO Y EQUIPO NO VERIFICADO.**

Al cotejar el inventario físico con el registrado por el Departamento de Contabilidad, no se encontró el mobiliario y equipo que se detalla en cada uno de los siguientes departamentos:

#### ➤ **DEPARTAMENTO DE CULTURA Y DEPORTES.**

**ESTA OBSERVACION FUE SEÑALADA EN INFORME ENVIADO AL CONCEJO DE FECHA 11 DE SEPTIEMBRE DE 2014.**

1996-26-002-003***	Accesorios (Mica, llave cruz, varilla y llanta de repuesto).	
--------------------	--	--

\*\*\* Según inventario proporcionado por el Departamento de Contabilidad, el vehículo Marca Nissan, código de inventario 1996-26-002-003, incluye accesorios que no fueron entregados, según consta en acta que entrega Parques y Jardines a Cultura y Deportes.

<b>CODIGO DE INVENTARIO</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>VALOR</b>
2003-26-004-001	Bicicleta Marca Corsario	\$ 99.00
2010-26-032-010	Mesa Atenas	16.65
2010-26-032-017	Mesa Atenas	16.65
		<b>TOTAL:</b>
		<b>\$ 132.30</b>

De este mobiliario, los Jefes de Contabilidad y Cultura y Deporte; informaron a la Gerencia General, según notas de fecha: 27/09/11, 21/03/12 y 27/11/12.

**COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION:**

Se nos entregaron copias de notas en donde se informa a la Gerencia General, de dicha situación.

➤ **CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES.**

**ESTA OBSERVACION FUE SEÑALADA EN INFORME ENVIADO AL CONCEJO DE FECHA 11 DE SEPTIEMBRE DE 2014.**

1993-04-142-038	Revolver Smith y Wesson, serie 503 (en la Fiscalía)
1993-04-142-059	Revolver Smith y Wesson, serie 26330 (en la Fiscalía)
2003-04-142-083	Revolver Marca Taurus, serie UL 924327 (decomisada en juzgado 2do. de Paz)
2004-04-142-093	Revolver Marca Taurus, serie XC 180356 (decomisada en juzgado 2do. de Paz)

**COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION:**

Según notas recibidas por el Director del Cuerpo de Agentes Municipales, manifiesta lo siguiente:

Los (2) revolver que se encuentran en la Fiscalía en "calidad de decomiso", marca Smith & Wesson, no existe archivo físico, porque cuando el archivo general de esta Alcaldía se paso para el Centro de Gobierno Municipal, se perdió

toda la documentación del CAM, y el encargado del inventario o Guarda Almacén de esos días Ex Sargento (Roberto de Jesús Rivas Cruz), no guardo copia de los respectivos informes enviados por el Señor Director del CAM, al Despacho del Señor Alcalde Municipal relacionados con dichos decomisos. Pero los informes se elaboraron y se enviaron a cada uno en su momento.

De los Revolver marca Taurus, que se encuentran decomisados en el Juzgado Segundo de Paz, se han hecho las gestiones necesarias para recuperarlas y hasta la fecha no se ha podido. Sin embargo, sobre estas armas tiene que ser el Departamento Jurídico o el Representante Legal de la Alcaldía el que debe realizar las gestiones pertinentes para su recuperación. (Se anexan copias de diligencias realizadas, enviadas al Señor Alcalde, Sindico Municipal, Gerencia General, Comisión Policía y Asesoría Legal.)

➤ **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL.**

**ESTA OBSERVACION FUE SEÑALADA EN INFORME ENVIADO AL CONCEJO DE FECHA 11 DE SEPTIEMBRE DE 2014.**

2004-09-002-001 Al verificar el Microbús asignado a este departamento, no se encontró el manual que está incluido en los accesorios de dicho microbús.

**COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION:**

No se obtuvo respuesta por parte de la jefatura de este departamento.

➤ **DESPACHO DEL SR. ALCALDE.**

<b>CODIGO DE INVENTARIO</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>VALOR</b>
2004-01-002-001	Manual del vehículo marca Nissan	\$ -
2012-01-009-002	Memoria UBS Kingston	13.00
2013-01-009-004	Memoria UBS Kingston	10.00
2012-01-019-001	Memoria UBS Kingston	17.82
2005-01-012-005	Monitor (parte de una computadora)	
2005-01-012-006	Computadora	1,276.90
2008-01-015-001	Impresor HP PhotoSmart	83.79
2011-01-019-002	Switch marca Nexxt	14.00
2010-01-025-001	Teléfono Blackberry	273.00

2006-01-033-022	Silla de Madera	45.00
1996-01-045-001	Papelera Acrílica	49.35
2014-01-052-001	DVD marca Sony	49.00
2010-01-073-045	Cuadro de Pintura de El Sr. Ex-Presidente Carlos Mauricio Funes	2,750.50
2014-01-078-002	Rack de Pared	39.99
2006-01-112-001	UPS marca Tripplite	88.00
2011-01-112-005	UPS marca Forza	36.00
2012-01-112-003	UPS marca APC	240.00
2012-01-124-002	Sello redondo	8.00
2014-01-124-012	Sello rectangular de hule	18.00
		<b>TOTAL:</b>
		<b>\$ 5,012.35</b>

**COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION:**

No se obtuvo respuesta.

➤ **SECRETARIA MUNICIPAL.**

<b>CODIGO DE INVENTARIO</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>VALOR</b>
2008-02-124-012	Sello	\$ 8.00
2012-02-015-005	Impresor Epson	36.96
		<b>TOTAL:</b>
		<b>\$ 44.96</b>

**COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION:**

No se obtuvo respuesta por parte de la jefatura de este departamento.

➤ **CUENTAS CORRIENTES.**

<b>CODIGO DE INVENTARIO</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>VALOR</b>

2007-08-015-015	Impresora Hp	\$ 389.85
2008-08-032-004	Mueble para computadora	39.00
2002-08-072-059	12 Certificados de Autenticidad Norton Antivirus	-
		<b>TOTAL:</b> <b>\$ 428.85</b>

**COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION:**

No se obtuvo respuesta por parte de la jefatura de este departamento.

**COMENTARIO DE AUDITORIA:**

Debido que el Administrador del Departamento de Cuentas Corrientes, no quiso recibir el borrador de informe; para dar respuesta a los hallazgos potenciales; no se obtuvo respuesta del mismo.

➤ **BIBLIOTECA MUNICIPAL.**

<b>CODIGO DE INVENTARIO</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>VALOR</b>
2005-11-071-055	Enciclopedia de Psicología tomo 1 y 2	\$ 319.29  VALOR TOTAL DE 4 TOMOS .

**COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION:**

En nota recibida de fecha abril 22 de 2015; la encargada de Biblioteca e Infocentro Municipal, manifiesta lo siguiente: Que dichos libros han sido prestados a la estudiante Ligia Lorena González Sosa, de la carrera de Psicología de la Universidad de Oriente, prestado en fecha 9 de marzo del año en curso a la referida señorita, comunicándome con ella me manifestó que está haciendo un trabajo de investigación y que si se le pueden prestar los libros 15 días mas a partir del día 20 en adelante, no pudiéndose negar el derecho de préstamo como usuaria, se le autorizo el plazo solicitado por ella, y es razón por la cual hasta esta fecha notifico a usted una respuesta, esperando contar con las disculpas por la tardanza de la resolución al problema, anexo a la presente copia del vale de préstamo de los libros y copia del carnet de la Universidad de la alumna.

**COMENTARIO DE AUDITORIA:**

La respuesta proporcionada, no desvanece la observación.

➤ **REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR.**

<b>CODIGO DE INVENTARIO</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>VALOR</b>
1998-29-033-018	Silla plástica	\$ 7.22
1998-29-033-019	Silla plástica	7.22
1998-29-033-020	Silla plástica	7.22
1998-29-033-021	Silla plástica	7.22
1998-29-033-022	Silla plástica	7.22
1998-29-033-023	Silla plástica	7.22
1998-29-033-024	Silla plástica	7.22
1998-29-033-025	Silla plástica	7.22
		<b>TOTAL:</b>
		<b>\$ 57.76</b>

**COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION:**

No se obtuvo respuesta por parte de la jefatura de este departamento.

➤ **GERENCIA DE SERVICIOS CIUDADANOS.**

<b>CODIGO DE INVENTARIO</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>VALOR</b>
2009-34-015-001	Impresor Marca HP	\$ 43.25

**COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION:**

No se obtuvo respuesta por parte de la jefatura de este departamento.

➤ **PARQUES Y JARDINES.**

<b>CODIGO DE INVENTARIO</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>VALOR</b>
1996-21-002-003	Camión Marca Internacional, este camión se encuentra decomisado en chatarrera, según nota de fecha 03/12/13	\$ 8,825.55
1996-21-002-005	Juego de llaves, mica y llave cruz	-
1996-21-002-001	Dos triángulos	-

2011-21-091-020	Motosierra	791.00
		<b>TOTAL:</b> <b>\$ 9,616.55</b>

**COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION:**

Según respuesta recibida de fecha 17 de abril de 2015, manifiesta lo siguiente: Juego de llaves, mica y llave cruz; se puede constatar que desde el 29 de Octubre del 2012 que se realizo revisión de este inventario, ya se daba a conocer que no había sido verificadas.

Dos Triángulos: Cuando el suscrito recibió este Departamento el 05 de Mayo del 2014, ya no existían dichos triángulos, pues manifiesta el Señor motorista de este vehículo Jorge Luis Santos Díaz, que cuando recibió dicha unidad en Enero del 2014, los accesorios en mención no existían

Motosierra: se recuperara en los próximos días, ya se constato donde se encuentra.

Camión marca International, se encuentra decomisado en chatarrera.

**COMENTARIO DE AUDITORIA:**

Los comentarios proporcionados por la administración no desvanecen la observación; por lo tanto se mantiene.

➤ **UNIDAD AMBIENTAL MUNICIPAL.**

<b>CODIGO DE INVENTARIO</b>	<b>DESCRIPCION</b>
2001-24-002-002	Estuche de herramientas

**COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION:**

Según nota de 16 de abril de 2015, manifiesta no haber recibido el estuche de herramientas que es parte de los accesorios del vehículo marca mitsubishi año 2002.

