

# UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

Facultad de Ciencias Económicas  
Escuela de Contaduría Pública



“ELABORACIÓN DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, PARA  
REALIZACIÓN DE AUDITORIAS DE CUMPLIMIENTO, SOBRE  
PROYECTOS EJECUTADOS POR MUNICIPALIDADES DEL AREA  
METROPOLITANA DE SAN SALVADOR.  
CASO PRÁCTICO REALIZADO EN ALCALDÍA DE SOYAPANGO”

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PRESENTADO POR:

ANA BEATRIZ SERRANO HENRÍQUEZ

EDITH DEL ROSARIO LEIVA

PATRICIA RAQUEL RAMOS

PARA OPTAR AL GRADO DE:

LICENCIADA EN CONTADURÍA PÚBLICA

ENERO 2005

SAN SALVADOR,

EL SALVADOR,

CENTROAMERICA

## **AUTORIDADES UNIVERSITARIAS**

Rectora : Dra. María Isabel Rodríguez  
Secretaria General : Licda. Alicia Margarita Rivas de  
Recinos.

### Facultad De Ciencias Económicas

Decano : Lic. Emilio Recinos Fuentes  
Secretaria : Licda. Vilma Yolanda Vásquez de  
del Cid.

Docente Director : Lic. Jorge Enrique Serrano Orellana  
Coordinador de Seminario : Lic. Álvaro Edgardo Calero Rodas  
Docente Observador : Lic. José Cándido Pérez Hernández.

Enero 2005

San Salvador,

El Salvador,

Centro América

## **AGRADECIMIENTOS**

*A Dios, por haberme brindado este logro tan importante. A mi madre, por su amor abnegado, ya que sin su sacrificio no hubiera llegado hasta aquí. A mis hermanas Elizabeth y Wendy que siempre me ayudaron y apoyaron. Dedico este trabajo a mi esposo e hija, por haberme comprendido y apoyado. A mis compañeras, por haberme elegido. A mi Asesor Lic. Jorge Serrano, de él aprendí a ser profesional. Gracias muy especiales a mis suegros, por que siempre me ayudaron. A Lucy, Patty y Cecy, mis compañeras de trabajo por su cariño y apoyo.*

**ANA BEATRIZ SERRANO**

*A Dios por haberme permitido lograr una meta tan importante en mi vida, Gracias por darme la Capacidad, Fortaleza e Inteligencia para alcanzar esta meta. Dedico con mucho cariño este triunfo a mi madre María Patricia, por brindarme su apoyo incondicional, es el fruto de todo, el sacrificio y comprensión que me proporcionó. A mis hijos Gustavo Enrique y Francisco Alejandro, por el amor que me brindan y por ser un motivo mas que me impulsa a superarme. A todas aquellas personas que de una y otra forma me demostraron su apoyo.*

**PATRICIA RAQUEL RAMOS**

*Agradezco a Dios, que me iluminó y me dio sabiduría para concluir mis estudios. A mis padres por el sacrificio, el apoyo y comprensión que me dieron durante mi carrera. A mi esposo por su comprensión, apoyo moral y económico que me brindó cuando más lo necesite. A mis hijos por el sacrificio y la paciencia que demostraron. A los Asesores les agradezco por su apoyo que me demostraron durante todo el trabajo. A mis jefes el Coronel Mario Guerrero y Licenciada Teffy de Serrano, por su apoyo incondicional y su fe en mí.*

**EDITH LEIVA DE COTO**

# I N D I C E

	Página No.
Resumen	i
Introducción	ii
CAPÍTULO I	
1 MARCO TEÓRICO	1
1.1 Antecedentes de la Auditoria	1
1.1.1 Antecedentes de la profesión contable y de la auditoría en el ámbito mundial.	1
1.1.2 Antecedentes de la profesión contable y de la Auditoría en el ámbito nacional	2
1.1.3 Evolución de la Auditoria	6
1.1.3.1 Auditoría financiera	6
1.1.3.2 Auditoría Operativa	7
1.1.3.3 Auditoría externa	8
1.1.3.4 Auditoría Gubernamental	9
1.1.3.5 Auditoría Interna	10
1.1.3.6 Auditoría de Sistemas	11
1.1.3.7 Auditoría de Cumplimiento	12
1.2 Evaluaciones sobre proyectos Municipales	13
1.2.1 Tipos de proyectos	13
1.2.1.1 Proyectos Sociales	13

1.2.1.2	Proyectos productivos	15
1.2.1.3	Proyectos de infraestructura	15
1.2.1.4	Proyectos - programas	16
1.2.2	Evaluaciones de Auditoria de cumplimiento sobre Fases de los proyectos	16
1.2.2.1	Evaluación del estudio y diseño o preinversión	16
1.2.2.1.1	Identificación de los proyectos	17
1.2.2.1.2	Selección de Proyectos	17
1.2.2.1.3	La Formulación del Proyecto	18
1.2.2.1.3.1	Identificación de la Idea	18
1.2.2.1.3.2	Perfil Preliminar del proyecto.	19
1.2.2.1.3.3	Estudio de Prefactibilidad	20
1.2.2.1.3.4	Evaluación del estudio de Factibilidad	21
1.2.2.1.3.5	Diseño definitivo	22
1.2.2.2	Fuentes de financiamiento para la ejecución de Proyectos municipales.	24
1.2.2.3	Auditoria de cumplimiento respecto al proceso de modalidades de ejecución, adquisición y contratación para la ejecución de obras municipales	24
1.2.2.3.1	Modalidades de ejecución de obras municipales.	24
1.2.2.3.1.1	Ejecución de proyectos por administración	25
1.2.2.3.1.2	Ejecución de obras por contrato	26
1.2.2.3.2	Evaluación sobre procesos de adquisición y	

contratación para la ejecución de obras municipales	27
1.2.2.4 Auditoría del proceso de construcción, inversión y ejecución	31
1.2.2.4.1 Construcción de obras	31
1.2.2.4.2 Supervisión de obras	33
1.2.2.4.3 Terminación y recepción de la construcción	36
1.3.2.4.4 Recopilación de documentos	37
1.3.2.4.5 Registro de costos de la obra	38
1.2.2.5 Operación y Mantenimiento de obras.	38
1.3 Etapas del proceso de Auditoría de Cumplimiento a Proyectos Municipales	40
1.3.1 Etapa de la Planeación de Auditoría de Cumplimiento	42
1.3.1.1 Concepto de planeación de auditoría	42
1.3.1.2 Propósito de la planeación	44
1.3.1.3 Aspectos relevantes contenidos en el plan general de auditoría de Cumplimiento	44
1.3.1.4 Programas de auditoría de cumplimiento	45
1.3.2 Etapa de la ejecución de la auditoría de cumplimiento	45
1.3.2.1 La realización de pruebas y obtención de evidencia	46
1.3.2.1.1 Procedimientos para obtener evidencia	

de auditoría	47
1.3.2.1.1.1 Inspección	47
1.3.2.1.1.2 Observación	47
1.3.2.1.1.3 Investigación y confirmación	48
1.3.2.1.1.4 Cómputo	48
1.3.2.1.1.5 Procedimientos analíticos	49
1.3.2.2 Papeles de trabajo	49
1.3.2.2.1 Definición	49
1.3.2.2.2 Reglas para elaboración de papeles de trabajo	50
1.3.2.2.3 Referenciación de papeles de trabajo	51
1.3.3 Etapa del informe de auditoría de cumplimiento	51
1.3.3.1 Características del informe	52
1.3.3.2 Contenido del Informe de examen de cumplimiento	53
1.3.3.3 Contenido del borrador del informe.	53
1.3.3.4 Factores que se deben tener en cuenta, al momento de preparar el informe de auditoría	54
1.3.3.5 Contenido de una nota de antecedentes	54
1.3.3.6 Contenido o cuerpo del informe de auditoría y desarrollo de recomendaciones	56
1.3.3.7 Informe de Seguimiento	56
1.3.3.7.1 Introducción	56
1.3.3.7.2 Objetivo	57
1.3.3.7.3 Metodología	57

1.3.3.7.3.1	Personal Involucrado	57
1.3.3.7.3.2	Tiempo	58
1.3.3.7.3.3	Orden de Trabajo	58
1.3.3.7.3.4	Matriz.	59
1.3.3.7.4	Resultados del seguimiento	60
1.3.3.7.4.1	Comunicación	60
1.3.3.7.4.2	Distribución	60
1.3.3.7.5	Otros	61
1.3.3.7.6	Considerándos	62

## CAPITULO II

2	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN Y DIAGNOSTICO	63
2.1	Naturaleza y Propósito de la investigación	63
2.1.1	Naturaleza de la investigación	63
2.1.2	Objetivos de la Investigación de campo	63
2.1.2.1	Objetivo General	63
2.1.2.2	Objetivos Específicos	64
2.2	Metodología de la Investigación	64
2.2.1	Población y Muestra	64
2.2.2	Instrumentos de Medición	65
2.2.2.1	Cuestionarios	65
2.2.3	Recolección de Datos	66
2.3	Diagnostico de la investigación	66

### CAPITULO III

3	PROPUESTA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA REALIZACIÓN DE AUDITORIAS DE CUMPLIMIENTO A PROYECTOS EJECUTADOS POR MUNICIPALIDADES DEL ÁREA METROPOLITANA DE SAN SALVADOR (A.M.S.S.). CASO PRÁCTICO REALIZADO EN ALCALDÍA DE SOYAPANGO	70
3.1	Evaluación o análisis preliminar	70
3.2	Memorando de Planeación	77
3.2.1	Compromisos	78
3.2.1.1	Objetivos	78
3.2.1.1.1	Objetivo general de la auditoría	78
3.2.1.1.2	Objetivos específicos de la auditoría	78
3.2.1.2	Alcance de la auditoría	79
3.2.1.3	Responsabilidad del auditor	79
3.2.1.4	Contenido de los informes	80
3.2.1.4.1	Carta a la Gerencia	80
3.2.1.4.2	Informe de auditoría	80
3.2.1.5	Plazos para presentación-discusión de informes	80
3.2.2	Conocimiento de la institución	81
3.2.2.1	Antecedentes de la entidad auditada(alcaldía)	81
3.2.2.2	Concejo Municipal, estructura organizacional	82
3.2.2.3	Información financiera	83
3.2.2.4	Estructura legal	86

3.2.2.4.1	Leyes y reglamentos generales	86
3.2.2.4.2	Leyes y reglamentos específicos	87
3.2.2.5	Riesgo de auditoría	87
3.2.2.5.1	Definición de riesgo	87
3.2.2.6	Componentes de control interno	90
3.2.2.7	Programas de auditoría	90
3.2.2.8	Perfiles y características del personal	99
3.2.2.9	Cronograma de actividades	99
3.2.2.10	Personal clave de la entidad	100
3.3	Ejemplo de caso práctico	100
3.3.1	Desarrollo del programa	100
3.4	Ejemplo de informe final	115
3.5	Seguimiento final de la auditoría	131

#### CAPITULO IV

4	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	132
4.1	Conclusiones	132
4.2	Recomendaciones	135
	Bibliografía	iii

#### **ANEXOS**

No. 1	Cuestionario y tabulación de la información recopilada en las diferentes unidades de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI);	
-------	---	--

- No. 2      Cuestionario y tabulación de la información recopilada en las diferentes unidades de Auditoria Interna;
- No. 3      Formulas VAN y TIR;
- No. 4      Organigrama de la Alcaldía Municipal de Soyapango;
- No. 5      Glosario - Interpretación de terminología utilizada.

## **R E S U M E N**

El poco interés que se presta a los aspectos legales, normativos y técnicos, en la ejecución de proyectos en las Municipalidades, origina que estos no sean desarrollados con eficacia, eficiencia y economía, dando como resultado proyectos de mala calidad, elevados costos, obras carentes de respaldo legal, y finalmente descontento en la población que se beneficiará con los resultados.

Es por eso que surge la necesidad que estos proyectos ejecutados por las municipalidades a través de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI), y otras Unidades relacionadas, sean evaluadas en cuanto a su cumplimiento o no con la normativa legal y técnica. Por medio de la auditoria de cumplimiento se puede evaluar los aspectos legales y normativos sobre la ejecución de los proyectos que realizan las municipalidades.

Las Administraciones de cada municipio se encuentran en la mejor disposición de cooperar a que estos aspectos sean cumplidos en su momento, para ello cuentan con la Unidad de Auditoria Interna que es la encargada de verificar que los proyectos hayan sido o que se estén realizando siguiendo todos los aspectos legales y

normativos que se deben de cumplir en cada una de las etapas de los proyectos.

Las Municipalidades del Área metropolitana de San Salvador realizan auditoria de cumplimiento, pero de acuerdo a la investigación, las Unidades de Auditoria desconocen de procedimientos y de cada una de las fases a realizar en la ejecución de la auditoria, lo que impide que el trabajo de auditoria se realice efectivamente, lo que puede implicar que se pase por alto un hallazgo de importancia relativa que incida en gran magnitud cuando se desarrolla un proyecto.

Además, por parte de la Unidad de Adquisición y Contratación Institucional, se desconoce gran parte de la normativa legal y técnica que debe respaldar los proyectos. Así como también desconocen de las diferentes etapas que deben cumplirse en los proyectos.

Debido a estas deficiencias en cuanto a la aplicación y evaluación de la normativa que debe plasmarse en la ejecución de los proyectos por parte de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales y la Unidad de Auditoria respectivamente, se concluye que es necesario la elaboración de un Manual de Auditoria de Cumplimiento aplicado a la realización

de Proyectos ejecutados por Municipalidades del Área Metropolitana de San Salvador, que sirva de guía a cualquier profesional de auditoria que desee evaluar un proyecto así también será útil a las jefaturas de todas la unidades que estén relacionadas con la ejecución de proyectos.

## INTRODUCCION

El Trabajo de Graduación denominado "Elaboración de Manual de Procedimientos, para realización de Auditorías de Cumplimiento, sobre Proyectos Ejecutados por Municipalidades del Área Metropolitana de San Salvador. Caso Práctico realizado en Alcaldía de Soyapango", está comprendido por Cuatro Capítulos, los que son desarrollados ampliamente, proveen una completa información sobre el tema.

Inicialmente, en el Capítulo Uno, se desglosa el Marco Teórico del presente Trabajo de Graduación, haciendo una retrospectiva histórica sobre los inicios de la auditoría a nivel mundial y seguidamente, se detallan los inicios de ésta a nivel nacional, destacando así las fechas más importantes y sobresalientes, con el objeto de conocer la evolución de la Auditoría como profesión.

Contiene más adelante los tipos principales de auditoría, los cuales fueron incluidos para mostrar las distintas ramas que abarca ésta profesión, que va desde estados financieros, objetivos específicos, Instituciones de Gobierno, Sistemas Computarizados, hasta lo que es, el Cumplimiento de normativa y legislación aplicable; tema en el que se ha enfocado el presente

Trabajo de Graduación.

Finalmente, el capítulo uno presenta las etapas de la auditoría de cumplimiento, la que inicia con la planeación y concluye con el respectivo informe y el seguimiento de auditoría.

El capítulo dos se denomina "Metodología de la Investigación y Diagnóstico", es en este apartado donde se realiza la investigación de campo; iniciando con la definición de la naturaleza de la investigación, para continuar con los Objetivos, tanto general como específicos, que son la base fundamental de todo trabajo.

Así mismo, se define en este capítulo, cual fue el área a cubrir en la investigación de campo (la población), se incluyen también los instrumentos que se utilizaron para recolectar la información que servirá de insumo para elaborar el diagnóstico de la investigación, que es el último apartado de este capítulo.

En el capítulo tres, se encuentra la propuesta del presente trabajo, la cual consiste en proporcionar un Manual de procedimientos para realizar auditorías de cumplimiento a proyectos ejecutados por Municipalidades del Área Metropolitana de San Salvador. Dicha propuesta está formulada para brindar los mínimos detalles necesarios, que se deben tomar en cuenta

para realizar auditorías de cumplimiento.

En este Capítulo, se encuentran debidamente formuladas, las etapas de la auditoría, guiando paso a paso como ejecutar, desde la formulación del Memorando de Planeación, hasta la Presentación del Informe Final y el seguimiento de auditoría. Se encuentran incluidas, además, herramientas claves como lo son, los programas de auditoría; estos programas abarcan las distintas fases para la realización de proyectos municipales.

Finalmente, el cuarto capítulo, denominado "CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES" presenta una síntesis evaluativa de las ventajas y desventajas en las que se encuentran las Municipalidades del Área Metropolitana de San Salvador, en relación al trabajo de auditoría desarrollado por éstas, tanto a nivel general, como en la realización de auditorías de cumplimiento a proyectos.

Como resultado de un análisis basado, en los insumos obtenidos de las municipalidades encuestadas, se presentan las respectivas "Recomendaciones", con el objetivo de subsanar las deficiencias que pudieran haberse encontrado.

## CAPÍTULO I

### I. MARCO TEÓRICO

#### 1.1 ANTECEDENTES DE LA AUDITORÍA

##### 1.1.1 Antecedentes de la profesión contable y de la auditoría en el ámbito mundial.

En tiempos antiguos se practicaba auditoría, siendo una exigencia de los soberanos, quienes confiaban sus posesiones a los escribanos, por esta razón se fueron tomando algunas medidas para evitar desfalcos en dichas cuentas; a medida que se fue desarrollando el comercio crecía la necesidad de las revisiones independientes.

La auditoría fue reconocida como profesión por primera vez bajo la Ley británica de Sociedades Anónimas en 1862, poco a poco fue conociéndose en forma general desde ese mismo año hasta 1905 cuando la profesión de la auditoría creció y floreció en Inglaterra. En aquella época los objetivos primordiales eran:

- ✓ La detección y prevención de fraude
- ✓ La detección y prevención de errores

Posteriormente, éstos objetivos cambiaron, la auditoría se implantó en los Estados Unidos, fijándole la función de análisis de la veracidad de los estados financieros quedando como objetivo menor la detección de fraudes y errores.

En 1867 en la Ciudad de Nueva York, se creó la primera Asociación de Contadores Públicos, que se denominó American Association of Public Accountants. Fue así como la auditoría independiente fue creciendo en los Estados Unidos y se desarrollaba la auditoría interna y del gobierno, y ambas formaron parte del campo de la auditoría.

#### **1.1.2 Antecedentes de la profesión contable y de la auditoría en el ámbito nacional**

"El 17 de octubre de 1910 se forma la Sociedad de Empleados de Comercio para agrupar a los trabajadores de ese sector. Actualmente esta institución es conocida como SEPES o ASEPES"<sup>1</sup>.

El 05 de octubre de 1930, los contadores, fundan la Asociación de Contadores de El Salvador, que posteriormente cambió su denominación a Corporación de Contadores de El Salvador, tal como la conocemos actualmente.

---

<sup>1</sup> Ponencia dictada por el Licenciado Alfonso Zárate, contador público y abogado, el día 30 de mayo de 2003 en el Instituto Salvadoreño de Contadores Públicos (ISCP).

Por Decreto Legislativo No. 57, publicado en el Diario Oficial No. 233 del 15 de octubre de 1940, fue dada la Ley del Ejercicio de las Funciones del Contador Público, creándose el Consejo Nacional de Contadores Públicos, como el organismo regulador, quien el 26 de marzo de 1941 dicta las "Reglas de Ética profesional para los Contadores Públicos Certificados" las que fueron respaldadas en el Acuerdo Ejecutivo No. 527 de la misma fecha, publicado en el Diario Oficial del 29 de marzo del mismo año.

En el mes de abril de 1955 se inauguró el primer centro educativo oficial para la formación de Secretarías Comerciales (dos años) y Contadores (tres años), el que se denominó Escuela Nacional de Comercio - ENCO; en los últimos años cambió a INCO.

"La primera gremial de profesionales de la contaduría pública del país, nace con la Asociación de Contadores Públicos de El Salvador, a quien le fue concedida la personalidad jurídica por medio del Acuerdo Ejecutivo No.889 del 5 de octubre de 1962, publicado en el Diario Oficial No. 213, Tomo No. 197 del 21 de noviembre del mismo año"<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Idem.

En el año de 1965 se dió la oportunidad a los tenedores de libros para que pudiesen obtener el título de contador, al realizar dos años de estudios y luego prepararse con estudios universitarios. En este mismo año se crea "por medio del Acuerdo Ejecutivo No.2479 del 9 de septiembre, publicado en el Diario Oficial del 28 de octubre de 1965, como persona jurídica la segunda gremial con el nombre de Colegio Salvadoreño de Contadores Públicos"<sup>3</sup>.

El 4 de abril de 1968 la facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador, crea la Escuela de Contaduría Pública, anexa a la Escuela de Administración de Empresas.

El 08 de Mayo de 1970, se consolidan los requisitos mínimos legales para ejercer la profesión de la Auditoría externa. Según decreto Legislativo No. 671 publicado en el Diario Oficial No. 140, tomo No.228, del 31 de julio del mismo año, a través del Código de comercio aún vigente. Se crea el consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría, sustituyéndose al Concejo Nacional de Contadores Públicos.

El 6 de Diciembre de 1973, el Decreto Legislativo No. 501 publicado en el Diario Oficial No. 233 del 13 de diciembre del

---

<sup>3</sup> Idem.

mismo año, emitido por La Asamblea Legislativa y que adiciona el Art. 1564, faculta al Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y auditoría para otorgar la calidad de Contadores Públicos Certificados (CPC), hasta el 31 de diciembre de 1980 (durante los siguientes cinco años).

"En el Diario Oficial del 20 de junio de 1977 se publica el Acuerdo Ejecutivo No. 419 del 29 de abril del mismo año, a través del cual se le otorga la personalidad jurídica al Colegio de Contadores Públicos Académicos de El Salvador.

A las diecisiete horas del 5 de mayo de 1998, por escritura pública otorgada ante los oficios del Notario Aldo Enrique Conde Siliezar, se fusionan la Asociación de Contadores Públicos de El Salvador, el Colegio Salvadoreño de contadores Públicos y el Colegio de Contadores Públicos Académicos de el Salvador, para constituir el Instituto Salvadoreño de Contadores Públicos, confiriéndosele el carácter de persona jurídica a través del Acuerdo del Ministerio del Interior No. 524 de fecha 20 de julio del mismo año.

La Ley reguladora del Ejercicio de la Contaduría Pública está contenida en el Decreto No. 828 del 26 de enero de 2000, el cual fue publicado en el Diario Oficial No.42, Tomo No. 346 del 29 de

febrero del mismo año y ella responde a la ley especial que regula su ejercicio a que se refiere el Artículo 290 del Código de Comercio. Por este instrumento legal se crea el actual Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría.

### **1.1.3 Evolución de la Auditoría**

A principios de la revolución industrial, acontecimiento que se dio en Inglaterra en la segunda mitad del siglo XVII, en las empresas no existían grandes transacciones, por lo que el trabajo del auditor se limitaba a revisar las operaciones contables y administrativas con el objeto de buscar si se había cometido fraude.

A través del tiempo la auditoría sigue evolucionando, como consecuencia del desarrollo de la actividad económica lo que ha permitido que se clasifique en:

#### **1.1.3.1 Auditoría Financiera**

La Auditoría Financiera o de Estados Financieros, ha sido el pilar para el desarrollo y surgimiento de otros tipos de auditoría. Es una de las áreas de actuación del contador público que mayor impulso ha recibido, de organizaciones educativas como de instituciones profesionales e investigadores particulares.

El objetivo de la Auditoría Financiera es la revisión total o parcial de estados financieros, con un criterio o punto de vista independiente, con objeto de expresar una opinión, para efectos ante terceros.

En una auditoría financiera los auditores se comprometen a reunir la evidencia y a proporcionar a la gerencia un alto nivel de seguridad que los estados financieros siguen una base normativa apropiada.

#### **1.1.3.2 Auditoría Operativa**

La auditoría operativa involucra un estudio sistemático de las actividades operativas de una organización en relación con objetivos específicos. A esta auditoría se le conoce también como auditoría Administrativa o auditoría de resultados; en este tipo de trabajo se requiere que el auditor haga una observación objetiva y un análisis completo de operaciones específicas.

La auditoría operativa cubre los tres principales objetivos siguientes:

- (a) evaluación del desempeño;
- (b) identificación de oportunidades para mejorar y
- (c) elaboración de recomendaciones para mejorar o para alguna acción futura.

Las Normas de Auditoría Gubernamental (GAO), nos mencionan como principales tipos de auditoría, la financiera y operativa; pero de conformidad con la práctica podemos mencionar los siguientes tipos:

#### **1.1.3.3 Auditoría externa**

Las municipalidades generalmente requieren de la evaluación de su sistema de información financiera en forma independiente, para otorgar validez ante los usuarios, por ello recurren a un Auditor Externo, el cual se encarga de emitir el dictamen u opinión, mediante un examen crítico, sistemático y detallado del sistema de información de la entidad económica.

La auditoría externa tiene como objeto determinar sobre la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes, documentos y toda aquella información producida por los sistemas de la organización.

El Código Municipal en su Art. 107 nos menciona que las alcaldías con ingresos anuales superiores a cuatro millones de colones, deben contratar auditoría externa para controlar y fiscalizar los ingresos, gastos y bienes Municipales. El auditor externo lo nombrado el Concejo Municipal para el período de un año calendario, pudiendo ser nombrado para otros períodos.

#### **1.1.3.4 Auditoría Gubernamental.**

La Auditoría Gubernamental, nació y se ha desarrollado como una necesidad de vigilar el ejercicio de la actividad pública por medio de órganos de control expresa y formalmente establecidos para el efecto. Se ejerce de dos formas:

- a) a través de unidades de auditoría interna, integrados a la organización, encargado de la vigilancia y control, normados por un órgano fiscalizador;
- b) directamente por el órgano fiscalizador del estado (Corte de Cuentas de la República), el cual está facultado por los cuerpos legislativos correspondientes para cumplir con esta función.

El objetivo de la Auditoría Gubernamental, es la revisión de aspectos financieros, operativos, administrativos, de resultados, de programas y de cumplimiento de disposiciones legales que enmarcan la actividad de las entidades públicas. Asimismo verificar que los proyectos ejecutados por las municipalidades sean ejecutados de acuerdo a las disposiciones contractuales y especificaciones técnicas definidas en las carpetas.

Los Gobiernos Municipales, deben facilitar en todo momento el acceso de los auditores externos como internos, para revisar

toda documentación relacionada con el manejo técnico, financiero y administrativo de los fondos invertidos en proyectos municipales.

#### **1.1.3.5 Auditoría Interna**

"En 1954 se constituyó el Instituto Mexicano de Auditores Internos el cual adaptó los lineamientos de The Institute of Internal Auditors para la práctica de la auditoría interna"<sup>4</sup>.

Según el Art. 106 del Código Municipal Los Municipios con ingresos anuales superiores a dos millones de colones, deberán tener auditoría interna, con autoridad e independencia orgánica y funcional para ejercer control, vigilancia y la fiscalizar los ingresos, gastos y bienes del municipio. Estará sometido a las leyes y ordenanzas del Municipio.

Debido a la necesidad de obtener información de un auditor que examine de forma crítica, sistemática y detalladamente el sistema de información de las mismas, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir informes y formular sugerencias para el mejoramiento del control de las transacciones y operaciones, surge la intervención del Auditor Interno, el cual se trata de un profesional en la materia con

---

<sup>4</sup> Conoce las auditorías, J. R. Santillana González, ECASA, Página No.193.

vínculos laborales con la empresa lo que lo inhabilita para dar fe Pública , debido a su relación contractual con la entidad, por lo que sus diagnósticos son circulados internamente y no tienen trascendencia a terceros”<sup>5</sup>.

#### **1.1.3.6 Auditoría de Sistemas**

“Auditoría en sistemas es la revisión y evaluación de los controles, procedimientos de informática; de los equipos de computo, su utilización, eficiencia y seguridad, de las instituciones que participan en el procesamiento de la información, con el fin de que por medio del señalamiento de cursos alternativos se logre una utilización más eficiente y segura de la información que servirá para una adecuada toma de decisiones”<sup>6</sup>.

La auditoría en sistemas deberá comprender no sólo la evaluación de los equipos de cómputo o de un sistema o procesamiento específico, sino que además, se deberá evaluar los sistemas de información en general, desde sus entradas, procedimientos, controles, archivos, seguridad y obtención de información. Ello debe incluir los equipos de cómputo como la herramienta que permite obtener la información adecuada y la organización

---

<sup>5</sup> Ídem.

<sup>6</sup> Auditoría en Informática, José Antonio Echenique, México, 1997  
Página No. 16

específica (departamento de cómputo, departamento de informática, gerencias de procesos electrónicos, etc.) que hará posible el uso de los equipos de cómputo.

La auditoría en sistemas es la encargada de la verificación de los controles en el procesamiento de la información mecanizada, desarrollo de sistemas e instalación con el objetivo de evaluar su efectividad y economía de los sistemas computarizados en una empresa y presentar conclusiones y recomendaciones encaminadas a corregir las deficiencias existentes y mejorarlas, es necesario implementar auditorías de los sistemas utilizados.

#### **1.1.3.7 Auditoría de Cumplimiento**

"Comprende la prueba y la presentación de informes sobre si una organización ha cumplido los requisitos de las diversas leyes, regulaciones y acuerdos."<sup>7</sup>

Partiendo de esta definición se puede decir que la función de la auditoría de cumplimiento en proyectos, consiste en revisar y comprobar mediante pruebas y análisis de las operaciones financieras, administrativas, económicas y otras realizadas por la municipalidad, con el objetivo principal de verificar si han

---

<sup>7</sup> O.Ray Whittington, Kart Pany Auditoría, Un Enfoque Integral, año 2003, Página 598.

cumplido con normas, leyes y regulaciones, políticas, etc., que afectan a la institución.

## **1.2 EVALUACIONES SOBRE LOS PROYECTOS MUNICIPALES**

Si fuere el caso que la municipalidad trabaje los proyectos con fondos propios o por administración, el auditor tiene que evaluar y darle seguimiento a la ejecución del proyecto, desde la contratación de personal calificado, calidad de materiales suministrados, tiempo de ejecución, calidad de obra terminada y liquidación de asignaciones presupuestarias.

### **1.2.1 Tipos de proyectos**

Para que el auditor tome en cuenta en su muestra, por lo menos uno de cada uno de los subtipos de los diferentes proyectos que llevan a cabo las municipalidades, a continuación se detallan los tipos, los que a su vez se pueden agrupar en subtipos y son:

- ✓ Proyectos Sociales;
- ✓ Proyectos productivos;
- ✓ Proyectos de infraestructura;
- ✓ Proyectos - programas;

#### **1.2.1.1 Proyectos Sociales**

Entre los proyectos sociales tenemos aquellos que proporcionan

un servicio básico, que asegura la superación parcial o total de las necesidades básicas de la comunidad.

