

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCION DE AUDITORÍA TRES

INFORME DE AUDITORIA FINANCIERA



A LA MUNICIPALIDAD DE GUAZAPA
POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL
31 DE DICIEMBRE DEL 2017



SAN SALVADOR, JULIO DE 2019

ÍNDICE

	CONTENIDO	PÁG.
1.	ASPECTOS GENERALES	1
1.1.	OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1
1.2.	ALCANCE DE LA AUDITORÍA	1
1.3.	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS	2
1.4.	RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA	2
1.4.1	TIPO DE OPINION DEL DICTAMEN	2
1.4.2	SOBRE ASPECTO FINANCIEROS	2
1.4.3	SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO	2
1.4.4	SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO CON LEYES, REGLAMENTOS Y OTRA NORMATIVA APLICABLE	2
1.4.5	ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA	3
1.4.6	SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	3
1.5.	COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION	3
1.6.	COMENTARIOS DE LOS AUDITORES	3
2.	ASPECTOS FINANCIEROS	4
2.1	DICTAMEN DE LOS AUDITORES	4
2.2	INFORMACION FINANCIERA EXAMINADA	5
3.	ASPECTOS DE CONTROL INTERNO	6
3.1	INFORME DE LOS AUDITORES	6
3.2	HALLAZGOS DE AUDITORÍA SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO	8
4.	ASPECTOS SOBRE CUMPLIMIENTO CON LEYES, REGLAMENTOS Y OTRA NORMATIVA APLICABLE	10
4.1	INFORME DE LOS AUDITORES	10
4.2	HALLAZGOS SOBRE CUMPLIMIENTO CON LEYES REGLAMENTOS Y OTRA NORMATIVA APLICABLE	12
5.	ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA	46
6.	SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	46
7.	RECOMENDACIONES	47



**Señores
Concejo Municipal de Guazapa
Presentes.**

1. ASPECTOS GENERALES

El presente informe contiene los resultados de la Auditoría Financiera practicada a la Municipalidad de Guazapa, por el período comprendido, del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2017. La auditoría se realizó en cumplimiento a lo establecido en el Art. 195 de la Constitución de la República, el Artículo 5 numeral 1 y Art. 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

1.1 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

GENERAL

Realizar Auditoría Financiera a la Municipalidad de Guazapa, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

ESPECIFICOS

- a) Emitir un informe que exprese una opinión sobre si el Estado de Situación Financiera, el Estado de Rendimiento Económico, el Estado de Flujo de Fondos y el Estado de Ejecución Presupuestaria, emitidos por la Municipalidad de Guazapa, presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, los derechos y obligaciones, los ingresos recibidos y los gastos incurridos, durante el período auditado, de conformidad a Principios de Contabilidad Gubernamental emitidos por el Ministerio de Hacienda u otra base exigible de contabilidad.
- b) Emitir un informe que concluya sobre la suficiencia y lo adecuado de los controles internos implementados por la Municipalidad de Guazapa, evaluar el riesgo de control e identificar condiciones reportables, incluyendo debilidades materiales del control interno.
- c) Comprobar si la Municipalidad de Guazapa, cumplió con las disposiciones legales y técnicas aplicables a las actividades ejecutadas.

1.2 ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Nuestro examen consistió en realizar procedimientos de auditoría, de acuerdo a muestra de documentos seleccionados informes y registros; utilizados por la Administración para sus operaciones administrativas y financieras, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.



1.3 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

- Verificamos el uso del Fondo FODES.
- Comprobamos lo adecuado de los registros contables y de la documentación de soporte de las transacciones realizadas.
- Constatamos la presentación de informes mensuales presupuestarios al Concejo Municipal.
- Comprobamos la contratación de fianza de fidelidad, para los ordenadores de pago y manejadores de fondos y bienes.
- Revisamos la conciliación de los saldos contables y el registro auxiliar de especies municipales.
- Verificamos la contratación de auditoria externa.
- Indagamos sobre la mora tributaria que posee la municipalidad.
- Revisamos el cumplimiento de los aspectos legales, relacionados con las adquisiciones de bienes y servicios.
- Evaluamos la aplicación de los controles internos en la Municipalidad.

1.4 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA

1.4.1 TIPO DE OPINION DEL DICTAMEN

Con base a los resultados de la auditoría emitimos un dictamen con opinión no modificada.

