

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN PEDRO
PERULAPAN.**



UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A PROCESOS
Y EROGACIONES EN PROYECTOS Y
PROGRAMAS DE INVERSION DE LA
MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO PERULAPAN,
DEPARTAMENTO DE CUSCATLAN, POR EL
PERIODO DEL 01 DE MAYO DE 2018 AL 30 DE
MARZO DE 2019.

SAN PEDRO PERULAPAN, MARZO 2020

ÍNDICE

Introducción.....	3
I. Objetivos de la auditoría.....	3
Objetivo General.....	3
Objetivos Específicos.....	3
II. Alcance de la Auditoría.....	4
III. Procedimientos de auditoría aplicados.....	4
IV. Resultados de la auditoría.....	4
V. Seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores.....	16
VI. Recomendaciones de auditoría.....	16
VII. Conclusión.....	16
VIII. Párrafo Aclaratorio.....	17

San Pedro Perulapán, 13 de marzo de 2020

Señores
Concejo Municipal
Alcaldía Municipal de San Pedro Perulapán
Departamento de Cuscatlán.
Presentes.

Introducción.

El presente informe contiene los resultados de Examen Especial a Procesos y Erogaciones en Proyectos y Programas de Inversión de la Municipalidad de San Pedro Perulapán, por el periodo 1 de mayo de 2018 al 30 de marzo de 2019. La auditoría ha sido realizada en cumplimiento a los artículos 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y ha sido preparado de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna para el Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

I. Objetivos de la auditoría.

Objetivo General

“Emitir un informe de Examen Especial a Procesos y Erogaciones en Proyectos y Programas de Inversión, así como al cumplimiento de las normativas legales y técnicas aplicables en la Municipalidad de San Pedro Perulapán, en el periodo comprendido del 01 de mayo de 2018 al 30 de marzo de 2019”

Objetivos Específicos.

1. Comprobar que se ha dado un uso adecuado de los recursos Fodes 75%, así como la existencia, legalidad y razonabilidad de los proyectos ejecutados por la municipalidad;
2. Verificar que los procesos correspondientes a la adquisición de materiales y otros insumos o servicios ha sido realizada de acuerdo con la LACAP y su Reglamento.
3. Verificar que se ha elaborado la Programación anual de los ejercicios contemplados en el examen;
4. Verificar que los expedientes se encuentren conformados de manera adecuada y de acuerdo con la normativa LACAP;

5. Verificar que en los proyectos ejecutados por administración se han llevado controles en los materiales;

II. Alcance de la Auditoría.

Se realizó la auditoría para el periodo del 01 de mayo de 2018 al 30 de marzo de 2019, de conformidad con Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República; no obstante, se tuvo algunos inconvenientes para la realización adecuada del mismo debido a situaciones que se plasman en los resultados obtenidos en la revisión ya que es un examen que se retomó y se ejecutó de acuerdo con la información que se iba obteniendo.

III. Procedimientos de auditoría aplicados.

- ✓ Se verificó que los procesos relacionados a la adquisición de servicios y/o bienes se divulgaran en la página de comprasal;
- ✓ Se verificó que los expedientes contaran con sus documentos de respaldo según la normativa;
- ✓ Se verificó que las erogaciones contaran con la documentación que demuestre la naturaleza, destino y finalidad de la erogación;
- ✓ Verificación que se han emitido las órdenes de compra o contratos respectivos al proveedor;
- ✓ Que los hechos económicos estén soportados con facturas y/o recibos a nombre de la municipalidad;
- ✓ Que el cheque se haya emitido a nombre del proveedor;
- ✓ Autorización del gasto por medio del DESE y VISTO BUENO.

IV. Resultados de la auditoría.

1. NO SE ELABORÓ LA PROGRAMACION ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.

Se comprobó que el jefe de la UACI no elaboró, los planes anuales de compras para los años 2018 y 2019.

En el art. 10, literal d) de la LACAP, establece que: "La UACI estará a cargo de un jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente ley, y sus atribuciones serán las siguientes:

d) Elaborar en coordinación con la Unidad Financiera institucional UFI, la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, y darle seguimiento a la ejecución de dicha programación. Esta programación anual deberá ser compatible con la política anual de adquisiciones y contrataciones de la administración pública, el plan de trabajo institucional, el presupuesto y la programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones".

En el Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en su art. 16, establece que: "Las instituciones, a más tardar treinta días calendario después que su presupuesto haya sido aprobado por la Asamblea Legislativa o en su caso, por los Concejos Municipales, pondrán a disposición del público su programación anual de adquisiciones y contrataciones del período presupuestario siguiente. La misma deberá ser publicada íntegramente en el Sistema Electrónico de Compras Públicas y, además, podrán utilizar las carteleras institucionales o los medios de comunicación físicos o tecnológicos de la Institución.

El carácter público de la programación no implicará compromiso alguno de adquisición o contratación y podrá ser modificado sin responsabilidad alguna para la Institución. Si durante el seguimiento a la ejecución de la programación anual de adquisiciones y contrataciones se realizan modificaciones a la programación, éstas deberán ser publicadas trimestralmente en el Sistema Electrónico de Compras Públicas y además, se podrán utilizar los mismos medios enunciados anteriormente."