- ✓ "Vías de Acceso: Apertura y reparación de caminos vecinales; obras de protección, tales como: muros, cunetas, andenes, etc.; empedrados, adoquinados mixtos, etc.; obras de drenaje y de paso, tales como: bóvedas, tuberías, badenes, puentes peatonales y vehiculares.
- ✓ Infraestructura en educación: reparación, ampliación o construcción de escuelas, especialmente a nivel de parvularia y básica; dotación de material didáctico; dotación y reparación de mobiliario y equipo.
- ✓ Infraestructura en salud: reparación, mejoramiento ampliación o construcción de establecimientos de salud; dotación de mobiliario, equipo e instrumental básico a puestos y unidades de salud.
- ✓ Acueductos: reparación, ampliación o introducción de sistemas de agua potable, incluyendo la red de tuberías, pozos, equipo de bombeo, tanques de almacenamiento, canteras, etc. Los planos y diseño deben ser revisados y autorizados por ANDA, como entidad normativa.
- ✓ Alcantarillas sanitario: reparación, ampliación o introducción de sistemas de alcantarillado sanitario. Los planos y diseño de cada proyecto deben ser revisados y autorizados por ANDA, como entidad normativa.

- ✓ Electrificación: instalación mejoramiento y ampliación de líneas de distribución primaria y secundaria de los alumbrados públicos. (no se incluyen acometidas domiciliarias)."<sup>8</sup> Los planos y diseño de cada proyecto deben ser revisados y autorizados por la Compañía Distribuidora de Energía Eléctrica correspondiente, como entidad normativa.

#### **1.2.1.2 Proyectos productivos**

Son aquellos que generan algún producto para ser ofertado en el mercado, con el objetivo de generar ganancias a título personal, comunitario o municipal, tales como mercados, tiangués, rastros, canales de riego comunitario, tratamiento de desechos sólidos a nivel municipal, bodegas, etc.

#### **1.2.1.3 Proyectos de infraestructura**

"El producto que entrega el proyecto sirve de instrumento para que las comunidades y los agentes económicos desencadenen actividades productivas que mejoren sus ingresos y condiciones de vida, y propicien efectos económicos positivos hacia grupos sociales. Ejemplo: carreteras, centrales eléctricas, distritos de riego, sistemas de comunicaciones, servicios públicos, etc."<sup>9</sup>

---

<sup>8</sup> Guía Formulación de Carpetas de Proyectos PDL, emitida por Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local/Programa de Desarrollo Local PDL. Páginas 43 y 44

<sup>9</sup> Gestión de proyectos, Juan José Miranda, Página No.40, año 2001, cuarta edición.

#### **1.2.1.4 Proyectos - programas**

"Son aquellos orientados a producir o fortalecer una capacidad generadora de beneficios directos a través de otros proyectos. Ejemplo: proyectos de capacitación, procesos de alfabetización, reformas internas de instituciones de prestación de servicios. etc."<sup>10</sup>

#### **1.2.2 Evaluaciones de Auditoría de cumplimiento sobre fases de los proyectos**

La auditoría de cumplimiento debe verificar que cada obra realizada cumpla con las siguientes fases:

- ✓ Estudio y diseño o preinversión;
- ✓ Fuentes de financiamiento;
- ✓ Modalidades de ejecución y procesos de adquisición y contratación para la ejecución de obras;
- ✓ Construcción, inversión o ejecución,
- ✓ Operación y mantenimiento.

##### **1.2.2.1 Evaluación del estudio y diseño o preinversión**

Entre otros aspectos, el auditor debe evaluar en la fase de preinversión, si se realizaron los estudios necesarios antes de tomar la decisión de canalizar recursos hacia algún objetivo en particular; esta fase incluye los procesos de identificación,

---

<sup>10</sup> Ídem.

selección, formulación y evaluación del proyecto. Detalladas a continuación:

#### **1.2.2.1.1 Identificación de los proyectos**

Se debe verificar si las municipalidades han utilizado las herramientas para identificar las necesidades y prioridades de la población, como cabildos abiertos, reuniones donde se identifiquen por sectores los proyectos a priorizar, de acuerdo a la disponibilidad de recursos que siempre resultan inferiores respecto a la magnitud de las necesidades. En esta fase es necesario que la municipalidad tenga planes de desarrollo y estudios por sectores, como fuente para identificar las áreas más necesitadas del municipio y que garanticen la mejor utilización de los recursos disponibles.

#### **1.2.2.1.2 Selección de Proyectos**

La selección de los proyectos debe realizarse dentro del marco de referencia del proceso de planeación, plasmarse en el plan de inversión de cada municipio, mediante consultas participativas con los ciudadanos, donde sean ellos mismos los que planteen a la municipalidad, todas las necesidades que les afecten y que al mismo tiempo definan las más urgentes de solventar. En tal sentido el auditor debe verificar que exista el documento "plan de inversión" y el contenido de este para corroborar que el

procedimiento de selección de proyectos se haya realizado según la necesidad prioritaria de cada municipio.

#### **1.2.2.1.3 La Formulación del Proyecto**

Esta etapa permite clarificar los objetivos del proyecto y analizar en detalle las partes que lo componen. Dependiendo de los niveles de profundización de los diferentes aspectos, se suelen denominar los estudios siguientes:

##### **1.2.2.1.3.1 Identificación de la Idea**

Constituye la primera etapa de la fase del estudio y diseño (Preinversión). En esta etapa se deben presentar alternativas de proyectos encaminados a dar respuesta a los problemas o necesidades insatisfechas de la sociedad.

- ✓ La evaluación de la auditoría va enfocada a constatar si las siguientes actividades fueron consideradas para identificar la idea central del proyecto.
- ✓ Identificar el problema a solucionar o la necesidad a satisfacer.
- ✓ Plantear las metas a alcanzar en relación a la solución del problema o en atención a la necesidad.
- ✓ Identificar de manera preliminar, alternativas básicas de solución.

- ✓ Plantear las mejores alternativas a estudiar más profundamente.
- ✓ Identificar la decisión de dar solución al problema o de atender la necesidad y las alternativas planteadas.

Es importante para la planeación de un proyecto, distinguir que el costo estimado para las etapas tempranas de los estudios de preinversión (idea y perfil), no requiere de fondos adicionales de los ya asignados en los presupuestos. Estos estudios se formulan por lo general con el personal técnico que labora en las instituciones y que ha recibido la debida capacitación.

#### **1.2.2.1.3.2 Perfil Preliminar del proyecto.**

En esta etapa, auditoría debe evaluar el estudio realizado a los aspectos de: mercado, técnicos, organizacionales, financieros y de evaluación que debe alcanzar un proyecto, para verificar si se elaboró el perfil preliminar antes de continuar con otra fase del mismo. Además se debe considerar que los aspectos que se detallan a continuación sirven de base para el estudio de prefactibilidad, los cuales deben ser tomados en cuenta por el auditor al realizar su evaluación. Estos aspectos son los siguientes:

- ✓ Cuantificación del mercado y tamaño del proyecto o programa.
- ✓ Analizar las alternativas técnicas.
- ✓ Estimación de montos de inversión por ítem (terrenos, Inversión principal, obras auxiliares o acoplamiento).

- ✓ Costos y beneficios anuales de operación promedio, vida útil.

#### **1.2.2.1.3.3 Estudio de Prefactibilidad**

El auditor debe realizar un estudio sobre el análisis de las alternativas planteadas por los técnicos en la etapa de perfil, desde los puntos de vista técnico, económico, financiero e Institucional, ya que dichas alternativas son importantes para determinar la rentabilidad y viabilidad, a fin de tomar la decisión de profundizar en el estudio o rechazar el proyecto.

Dado que los estudios de prefactibilidad se utilizan como instrumento de negociación con instituciones financieras o con inversionistas potenciales, a este nivel no se pueden incluir precisiones con respecto a las fuentes de financiamiento. Es útil, además, adelantar en esta etapa el análisis de sensibilidad que permita observar el comportamiento del proyecto ante alteraciones de las variables relevantes. Corresponden a esta etapa las siguientes actividades y resultados:

- ✓ Investigar la existencia de las alternativas viables desde el punto de vista técnico, económico y social.
- ✓ Determinar el grado de bondad de cada una de las alternativas, con el propósito de compararlas y ordenarlas.

- ✓ Estudiar aspectos especiales, tales como: mercado, localización, tamaño y momento óptimos, institucionales, legales y de financiamiento y otros expresamente señalados en la etapa de perfil.
- ✓ Diseñar los términos de referencia para la factibilidad o el diseño definitivo, según el monto de inversión prevista.

#### **1.2.2.1.3.4 Evaluación del estudio de Factibilidad**

Para la evaluación del estudio de factibilidad, el auditor tiene que verificar si el proyecto necesitaba y si se realizaron los estudios correspondientes y necesarios. Por ejemplo si existen términos de contratación y procesos de licitación y contratación de obras para su adquisición, todo esto destinado a profundizar el análisis de la alternativa más viable, resultante de la prefactibilidad. Este estudio debe permitir tomar la decisión de aceptar o rechazar el proyecto; además debe comprender la mayor cantidad posible de detalles en cuanto a los aspectos técnicos, económicos, sociales, financieros, Institucionales, administrativos y ambientales.

Corresponden a esta etapa las siguientes actividades y resultados:

- ✓ Perfeccionar la alternativa que haya resultado con mayor

indicador financiero, en cuanto al valor actual neto positivo en la etapa de prefactibilidad, reduciendo el rango de Incertidumbre del mismo a límites aceptables;

- ✓ Dar los elementos de juicio técnico - económicos y ambientales necesarios y suficientes, que permitan justificar la aceptación, rechazo o postergación de la alternativa de Inversión;
- ✓ Realizar análisis de sensibilidad sobre el efecto que producen, sobre la rentabilidad del proyecto, las variaciones en aquellos elementos que afectan significativamente los beneficios y/o costos y por lo tanto la rentabilidad de la alternativa sujeta a evaluación, en especial la localización y momento óptimo;
- ✓ Formular los términos de referencia del diseño definitivo si la evaluación del proyecto muestra rentabilidad;
- ✓ Verificar la disponibilidad financiera para la siguiente etapa.

#### **1.2.2.1.3.5                      Diseño definitivo**

La etapa de diseño definitivo comprenderá un estudio que incluya cálculos, planos y especificaciones técnicas, necesarios para llevar a cabo la ejecución del proyecto, cuya factibilidad haya sido demostrada previamente.

El diseño definitivo tiene como tareas fundamentales: la identificación del ente administrativo y gerencial responsable, la definición, organización y contratación de los servicios de ingeniería y de supervisión, la selección y contratación de servicios auxiliares (interventora, información, auditoría contable, asesoría jurídica, compras, etc.).

Es conveniente que en esta etapa se cumplan y verifiquen las siguientes actividades y resultados:

- ✓ Nombre específico del proyecto;
- ✓ Planos constructivos y de ubicación;
- ✓ Objetivos generales y específicos;
- ✓ Factibilidad;
- ✓ Cálculos estructurales;
- ✓ Especificaciones técnicas constructivas;
- ✓ Programas de trabajo;
- ✓ Plazos de construcción;
- ✓ Presupuesto por rubros y global;
- ✓ Análisis técnicos - económico de precios unitarios;
- ✓ Memoria descriptiva;
- ✓ Diseño del rótulo que lo identifica;
- ✓ Recomendación de la ampliación de la financiación, si el presupuesto excede significativamente la disponibilidad financiera.

En la etapa de diseño se proporciona una representación y descripción gráfica del proyecto de obra pública o de la parte de ella que se va a ejecutar.

#### **1.2.2.2 Fuentes de financiamiento para la ejecución de proyectos municipales.**

Concluida la fase de preinversión procederá la negociación tendiente a definir la fuente de financiamiento de la inversión. Generalmente las municipalidades financian sus proyectos con fondos provenientes de:

- ✓ Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local (FIS/DL)
- ✓ Fondo de Desarrollo Económico y Social (FODES)
- ✓ Fondos Propios provenientes de Impuestos y Tasas
- ✓ Cooperación Externa.

#### **1.2.2.3 Auditoría de cumplimiento sobre modalidades de ejecución y sobre procesos de adquisición y contratación para la ejecución de obras municipales.**

##### **1.2.2.3.1 Modalidades de ejecución de obras municipales.**

Entre las modalidades disponibles para que las municipalidades puedan ejecutar obras se tienen:

- ✓ Por Administración ;
- ✓ Por concesión de contratos a particulares

Principalmente el auditor debe determinar cuál fue la modalidad mediante la que se ejecutó (o se está ejecutando) el proyecto, es decir, debe conocer la decisión que el Concejo Municipal tomó, sobre la construcción del proyecto, estableciendo si ejecutó o está ejecutando por el sistema de administración o de contrato, basándose en un estudio comparativo de estas dos alternativas, en cumplimiento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) o convenios con el prestador o donante, si fuera el caso.

El auditor debe tener en cuenta el plazo de construcción, el costo, el personal y equipos disponibles; de ser ejecutado por administración, que no se afecte el cumplimiento de otras responsabilidades administrativas.

#### **1.2.2.3.1.1 Ejecución de proyectos por administración**

Si la municipalidad decide realizar la obra por el sistema de administración, deberá emitir una orden de inicio al supervisor responsable del cumplimiento de las especificaciones técnicas y otras especificaciones contenidas en la carpeta técnica. Para la construcción de la obra, la municipalidad será la responsable de:

- ✓ Contratar personal técnico en el área (técnicos profesionales, mano de obra calificada y mano de obra no

calificada);

- ✓ Contar con personal administrativo con experiencia para velar por la buena administración de recursos físicos, humanos y financieros;
- ✓ Poseer equipo tecnológico especializado, que ayude a realizar el trabajo en un tiempo menor, o en todo caso de acuerdo a lo planeado.

El auditor deberá verificar lo siguiente:

- ✓ El cumplimiento de especificaciones técnicas de la carpeta y cambios autorizados apropiados;
- ✓ Verificar que el avance físico esté acorde con la inversión realizada y con el plan de trabajo o programación de la obra/proyecto;
- ✓ Revisar todos los procesos legales realizados;
- ✓ Revisar la razonabilidad y legalidad de los gastos presentados.

#### **1.2.2.3.1.2 Ejecución de obras por contrato.**

Si la municipalidad decide ejecutar el proyecto por la modalidad de contrato, promoverá competencia para la adjudicación del contratista idóneo apegado a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP),

En esta etapa el auditor juega un papel muy importante, ya que debe de tener el debido cuidado de revisar paso a paso el proceso de licitación, vigilar que las personas involucradas en el proceso hayan cumplido sin lugar a desviaciones y favoritismo hacia determinados ofertantes. En uno u otro caso, la entidad determinará el responsable de estas actividades y los plazos de las mismas.

El auditor deberá verificar lo siguiente:

- ✓ Los mecanismos de competencia y la transparencia de los mismos en la adjudicación de contratos (sorteo público, licitaciones);
- ✓ El avance de obra conforme el plan de trabajo presentado por el contratista;
- ✓ El cumplimiento de especificaciones conforme a la carpeta técnica, evaluada y avalada con cambios autorizados;
- ✓ El avance físico versus la inversión realizada.

#### **1.2.2.3.2 Evaluación sobre procesos de adquisición y contratación para la ejecución de obras municipales.**

Para la auditoría del proceso de licitación, se debe iniciar por establecer que la licitación se da previa a la firma de un contrato para la realización de Proyecto, la Licitación es un

proceso legal, el cual permite a las municipalidades elegir a un formulador, ejecutor o supervisor, que le cumpla brindándole las mejores ofertas, mayor calidad y garantía de trabajo y la seguridad de realizarlo con eficiencia, eficacia y economía.

Se puede iniciar denotando que, todo proyecto realizado por municipalidades, debe de apegarse a las Leyes y reglamentos relacionados con estos; para las municipalidades, "las formas de llegar a una demanda de bienes y/o servicios y contratación y luego proceder a la celebración de los contratos regulados por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), son las siguientes:

- a) Licitación o concurso público;
- b) Licitación o concurso público por invitación;
- c) Libre Gestión;
- d) Administración Directa
- e) Contratación Directa; y,
- a) Mercado Bursátil.

Las formas anteriormente indicadas, podrán incluir contratistas nacionales, nacionales y extranjeros o sólo extranjeros, lo cual especifica en cada caso oportunamente. El procedimiento de licitación se aplicará siempre que se trate de las contrataciones de bienes y construcción de obras, y el de

concurso para las contrataciones de servicios de consultoría"<sup>11</sup>, que ya están delimitados de acuerdo a su monto y complejidad en la Ley LACAP.

Uno de los aspectos más importantes a tomar en cuenta, es la determinación de montos para proceder a la forma o modalidad de demandar bienes y a la posterior contratación; de tales montos dependerá la forma de contratación. Si fuere contratación de Obras se llamará Licitación y si fueren servicios profesionales se denominará concurso, y pueden ser:

- a) "Licitación o concurso público: Por un monto superior al equivalente de seiscientos treinta y cinco (635) salarios mínimos urbanos"<sup>12</sup>;
- b) "Licitación o concurso público por invitación: Del equivalente a ochenta (80) salarios mínimos urbanos hasta seiscientos treinta y cinco (635) salarios mínimos urbanos"<sup>13</sup>;
- c) Libre Gestión: Por un monto inferior al equivalente a ochenta (80) salarios mínimos urbanos, realizando

---

<sup>11</sup> Art. 39, Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), D.L. N° 868, del 5 de abril del 2000, publicado en el D.O. N° 88, Tomo 347, del 15 de mayo del 2000.

<sup>12</sup> Art. 39, Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), D.L. N° 868, del 5 de abril del 2000, publicado en el D.O. N° 88, Tomo 347, del 15 de mayo del 2000.

<sup>13</sup> Ídem.

comparación de calidad y precios (análisis técnico-económico), el cual debe contener como mínimo tres ofertantes. No será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a diez (10) salarios mínimos urbanos; y cuando se tratara de ofertante único o marcas específicas, en que bastará un solo ofertante, para lo cual se debe emitir una resolución razonada; y

- d) En la Contratación Directa no habrá límite en los montos por lo extraordinario de las causas que la motiven, se realizará una contratación directa cuando surja una emergencia que ponga en riesgo la vida de la población;
- e) Administración Directa, En estricto apego al Decreto Legislativo No. 244, aprobado por la Asamblea Legislativa de la República de El Salvador, de fecha 22 de diciembre del 2000, publicado en el Diario Oficial No. 11, Tomo 350, de fecha 15 de Enero del 2001, que contiene las reformas a la Ley LACAP, en su Art. 02, literal "C", establece que las Municipalidades pueden "Costear con Fondos Municipales, obras de construcción bajo el sistema de Administración, a cargo del mismo Concejo y conforme a las condiciones que señala la Ley.

Se debe mencionar que en este proceso de licitación, los

documentos a utilizar en el proceso de contratación se denominan documentos contractuales, que forman parte integral del contrato. Dependiendo de la naturaleza de la contratación, estos documentos serán por lo menos:

- a) Bases de licitación o de concurso;
- b) Adendas, si las hubiese;
- c) Las ofertas y sus documentos;
- d) Las garantías; y,
- e) Las resoluciones modificativas y las órdenes de cambio, en su caso.

#### **1.2.2.4 Auditoría del proceso de construcción, inversión o ejecución.**

La auditoría de cumplimiento en el área de proyectos, permite establecer si una institución ha tomado en cuenta los requisitos de las diversas leyes, regulaciones y acuerdos aplicables, por lo que a continuación se mencionan las etapas que deben verificarse en la ejecución de los proyectos:

##### **1.2.2.4.1 Construcción de obras**

Comprende la ejecución de la obra material, independientemente de la modalidad de ejecución. En esta fase, el Auditor se enfocará en que la construcción, sea valuada en partidas, las que darán a conocer el avance físico de la obra y su costo.

En esta etapa el auditor deberá cerciorarse de lo siguiente:

- ✓ Que el financiamiento garantice la ejecución de la obra y provea el normal flujo de fondos;
- ✓ Que la ejecución del proyecto sea de acuerdo con los documentos del diseño;
- ✓ Cumplimiento del programa de trabajos en cuanto a tiempo y costo;
- ✓ Estudio de los informes de avance de obra;
- ✓ Las causas y, de ser el caso, las responsabilidades en las desviaciones del programa;
- ✓ Existencia de las respectivas ordenes de inicio, de cambio y recepción de obras;
- ✓ Dependiendo del alcance del auditor, examinar la calidad de obra física, cumplimiento de especificaciones técnicas respecto a materiales y mano de obra, recurriendo al apoyo de un experto en la materia si fuera necesario.

Existirán casos en los que el auditor deba evaluar obras contratadas, en las cuales éste deberá verificar que los pagos parciales se hagan de acuerdo al avance físico del proyecto, el cual deberá ser por un valor equivalente a la obra realizada a la fecha de evaluar el avance; a excepción del anticipo concedido, que debe ser amortizado en el curso de la ejecución.

Es conveniente para las Municipalidades que para esta etapa se lleve una bitácora (cuaderno o libro de obra), en la cual se anotan todas las incidencias que ocurran en la construcción a efecto de comprobaciones, revisiones que permitan dar a conocer al concejo y otros funcionarios el desarrollo del proyecto, siendo este documento de suma importancia para la auditoría a realizar.

#### **1.2.2.4.2 Supervisión de obras**

Contar con los servicios profesionales idóneos para la supervisión de los proyectos, que asegure una buena ejecución técnica, financiera y administrativa, de conformidad a las normas, especificaciones planteadas en las carpetas técnicas de los proyectos y además procedimientos previamente acordados por la administración municipal, la comunidad y las fuentes de financiamiento.

De la misma manera garantizar en lo posible una asistencia técnica y administrativa adecuada que contribuya a una eficaz y eficiente ejecución de los proyectos orientados al beneficio de las comunidades.

Para contar con una mejor apreciación sobre lo que es la supervisión del proyecto, la institución responsable de la

ejecución (las Municipalidades) tendrán que contratar una supervisión, la cual es obligatoria y permanente, con el objeto de asegurar el cumplimiento del diseño y especificaciones, tanto en las obras contratadas como en las que se ejecutan por el sistema de administración. En este caso, el Auditor revisará los informes que haya presentado la empresa supervisora, ya que ésta será la garante para comprobar la buena marcha de la ejecución de la obra. Entre otros, el auditor verificará que cada una de las siguientes responsabilidades y prohibiciones de la supervisión, hayan sido cumplidas:

- ✓ Realizar visita previa al proyecto y asegurarse que todos los puntos en referencia se encuentren según carpeta técnica, reconocer el equipo de trabajo;
- ✓ La vigilancia del cumplimiento del programa de trabajo en cuanto al tiempo y costo;
- ✓ La vigilancia de la calidad, del cumplimiento de los planos, diseños y demás documentos del proyecto;
- ✓ Concurrir a la recepción provisional de la obra, una vez terminada ésta;
- ✓ Que los contratos de supervisión de una obra pública, no sean concertados con la misma empresa encargada de la ejecución, ni con la que hubiese realizado el diseño;
- ✓ En caso de darse vicios ocultos de la obra, el auditor

- verificará que la responsabilidad haya sido aplicable según corresponda, al constructor, al supervisor o al consultor;
- ✓ Verificar que la municipalidad cumpla con los procedimientos para el suministro de materiales cuando las compras excedan los diez (10) salarios mínimos urbanos;
  - ✓ Inspeccionar y supervisar en el lugar de trabajo la construcción de cada una de las obras;
  - ✓ Examinar y aprobar la calidad y cantidad de los materiales, equipos calificación de mano de obra, comprobar la calidad y cantidad de obra física ejecutada;
  - ✓ Verificar, prevenir y corregir cuando en la ejecución de los proyectos se detecte alguna diferencia entre los documentos contractuales y las condiciones físicas en el sitio de la obra;
  - ✓ Apoyar las actividades que realicen las auditorías internas, externas y Corte de Cuentas de la República.

La auditoría comprobará que la persona encargada de la supervisión, deje constancia escrita de las labores realizadas por ésta; en donde se plasmarán los informes oportunos, dirigidos a la máxima autoridad de la entidad ejecutora del proyecto sobre las incidencias del mismo, esto con el fin de ejercer un control posterior; estos informes deberán estar accesibles para los auditores internos y externos.

#### **1.2.2.4.3 Terminación y recepción de la construcción**

Es importante mencionar que cuando la supervisión del proyecto informe por escrito que se ha terminado la construcción de la obra, ésta dejará constancia en la bitácora correspondiente, la que tratándose de contratos, estará respaldada por la estimación de liquidación. Dicha bitácora será de suma importancia para la realización de la Auditoría. El Auditor comprobará que la recepción de las obras contratadas este respaldada.

Se verificará además que desde el momento de recibido el informe de terminación de la obra hasta la recepción de la misma no deberá transcurrir un plazo mayor de 5 días.

Al realizarse la auditoría se debe constatar que el acta de recepción haya sido elaborada por una comisión designada por la máxima autoridad de la entidad, comisión que estará integrada por un técnico responsable del trabajo, que será el supervisor de la obra, por un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución y el contratista, si lo hubiere.

Según el Artículo 37 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), nos menciona que el realizador o contratista de la obra otorgará a la municipalidad contratante, una garantía de buena obra para responsabilizarse

por las fallas y desperfectos que le sean imputables durante el período que se establezca en el contrato.

El plazo de vigencia de la garantía se contará a partir de la recepción definitiva de la obra, cuando sea procedente, ésta garantía deberá exigirse en la compra de bienes y suministros. El porcentaje de la garantía será el 10% del monto final del contrato, su plazo y momento de presentación se establecerá en las bases de licitación, la que en ningún caso podrá ser menor de un año.

La Ley LACAP en su artículo 38 nos enuncia la responsabilidad del contratista por daños, perjuicios y vicios ocultos prescribirá en los plazos establecidos en el Derecho Común. Este plazo deberá estar incorporado en las bases de licitación.

#### **1.2.2.4.4 Recopilación de documentos**

Es importante mencionar que los documentos técnicos de todas las fases del proyecto, así como los que resulten en la terminación del mismo, serán archivados por la entidad ejecutora (municipalidad) en un solo expediente, fácil de identificar.

El auditor debe tomar en cuenta que la recopilación de documentos es necesaria como fuente de información estadística e

histórica, para apoyar el mantenimiento y los nuevos proyectos de remodelación, ampliación y nueva construcción.

#### **1.2.2.4.5 Registro de costos de la obra**

El Auditor debe verificar que las entidades públicas responsables de la ejecución de proyectos de obras públicas abran el rubro "Inversiones en Proyectos y Programas", con las cuentas y subcuentas que determine el sistema contable gubernamental.

Finalmente, el Auditor constatará que las obras públicas que se conviertan en activos fijos de la entidad, sigan el procedimiento que las normas de contabilidad gubernamental establecen para su registro.

#### **1.2.2.5 Operación y Mantenimiento de obras.**

En la etapa de operación, los recursos son orientados hacia la producción de un bien o hacia la prestación de un servicio, que constituye el objeto social permanente de la institución. La actividad principal y el eje central del proceso obviamente es la acción.

En la etapa de mantenimiento, la municipalidad deberá contar con planes de mantenimiento preventivo y correctivo, para el buen

funcionamiento de los activos puestos en operación. De no contar con ello, la institución correrá el riesgo de que la vida útil de un determinado bien sea de vida limitada (respecto a lo estimado), incurriendo con ello a desembolsos elevados.

Seguidamente se puede mencionar que las entidades públicas están obligadas a ejecutar en forma eficiente, efectiva, económica y oportuna, el mantenimiento de las obras públicas que son de su responsabilidad, bajo una programación adecuada. El mantenimiento de las obras públicas se iniciará tan pronto como sea terminado, su construcción. En esta fase, el auditor necesitará realizar periódicas visitas de campo, para comprobar que a las obras, se les está dando el mantenimiento que necesitan

El auditor deberá comprobar que existe un contrato de mantenimiento preventivo y/o correctivo del activo, si el activo se encuentra funcionando correctamente y prestando los servicios por los que fue creado o adquirido, revisar el cumplimiento de las cláusulas contractuales por parte de los actores que originaron el documento, revisar las bitácoras de mantenimiento, etc. En caso de no existir un contrato de mantenimiento, la administración municipal deberá contar con un departamento y personal idóneo para el desempeño de dicho mantenimiento.

### **1.3 ETAPAS DEL PROCESO DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A PROYECTOS MUNICIPALES.**

"La auditoría es un proceso sistemático para obtener y evaluar evidencia de una manera objetiva respecto de las afirmaciones concernientes a actos económicos y eventos para determinar el grado de correspondencia entre estas afirmaciones y criterios establecidos y comunicar los resultados a los usuarios interesados"<sup>14</sup>, dicho proceso se basa en una normativa técnica que para el caso de las municipalidades de El Salvador, requiere que la auditoría se ejecute de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA's) establecidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) y Declaraciones sobre las Normas de Auditoría (SAS por sus siglas en inglés Statement on Auditing Standards) emitidas por Instituto Americano de contadores Públicos (AICPA) y Normas de Auditoría Gubernamental (GAO). En la actualidad, cuando se auditan proyectos realizados por municipalidades, el auditor debe aplicar simultáneamente las Normas Técnicas de Control Interno, (NTCI) emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

Debe considerarse que la auditoría de cumplimiento a proyectos es un trabajo especial, ya que su propósito es determinar la eficiencia, eficacia y economía en todas las fases legales y

---

<sup>14</sup> Auditoría Moderna, Cía. Editorial Continental, S. A. de C. V. Página No.2

operativas de las obras realizadas o que se estuviesen realizando; el auditor debe tomar en cuenta que la normativa técnica de auditoría debe ser adaptada para la ejecución de su trabajo en el área de proyectos.

Entre los objetivos más relevantes de los procedimientos de una auditoría de cumplimiento tenemos:

- ✓ comprobar si no se han violado las leyes y regulaciones que pueden tener un efecto material sobre los estados financieros de la organización y
- ✓ Proporcionar una base para los informes adicionales sobre cumplimiento.

Al realizar la auditoría y encontrar incumplimientos de leyes y regulaciones debe determinarse si el efecto es directo y material sobre las cantidades de los estados financieros.

Las pruebas sustantivas son obtenidas mediante el examen de documentos de soporte que obtiene el auditor, el alcance de los procedimientos puede ampliarse según la prueba de cumplimiento de otras leyes y regulaciones para permitirles a los auditores proporcionar informes adicionales principalmente sobre el cumplimiento de leyes y regulaciones.

### **1.3.1 Etapa de la Planeación de Auditoría de Cumplimiento**

#### **1.3.1.1 Concepto de planeación de auditoría**

"La planeación adecuada del trabajo de auditoría (interna y externa) ayuda a asegurar que se presta atención adecuada a áreas importantes de la auditoría, que los problemas potenciales son identificados y que el trabajo es completado en forma expedita. La planeación también ayuda para la apropiada asignación de trabajo a los auxiliares y para la coordinación del trabajo hecho por otros auditores y expertos"<sup>15</sup>, del área específica a evaluar del proyecto.

La etapa de planeación es la inicial, es el punto de partida de los auditores, internos y externos, es aquí donde se plasma un documento denominado "Memorando de Planeación" ó "Plan anual de trabajo", según sea el caso (auditoría externa o interna), en este documento se encuentran las áreas que va a examinar el auditor y su equipo durante la ejecución de su evaluación. Su objetivo principal es proporcionar lineamientos a seguir en la ejecución de auditorías de cumplimiento a proyectos ejecutados en un municipio determinado.