1.4.2 SOBRE ASPECTO FINANCIEROS

Nuestras pruebas relacionadas con aspectos financieros no identificaron hallazgos.

1.4.3 SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

Nuestras pruebas relacionadas con el funcionamiento del sistema de control interno implementado por la Municipalidad, identificaron el hallazgo siguiente:

1. Diferencia entre saldo contable y las cifras del registro auxiliar de especies municipales por falta de conciliación de saldos

1.4.4 SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO CON LEYES, REGLAMENTOS Y OTRA NORMATIVA APLICABLE

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal, revelaron los hallazgos siguientes:

1. Falta de comunicación y de remisión de información del uso del FODES.
2. Falta de rendición de fianza
3. Omisión de contratación de auditoria externa
4. Uso indebido del FODES.



5. No se emitió acuerdo de nombramiento del encargado de combustible.
6. Falta de gestiones de cobro de la mora tributaria.
7. No se presentaron informes presupuestarios mensuales.
8. Falta de elaboración de expedientes de seguimiento de contratos.
9. Envío extemporáneo de cierres contables.
10. Discrepancias entre acuerdos del libro de actas y certificaciones de acuerdos emitidas por el secretario municipal.
11. Falta de inscripción de empleados en el registro municipal de la carrera administrativa.
12. Incumplimientos en la compra de vehículo.
13. No se aplicaron las formas de contratación al realizar las adquisiciones.
14. Incumplimientos en el pago de adquisición de bienes y servicios.
15. Omisión de requisitos e información en contratos de proyectos.
16. Falta de documentación de soporte en partidas contables.

1.4.5 ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA

La Municipalidad nos informó que la entidad contrató los servicios de Auditoría Interna en septiembre de 2017, por lo que no se emitieron informes de auditoría interna en dicho periodo.

En relación a los servicios de Firmas Privadas de Auditoría para realizar acciones de control por el periodo sujeto a examen, se nos comunicó que no se contrataron, por lo que no se realizó el procedimiento de análisis.

1.4.6 SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

El último informe realizado a la Municipalidad de Guazapa por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, no contiene recomendaciones, por tal razón no efectuamos seguimiento.

1.5 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

La Administración a través de diferentes notas, dio respuesta a las deficiencias comunicadas durante el proceso de la auditoría y presentó adicionalmente documentación de descargo relacionada con las mismas, la cual fue analizada por los auditores a efecto de, superarlas o confirmarlas.

1.6 COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En relación a los comentarios y documentación de descargo presentadas por la administración sobre las deficiencias comunicadas, expresamos nuestros comentarios, los que se describen en cada uno de los hallazgos contenidos en los resultados de este informe.



2. ASPECTOS FINANCIEROS

2.1 DICTAMEN DE LOS AUDITORES

**Señores
Concejo Municipal de Guazapa
Presente.**

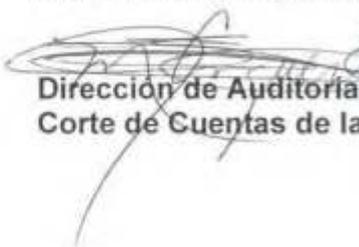
Hemos examinado el Estado de Situación Financiera, el Estado de Rendimiento Económico, el Estado de Flujo de Fondos y el Estado de Ejecución Presupuestaria, de la Municipalidad de Guazapa, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2017. Estos Estados Financieros, son responsabilidad de la Administración. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base a nuestra auditoría.

Realizamos nuestro examen de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados están libres de errores importantes. La auditoría incluye el examen en base a pruebas selectivas de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los Estados Financieros examinados; evaluación de los principios contables utilizados y las estimaciones significativas efectuadas por la entidad. Creemos que nuestro examen proporciona una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, los Estados Financieros antes mencionados, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes la situación financiera, los resultados de sus operaciones, el flujo de fondos y la ejecución presupuestaria de la Municipalidad de Guazapa, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2017, de conformidad con Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental, establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, los cuales se han aplicado uniformemente durante el periodo auditado, en relación con el periodo precedente.

San Salvador, 30 de julio de 2019.