La deficiencia se originó por causa del Jefe UACI, al no considerar elaborar el Plan de Compras, de manera oportuna.

La anterior no permite que el Concejo Municipal tenga conocimiento de las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, que se realizarán durante el año, así como darle el debido seguimiento a la Ejecución del Presupuesto y efectuar además las modificaciones a la programación oportunamente.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION:

Mediante nota sin referencia en el mes de febrero de 2020, el jefe de la uaci manifiesta lo siguiente: “Por razones de tiempo y otras actividades en las cuales me demanda muchísimo tiempo he postergado de manera temporal el poder subir a la plataforma el plan en cuestión, así como que en el ejercicio 2018 no me fue entregado por la administración saliente pero también influye que se han tenido problemas en la plataforma y debo ir a la UNAC a verificar dicha situación del por qué genera problemas al entrar, además se deben pedir capacitaciones para que las unidades administrativas de la municipalidad sean capacitadas e ingresen sus planes de compras como apoyo a mi unidad pero eso lo pediremos pronto porque si se ha llevado el control pero no en el sitio sino que por medio de comunicación que se tiene y consulta en el presupuesto que se ha ejecutado ya que me percaté que las erogaciones en su mayoría traigan la consulta que si hay asignación para posterior pasarse a Concejo, por ello espero ir resolviendo lo antes posible.

COMENTARIOS DE AUDITORIA:

De acuerdo con los comentarios del jefe UACI se confirma la observación y la misma se mantiene debido a que independientemente le hubiesen dejado el plan del ejercicio 2018 su obligación era elaborarlo o modificarlo en ese año e igual para los siguientes ejercicios.

2. EROGACIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVERSIONES CARECEN DE DOCUMENTACION EN EL ORDEN LEGAL Y TECNICO DE ACUERDO CON LA NORMATIVA APLICABLE.

Se comprobó que algunas erogaciones en los ampos de egresos que forman parte del Fodes 75% se encuentran de manera incompleta en su documentación de respaldo ya que a la misma le hace falta al parecer agregar documentación que se detalla en **Anexo 1** para su debido registro; además de falta de cotizaciones por adquisiciones mayores a 20 SMSC, las órdenes de compra en todas las erogaciones del ejercicio 2018 que es del que se ha tenido el acceso en ese aspecto e igual la falta de conformación de los expedientes de manera apropiada y un control de inventario de los materiales adquiridos de manera adecuada.

Los Artículos 10 literal b); 13; 40 literal b); 79 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establecen que:

Art. 10.- LA UACI ESTARÁ A CARGO DE UN JEFE, EL CUAL SERÁ NOMBRADO POR EL TITULAR DE LA INSTITUCIÓN; QUIEN DEBERÁ REUNIR LOS MISMOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL ARTÍCULO 8 DE LA PRESENTE LEY, Y SUS ATRIBUCIONES SERÁN LAS SIGUIENTES:

b) EJECUTAR LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES OBJETO DE ESTA LEY; PARA LO CUAL LLEVARÁ UN EXPEDIENTE DE TODAS SUS ACTUACIONES, DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN, DESDE EL REQUERIMIENTO DE LA UNIDAD SOLICITANTE HASTA LA LIQUIDACIÓN DE LA OBRA, BIEN O SERVICIO;

CONTROL DE INVENTARIOS

Art. 13.- Independientemente de la estructura organizativa, las instituciones deberán contar con un control de inventario de bienes, que tiene por objeto la custodia y control del movimiento de éstos y de las adquisiciones, transferencias, enajenaciones y bajas de inventarios, lo cual estará a cargo de la unidad o dependencia correspondiente en cada Institución. La UACI podrá solicitar a la referida unidad o dependencia, la información que se requiera. El control deberá contar al menos con un registro de entrada, almacenamiento y salida, con el objeto de prever la continuidad del suministro de bienes a los usuarios y evitar la interrupción de las tareas para las cuales son necesarios. Para tal efecto, cada Institución deberá adoptar una metodología para determinar la cantidad económica, racional y adecuada de existencias y de reposición, así mismo, utilizará la técnica de inventarios más apropiada al tipo de bien.

El Art. 40.- LOS MONTOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS FORMAS DE CONTRATACIÓN SERÁN LOS SIGUIENTES:

b) LIBRE GESTIÓN: CUANDO EL MONTO DE LA ADQUISICIÓN SEA MENOR O IGUAL A CIENTO SESENTA (160) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES PARA EL SECTOR COMERCIO, DEBERÁ DEJARSE CONSTANCIA DE HABERSE GENERADO COMPETENCIA, HABIENDO SOLICITADO AL MENOS TRES COTIZACIONES. NO SERÁ NECESARIO ESTE REQUISITO CUANDO LA ADQUISICIÓN O CONTRATACIÓN NO EXCEDA DEL EQUIVALENTE A VEINTE (20) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES PARA EL SECTOR COMERCIO; Y CUANDO SE TRATARE DE OFERTANTE ÚNICO O MARCAS ESPECÍFICAS, EN QUE BASTARÁ UN SOLO OFERTANTE, PARA LO CUAL

SE DEBERÁ EMITIR UNA RESOLUCIÓN RAZONADA. LOS MONTOS EXPRESADOS EN EL PRESENTE ARTÍCULO DEBERÁN SER TOMADOS COMO PRECIOS EXACTOS QUE INCLUYAN PORCENTAJES DE PAGOS ADICIONALES QUE DEBAN REALIZARSE EN CONCEPTO DE TRIBUTOS;

Art. 79 "Los contratos se perfeccionan y formalizan con la suscripción de los correspondientes instrumentos, por las partes contratantes o sus representantes debidamente acreditados. Para las adquisiciones de bienes o servicios en los procesos de libre gestión, podrán emitirse orden de compra o contrato.