---

<sup>15</sup> NIA. 300 "Planeación" Párrafo No. 4

Al realizar la planificación de la auditoría de cumplimiento en una alcaldía, el auditor tendrá que considerar aspectos como:

- ✓ Preparar un plan de auditoría por escrito;
- ✓ Considerar el trabajo de otros auditores y expertos;
- ✓ Identificar hallazgos y recomendaciones significativas;
- ✓ Considerar los requisitos de orden legal.
- ✓ Revisar la información acerca de los requerimientos de información;
- ✓ Revisar las actas del Concejo Municipal de la entidad auditada, por la promulgación de las leyes y reglamentos que tienen un efecto directo e importante sobre la determinación de las cantidades reflejadas en los estados financieros;
- ✓ Revisar los aspectos importantes, relacionados con concesiones, convenios y préstamos;
- ✓ Tener un criterio amplio de las leyes y regulaciones relacionadas a los proyectos;
- ✓ Tomar en cuenta los procesos de licitación para las adquisiciones de obras y servicios municipales;
- ✓ Las condiciones que puedan requerir la aplicación o modificación de las pruebas de auditoría;
- ✓ Etc.

#### **1.3.1.2 Propósito de la planeación**

El propósito fundamental de planear el trabajo de auditoría de cumplimiento, es contar con una herramienta que guíe en dirección correcta al auditor, desde el inicio, desarrollo y finalización de la responsabilidad pactada con la municipalidad, que lo lleve a evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos públicos, que fueron destinados a inversiones en proyectos.

#### **1.3.1.3 Aspectos relevantes contenidos en el plan general de auditoría de Cumplimiento**

- ✓ Antecedentes de la entidad;
- ✓ Objetivo general;
- ✓ Objetivos específicos;
- ✓ Enfoque general;
- ✓ Resultados de la auditoría;
- ✓ Alcance de la auditoría;
- ✓ Fundamentos de la auditoría;
- ✓ Estructura de los responsables de la auditoría;
- ✓ Cronograma de trabajo;
- ✓ Actividades
- ✓ Período de ejecución por cada actividad
- ✓ Nombre del auditor responsable de cada auditoría

#### **1.3.1.4 Programas de auditoría de cumplimiento**

La preparación de los programas de auditoría es otro aspecto importante que debe considerar el auditor para evaluar el control interno; que esté de acuerdo con los procedimientos y pruebas sustantivas. Entre algunos de los procedimientos que el auditor debe considerar tenemos:

- ✓ Actualizar y evaluar la experiencia previa con la entidad, hacer consultas con el personal de la institución, lecturas de políticas y manuales de sistemas actuales, examinar documentos y archivos, observar sus operaciones.
- ✓ Dependiendo de la importancia de las debilidades identificadas, la magnitud del riesgo existente y la probabilidad de ocurrencia se determinará el nivel administrativo al cual deben comunicarse las deficiencias.

#### **1.3.2 Etapa de la ejecución de la auditoría de cumplimiento**

En ésta etapa se desarrollan todos los procedimientos que se plasmaron en la etapa anterior, en el cual se describieron programas de auditoría a desarrollar en las áreas críticas determinadas, por medio de los cuales se obtendrán evidencia suficiente y competente que confirmará las fortalezas o deficiencias encontradas y relacionadas a la normativa existente. Dentro de esta etapa también se requiere de una supervisión oportuna y adecuada y seguimiento de los planes

aprobados, dando así cumplimiento a la primera Norma de Auditoría relativa a la Ejecución del trabajo: El trabajo debe de planearse adecuadamente y si hubieren auxiliares de auditoría, estos deben ser supervisados apropiadamente.

#### **1.3.2.1 La realización de pruebas y obtención de evidencia**

Evidencia de auditoría, es la información que el auditor obtiene para llegar a conclusiones en las que se basa la opinión de auditoría. La evidencia comprenderá documentos fuente, registros e informes contables - técnicos e información complementaria de otras fuentes (detalle de materiales, actas, estados de cuenta bancarios, acuerdos, etc.). La evidencia se obtiene de una mezcla apropiada de pruebas de control y sustantivas. En algunas circunstancias, la evidencia puede ser obtenida únicamente de los procedimientos sustantivos.

Pruebas de control, son las realizadas para obtener evidencia de auditoría sobre la adecuación del diseño y operación efectiva de la estructura de los mecanismos y procedimientos de los proyectos.

Procedimientos Sustantivos, son las pruebas realizadas para obtener evidencia de auditoría que detecte representaciones erróneas de importancia relativa en las diferentes fases de los

proyectos y son de dos tipos:

- (a) pruebas de detalles de transacciones y
- (b) procedimientos analíticos.

#### **1.3.2.1.1 Procedimientos para obtener evidencia de auditoría**

El auditor obtiene evidencia de auditoría por uno o más de los siguientes procedimientos:

- ✓ inspección,
- ✓ observación,
- ✓ investigación y confirmación,
- ✓ procedimientos de cómputo y
- ✓ analíticos.

##### **1.3.2.1.1.1 Inspección**

Consiste en examinar registros, documentos y obras terminadas. La inspección de registros y documentos proporciona evidencia de grados variables de confiabilidad dependiendo de su naturaleza, fuente y de la efectividad de los controles internos sobre su procesamiento.

##### **1.3.2.1.1.2 Observación**

Consiste en presenciar un proceso o procedimiento desempeñado por otros, por ejemplo, la observación por el auditor de un proceso completo de licitación para adquisición de bienes y/o

servicios, realizado por personal de la Municipalidad.

#### **1.3.2.1.1.3 Investigación y confirmación**

La investigación se realiza obteniendo información de personas conocedoras de los procesos dentro o fuera de la Institución ejemplo: Entrevistas al Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI), al Jefe de Proyectos, sobre los procedimientos para la compra de materiales destinados a un proyecto. Las investigaciones pueden ser: 1) Por escrito y 2) Orales. Las respuestas obtenidas proporcionarán al auditor, información no poseída previamente o evidencia de auditoría corroborativa. De la información obtenida en forma oral, el auditor deberá elaborar una narrativa.

En el caso de la confirmación, ésta consiste en la respuesta a una investigación realizada, para ratificar información contenida en los registros contables y otros documentos de respaldo de los proyectos. Por ejemplo, hacer visita de campo y entrevistar a los habitantes beneficiados sobre la funcionabilidad e importancia del proyecto.

#### **1.3.2.1.1.4 Cómputo**

Este procedimiento consiste en comprobar la exactitud aritmética de documentos fuente, registros contables-técnicos o en la

realización de cálculos independientes, ejemplo: verificar la suma de las estimaciones proporcionadas por el contratista.

#### **1.3.2.1.1.5 Procedimientos analíticos**

Los procedimientos analíticos consisten en el análisis de índices y tendencias significativas incluyendo la investigación resultante de fluctuaciones y relaciones que son inconsistentes con otra información relevante o que se desvían de los montos pronosticados:

- (a) evaluación de controles y
- (b) recolección de evidencia suficiente, competente y confiable.

#### **1.3.2.2 Papeles de trabajo**

##### **1.3.2.2.1 Definición**

El termino Papeles de Trabajo incluye todo el conjunto de documentos, formularios, papeles, etc., que reflejan la evidencia obtenida por el auditor para mostrar el trabajo que ha efectuado, los métodos y procedimientos que ha seguido y las conclusiones que ha obtenido, los cuales están a disposición para consulta de autoridad competente.

Los papeles de trabajo deben contener información suficiente que permita a otro auditor, que por primera vez realice un examen o

revisión a una entidad, obtener evidencia que sustente las conclusiones y juicios significativos del auditor.

#### **1.3.2.2.2 Reglas para la elaboración de Papeles de Trabajo**

Para la elaboración de papeles de trabajo deben utilizarse hojas Memorando, de cuatro, siete y catorce columnas únicamente, a fin de que su confección obedezca a una metodología lógica, acorde con los criterios de los auditores.

No se deberán utilizar otras formas y hojas, salvo los casos en que se trate de fotocopias, copias o información documentaria, proveniente de la entidad auditada o de hojas impresas por la contraloría general, para consignar ciertos tipos de datos, las cuales deberán ser incluidas en el archivo correspondiente.

Deben ser preparados en lápiz negro, utilizando correctamente el reverso de la hoja. No se efectuarán anotaciones al dorso. Una vez desarrollado un procedimiento, debe indicarse la fuente de donde se obtuvo la información, tales como: Libros, registros, documentos, cuentas de balance, etc. Señalando además el número de páginas, folio, etc.

Las marcas correspondientes a identificación de un procedimiento repetitivo o la referenciación, deben colocarse en lápiz rojo.

La referenciación se debe indicar en la parte superior derecha de los papeles de trabajo, en lápiz rojo y con números pequeños.

#### **1.3.2.2.3 Referenciación de Papeles de Trabajo.**

Datos a considerar en la referenciación de Papeles de Trabajo.

- a. Toda referencia cruzada implica una cédula que "envía" y otra que "recibe".
- b. Debe asignarse a cada cédula un índice de referencia
- c. El índice debe ser marcado en la esquina superior derecha, con lápiz rojo.
- d. Solo se pueden cruzar cifras idénticas
- e. Todos los cruces deben hacerse en rojo
- f. Los cruces deben hacerse en ambas direcciones
- g. El índice de la cédula se ubica a la derecha o debajo del número referenciado, si la cantidad se envía a otra cédula.
- h. La referenciación a la cédula de la cual se recibe una cantidad, se coloca a la izquierda de dicha cantidad.
- i. Para cruzar dos cantidades iguales anotadas en la misma cédula deberán usarse números arábigos encerrados en un círculo, en color rojo; la cifra que envía tendrá el número a la derecha y la que recibe a la izquierda.

#### **1.3.3 Etapa del informe de auditoría de cumplimiento**

El informe de auditoría de cumplimiento, al igual que cualquier

otro informe, es un instrumento de comunicación. A través del informe el auditor expresa, en forma resumida, su opinión profesional en relación al área auditada. Esta es la etapa final de la auditoría en la que se evalúa toda la evidencia obtenida durante la evaluación, la cual permite formarse una opinión sobre las responsabilidades presentadas en las cifras de los estados financieros, el cumplimiento adecuado del control interno y cumplimiento con términos de convenios y aspectos legales en general.

La tarea del auditor consiste en presentar de manera clara y concisa, un asunto altamente técnico a la consideración de una gran diversidad de lectores interesados. Previamente al informe definitivo, se emite un borrador de informe, el cual es leído al Concejo Municipal, que contiene en forma preliminar los resultados, conteniendo únicamente la condición y criterio.

#### **1.3.3.1 Características del informe:**

- ✓ Oportunidad : En el momento adecuado;
- ✓ Integridad : Hechos importantes en su totalidad;
- ✓ Competencia : Resultados objetos de auditoría;
- ✓ Relevancia : Asuntos trascendentes o con suficiente materialidad;
- ✓ Objetividad : Imparcialidad;

- ✓ Convicción : Conclusiones compartidas;
- ✓ Claridad : Redacción entendible;
- ✓ Utilidad : Con aportes valiosos.
- ✓

Entre los informes que el auditor presenta a la institución auditada mencionamos: Borrador del informe o carta a la gerencia, informe final o dictamen de auditoría

#### **1.3.3.2 Contenido del Informe de examen de cumplimiento.**

- ✓ Objetivos y Alcance de la Auditoría;
- ✓ Limitaciones principales para el desarrollo de la auditoría (por cada uno de los proyectos), si los hubiesen;
- ✓ Proyecto (título y/o nombre del proyecto);
- ✓ Observaciones; (condición, criterio, causa, efecto)
- ✓ Recomendaciones;
- ✓ Conclusión General del proyecto;

#### **1.3.3.3 Contenido del borrador del informe.**

El borrador del informe será elaborado de conformidad al esquema siguiente:

- ✓ Introducción;
- ✓ Objetivos y Alcance de la Auditoría;
- ✓ Limitaciones en el Alcance de la Auditoría, si existiesen;

- ✓ Información de la municipalidad;
- ✓ Resultados de la auditoría (detallar cada uno de los proyectos);
- ✓ Conclusiones Generales;
- ✓ Anexos.

**1.3.3.4 Factores que se deben tener en cuenta, al momento de preparar el informe de auditoría**

- ✓ Expresar claramente los hallazgos de auditoría
- ✓ Clasificación de las pruebas y evidencias que respalden los hallazgos, evaluándolas una segunda vez para estar seguro de que constituyen elementos adecuados de evidencia y que están en desacuerdo con los criterios de auditoría.
- ✓ Describir, e inclusive cuantificar, los efectos o impactos de cada hallazgo.
- ✓ Expresar claramente sus conclusiones y recomendaciones.

**1.3.3.5 Contenido de una nota de antecedentes**

- a) Nombres y apellidos, cargos y demás generales de los servidores actuantes, durante el periodo examinado;
- b) La definición concreta del acto u omisión que haya dado origen a la responsabilidad;
- c) Una descripción o referencia de los actos, hechos, contratos y sus circunstancias, de los cuales se desprenda la

responsabilidad;

- d) Datos para la completa identificación de las personas que, a juicio del auditor, pudieran tener responsabilidad, especificando su participación de acuerdo al literal anterior, señalando las funciones pertinentes, sueldo mensual cuando sucedió el hallazgo y lugar habitual del trabajo;
- e) Clase de responsabilidad que, a juicio del auditor, haya incurrido cada una de las personas mencionadas, sin mencionar claramente la responsabilidad penal, ya que solamente la Corte de Cuentas de la República puede determinar esta responsabilidad, solamente se puede dar indicios de la misma
- f) Opinión de la respectiva Dirección de Asesoría Jurídica, si se hubiere solicitado;
- g) El concepto y monto del perjuicio que dio lugar a la responsabilidad patrimonial; y
- h) Cualquier otro elemento de juicio que se estime conveniente para el pleno conocimiento de los hechos, actos u omisiones, o para que la responsabilidad y su fundamento se determinen con mayor precisión.

**1.3.3.6 Contenido o cuerpo del informe de auditoría y desarrollo de recomendaciones (atributos del informe).**

Titulo	Nombre del hallazgo; debe estar redactado en forma positiva, refleja la idea principal de la condición;
Condición	Es el hecho observado por el auditor, basado en las técnicas de auditoría y soportado en sus papeles de trabajo;
Criterio	Normas (Leyes, Manuales, Instructivos, etc.), que regulan el desarrollo de las operaciones administrativas de ejecución del proyecto y financieras. Constituye el "deber ser", con el que se debe contrastar el hecho observado;
Causa	Los motivos, razones, que originaron la deficiencia o irregularidad;.
Efecto	Repercusiones administrativas y financieras, producto del hallazgo;
Recomendación	Sugerencias del auditor a fin de superar las causas de las deficiencias y sus efectos, si eso fuera posible;
Comentarios	Respuesta de los funcionarios de la administración que confirman, modifican o desvirtúan las observaciones planteadas;
Grado de Cumplimiento	Se refiere a si la administración ha empezado a cumplir o a cumplido las recomendaciones.
	<b>Nota:</b> El informe preliminar, solo incluye los primeros cinco atributos y el informe definitivo, lleva incluido todos los atributos antes mencionados.

1.3.3.7 Informe de Seguimiento

1.3.3.7.1 Introducción

El Seguimiento constituye la última fase del proceso de la auditoría de Cumplimiento, por tanto es de suma importancia el desarrollo del mismo, como parte integral del quehacer.

En ese sentido la presente Guía contiene la metodología a seguir para desarrollar de manera ordenada dicha actividad, a fin de garantizar mejores resultados.

#### **1.3.3.7.2           Objetivo**

El seguimiento constituye la culminación del proceso de la Auditoría Operativa, por tanto es de vital importancia efectuarlo ya que permite evaluar el cumplimiento de las recomendaciones producto de la auditoría y medir la contribución que ésta ha aportado al desarrollo de la gestión municipal. Cabe decir que tal seguimiento se hace sobre aquellas recomendaciones que al finalizar la auditoría, quedaron en proceso o que no se pusieron en práctica en el transcurso de la auditoría, momento en el que se señalaron las deficiencias y que por tanto quedan pendientes en el Informe de Auditoría correspondiente.

#### **1.3.3. 7.3           Metodología**

La metodología utilizada es la base para el desarrollo de la auditoría de cumplimiento a continuación detallado:

##### **1.3.3.7.3.1       Personal Involucrado**

El Director de Auditoría, Socio de la Firma o Auditor Interno designará a uno o dos miembros del personal de auditores, que

podrán ser algunos de los que hayan fungido durante la auditoría o auditores totalmente ajenos a la misma, para que se encargue de efectuar el seguimiento respectivo; para lo cual hará uso de un formulario previamente establecido (Matriz de Seguimiento), el cual deberá completarlo de conformidad a la información que dicho formulario le requiera.

#### **1.3.3.7.3.2 Tiempo**

El seguimiento constituye la culminación del proceso de la Auditoría Operativa, por tanto es de vital importancia efectuarlo ya que permite evaluar el cumplimiento de las recomendaciones producto de la auditoría y medir la contribución que ésta ha aportado al desarrollo de la gestión municipal. Cabe decir que tal seguimiento se hace sobre aquellas recomendaciones que al finalizar la auditoría, quedaron en proceso o que no se pusieron en práctica en el transcurso de la auditoría, momento en el que se señalaron las deficiencias y que por tanto quedan pendientes en el Informe de Auditoría correspondiente.

#### **1.3.3.7.3.3 Orden de Trabajo**

Para proceder al seguimiento, será necesaria la emisión de una Orden de Trabajo o de un Contrato o Orden de Inicio Complementaria, el Director de Auditoría, Socio, Concejo

Municipal o Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, en la que se indicará el trabajo a realizar y el plazo en que se deberá desarrollar.

#### **1.3.3.7.3.4 Matriz.**

La matriz es un formulario prediseñado en el que se detallará los hallazgos encontrados en el desarrollo de la auditoría y que a la fecha del informe final no había sido superados. Este contendrá como mínimo lo siguiente:

- a) Identificación del Hallazgo y clasificación de Recomendaciones;
- b) Detalle de procedimientos efectuados para determinar el grado de cumplimiento de las recomendaciones.
- c) Grado de cumplimiento.
- d) Observaciones Generales.

El seguimiento se desarrollará a través de los pasos que se detallan a continuación:

- a) Obtener ejemplar del Informe final de Auditoría Operativa realizada.
- b) Identificar el tipo de hallazgos detallados en informe, y clasificar las recomendaciones que permitan superar dichos hallazgos, de conformidad con el tipo de que se trate, es decir si son de implementación o de cumplimiento.

- c) Describir los procedimientos utilizados para verificar el grado de cumplimiento de cada recomendación que hubiere quedado en proceso.
- d) Evaluar los resultados de la verificación a fin de determinar si las acciones tomadas por la Administración, han sido suficientes para superar los hallazgos encontrados y en consecuencia, el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en su oportunidad.
- e) Anotar cualquier observación y/o comentario relacionado con la verificación del cumplimiento de las recomendaciones u otros que considere convenientes.

#### **1.3.3.7.4 Resultados del seguimiento**

##### **1.3.3.7.4.1 Comunicación**

Luego de efectuado el seguimiento, se procederá a comunicar los resultados del mismo, para lo cual se emitirá Memorando de remisión al que se anexará un ejemplar de la "Matriz de Seguimiento", que en general contemple la situación en que queda cada una de las recomendaciones y la vigencia de los hallazgos a esa fecha.

##### **1.3.3.7.4.2 Distribución**

El Memorando de remisión deberá acompañarse de la respectiva

"Matriz de Seguimiento" y será distribuido así:

- ✓ Un ejemplar para la Dirección de Auditoría, Despacho de Auditoría o Unidad de Auditoría Interna;
- ✓ Un ejemplar para ser anexado a papeles de trabajo:
- ✓ Un ejemplar para la Dirección de Distribución de Informes de la Corte de Cuentas de la República, el cual será firmado y remitido a dicha Unidad Representante Legal de la Firma de Auditoría Externa, Director de Auditoría (cuando la ejecutara la Corte de Cuentas de la República) o Jefe de la Unidad de Auditoría Interna;

#### **1.3.3.7.5 Otros**

- ✓ Los papeles de trabajo que resulten del "Seguimiento" efectuado, serán incorporados al paquete de Papeles de Trabajo de la Auditoría de Cumplimiento practicada en su oportunidad, así como el resumen correspondiente (matriz).
- ✓ Es de hacer notar, que la realización del seguimiento es un procedimiento técnico complementario al proceso de la auditoría, y que de conformidad a consultas efectuadas con la Dirección de Distribución de Informes de la Corte de Cuentas de la República, éste no violenta el proceso para la Determinación de Responsabilidades, sino más bien se constituye en un insumo para el análisis respectivo.

#### **1.3.3.7.6 Considerandos**

El seguimiento se podrá hacer en dos momentos:

- (a) Al final de la Auditoría de Cumplimiento (dejando transcurrir por lo menos un mes, después de comunicados los resultados a la administración);
- (b) Seguimiento 6 meses ó 1 año después del informe final, en este caso se hará un reporte especial.

## **CAPITULO II**

### **II METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN Y DIAGNOSTICO**

#### **2.1. NATURALEZA Y PROPÓSITO DE LA INVESTIGACIÓN**

##### **2.1.1 Naturaleza de la investigación**

Efectuar una investigación, la cual nos proporcione los elementos básicos, para determinar las necesidades, de elaborar un Manual de Procedimientos para la realización de Auditorías de Cumplimiento en Proyectos desarrollados en las Alcaldías del Área Metropolitana de San Salvador.

##### **2.1.2 Objetivos de la investigación de campo**

###### **2.1.2.1 Objetivo General**

Elaborar un Manual de Procedimientos para realizar auditorias de cumplimiento sobre proyectos ejecutados por Municipalidades del área Metropolitana de San Salvador (AMSS), y proporcionar a los auditores una herramienta practica, que los guíe en la realización de auditorías de cumplimiento a proyectos.

#### **2.1.2.2 Objetivos Específicos**

- ✓ Identificar las deficiencias en el cumplimiento de aspectos legales y normativos en las distintas etapas de proyectos, realizados por alcaldías del Área Metropolitana de San Salvador.
  
- ✓ Proporcionar un ejemplo práctico sobre la realización de auditorías de Cumplimiento en proyectos ejecutados por la Alcaldía Municipal de Soyapango.
  
- ✓ Poner a disposición del profesional Contable una herramienta más para el desempeño de su trabajo.
  
- ✓ Ofrecer a los diferentes entes contralores, la utilización del Manual de Procedimientos para realización de Auditorías de Cumplimiento en municipalidades del área Metropolitana.

### **2.2. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **2.2.1. Población y muestra**

La población de la investigación fue de carácter finita, ya que el objeto a estudiar fueron las Alcaldías que se encuentran dentro del Área Metropolitana de San Salvador, (A.M.S.S.),

compuesta por 14 Municipios, 12 de ellos del Departamento de San Salvador y los 2 restantes, del Departamento de la Libertad.

Ubicados de la siguiente forma:

Oriente : Soyapango, Ilopango y San Martín  
Occidente : San Marcos, Antiguo Cuscatlan y Santa Tecla  
Norte : Nejapa, Apopa, Ciudad Delgado y Tonacatepeque  
Central : San Salvador, Ayutuxtepeque, Mejicanos y  
Cuscatancingo

Debido a que la población es reducida, no se puede aplicar ningún tipo de diseño muestral.

#### **2.2.2. Instrumentos de medición**

La investigación se realizó utilizando el cuestionario, como instrumento para recopilar información.

##### **2.2.2.1 Cuestionarios**

Se formularon dos cuestionarios con preguntas cerradas y abiertas, los cuales se dirigieron al Auditor Interno y al jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), quienes prestan sus servicios en las Alcaldías del Área Metropolitana de San Salvador, estos fueron utilizados para obtener insumos al trabajo, además para realizar un análisis cuantitativo de la magnitud del problema que ocasiona la falta

de un Manual de Procedimientos, para la realización de Auditorías de Cumplimiento, en las Alcaldías del A.M.S.S.

### **2.2.3. Recolección de datos**

Se consideró necesario diseñar un cuadro de análisis por cada pregunta de los dos cuestionarios formulados, en donde se presentan los resultados obtenidos y reflejan la frecuencia absoluta y porcentual de acuerdo a cada una de las respuestas obtenidas, las cuales se detallan en la tabulación siguiente.

(Anexo No. 1 y 2)

## **2.3 DIAGNOSTICO DE LA INVESTIGACIÓN**

En base a la investigación de campo realizada a través de cuestionarios dirigidos a Auditores Internos y Jefes de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, de Alcaldías del A.M.S.S., interpretando y analizando los resultados, las situaciones detectadas son las siguientes.

Las Unidades de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI) y de Auditoría Interna, de las Alcaldías del Área Metropolitana de San Salvador, como se refleja en las tabulaciones, están conscientes de la necesidad que al ejecutar proyectos, en las diferentes etapas, tanto de formulación,

Licitación, Ejecución, Recepción y mantenimiento, se apeguen a la observancia del cumplimiento de aspectos legales y normativos a los que están sujetos.

Al determinar el grado de conocimiento de las unidades, en relación a los diferentes instrumentos legales y normativos aplicables a los proyectos en un porcentaje alto (60% únicamente señala la aplicación de una sola ley, y el restante 40% opina que solamente la LACAP es aplicable) a pesar que seis de las nueve leyes señaladas son aplicables a la realización de proyectos.

De acuerdo a la información revelada por las Unidades de Auditoría Interna y de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, de las diferentes Municipalidades encuestadas, gozan del apoyo e interés de los Concejos Municipales para la observancia de los aspectos legales, normativos y la ejecución de auditoría de evaluación del cumplimiento de mencionados aspectos.

A pesar de que por parte de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI), opinan que es adecuado el alcance o profundidad de las evaluaciones de Auditoría Interna, en la práctica de Auditorías de Cumplimiento de Aspectos Legales

y Normativos en la realización de Proyectos, los mismos Auditores Internos no tienen claro como desarrollar mencionado trabajo.

En cuanto al conocimiento de la fase de Planeación, los Auditores Internos, carecen del conocimiento suficiente para formular el Memorando de Planeación.

Ambas Unidades de Auditoría Interna y de Adquisiciones Institucionales (UACI), se encuentran con un trabajo que es necesario elevarlo en su nivel de eficiencia, debido a que la falta del seguimiento y cumplimiento de aspectos legales y normativos de aplicabilidad a la realización de proyectos, provoca deficiencias que impactan en la elevación de costos en las obras, la baja en la calidad de las mismas, falta de transparencia en la gestión de los Concejos Municipales y finalmente enfrentar responsabilidades administrativas, económicas y en algunos casos de carácter penal, por los incumplimientos.

Las Municipalidades y específicamente las Unidades de Auditoría Interna carecen de un Manual de Procedimientos de Auditoría, dirigidas a la revisión del cumplimiento de aspectos legales.

En conclusión, a pesar que los auditores internos y jefes de las UACI, manifestaron que se realizan evaluaciones de aspectos legales y normativos a los proyectos y que su alcance es suficiente, desconocen la aplicabilidad de los instrumentos legales y normativos existentes, en las diferentes fases de los proyectos y de manera clara un 93% de los encuestados reconocieron la necesidad de apoyarse en un manual de procedimientos para realizar auditorías de cumplimiento, que incluya todas las fases de los proyectos.

## CAPITULO III

### III. PROPUESTA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS DE CUMPLIMIENTO A PROYECTOS EJECUTADOS POR MUNICIPALIDADES DEL ÁREA METROPOLITANA DE SAN SALVADOR (AMSS). CASO PRÁCTICO REALIZADO EN ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO.

Como todos los manuales de auditoría en general, el objetivo principal es proporcionar a los auditores que realizan auditorías en las diferentes municipalidades, los procedimientos a aplicar en las diferentes fases de los proyectos.

El contenido del manual consiste en una evaluación o análisis preliminar de los proyectos y la aplicación de los aspectos legales y normativos en sus diferentes etapas: planeación, ejecución, informe y seguimiento.

#### 3.1 EVALUACIÓN O ANÁLISIS PRELIMINAR.

- a.1) El auditor deberá evaluar el plan de inversión de la municipalidad

- ✓ determinará el grado de cumplimiento del plan de inversión
- ✓ elaborar un listado de todos los proyectos ejecutados, basándose en los libros de actas y acuerdos municipales, el Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado de Rendimiento Económico, balances de comprobación y documentos originales de egresos. Debiendo contar con:
  - nombre del proyecto
  - ubicación o localización geográfica del proyecto (Cantón, Caserío, Colonia, Barrio, Pasaje)
  - monto aprobado
  - monto de liquidación o finalización
  - periodo de ejecución (fechas de inicio y finalización)
  - fondos de financiamiento (propios, asignaciones FODES-ISDEM, FODES-FISDL, otros)
  - numero de cuenta corriente
  - porcentaje o grado de ejecución

a.2) comparará los proyectos ya ejecutados con los priorizados y programados en el plan de inversión

- ✓ Determinará los proyectos que aun están pendientes

de ejecutar, con esto, podrá establecer si el plan se ha ejecutando con eficiencia y eficacia. De no ser así el auditor recomendará una reprogramación para su cumplimiento.

- b) se hará una verificación de los expedientes de proyectos con el objeto de determinar si contienen los siguientes documentos:

**Preinversión o Estudio y diseño:**

- ✓ Portada conteniendo el nombre y ubicación, monto del proyecto, profesional responsable de la formulación, revisión y aprobación;
- ✓ Antecedentes: deberá contener un diagnostico de la problemática y la población beneficiada (Cómo surge el problema, sus efectos, cómo afecta a la colectividad, qué se ha hecho al respecto para afrontar dicho problema, cuál será la población beneficiada);
- ✓ Objetivos generales y específicos del proyecto: qué se persigue resolver en el corto, mediano y largo plazo;
- ✓ Ingeniería del proyecto: descripción del proyecto, esquema de ubicación, presupuesto por partidas y resumido, planos y diseños constructivos generales y

- en detalle, cronograma de trabajo, ficha de impacto ambiental, certificación de aprobación de planos
- ✓ Organización de la comunidad beneficiaria para cuidar y administrar el proyecto: deberá existir un documento de cómo esta organizada la comunidad
  - ✓ Análisis de aspectos económicos y financieros: análisis de Valor Actual Neto (VAN)<sup>16</sup>, Tasa Interna de Retorno (TIR)<sup>17</sup>, análisis técnicos - económico de precios unitarios; (Anexo No. 3)
  - ✓ Aspectos específicos del proyecto: perfil del proyecto, memoria de cálculo, cálculos estructurales, especificaciones técnicas constructivas, estudios de suelos, hidrológicos o hidráulicos (cuando se requieran dependiendo del tipo de proyecto), fotografías, diagnósticos socio económico, plazos de construcción, planos de ubicación, diseño del rótulo que lo identifica,
  - ✓ Documentos municipales y comunitarios: certificación de acuerdo municipal de priorización del proyecto, solicitud de financiamiento en el caso que fuera financiado con fondos FISDL, acta de formación del

---

<sup>16</sup> Indicador económico que calcula el valor presente de los beneficios obtenidos durante el tiempo de vida útil del proyecto.