**COMENTARIO DE AUDITORIA:**

La respuesta proporcionada, no desvanece la observación.

**ESTA OBSERVACION FUE SEÑALADA EN INFORME ENVIADO AL CONCEJO DE FECHA 04 DE ABRIL DE 2014.**

<b>CODIGO DE INVENTARIO</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>VALOR</b>
2011-24-055-001	Cámara marca Canon	\$ 163.66

**NORMATIVA INCUMPLIDA:**

**Art. 57.-** de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: Los servidores de las entidades y organismos del sector público que administren recursos financieros o tengan a su cargo el uso, registro o custodia de recursos materiales, serán responsables, hasta por culpa leve de su pérdida y menoscabo.

**Art. 102** de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: “Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autoricen, refrenden, avalen, distribuyan, registren o controlen fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las Instituciones Autónomas; los liquidadores de ingresos, las personas que reciban anticipos para hacer pagos por cuenta del sector público; son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido”.

La observación se originó debido a falta de controles adecuados en cada uno de los departamentos señalados.

Lo anterior incide en que existan diferencias entre el inventario registrado por Contabilidad y el verificado físicamente.

**COMENTARIO DE AUDITORIA:**

Los comentarios proporcionados por las diferentes jefaturas, no contribuyen a desvanecer la observación. En algunos casos se evidencian las gestiones realizadas para subsanarla, pero hasta la fecha se mantienen.

**2. MOBILIARIO INSERVIBLE**

Durante la verificación, encontramos que la municipalidad cuenta con un registro auxiliar de inventario de bienes muebles obsoletos que no se han descargado del sistema contable por falta de continuidad del proceso con el respectivo acuerdo del Concejo Municipal. A continuación se detalla:

➤ **DEPARTAMENTO DE ASEO, ORNATO Y MANTENIMIENTO DE CALLES Y CAMINOS.**

DESCRIPCION	N° DE INVENTARIO	MONTO
Extintor Kidde	2010-16-060-001	\$ 66.70
Mine Esmeril Bash	2008-16-089-001	100 .00
<b>TOTAL:</b>		<b>\$ 166.70</b>

➤  
➤

➤ **DEPARTAMENTO DE DESARROLLO COMUNAL.**

<b>DESCRIPCION</b>	<b>N° DE INVENTARIO</b>	<b>MONTO</b>
Monitor de la Computadora Hurricane	2005-27-012-002	\$ -
UPS Marca Forza	2009-27-112-003	42. 03

➤ **DEPARTAMENTO DE PARQUES Y JARDINES.**

<b>DESCRIPCION</b>	<b>N° DE INVENTARIO</b>	<b>MONTO</b>
Teléfono Panasonic	1996-21-021-001	\$ 40.00
Escritorio Metálico	1999-21-031-002	108. 57
Silla de Espera	2001-21-033-016	35. 51
Silla Ergonómica	2008-21-033-005	83. 00
Equipo de Sonido	2000-21-056-002	628. 58
Radio Casetera Pionner	2003-21-056-001	131. 43
Bocina Interperie Toa	2002-21-057-002	165. 71
Bocina Interperie Toa	2002-21-057-003	165. 72
Tanque de Bomba Sumergible	2007-21-066-005	-
Tanque de Bomba Sumergible Presure Ware	2009-21-066-021	-
Bomba Sumergible Presure Ware	2009-21-066-022	795. 07
Tanque	2008-21-066-023	

		-
Aspersora Osatu	1999-21-068-002	6 .31
Aspersora Protecno	1999-21-068-004	49. 14
Espolvoreadora Matabi	1999-21-068-005	51. 43
Termo nebulizadora	2009-21-068-001	1, 880.00
Termo nebulizadora	2009-21-068-006	1,880. 00
Aspersora Matabi	2011-21-068-007	57. 00
Esmeril de Banco	2012-21-089-001	160. 00
Motosierra	2009-21-091-012	502. 85
Motosierra	2010-21-091-014	502. 85
Motosierra	2010-21-091-015	502. 85
Motosierra	2010-21-091-015	502. 85
Motosierra	2010-21-091-017	502. 85
Cuatro Tijeras	1999-21-094-010	35. 17
Cuatro Tijeras Bikain	1999-21-094-014	28. 41
Medidor de Temperatura	1999-21-119-001	-
Motoguadaña Sthil	2002-21-162-001	850. 00
Motoguadaña Sthil	2002-21-162-004	599.

		99
Motoguadaña Sthil	2002-21-162-006	700. 00
Motoguadaña Sthil	2002-21-162-007	599. 99
<b>TOTAL:</b>		<b>\$ 11,565.28</b>

➤ **UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL.**

<b>DESCRIPCION</b>	<b>N° DE INVENTARIO</b>	<b>MONTO</b>
Impresor Hewlett Packard	2003-33-015-003	\$ 789.00
Impresor marca HP	2005-33-015-005	440 .00
Impresora Marca Jet HP	2005-33-015-006	440 .00
Copiadora HP	2005-33-017-001	158 .20
Calculadora Casio	2004-33-018-001	13 .02
Teléfono, marca Panasonic	2008-33-021-001	21 .90
UPS Orbital	2008-33-112-001	-
UPS Omega	2010-33-112-002	65 .00
UPS Orbital	2009-33-112-003	75 .00
UPS Orbital	2009-33-112-006	73 .00
UPS Forza	2010-33-112-007	-
<b>TOTAL:</b>		<b>\$</b>

	<b>2,075.12</b>
--	-----------------

➤ **DEPARTAMENTO DE CULTURA Y DEPORTES.**

DESCRIPCION	N° DE INVENTARIO	MONTO
Cronometro	2013-26-026-007	\$ 22.00
Mesa Plástica	2011-26-032-019	18 .70
Mesa Plástica	2011-26-032-020	18 .70
Mesa Plástica	2011-26-032-021	18 .70
Tanque Champion	2001-26-066-003	296 .00
<b>TOTAL:</b>		<b>\$ 374.10</b>

➤ **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL.**

DESCRIPCION	N° DE INVENTARIO	MONTO
Cuadro	1997-09-073-001	\$ 28.69

➤ **COMITÉ ORGANIZADOR DE LAS FIESTAS PATRONALES DE SAN MIGUEL.**

DESCRIPCION	N° DE INVENTARIO	MONTO
Impresora marca Samsung	2012-15-015-004	\$ 150.00
Impresora marca Canon	2012-15-015-005	120. 00
Ventilador Sanyo	2002-15-065-003	62 .86
<b>TOTAL:</b>		<b>\$</b>

	<b>332.86</b>
--	---------------

➤ **DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES Y PRENSA.**

DESCRIPCION	N° DE INVENTARIO	MONTO
Teléfono LG	2003-06-021-004	\$ 43.31
Silla ergonómica	2008-06-033-007	56 .00
Cámara Fotográfica Sony	2001-06-055-002	1,050 .00
Cámara Canon	2004-06-055-003	603 .39
Grabadora General Electric	2001-06-056-003	46 .29
Equipo de Sonido Peavey	1999-06-056-014	1,142 .86
Radio Sony	2003-06-056-011	-
Grabadora Sony	2005-06-056-006	61 .19
Grabadora Sony	2005-06-056-007	61 .19
Radio grabadora Sony	2005-06-056-001	152 .99
Teatro en Casa Cyber Tech	2009-06-056-009	65 .00
Micrófono Shure Dymio	1998-06-057-001	34 .29
Micrófono Coby	2005-06-057-009	14 .69
Micro Mexer Sky	2001-06-058-001	42 .60
Ventilador marca Kawaki	1996-06-065-	28

	005	.57
Ventilador Sanyo	2006-06-065-008	-
Sello Redondo	2000-06-124-001	-
<b>TOTAL:</b>		<b>\$ 3,402.37</b>

➤ **CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES.**

<b>DESCRIPCION</b>	<b>N° DE INVENTARIO</b>	<b>MONTO</b>
Bomba Sumergible	2009-04-066-008	\$ 1,229.45
Cuadro del Sr. Alcalde Municipal	2001-04-073-002	7. 43
Camarote Roxana	2000-04-132-021	68.5 7
Camarote Roxana	2000-04-132-037	-
Revólver Smith & Wesson	1993-04-142-066	342. 86
Revólver Smith & Wesson	1993-04-142-069	342. 86
Revólver Smith & Wesson	1993-04-142-070	342. 86
Revólver Smith & Wesson	1993-04-142-071	342. 86
Revólver Smith & Wesson	1993-04-142-072	342. 86
Revólver Smith & Wesson	1993-04-142-073	342. 86
Revólver Ranger	2005-04-142-110	260. 32
Camarote Roxana	2000-04-132-037	-

<b>TOTAL</b>		<b>\$ 3,622.93</b>
--------------	--	------------------------

➤ **DEPARTAMENTO DE CUENTAS CORRIENTES.**

DESCRIPCION	N° DE INVENTARIO	MONTO
El Monitor de Computadora Hurricane	2005-08-012-002	\$ -
El UPS de la Computadora HP Compaq	2008-08-012-005	-
El UPS de la Computadora HP Compaq	2008-08-012-007	-
Calculadora Casio	1998-08-018-004	22.86
Calculadora Casio	2002-08-018-007	14.29
UPS Centra	2009-08-112-006	42.00
Sello de Hule	1996-08-124-003	-
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 79.15</b>

➤ **DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA.**

DESCRIPCION	N° DE INVENTARIO	MONTO
Fax Panasonic	2001-36-022-001	\$ 145.71

➤ **DEPARTAMENTO DE INGENIERIA, ARQUITECTURA Y SUPERVISION DE OBRAS.**

DESCRIPCION	N° DE INVENTARIO	MONTO
Silla Metálica	1996-23-033-024	\$ 28.57
Acondicionador de Aire	2009-23-064-006	1,570.00

Cuadro Francisco Flores	1997-23-073-002	14.63
UPS marca Apollo	2008-23-112-007	38.00
<b>TOTAL:</b>		<b>\$ 1,651.20</b>

### **NORMATIVA INCUMPLIDA**

**Art. 102** de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: “Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autoricen, refrenden, avalen, distribuyan, registren o controlen fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las Instituciones Autónomas; los liquidadores de ingresos, las personas que reciban anticipos para hacer pagos por cuenta del sector público; son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido”.