La factura o documento equivalente deberá ser exigida para todo trámite de pagos en las transacciones reguladas por esta Ley."

El Artículo 57 del Código Municipal, establece que:

Artículo 57, Establece que: "Los Miembros del Concejo, secretario del Concejo, Tesorero, Gerentes, Auditor Interno, Directores o jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal, en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la Ley o por violación a la misma."

La deficiencia, fue originada porque el jefe UACI aparentemente no ha conformado los documentos para las erogaciones de los expedientes resultantes de proyectos o programas para su verificación y confirmación que los elementos sustantivos se encuentran elaborados ya que no consta dicha situación.

El no contar con los documentos de respaldo adheridos a los expedientes respectivos por cada proyecto e individualizado genera que no se pueda determinar de manera clara, si efectivamente faltan documentos tal cual como se establece en la observación ya que solo se presume y se ha verificado más que nada a nivel de las erogaciones contenidas en los ampos de egresos, pero es lo que se ha determinado hasta el momento el carecer de documentos sustantivos y legales puede generar observaciones posteriores por parte de la Corte de Cuentas.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En cuanto a la presente observación, el jefe UACI manifiesta lo siguiente: Me encuentro en el proceso de revisión y depuración de documentos ya que hubo algunos que no han sido

ejecutados por mi persona tal como el caso de las Fiestas Patronales de 2018 pero bueno comprendo que será bajo mi custodia que lo tendré, ya será en su momento que confirmaré si falta que me den algunos documentos por parte de gerencia, y entiendo que no soy la unidad responsable de conformar el expediente en su totalidad ni nada por el estilo pero pondré mi mayor esfuerzo como le repito aunque por lo menos de ese no fui el responsable; en cuanto a otros aspectos como los controles de inventario de materiales tengo entendido que se daban de acuerdo a lo solicitado y así se iban consumiendo pero se supone que los controles los debieron llevar los que verifican el proceso constructivo del proyecto en la medida que se va ejecutando pero estaré más pendiente que esa información me sea entregada, de igual manera en el año 2018 no se tenían informes de administrador de contrato porque los casos en que se nombran por el momento es cuando se celebra un contrato por libre gestión o licitación pública y en comprasal tuve inconvenientes con la contraseña y para entrar al sitio por eso en lo que pude genere competencia por medio de seleccionar los ofertantes que dieran el servicio ya que es algo que no está prohibido pero las anexare así como las notificaciones que en ocasiones me quedan trasapeladas.

El jefe de proyectos manifiesta lo siguiente: “Hubo algunos momentos que por la carga laboral y sin el apoyo de un auxiliar en el área me tocaba ver varios proyectos y desconocía que tenía que pedir los controles a los maestros de obra o personal encargado de las obras tal como en el caso de servicios generales que también eran encargados de ejecutar proyectos pequeños de administración, por lo que no me pedían opinión y tampoco daba el seguimiento ya que era el encargado de dicha área el que llevaba los procesos y pedía los materiales por lo que se supone llevaba controles de los materiales que iba pidiendo pero en vista de lo señalado espero ir tomando las medidas del caso y por ello también en ocasiones se hacen los proyectos por medio de empresas en libres gestiones o licitaciones públicas para que nos den la garantía del proceso que se ejecuta así como un buen uso de los recursos que utilizan para la realización de las obras, estaré en coordinación con los involucrados para llevar al menos los controles en informes por los suministros que sean recibidos bajo mi responsabilidad.

COMENTARIOS DE AUDITORIA:

Se comprenden los comentarios expuestos, pero se debe dar cumplimiento a lo establecido en la normativa legal y por ello no se desvanece la observación.

3. EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS NO SE ENCUENTRAN CONFORMADOS.

Se verificó que existen proyectos que han sido ejecutados en el periodo del 01 de mayo 2018 al 30 de marzo de 2019, que no se encuentran con su documentación de respaldo en el expediente, según el detalle siguiente:

N°	NOMBRE DEL PROYECTO	FECHA DE INICIO	FUENTE DE RECURSOS	MODALIDAD	MONTO EJECUTADO SEGÚN BC (Expresado en \$\$)
1	MEJORAMIENTO Y RECARPETEO DE 161 METROS LINEALES DE PAVIMENTO ASFÁLTICO FRENTE A LA IGLESIA CATÓLICA EN CALLE JOSÉ CIRO MORA, SAN PEDRO PERULAPÁN.	12/03/2019	FODES 75%	LIBRE GESTIÓN	\$ 39,732.37
2	CONSTRUCCIÓN DE 200 METROS LINEALES DE RECARPETEO CON ASFALTO DE TRAMO DE CALLE, EN CANTÓN TECOMATEPEQUE, CASERÍO LA CRUZ, SECTOR LOS GARCÍA.	12/03/2019	FODES (111)	LIBRE GESTIÓN	\$ 46,925.46
3	CONSTRUCCIÓN DE 200 METROS LINEALES DE CONCRETO ASFALTICO EN CANTÓN SAN FRANCISCO, CASERÍO LOS DOS OLIVOS	12/03/2019	FODES 111	LIBRE GESTIÓN	\$ 47,357.06
4	ELECTRIFICACIÓN EN CASERÍO LOS GIRONES, CANTÓN EL PARAÍSO ARRIBA.	19/03/2019	FODES 111	LIBRE GESTIÓN	\$ 25,204.47
5	AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE INSTALACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL PARA ADECUACIÓN EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS, PRINCIPALMENTE CATASTRO Y CUENTAS CORRIENTES.	JUNIO 2018	FODES 111	ADMÓN.	\$ 19,010.07