<sup>17</sup> Indicador económico que determina una tasa de comparación que tan beneficiosa será la inversión que efectuemos en un determinado proyecto.

comité de proyecto, convenio firmado (si fuera el caso), acta de compromiso de contraparte con la comunidad, si fuera el caso (mano de obra no calificada, materiales, efectivo); Escrituras de compraventa o donación en el caso de servidumbre, derechos de paso, carta de responsabilidad del profesional que formuló la carpeta autenticada ante notario. etc.

- ✓ Otra información pertinente: recomendación de la ampliación de la financiación, si el presupuesto excede significativamente la disponibilidad financiera, permisos de las instituciones relacionadas con el proyecto, entre las que se pueden mencionar: ANDA, OPAMS, Compañías de electricidad, Ministerio de Educación, MAG, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, etc.

**Fuentes de financiamiento:**

Cuando el proyecto no va a realizarse con fondos FISDL o FODES se buscarán cooperantes externos (nacionales o internacionales), se procederá con esta fase.

El auditor deberá evaluar si los cooperantes han celebrado convenios en los que se exija el cumplimiento de

especificaciones técnicas y legales especiales y si éstas están sobre las establecidas en el ámbito nacional y si se han cumplido a cabalidad.

Del convenio, revisar las condiciones financieras técnicas y legales (Se regirá por leyes nacionales o los cooperantes pondrán sus condiciones).

**Modalidad de Ejecución; Procesos de adquisición, contratación y ejecución.**

Entre las modalidades disponibles para que las municipalidades puedan ejecutar obras se tienen:

✓ Por Administración ;

El auditor verificará la existencia de las cotizaciones respectivas y que los costos reflejados sean los de mercado.

✓ Por concesión de contratos a particulares

Cuando la obra se realice por contrato, será necesario:

**Proceso de licitación**

Todas las obras que se ejecutan por licitación privada, por invitación o licitación pública, debiendo constar esta fase con la documentación de respaldo siguiente:

- ✓ Evaluación de bases de licitación o de concurso y acuerdo de aprobación de las mismas. Las cuales deben de contener criterios de evaluación, selección y adjudicación, siendo los mas comunes: La oferta económicamente más baja, capacidad instalada y financiera, experiencia en otros proyectos,
- ✓ Publicación de invitación para participación en el proceso y compra de bases (recorte de la publicación).
- ✓ Acuerdo de conformación y nombramiento de la Comisión Evaluadora de ofertas.
- ✓ Actas: de recepción de documentos, apertura de ofertas, evaluación de ofertas e Informe de recomendación del ofertante mejor evaluado, adjudicación.
- ✓ Acuerdo de adjudicación
- ✓ Publicación y notificación, a participantes del resultado de la adjudicación. (publicación del periódico).
- ✓ Contrato debidamente firmado y verificación de la existencia de garantías de mantenimiento de ofertas y de fiel cumplimiento del contrato.

### **Proceso de ejecución**

- ✓ Bitácora e informes de supervisión
- ✓ Ordenes de cambio y Adendas
- ✓ Estimaciones
- ✓ Garantía de buena obra.
- ✓ Liquidaciones
- ✓ Actas de recepción de la obra parcial y/o definitiva.
- ✓ Inspección y verificación Orden de inicio (fechas cronológicas y establecidas en el contrato)
- ✓ de existencia de la obra.

### **Operación y mantenimiento.**

- ✓ Planes y contratos de mantenimiento preventivo y/o correctivo del activo.

- c) El Auditor evaluará los mecanismos de control existentes en las diferentes etapas de los proyectos, de conformidad al literal anterior.

## **3.2 MEMORANDO DE PLANEACIÓN**

Esta parte es la más importante de la auditoría y quedará plasmada en un documento llamado memorando de planeación. El que constara de:

### **3.2.1 Compromisos**

#### **3.2.1.1 Objetivos**

##### **3.2.1.1.1 Objetivo General de la auditoría**

En este se plasma a grandes rasgos lo que se pretende alcanzar con la auditoría a realizar, la que proporcionará al auditor una perspectiva general del fin que se persigue al desarrollar la auditoría. Ejemplo:

"Realizar una evaluación especial sobre el cumplimiento de la diferente normativa aplicada a proyectos ejecutados por la alcaldía de Soyapango en el período comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2003"

##### **3.2.1.1.2 Objetivos específicos de la auditoría:**

Los procedimientos a seguir para llegar al cumplimiento del objetivo general, describiendo los diferentes parámetros que nos servirán de base al iniciar el trabajo de auditoría. Ejemplo:

- a) determinar el grado de cumplimiento de las leyes y normativa aplicable a proyectos
- b) establecer si las inversiones se han efectuado de conformidad al plan de inversión de la municipalidad
- c) comprobar la existencia y aplicación de los mecanismos de

control y procedimientos en las diferentes fases de los proyectos

#### **3.2.1.2 Alcance de la auditoría**

Es el período de tiempo o las operaciones que se pretende evaluar, y en algunos casos se señalan los proyectos u operaciones específicas a examinar. Ejemplo:

- ✓ Se evaluará los proyectos ejecutados en el período comprendido del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2003.
- ✓ Se evaluará los proyectos: Construcción de Muro de Contención de Mampostería en Polígono "F", Residencial Regalo de Dios, Zona I, Construcción de Techos para Microempresarias de Ventas de Parditas,
- ✓ Evaluación del Cumplimiento de los Aspectos legales, normativos y técnicos, de la Fase de Licitación del Proyecto Muro de Contención de Mampostería en Polígono "F", Residencial Regalo de Dios, Zona I,

#### **3.2.1.3 Responsabilidad del auditor.**

Presentar a la administración en el contenido de los informes las deficiencias encontradas en la ejecución de la auditoría, relacionada con la normativa aplicada a los proyectos examinados y cumplir puntualmente con los plazos estipulados para su entrega y discusión.

#### **3.2.1.4 Contenido de los informes**

Durante la ejecución de la auditoría de cumplimiento que se llevará a cabo en la Alcaldía Municipal de Soyapango se generaran los siguientes informes:

##### **3.2.1.4.1 Carta a la Gerencia**

Este es un informe flexible en cuanto a su formato y señala las deficiencias que el auditor ha observado en el curso de su trabajo y que desea hacer del conocimiento del Concejo Municipal, con el objetivo de que ésta mejore cada una de las etapas de proyectos, establezca controles relativos a los mismos.

##### **3.2.1.4.2 Informe de auditoría**

Documento donde se plasma la condición, criterio, causa, efecto, recomendación; adicionándole además (carta a la gerencia), el comentario de la administración y el comentario de los auditores sobre el comentario de la administración.

#### **3.2.1.5 Plazos para la presentación y discusión de informes**

Nombre del informe	Fechas de presentación
Carta de Gerencia	
Informe de control interno	
Informe final	

### **3.2.2 Conocimiento de la Institución**

#### **3.2.2.1 Antecedentes de la entidad auditada (Alcaldía).**

En este apartado se da una breve descripción de los hechos más relevantes acontecidos en el transcurso de la existencia de la municipalidad. Ejemplo:

El municipio de Soyapango, ubicado en el Departamento de San Salvador, tiene una extensión territorial de 29.72 kms<sup>2</sup> su población aproximada es de 290,412 habitantes. La actividad principal económicamente es el Comercio.

Soyapango, municipio que conforma el área Metropolitana de San Salvador, su posición geográfica se localiza a los 13° 42" y 18", de latitud norte y 89° 09" 10" de longitud oeste.

La Municipalidad de Soyapango, tiene su autoridad Máxima en el Concejo Municipal, el cual esta compuesto por 18 miembros, el Alcalde Municipal, el Sindico Municipal, 12 Concejales Propietarios, 4 Concejales Suplentes, siendo su función principal, normar y deliberar sobre asuntos de interés comunitario. En cuanto a recursos humanos, la municipalidad cuenta con 516 empleados y su presupuesto anual promedio de ingresos se estima en ₡100,500.00

### 3.2.2.2 Concejo Municipal y Estructura organizacional

Aquí se incluye como está estructurada la municipalidad y puede ser organizativa y operativa, abarca las áreas de competencia, principales funcionarios, organigrama, comités de apoyo, etc.

Ejemplo:

<b>Concejo Municipal de Soyapango, Período 2003-2006</b>	
Sr. Carlos Alberto García Ruiz	Alcalde Municipal
Dra. Alba Elizabeth Márquez	Sindica Municipal
Licda. Marta Concepción Mejía	1º Regidora Propietaria
Prof. Salvador Vidal Ascencio	2º Regidor Propietario
Sra. Fidelia de Lourdes Tovar de López	3º Regidor Propietario
Lic. Fidel Cruz Rauda González	4º Regidor Propietario
Lic. Félix González Vásquez	5º Regidor Propietario
Sr. José Guillermo Rivera	6º Regidor Propietario
Srita. Hilda Emerita Salazar	7º Regidor Propietario
Licda. Nora Miriam Bautista Quinteros	8º Regidor Propietario
Sr. José Santana López	9º Regidor Propietario
Sr. Rigoberto Antonio Guadrón	10º Regidor Propietario
Sr. Joaquín Herrera	11º Regidor Propietario
Sr. Alfonso Pérez Pérez	12º Regidor Propietario
Sr. Henry Isaac Escobar H.	1º Regidor Suplente
Sra. Blanca Martínez de Marroquín	2º Regidor Suplente
Sr. Israel Quinteros Gómez	3º Regidor Suplente
Sra. Griselda Trinidad Bautista de Rubio	4º Regidor Suplente

Nota: Organigrama Alcaldía Municipal de Soyapango (Anexo No. 4)

### **3.2.2.3 Información Financiera.**

El auditor debe obtener los estados financieros, así como otra información que sea necesaria para desarrollar la auditoría.

Entre los estados tenemos:

- Estado de Rendimiento Económico
- Estado de Situación Financiera
- Estado de Ejecución Presupuestaria
- Flujo de Fondos

Ejemplo.

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOYAPANGO**  
**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003**  
**(Expresado en dólares americanos)**

<b>RECURSOS</b>		<b>OBLIGACIONES</b>		
FONDOS		\$ 462,335.85	DEUDA CORRIENTE	\$ 607,954.85
Disponibilidades	\$ 441,106.35		Depósitos de Terceros	\$ 59,888.89
Anticipos de Fondos	<u>\$ 21,229.50</u>		Acreedores Monetarios	<u>\$ 548,065.96</u>
INVERSIONES FINANCIERAS		\$18,100,262.17	FINANCIAMIENTO DE	
Inversiones Temporales	\$ 165,714.28		TERCEROS	\$ 1,590,157.48
Deudores Financieros	<u>\$17,934,547.89</u>		Endeudamiento Interno	\$ 36,898.77
INVERSIONES EN EXISTENCIAS		\$ 21,159.33	Endeudamiento Externo	\$ 329,437.48
Existencias Institucionales	\$ 21,159.33		Acreedores Financieros	<u>\$1,223,821.23</u>
INVERSIONES EN BIENES DE USO		\$19,416,263.88	SUBTOTAL	\$ 2,198,112.33
Bienes Depreciables	\$11,316,546.62		FINANCIAMIENTO PROPIO	\$36,155,614.37
(-) Depreciación Acumulada	\$(1,715,478.44)		Patrimonio Municipal	\$13,161,916.71
Bienes no Depreciables	<u>\$ 9,815,195.70</u>		Reservas	\$6,866,,483.49
INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS		\$ 353,705.47	Resultados ejercicios anteriores	\$2,814,178.81
Inversiones en Bienes Privativos	\$ 353,705.47		Resultado del ejercicio	<u>\$ 3,313,035.36</u>
Inversiones en Bienes de uso Público	\$ 160,879.07			
(-) Aplicación Inversiones Públicas	<u>(\$ 160,879.07)</u>			
<b>TOTAL ACTIVO</b>		<u><b>\$38,353,726.70</b></u> =====	<b>TOTAL PASIVO</b>	<u><b>\$38,353,726.70</b></u> =====

F: Jefe Unidad Financiera

F: Contador Municipal

**CALDÍA MUNICIPAL DE SOYAPANGO**  
**ESTADO DE RENDIMIENTO ECONOMICO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003**  
**(Expresado en dólares americanos)**

<b>INGRESOS DE GESTION</b>		
INGRESOS CORRIENTES		<b>\$ 12,083,616.11</b>
Ingresos Tributarios	\$1,311,984.14	
Ingresos de Seguridad	\$4,624,209.49	
Ingresos Financieros	\$3,642,512.30	
Ingresos por Transferencias Corrientes recibidas	\$1,374,504.98	
Ingresos por Transferencias de Capital recibidas	\$ 161,804.58	
Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios	\$ 627.66	
Ingresos por Actualizaciones y Ajustes	\$ 967,972.96	
MENOS		
<b>GASTOS DE GESTION</b>		<b>\$ 8,770,580.75</b>
Gastos de Inversiones Publicas	\$1,569,508.61	
Gastos Provisionales	\$ 20,429.12	
Gastos en Personal	\$ 110,000.00	
Gastos en Bienes de Consumo y Servicios	\$1,433,467.87	
Gastos en Bienes Capitalizables	\$3,811,323.50	
Gastos Financieros y otros	\$1,400,223.00	
Gastos en Transferencias Otorgadas	\$ 425,628.65	
<b>RESULTADOS DEL EJERCICIO (SUPERAVIT)</b>		<b>\$ 3,313,035.36</b>
		=====

F: Jefe Unidad Financiera

F: Contador Municipal

#### **3.2.2.4 Estructura Legal**

Se detallan las leyes, reglamentos y otras normas aplicables al buen funcionamiento de la municipalidad. Toda la legislación que el auditor debe de tener a la mano para las consultas respectivas en el desarrollo del trabajo, entre las que se pueden mencionar principalmente las detalladas a continuación:

##### **3.2.2.4.1 Leyes y reglamentos generales**

- ✓ Ley y reglamento del Impuesto sobre la Renta
- ✓ Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (Ley del IVA)
- ✓ Código de Comercio
- ✓ Código Tributario
- ✓ Ley del ISSS
- ✓ Ley de protección al consumidor
- ✓ Código de trabajo
- ✓ Ley del Servicio civil
- ✓ Ley de Sistema de ahorro para pensiones
- ✓ Ley de la OPAMSS
- ✓ Otras leyes, reglamentos y normas de aquellas instituciones que se relacionen directamente en la ejecución de Proyectos.

#### **3.2.2.4.2 Leyes y reglamentos específicos**

- ✓ Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP)
- ✓ Normas de Auditoria Gubernamental Generalmente Aceptadas (GAGAS)
- ✓ Ley de la Corte de Cuentas de la República
- ✓ Ley de creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios (FODES) y su reglamento
- ✓ Normas Internacionales de Auditoría (NIAS)
- ✓ Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República (NTCI)
- ✓ Manuales y reglamentos actualizados emitidos por el Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local (FIS/DL)

#### **3.2.2.5 Riesgo de auditoria**

##### **3.2.2.5.1 Definición de Riesgo:**

Riesgo de Auditoría en el área de cumplimiento, es la posibilidad de emitir una conclusión, recomendación u opinión apropiada sobre el cumplimiento de leyes, reglamentos u otra normativa aplicada, sustancialmente distorsionada.

El riesgo de auditoría esta compuesto por los siguientes tipos:

- ✓ Riesgo Inherente: Constituye la posibilidad de que existan

errores o irregularidades significativos en el cumplimiento de leyes, reglamentos o normativa, antes de considerar la efectividad de los procedimientos de Control Interno, diseñados y aplicados por la Institución.

- ✓ Riesgo de Control: Se relaciona con la posibilidad de que los procedimientos de Control Interno, incluyendo las funciones de la Unidad de Auditoría Interna, consideradas en su diseño y aplicación, no estén en condiciones de prevenir o detectar los errores e irregularidades significativos en forma oportuna.
- ✓ Riesgo de Detección: Es la posibilidad que el cumplimiento de leyes, reglamentos y normativa aplicada a cada una de las fases de los proyectos, sujetos a examen, contengan errores o irregularidades significativas, que no lleguen a ser detectados mediante la aplicación de los procedimientos de Auditoría.

Para la evaluación y determinación del Riesgo de Auditoría, se debe establecer lo siguiente:

- a) Que áreas deben de auditarse, en este caso serán seleccionadas de las fases para la realización de proyectos, las cuales son:
  - ✓ Estudio y diseño o preinversión;
  - ✓ Fuentes de financiamiento;

- ✓ Modalidades de ejecución y procesos de adquisición y contratación para la ejecución de obras;
  - ✓ Construcción, inversión o ejecución,
  - ✓ Operación y mantenimiento.
- b) El auditor debe evaluar cuales de esas áreas deben ser auditadas;
- c) Examinar por medio de cuestionarios, dichas áreas seleccionadas.
- d) Obtenidas las respuestas de los cuestionarios, estas se sistematizan en cuadros.
- e) Se ponderan cada una de las áreas a evaluar y el resultado se asigna de acuerdo al criterio de los auditores y al grado de importancia que posea el área. Esta ponderación se convertirá en puntos para facilitar el cálculo.
- f) Se realiza la apreciación de los niveles de riesgos, clasificándolos como por ejemplo: Bajo =3; Medio=2 y Alto=1.
- g) Se distribuyen los puntos de acuerdo a los valores y niveles de riesgo, establecidos.
- h) Se determina el número de preguntas asignadas al área o fase y relacionadas con el elemento a evaluar, para determinar así el total de puntos, su ubicación en el rango y se le asigna el nivel de riesgo.

#### **3.2.2.6 Componentes del Control Interno**

- ✓ Ambiente de Control
- ✓ Evaluación de Riesgo
- ✓ Actividades de Control
- ✓ Información y Comunicación
- ✓ Supervisión
- ✓ Ajustes de Objetivos
- ✓ Identificación de Acontecimientos
- ✓ Respuestas al riesgo

#### **3.2.2.7 Programas de auditoría**

Son instrucciones y procedimientos que detallan las actividades que desarrollará el auditor en las áreas a evaluar. Puesto que cada auditoría tiene carácter especial, en el presente caso, se han formulado programas de auditoría a la medida.

Ejemplo:

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**  
**ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO**  
**PROGRAMA DE LA FASE DE LICITACION**

**A**

<b>Objetivo:</b> Determinar el grado de cumplimiento de aspectos legales, normativos y técnicos a los que esta sujeto los procesos de Licitación					
No	Procedimientos	Ref. Pt´s	Elab por	Fecha	Observa ciones
1	Basándose en el listado de proyectos determinado en el análisis preliminar establezca la muestra de los proyectos a evaluar, aplicando un método estadístico.				
2	<p>Solicite por escrito a la UACI los expedientes de los proyectos establecidos en la muestra, a fin de determinar la existencia de la documentación siguiente:</p> <p>a) bases de licitación o de concurso  b) acuerdo de aprobación de bases  c) Publicación de invitación para participación  d) Acuerdo de nombramiento de Comisión Evaluadora de Ofertas.  e) Acta de recepción de documentos  f) Acta de apertura de ofertas,  g) Acta de evaluación de ofertas  h) Informe de Comisión Evaluadora de Ofertas  i) Acuerdo de Adjudicación.  j) Publicación y notificación de ofertante ganador  k) Contrato de ejecución de la obra  l) Garantía de fiel cumplimiento y buena obra.</p> <p>Elabore Cédula en la que mediante atributos, determine la existencia de la documentación y concluya en la misma sobre el grado de respaldo que posee cada uno de los proyectos.</p>				

3	<p>Analice las bases de licitación de los proyectos y determine, si en estos se han incluido los criterios de evaluación, selección y adjudicación siguientes:</p> <p>a) La oferta económicamente más baja,</p> <p>b) Capacidad instalada (recursos materiales y humanos),</p> <p>c) Capacidad Financiera y Técnica,</p> <p>d) Experiencia en otros Proyectos.</p> <p>Elabore Cédula en la que mediante atributos, determine la existencia de los criterios y concluya en la misma sobre la razonabilidad de los incluidos en las bases de cada uno de los proyectos.</p>				
4	<p>Evalúe si la apertura y recepción de ofertas se hicieron en el tiempo indicado. Dejarlo plasmado en una narrativa</p>				
5	<p>Verifique si en la apertura, los ofertantes cumplieron con la presentación de los requisitos determinados para poder ganar el derecho de pasar la fase de evaluación de ofertas. Elabore narrativa y concluya sobre mencionado cumplimiento en cada proyecto evaluado.</p>				
6	<p>Asegúrese de la existencia del informe de evaluación de ofertas, el grado de cumplimiento y la legalidad de los documentos anexos a las ofertas.</p>				
7	<p>Revise la existencia de acta de resolución de adjudicación y que está haya sido razonado por el Concejo. Realizar una narrativa y concluya en ella.</p>				
8	<p>Elabore una conclusión final de todo el programa y de existir hallazgos fórmúlelos y comuníquelos.</p>				

**AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO**  
**ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO**

PROGRAMA PARA EVALUAR EL CUMPLIMIENTO EN LA FASE DE EJECUCION

HB

<b>OBJETIVO:</b> Determinar el grado de cumplimiento de aspectos legales, normativos y técnicos en el proceso de ejecución de proyectos					
<b>No</b>	<b>Procedimientos</b>	<b>Ref Pt´s</b>	<b>Elab por</b>	<b>Fecha</b>	<b>Observaciones</b>
1	Enliste los proyectos de la muestra en cédula sumaria.				
2	Examine los expedientes de la muestra y determine la existencia de la documentación detallada a continuación: a) Contrato por la ejecución del Proyecto, b) Bitácoras e informes de Supervisión, c) Ordenes de Cambio y Adendas, d) Estimaciones, e) Actas de recepción de la obra parcial y finales.				
3	Analice los contratos de cada proyecto, considerando los aspectos siguientes: a) Que las condiciones contractuales protejan los intereses de la municipalidad, b) Que los tiempos establecidos para entregas de avances y la recepción final hayan cumplido con los señalados en las cláusulas contractuales, c) De existir incumplimientos en los tiempos, determine si se aplicaron correctamente las multas respectivas, Determine si los costos finales de la obra son los establecidos en el contrato, y si han existido variaciones y si se encuentran respaldas.				

4	<p>Analice las Bitácoras e Informes de Supervisión de cada proyecto, tomando en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Que las bitácoras emitidas concuerden con las fechas o números de días establecidos para las visitas de Supervisión,</li> <li>b) Si los avances financieros y de obra, reflejados en bitácoras son coincidentes con los reportados en las estimaciones para pagos,</li> <li>c) Si existen cambios reportados por el ejecutor y si están avalados por el supervisor.</li> </ul>				
5	<p>Verifique la existencia de ordenes de cambio y adendas, considerando los detalles siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Si los cambios se encuentran avalados por el supervisor,</li> <li>b) Si se han solicitado oportunamente al Concejo Municipal, la aprobación de cambios,</li> <li>c) Determinar si los cambios fueron originados, por deficiencias del ejecutor o fortuitas.</li> </ul>				
6	<p>Haga un análisis de las estimaciones, en la forma siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Que las estimaciones se encuentren avaladas por la supervisión,</li> <li>b) Analice que lo detallado en las estimaciones, se encuentre en la formulación y en las obras estimadas dentro del contrato.</li> </ul>				

7	<p>Evalué las Actas de Recepción de obras, procediendo en la forma siguiente:</p> <p>a) Revise el informe del Supervisor y determine si la supervisión ya avaló la recepción de la obra,</p> <p>b) Determine si quedaron pendientes deficiencias a subsanar y si se fijaron fechas específicas,</p> <p>c) Corrobore si al recepcionar la obra, el concejo municipal o comisión se hizo acompañar del técnico encargado de la supervisión.</p>				
8	<p>Efectué inspección de los proyectos, y constate todos los detalles importantes de cada proyecto, cotejándolos con la carpeta, estimaciones y actas de recepción.</p>				
9	<p>Concluya sobre el resultado de los procedimientos aplicados.</p>				
10	<p>De existir deficiencias desarrolle los hallazgos respectivos.</p>				

**AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO**  
**ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO**  
**PROGRAMA PARA EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE ASPECTOS TRIBUTARIOS.**

C

<b>Objetivo:</b> Determinar el grado de cumplimiento de aspectos tributarios en la realización de los proyectos.					
No	Procedimientos	Ref. Pt´s	Elab. por	Fecha	Observaciones
1	Tomando la muestra de los proyectos, elabore Cédula Sumaria clasifique y agrupe los gastos en Servicios profesionales y técnicos, materiales y suministros y Jornales.				
2	De conformidad a la Ley de Impuestos sobre la Renta revise que se hayan efectuado las retenciones a los Suministrantes, prestadores de servicios.				
3	Revise que la Tesorera Municipal, haya enterado al Ministerio de Hacienda, las cantidades retenidas en forma oportuna y que se emitan las constancias de retención.				
4	Compruebe que los Suministrantes de bienes y servicios emitan facturas de consumidor final.				
5.-	Concluya brevemente en la Cédula, sobre los procedimientos aplicados.				
6.-	De existir deficiencias desarrolle los hallazgos respectivos.				

**AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO**  
**ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO**

PROGRAMA PARA EVALUAR EL MANTENIMIENTO DE OBRAS

D

<b>OBJETIVO:</b> Determinar si la municipalidad cuenta con planes de mantenimiento preventivo y correctivo de las obras baja su responsabilidad.					
No.	Procedimientos	Ref. Pt´s	Elab. por	Fecha	Observaciones
1	Enliste los proyectos de la muestra en cédula sumaria.				
2	Determine la existencia de programas de mantenimiento preventivo y correctivo de las obras.				
3	Indague si existe un contrato de servicios de mantenimiento preventivo.				
4	Verifique si la Municipalidad cuenta con un proceso de monitoreo de funcionalidad de obras y reporte de deficiencias.				
5.-	La Municipalidad cuenta con mecanismos de control y monitoreo del cumplimiento del mantenimiento preventivo.				

**AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO**  
**ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO**  
PROGRAMA DE SEGUIMIENTO

**E**

<b>Objetivo:</b> Verificar si la administración municipal ha implementado y superado observaciones de auditorias anteriores.					
No.	Procedimientos	Ref. Pt's	Elab. por	Fecha	Observaciones
1	Elabore cédula que contenga matriz de seguimiento de auditoria, la que deberá contener la información detallada a continuación: a) Descripción de los hallazgos, b) Clasificación de la recomendación, si es de cumplimiento o implementación, c) Procedimientos efectuados, d) Grado de cumplimiento, la que puede estar como cumplida y no cumplida, e) Observaciones.				
2	Se evaluara por cada hallazgo que tenga las recomendaciones no cumplidas, si la administración ha implementado un plan de trabajo, que haya permitido superarlas.				
3	Será necesario documentar cada hallazgo, ya sea que aun no se haya cumplido.				
4	Elaborar el informe de auditoria de seguimiento.				

#### **3.2.2.8 Perfiles y características del personal de auditoría**

En este apartado del Memorando se describen las capacidades, destrezas e Idoneidad de los auditores que se requieren para la ejecución de los diferentes procedimientos de Auditoría.

Ejemplo:

- ✓ Para la ejecución de los programas de la fase Preinversión, se necesita la asignación de dos auditores, licenciados en Contaduría Pública, con experiencia en la evaluación de Carpetas técnicas, análisis de presupuestos de mano de obra y de materiales, en investigación de precios de mercado, valoración de unidades de medidas técnicas de materiales y volúmenes de obras.
- ✓ Para la ejecución de programas de procesos de licitación, se requiere la asignación de dos auditores licenciados en Contaduría Pública, con conocimientos de procesos de licitaciones, en legislación municipal y en la que regula específicamente el mencionado proceso de las municipalidades

#### **3.2.2.9 Cronogramas de actividades**

Es la calendarización y programación de cada una de las actividades que se realizara en la auditoría. Además es una herramienta que permite hacer una eficiente administración del tiempo y de los costos. Ejemplo

No.	Actividades a desarrollar	enero	febrero	marzo
1	Visita, análisis y evaluación preliminar	■		
2	Elaboración Memorando Planeación		■	
3	Ejecución procedimientos de auditoría		■	■
4	Elaboración de carta a la Gerencia			■
5	Presentar resultados en carta a Gerencia			■
6	Seguimiento de observaciones			■
7	Presentación de informe final			■

### 3.2.2.10 Personal Clave de la entidad

Son los funcionarios y empleados que en el desarrollo de la auditoría asistirán al equipo de trabajo, entre los que se pueden mencionar: Alcalde, Sindico, Secretario, Auditor Interno, Gerente Financiero, Gerente General

### 3.3 EJEMPLO DE CASO PRÁCTICO

Este proceso comprende un ejemplo práctico sobre la ejecución y desarrollo del programa de Licitación (Ver programa en la página No. 91 Y 92)

#### 3.3.1 Desarrollo del Programa

A. Basándose en el listado de proyectos determinado en el análisis preliminar, determine la muestra de los proyectos a

evaluar, aplicando un método estadístico.

Por ejemplo:

- ✓ Definir la población: Solicitando un listado de los proyectos realizados por la municipalidad.
- ✓ Determinar el tamaño de la muestra.

$$n = \frac{Z^2 (p \cdot q \cdot N)}{e^2 (N-1) + Z^2 (p \cdot q)}$$

Significado de cada componente:

**n** = Tamaño de la muestra a determinar

**N** = Tamaño de la población de donde se determinará la muestra

**Z** = Valor crítico correspondiente a un coeficiente de confianza con el cual se desea hacer la investigación, es decir, es el valor que de acuerdo a la tabla estadística **AREAS BAJO LA CURVA NORMAL**, indica el nivel de confianza que se tiene de los resultados obtenido según los procedimientos utilizados, en este caso será del 90%

**P** = Probabilidad de recurrencia: El éxito que se obtiene de la hipótesis planteada.

**Q** = Probabilidad de no recurrencia: El fracaso que espera obtener de la hipótesis planteada.

**E** = Error de la muestra: Error permitido en la

estimación o confianza que se tiene del instrumento de medición.

$n = ?$ ,  $N = 119$ ,  $Z = 1.64$ ,  $P = 20\%$ ,  $Q = 80\%$ ,  $E = 10\%$

$$\frac{(1.64)^2 (0.20) (0.20) (120)}{(119 - 1)^2 (0.10)^2 + (1.64)^2 (0.20) (0.80)}$$

$n = 37$  proyectos auditados

Habiendo aplicado los procedimientos de selección de la muestra y definido los proyectos a evaluar, el auditor dejará evidencia de ese procedimiento en los papeles de trabajo, que permita que en posteriores verificaciones se entienda claramente el método, técnicas y procedimientos utilizados.

B. Solicite por escrito a la UACI los expedientes de los proyectos establecidos en la muestra, a fin de determinar la existencia de la documentación siguiente:

- ✓ bases de licitación o de concurso (a)
- ✓ acuerdo de aprobación de bases (b)
- ✓ Publicación de invitación para participación (c)
- ✓ Acuerdo de nombramiento de Comisión Evaluadora de Ofertas. (d)

- ✓ Acta de recepción de documentos (e)
- ✓ Acta de apertura de ofertas (f)
- ✓ Acta de evaluación de ofertas (g)
- ✓ Informe de Comisión Evaluadora de Ofertas (h)
- ✓ Acuerdo de Adjudicación. (i)
- ✓ Publicación y notificación de ofertante ganador (j)
- ✓ Contrato de ejecución de la obra (k)
- ✓ Garantía de fiel cumplimiento y buena obra (l)

Elabore Cédula en la que mediante atributos, determine la existencia de la documentación y concluya en la misma sobre el grado de respaldo que posee cada uno de los proyectos.