**Art. 31, numeral 1** del Código Municipal; establece: Son obligaciones del concejo: Llevar al día, mediante registros adecuados, el inventario de bienes del municipio.

### **Manual de Políticas y Procedimientos para el Control de Inventarios, Alcaldía Municipal de San Miguel.**

**La Norma Inversiones en Bienes de Larga Duración C. 2.4.4. Cancelación de Bienes de Larga Duración.** Establece la disminución contable, como producto de las ventas, permutas, daciones en pago, donaciones, bajas y otras formas de traslado del dominio de propiedad de los bienes de larga duración, registrados como recursos Institucionales, productivos o formando parte de las inversiones en proyectos, deberán contabilizarse liquidando tanto el valor contable del bien como la depreciación acumulada respectiva. De producirse una diferencia deudora entre ambos valores esta deberá registrarse en la cuenta correspondiente del Subgrupo Costo de Ventas y Cargos Calculados.

### **Políticas Institucionales.**

Cuando se solicite descargo: De los Equipos Informáticos, Aires Acondicionados, Contómetros, Equipos de Sonido, Ventiladores y Televisores y otros, los encargados de los bienes, deberán anexar nota donde especialista en la materia manifiesta que este ya perdió su vida útil.

La observación se originó debido a la falta de gestión para dar seguimiento al proceso de descargo.

Lo anterior incide en que exista inventario registrado por Contabilidad, el cual no refleja información financiera veraz y oportuna.

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION:**

Según comentarios verbales de algunos jefes e información en el inventario registrado por el departamento de Contabilidad, existen algunas notas de trámite de traslado a la bodega de Aseo y Mantenimiento de Calles y Caminos.

### **RECOMENDACIÓN**

A las jefaturas que tienen mobiliario y equipo inservible, realizar las gestiones conforme al Manual de Políticas y Procedimientos para el Control de Inventarios de la Alcaldía Municipal de San Miguel, para actualizar el inventario de la municipalidad.

### **3. MOBILIARIO Y EQUIPO EXTRAVIADO.**

#### **ESTA OBSERVACION FUE SEÑALADA EN INFORME ENVIADO AL CONCEJO DE FECHA 11 DE SEPTIEMBRE DE 2014.**

Al verificar el inventario, encontramos que hay mobiliario y equipo que se ha extraviado y que hasta la fecha, no se han realizado las gestiones correspondientes para el respectivo descargo.

#### ➤ **DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES Y PRENSA**

2009-06-056-010 Equipo de Sonido \$ 3,988.25  
(Solo se verificaron los parlantes)

#### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION:**

Según nota proporcionada por el Jefe Interino Adhonorem, de este Departamento, manifiesta que: El equipo de sonido con código de inventario 2009-06-054-010 fue extraviado por compañeros del departamento de Desarrollo Comunal, se presento informe a la Gerencia sobre lo sucedido

#### ➤ **DEPARTAMENTO DE CULTURA Y DEPORTES**

2010-26-056-007	Radiograbadora Sony	\$ 153.00
2010-26-056-008	Combo para sonido ( de este solo es un micrófono marca shure)	\$ -

#### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION:**

Según copias de notas de fecha 24/11/2011, proporcionada a esta Unidad, en donde el Jefe de Cultura y Deportes, informa a la Gerencia General que estos bienes fueron extraviados por empleados del Departamento de Comunicaciones y Prensa.

#### ➤ **CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES**

1998-04-142-021 Pistola marca Llama, serie No. 07-04-01803-97  
2009-04-021-004 Teléfono marca Panasonic, color negro.

2001-04-073-002      Cuadro del Señor Alcalde Municipal  
2004-04-103-001      Cinta métrica, marca Stanley.

#### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION:**

En cuanto a la pistola marca Llama, fue extraviada por el agente de este cuerpo **JOSE LUIS NAVARRO** a eso de las 11:50 horas del día 08 de marzo/2010, en la entrada al polideportivo ubicado en el Cantón el Jute de esta Jurisdicción, en momentos que daba persecución a unos delincuentes sobre una motocicleta y según su informe no sintió cuando se le calló dicha arma. La cual no se ha podido encontrar hasta la fecha. Anexo al presente el informe del referido Ex Agente y la denuncia realizada en la PNC.

El Teléfono marca Panasonic, el señor Federico Antonio González Rodríguez ex Sub-Director de este cuerpo hizo traslado del mismo y no lo entrego al Guarda Almacén de esta Unidad.

El Cuadro del señor Alcalde Municipal, según nota del Ex inspector de este cuerpo señor Jesús Antonio Sánchez Hernández. Dicho cuadro se extravió durante el tiempo que fungió como guarda almacén el ex Cabo Félix Antonio Quintanilla.

La Cinta métrica, la perdió el señor Marlín Alexander Henríquez. Ex Sub-Director de este cuerpo.

#### **NORMATIVA INCUMPLIDA**

**Art. 102** de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: “Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autoricen, refrenden, avalen, distribuyan, registren o controlen fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las Instituciones Autónomas; los liquidadores de ingresos, las personas que reciban anticipos para hacer pagos por cuenta del sector público; son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido”.

**Art. 31, numeral 1** del Código Municipal; establece: Son obligaciones del concejo: Llevar al día, mediante registros adecuados, el inventario de bienes del municipio.

No se han realizado los procedimientos específicos en cada departamento, para la recuperación de los bienes o tomar las acciones necesarias para deducir las responsabilidades administrativas cuando es necesario.

Faltante entre la constatación física y el inventario registrado por Contabilidad.

#### **COMENTARIO DE AUDITORIA:**

Los comentarios proporcionados, por los jefes de los diferentes departamentos, no contribuyen a desvanecer la observación. Pero se evidencian las gestiones realizadas para subsanarla; aun así se mantiene.

#### **RECOMENDACIÓN**

El Concejo Municipal debe delegar a quien corresponda en cada área, realizar los diferentes procesos de acuerdo al Manual de Políticas y Procedimientos para el Control de Inventarios, y establecer responsabilidades administrativas en los casos que sean necesarios. Posterior hacer el respectivo descargo del inventario;

con el fin de mantener un registro actualizado y un mejor control de los bienes muebles municipales.

#### **4. HASTA LA FECHA NO SE HA EFECTUADO REGISTRO DE ARMA A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD.**

**ESTA OBSERVACION FUE SEÑALADA EN INFORME ENVIADO AL CONCEJO DE FECHA 11 DE SEPTIEMBRE DE 2014.**

##### ➤ **CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES.**

Nuevamente se verificó que el revólver marca Smith y Wesson calibre 38 especial, serie V609858, que fue extraviado en el mes de octubre del año 2002 por el Agente Edgar Misael Moya Cruz; así mismo, dicho Agente efectuó la reposición de dicha arma según Acuerdo 11 del 22/10/2002. Hasta esta fecha no se han realizado las gestiones pertinentes para que el arma se registre a nombre de la Municipalidad.

##### **NORMATIVA INCUMPLIDA:**

**Art. 105** Código Municipal, establece: “Los municipios conservaran, 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”.

**Art. 31, numeral 1** del Código Municipal; establece: Son obligaciones del concejo: Llevar al día, mediante registros adecuados, el inventario de bienes del municipio.

Las gestiones realizadas hasta la fecha, no han contribuido a que se registre el arma a favor de la Municipalidad.

Diferencias entre la constatación física y el inventario registrado por Contabilidad.

Observaciones de entes fiscalizadores externos.

##### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION:**

Según comentarios recibidos por el Director del Cuerpo de Agentes Municipales, en donde manifiesta que en el caso del Revolver Marca Smith & Wesson Calibre 38 especial serie No. V609858, que fue dado en reposición por el Agente Edgar Misael Moya Cruz, por la pérdida del Revolver de la misma marca y características, serie No. 63728, asignada en su momento como arma de equipo al señor Moya Cruz, se hicieron todas las gestiones necesarias para que el Encargado del Inventario de la Alcaldía realizara los cargos y descargos de las mismas, y se hicieron los contactos necesarios con el Jefe del Depto. Jurídico, Lic. Pineda Yanes, y con el señor Secretario Municipal Lic. Zetino; de esta Alcaldía; para realizar el traspaso de dicha arma para que la matricula salga a nombre de esta Alcaldía.- Anexo al presente fotocopia del Acuerdo No. 11 del Acta No. 54 del 22 de octubre/2002, y fotocopia de la hoja del inventario en

donde ya aparece cargada a esta Unidad el arma en mención, y fotocopia de la solicitud de ampliación del Acuerdo.

**COMENTARIOS DE AUDITORIA:**

La documentación proporcionada, no contribuye a desvanecer la observación, ya que ratifican la deficiencia que se ha venido señalando en anteriores exámenes realizados.

**RECOMENDACIÓN:**

Al Concejo Municipal, designar a quien corresponda realizar las diligencias, a fin de dar ingreso de este activo al inventario de la municipalidad.

San Miguel, Abril 29 de 2015

**DIOS UNION LIBERTAD**

Licda. Paula Marina Navarro de Herrera  
Auditor Interno

C.C. COMISION DE AUDITORIA Y CONTROL  
C.C. GERENTE GENERAL  
C.C. CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA  
C.C. ARCHIVO



## UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Sres. Miembros del Concejo Municipal  
Alcaldía Municipal de San Miguel  
Presente

### **A- ANTECEDENTES DEL EXAMEN.**

De conformidad al Artículo 106 del Código Municipal; Artículo 34, inciso 2 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y en cumplimiento a Orden de Trabajo N° REF.UAI-AMSM 003/2015, se procedió a efectuar Examen Especial a los Bienes Inmuebles propiedad de esta Municipalidad, al 30 de abril de 2015. Como resultado, hemos identificado la siguiente observación que se relaciona con aspectos financieros, de control interno y/o cumplimiento con Leyes, Reglamentos u otras disposiciones aplicables, y que al ser superada mejoraría la gestión institucional; fortaleciendo el sistema de control interno, evitando que en el futuro pueda convertirse en hallazgo de auditoría. A continuación se detalla:

### **B- OBJETIVOS DEL EXAMEN.**

#### 3 Objetivo General

Verificar la existencia física de los bienes inmuebles que posee la municipalidad, así como la propiedad, legitimidad en los registros contables y la documentación de soporte que los respalda.