6	200 METROS LINEALES DE ESTRUCTURA DE PAVIMENTO RÍGIDO Y CORDÓN CUNETA EN SECTOR SUBURBIOS DEL BARRIO CONCEPCIÓN CALLE PRINCIPAL EL CEMENTERIO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO PERULAPAN.	SEPT 2018	FODES 111	ADMÓN.	\$ 47,041.27
7	CONSTRUCCIÓN DE CANCHA REGLAMENTARIA DE 90MTS X 45MTS PARA FUTBOL ONCE INCLUYENDO LOS SERVICIOS BÁSICOS DE FUNCIONAMIENTO EN EL SECTOR LA CRUZ, CANTÓN ISTAGUA, MUNICIPIO DE SAN PEDRO PERULAPÁN, DEPTO. DE CUSCATLÁN.	MAYO 2018	FODES 111	ADMÓN.	\$ 76,152.08
8	CELEBRACIÓN DEL DÍA DE LA MADRE.	MAYO 2018	FODES 111	ADMÓN.	\$ 11,401.30

De los proyectos y/o programas anteriores se determina que no se encuentran completos debido a que los mismos carecen de información, tal como: Órdenes de compra o contratos, evidencia de la consulta presupuestaria, acuerdo de aprobación de los TDR en los casos que aplica, actas de recepción de insumos o materiales, acuerdos de autorización por firma de contratos, solvencias fiscales de ofertantes en los casos de libre gestión, evidencias de los procesos de adquisiciones, entre otros.

3.1 DEFICIENCIAS E IRREGULARIDADES EN DOCUMENTACIÓN DE CONTENIDA EN EXPEDIENTES.

Se verificó que existen proyectos en los cuales la información del mismo presenta irregularidades en el orden legal y técnico, dichos proyectos/programas han sido conformados de manera incompleta, los mismos son financiados con recursos provenientes del Fondo para el Desarrollo Económico y Social; se detallan a continuación:

N°	NOMBRE DEL PROYECTO	FECHA DE INICIO	MONTO EROGADO	MODALIDAD
1	CONSTRUCCIÓN DE ARCO DE BIENVENIDA EN CALLE DE ACCESO PRINCIPAL DEL MUNICIPIO.	03/09/2018	\$ 42,255.59	LIBRE GESTIÓN
DEFICIENCIAS				
<p>1. La carpeta técnica no cuenta con algunos formatos emitidos por el FISDL, además le faltan las firmas del alcalde, el síndico y la secretaria municipal, así como la responsabilidad del formulador;</p> <p>2. El contrato de la supervisión no se encuentra firmado por el alcalde y no coincide con las formas de pago ya que en el mismo establece otras diferentes a las que se les pagó, sin embargo, en los montos pagados la erogación coincide “;</p> <p>3. No se encuentran los informes del administrador de contratos para la supervisión ni los TDR;</p> <p>4. Sin firma de las convocatorias para participar de los realizadores ni supervisores, además no se promovió en comprasal ya que no se tuvo evidencia del proceso;</p> <p>5. Sin firma de la notificación de los resultados ni publicados en comprasal en cuanto a la adjudicación de realizador y supervisor;</p> <p>6. No se encuentra foliado.</p>				
2	PROGRAMA DE INCENTIVACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES AGRÍCOLAS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO PERULAPAN	JUNIO-AGOSTO 2018	\$ 109,217.12	LICITACIÓN PUBLICA
DEFICIENCIAS				
<p>1. No se encuentran adjuntas las bases de licitación del programa;</p> <p>2. No se encuentra el acta de evaluación de resultados de la Comisión Evaluadora de Ofertas;</p> <p>3. El perfil técnico del programa no cumple con las especificaciones de las guías del FISDL y le faltan las firmas del alcalde, síndico y secretaria municipal;</p> <p>4. No se encuentran informes de administrador de contratos ni el nombramiento del mismo;</p> <p>5. No se encontró evidencia de garantía por calidad de los bienes;</p> <p>6. No se encontró un detalle de los procesos o métodos de selección de los beneficiarios;</p> <p>7. No se encuentra foliado.</p>				
3	CELEBRACIÓN DE FIESTAS PATRONALES EN HONOR A SAN PEDRO PERULAPÁN	JUNIO 2018	\$ 46,956.97	ADMINISTRACIÓN
DEFICIENCIAS				
<p>1. No se encuentran los procesos promovidos en la página de comprasal;</p> <p>2. No se encuentran los acuerdos de adjudicación de los ofertantes y sus cuadros comparativos;</p> <p>3. No se encuentra un informe de resultados de algún encargado de ejecutar el programa;</p> <p>4. No se encuentra foliado.</p>				