Al analizar la diferente documentación proporcionada por la UACI, el auditor se valdrá de la aplicación de atributos, para simplificar el análisis y la determinación de las observaciones a los proyectos que permitan señalar la falta de documentación o los hallazgos determinados. De conformidad a la ilustración siguiente:

**NOMBRE DE LA FIRMA, DESPACHO O INSTITUCIÓN AUDITORA**

**H/T1**

\_\_\_\_\_  
firma Fecha

\_\_\_\_\_  
Elaborado por  
\_\_\_\_\_  
Supervisado por

Alcaldía Municipal de Soyapango, San Salvador .  
Auditoría de Cumplimiento a proyectos .  
Ejecutados del 1°. De enero al 31 de diciembre de 2003 .  
Hoja de trabajo/Estado de Situación financiera al 31 diciembre 2003 .

CÓDIGO	RUBROS	SALDOS AL 31 DIC.2003	AJUSTES	RECLASIFICACIONES	SALDOS AL 31 DIC.2003 S/AUDITORIA	ATRIBUTOS				
						a	b	c	d	e
	<b>RECURSOS</b>									
	Disponibilidad	\$ 162,335.85								
	Inversiones Financieras	\$18,100,262.17								
	Inversiones en Existencias	\$ 21,159.33								
	Inversiones en Bienes de uso	\$21,131,742.32								
	Depreciación	(\$1,715,478.44)								
	Inversiones en Bienes de Uso	\$ 19,416,263.88								
	Inversiones en Proyectos y Programas	\$ 353,705.47								
	<b>TOTAL DE RECURSOS</b>	<b>\$ 38.353,726.70</b>								
	<b>OBLIGACIONES</b>									
	Deuda Corriente	\$ 607,954.85								
	Financiamiento de Terceros	\$ 1,590,157.48								
	<b>FINANCIAMIENTO PROPIO</b>									
	Patrimonio Municipal	\$ 36,155,614.37								

**NOMBRE DE LA FIRMA, DESPACHO O INSTITUCIÓN AUDITORA**

Alcaldía Municipal de Soyapango, San Salvador .  
 Auditoría de Cumplimiento a proyectos .  
 Ejecutados del 1°. De enero al 31 de diciembre de 2003 .  
 Hoja de trabajo/Estado de Resultados al 31 diciembre 2003

**H/T**

	firm	Fecha
	a	
Elaborado por		
Supervisado por		

CÓDIGO	RUBROS	SALDOS AL 31 DIC.2003	AJUSTES	RECLAMACIONES	SALDOS AL 31 DIC.2003 S/AUDITORIA	ATRIBUTOS				
						a	b	c	d	e
	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>									
	Ingresos Tributarios	\$ 1,311,984.14								
	Ingresos de Seguridad	\$ 4,624,209.49								
	Ingresos Financieros	\$ 3,642,512.30								
	Ingresos Transferenc. Corrientes Recibidas	\$ 1,374,504.98								
	Ingresos Transferencias Capital Recibidas	\$ 161,804.58								
	Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios	\$ 627.66								
	Ingresos por Actualizaciones y Ajustes	\$ 967,972.96								
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>\$12.083,616.11</b>								
	<b>GASTOS DE GESTION</b>									
	Gastos de Inversiones Públicas	\$ 1,569,508.61								
	Gastos Provisionales	\$ 20,429.12								
	Gastos en Personal	\$ 110,000.00								
	Gastos en Bienes de Consumo y Servicios	\$ 1,433,467.87								
	Gastos en Bienes Capitalizables	\$ 3,811,323.50								
	Gastos Financieros y otros	\$ 1,825,851.65								
	<b>TOTAL EGRESOS</b>	<b>\$ 8,770,580.75</b>								

**NOMBRE DE LA FIRMA, DESPACHO O INSTITUCIÓN AUDITOR**

**A1**

Alcaldía Municipal de Soyapango, San Salvador .  
 Auditoría de Cumplimiento a proyectos .  
 Ejecutados del 1°. De enero al 31 de diciembre de 2003 .  
 Cédula de analítica del cumplimiento de documentación de .  
 respaldo del proceso de licitación de proyectos seleccionados

\_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_  
 Elaborado por \_\_\_\_\_  
 Supervisado por \_\_\_\_\_

No	Proyecto	Atributos											
		a	b	c	d	E	f	g	h	i	j	k	L
1	Bacheo de las principales calles del área urbana	X	X	©	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Construcción de cancha en colonia Prados de Venecia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Adoquinado C. Ppal. Col. Santa Eduviges	X	X	X	X	X	X	X	X	(i)	X	X	X
4	Programa de educación en casa comunal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Compostaje en mercado municipal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Construcción de casa comunal en Col. Las Margaritas	(a)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	(l)
7	Construcción de Terminal de autobuses	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Mantenimiento del alumbrado público	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Programa de capacitación a madres solteras	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	Programa de rehabilitación a niños de la calle	X	X	©	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	Compra de equipo recolector de desechos sólidos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	Compra de maquinaria de tercería	X	X	X	X	X	X	X	X	(i)	X	X	X

**Conclusión:** Se puede observar que los proyectos cumplen con toda la documentación de respaldo, significa que los mecanismos de control están siendo funcionales con la excepción del proyecto "Construcción casa comunal en Col.Las Margaritas" no se le elaboraron bases de licitación para el concurso respectivo(H1), en los proyectos "Bacheo de las principales calles del área urbana" y "Programa de rehabilitación a niños de la calle", no fue publicada en el periódico la invitación a los proveedores y suministrantes para participar en el concurso, en los proyectos "Adoquinado C.Ppal. Col.Santa Eduviges"; y proyecto "Compra de maquinaria de terracería" carecen del acuerdo de adjudicación; en el proyecto "Construcción de casa comunal en Col.Las Margaritas" no se solicito al ejecutor las garantías de fiel cumplimiento y de buena obra, (H2).<sup>18</sup>

18 H Cuando aparece un párrafo señalado con esta letra en color rojo, indica la existencia de un hallazgo y cuando en el desarrollo de un mismo programa se señalan más de una deficiencia, se enumeran del uno al infinito. (H1, H2...)

C. Analice las bases de licitación de los proyectos y determine, si en estos se han incluido los criterios de evaluación, selección y adjudicación siguientes:

- ✓ La oferta económicamente más baja (a)
- ✓ Capacidad instalada (recursos materiales y humanos) (b)
- ✓ Capacidad Financiera y Técnica (c)
- ✓ Experiencia en otros Proyectos (d)

Elabore Cédula en la que mediante atributos, determine la existencia de los criterios y concluya en la misma sobre la razonabilidad de los incluidos en las bases de cada uno de los proyectos.

**NOMBRE DE LA FIRMA, DESPACHO O INSTITUCIÓN AUDITORA**

A2

firma Fecha

Elaborado por  
Supervisado  
por

Alcaldía Municipal de Soyapango, San Salvador

Auditoría de Cumplimiento a proyectos

Ejecutados del 1º. De enero al 31 de diciembre de 2003

Cédula de análisis de inclusión de criterios de valuación en las Bases de licitación de la muestra seleccionada

No.	Proyecto	Atributos											
		a	b	c	d								
1	Bacheo de las principales calles del área urbana	X	X	©	X								
2	Construcción de cancha en colonia Prados de Venecia	(a)	X	X	X								
3	Adoquinado C. Ppal. Col. Santa Eduvigis	X	X	X	X								
4	Programa de educación en casa comunal	X	(b)	X	X								
5	Compostaje en mercado municipal	X	X	X	X								
6	Construcción de casa comunal en Col. Las Margaritas	X	X	X	X								
7	Construcción de Terminal de autobuses	X	X	X	(d)								
8	Mantenimiento del alumbrado público	X	X	X	X								
9	Programa de capacitación a madres solteras	X	X	X	X								
10	Programa de rehabilitación a niños de la calle	X	X	©	X								
11	Compra de equipo recolector de desechos sólidos	X	X	X	X								
12	Compra de maquinaria de tercería	X	X	X	X								

**Conclusión :** Se observa que en términos generales en la mayoría de proyectos se han incluido los criterios de evaluación de las bases preparadas para los diferentes proyectos, excepto los siguientes: "Construcción de cancha en colonia Prados de Venecia" , no se incluyó la oferta económica más baja; en el "Programa de educación en casa comunal" no se tomó en cuenta la capacidad instalada de los oferentes (H3); en los proyectos "Bacheo de las principales calles del área urbana" y "Programa de rehabilitación a niños de la calle" no se consideró la capacidad Financiera y Técnica de los ofertantes (H4); y finalmente en "Construcción de Terminal de autobuses" se dejó de evaluar la experiencia de ejecución de proyectos similares (H5).

D. Evalúe si la apertura y recepción de ofertas se hicieron en el tiempo indicado. Dejarlo plasmado en una narrativa

NOMBRE DE LA FIRMA, DESPACHO O INSTITUCIÓN AUDITORA	
	<b>A3</b>
	_____ firma Fecha
	_____ Elaborado por
	_____ Supervisado por
<u>Alcaldía Municipal de Soyapango, San Salvador.</u> <u>Auditoría de Cumplimiento a proyectos</u> <u>Ejecutados del 1°. De enero al 31 de diciembre de 2003</u> <u>Narrativa del análisis y conclusión sobre el proceso de</u> <u>Recepción y apertura de ofertas</u>	
Al revisar el acta de recepción y apertura de ofertas, se pudo observar	
que efectivamente se han respetado las fechas y horas establecidas	
para este proceso, desarrollándose con transparencia.	
Los ofertantes cumplieron con todos los requisitos establecidos en las	
bases de licitación, las que incluyen los sobres 1 y 2, relativos a la	
presentación de los requisitos e información general y técnica.	
No existiendo ninguna situación observable.	
Firma de Auditor	
Fecha de conclusión del procedimiento.	

E. Verifique si al aperturar, los ofertantes cumplieron con la presentación de los requisitos determinados para poder ganar el derecho de pasar la fase de evaluación de ofertas. Elabore narrativa y concluya sobre el cumplimiento en cada proyecto evaluado.

NOMBRE DE LA FIRMA, DESPACHO O INSTITUCIÓN AUDITORA <div style="text-align: right; color: red; font-weight: bold; margin-top: 10px;">A4</div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <hr style="border: 1px solid green;"/>           firma    Fecha         </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <hr style="border: 1px solid green;"/>           Elaborado por         </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <hr style="border: 1px solid green;"/>           Supervisado por         </div> <div style="margin-top: 10px;"> <u>Alcaldía Municipal de Soyapango, San Salvador</u>  <u>Auditoría de Cumplimiento a proyectos</u>  <u>Ejecutados del 1°. De enero al 31 de diciembre de 2003</u>  <u>Cédula Narrativa sobre el proceso de evaluación de ofertas</u> </div>
En el desarrollo del proceso de apertura de ofertas, se pudo observar
que los ofertantes han cumplido con los requisitos establecidos en las
bases de licitación, los cuales fueron revisados por la Comisión
Evaluación de ofertas.
Firma de Auditor
Fecha de conclusión del procedimiento.

F. Asegúrese de la existencia del informe de evaluación de ofertas, el grado de cumplimiento y la legalidad de los documentos anexos a las ofertas.

Los criterios a tomar en cuenta son los siguientes:

- ✓ La oferta económicamente más baja, (a)
- ✓ Capacidad instalada (recursos materiales y humanos), (b)
- ✓ Capacidad Financiera y Técnica, (c)
- ✓ Experiencia en otros Proyectos. (d)

NOMBRE DE LA FIRMA, DESPACHO O INSTITUCIÓN AUDITORA

A5

\_\_\_\_\_ firma Fecha

\_\_\_\_\_ Elaborado por

\_\_\_\_\_ Supervisado por

Alcaldía Municipal de Soyapango, San Salvador

Auditoría de Cumplimiento a proyectos

Ejecutados del 1°. De enero al 31 de diciembre de 2003

Cédula analítica de inclusión de criterios de valuación en las

Bases de licitación de la muestra seleccionada

No.	Proyecto	Atributos												
		a	b	c	d	S1	S2							
1	Bacheo de las principales calles del área urbana	X	X	x	X	X	X							
2	Construcción de cancha en colonia Prados de Venecia	X	X	X	X	X	X							
3	Adoquinado C. Ppal. Col. Santa Eduvigis	X	X	X	X	X	X							
4	Programa de educación en casa comunal	X	X	X	X	X	X							
5	Compostaje en mercado municipal	X	X	X	X	X	X							
6	Construcción de casa comunal en Col. Las Margaritas	X	X	X	X	X	X							
7	Construcción de Terminal de autobuses	X	X	X	X	X	X							
8	Mantenimiento del alumbrado público	X	X	X	X	X	X							
9	Programa de capacitación a madres solteras	X	X	X	X	X	X							
10	Programa de rehabilitación a niños de la calle	X	X	x	X	X	X							
11	Compra de equipo recolector de desechos sólidos	X	X	X	X	X	X							
12	Compra de maquinaria de tercería	X	X	X	X	X	X							

**Conclusión:** Se observo que los proyectos han incluido con los criterios y requisitos establecidos en las bases de licitación, por lo que no presentan ninguna deficiencia que señalar.

G. Revise la existencia de acta de resolución de adjudicación y que está haya sido razonado por el Concejo. Realizar una narrativa y concluya en ella.

NOMBRE DE LA FIRMA, DESPACHO O INSTITUCIÓN AUDITORA	
	A6
	_____ firma Fecha
	_____ Elaborado por
	_____ Supervisado por
<u>Alcaldía Municipal de Soyapango, San Salvador</u>	
<u>Auditoría de Cumplimiento a proyectos</u>	
<u>Ejecutados del 1°. De enero al 31 de diciembre de 2003</u>	
<u>Cédula Narrativa sobre el acta de resolución de adjudicación</u>	
La Comisión presentó su Acta de evaluación de ofertas al	
Concejo Municipal y este a su vez, emitió el acuerdo respectivo para	
la Adjudicación del proyecto a la empresa ganadora, en el que quedó	
Claramente razonado que se le adjudicó al ofertante que obtuvo la	
Evolución más alta.	
Firma de Auditor	
Fecha de conclusión del procedimiento.	

H. Elabore una conclusión final de todo el programa y de existir hallazgos fórmúlelos y comuníquelos

NOMBRE DE LA FIRMA, DESPACHO O INSTITUCIÓN AUDITORA	
	<b>A7</b>
	_____
	firma Fecha
	_____
	Elaborado por
	_____
	Supervisado por
	_____
<u>Alcaldía Municipal de Soyapango, San Salvador</u>	
<u>Auditoría de Cumplimiento a proyectos</u>	
<u>Ejecutados del 1º. De enero al 31 de diciembre de 2003</u>	
<u>Cédula Narrativa sobre conclusión del programa</u>	
En conclusión todos los proyectos en la fase de licitación se	
han cumplido con los aspectos legales y técnicos a excepción de	
las observaciones anteriormente y de los que se desarrollaran	
los hallazgos respectivos, para ser presentados al Concejo	
Municipal en carta a la Gerencia.	
Firma de Auditor	
Fecha de conclusión del procedimiento.	

### **3.4 Ejemplo de informe final**

Antes de la presentación del informe final, el auditor deberá informar al Concejo Municipal sobre los hallazgos encontrados, en un documento denominado "Carta a la Gerencia", posteriormente el Concejo Municipal presentará las justificaciones pertinentes a dichos hallazgos para su desvanecimiento. De los documentos anteriores el auditor evaluará y emite el informe final.

EL INFORME PODRIA ROTULARSE:

**CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA  
NOMBRE DEL DESPACHO DE AUDITORÍA EXTERNA**

#### **INFORME**

**DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO  
A PROYECTOS REALIZADOS EN EL MUNICIPIO DE SOYAPANGO,  
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR.**

**PERÍODO DEL 1 DE MAYO DE 2003 AL 30 DE DICIEMBRE DE 2004.**

**SOYAPANGO, DICIEMBRE DE 2004**

## INDICE

CONTENIDO	PAG.
II.	I. ANTECEDENTES DE LA AUDITORÍA
	OBJETIVOS
	OBJETIVO GENERAL
	OBJETIVOS ESPECÍFICOS
III.	ALCANCE DE LA AUDITORÍA
IV.	RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS APLICADOS
V.	RESULTADOS DE LA AUDITORÍA
	HALLAZGOS DE AUDITORÍA
VI.	COCLUSIÓN

Soyapango, 15 de Octubre del 2004

Señores:

**Miembros del Concejo Municipal,  
Soyapango, Departamento de San Salvador,  
1 de mayo 2003 al 30 de abril del 2006.**

Presente,

De conformidad al Artículo 207 de la Constitución de la República de El Salvador, en sus párrafos 1 y 2, y lo establecido por la Ley de la Corte de Cuentas de la República en su artículo 34 párrafo segundo que literalmente dice: "La unidad de auditoria interna efectuará auditoria de las operaciones, actividades y programas de la respectiva entidad u organismo y de sus dependencias". Informamos a ustedes, que hemos efectuado Auditoria de Cumplimiento a proyectos realizados por la Administración Municipal de Soyapango, durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre 2003, cuyos resultados se presentan a continuación:

#### **I ANTECEDENTES DE LA AUDITORÍA**

De conformidad a la Cláusula IX-SERVICIOS DE AUDITORÍA (Externa), o Plan de Trabajo (Interna) u Orden de trabajo No. DASM-08/2004 (Corte de Cuentas de la República), de fecha 18 de agosto del 2004, se efectuó Auditoria de Cumplimiento

relacionado con los proyectos municipales realizados en la Alcaldía Municipal de Soyapango, Departamento de San Salvador.

## **II OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

### **GENERALES**

Efectuar evaluación a los proyectos realizados por la Administración Municipal de Soyapango, Departamento de San Salvador.

### **ESPECIFICOS**

- 1- Determinar si los requisitos que establecen las leyes, regulaciones y acuerdos referentes a la realización de proyectos Municipalidades han sido cumplidos.
  
- 2- Determinar el grado de cumplimiento de lo planificado en la fase de formulación técnica en cada proyecto.

## **III ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

La auditoría consistió en efectuar un examen sobre la existencia, cumplimiento de la legalidad y custodia de la documentación requerida en cada una de las fases, de los proyectos realizados por la Alcaldía Municipal de Soyapango,

Departamento de San Salvador, del período comprendido entre el 1 de mayo de 2003 al 31 de diciembre del 2004.

#### **IV RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS.**

Los procedimientos aplicados se resumen así:

1. Identificamos los proyectos que esta Municipalidad aprobó y ejecutó en el período auditado.
2. Verificamos la legalidad, existencia y cumplimiento de los requisitos establecidos en cada fase de los proyectos.
3. Comprobamos el grado de cumplimiento legal, normativo y técnicos, en cada uno de los proyectos.

#### **V RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**

De la aplicación de los procedimientos de Auditoría, obtuvimos los resultados siguientes:

#### **VI HALLAZGO DE CUMPLIMIENTO LEGAL.**

1. **LA FORMULACIÓN DE BASES DE LICITACIÓN, PROPICIA UNA ADECUADA REGULACIÓN DEL PROCESO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y CONTRATACIÓN.**

#### **CONDICIÓN.**

Se determinó que la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI), no elaboró las bases de licitaciones,

para el proceso del proyecto Construcción de Casa Comunal en Colonia Las Margaritas.

El Concejo Municipal no comunica oportunamente a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI), la programación de realización de proyectos.

#### **CRITERIO**

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en el artículo 43, establece que previo a toda licitación o todo concurso, deberán elaborarse las bases correspondientes, las que sin perjuicio de las Leyes o Reglamentos aplicables, constituyen el instrumento particular que regulará a la contratación específica. Las bases deberán redactarse en forma clara y precisa a fin de que los interesados conozcan en detalle el objeto de las obligaciones contractuales, los requerimientos y las especificaciones de las mismas para que las ofertas comprendan todos los aspectos y armonicen con ellas y sean presentadas en igualdad de condiciones.

#### **CAUSA**

Es causa de la deficiencia, la falta de control por parte de la Jefatura de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones

Institucionales (UACI) y del Concejo Municipal, al no coordinar el debido proceso de la realización de proyectos.

**EFECTO**

Los ofertantes no conocen el objeto de condiciones de las ofertas a presentar y de las condiciones contractuales en caso de ganar el proceso de licitación. Provocando falta de transparencia de los procesos, no promoviendo la igualdad de condiciones a los ofertantes.

**RECOMENDACIÓN.**

Se recomienda al Concejo Municipal y al Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI) coordinar el proceso de realización de proyectos, y que se respalden con la documentación establecida y presenten las explicaciones de porqué no se elaboraron las Bases de Licitación del proyecto Construcción de Casa Comunal en Colonia Las Margaritas.

**COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Conocida la observación No. 1 contenida en la Carta de Gerencia de Auditoría de Cumplimiento realizada por el equipo de Auditoría, de fecha 30 de Octubre 2004, le manifestamos que:

a). En referencia a la recomendación de coordinar el proceso de realización de proyectos y que estos se respalden con la

documentación establecida; hacemos de su conocimiento que en fecha 11 de Octubre del presente año, el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria aprobó el documento denominado REGLAMENTO ADMINISTRATIVO PARA EL PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE PROYECTOS, presentado por la Comisión de Proyectos, el cual contiene los documentos, procedimientos y criterios para la aprobación y ejecución de proyectos, el cual inicia desde la fase de petición hasta el termino del proyecto. No obstante el día 15 de Octubre 2004, el Gerente General, giró instrucciones a través de memorando, a los Departamentos relacionados con la realización de proyectos, para que den cumplimiento en estricto apego al documento antes mencionado.

- b) En referencia a presentar las explicaciones del porque no se elaboraron las Bases de Licitación del proyectos Construcción de Casa Comunal en Colonia Las Margaritas. Les manifestamos que se giraron instrucciones al encargado de realizar los procesos de licitación, informándonos que las bases de licitación para el referido proyecto, fueron elaboradas, pero éstas no se anexaron en la carpeta del proyecto, las cuales fueron encontradas en la Gerencia de Proyectos, ya que este departamento realizo la supervisión de la obra, deduciéndose las responsabilidades del caso.

Incluimos en este documento copia de las referidas bases de licitación. Destacando que los proyectos que últimamente se han realizado constan de todos los documentos requeridos por la LACAP.

Finalmente, éste Concejo, giro instrucciones por medio de Acuerdo Municipal al Jefe de la UACI, para que en coordinación con Auditoría Interna, se establezcan mejores Controles Internos en los procesos de Licitación que realice esta Administración Municipal.

**COMENTARIOS DE LOS AUDITORES, RESPECTO A LOS COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN:**

Efectivamente en fecha \_\_\_ de Octubre 2004, los auditores verificaron la existencia de las bases de licitación para el proyecto Construcción de Casa Comunal en Colonia Las Margaritas, las cuales se nos explicó por medio de nota remitida por el Ing. Arturo Carranza, Gerente de Proyectos, se encontraban en la Gerencia a su cargo, ya que este departamento realizó la supervisión de la referida obra.

**GRADO DE CUMPLIMIENTO:**

Recomendación Cumplida.

**2. LA INVITACIÓN A CONCURSANTES SE HARA EN FORMA ESCRITA Y SE PUBLICARA.**

**CONDICIÓN**

No se publicó las invitaciones a los concursos de los proyectos "Bacheo de las principales calles del área urbana" y "Programa de rehabilitación a niños de la calle".

**CRITERIO**

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en el artículo 67, establece que la invitación se efectuará por escrito o cualquier medio tecnológico que permita dejar constancia de la invitación, debiendo hacerse constar la recepción de la misma, por parte del destinatario. No obstante siempre se publicará la invitación por lo menos una vez en periódicos de circulación.

**CAUSA**

La deficiente gestión por parte de la UACI y Concejo Municipal, ha provocado el incumplimiento del debido proceso de los proyectos municipales.

### **EFECTO**

La deficiencia señalada provoca falta de transparencia en la gestiones de inversión, y puede provocar la anulación de los procesos de licitación y contratación, lo que podría provocarles demandas y responsabilidades patrimoniales, llegando hasta los indicios de responsabilidades penales.

### **RECOMENDACIÓN**

Se recomienda al Concejo Municipal y UACI, que presente las explicaciones de porque no se publicaron las invitaciones a los concursos de los proyectos "Bacheo de las principales calles del área urbana" y "Programa de rehabilitación a niños de la calle ". Incumpliendo el respectivo proceso.

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Conocida la Recomendación No. 2 contenida en la Carta de Gerencia de Auditoría de Cumplimiento realizada por el equipo de Auditoría, de fecha 30 de Octubre 2004, este Concejo Municipal hace de su conocimiento lo siguiente:

- 1 En referencia al proyecto denominado "Bacheo de las principales calles del área urbana": Esta Municipalidad gestionó ante el FOVIAL, para que realizara las reparaciones a las principales calles del área urbana de este Municipio,

hasta llegar el momento que dicho problema se volvió mayor, debido a la cantidad de vehículos que transitaban por éste y las torrentes lluvias de invierno. Por esta razón, la Municipalidad aprobó que este proyecto se realizara por Administración Directa, debido a la emergencia del caso.

- 2 En referencia al proyecto "Programa de rehabilitación a niños de la calle es necesario comunicar que este programa fue diseñado por la Organización "*Niños de la Calle*", la cual hasta la fecha lo sigue coordinando. Por error involuntario no se dejó plasmado que la organización antes mencionada fue la encargada de realizar y financiar la publicación de la invitación al concurso, por eso no consta en los registros de egresos de esta Municipalidad.

**COMENTARIOS DE LOS AUDITORES, RESPECTO A LOS COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN:**

Las explicaciones presentadas por el Concejo Municipal, no son suficientes para desvanecer la observación.

**GRADO DE CUMPLIMIENTO:**

Recomendación no cumplida.

**3. SE DEBERAN DEFINIR LOS CRITERIOS DE VALUACIÓN Y APLICARLOS EN EL PROCESO.**

**CONDICIÓN**

No se definió criterios de evaluación para los proyectos "Bacheo de las principales calles del área urbana" y "Programa de rehabilitación a niños de la calle" "Programa de educación en casa comunal" "Construcción de cancha en colonia Prados de Venecia"

**CRITERIO**

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en el artículo 44, y literal r), establece que las bases de licitación o de concurso contendrán el sistema de evaluación de las ofertas, con porcentajes asignados a cada factor sujeto a evaluación. El sistema de evaluación indicará la calificación mínima que debe obtener la oferta técnica y la capacidad financiera del proponente, como condición previa para la consideración de la propuesta económica.

**CAUSA**

Existe una deficiente gestión por parte del Concejo Municipal y el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones

Institucionales (UACI), al elaborar las bases de licitación sin los criterios de evaluación de ofertas.

**EFECTO**

La deficiencia impacta en una contratación de profesionales y empresas con falta de experiencia, capacidad económica y técnica, y con el riesgo de incumplimiento de contrato, y baja calidad en los proyectos.

**RECOMENDACIÓN.**

Se recomienda al Concejo Municipal y al Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI), presentar las explicaciones de porque no se incluyó en las bases de licitación los criterios de valuación de ofertas y que incluyan en todos los proyectos a realizar.

**COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Conocida la recomendación No. 3 contenida en la Carta de Gerencia de Auditoría de Cumplimiento realizada por el equipo de Auditoría, de fecha 30 de Octubre 2004, es a bien señalar que el Concejo ha aprobado la creación de una "Comisión Especial de Revisión de Procesos de Licitación", la cual esta integrada por el Jefe de Proyectos, el Gerente Legal y al Concejal de la zona

beneficiada, quienes velarán por el debido cumplimiento de los procesos establecidos en la Ley LACAP.

En lo referente a que, en las bases de licitación no se incluyeron los criterios de valuación de ofertas, hacemos de su conocimiento que a los ofertantes se les hizo saber dichos criterios, que aunque no fueron incluidos en las bases de licitación (por un error involuntario), pero constan en un Acta firmada por los ofertantes, quienes manifiestan haber sido informados de los criterios, al momento de comprar las bases de licitación. Anexamos el acta debidamente firmada, la cual fue entregada a Auditoría Interna para procesos administrativos.

**COMENTARIOS DE LOS AUDITORES, RESPECTO A LOS COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN:**

Al analizar la evidencia entregada por la Administración Municipal para desvirtuar los hallazgos encontrados, se determinó que ésta es insuficiente.

**GRADO DE CUMPLIMIENTO:**

Recomendación no cumplida.

## VII CONCLUSIONES

Conforme al cumplimiento de Normas, Procedimientos de Auditoría y Disposiciones Legales aplicables, se concluye que:

La administración Municipal de Soyapango, en los procesos de realización de proyectos, ha cumplido con los requisitos que establecen las leyes, normativas, lineamientos y acuerdos aplicables a éstos. Adoleciendo de pequeñas deficiencias, las que deberían superarse con mucha facilidad.

No obstante la completa y adecuada compilación de los documentos debe ser mejorada, ya que con ésta se puede comprobar la transparencia o falta de ella, en los procesos y fases de los diferentes proyectos realizados y pendientes de ejecutar por la Municipalidad.

Este informe se ha elaborado para comunicar al Concejo Municipal de Soyapango, Departamento de San Salvador, y para uso de este grupo de Auditoría.

Soyapango, 15 de Octubre de 2004

Director de Auditoría (Representante Legal de firma, Auditor(a)  
Interno. FIRMA Y SELLO

### 3.5. SEGUIMIENTO FINAL DE AUDITORÍA

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CLASIFICACIÓN DE LA RECOMENDACIÓN		PROCEDIMIENTOS EFECTUADOS	GRADO DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO	IMPLEMENTACIÓN			
No se definió criterios de evaluación para los proyectos "Bacheo de las principales calles del área urbanas" y "Programa de rehabilitación a niños de la calle" "Programa de educación en casa comunal" "Construcción de cancha en colonia Prados de Venecia"	X		Se analizaron las bases de evaluación del proyecto, pero debido a que el proceso de licitación ya se había celebrado, no era posible el cumplimiento de mencionado aspecto legal y técnico.	<b>Recomendación no Cumplida</b>	No se ha girado ningún tipo de instrucción, por parte del Concejo Municipal para que este tipo de deficiencias se superen en el futuro.
No se publicó las invitaciones a los concursos de los proyectos "Bacheo de las principales calles del área urbana" y "Programa de rehabilitación a niños de la calle ".	X		Debido a que el proceso de licitación ya se había celebrado, no era posible el cumplimiento de mencionado aspecto legal.	<b>Recomendación No cumplida</b>	No se ha girado ningún tipo de instrucción, por parte del Concejo Municipal para que este tipo de deficiencias se superen en el futuro.