#### 4 Objetivos Específicos:

- ✓ Verificar en forma selectivamente la existencia física de los bienes inmuebles.
- ✓ Verificar que los bienes inmuebles se encuentren registrados en el sistema contable

- ✓ Comparar selectivamente los bienes inmuebles registrados contablemente con la documentación de soporte.

### **C- ALCANCE DEL EXAMEN.**

El examen especial se orientó selectivamente a la verificación de los registros contables de inventarios y la constatación física de los bienes muebles e inmuebles al 30 de abril de 2015, en el marco de las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República y demás Leyes y Normas que regulan el quehacer Municipal.

### **D- RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS**

El Examen Especial al Activo fijo, se desarrolló utilizando los siguientes procedimientos:

- ✓ Se solicitó a los departamentos de Contabilidad y Asesoría Legal, el detalle de los bienes Inmuebles Municipales.
- ✓ Se verificó que los bienes inmuebles de la Municipalidad se encuentren registrados contablemente.

### **E- RESULTADOS OBTENIDOS DEL EXAMEN.**

#### **BIENES NO INSCRITOS EN EL REGISTRO**

Al verificar la documentación de los bienes inmuebles que resguarda el departamento Jurídico de esta municipalidad, encontramos que no todos los bienes están inscritos en el Centro Nacional de Registro (CNR).

#### **CODIGO CONTROL**

2430-10-010-076	2430-10-010-145
2430-10-010-077	2430-10-010-147
2430-10-010-083	2430-10-010-152
2430-10-010-084	2430-10-010-154
2430-10-010-087	2430-10-010-155
2430-10-010-120	2430-10-010-156
2430-10-010-122	2430-10-010-157
2430-10-010-143	2430-10-010-158

#### **NORMATIVA INCUMPLIDA:**

Art.152 del Código Municipal, establece: “Los inmuebles que adquiere la municipalidad, sea en forma contractual o forzosa, podrán inscribirse a su favor en los correspondientes Registros de la Propiedad no obstante que los propietarios o poseedores carezcan de títulos inscritos o los tengan defectuosos”.

Art. 102 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: “Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autoricen, refrenden, avalen, distribuyan, registren o controlen fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las Instituciones Autónomas; los liquidadores de ingresos, las personas que reciban anticipos para hacer pagos por cuenta del sector público; son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido”.

La deficiencia se origina por falta de gestiones para realizar los registros de cada uno de los inmuebles municipales en el respectivo registro. (CNR).

Al no estar inscritos los bienes inmuebles en el CNR, se incrementa el riesgo que dichos inmuebles puedan ser sujetos de apropiación por terceras personas.

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION**

Según nota de fecha 26 de junio de 2015, el Jefe del departamento de Asesoría Legal, manifiesta lo siguiente:

- a) Que al revisar cada uno de los documentos mencionados en el cuadro “código control” a la observación, efectivamente se observa que en ninguna de ellas tiene anexa la constancia de inscripción del Centro Nacional de Registro, lo cual permite inferir que, efectivamente, dichos instrumentos no fueron debidamente inscritos en el Centro Nacional de Registros.
- b) Que la mayoría de los instrumentos en mención datan de hace más de tres décadas, y los mismo obran en poder del departamento de Asesoría Legal producto de una costumbre carente de sustento legal, por cuanto no hay ley, reglamento, ordenanza o disposición alguna que exprese que ese tipo de documentos deban ser resguardados por el departamento de Asesoría Legal o la dependencia organizativa que se equipare a este.

- c) Que dentro de las funciones del Asesor Legal reguladas en el Manual de Organización, Funciones y Descripción de Puestos de esta Municipalidad, no se enuncia ninguna que vincule a este a revisar el estado de los instrumentos otorgados a favor de la Municipalidad con anterioridad a la fecha en que haya asumido el cargo, en razón de ello resulta justificable el porqué se ignora las razones que existieron hace más de tres décadas para no inscribir los instrumentos citados en la observación.
- d) En vista de lo citado en literal anterior, resulta obvio, que el constante monitoreo del estado registral de los bienes raíces propiedad de la Municipalidad, así como su ubicación física y demás aspectos relevantes con relación a los mismos, debe ser una política impulsada por la administración superior y delegada a las dependencias organizativas involucradas, vr. gr el Departamento de Ingeniería, el Departamento de Asesoría Legal, quienes sin la delegación previa de la administración superior no pueden atribuirse funciones que no les haya sido conferidas y;
- e) No obstante todo lo anterior hay que decir, que la tradición del derecho de dominio o propiedad que se le hizo a la Municipalidad por medio de los instrumentos que hasta la fecha no han sido inscritos en el registro inmobiliario que corresponde, legalmente se entiende perfeccionado desde aquella fecha, es decir, que desde el momento que se formalizaron dichos instrumentos la Municipalidad es dueña de los bienes raíces que le fueron transferidos, indistintamente del título traslativo del dominio que se haya utilizado. Por tanto, la no inscripción de los mismos de ningún modo vicia la transferencia que se hizo de ellos, ya que tal circunstancia (la inscripción), no es más que un mero requisito de publicidad cuyo único resultado, según la ley es surtir efecto contra terceros.

### **COMENTARIO DE AUDITORIA**

La respuesta proporcionada, no desvanece la observación.

### **RECOMENDACIÓN**

Es recomendable que El Concejo Municipal, gire las instrucciones al área que le compete realizar las gestiones, para inscribir en el Centro Nacional de Registros; las escrituras de bienes inmuebles propiedad municipal.

San Miguel, Julio 16 de 2015

# DIOS UNION LIBERTAD

Atentamente,

Licda. Paula Marina Navarro de Herrera  
Auditor Interno

C.C.COMISION DE AUDITORIA Y CONTROL  
C.C. JEFE DE ASESORIA LEGAL  
C.C. CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA  
C.C.ARCHIVO



## UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Señores  
Miembros del Concejo Municipal  
Alcaldía Municipal de San Miguel  
Presente

De conformidad al Art. 34 inciso 2 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, se ha efectuado Arqueo de Fondos en los diferentes departamentos que perciben fondos en esta municipalidad. Como resultado hemos identificado la siguiente observación que se relaciona con aspectos financieros, de control interno y/o cumplimiento con Leyes, Reglamentos u otras disposiciones aplicables, y que al ser superada mejoraría la gestión institucional; fortaleciendo así el sistema de control interno y evitar que en el futuro se convierta en hallazgo de auditoría.

### **EMPLEADOS CAPTAN FONDOS SIN RENDIR FIANZA.**

Verificamos que las personas asignadas para la captación de fondos en los Departamentos de Rastro y Tiangué, Mercados Municipales y Parques y Jardines no rinden fianza.

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>
Manuel de Jesús Ayala Chicas	Secretario Colector	Rastro y Tiangué
Oscar Noé Portillo Lozano	Cobrador	Mercados Municipales
Juan Ángel Hernández Velásquez	Cobrador	Mercados Municipales
Luisa Leticia Urbina de Barrera	Promotor	Parques y Jardines.

### **NORMATIVA INCUMPLIDA:**

Artículo 104 Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: “Los funcionarios y empleados del sector público encargados de la recepción control, custodia e inversión de fondos o valores públicos o del manejo de bienes públicos, están obligados a rendir fianza a favor del estado o de la entidad u organismo respectivo de acuerdo con la ley para responder por el fiel cumplimiento de sus funciones. No se dará posesión del cargo, a quien no hubiere dado cumplimiento a este requisito”.

El Artículo 97 del Código Municipal establece: “El Tesorero, funcionarios y empleados que tengan a su cargo la recaudación y custodia de fondos, deberán rendir fianza a satisfacción del Concejo”.

Disposiciones Generales del Presupuesto Municipal para el año 2013, Artículo 13 establece: Todo funcionario o empleado autorizado para el manejo de fondos y valores municipales, deberá rendir fianza a satisfacción del Concejo Municipal, antes de tomar posesión del cargo.

**RECOMENDACIÓN:**

Esta Unidad, recomienda al Concejo Municipal girar instrucciones a los jefes de Rastro y Tiangué; Mercados Municipales y Parques y Jardines, agilizar las gestiones correspondientes a fin de que dichos empleados rindan las fianzas a satisfacción del Concejo.

San Miguel, Abril 17 de 2015

**DIOS UNION LIBERTAD**

Licda. Paula Marina Navarro de Herrera  
Auditor Interno

C.C. COMISION DE AUDITORIA Y CONTROL  
C.C. GERENTE GENERAL  
C.C. TESORERIA  
C.C. RASTRO Y TIANGUE  
C.C. MERCADOS MUNICIPALES  
C.C. PARQUES Y JARDINES  
C.C. ARCHIVO.



## UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Sres. Miembros del Concejo Municipal  
Alcaldía Municipal de San Miguel  
Presente

### **A-ANTECEDENTES DEL EXAMEN.**

Con base en el Artículo 106 del Código Municipal y Artículo 34, inciso 2 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y en base a la Orden de Trabajo N° REF. UAI-AMSM 005/2015 EE, se efectuó Examen Especial a los proyectos realizados en el año 2014; por la modalidad de licitación. Como resultado del examen, se identificaron las siguientes deficiencias relacionadas con aspectos financieros, control interno y/o cumplimientos legales, reglamentos y otras disposiciones aplicables, las que al ser superadas mejorarían la gestión municipal, ayudando a fortalecer el sistema de control interno.

### **B-OBJETIVOS DEL EXAMEN.**

#### **1-OBJETIVO GENERAL.**

Efectuar Examen Especial a los proyectos ejecutados en el año 2014 e iniciados en el 2014 y finalizados en el 2015; por la modalidad de licitación.

#### **2-OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

- Verificar que los expedientes de los proyectos sujetos a examen cuenten con la documentación requerida y completa.
- Verificar que el proceso de contratación esté acorde al monto de la obra.
- Realizar comparación entre los documentos de la oferta adjudicada y los documentos contractuales.
- Verificar que los contratos de obra se hayan adjudicado a través de licitaciones públicas, mediante convocatorias, en las que libremente se hayan presentado propuestas en sobre cerrado, según lo indica la ley.