El artículo 10 literal a) b) y e); el 57 y 74 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en el cual establece: "a) CUMPLIR LAS POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y DISPOSICIONES TÉCNICAS QUE SEAN ESTABLECIDAS POR LA UNAC, Y EJECUTAR TODOS LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES OBJETO DE ESTA LEY;

a) EJECUTAR LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES OBJETO DE ESTA LEY; PARA LO CUAL LLEVARÁ UN EXPEDIENTE DE TODAS SUS ACTUACIONES, DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN, DESDE EL REQUERIMIENTO DE LA UNIDAD SOLICITANTE HASTA LA LIQUIDACIÓN DE LA OBRA, BIEN O SERVICIO;

a) VERIFICAR LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA, PREVIO A LA INICIACIÓN DE TODO PROCESO ADQUISITIVO;"

Art. 57. "Antes del vencimiento de la garantía de mantenimiento de oferta, la institución por medio del jefe de la UACI notificará a todos los participantes la resolución del proceso de licitación o de concurso público de conformidad a lo establecido en esta ley."

En el Art. 74 de la Ley de Adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, LACAP, establece: "Todo acto administrativo que implique notificación y que afecte derechos o intereses de los ofertantes y contratistas, deberá ser notificado dentro de los dos días hábiles siguientes de haberse proveído. Este surtirá efecto a partir del día siguiente al de su notificación, que se hará mediante entrega de la copia íntegra del acto, personalmente al interesado o por correo con aviso de recibo o por cualquier otro medio que permita tener constancia fehaciente de la recepción."

El artículo 42 del Relacap establece: "El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento emitida por la Unidad solicitante, la indicación de la forma de adquisición o contratación que legalmente proceda, el instrumento de contratación que proceda, verificación de la asignación presupuestaria, la publicación de la convocatoria realizada, el registro de obtención de bases y de presentación de ofertas, el acta de apertura pública de ofertas, el informe de evaluación de las mismas, la resolución de adjudicación y en general, toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde la solicitud o el requerimiento hasta la liquidación, incluyendo aquellas situaciones que la Ley mencione.

Conforme lo dispuesto en el Art. 82-Bis, letra d) de la Ley, el administrador del contrato conformará y mantendrá actualizado el expediente desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final.

Los administradores de contrato deberán remitir copia a la UACI de toda gestión que realicen en el ejercicio de sus funciones.

El expediente deberá ser conservado por la UACI, en forma ordenada, claramente identificado con nombre y número, foliado, con toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de la LACAP y deberá permanecer archivado durante diez años.

En las Guía para Formulación de Carpetas del FISDL, en el número 1. de la Introducción, establece: "La Guía para la formulación de las Carpetas Técnicas del FISDL, tiene por objeto estandarizar la documentación necesaria para respaldar, tanto la parte técnica, su financiamiento, así como la parte administrativa necesaria para la realización física de los proyectos.

La deficiencia se debe a que el jefe de la UACI aparentemente no cumple con la función de mantener completos y ordenados los expedientes de los proyectos ejecutados y el Concejo Municipal que no verifica el cumplimiento de dicha obligación.

Dicha deficiencia dificulta la obtención de información oportuna relacionada con los proyectos ejecutados, así como la pérdida y extravío de la misma.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN:

En nota del jefe de la uaci de fecha 28 de febrero de 2020, establece: "Si bien es cierto que al parecer faltan algunos documentos que agregar quiero pedir de favor que sean revisados los expedientes en fechas posteriores debido a que me encuentro realizando las revisiones junto a tesorería y secretaria municipal, así como con el administrador de contratos cuando se ha nombrado porque normalmente se ha hecho cuando son proyectos por libre gestión o licitación pública debido a que en los de administración no se contaba con eso, además se están agregando las firmas que pudiesen faltar e igual estamos adoptando otras medidas de documentar y archivar la información por eso posiblemente cuando ha revisado los

expedientes pareciera que se encuentran incompletos pero los estoy trasladando a cajitas según los lineamientos por la unidad de archivo ya que será poco lo que tendremos en ampos perforados metálicos porque no se debe dañar la información, pero le aseguro que estoy trabajando en eso y soy consciente de la responsabilidad que conlleva sino tengo los expedientes completamente documentados hasta donde tengo que hacerlo pero en ocasiones igual para no caer en la duplicidad de documentos se encuentran en las unidades también que los generan, tal como el caso del administrador de contratos ya que él lleva su propio expediente en donde ha sido nombrado para tal función pero como le repito espero poder tener eso a la brevedad posible y espero su comprensión.