DIOS UNION LIBERTAD


**Dirección de Auditoría Tres
Corte de Cuentas de la República**



2.2 INFORMACION FINANCIERA EXAMINADA

Examinamos la información que se detalla a continuación:

Estado de Situación Financiera,
Estado de Rendimiento Económico,
Estado de Flujo de Fondos,
Estado de Ejecución Presupuestaria,
Notas Explicativas a los Estados Financieros.

Dichos Estados Financieros y las Notas Explicativas, se anexan al presente informe.



3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

3.1 INFORME DE LOS AUDITORES

**Señores
Concejo Municipal de Guazapa
Presente.**

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Guazapa, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2017 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Realizamos nuestro examen de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas normas requieren que planifiquemos y desarrollemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable, sobre si los Estados Financieros, están libres de distorsiones significativas.

Al planificar y ejecutar la Auditoría a la Municipalidad de Guazapa, tomamos en cuenta el Sistema de Control Interno, con el fin de determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, para expresar una opinión sobre los Estados Financieros presentados y no con el propósito de dar seguridad sobre dicho Sistema.

La Administración de la Municipalidad de Guazapa, es responsable de establecer y mantener el Sistema de Control Interno. Para cumplir con esta responsabilidad se requiere de estimaciones y juicios de la Administración para evaluar los beneficios esperados y los costos relacionados con las Políticas y Procedimientos de Control Interno. Los objetivos de un Sistema de Control Interno son: proporcionar a la administración afirmaciones razonables, no absolutas, de que los bienes están salvaguardados contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, y que las transacciones son ejecutadas de acuerdo con la autorización de la Administración y están documentadas apropiadamente. Debido a limitaciones inherentes a cualquier Sistema de Control Interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados. Además, la proyección de cualquier evaluación del Sistema a períodos futuros, está sujeta al riesgo de que los procedimientos sean inadecuados, debido a cambios en las condiciones o que la efectividad del diseño y operación de las Políticas y Procedimientos pueda deteriorarse.

Identificamos aspectos que involucran el Sistema de Control Interno y su operación, que consideremos es condición reportable de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental. Las condiciones reportables incluyen aspectos que llaman nuestra atención con respecto a deficiencias significativas en el diseño u operación del Sistema de Control Interno que, a nuestro juicio, podrían afectar en forma adversa la capacidad de la Entidad para registrar, resumir y reportar datos financieros consistentes con las



aseveraciones de la Administración en los Estados de Situación Financiera, de Rendimiento Económico, de Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria.

La condición reportable en el Sistema de Control Interno es la siguiente:

1. Diferencia entre saldo contable y las cifras del registro auxiliar de especies municipales por falta de conciliación de saldos

Una falla importante es una condición reportable, en la cual el diseño u operación de uno o más de los elementos del Sistema de Control Interno, no reduce a un nivel relativamente bajo, el riesgo de que ocurran errores o irregularidades en montos que podrían ser significativos y no ser detectados por los empleados, dentro de un periodo, en el curso normal de sus funciones.

Nuestra revisión del Sistema de Control Interno, no necesariamente identifica todos los aspectos de Control Interno que podrían ser condiciones reportables y además, no necesariamente revelaría todas las condiciones reportables que son también consideradas fallas importantes, tal como se define en el párrafo anterior.

San Salvador, 30 de julio de 2019.

DIOS UNION LIBERTAD



Dirección de Auditoría Tres
Corte de Cuentas de la República

3.2 HALLAZGOS DE AUDITORÍA SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

1. DIFERENCIA ENTRE SALDO CONTABLE Y LAS CIFRAS DEL REGISTRO AUXILIAR DE ESPECIES MUNICIPALES POR FALTA DE CONCILIACIÓN DE SALDOS

Determinamos que el saldo contable de la cuenta de Especies Municipales al 31 de diciembre de 2017, no se ha conciliado con la cifra que a esa misma fecha presenta el libro control de Especies Municipales, presentando diferencia según se muestra a continuación:

Cuenta		Saldo al 31 de diciembre de 2017		Diferencia
Código	Nombre	Contabilidad	Libro de Especies Municipales	
23123001	Especies Municipales Diversas	\$4,074.83	\$1,154.72	\$ 2,920.11

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Guazapa, en su Art.55 Conciliación de Saldos, establece: El Tesorero Municipal, deberá establecer conciliaciones de saldos, con el propósito de asegurar la concordancia de la información financiera preparada por el área contable, con la situación real.