- Verificar que la persona natural o jurídica que ejecute la obra, haya cumplido con garantías que señala la ley y por los montos establecidos.

### **C-ALCANCE DEL EXAMEN.**

Se realizó Examen Especial a los proyectos ejecutados en el año 2014 iniciados en el 2014 y finalizados en el 2015, por la modalidad de licitación; de la municipalidad de San Miguel, departamento de San Miguel; de conformidad con Normas de Auditoria Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

Es importante aclarar que solamente se revisaron procesos de adquisiciones y contrataciones de obra en los expedientes de los proyectos, debido a que no se pudo obtener la opinión de un especialista en el área de proyectos que dictaminara que las obras ejecutadas, estuvieran realizadas conforme a la Carpeta Técnica y demás normativa vigente; dicho especialista fue solicitado ante ustedes y no se obtuvo respuesta alguna.

### **D-PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS.**

Durante el examen, se efectuaron los siguientes procedimientos:

- Se solicitó a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, un detalle de los proyectos ejecutados durante el año 2014, por la modalidad de Licitación.
- Se examinó una muestra de los proyectos iniciados y finalizados en el año 2014, e iniciados en el 2014 y finalizados en el 2015.
- Se verificaron los expedientes para tener un conocimiento general de los proyectos en cuanto a las áreas administrativas y particularmente la documentación de respaldo existente.
- Se verificó el proceso de adjudicación y contratación.
- Verificamos la documentación que soporta los egresos.

### **E-RESULTADOS OBTENIDOS.**

#### **1. “CORDÓN CUNETAS Y ADOQUINADO EN AVENIDA MINERVA Y CALLE EL PROGRESO, SAN DIEGO Y SANTO TOMAS Y PAVIMENTO ASFALTICO EN CALLE ELIZABETH DE COLONIA SAN PABLO, SAN MIGUEL”. POR UN MONTO DE \$ 959,463.21**

##### **a) NO SE COLOCO EL ROTULO EN EL TIEMPO ESTABLECIDO.**

Al revisar los informes quincenales números 2 y 3 presentados por la supervisión “Desarrollo y Tecnologías Constructivas S.A. de C.V. DETCO”, se observa que el informe No. 3 corresponde a la quincena del 22 de enero al 05/02/2015, fecha en que se ubicó el rotulo de identificación del proyecto; debiendo colocarlo en la primera quincena que inició el mismo.

##### **NORMATIVA INCUMPLIDA:**

En el contrato N° CE-73-151214, Clausula QUINTA literal A) en donde establece que la Sociedad Contratista deberá colocar un rotulo en el lugar donde se realice la obra dentro de los quince días calendario, contados a

partir de la fecha en que reciba la orden de inicio; que fue emitida el 15/12/14.

Art. 82 Bis-LACAP, literal a), establece que le corresponde al Administrador de Contrato: 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.

La observación se generó debido a que no se verificó que el contratista cumpliera con lo establecido en el contrato.

Los incumplimientos al contrato, pueden ocasionar señalamientos por parte de los entes fiscalizadores externos.

#### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.**

Se recibió por parte de la Encargada de Proyectos y Administradora del Contrato, copia de la bitácora No. 5.

#### **COMENTARIOS DE AUDITORIA.**

La copia de la bitácora No. 5, que se nos entregó por la Encargada de Proyectos y Administradora del Contrato; no desvanece la observación.

## **2. “CONTRATACION DE MAQUINARIA PARA REPARACION DE CAMINOS VECINALES Y CALLES URBANAS DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL”. POR UN MONTO DE \$ 392,000.00**

### **a) FALTA FIRMA EN ACTA DE RECEPCION.**

Verificamos que el Acta de Recepción Final, no está firmada por el solicitante del servicio.

#### **NORMATIVA INCUMPLIDA:**

Según Contrato N° CM-20-090115, en la Clausula Contractual Decima Quinta: de la recepción del Servicio y su liquidación: los responsables de la recepción del servicio serán: a) El Municipio, b) El Supervisor y Administrador de Contrato de El Municipio, c) El solicitante del servicio.

La observación se generó debido a que no se verificó que el contratista cumpliera con lo establecido en el contrato.

Incumplimiento al contrato.

#### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.**

No hay comentarios al respecto

#### **COMENTARIOS DE AUDITORIA.**

La observación se mantiene.

**b) CAPACIDAD DE EQUIPO DIFIERE.**

Al verificar la capacidad de la maquinaria requerida por la Municipalidad, según anexo 9 y los productos ofertados por la sociedad contratista, observamos que algunos equipos defieren en capacidad

<b>DESCRIPCION DEL EQUIPO/ SEGÚN ANEXO 9</b>	<b>DESCRIPCION DEL EQUIPO/ SEGÚN PRODUCTOS OFERTADOS</b>
Low-boy <b>50</b> Ton.	Low-boy <b>36</b> Ton.
Camión de volteo ( <b>14M<sup>3</sup></b> )	Camión de Volteo <b>14.0</b> Ton.
Retroexcavadora <b>320 CXL</b>	Retroexcavadora <b>416 E y D.</b>

**NORMATIVA INCUMPLIDA:**

Base de Licitación, Anexo 9

CANT.	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1,400	Horas de motoniveladora (120 H ó 140)	\$	\$
650.00	Horas de rodo vibratorio (10 Ton)	\$	\$
650.00	Horas de pipa de agua (3000 galones)	\$	\$
500.00	Horas de excavadora 320 CXL	\$	\$
<b>1500.00</b>	<b>Horas de camión de volteo (14 M<sup>3</sup>)</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>
250.00	Horas de tractor (D6R)	\$	\$
<b>150.00</b>	<b>Horas de low-boy 50 Ton</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>
<b>125.00</b>	<b>Horas retroexcavadora 320 CXL</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>
	TOTAL	\$	\$

La observación se generó debido a que no se verificó que el contratista cumpliera con lo establecido en normativa.

Incumplimiento a Bases de Licitación.

**COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.**

La Administradora del Contrato manifestó verbalmente, que dar respuesta a esta observación le corresponde a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, quienes realizaron el proceso de la licitación; pero fue el Departamento de Ingeniería quien elaboró y autorizó la carpeta.

**COMENTARIOS DE AUDITORIA.**

La observación se mantiene.

**3. "AMPLIACION DE AGUAS NEGRAS, ADOQUINADO Y CORDON CUNETAS EN CALLE PRINCIPAL, PASAJES N° 1, 2, 3, Y 4, CALLE CASTELLON Y PASAJE BUSTILLO DE COLONIA BUSTILLO, MUNICIPIO DE SAN MIGUEL, DEPARTAMENTO DE SAN MIGUEL". POR UN MONTO DE \$ 483,128.78.**

**a) PROYECTO NO SE LIQUIDO**

Encontramos que después de haber pasado más de quince días de haber firmado el acta de Recepción Final (26/03/2015), el proyecto no fue liquidado.

**NORMATIVA INCUMPLIDA:**

Numeral 56 Bases de Licitación. Para poder liquidar, deberán haberse cumplido las siguientes condiciones: literal a) establece: Haber elaborado un detalle de gastos de pagos en el que deberán estar conciliados los saldos pendientes de todos los valores, tales como amortizaciones de anticipos, sanciones, multas y otros y que dicho reporte este firmado por el contratante y la supervisión.

DECIMA SEXTA. Clausula contractual; Contrato No. CE-17-070115. De la Recepción de la Obra y su Liquidación: h) EL MUNICIPIO llevara a cabo la liquidación del contrato y procederá a la entrega de los saldos que hubieren a favor de la Sociedad Contratista, quince días después de la firma del Acta de Recepción Final y la entrega de los demás documentos que le sean requeridos por el municipio.

Art. 62, párrafo II del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Alcaldía Municipal de San Miguel: Todo proyecto Municipal, al completar su fase de ejecución, estará sujeto a la liquidación respectiva, tanto física como financiera.

La deficiencia se genera debido a que el municipio no liquidó el proyecto.

Incumplimiento a la normativa legal vigente.

**COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.**

No hay comentarios al respecto

**COMENTARIOS DE AUDITORIA.**

La observación se mantiene.

**4. “CONSTRUCCIÓN DE ADOQUINADO COMPLETO, CORDÓN Y RAMPA DE ACCESOS EN SENDAS 1, 2, 3, 4,7 Y PASAJE 10, COLOCACIÓN DE CARPETA ASFÁLTICA SOBRE EL SOLDADO DESCONOCIDO Y BACHEO EN 12 CALLE ORIENTE, URBANIZACIÓN EL MOLINO, MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE SAN MIGUEL”. POR UN MONTO DE \$ 417,057.29.**

**b) PROYECTO NO SE LIQUIDO**

Encontramos que después de haber pasado más de quince días de haber firmado el acta de Recepción Final (07/04/2015), el proyecto no fue liquidado.

**NORMATIVA INCUMPLIDA**

Clausula Decima Sexta del Contrato, literal h) recepción de la obra y su liquidación: El municipio llevará a cabo la liquidación del contrato y procederá a la entrega de los saldos que hubieran a favor de la sociedad contratista, quince días después de la firma del acta de recepción final y la entrega de los demás documentos que sean requeridos por el municipio.

Art. 62, párrafo II del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Alcaldía Municipal de San Miguel: Todo proyecto Municipal, al completar su fase de ejecución, estará sujeto a la liquidación respectiva, tanto física como financiera.

La deficiencia se genera debido a que el municipio no liquidó el proyecto en el tiempo establecido.

Incumplimiento a la normativa legal vigente.

**COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.**

No hay comentarios al respecto

**COMENTARIOS DE AUDITORIA.**

La observación se mantiene.

**5.“COLOCACIÓN DE CARPETA ASFÁLTICA SOBRE PASAJE 4 NORTE, 1 NORTE, 1 SUR, 2 SUR Y 3 SUR, EN URBANIZACIÓN ESPAÑA Y EN SENDAS 1,2,3,4 Y 5, EN RESIDENCIAL MERCEDES, RECARPETEO ASFALTICO EN CALLE GIRASOL EN URBANIZACIÓN LA PRESITA II, MUNICIPIO DE SAN MIGUEL, DEPARTAMENTO DE SAN MIGUEL.” POR UN MONTO DE \$ 482,760.53.**

**a) FALTA INFORME DE ADMINISTRADOR DE CONTRATO AL TESORERO MUNICIPAL.**

No se encontró informe del Administrador de Contrato de los avances de ejecución a la unidad responsable de efectuar los pagos.