El jefe de proyectos y administrador de contratos en los proyectos de libre gestión, manifiesta en nota del 28 de febrero: “Quiero decirle que estoy coordinando entregar lo relacionado a administrador de contratos ya que estoy un poco saturado de actividades pero créame que llevo mi control de expediente, así como el seguimiento a los contratistas, les emito la orden de inicio, las actas de recepción y así como los elementos que me ordena la ley en la medida de lo posible pero quiero aclarar que a lo mejor hay una interpretación errónea de mi parte debido a que cuando me han nombrado como administrador no sabía que tenía que hacer los seguimientos de igual manera que con los del supervisor porque como me nombran para llevarle el control del cumplimiento al ejecutor no se lo llevaba de la misma manera al supervisor aunque si me he asegurado que cumpla con sus funciones y se agregue la información de respaldo en los pagos que le han dado hasta donde he podido verificar pero no ha sido el mismo seguimiento pero estaré más pendiente de ese detalle porque es importante para nosotros llevar una gestión apegada con las leyes que nos rigen, así que le pido que comprenda que somos una administración nueva pero que la idea es ir mejorando en los procesos que se ejecutan cada vez porque estamos conformando los documentos de la forma en que se describe en el manual de la UNAC.

En el caso de carpetas y perfiles se tratará de que los mismos sean de acuerdo a las guías ya que en ocasiones algunos formatos no se agregan por el tipo de programa o proyectos porque pensábamos que no todos le aplicaban, pero en vista de sus observaciones se agregaran y ya tenemos las guías para hacerlos así en lo que consideramos aplique e igual cuando la hagan los otros carpetistas.

COMENTARIOS DE AUDITORIA:

Se ha realizado análisis a los comentarios emitidos por los funcionarios, pero lamentablemente el tiempo es un factor en contra que no me permite que ya a estas alturas pueda realizar una nueva inspección además en los comentarios no se anexa evidencia de estar tomándose las medidas descritas; sin embargo, alguno de los expedientes puede ser considerado para evaluarse posteriormente, pero por el momento la observación se mantiene.

V. Seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores.

No se realizó seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores, debido a que el informe de Examen Especial a los Ingresos, Egresos e Inversiones en infraestructura de la municipalidad de San Pedro Perulapán, Departamento de Cuscatlán, por el periodo del 01 de enero de 2013 al 30 de abril de 2015, elaborado por la Dirección Regional de San Vicente de la Corte de Cuentas de la República, no contiene recomendaciones.

VI. Recomendaciones de auditoría.

No se emiten por el momento.

VII. Conclusión.

Conforme los resultados obtenidos del Examen Especial a la Municipalidad de San Pedro Perulapán, Departamento de Cuscatlán, respecto a Procesos y erogaciones en proyectos y Programas de inversión, correspondiente al periodo del 01 de mayo de 2018 al 30 de marzo de 2019; se concluye que la administración municipal desarrolló de manera razonable los procesos efectuados en las adquisiciones y contrataciones orientados al cumplimiento de forma apropiada a las normativas legales y técnicas en cuanto a la ejecución de los proyectos y programas excepto por las observaciones detalladas anteriormente en el apartado Resultados del Examen, contenido en el presente Informe.

VIII. Párrafo Aclaratorio.

Este informe se refiere al Examen Especial de Erogaciones en Proyectos y Programas de Inversión en la Municipalidad de San Pedro Perulapán, para el periodo comprendido del 01 de mayo de 2018 al 30 de marzo de 2019, por lo que no se emite opinión sobre las cifras presentadas en los Estados Financieros en su conjunto y se ha preparado para comunicarlo al concejo Municipal y al Jefe de Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional de San Pedro Perulapán, Departamento de Cuscatlán y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

San Pedro Perulapán, 13 de marzo de 2020.

DIOS UNIÓN LIBERTAD

Unidad de Auditoría Interna

Municipalidad de San Pedro Perulapán.



"Esta es una versión pública a la cual se le ha suprimido la información confidencial o declarada reservada de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública"

ANEXO 1.

EROGACIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVERSIONES CARECEN DE DOCUMENTACION EN EL ORDEN LEGAL Y TECNICO DE ACUERDO CON LA NORMATIVA APLICABLE.

**1. PROYECTO: CONSTRUCCION DE ESTRUCTURA PARA SALON DE USOS MULTIPLES CON CANCHA PARA DISCIPLINA DE FUTBOL SALA, BALONCESTO, VOLEIBOL EN SECTOR LA BASCULA CANTON LA LOMA
COD PROYECTO: 0810000025**

EJECUCION: ADMINISTRACION MUNICIPAL

N° DE REG.	FECHA DEL REG.	DOC/FACT	MONTO SEGÚN FACT	MONTO LIQUIDO	CONCEPTO	OBSERVACIONES
10-131/164	05/10/2018	F 00001	\$ 1,568.00	\$ 1,568.00	COMPRA DE MATERIALES	SIN CONTROL DE MATERIALES, SIN ACTA DE RECEPCION DE ENCARGADO EN EL SITIO DEL PROYECTO Y SIN ORDEN DE COMPRA O CONTRATO DE LA EROGACION
10-133/167	18/10/2018	F 4658,4562,4567,47 09,4812,4784,4755	\$ 3,993.00	\$ 3,993.00	COMPRA DE MATERIALES	SIN CONTROL DE MATERIALES, SIN ACTA DE RECEPCION DE ENCARGADO EN EL SITIO DEL PROYECTO NI ORDEN DE COMPRA
11-283/779	08/11/2018	F 4971-4972	\$ 2,034.32	\$ 2,034.32	COMPRA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION	SIN ACTA DE RECEPCION DE LOS MATERIALES NI CONTROL DE MATERIALES, SIN ORDEN DE COMPRA O CONTRATO.
12-109/130	06/12/2018	F 7325	\$ 804.20	\$ 804.20	COMPRA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION	SIN ACTA DE RECEPCION DE LOS MATERIALES NI CONTROL DE MATERIALES, SIN ORDEN DE COMPRA NI CONTRATO.