## **CAPITULO IV**

### **IV CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **4.1 CONCLUSIONES**

Al haber finalizado el presente trabajo es importante señalar algunas situaciones que deben ser tomadas en cuenta por las Administraciones Municipales, para unir esfuerzos que permitan realizar proyectos que en sus diferentes fases sean considerados los aspectos legales, normativos y técnicos y que la administración tenga la capacidad de contar con información generada por Auditoría, que le permita comprobar el cumplimiento de los mencionados aspectos, por lo que se puede concluir lo siguiente:

- a) El dominio de los aspectos legales, normativos y técnicos en la realización de los proyectos, por parte de los auditores, Personal de las Unidades de Adquisiciones y Contrataciones (UACI) y los miembros de la Administración Municipal relacionada con la Gestión de la Inversión y Desarrollo Local, lo que representa una debilidad para las Municipalidades, y de no regularse provocaría que se ejecuten proyectos carentes del respaldo legal, normativo y técnico, provocando obras de baja calidad, costos excesivos,

incumplimiento de contratos y descontento de la población beneficiada con las Inversiones.

b) Las fases de los proyectos en las administraciones municipales son percibidas como un todo, y no se delimitan claramente, lo que provoca que no se tengan identificados puntualmente los diferentes requisitos y obligaciones legales (documentación de Procesos) a cumplir por cada una de las fases, si bien es cierto son situaciones que se pasan por desapercibidas involuntariamente sin ninguna mala intención, son incumplimientos legales que pueden debilitar la transparencia y credibilidad de las Administraciones Municipales y provocar responsabilidades administrativas, patrimoniales y en ultima instancia penales.

c) Los Gobiernos Municipales son los encargados de velar por la transparencia de las acciones realizadas en cada período administrativo, razón por la cual la Unidad de Auditoría, es la encargada de verificar que se cumplan con la normativa legal y técnica para cada etapa de los proyectos, obligados así a dotarse de un Manual de procedimientos para realizar auditorías de cumplimiento sobre proyectos, el cual sea de carácter crítico, práctico y actualizado.

- d) Las Municipalidades a través de la Unidad de Auditoría Interna, realizan evaluaciones a los proyectos ejecutados, pero no disponen de instrumentos específicos y necesarios para la planeación, control y seguimiento, que faciliten su integración y ejecución, restringiendo así una completa Auditoría de cumplimiento.
- e) Las acciones realizadas por las Unidades de Auditoría Interna son insuficientes para medir el grado de cumplimiento de los aspectos legales y técnicos, lo cual puede repercutir en reparos por parte de la Corte de Cuentas de la República, siendo Auditoría Interna la encargada de subsanar anticipadamente tales hallazgos.

## **4.2 RECOMENDACIONES**

a) Consultar el presente Manual para realizar auditorias a las diferentes etapas de los proyectos e implementación y cumplimiento de los mecanismos y puntos de control, tomando en cuenta que los aspectos legales son cambiantes, por lo que la Administración Municipal y Auditores deben mantenerse actualizados con las reformas que regulan los proyectos en todas sus fases.

b) Es muy importante que tanto el personal relacionado con la gestión de Inversiones o proyectos de Desarrollo Local, tome en cuenta el presente Manual de Procedimientos, el que señala las diferentes fases de los proyectos y los puntos de control que deben ser tomados en cuenta.

Además es de enfatizar que las Administraciones Municipales incluyan, en sus planes de trabajo anuales la capacitación y divulgación de los aspectos legales, técnicos y normativos para todos los empleados y funcionarios, que intervienen en las diferentes fases de los proyectos. No dudándose que facilitará una eficiente gestión de proyectos.

c) Los Auditores, el personal y funcionarios de la Administración Municipal, responsable de los mecanismos de

control y la gestión en general de los proyectos, deben analizar el Manual en su capítulo III, que delimita claramente las diferentes fases de los proyectos y señala lo que debe ser documentado, para el mencionado proceso de retroalimentación debe tomarse en cuenta primeramente la Ley de Adquisiciones Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y su Reglamento, así como otras leyes y normativas aplicables.

- d) Realizar por medio de la unidad de Auditoria la planeación del trabajo y el programa de procedimientos a seguir por áreas y fases de los proyectos, para luego ejecutar la auditoria de acuerdo a lo planeado.
  
- e) Implementar un mayor control de calidad en la etapa de ejecución de la auditoria de cumplimiento, para verificar si esta se esta realizando de acuerdo a la normativa que se requiere, tanto para la planeación, ejecución como la elaboración del informe; si se cuenta con el personal idóneo y suficiente dentro de la unidad de Auditoria.

## BIBLIOGRAFIA

- Consejo de Alcaldes del Área Metropolitana de San Salvador (COAMSS)(2003), *Plan Estratégico COAMSS 2003-2013*. OPAMSS San Salvador
- Contraloría General de la República. *Normas de auditoría gubernamental (GAO)(1994)*, revisión 1994.
- Fuentes González, Maria Rosario; Pérez Coello, Hermes Ernesto; Reyes Saúl Orlando, (2001) *Auditoría de Información Suplementaria*. Universidad de El Salvador.
- Soriano, Raúl Rojas(2003). *Guía para realizar investigaciones sociales* 40a. edición P Y V
- Santillana González, Juan Ramón (1992). *Conoce las auditorías*, ECASA 3era edición. México.
- Bonilla, Gidalberto(2000).Cómo hacer una tesis de graduación con técnicas estadística. UCA editores.
- Whittington Kart, O Ray (2000). *Auditoría un enfoque integral*, Irwin Mc Graw -Hill, 12 a edición.
- Echenique García, José Antonio, (1997), *Auditoría en Informática*, Impresora Publi-Mexl, Mexico.

- Ministerio de Hacienda, *Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP)*, Unidad Normativa de Adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública. (con reformas a diciembre 2003)
- Ministerio de Hacienda, *Manual de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones aplicables al Gobierno Central, Instituciones oficiales autónomas y Municipalidades*, Unidad Normativa de Adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública. (con reformas a diciembre 2003).
- Juan José Miranda Miranda (2001), *Gestión de Proyectos*, Editora Guadalupe, bogota, Cuarta Edición.
- La Asamblea Legislativa de la Republica de El Salvador *Código Municipal*, Decreto 274, actualizado con sus reformas.
- Fondo de Inversión Social Para El Desarrollo Local de El Salvador. *Manual de calificación y mantenimiento del banco de contratistas FISDL*  
Gobierno de El Salvador.
- Fondo de Inversión Social Para el Desarrollo Local de el Salvador. *Guía Sintetizada de Manual Operativo*, Gobierno de El Salvador.
- Fondo de Inversión Social Para el Desarrollo Local de el Salvador. *Guía de Planificación Participativa*, Gobierno de El Salvador.

- Fondo de Inversión Social Para el Desarrollo Local de el Salvador. Guía de Formulación de proyectos, Gobierno de El Salvador.
- Fondo de Inversión Social Para el Desarrollo Local de el Salvador. Guía Supervisión Externa PDL, Gobierno de El Salvador.
- Fondo de Inversión Social Para el Desarrollo Local de el Salvador. Guía de Adjudicación y Contratación, Gobierno de El Salvador.
- Fondo de Inversión Social Para el Desarrollo Local de el Salvador. Guía de Transferencia y Administración de fondos (TAF), Gobierno de El Salvador.
- Fondo de Inversión Social Para el Desarrollo Local de el Salvador. Guía Comité de Proyectos, Gobierno de El Salvador.
- Fondo de Inversión Social Para el Desarrollo Local de el Salvador. Guía Políticas Institucionales, Gobierno de El Salvador.

# **Anexo No. 1**

**Cuestionario y tabulación de la información recopilada en las diferentes Unidades de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI).**

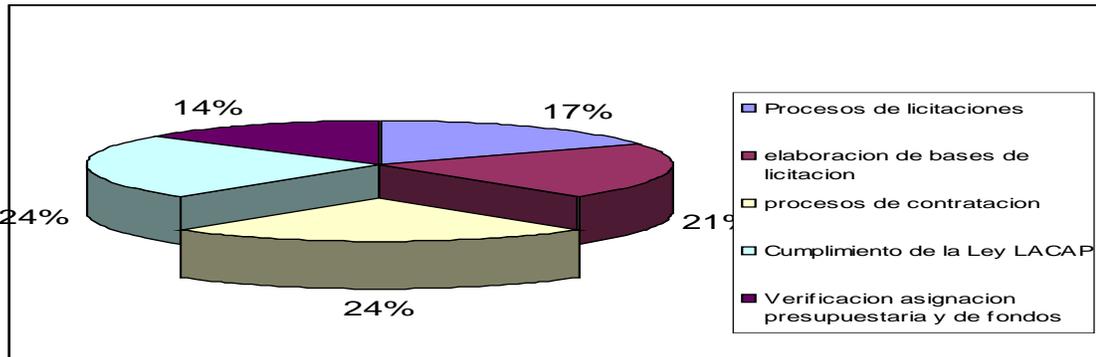
**Pregunta No. 1**

¿Cuáles son las funciones que cumple la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), en las diferentes fases de los proyectos que desarrolla la Municipalidad?

**Objetivo:** Identificar si los responsables de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), tienen claro que a través de ellos la alcaldía ejerce control de cumplimiento de los proyectos.

**Tabulación de Resultados**

<b>RESPUESTAS</b>	<b>CIFRAS ABSOLUTAS</b>	<b>CIFRAS %</b>
Procesos de licitación	5	17
Elaboración de bases de licitación	6	21
Procesos de contratación	7	24
Cumplimiento de Ley LACAP	7	24
Verificación asig.presupuestaria / fondos	4	14
<b>Totales</b>	<b>29</b>	<b>100</b>



### **Análisis e interpretación**

De acuerdo a las respuestas, las jefaturas de las unidades conocen parcialmente los requisitos y obligaciones legales y normativas que deben cumplir las diferentes fases de los proyectos, lo que representa un claro riesgo que existan deficiencias, anomalías en cumplimientos.

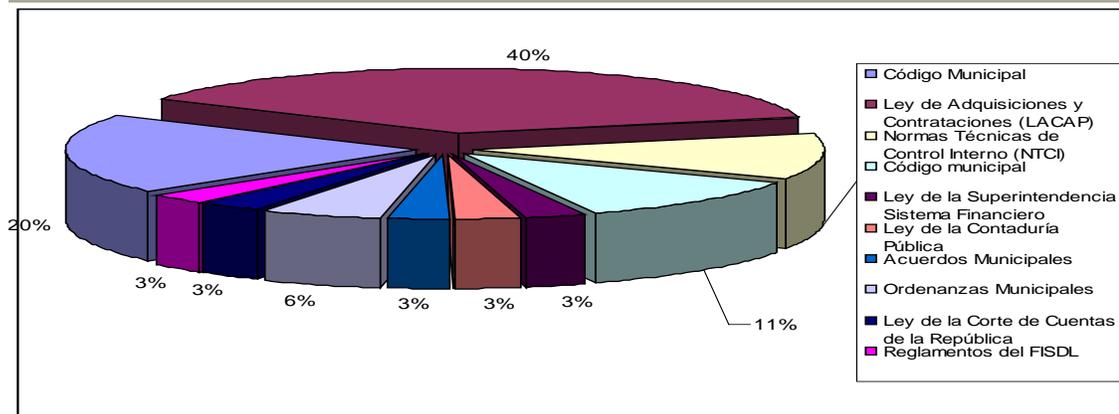
### **Pregunta No. 2**

¿Cuáles son las principales disposiciones legales y normativas municipales que considera deben ser cumplidas obligatoriamente?

**Objetivo:** Determinar si se tiene conocimiento de las disposiciones legales y normativas que son aplicables a los proyectos.

### Tabulación de resultados

RESPUESTA	VALOR ABSOLUTO	VALOR %
Código Municipal	7	20
Ley de Adquisiciones y Contrataciones	13	40
Normas Técnicas de Control Interno	4	13
Código de Comercio	1	3
Ley Superintendencia Sistema Financiero	1	3
Ley de la Contaduría Pública	1	3
Acuerdos Municipales	1	3
Ordenanzas Municipales	2	7
Ley de Corte de Cuentas de la República	1	3
Reglamentos del FISDL	1	3
Totales	32	100



### Análisis e interpretación

Las jefaturas de las Unidades de Adquisiciones y Contrataciones (AUCI), desconocen todos los instrumentos legales y normativos que regulan los proyectos municipales.

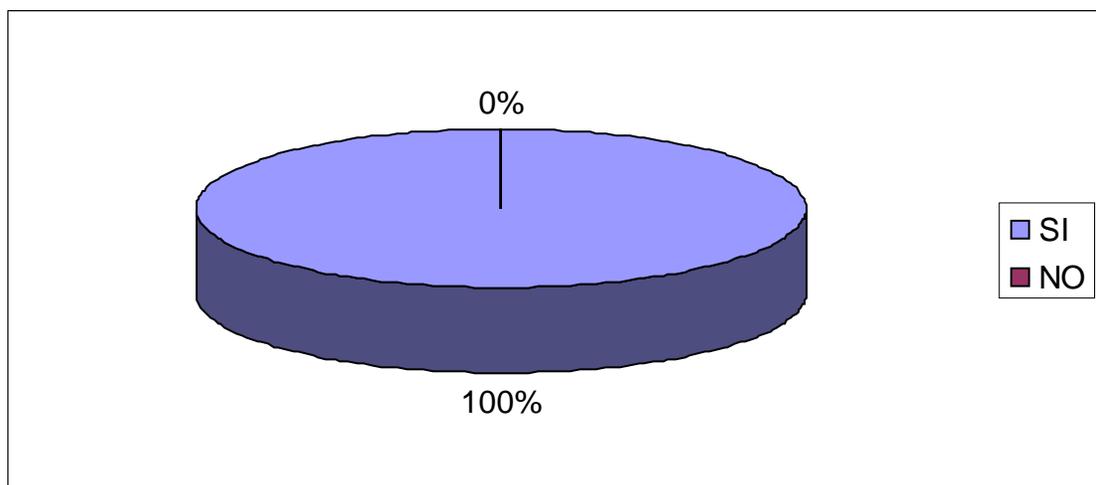
**Pregunta No. 3**

¿Considera que existen iniciativas de la Administración Municipal, para coadyuvar esfuerzos para el cumplimiento de las disposiciones legales a que se encuentra sujeta la realización de proyectos?

**Objetivo:** Determinar si las municipalidades consideran importante evaluar los aspectos legales y normativos de los proyectos.

**Tabulación de resultados**

RESPUESTA	VALOR ABSOLUTO	VALOR %
SI	14	100
NO	0	-
TOTALES	14	100



### **Análisis e interpretación**

Es claro que existen iniciativas e intenciones de la Administración Municipal de contribuir con la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), para el cumplimiento de los aspectos legales y normativos aplicables a proyectos.

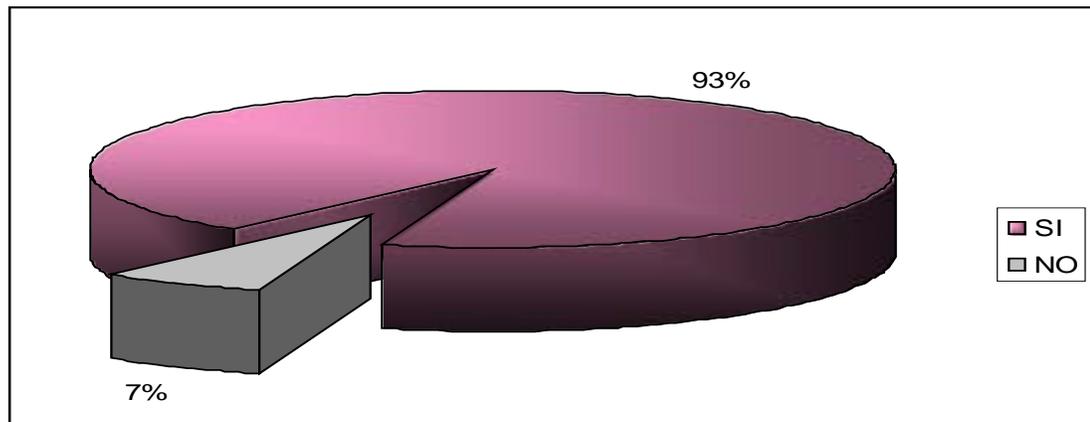
### **Pregunta No. 4**

¿Considera que las auditorías Internas y Externas, efectúan evaluaciones y seguimientos del cumplimiento de disposiciones legales y normativas en la realización de proyectos?

**Objetivo:** Verificar si las auditorías Internas y Externas evalúan y dan seguimiento al cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicadas a proyectos municipales.

### **Tabulación de resultados**

<b>RESPUESTA</b>	<b>VALOR ABSOLUTO</b>	<b>VALOR %</b>
SI	13	93
NO	1	7
Total	14	100



### **Análisis e interpretación**

Es importante el hecho que las Unidades de Adquisiciones y Contrataciones, tengan claro que tanto las auditorías internas como externas, están dando seguimiento al cumplimiento de aspectos legales y normativos de los proyectos.

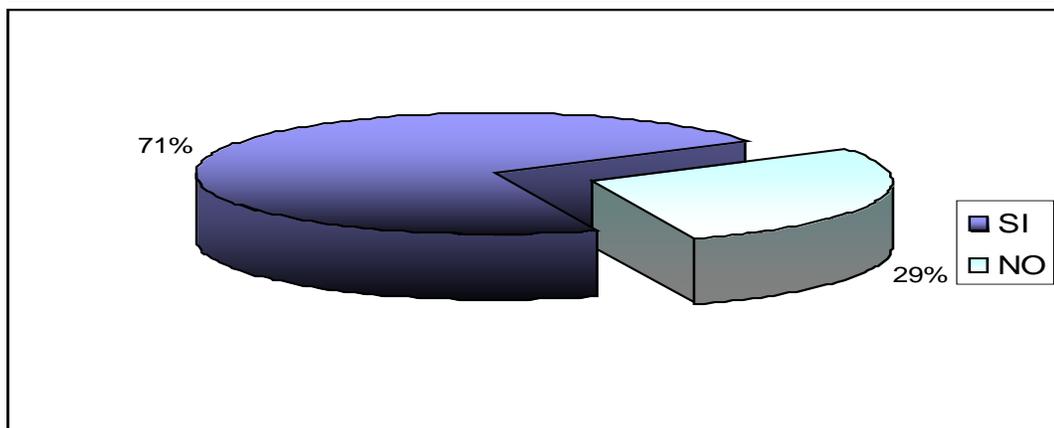
### **Pregunta No. 5**

¿Considera que es suficiente el alcance de las auditorías internas y externas sobre el cumplimiento de aspectos legales y normativos en la realización de proyectos?

**Objetivo:** Determinar el alcance de las auditorías internas y externas en cuanto a los aspectos legales y normativos relacionados con proyectos municipales.

### Tabulación de resultados

RESPUESTA	VALOR ABSOLUTO	VALOR %
SI	10	71
NO	4	29
Total	14	100



### Análisis e interpretación

Se puede concluir que el alcance que las auditorías internas aplican en los procedimientos dirigidos a evaluar el cumplimiento de aspectos legales y normativos de los proyectos, es aceptable, debido a que las respuestas reflejan una aplicabilidad del 71%.

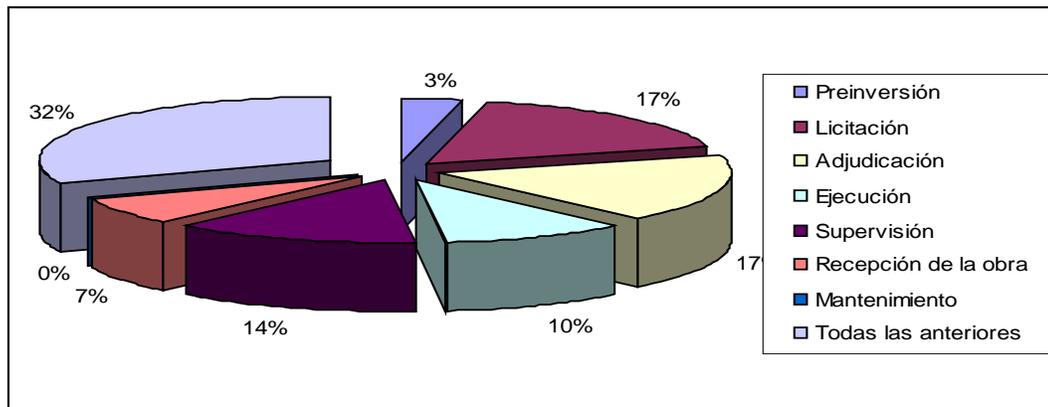
**Pregunta No. 6**

¿A su criterio cuales son las fases de los proyectos que se encuentran reguladas por disposiciones legales y normativas, que es necesario darles cumplimiento?

**Objetivo:** Identificar si las Unidades de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI) tienen claro que todas las fases de los proyectos requieren del cumplimiento de aspectos legales y normativas.

**Tabulación de resultados**

<b>RESPUESTA</b>	<b>VALOR ABSOLUTO</b>	<b>VALOR %</b>
Preinversión	1	3
Licitación	5	17
Adjudicación	5	17
Ejecución	3	10
Supervisión	4	14
Recepción de la obra	2	7
Mantenimiento	0	-
Todas las anteriores	9	32
Totales	29	100



### **Análisis e interpretación**

Las Unidades de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI), en su mayoría no tienen claro que todas las fases de los proyectos requieren del cumplimiento de aspectos legales y normativos, representando un 64% los que coinciden en esta respuesta.

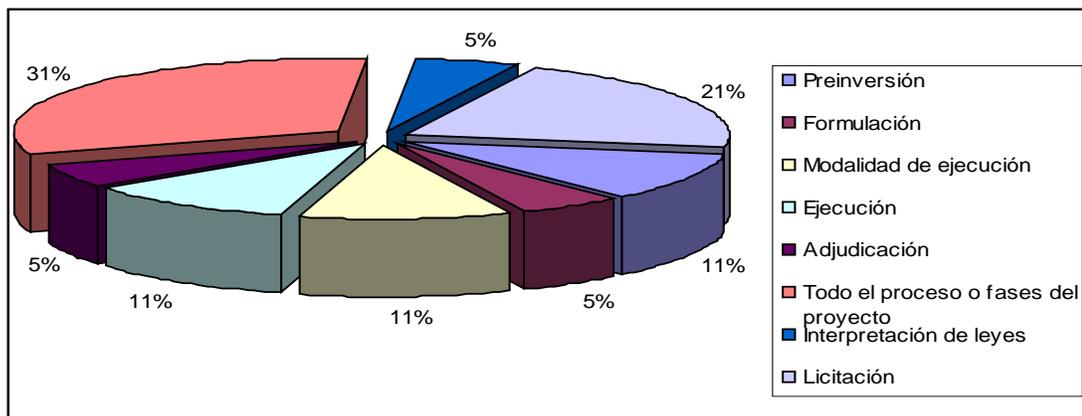
### **Pregunta No. 7**

¿En que fase de los proyectos considera que necesitan mayor atención o seguimiento de cumplimiento de los aspectos legales y normativos, por parte de las auditorías?

**Objetivo:** Verificar las fases que necesitan mayor atención en cuanto al cumplimiento de las disposiciones legales y normativas de los proyectos por parte de los auditores.

### Tabulación de resultados

RESPUESTA	VALOR ABSOLUTO	VALOR %
Preinversión	2	11
Formulación	1	5
Modalidad de ejecución	2	11
Ejecución	2	11
Adjudicación	1	5
Todo el proceso o fases del proyecto	6	31
Interpretación de leyes	1	5
Licitación	4	21
Totales	19	100



### Análisis e interpretación

Las Unidades de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI), no tienen claro que en todas las fases de los proyectos es importante el cumplimiento de aspectos legales y normativos.

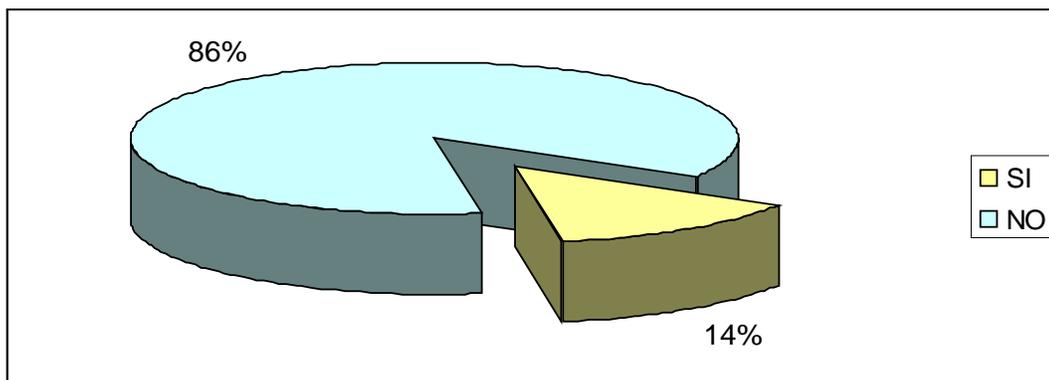
**Pregunta No. 8**

¿Considera que existen limitantes para el cumplimiento de los aspectos legales y normativos, a los que se encuentran sujetos los proyectos?

**Objetivo:** Conocer las restricciones que se dan en las municipalidades en cuanto al cumplimiento de aspectos legales y normativos en los proyectos realizados.

**Tabulación de resultados**

RESPUESTA	VALOR ABSOLUTO	VALOR %
SI	2	14
NO	12	86
Total	14	100



### **Análisis e interpretación**

Las Unidades de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI), gozan del apoyo de la administración municipal, para el cumplimiento de aspectos legales y normativos en la realización de proyectos,

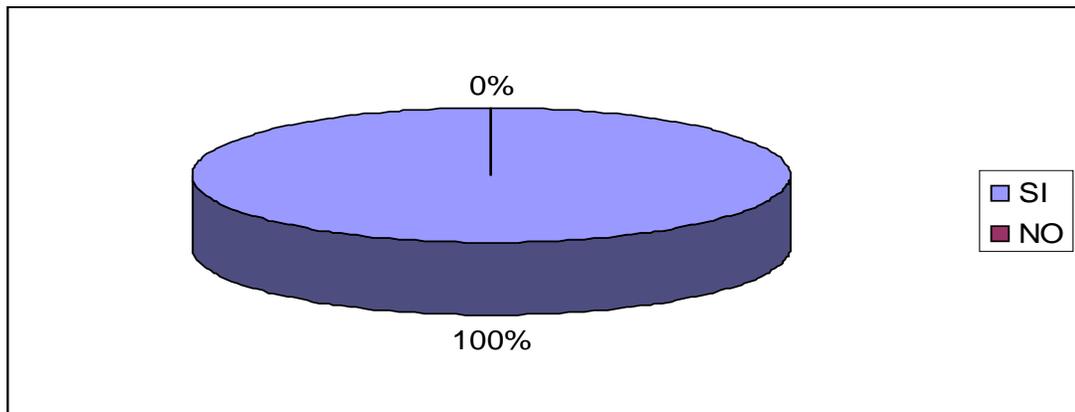
### **Pregunta No. 9**

¿Es importante la creación de un Manual de Procedimientos para realizar auditoría de cumplimiento sobre los proyectos municipales?

**Objetivo:** Evidenciar la importancia de la creación de un manual de procedimientos para realizar auditorías de cumplimiento sobre proyectos municipales.

### **Tabulación de resultados**

<b>RESPUESTA</b>	<b>VALOR ABSOLUTO</b>	<b>VALOR %</b>
SI	14	100
NO	0	-
Total	14	100



### **Análisis e interpretación**

En vista de los resultados obtenidos, es necesario la creación de un Manual de Procedimientos para realizar Auditorías de Cumplimiento sobre Proyectos Municipales.

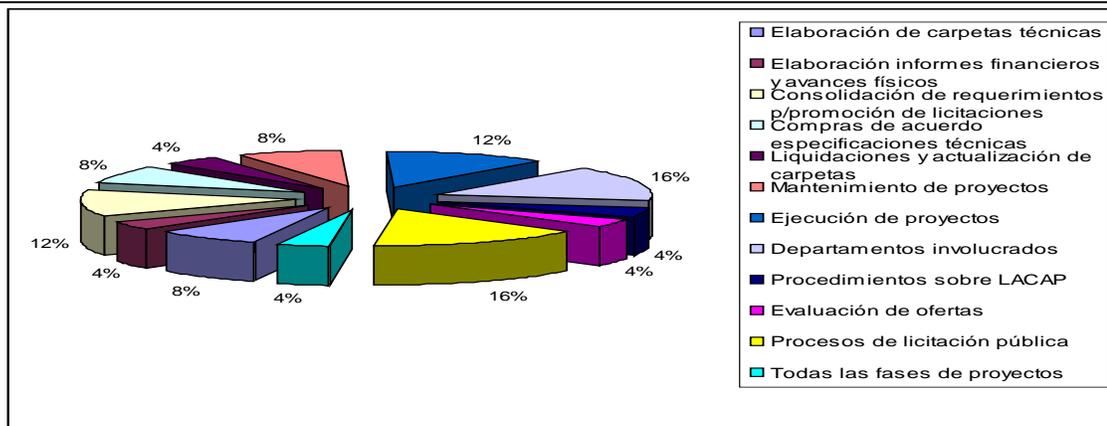
### **Pregunta No. 10**

¿Qué áreas y aspectos sugeriría usted que se incluyeran en el manual de procedimientos para realizar auditorías de cumplimiento sobre proyectos?

**Objetivo:** Conocer que áreas y aspectos pueden incluirse en el manual de procedimientos para realizar auditorías de cumplimiento de proyectos.

### Tabulación de resultados

RESPUESTAS	VALOR ABSOLUTO	VALOR %
Elaboración de carpetas técnicas	2	8
Elaboraac. informes financieros/avances físicos	1	4
Consolidación requerimientos p/promoción de licitación	3	12
Compras de acuerdo especificaciones técnicas	2	8
Liquidaciones y actualización de carpetas	1	4
Mantenimiento de proyectos	2	8
Ejecución de proyectos	3	12
Departamentos involucrados	4	16
Procedimientos sobre LACAP	1	4
Evaluación de ofertas	1	4
Procesos de licitación pública	4	16
Todas las fases de proyectos	1	4
Totales	25	100



### Análisis e interpretación

Es necesario que la mayor parte de las áreas sean incluidas en el Manual de Procedimientos de Auditoría, según el resultado obtenido.

# **Anexo No. 2**

**Cuestionario y tabulación de la información recopilada en las diferentes Unidades de Auditoría Interna.**

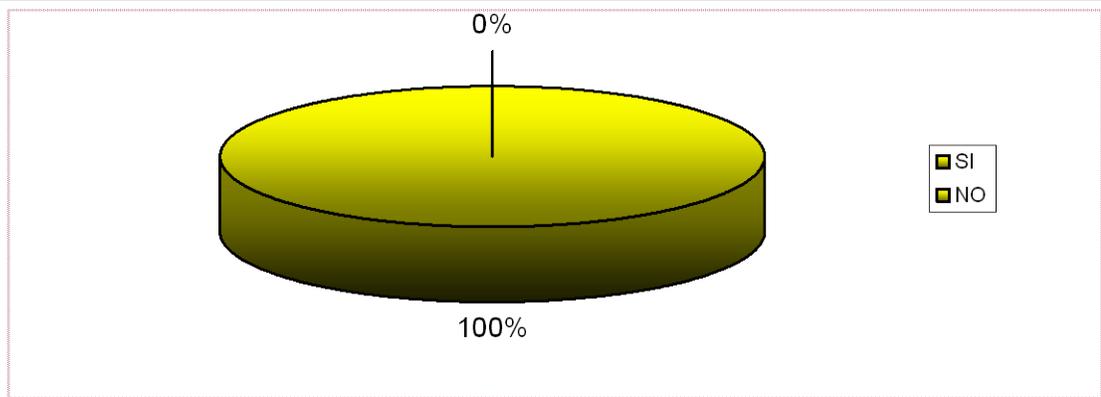
**Pregunta No. 1**

¿Se realizan evaluaciones periódicas a proyectos ejecutados en el municipio donde usted labora o presta sus servicios?