**NORMATIVA INCUMPLIDA:**

Art. 82 Bis de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, literal b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos.

**COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.**

No hay comentarios al respecto

**COMENTARIOS DE AUDITORIA.**

La observación se mantiene.

**b) PROYECTO NO FUE LIQUIDADO**

Encontramos que después de haber pasado más de quince días de haber firmado el acta de Recepción Final, el proyecto no fue liquidado.

**NORMATIVA INCUMPLIDA:**

Clausula Decima Sexta del contrato, literal h) recepción de la obra y su liquidación: El Municipio llevara a cabo la liquidación del contrato y procederá a la entrega de los saldos que hubieran a favor de la sociedad contratista, quince días después de la firma del acta de recepción final y la entrega de los demás documentos que sean requeridos por El Municipio.

Art. 62, párrafo II del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Alcaldía Municipal de San Miguel: Todo proyecto Municipal, al completar su fase de ejecución, estará sujeto a la liquidación respectiva, tanto física como financiera.

La deficiencia se genera debido a que el municipio no liquidó el proyecto en el tiempo establecido.

Incumplimiento a la normativa legal vigente.

**COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.**

No hay comentarios al respecto

**COMENTARIOS DE AUDITORIA.**

La observación se mantiene.

**6. "RECARPETEO DE RED VIAL URBANA DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL." POR UN MONTO DE \$ 907,633.50**

a) **PROYECTO NO SE LIQUIDO**

Comprobamos que el proyecto fue recepcionado el 25/11/2014 y a esta fecha no ha sido liquidado.

**NORMATIVA INCUMPLIDA:**

Art. 102 Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector publico que recauden, custodien administren, autoricen, refrenden, avalen, distribuyan registren o controlen fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las Instituciones autónomas; los liquidadores de ingresos, las personas que reciben anticipos para hacer pagos por cuenta del sector publico son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplidos.

Art. 62, párrafo II del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Alcaldía Municipal de San Miguel: Todo proyecto Municipal, al completar su fase de ejecución, estará sujeto a la liquidación respectiva, tanto física como financiera.

La deficiencia se genera debido a que el municipio no liquidó el proyecto en el tiempo establecido.

Incumplimiento a la normativa legal vigente.

**COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.**

No hay comentarios al respecto

**COMENTARIOS DE AUDITORIA.**

La observación se mantiene.

**7. "RECARPETEO DE LAS DIFERENTES CALLES Y AVENIDAS DE LA CIUDAD DE SAN MIGUEL." POR UN MONTO DE \$ 436,310.29 \*\*.**

a) **PROYECTO NO SE LIQUIDO**

Verificamos que el proyecto fue recepcionado el 17/03/2015 y a la fecha no se ha liquidado.

**NORMATIVA INCUMPLIDA:**

Art. 102 Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector publico que recauden, custodien administren, autoricen, refrenden, avalen, distribuyan registren o controlen fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las Instituciones autónomas; los liquidadores de ingresos, las personas que reciben anticipos para hacer pagos por cuenta del sector publico son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplidos.

Art. 62, párrafo II del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Alcaldía Municipal de San Miguel: Todo proyecto Municipal, al completar su fase de ejecución, estará sujeto a la liquidación respectiva, tanto física como financiera.

La deficiencia se genera debido a que el municipio no liquidó el proyecto en el tiempo establecido.

Incumplimiento a la normativa legal vigente.

**COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.**

No hay comentarios al respecto

**COMENTARIOS DE AUDITORIA.**

La observación se mantiene.

**8. "CONSTRUCCION DE PAVIMENTO ASFALTICO SOBRE SENDAS: 4A, 5A, 6A, 1B, 2B, 3B, 4B, 5B, 6B, 1C, 2C, 3C, 4C,5C Y 6C, EN URBANIZACION PRADOS DE SAN MIGUEL, MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE SAN MIGUEL." POR UN MONTO DE \$ 437,659.17.**

**a) PROYECTO NO SE LIQUIDO**

Verificamos que el proyecto fue recepcionado el 06/03/2015 y no fue liquidado.

**NORMATIVA INCUMPLIDA:**

Numeral 56 de Bases de Licitación, literal a) Haber elaborado un Detalle de gastos de Pagos en el que deberán estar conciliados los saldos pendientes de todos los valores, tales como amortizaciones de anticipos, sanciones, multas y otros y que dicho reporte este firmado por el Contratante y la Supervisión.

Art. 62, párrafo II del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Alcaldía Municipal de San Miguel: Todo proyecto Municipal, al completar su fase de ejecución, estará sujeto a la liquidación respectiva, tanto física como financiera.

La deficiencia se genera debido a que el municipio no liquidó el proyecto en el tiempo establecido.

Incumplimiento a la normativa legal vigente.

**COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.**

No hay comentarios al respecto

**COMENTARIOS DE AUDITORIA.**

La observación se mantiene.

## **9. PROYECTOS NO CONTEMPLADOS EN EL PLAN DE INVERSION**

Encontramos que la Municipalidad, ejecutó proyectos en el año 2014, que no fueron contemplados en el Plan de Inversión; según detalle:

- 1. "CORDÓN CUNETA Y ADOQUINADO EN AVENIDA MINERVA Y CALLE EL PROGRESO, SAN DIEGO Y SANTO TOMAS Y PAVIMENTO ASFALTICO EN CALLE ELIZABETH DE COLONIA SAN PABLO, SAN MIGUEL". POR UN MONTO DE \$ 959,463.21**
- 2. "CONTRATACION DE MAQUINARIA PARA REPARACION DE CAMINOS VECINALES Y CALLES URBANAS DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL". POR UN MONTO DE \$ 392,000.00**
- 3. "CORDON CUNETA, AMPLIACION Y RECARPETEO DE 8° CALLE PONIENTE DESDE RESIDENCIAL MONTE CARLOS, HASTA COLONIA CIUDAD PACIFICA, SAN MIGUEL". POR UN MONTO DE \$ 871,117.27.**
- 4. "AMPLIACION DE AGUAS NEGRAS, ADOQUINADO Y CORDON CUNETA EN CALLE PRINCIPAL, PASAJES N° 1, 2, 3, Y 4, CALLE CASTELLON Y PASAJE BUSTILLO DE COLONIA BUSTILLO, MUNICIPIO DE SAN MIGUEL, DEPARTAMENTO DE SAN MIGUEL". POR UN MONTO DE \$ 483,128.78.**
- 5. "CONSTRUCCIÓN DE ADOQUINADO COMPLETO, CORDÓN Y RAMPA DE ACCESOS EN SENDAS 1, 2, 3, 4,7 Y PASAJE 10, COLOCACIÓN DE CARPETA ASFÁLTICA SOBRE EL SOLDADO DESCONOCIDO Y BACHEO EN 12 CALLE ORIENTE, URBANIZACIÓN EL MOLINO, MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE SAN MIGUEL". POR UN MONTO DE \$ 417,057.29.**
- 6. "COLOCACIÓN DE CARPETA ASFÁLTICA SOBRE PASAJE 4 NORTE, 1 NORTE, 1 SUR, 2 SUR Y 3 SUR, EN URBANIZACIÓN ESPAÑA Y EN SENDAS 1,2,3,4 Y 5, EN RESIDENCIAL MERCEDES, RECARPETEO ASFALTICO EN CALLE GIRASOL EN URBANIZACIÓN LA PRESITA II, MUNICIPIO DE SAN MIGUEL, DEPARTAMENTO DE SAN MIGUEL." POR UN MONTO DE \$ 482,760.53.**
- 7. "RECARPETEO DE RED VIAL URBANA DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL." POR UN MONTO DE \$ 907,633.50**
- 8. "CONSTRUCCION DE PAVIMENTO ASFALTICO SOBRE SENDAS: 4A. 5A, 6A, 1B, 2B, 3B, 4B, 5B, 6B, 1C, 2C, 3C, 4C,5C Y 6C, EN URBANIZACION PRADOS DE SAN MIGUEL, MUNICIPIO Y**

**DEPARTAMENTO DE SAN MIGUEL.” POR UN MONTO DE \$ 437,659.17.**

**NORMATIVA INCUMPLIDA:**

Art. 31 del Código Municipal, establece: Son obligaciones del Concejo: 3) Elaborar y controlar la ejecución del plan y programas de desarrollo local.

La deficiencia se generó debido a que el municipio no planificó en su Plan de Inversión, la necesidad de proyectos a realizar.

Incumplimiento a Plan de Inversión.

**COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.**

No hay comentarios al respecto

**COMENTARIOS DE AUDITORIA.**

La observación se mantiene.

San Miguel, Enero 14 de 2016

**DIOS UNION Y LIBERTAD**

Licda. Paula Marina Navarro de Herrera  
Auditor Interno

C.C. COMISION DE AUDITORIA INTERNA  
C.C. JEFE DE LA UACI  
C.C. JEFE DE ING. ARQ. Y SUPERVISION DE OBRAS  
C.C. ADMINISTRADORA DE CONTRATOS  
C.C. CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA  
C.C. ARCHIVO



## UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Sres. Miembros del Concejo Municipal  
Alcaldía Municipal de San Miguel  
Presente

### **A- ANTECEDENTES DEL EXAMEN.**

Con base en el Artículo 106 del Código Municipal y Artículo 34, inciso 2 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y conforme a Orden de Trabajo N° REF.UAI-AMSM 006/2015 EE, de fecha junio 26 de 2015, se ha efectuado Examen Especial a los Ingresos y Egresos del Comité Organizador de las Fiestas Patronales de San Miguel, del periodo comprendido de mayo y junio de 2015.

### **B- OBJETIVOS DEL EXAMEN.**

1-Objetivo General:

Comprobar la veracidad, propiedad, legalidad y registro de los ingresos y egresos del Comité Organizador de las Fiestas Patronales de San Miguel.