2. PROYECTO: CONSTRUCCION DE CANCHA REGLAMENTARIA DE 90 MT X 45 MT PARA FUTBOL, INCLUYE LOS SERVICIOS BASICOS DE FUNCIONAMIENTO EN EL SECTOR LA CRUZ, CANTON ISTAHUA

COD PROYECTO: 0810000026

EJECUCION: ADMINISTRACION MUNICIPAL

N° DE REG.	FECHA DEL REG.	DOC/FACT	MONTO SEGÚN FACT	VALOR LIQUIDO	CONCEPTO	OBSERVACIONES
09-489/504	19/09/2018	F 123-126	\$ 12,279.05	\$ 12,279.05	COMPRA DE MATERIALES PARA CERCA PERIMENTAL	SIN EVIDENCIA DE PROCESO EN COMPRASAL, NOTIFICACION DE RESULTADOS, SIN ACTA DE RECEPCION Y CONTROL DE MATERIALES, NI ORDEN DE COMPRA O CONTRATO.
09-516/520	28/09/2018	F 4392,4289,4357,42 13,4561,4508,4446	\$ 3,933.10	\$ 3,933.10	COMPRA DE MATERIALES PARA EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE CANCHA ISTAHUA	SIN ACTA DE RECEPCION Y CONTROL DE MATERIALES, NI ORDEN DE COMPRA O CONTRATO
11-302/308	01/11/2018	F 65	\$ 8,601.00	\$ 8,601.00	282 M HECHURA DE CERCA DE MALLA CICLON	SIN 3 COTIZACIONES, SIN ACTA DE RECEPCION Y CONTROL DE MATERIALES, SIN EVIDENCIA DE SUBIR A COMPRASAL Y SIN NOTIFICACION, SIN ORDEN DE COMPRA
11-324/366	26/11/2018	F 69	\$ 16,584.70	\$ 16,584.70	130 COMPRA DE PARRILLA METALICA PARA LA CANCHA REGLAMENTARIA DE ISTAHUA	SIN 3 COTIZACIONES, SIN EVIDENCIA DE SUBIR A COMPRASAL Y SIN NOTIFICACION, ASI COMO SIN ORDEN DE COMPRA O CONTRATO
12-156/180	07/12/2018	F 379,381	\$ 1,021.00	\$ 1,021.00	COMPRA DE MATERIALES	SIN ACTA DE RECEPCION Y CONTROL DE MATERIALES

3. PROYECTO: CONSTRUCCION DE ESTRUCTURA PARA SALON DE USOS CON CANCHA PARA DISCIPLINAS DE FUTBOL SALA BALONCESTO, VOLEIBOL EN SECTOR LA UNIDAD DE SALUD, CANTON LA ESPERANZA

COD PROYECTO: 0810000024
EJECUCION: ADMINISTRACION MUNICIPAL

N° DE REG	FECHA DEL REG	DOC/FACT	MONTO SEGÚN FACT	VALOR LIQUIDO	CONCEPTO	OBSERVACIONES
10-76/108	25/10/2018	F 4577-4603-4708-4727-4810-4811-4659-4656	\$ 3,693.00	\$ 3,693.00	COMPRA DE MATERIALES DEL MES DE SEPTIEMBRE PARA EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE CANCHA ESPERANZA	SIN COTIZACION, ACTA DE RECEPCION DE MATERIALES Y CONTROL DE MATERIALES

4. PROYECTO: CELEBRACION DE FIESTAS PATRONALES EN HONOR A SAN PEDRO APOSTOL AÑO 2018

COD PROYECTO: 0860000014

EJECUCION: ADMINISTRACION MUNICIPAL

N° DE REGISTRO	FECHA DEL REGISTRO	DOC/FACT	MONTO SEGÚN FACT	VALOR LIQUIDO	CONCEPTO	OBSERVACIONES
06-538/539	28/06/2018	F 290	\$ 7,246.00	\$ 7,246.00	ELABORACION DE PROGRAMAS DE FIESTAS PATRONALES	SIN 3 COTIZACIONES, NI EVIDENCIA DE PROCESO EN COMPRASAL, NI NOTIFICACION DE RESULTADOS, SIN ORDEN DE COMPRA O CONTRATO
06-498/499	19/06/2018	F 285, 289,291	\$ 10,102.20	\$ 10,102.20	AYUDA A FIESTAS PATRONALES BARRIO EL CENTRO EN HONOR A SAN PEDRO PERULAPAN	SIN ORDEN DE COMPRA, SIN PROCESO EN COMPRASAL, NI NOTIFICACION DE RESULTADOS, SIN CONTAR CON LAS 3 COTIZACIONES

5. PROYECTO: AMPLIACION DE INFRAESTRUCTURA DE INSTALACIONES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN PEDRO PERULAPAN PARA ADECUACION DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS 2018