**Objetivo:** Determinar si la administración municipal ejerce control de los proyectos.

**Tabulación de resultados**

RESPUESTAS	VALOR ABSOLUTO	VALOR %
SI	14	100
NO	0	-
TOTAL	14	100



**Análisis e interpretación**

Según respuestas obtenidas se puede observar que si existen evaluaciones periódicas.

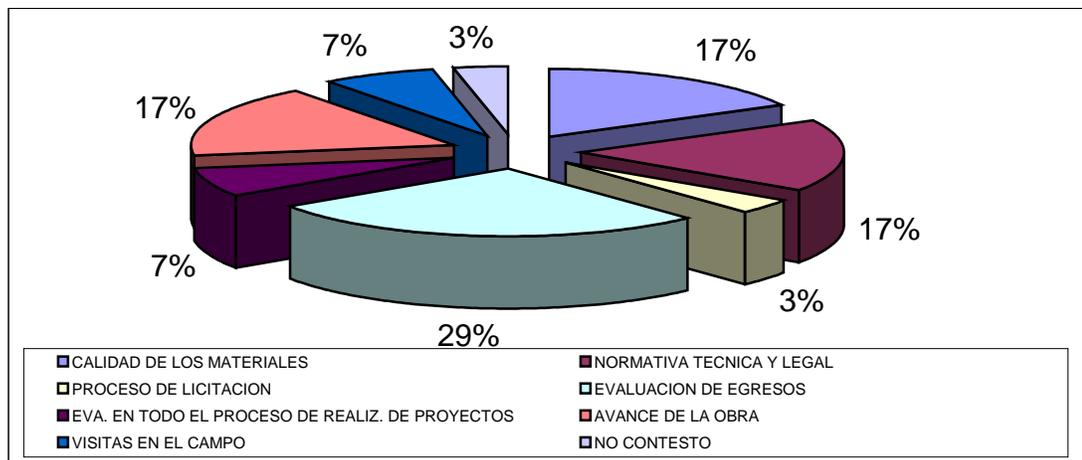
**Pregunta No. 2**

Si su respuesta en la anterior pregunta fue afirmativa, ¿Qué tipo de evaluaciones se efectúan?

**Objetivo:** Determinar que tan amplio es el control que se tiene sobre los proyectos.

**Tabulación de resultados**

RESPUESTA	VALOR ABSOLUTO	VALOR %
Calidad de los materiales	5	17
Normativa técnica y legal	5	17
Proceso de licitación	1	3
Evaluación de egresos	8	28
Evaluación en el proceso de realización de proyectos	2	7
Avance de la obra	5	17
Visitas de campo	2	7
No contesto	1	3
Totales	29	100



### **Análisis e interpretación**

Los auditores internos no tienen claro la amplitud del control y fiscalización de los proyectos efectuados por los municipios, por lo que sus procedimientos aplicados son parciales y superficiales.

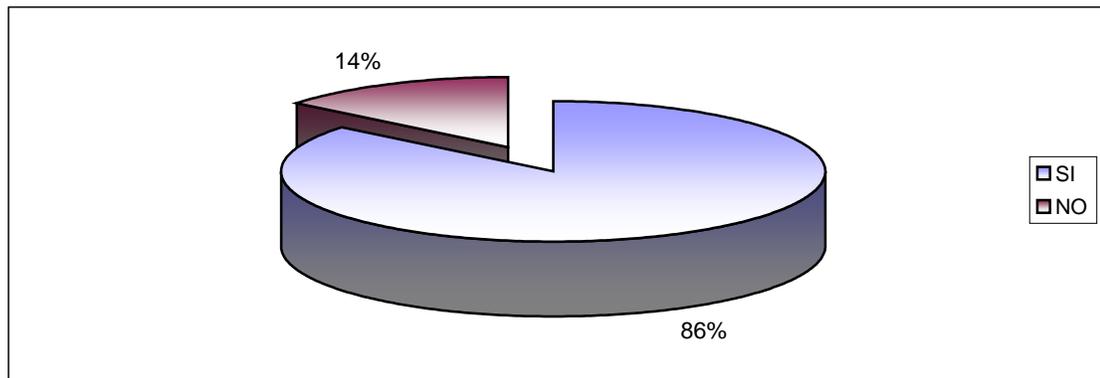
### **Pregunta No. 3**

¿Entre las evaluaciones efectuadas a los proyectos, se practican de forma específica auditorías de cumplimiento?

**Objetivo:** Determinar si las municipalidades consideran importante evaluar los aspectos legales y normativos de los proyectos.

### **Tabulación de resultados**

<b>RESPUESTAS</b>	<b>VALOR ABSOLUTO</b>	<b>VALOR %</b>
SI	12	86
NO	2	14
TOTAL	14	100



### **Análisis e interpretación**

No se tiene claro el concepto de auditoría de cumplimiento, por que en la pregunta anterior, el 17% de los encuestados manifestaron, que si realizaban evaluaciones de aspectos legales y normativos a los proyectos, lo que es contradictorio a la presente respuesta en la que el 86% manifestó que ejecuta auditorías de cumplimiento.

### **Pregunta No. 4**

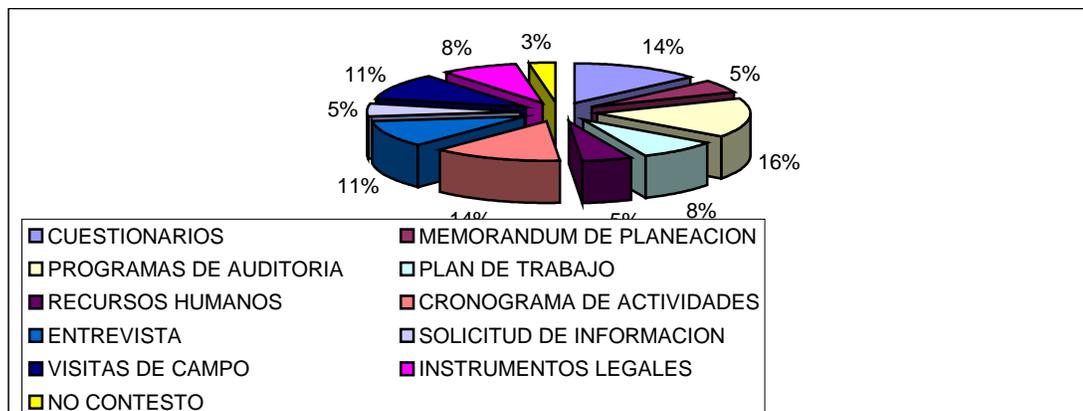
¿Cuáles son los instrumentos utilizados para planificar y ejecutar auditorías de cumplimiento sobre proyectos?

### **Objetivo:**

Determinar si las municipalidades están aplicando las herramientas necesarias y elementales en la evaluación de los proyectos.

### Tabulación de resultados

RESPUESTAS	VALOR ABSOLUTO	VALOR %
Cuestionarios	5	14
Memorando de planeación	2	5
Programas de auditoría	6	16
Plan de trabajo	3	8
Recursos humanos	2	5
Cronograma de actividades	5	14
Entrevistas	4	11
Solicitud de información	2	5
Visitas de campo	4	11
Instrumentos legales	3	8
No contesto	1	3
Totales	37	100



### Análisis e interpretación

En la parte de la planificación, no tienen claro cuales son las herramientas de las que se deben de auxiliar para formular una plan de trabajo (memorando de planeación) objetivo para realizar auditorías de cumplimiento.

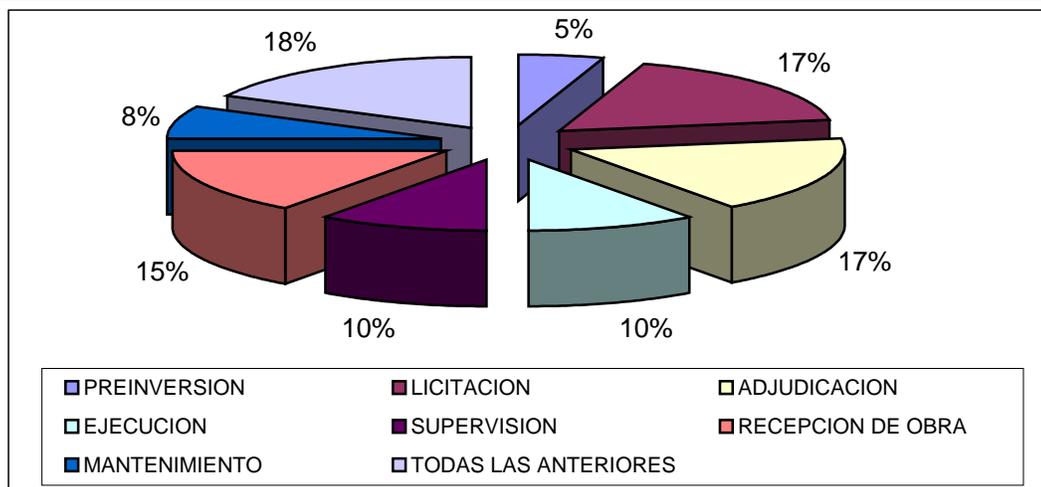
**Pregunta No. 5**

¿Cuáles de las siguientes etapas del proyecto considera que están sujetas al cumplimiento de aspectos legales y normativos?

**Objetivo:** Conocer si se ha verificado el cumplimiento de aspectos legales y normativos en todas las fases de los proyectos.

**Tabulación de resultados**

RESPUESTAS	VALOR ABSOLUTO	VALOR %
Preinversión	2	5
Licitación	7	18
Adjudicación	7	18
Ejecución	4	10
Supervisión	4	10
Recepción de obra	6	15
Mantenimiento	3	8
Todas las anteriores	7	18
Totales	40	100



### **Análisis e interpretación**

Las Unidades de Auditoría Interna, en su mayoría no tienen claro que todas las fases de los proyectos requieren del cumplimiento de aspectos legales y normativos, representando un 50% los que coinciden en esta respuesta.

### **Pregunta No. 6**

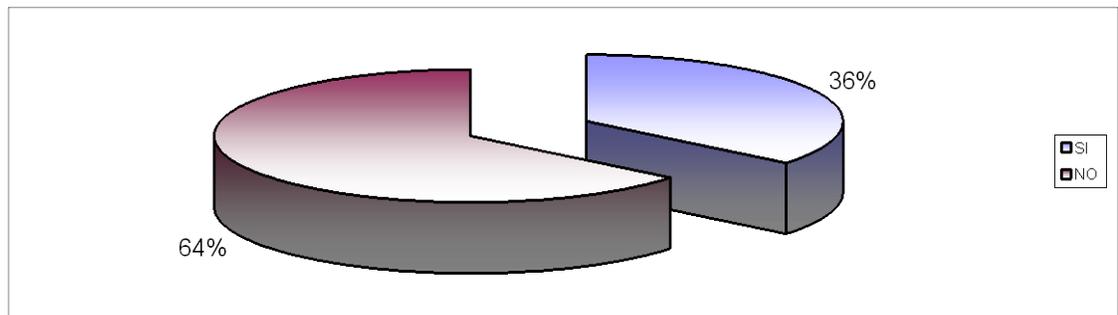
¿Considera que existen limitantes y obstáculos para que los auditores realicen auditorías de cumplimiento en los proyectos que ejecuta la alcaldía en la cual labora o presta sus servicios?

### **Objetivo:**

Conocer las razones por qué en las municipalidades no se aplica la auditoría de cumplimiento.

### **Tabulación de resultados**

<b>RESPUESTAS</b>	<b>VALOR ABSOLUTO</b>	<b>VALOR %</b>
SI	5	36
NO	9	64
TOTAL	14	100



### **Análisis e interpretación**

De conformidad a los resultados obtenidos la deficiencia en las evaluaciones de cumplimiento de aspectos legales y normativos en la realización de proyectos municipales se debe a una deficiencia de auditoría interna, por que gozan del apoyo de la Administración Municipal un 64% de los encuestados.

### **Pregunta No. 7**

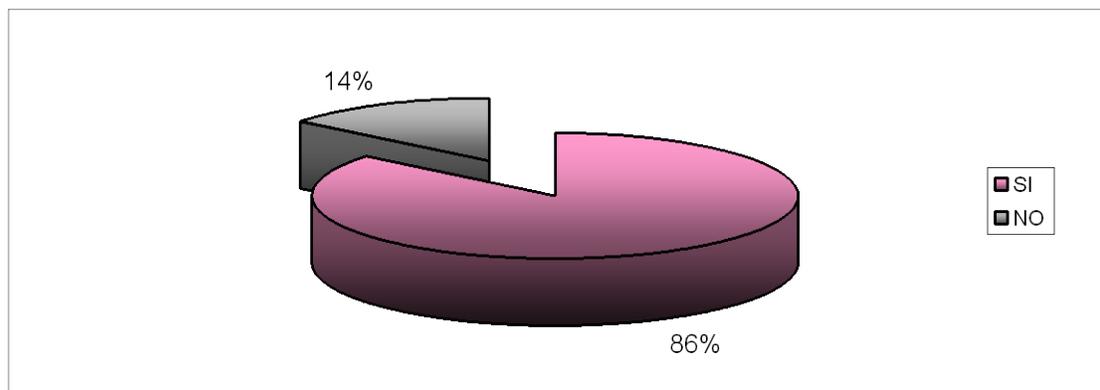
¿De conformidad a su criterio la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) y las demás unidades involucradas, efectúan una correcta y oportuna aplicación de los aspectos legales en las diferentes etapas de los proyectos?

### **Objetivo:**

Establecer si los departamentos involucrados principalmente en el transcurso del proyecto, aplican los procesos necesarios.

### Tabulación de resultados

RESPUESTAS	VALOR ABSOLUTO	VALOR %
SI	12	86
NO	2	14
Total	14	100



### Análisis e interpretación

Existe una contradicción de parte de auditoria interna, ya que de conformidad a respuesta de la pregunta dos no tienen claro cuales son las fases en las que se deben evaluar el cumplimiento de aspectos legales y normativos. Y en la actual se asevera que todas las áreas vigilan el cumplimiento de aspectos legales.

### Pregunta No. 8

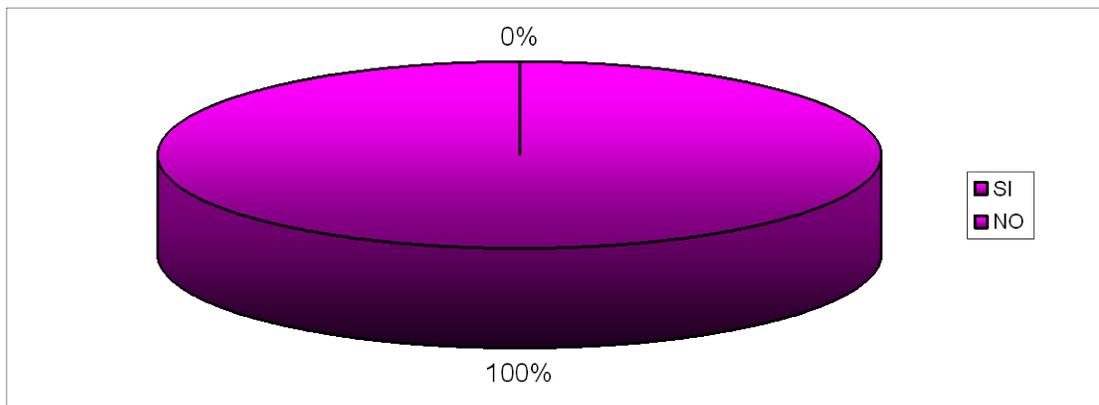
¿Al ejecutar un proyecto, considera importante que se cumplan los aspectos legales y normativos?

**Objetivo:**

Evaluar si el concejo municipal le da una verdadera importancia al cumplimiento de los aspectos legales y normativos para la ejecución de los proyectos.

**Tabulación de resultados**

RESPUESTAS	VALOR ABSOLUTO	VALOR %
SI	14	100
NO	0	-
Total	14	100



**Análisis e interpretación**

Según respuesta obtenida del cuestionario, se puede decir que el Concejo Municipal si esta interesado en vigilar el cumplimiento de los aspectos legales y normativos.

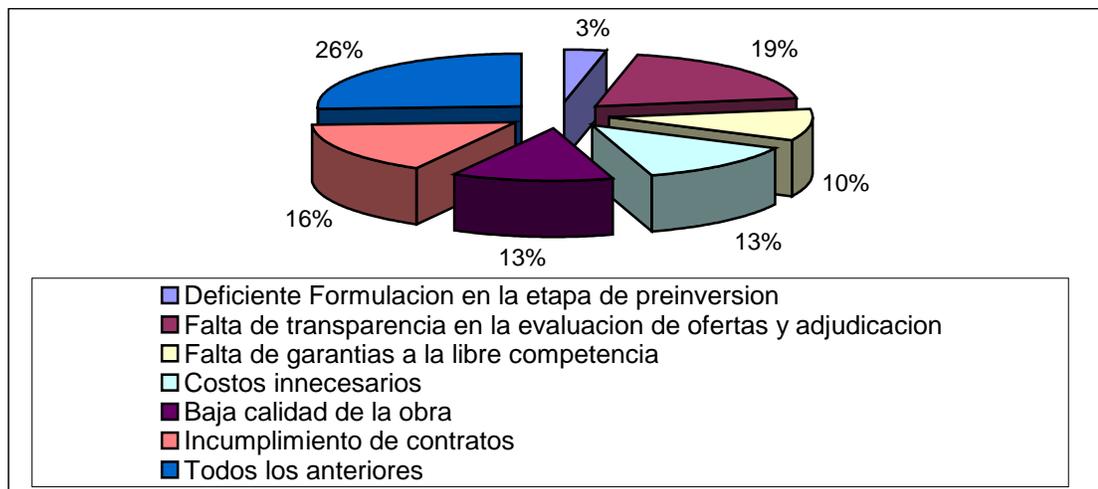
**Pregunta No. 9**

¿Qué tipo de problemas considera que surgirían al no darle cumplimiento a los aspectos legales y normativos en las diferentes etapas de un proyecto?

**Objetivo:** Establecer si la administración municipal conoce las repercusiones que puedan surgir al no efectuar el oportuno seguimiento al cumplimiento de aspectos legales y normativos.

**Tabulación de resultados**

RESPUESTAS	VALOR ABSOLUTO	VALOR %
Deficiente Formulación en etapa de preinversión	1	3
Falta de transparencia en la evaluación de ofertas y adjudicación	6	19
Falta de garantías a la libre competencia	3	10
Costos innecesarios	4	13
Baja calidad de la obra	4	13
Incumplimiento de contratos	5	16
Todos los anteriores	8	26
Totales	31	100



### **Análisis e interpretación**

Existe conciencia en los auditores internos de los problemas que podrían enfrentar la Administración Municipal, por el incumplimiento de los aspectos legales y normativos aplicables a la realización de los proyectos.

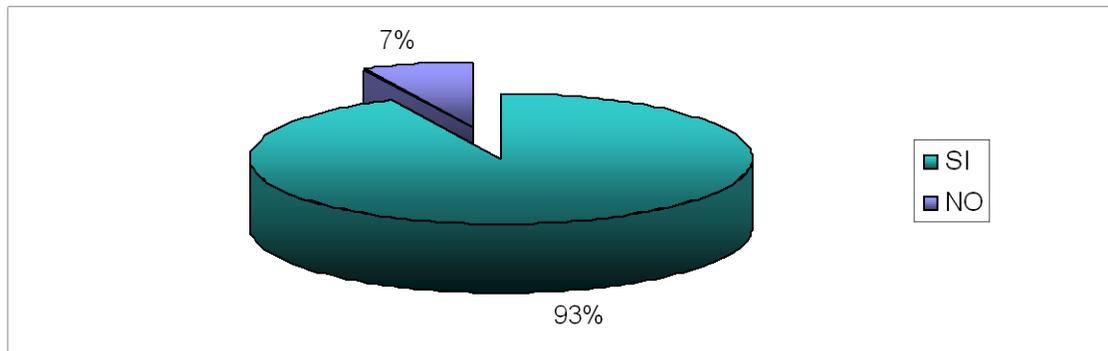
### **Pregunta No. 10**

¿Considera satisfactorio los niveles de exigencia que hace el Concejo Municipal, respecto al cumplimiento de aspectos legales y normativos en la ejecución de proyectos?

**Objetivo:** Determinar si auditoría evalúa, el grado de importancia que el Concejo Municipal proporciona sobre el cumplimiento de aspectos legales y normativos, en la ejecución de los proyectos.

### **Tabulación de resultados**

<b>RESPUESTAS</b>	<b>VALOR ABSOLUTO</b>	<b>VALOR %</b>
SI	13	93
NO	1	7
Total	14	100



### **Análisis e interpretación**

Sí, se consideran satisfactorios los niveles de exigencia que hace el Concejo Municipal, para el cumplimiento de los aspectos legales y normativos de los proyectos. De no cumplirse estos sería responsabilidad de la Unidad de Auditoría Interna al no vigilar su cumplimiento.

### **Pregunta No. 11**

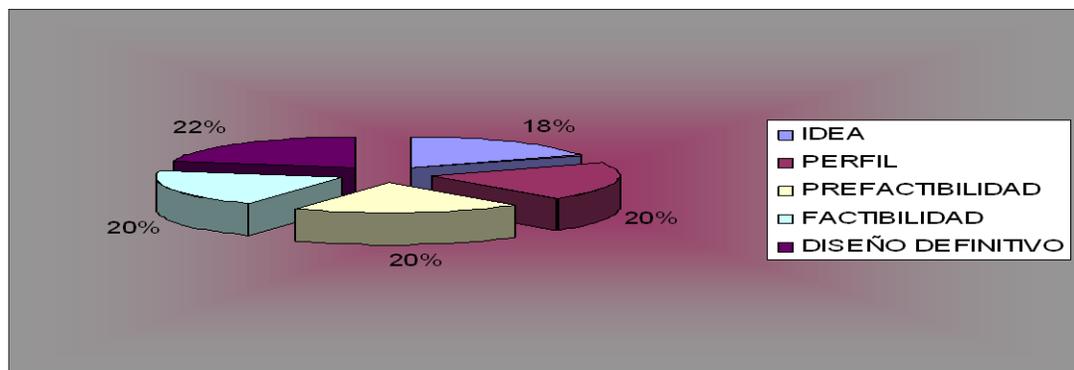
¿Se evalúa el grado de cumplimiento legal y normativo de cada uno de los procesos de las fases de preinversión, en cuando a:

**Objetivo:** Determinar si es evaluado adecuadamente cada una de las fases de preinversión.

## Tabulación de resultados

SI SE EVALUA EL GRADO DE CUMPLIMIENTO LEGAL EN CUANTO A

RESPUESTAS	VALOR ABSOLUTO	VALOR %
Idea	11	18
Perfil	12	20
Pre-factibilidad	12	20
Factibilidad	12	20
Diseño definitivo	13	22
Totales	60	100

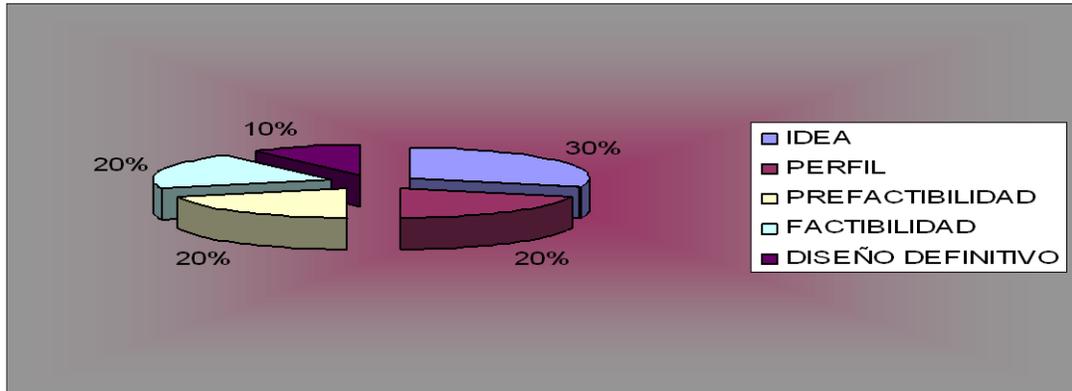


## Análisis e interpretación

Es adecuada la evaluación que se practica a las diferentes fases de preinversión.

**NO SE EVALUA EL GRADO DE CUMPLIMIENTO LEGAL EN CUANTO A**

<b>RESPUESTAS</b>	<b>VALOR ABSOLUTO</b>	<b>VALOR %</b>
Idea	3	30
Perfil	2	20
Pre-factibilidad	2	20
Factibilidad	2	20
Diseño definitivo	1	10
Totales	10	100



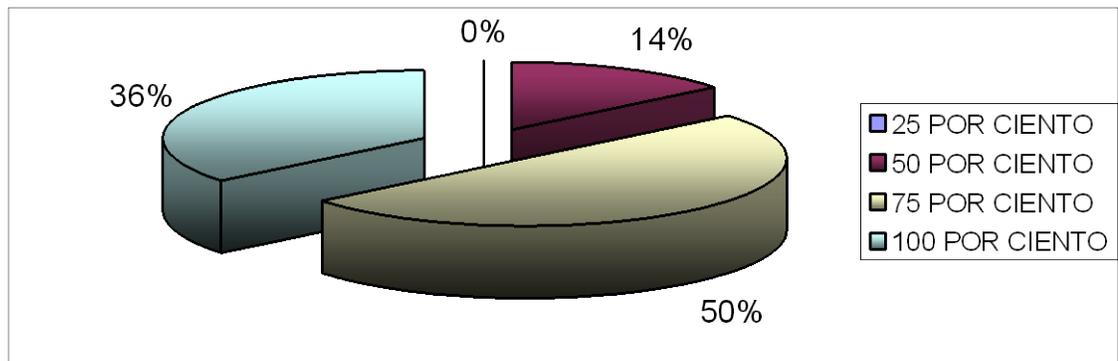
**Pregunta No. 12**

¿A su criterio en que porcentaje se evalúa el cumplimiento de aspectos legales y normativos en proyectos?

**Objetivo:** Comprobar en que porcentaje es aplicada la auditoría de cumplimiento.

### Tabulación de resultados

RESPUESTAS	VALOR ABSOLUTO	VALOR %
25 %	0	-
50 %	2	14
75 %	7	50
100 %	5	36
Total	14	100



### Análisis e interpretación

Existe una evaluación aceptable del cumplimiento de aspectos legales y normativos en los proyectos.

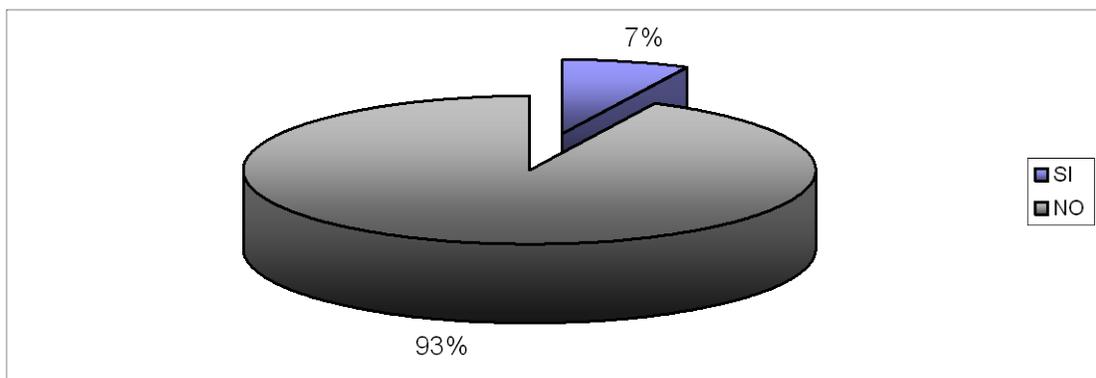
### Pregunta No. 13

¿Posee la municipalidad en la que labora o presta sus servicios, un manual de procedimientos que guíe al auditor en la realización de auditorías de cumplimiento, sobre la ejecución de proyectos?

**Objetivo:** Comprobar la existencia de manuales para realizar de auditorías de cumplimiento sobre proyectos en municipalidades, del área metropolitana de San Salvador (AMSS).

**Tabulación de resultados**

RESPUESTAS	VALOR ABSOLUTO	VALOR %
SI	1	7
NO	13	93
Total	14	100



**Análisis e interpretación**

Es clara la necesidad de formular el Manual de Procedimientos para la evaluación del cumplimiento de aspectos legales y normativos en los proyectos.

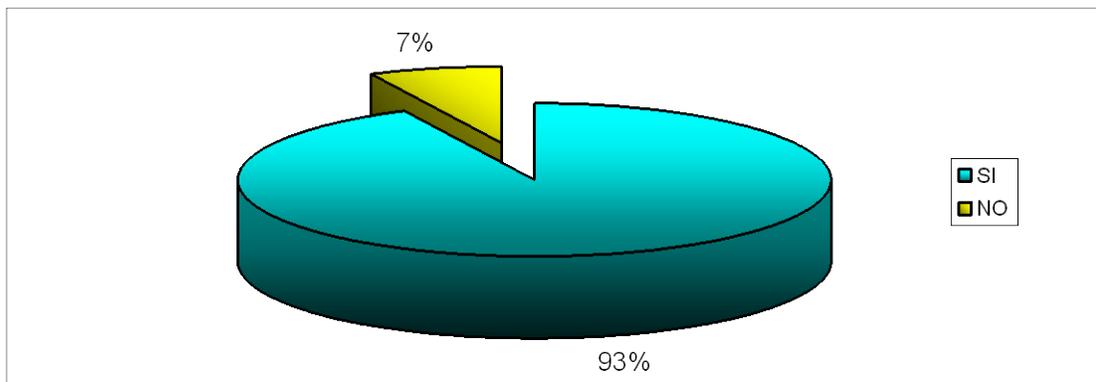
**Pregunta No. 14**

¿Es importante la creación de un Manual de Procedimientos para realizar auditoría de cumplimiento sobre los proyectos municipales?

**Objetivo:** Evidenciar la importancia de la creación de un manual de procedimientos, para realizar auditorías de cumplimiento sobre proyectos municipales.

**Tabulación de resultados**

RESPUESTAS	VALOR ABSOLUTO	VALOR %
SI	13	93
NO	1	7
Total	14	100



**Análisis e interpretación**

Las Unidades de Auditoría Interna necesitan contar con un Manual de Procedimiento que los guíe para realizar auditorías de cumplimiento.