2-Objetivos Específicos:

-Constatar que los ingresos y egresos cuenten con la documentación de respaldo.

-Verificar que los ingresos y egresos se hayan ejecutado de acuerdo a la normativa legal.

-Verificar que los ingresos percibidos en concepto de donación, se hayan remesado oportunamente a las cuentas del Comité Organizador de las Fiestas Patronales de San Miguel.

### **C- ALCANCE DEL EXAMEN.**

Se realizó Examen Especial a los ingresos y egresos del Comité Organizador de la Fiestas Patronales de San Miguel, correspondiente al periodo de mayo y junio/2015; de conformidad con Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

### **D- PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS.**

Durante el examen, realizamos los siguientes procedimientos:

- Comprobamos que los ingresos percibidos en concepto de donación y otros, fueran registrados oportunamente.
- Verificamos la correlatividad de los recibos de ingresos y comprobantes de donación utilizados durante el periodo.
- Verificamos que por los montos recibidos en concepto de donación, se emitieran los respectivos recibos de ingresos y comprobantes de donación cuando aplican.
- Revisamos que se hayan efectuado los descuentos a los sueldos de los empleados y remitidos a su destino oportunamente.
- Verificamos que los egresos se hayan empleado para los fines del comité.
- Constatamos la legalidad de los comprobantes que soportan los egresos.
- Verificamos los saldos en las cuentas bancarias que maneja el comité.

### **E- RESULTADOS OBTENIDOS.**

Se identificaron deficiencias menores que fueron subsanadas en el transcurso del examen.

### **F- PARRAFO ACLARATORIO.**

El presente informe se refiere únicamente al Examen Especial a los Ingresos y Egresos del Comité Organizador de las Fiestas Patronales de San Miguel, del periodo comprendido de mayo y junio de 2015 y se ha elaborado para comunicarlo al Concejo Municipal de San Miguel y a la Corte de Cuentas de la República.

San Miguel, Diciembre 03 de 2015

# DIOS, UNION, LIBERTAD

Licda. Paula Marina Navarro de Herrera  
Auditor Interno

C.C. GERENTE DEL COMITÉ ORGANIZADOR DE LAS FIESTAS PATRONALES DE S.M.  
C.C. TESORERO DEL COMITÉ ORGANIZADOR DE LAS FIESTAS PATRONALES DE S.M.  
C.C. COMISION DE AUDITORIA Y CONTROL  
C.C. CORTE DE CUENTA DE LA REPUBLICA  
C.C. ARCHIVO



## UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Sres. Miembros del Concejo Municipal  
Alcaldía Municipal de San Miguel  
Presente

### **A- ANTECEDENTES DEL EXAMEN.**

Con base en el Artículo 34, inciso 2 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y Orden de Trabajo N° REF UAI-AMSM 008/2015 EE de fecha septiembre 02 de 2015, se efectuó examen especial a los Ingresos Provenientes de los Diferentes Fondos, del periodo de mayo, junio y julio de 2015. Como resultado, hemos identificado las siguientes observaciones que se relacionan con aspectos financieros, de control interno y/o cumplimiento con Leyes, Reglamentos u otras disposiciones

aplicables, y que al ser superadas mejoraría la gestión institucional; fortaleciendo el sistema de control interno, evitando que en el futuro puedan convertirse en hallazgos de auditoría. A continuación se detalla:

#### **B- OBJETIVOS DEL EXAMEN.**

##### 1-Objetivo General

Comprobar la veracidad, propiedad y registro de los ingresos provenientes de los diferentes fondos.

##### 2-Objetivos Específicos.

1. Comprobar que los ingresos cuenten con la respectiva documentación de respaldo.
2. Verificar que los ingresos se remesen oportunamente a las cuentas de la municipalidad.
3. Examinar que los ingresos se registren en la cuenta contable correspondiente
4. Verificar que los ingresos se cobren de acuerdo a la Ordenanza de Tasas por servicios municipales.

#### **C- ALCANCE DEL EXAMEN.**

Se realizó Examen Especial a los Ingresos provenientes de los diferentes Fondos, del periodo correspondiente de mayo, junio y julio de 2015, de conformidad a las Normas de Auditoria Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de La República.

#### **D- PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS.**

Para realizar el examen especial, se efectuaron los siguientes procedimientos:

- Comprobamos que los ingresos recaudados por diferentes conceptos, fueran registrados oportunamente.
- Verificamos que por las cantidades recibidas fueran emitidos los respectivos recibos de ingresos.
- Verificamos en forma selectiva, que los ingresos fueran aplicados a las cuentas contables correspondientes.
- Verificamos selectivamente, que los ingresos fueran percibidos conforme a la normativa legal vigente.

#### **E- RESULTADOS OBTENIDOS.**

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA MUNICIPAL**

- Determinamos que se cobró el 5% de fiestas a las multas que se cobraron en concepto de pago tardío de licencias anuales.

#### **NORMATIVA INCUMPLIDA:**

Art. 38 Ordenanza de Tasas por Servicios Municipales establece: “ a todo recibo de ingreso con destino al fondo municipal proveniente del cobro de las tasas establecidas en la presente ordenanza se le aplicará un 5 % de recargo que servirá para la celebración de las fiestas patronales, cívicas y otras que fueron aprobadas por Decreto Legislativo por acuerdo del Concejo Municipal.

La deficiencia se originó debido a que quienes elaboran recibos por este concepto en el departamento de Administración Tributaria Municipal, así se les ha venido autorizando que se elaboren.

Esto da lugar a que se realicen cobros en más a los contribuyentes

#### **COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION**

Según nota de fecha enero 07 del presente año, la jefa de Administración Tributaria Municipal, manifiesta lo siguiente: Que a partir de la observación verbal que dicho departamento nos manifestó se corrigió el error que se estaba cometiendo.

#### **COMENTARIO DE AUDITORIA**

Los comentarios presentados por la Jefe de Administración Tributaria Municipal, no desvanecen lo observado; considerando que la observación se refiere a un hecho consumado, por consiguiente la observación se mantiene.

#### **RECOMENDACIÓN**

Se recomienda girar instrucciones a la Jefatura de dicho departamento, para que ella a su vez gire instrucciones al personal encargado de elaborar los recibos por el cobro de licencias; para que éstos se realicen conforme lo establecido en la Ordenanza de Tasas por servicios municipales.

#### **DEPARTAMENTO DE MERCADO MUNICIPAL**

- Verificamos que se cobró el 5% de fiestas a usuarios de puestos transitorios en los mercados municipales; el cobro a dichos puestos se efectúa a través de tiquetes y el ingreso por este concepto es reportado a la tesorería con F1 ISAM.

#### **NORMATIVA INCUMPLIDA**

Art. 38 Ordenanza de Tasas por Servicios Municipales establece: “a todo recibo de ingreso con destino al fondo municipal proveniente del cobro de las tasas establecidas en la presente ordenanza se le aplicaron un 5 % de recargo que servirá para la celebración de las fiestas patronales, cívicas y otras que fueron aprobadas por Decreto Legislativo por acuerdo del Concejo Municipal.

Quedan exentas del recargo establecido en el inciso anterior las tasas que se cobren por medio de tiquetes.

La deficiencia tiene origen en el desconocimiento de la normativa aplicable para el cobro de tasas por medio de tiquetes por parte del Ex Administrador de Mercados Municipales.

Esto da lugar a que se realicen cobros indebidos a los contribuyentes

### **COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION**

Según nota de fecha diciembre 23 de 2015, el Administrador informa:

- El 5% de fiesta se ha aplicado debido a que así se ha llevado a cabo en las Administraciones anteriores y no se nos había hecho ninguna observación o sugerencia de dicho cobro o aplicación.
- Como Administrador de Mercados, no poseemos y no se nos ha proporcionado la Ordenanza de Tasas por Servicios Municipales, debido a ello no teníamos conocimiento del artículo 38 es por eso que se ha aplicado de esa forma, dicho cobro en los recibos 1-ISAM

### **COMENTARIO DE AUDITORIA**

Los comentarios presentados por el Jefe de Mercados Municipales, no desvanece lo observado; considerando que la observación se refiere a un hecho consumado, por consiguiente la observación se mantiene.

### **RECOMENDACIÓN**

Se recomienda girar instrucciones a la Administración de los Mercados Municipales, para que se efectúen los cobros conforme lo establece la Ordenanza de Tasas por servicios municipales.

### **PARRAFO ACLARATORIO**

El presente informe se refiere al Examen Especial a los Ingresos Provenientes de los Diferentes Fondos, del periodo de mayo, junio y julio de 2015, y se ha elaborado para ser comunicado al Concejo Municipal de San Miguel y a la Corte de Cuentas de la República.

San Miguel, Marzo 18 de 2016

# **DIOS UNION LIBERTAD**

Lic. Paula Marina Navarro de Herrera  
Auditor Interno

C.C. COMISION DE AUDITORIA Y CONTROL  
C. C. CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA  
C.C. ARCHIVO



**UNIDAD DE AUDITORIA  
INTERNA**

**CARTA DE GERENCIA**

San Miguel, septiembre 22 de 2015

Sres. Miembros del Concejo Municipal  
Alcaldía Municipal de San Miguel  
Presente

Con base en el Artículo 106 del Código Municipal y Artículo 34, inciso 2 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, Cumplimiento al Acuerdo Municipal No. 03 del Acta No. 18 de fecha septiembre 07 de 2015 y Orden de Trabajo N° REF.UAI-AMSM 009/2015 EE, de fecha septiembre 10 de 2015, se ha efectuado Examen Especial a la Liquidación No. 10 del Fondo Circulante por un monto de \$ 5,216.01, de fecha 02 de septiembre de 2015.

**De acuerdo a las respuestas presentadas por la Encargada del Fondo Circulante y de Monto Fijo, de fecha 22 de septiembre del corriente año; este informe sustituye al que se presento al Concejo Municipal, de fecha septiembre 21 de 2015.**

Como resultado del Examen Especial, hemos identificado algunas deficiencias relacionadas con Aspectos Financieros Control Interno y/o de Cumplimiento con Leyes, Reglamentos u otras disposiciones aplicables, las cuales al ser superadas, mejorarían la gestión municipal, fortaleciendo el Sistema de Control Interno; evitando que en el futuro puedan convertirse en hallazgos de auditoría. A continuación se detallan:

#### **OPORTUNIDAD EN FECHAS DE PAGO**

Encontramos comprobantes de egreso que en su mayoría, no se pagaron oportunamente; específicamente los beneficios adicionales, viáticos y transporte, que datan desde el mes de abril/2015 pagados hasta el mes de agosto/15.