COD PROYECTO: 0133000011

EJECUCION: ADMINISTRACION MUNICIPAL

N° DE REGISTRO	FECHA DEL REG	DOC/FACT	MONTO SEGÚN FACT	VALOR LIQUIDO	CONCEPTO	OBSERVACIONES
10-844/854	25/10/2018	F 4662,4710, 4783	\$ 1,511.74	\$ 1,511.74	COMPRA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION	SIN CONTROL DE INVENTARIO DE MATERIALES, NI ORDEN DE COMPRA
12-340/344	17/11/2018	F 490	\$ 3,200.00	\$ 3,200.00	COLOCACION DE CIELO FALSO Y PUERTAS DE VIDRIO	ACUERDO DE PAGO NO SE ENCUENTRA POR LA RATIFICACION, SIN ACTA DE RECEPCION DE BIENES NI ORDEN DE COMPRA
12-342/346	21/12/2018	RECIBO	\$ 2,200.00	\$ 2,200.00	SUMINISTRO Y COLOCACION DE AIRE ACONDICIONADO	FALTA ACUERDO DE RATIFICACION O PAGO, ACTA DE RECEPCION DE SERVICIO Y ORDEN DE COMPRA

6. PROYECTO: 230 M.L DE PAVIMENTO RIGIDO Y CORDON CUENTA CON OBRAS DE MITIGACION PARA EVACUACION DE AGUAS LLUVIAS EN SECTOR LA ESCUELA DE CANTON HUIZILTEPEQUE

COD PROYECTO: 0443000089

EJECUCION: ADMINISTRACION MUNICIPAL

N° DE REGISTRO	FECHA DEL REG	DOC/FACT	MONTO SEGÚN FACT	VALOR LIQUIDO	CONCEPTO	DESCRIPCION
05-343/344	23/05/2018	F 605	\$ 1,850.00	\$ 1,850.00	COMPRA DE 200 BOLSAS DE CEMENTO	SIN ORDEN DE COMPRA, NI CONTROL DE INVENTARIO DE MATERIALES POR PARTE DEL ENCARGADO DEL PROYECTO.

7. PROYECTO: MANTENIMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE ALUMBRADO ELECTRICO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO PERULAPAN AÑO 2018

CTA BANCO: 100-200-7000923-9

COD PROYECTO: 064000004

BANCO: BANCO DE FOMENTO AGROPECUARIO

EJECUCION: ADMINISTRACION MUNICIPAL

N° DE REG.	FECHA DEL REG.	DOC/FACT	MONTO SEGÚN FACT	VALOR LIQUIDO	CONCEPTO	OBSERVACIONES
04-454/455	27/07/2018	F 1060	\$ 665.00	\$ 665.00	COMPRA DE LAMPARAS DE MERCURIO	SIN ORDEN DE COMPRA NI CONTROL DE INVENTARIOS DE MATERIALES
11-426/433	26/11/2018	F 132	\$ 1,120.00	\$ 1,120.00	COMPRA DE MATERIALES ELECTRICOS	SIN CONTROL DE INVENTARIO DE MATERIALES
11-427/434	30/11/2018	F 191	\$ 1,356.25	\$ 1,356.25	COMPRA DE 25 LAMPARAS AHORRADORAS	NO SE ENCUENTRA EL CONTROL DE INVENTARIO DE MATERIALES NI ORDEN DE COMPRA

9. PROYECTO: 200 ML DE ESTRUCTURA DE PAVIMENTO RIGIDO Y CORDON CUNETA SECTOR LOS SUBURBIOS BARRIO CONCEPCION CALLE PRINCIPAL DEL CEMENTERIO MUNICIPIO DE SAN PEDRO PERULAPAN AÑO 2019

COD PROYECTO: 0443000090

EJECUCION: Libre Gestión

N° DE REGISTRO	FECHA DEL REGISTRO	DOC/FACT	MONTO SEGÚN FACT	VALOR LIQUIDO	CONCEPTO	DESCRIPCION
12-363/365	14/12/2018	F 333	\$ 44,959.86	\$ 44,959.86	PAGO TOTAL DEL PROYECTO	ACUERDO DE PAGO NO SE ENCUENTRA ANEXO, NOTIFICACION DE RESULTADOS NO SE ENCUENTRA EN PROCESO Y NO HAY EVIDENCIA DE GENERAR COMPETENCIA EN COMPRASAL PARA LA CONTRATACION DE LA EJECUCION DEL PROYECTO, EXPEDIENTE INCOMPLETO.

10. PROYECTO: PROGRAMA DE INCENTIVACION Y FOMENTO DE ACTIVIDADES AGRICOLAS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO PERULAPAN, AÑO 2018

COD PROYECTO: 042100001

EJECUCION: Licitación Pública

N° DE REGISTRO	FECHA DEL REGISTRO	DOC/FACT	MONTO SEGÚN FACT	VALOR LIQUIDO	CONCEPTO	OBSERVACIONES
08-562/564	31/08/2018	F 4895,4898,48 94,4893	\$ 49,999.95	\$ 49,999.95	PAGO POR 3663 QUINTALES DE ABONO, SULFATO DE AMONIO	ACUERDO DE PAGO SE HIZO UNO SOLO PARA EL PAGOTOTAL DE ACUERDO CON LA ADJUDICACION Y EXPEDIENTE SE ENCUENTRA INCOMPLETO EN EL MOMENTO DE LA REVISION.