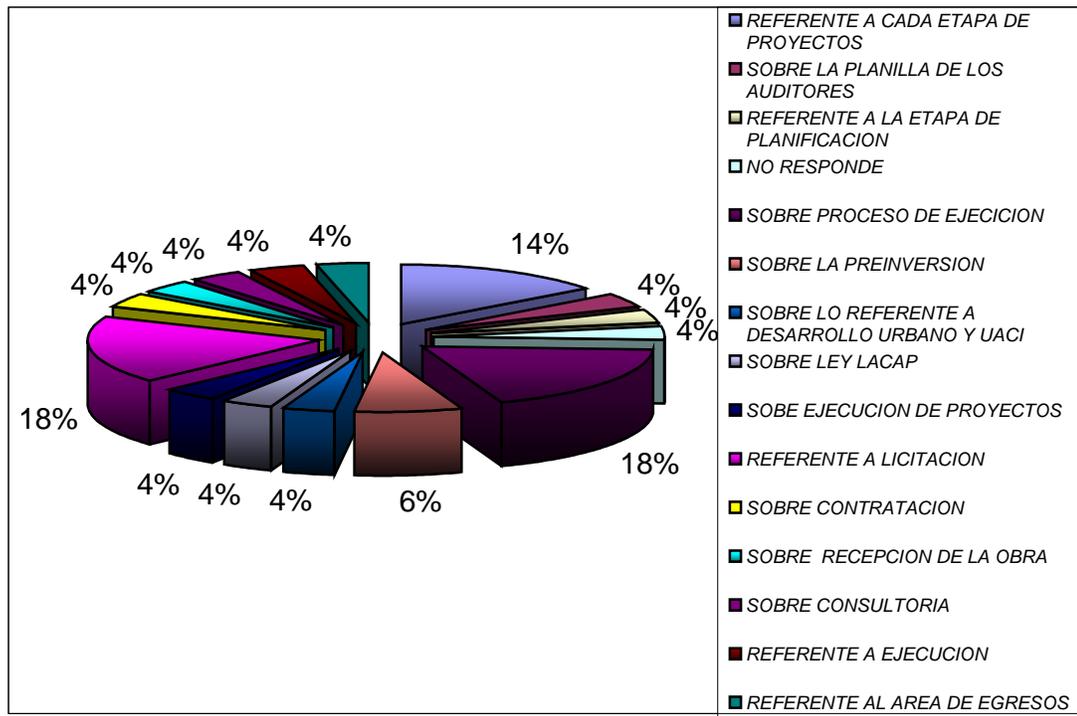
**Pregunta No. 15**

¿Qué áreas y aspectos sugeriría usted que se incluyeran en el manual de procedimientos para realizar auditorías de cumplimiento sobre proyectos?

**Objetivo:** Recopilar información adicional sobre aquellas áreas relacionadas a proyectos, que requieren un efectivo control.

**Tabulación de resultados**

<b>RESPUESTAS</b>	<b>VALOR ABSOLUTO</b>	<b>VALOR %</b>
Referente a cada etapa de proyectos	4	15
Sobre la planilla de los auditores	1	4
Referente a la etapa de planificación	1	4
No responde	1	4
Sobre proceso de ejecución	5	19
Sobre la preinversión	2	7
Desarrollo urbano y UACI	1	4
Sobre Ley LACAP	1	4
Sobre ejecución de proyectos	1	4
Referente a licitación	5	19
Sobre contratación	1	4
Sobre recepción de la obra	1	4
Sobre consultoría	1	4
Referente a ejecución	1	4
Área de egresos	1	4
Totales	27	100



### **Análisis e interpretación**

Es necesario que la mayor parte de las áreas sean incluidas en el Manual de Procedimientos de Auditoría, según el resultado obtenido.

# **Anexo No. 3**

## FORMULAS

$$\text{VAN} = \left( \frac{\text{CF}_1}{(1+k)^1} + \frac{\text{CF}_2}{(1+k)^2} + \frac{\text{CF}_n}{(1+k)^n} \right) (-) \text{I}_0$$

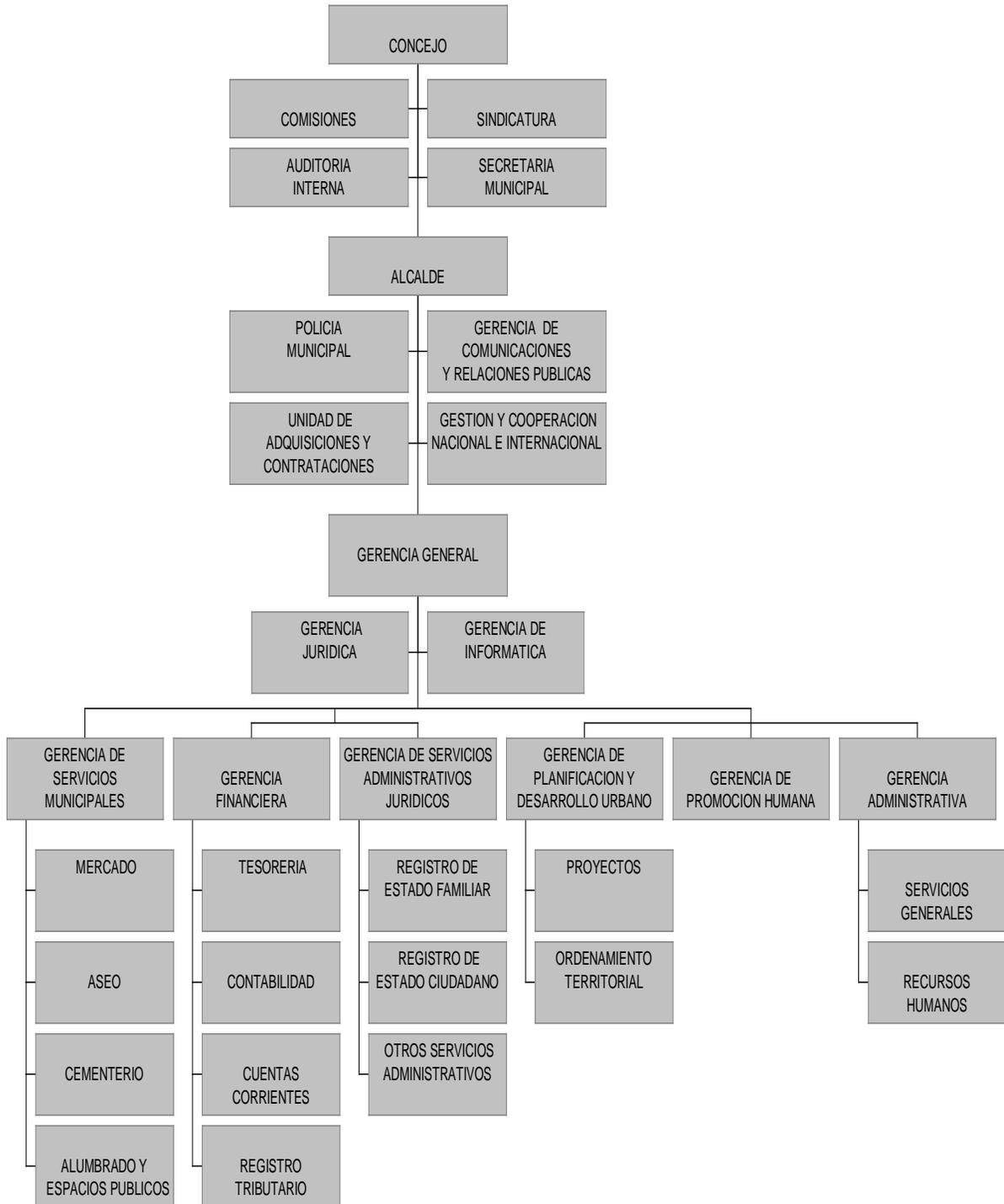
$$\text{TIR} = \quad \text{PR} = \frac{\text{I}_0}{\text{Fe}}$$

### Detalle:

VAN	=	Valor Actual Neto
TIR	=	Tasa Interna de Retorno
i	=	Interés
n	=	Tiempo
K	=	Tasa requerida por la empresa
F	=	Flujo de efectivo
I <sub>0</sub>	=	Inversión inicial
PR	=	Periodo de recuperación

# **Anexo No. 4**

# ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO



# **Anexo No. 5**

## GLOSARIO - INTERPRETACION DE TERMINOLOGIA UTILIZADA

Acta de recepción final de la obra	Es el documento que constituye la entrega oficial del proyecto al Gobierno Municipal juntamente con el Comité del Proyecto, para su posterior entrega a los beneficiarios finales.
Addenda	Es toda modificación o ampliación a las bases de licitación o concurso expedidas dentro del plazo de la ley por la autoridad competente y comunicada a todos los potenciales ofertantes que hayan retirado las bases de licitación o concurso.
Adjudicación	Es el acto por el que determinada institución, previa evaluación de las ofertas presentadas, selecciona a la que, ajustándose sustancialmente a las bases de licitación o concurso, resulta la más conveniente por tener una mejor evaluación técnica y económica financiera.
Adjudicación parcial	Adjudicar determinado contrato a dos o más contratistas en virtud que los bienes objeto del futuro contrato son susceptibles de proveerse separadamente
Adjudicación y contratación	Es este proceso, se definen las actividades y modalidades de selección, adjudicación y contratación de contratistas para las etapas de preinversión e inversión.
Administración pública	Es un conjunto de órganos o entes que constituyen el sujeto de la actividad administrativa.
Auditoria en proyectos	En este proceso se realizan las distintas actividades encaminadas a verificar que el control interno financiero/administrativo y la gestión de proyectos se está llevando a cabo de acuerdo a lo establecido en las diferentes leyes manuales y reglamentos relacionados con los proyectos
Apertura de ofertas	Es el acto presidido por el Jefe UACI o su representante, que tiene por objeto la apertura pública de los sobres que contienen las ofertas presentadas y al cual pueden comparecer las personas naturales o jurídicas que hubieren presentado ofertas en una licitación o concurso.
Bases de licitación o de concurso	El conjunto de cláusulas redactadas por cada institución, a fin de elegir al mejor contratista, especificando el suministro, obra o servicio que requiere y, fijando las condiciones del contrato a celebrar.
Bitácora	Es un libro con páginas numeradas en forma correlativa, cuyo objetivo principal es facilitar la comunicación entre las personas encargadas de la administración y ejecución del proyecto. Cada hoja con copia por cuadruplicado para el Gobierno Municipal, la segunda para el (la) encargado(a) del proyecto, la tercera para la Supervisión y la cuarta para la institución que otorgó el

	financiamiento. La auditoría interna como externa tendrá acceso al documento
Calificación	Es la evaluación de la idoneidad y capacidad de cada ofertante, del alcance técnico y económico de su propuesta.
Carpeta técnica	Es una serie de análisis y diseños que permiten tomar decisiones acerca de la viabilidad o factibilidad de invertir recursos en una obra de infraestructura social, económica o productiva.
Caso fortuito	Es el hecho de la naturaleza que siendo imprevisible o no, es inevitable o irresistible y que incide en el cumplimiento de las obligaciones contractuales a tal grado de hacer sumamente dificultoso o imposible su cumplimiento.
Centralización normativa	Principio rector bajo el cual funciona la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública que implica que únicamente esta unidad es la rectora del Sistema de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública de la cual legalmente debe emanar la normativa, asesoría, capacitación, asistencia técnica y seguimiento a las instituciones.
Co-calificación	Es cuando la precalificación se realiza simultáneamente al proceso de adquisición o contratación.
Competencia	La evidencia competente debe ser confiable y la mejor que se pueda obtener mediante el uso de métodos razonables de auditoría. Al evaluar la competencia de la evidencia, el auditor debe considerar cuidadosamente si existe alguna razón para dudar, de su validez y autenticidad. Si existe alguna razón para dudar, el auditor debe tomar medidas adicionales para autenticar la evidencia.
Comunidad	Es el conjunto de familias que habitan una subdivisión territorial y de población del municipio, que implica una relación de vecindad. Se podrá referir a cantones, caseríos en las áreas rurales, barrios, colonias o sectores, en las áreas urbanas. Un grupo de cantones o caseríos forman una comunidad.
Concurso Público	Procedimiento abierto a la participación de un número indeterminado de ofertantes a fin de seleccionar un consultor para que contrate con determinada institución.
Concurso Público por Invitación	Es la forma de elegir como contratista a un consultor para lo cual se invita de forma pública y específica a un grupo selecto de consultores para que oferten sus servicios especializados.
Contratación Directa	Forma de elegir al contratista independientemente del monto, que fundada en razones de urgencia o interés público permite disminuir u obviar las formalidades exigidas en circunstancias normales.

Contrato de Arrendamiento de Bienes Muebles	La institución podrá obtener en calidad de arrendamiento toda clase de bienes muebles con o sin opción de compra. El monto base de la contratación se establecerá de acuerdo al precio actual en el mercado local y en todo caso, se observarán las formas de contratación establecidas en esta Ley.
Contrato de Concesión	Por concesión de obra pública, el Estado a través de la institución correspondiente o del Concejo Municipal concede la explotación a una persona natural o jurídica para que a su cuenta y riesgo proceda a construir, mejorar, reparar, mantener u operar cualquier bien inmueble a cambio de la concesión temporal para que administre y explote el servicio público a que fuere destinada, incluidos los bienes nacionales de uso público o municipales destinados a desarrollar obras y áreas de servicios.
Contratante	Institución de la administración pública que contrata la adquisición de obras, bienes o servicios.
Contratista	Persona natural o jurídica que por medio de contrato provee a una institución de la administración pública, obras, bienes o servicios.
Contrato de Consultoría	Son Contratos de Consultoría los que celebra la institución, con el objeto de obtener mediante un precio la prestación de servicios especializados, tales como: (a) Toma de datos, investigación y estudios para la realización de cualquier trabajo técnico; (b) Estudio y asistencia en la redacción de proyectos, anteproyectos, modificación de unos y otros, dirección, supervisión y control de la ejecución y mantenimiento de obras e instalaciones y de la implantación de sistemas organizacionales; (c) Cualesquiera otros servicios directa o indirectamente relacionados con los anteriores y en los que también predominan las prestaciones de carácter intelectual no permanente; y, (d) Estudios de carácter técnico, económico, industrial, comercial o cualquier otro de naturaleza análoga.
Contrato de Obra Pública	El contrato de obra pública es aquel que celebra una institución con el contratista, quien por el pago de una cantidad de dinero se obliga a realizar obras o construcciones de beneficio o interés general o administrativas, sea mediante la alteración del terreno o del subsuelo, sea mediante la edificación, remodelación, reparación, demolición o conservación, o por cualquier otro medio.
Contrato de Suministros	Por el Contrato de Suministro las instituciones adquieren o arriendan bienes muebles o servicios necesarios mediante una o varias entregas en períodos sucesivos, en el lugar convenido por cuenta y riesgo del contratista. Dentro de este contrato se incluyen los servicios técnicos, profesionales y de mantenimiento en general, relacionados con el patrimonio, así como los servicios de vigilancia, limpieza y similares.
Convenios entre instituciones del Estado	Son aquellos contratos que celebran las instituciones estatales entre sí con el fin de proveerse de determinada obra, bien o servicio.

Convocatoria	El llamamiento a participar en una licitación o concurso público.
Criterios de Evaluación	Fase del proceso de los proyectos; se desarrolla la evaluación de las carpetas, su factibilidad, con base a criterios técnicos, sociales, legales, económicos, ambientales, institucionales y de género.
Cotización	Oferta que hace una persona natural o jurídica a determinada institución de proveerle obras, bienes o servicios a cambio de un precio que no excede a los 80 salarios mínimos urbanos mensuales.
Declaración desierta	Es la declaratoria que formula el titular de la institución cuando no se han presentado ofertas para una licitación o las que se han presentado no cumplen los requisitos técnicos y demás exigidos en las bases de licitación o de concurso.
Declaración Jurada	Manifestación realizada por el ofertante o su representante legal hecha ante notario autorizado o cuya firma ha sido legalizada ante notario, en la cual, declara ser capaz para contratar y no estar impedido o inhabilitado para ofertar.
Descentralización	Cuando la actividad administrativa la realizan entes con personalidad jurídica propia y dotados de facultades decisorias. Descentralización operativa implica que la responsabilidad de las operaciones financieras en el proceso administrativo, la tienen las unidades ejecutoras.
Descentralización Operativa	Principio rector bajo el cual funciona la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración pública que implica que aunque tal unidad sea la única rectora del sistema de compras y de las instituciones, éstas realizarán la gestión de compras por medio de cada Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.
Desconcentración	Cuando las competencias decisorias se asignan de forma exclusiva y permanente a órganos inferiores de la administración pública, creadas o no al efecto.
Documentos Contractuales	Es el conjunto de instrumentos legales que regulan el proceso de compra y contratación, así como la relación contractual entre la institución y el contratista.
Ejecución	Comprende desde la decisión de ejecutar el proyecto de inversión pública y se extiende hasta que se termina su implementación y está en condiciones de iniciar su operación. Esta fase incluye la elaboración de los términos de referencia para concretar la ejecución, realizar la programación física y financiera de la ejecución y ejecutar físicamente el proyecto.
Estado	Persona jurídica de mayor relevancia en el ordenamiento legal de una sociedad y en un territorio dado. Su personalidad así como los representantes legales son diferentes de los entes descentralizados que el crea para desarrollar sus funciones.

Evaluación de Ofertas	Proceso de estimación de las ofertas presentadas en un concurso o licitación realizado por una comisión ad-hoc, en la cual con criterios técnicos y económicos financieros se establecen las ofertas que cumplen los requisitos exigidos en las bases de licitación o concurso.
Experto	Persona o firma que posee habilidad, conocimiento y experiencia especiales en un campo particular distinto al de contabilidad y la auditoría.
Transferencia y administración de fondos	En este proceso, se realizan las distintas actividades para asegurar la disponibilidad y transparencia de recursos para la ejecución de cada proyecto y el buen manejo de los fondos por parte de los Gobiernos Municipales.
Fondos Públicos.	Son los ingresos provenientes de la aplicación de las leyes, reglamentos y disposiciones relativas a impuestos, tasas, derechos, compensaciones y otras contribuciones, así como los que resulten de operaciones comerciales, donativos o de cualquier otro título y que pertenezcan al Gobierno Central o a las instituciones o empresas estatales de carácter autónomo.
Fianza	Especie de caución o garantía consistente en la promesa unilateral de una Compañía aseguradora afianzadora de pagar determinada suma de dinero al beneficiario (institución) si se suscita determinado evento contractualmente determinado (no firma del contrato, incumplimiento de contrato, etc.).
FODES	Fondo creado por mandato Constitucional para la inversión en proyectos que benefician el desarrollo de los municipios, así como gastos de funcionamiento de la entidad municipal.
Formas de Contratación	Son los mecanismos o formalidades establecidas en la ley para elegir al contratista de determinada obra, bien o servicio.
Fraccionamiento	Dividir la cantidad de determinada obra, bien o servicio modificando la cuantía de la adquisición o contratación, con el fin de eludir formalidades para seleccionar al contratista.
Formulación de Carpetas Técnicas	En esta fase, se desarrollan la formulación de las Carpetas Técnicas para los proyectos prefactibles en que se definirá con mayor precisión la factibilidad de cada proyecto, con base a criterios técnicos, sociales, legales, económicos, ambientales, institucionales y de género.
Garantía	El contrato, bien o valor que se constituye a favor o en poder de una determinada institución para asegurar el cumplimiento de las obligaciones incurridas por el ofertante o contratista al ofertar o contratar.
Gastos de preinversión	Los que se destinan para la elaboración del Plan de inversión Municipal, elaboración de carpetas técnicas, para consultoría y para la publicación de carteles de licitación pública y privada.

H	Cuando aparece un párrafo señalado con esta letra en color rojo, indica la existencia de un hallazgo y cunado en el desarrollo de un mismo programa se señalan más de una deficiencia, se enumeran del uno al infinito. (H1, H2...)
Informe de Supervisión	Este tiene por objeto completar la información vertida en bitácoras, el (la) Supervisor(a) deberá preparar informes quincenales que servirán para actualizar al Gobierno Municipal sobre el proceso del proyecto.
Informe final de Supervisión	Es el reporte final en el que se hará un resumen histórico de los aspectos más relevantes durante la ejecución del proyecto. Asimismo el reporte reflejará el estado físico financiero con el cual concluyó.
Instituciones	El Estado, los municipios, autónomas y en general cualquier órgano, dependencia, organismos auxiliares o entidades que teniendo personalidad jurídica y representantes propios, tienen entre sus competencias adquirir o contratar obras, bienes o servicios para el cumplimiento de sus fines, debiendo aplicar la LACAP.
Instituciones del Estado	Son las instituciones que forman parte del Estado de El Salvador y que comparten su misma personalidad jurídica por no poseer una propia: Ministerios, Asamblea Legislativa, Corte Suprema de Justicia, las integrantes del Ministerio Público, etc.
Inversión	corresponde al conjunto de acciones que se llevan a cabo desde la contratación de los profesionales a cargo de ejecutar y supervisar cada obra hasta su entrega, cierre y liquidación.
Inversión pública	Se entiende por inversión Pública toda erogación de recursos de origen público destinado a crear, incrementar, mejorar o reponer las existencias de capital físico de dominio público y/o de capital humano, con el objeto de ampliar la capacidad del país para la prestación de servicios y/o producción de bienes.
Libre Gestión	Forma de elegir al contratista que por razón de su monto (menos de 80 salarios mínimos urbanos mensuales) goza de relativa libertad, bastando la presentación de 3 cotizaciones como formalidad para asegurar la transparencia del proceso.
Licitación Pública	Es un proceso formal y competitivo de adquisiciones mediante el cual se solicitan, reciben y evalúan ofertas para la adquisición de bienes, servicios y obras, adjudicando el contrato al ofertante que ofrezca la propuesta más ventajosa.
Licitación Pública por Invitación	Es el proceso de selección de contratista por medio del cual se invita a un grupo previamente calificado de ofertantes para concurrir a una licitación pública.
Multa por mora	Es la pena impuesta al contratista por el atraso culpable en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Mutuo acuerdo	Es la forma de extinción de los contratos por mutuo acuerdo del contratista y la institución cuando no hay culpa del primero y razones de interés público hagan necesario o inconveniente la vigencia del contrato.
Normas Técnicas de Control Interno (NTCI)	Disposiciones fundamentales que regulan el control interno o gerencial de las municipalidades y emitidas por la Corte de Cuentas de la República.
Operación	Comprende las acciones relativas al funcionamiento del proyecto, a efectos de que el mismo genere los beneficios identificados y estimados durante la fase de preinversión.
Nulidad	Es la pena impuesta por la ley a los contratantes cuando no se han observado los requisitos o formalidades establecidos para seleccionar al contratista o contratar y que consiste en dejar sin efecto los contratos o los actos preparatorios de éstos.
Obra Pública (contrato de)	Contrato administrativo que tiene por objeto la realización de obras o construcciones de beneficio o interés general o administrativo.
Obras de Construcción bajo el Sistema de Administración	Ocurre cuando la institución, en este caso únicamente las municipalidades, llevan a cabo por su cuenta determinados trabajos utilizando su propio personal (residentes de las comunidades beneficiarias del proyecto) y equipo.
Ofertantes	Es el que en una licitación presenta la oferta. Otros sinónimos son: licitador, postulante, proponente, proveedor, postor, contratista, suministrante, etc.
Ofertas	Propuesta realizada por una persona natural o jurídica, pretendiendo cumplir los requisitos establecidos en los términos de referencia o bases de licitación o concurso con la finalidad de contratar con la institución emisora de tales documentos.
Operación y mantenimiento	En esta fase, se realizan las actividades de seguimiento para asegurar la buena operación y cuidado de la obra y especialmente, la definición de un Plan de Mantenimiento Preventivo para cada obra financiada.
Orden de inicio	Documento que emitirá y entregará la Municipalidad a el (la) encargado(a) del proyecto, una copia al (la) Supervisor(a) y con la cual entrará en vigencia el de (la) supervisor(a).
Plan de trabajo	Instrumento que se obtiene al final del proceso de planificación y que permite por medio de la definición de actividades, operatizar los procesos encaminados a alcanzar las metas, entendiendo además que alcanzadas las metas se habrían logrado los objetivos propuestos.
Prefactibilidad	Son actividades llevadas a cabo por parte del profesional contratado por el gobierno municipal, a las comunidades

	beneficiarias en las cuales se investigará la existencia de la alternativa de solución a las necesidades planteadas por las comunidades.
Preinversión	Abarca todos los estudios que se deben realizar sobre un proyecto de inversión pública desde que el mismo es identificado a nivel de idea hasta que se toma la decisión de su ejecución, postergación o abandono.
Presupuesto	Consiste en una ley que recoge la totalidad de ingresos y gastos del estado previstos para cada año, y mediante la cual la legislativa autoriza a las diferentes administraciones estatales para realizar gastos, con los límites y el destino en ellas especificado.
Proyecto	Conjunto de operaciones limitadas en el tiempo, que debe resultar en un producto final orientado a la expansión de la acción del gobierno.
Proyectos Municipales	Son aquellas obras dirigidas a satisfacer las necesidades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas en beneficio de los habitantes.
Proyectos Sociales	Son aquellos que proporcionan un servicio básico, que asegura la superación parcial o total de las necesidades básicas insatisfechas y/o de las necesitadas más sentidas de una comunidad, o de un grupo parcial o total de la población de un municipio.
Plazo de Supervisión	Periodo en el que el (la) encargado(a) del proyecto deberá presentar al (la) Supervisor(a) su programa de trabajo que comprende las proyecciones físicas financieras.
Proyectos productivos	Son aquellos que generan algo que pueda ser ofertado en el mercado, con el fin de generar ingresos a título personal, comunitario o municipal, tales como mercados, tiangués, rastros, canales de riego comunitario, tratamiento de desechos sólidos a nivel municipal, bodegas, etc.
Recepción definitiva	Es el acto por medio del cual la UACI, luego del plazo legal o contractual contado a partir de la recepción provisional, si la hubiere, se da por recibida de forma final de determinada obra, bien o servicio, levantando el acta correspondiente, según el caso.
Recepción provisional	Es el acto por medio del cual la UACI, al finalizarse el objeto del contrato y comprobado el cumplimiento de las especificaciones técnicas, procede dentro del plazo legal o contractualmente establecido a darse por recibida de forma final de determinada obra, bien o servicio, levantando el acta correspondiente, según el caso.
Recomendación	Es la propuesta que formulan la Comisión de Evaluación de Ofertas o la Comisión de Alto Nivel, según el caso, planteando lo que a su criterio es la mejor opción, sea de un grupo de ofertas o de estimación o desestimación de un recurso.

Recursos.	Son fondos e inversiones expresables en términos monetarios que administran las instituciones públicas
Recurso de Revisión	Medio de impugnación de actos administrativos planteado por la LACAP como mecanismo de garantía de los derechos subjetivos e intereses legítimos de los particulares.
Redención de garantías	Acto por el cual el encargado de custodia de las garantías, previa verificación del evento garantizado, procede a la devolución de las mismas o la expedición del finiquito correspondiente.
Registro de Oferentes	Es una forma de precalificación. Las personas naturales o jurídicas que deseen celebrar contratos de suministro de obras, bienes o servicios con la administración pública, deben inscribirse en dichos registros, aportando sus antecedentes técnicos y financieros. El Registro puede clasificar a los proveedores e incluir información sobre la capacidad técnica de cada empresa así como antecedentes acerca del cumplimiento de contratos anteriores.
Recepción de obra	Acto por el que se da conformidad a los trabajos ejecutados por el contratista, de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas, firmándose en señal de aceptación, el acta respectiva; a partir de la cual la entidad contratante asume la administración y operación de todas las instalaciones.
Relevancia	La relevancia se refiere a la relación de la información a su uso. Los hechos y opiniones usados para probar o desaprobar un hecho deben tener una relación sensible y lógica con el hecho. La información que no posea esta relación es irrelevante y por consiguiente, no debe ser incluida como evidencia para probar o desaprobar un punto.
Revocación	Acto administrativo por el cual la institución contratante basada en razones de oportunidad o conveniencia a la misma da por extinguido un contrato determinado.
Riesgo de control	Probabilidad de que ocurra una condición adversa (perjuicio, error o irregularidad), cuantificable o no, por diferencias del Sistema de Control Interno.
Sistema de inversión pública	Conjunto de elementos institucionales que tiene por objeto compatibilizar el proceso de inversión del sector público con los objetivos de desarrollo nacional, los medios y recursos disponibles y las necesidades básicas de la población.
Suficiencia	Es la presencia de suficiente evidencia concreta, adecuada y convincente que conduzca a una persona razonable a la misma conclusión del auditor. La determinación a que con frecuencia existe evidencia conflictiva y el auditor deber hacer un juicio independiente acerca de cuál posición es la que está soportando por el peso de la evidencia.

Supervisión a proyectos	Contar con los servicios profesionales idóneos para la supervisión de los proyectos, que asegure una buena ejecución técnica, financiera y administrativas, de conformidad a las normas, especificaciones planteados en las carpetas técnicas y demás procedimientos previamente acordados por el Gobierno Municipal y otras instituciones de financiamiento.
Tesorería Institucional.	La dependencia de la Unidad Financiera Institucional, responsable de las actividades relacionadas con el ingreso, manejo, custodia y salida de los fondos y valores que administran los entes públicos.
Titular	Es la máxima autoridad de una institución. Serán a quienes se les atribuirá la representación legal de la institución. Hay casos en los que no se da esta situación sino que es ejercida por un órgano persona que no es la máxima autoridad. Tal es el caso de la mayoría de autónomas o de los municipios, en las cuales la máxima autoridad es un órgano colegiado (compuesto por varios miembros): Consejo Directivo, Junta de Directores, Asamblea, Consejo Municipal, etc. En cambio ejerce la representación uno de los miembros de tal órgano colegiado, usualmente el presidente y el caso de los municipios el Alcalde. En estos casos el órgano unipersonal que ejerce la representación legal (Presidente de la Junta Directiva o similar, Alcalde Municipal, etc. ) podrá ser delegado o autorizado para realizar ciertos actos por el órgano colegiado (Junta Directiva, Asamblea de Gobernadores, Consejo Municipal).
Transferencia	Cambio en el destino, custodia, tenencia o propiedad de recursos financieros y materiales.
UACI	Son las siglas de Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.
UFI	Son las siglas de Unidad Financiera Institucional.
UNAC	Son las siglas de Unidad de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
Vía administrativa (Agotamiento de la )	Es la prosecución de todos los medios de impugnación previstos por la ley para dejar sin efecto determinado acto administrativo. Para que la vía administrativa se entienda agotada se deben haber interpuesto en tiempo y forma todos los medios de impugnación previstos legalmente.
Vicios ocultos	Son los desperfectos, fallas, errores en el diseño o construcción de una determinada obra o bien, que no siendo susceptibles de ser detectados al momento de la recepción de tales obras o servicios, pueden afectar seriamente su uso o destino.