#### **NORMATIVA INCUMPLIDA**

ART. 72 Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de San Miguel, establece: Las unidades financieras de la Municipalidad llevaran el control sobre los derechos y obligaciones, deberán considerar fechas de vencimientos, para su recuperación o cancelación en forma oportuna. El análisis y evaluación de los valores por cobrar o por pagar, se efectuara periódicamente, de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos para ello, sobre la recaudación y control de obligaciones.

### **RECOMENDACIÓN**

A efecto de mejorar la gestión institucional, es recomendable que se giren instrucciones a quienes solicitan requerimientos de bienes o servicios a la Gerencia General; pagados por medio del Fondo Circulante, presentar la documentación oportunamente.

Así como también a la Encargada del Fondo Circulante y del Monto Fijo, Implementar controles que le permitan conocer las fechas de vencimiento de las obligaciones contraídas por la Municipalidad, a efecto de pagarlas oportunamente.

### **COMPRA DE BIENES**

Encontramos que con fecha 14/08/15, se realizó la compra de 1000 bolsas por un valor de \$ 250.00 a proveedor que según factura No. 000692 (Gloria Idalia Jiménez de Hirleman) el giro a que se dedica es Restaurante; asimismo, el concepto del bien adquirido (1000 Bolsas blancas de 6 X 10) difiere con el requerimiento autorizado y cotización (1000 bolsas blancas de 7.5 X 7.5)

### **NORMATIVA INCUMPLIDA**

ART. 67 Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de San Miguel, establece: El Concejo Municipal, gerencias y jefaturas, contarán con la documentación necesaria que soporte y demuestre las operaciones que realicen, ya que con esta se justificará e identificará la naturaleza, finalidad y resultado de las mismas; asimismo, deberán contener datos y elementos suficientes que faciliten su análisis.

### **RECOMENDACIÓN**

Es recomendable que se giren las instrucciones a los empleados responsables del procesamiento de las operaciones, que efectúen el control interno previo al pago de los bienes o servicios solicitados a adquirir por medio del Fondo Circulante.

Sin otro particular y en espera que la presente ayude a fortalecer el sistema de control interno implementado por la municipalidad, me suscribo de ustedes.

Atentamente,

**DIOS UNION LIBERTAD**

Lic. Paula Marina Navarro de Herrera

## Auditor Interno

C.C. COMISION DE AUDITORIA Y CONTROL  
C.C. GERENCIA GENERAL.  
C.C.TESORERIA  
C.C. ENCARGADA DEL FONDO CIRCULANTE Y MONTO FIJO  
C.C. ARCHIVO



## UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Sres. Miembros del Concejo Municipal  
Alcaldía Municipal de San Miguel  
Presente

### **A-ANTECEDENTES DEL EXAMEN.**

Con base en el Artículo 106 del Código Municipal y Artículo 34 inciso 2 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y en base a la Orden de Trabajo N° REF. UAI-AMSM/013-2015, de fecha octubre 30 de 2015, se ha efectuado Examen Especial a Descuentos efectuados en Planilla a Empleados, del periodo que comprende de septiembre y octubre de 2015.

### **B-OBJETIVOS DEL EXAMEN.**

1--Objetivo General:

Efectuar Examen Especial a los Descuentos Efectuados en Planillas a Empleados, del periodo que comprende de septiembre y octubre de 2015.

2- Objetivos Específicos:

- Verificar que los descuentos aplicados en planillas al personal; cuentan con la documentación de respaldo.
- Verificar que los pagos por este concepto, se efectúen oportunamente.

-Obtener evidencia suficiente sobre las posibles deficiencias que se encuentran en el desarrollo del examen.

### **C- ALCANCE DEL EXAMEN.**

Se realizó Examen Especial a los Descuentos efectuados en Planilla a Empleados, del periodo que comprende de septiembre y octubre de 2015, de conformidad con las Normas de Auditoria Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

### **D-PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS**

Durante el Examen practicado, se realizaron los siguientes procedimientos:

- Examinamos los descuentos aplicados en planillas en los meses sujetos a examen.
- Solicitamos información a la Tesorería, sobre los montos a pagar en concepto de préstamos con órdenes de descuentos vigentes a octubre.
- Revisamos que se hayan efectuado los descuentos correspondientes a préstamos personales e hipotecarios.
- Comparamos que los descuentos reflejados en planillas, fueran consistentes con los que se reportan a las diferentes instituciones.

### **E-RESULTADOS OBTENIDOS DEL EXAMEN.**

1.- Encontramos que la persona encargada de aplicar los descuentos en planilla a empleados, no aplicó descuento a la Jefe del departamento de Recursos Humanos, en concepto de préstamo contraído con Banco Scotiabank; correspondiente a cuota del mes de octubre de 2015, por un monto de \$ 224.56 con referencia de crédito No. 2000006553737 y que a la fecha el deudor no había presentado el respectivo recibo de cancelación.

### **NORMATIVA INCUMPLIDA**

Artículo 136 del Código de Trabajo establece: "Cuando el trabajador contraiga deudas provenientes de créditos concedidos por bancos, compañías aseguradoras, instituciones de crédito o sociedades y asociaciones cooperativas, podrá autorizar a su patrono para que de su salario ordinario y en su nombre efectúe descuentos necesarios para la extinción de tales deudas.

El patrono al recibir copia del contrato respectivo y un ejemplar de la autorización, quedara obligado a efectuar los descuentos y pagos correspondientes".

Artículo 80 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de San Miguel, Departamento de San Miguel, establece "El

Concejo Municipal, a través de las gerencias y jefaturas, deberán asegurar que los procedimientos relacionados con la entrada de datos, sean validados y editados tan cerca como se pueda del punto de origen. El procesamiento de datos, por medio de cada uno de los programas de aplicación, deberá ser controlado para garantizar que no ocurran adiciones, eliminaciones, o alteraciones de datos no autorizados durante el procesamiento.

Orden Irrevocable de Descuento: Esta orden irrevocable de descuento queda sin efecto hasta que el deudor o codeudor, presente el respectivo recibo de cancelación del préstamo o constancia extendida por SCOTIABANK EL SALVADOR, S.A.

La deficiencia se originó debido a que a la fecha de elaboración de planillas, no se aplicó descuento que a esa fecha aun estaba vigente.

Al no aplicar el descuento vigente a la fecha de elaboración de planillas, conlleva a incumplimientos al momento de efectuar las aplicaciones.

#### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.**

En nota de fecha noviembre 06 de 2015, recibida en esta Unidad hasta el 09 de noviembre de 2015, la Jefe del Departamento de Recursos Humanos, manifestó que: En relación a informe recibido el día 06 de Noviembre del corriente año, a usted expongo:

1. Para la realización del proceso de planilla se especificaron los periodos en los cuales los tres departamentos involucrados (Tesorería, Contabilidad y Recursos Humanos) realizarían sus respectivas actividades. En el caso del Departamento de Recursos Humanos, el proceso inicia desde el día 1 de cada mes y finaliza hasta que las planillas están totalmente firmadas por los empleados, siendo para el mes de octubre el día 15 donde fueron remitidas al Departamento de Contabilidad por la tarde.
2. La Orden de Descuento emitida por el Banco Davivienda con referencia **No. 000733027512** por crédito otorgado a la Sra. Silvia Díaz Guevara de Lara fue recibida el día 15 de Octubre a las 8:00 am. **Encontrándose dentro del marco para poder realizar cambios en planilla por esta unidad, dentro de la misma orden de descuento**, se especifica al pagador y al jefe de Recursos Humanos los créditos que cancelara detallando la cancelación del crédito con SCOTIABANK con referencia No. 2000006553737, recibiendo posteriormente la respectiva cancelación.
3. Los departamentos de Tesorería y Contabilidad deben iniciar sus procesos una vez que el departamento de Recursos Humanos entregue las planillas firmadas por todos los empleados a Contabilidad; ya que no solo se pueden realizar cambios por créditos, sino por eliminación de empleados en planilla

(por abandono de trabajo, por permisos o incapacidades), notificadas por las jefaturas al momento de recibir las planillas.

Si alguno de estos departamentos se anticipa a realizar sus procesos sin esperar a que Recursos Humanos finalice el suyo, se seguirán presentando inconvenientes como el suscitado con la Señora de Lara, a la vez es importante destacar que dicho caso puede realizarse con cualquier empleado, siempre y cuando no implique una demora al proceso por las firmas en planilla; ya que, si se tratara de un empleado perteneciente a unidades numerosas, por criterio de la jefe de esta unidad “no se realizara modificación alguna por crédito”.

#### **COMENTARIO DE AUDITORIA**

Los comentarios y documentación presentados por la Jefe del Departamento de Recursos Humanos, no desvanece lo observado; ya que existía una orden de descuento vigente y el Tesorero no podía dejarla sin efecto sin antes haber recibido la cancelación emitida por el Banco, la deficiencia se mantiene.

#### **RECOMENDACIÓN**

A efecto de mejorar la gestión, se presenta la siguiente recomendación:

Al Concejo Municipal, gire instrucciones a la Jefe de Recursos Humanos, a fin de que el procesamiento de datos, por medio de cada uno de los programas de aplicación, sea controlado para garantizar que no ocurran adiciones, eliminaciones, o alteraciones de datos no autorizados durante el procesamiento.

#### **PARRAFO ACLARATORIO**

El presente informe se refiere al Examen Especial a Descuentos efectuados en Planilla a Empleados, del periodo que comprende de septiembre y octubre de 2015, y se ha elaborado para ser comunicado al Concejo Municipal de San Miguel.

San Miguel, Noviembre 11 de 2015

**DIOS UNION LIBERTAD**

Lic. Paula Marina Navarro de Herrera  
Auditor Interno.

C.C. COMISION DE AUDITORIA Y CONTROL  
C.C. CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA  
C.C.ARCHIVO