Deberá ser objeto de conciliación por parte de los órganos responsables de la Contabilidad:

1. Los saldos de cuentas que representen disponibilidad de fondos (caja y bancos) contra los arqueos efectuados y los estados bancarios;
2. Los saldos de cuentas colectivas que representen acreencias u obligaciones de la Municipalidad (cuentas por cobrar o cuentas por pagar), contra registros analíticos respectivos. Los saldos individuales, podrán, además, reconfirmarse con los acreedores o deudores, según corresponda;
3. Los saldos de cuentas que representen existencia de bienes de consumo (almacenes y existencias) o bienes de capital (activos fijos en general), contra los inventarios; Y
4. Las cuentas de enlace establecidas por Contabilidad Gubernamental, deberá conciliarse cruzando sus cifras, con la información de las entidades involucradas y evidenciar el resultado en actas de conciliación suscritas por ambas partes.



La deficiencia fue ocasionada por el Tesorero, al trasladar datos erróneos al libro de control de Especies Municipales, y no conciliar las cifras del libro, con los saldos de los registros contables.

Registrar datos erróneos en los registros auxiliares, ocasiona que se presenten saldos que no son razonables y difieran con los saldos contables.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Según nota de fecha 17 de mayo de 2019, el Tesorero comentó lo siguiente: "En cuanto a la diferencia en especies municipales: La diferencia se debe al traslado de información errónea en cuanto a las numeraciones de las especies ya que éstas fueron mal trasladadas al documento en donde se solicitó la realización del ajuste de saldos y a fin de poder probar los errores cometidos en cuanto al traslado de información en las numeraciones proporcionadas para la realización del ajuste de saldos, se está trabajando en la recopilación de datos desde el año 2016 a la fecha, para demostrar que fueron errores de digitación y solventar la observación".

Posterior a la lectura del Borrador de Informe mediante nota de fecha 19 de julio de 2019, el Tesorero expresó: "En relación a la diferencia en las especies municipales, se constató que fue un error generado por saldos reportados a contabilidad erróneamente originados por un mal control de especies municipales que fue llevado durante el año 2016. Además, se traía un saldo histórico de \$ 30,256.76 que fue ajustado en el año 2017, sin embargo, el saldo que se determinó no fue el correcto en relación a las existencias que se tenían a la fecha del ajuste. Por lo que se constató físicamente cada una de las especies para poder determinar el saldo al 31 de diciembre de 2017. La presente se anexan las pruebas que brindan soporte a este comentario".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios y documentación de descargo presentada por la Administración, muestran que mediante el registro contable No.06-000449, se concilio la diferencia de saldos por valor de \$2,920.11, pero este ajuste se realizó hasta el 1 de julio de 2019, por lo que el saldo de especies municipales al 31 de diciembre de 2017 no fue conciliado; por lo tanto, la observación se confirma.



4. ASPECTOS SOBRE CUMPLIMIENTO CON LEYES, REGLAMENTOS Y OTRA NORMATIVA APLICABLE

4.1 INFORME DE LOS AUDITORES

**Señores
Concejo Municipal de Guazapa
Presente.**

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Guazapa, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2017; y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Realizamos nuestro examen de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados están libres de errores importantes. La auditoría incluye el examen del cumplimiento con leyes, regulaciones, contratos, políticas, procedimientos y otras normas aplicables a la Municipalidad de Guazapa, cuyo cumplimiento es responsabilidad de la Administración. Llevamos a cabo pruebas de cumplimiento con tales disposiciones; sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría a los Estados Financieros, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con las mismas.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias significativas de incumplimiento, las cuales no tienen efecto en los Estados Financieros del periodo antes mencionado, de la Municipalidad de Guazapa, así:

1. Falta de comunicación y de remisión de información del uso del FODES.
2. Falta de rendición de fianza.
3. Omisión de contratación de auditoría externa.
4. Uso indebido del FODES.
5. No se emitió acuerdo de nombramiento del encargado de combustible.
6. Falta de gestiones de cobro de la mora tributaria.
7. No se presentaron informes presupuestarios mensuales.
8. Falta de elaboración de expedientes de seguimiento de contratos.
9. Envío extemporáneo de cierres contables.
10. Discrepancias entre acuerdos del libro de actas y certificaciones de acuerdos emitidas por el secretario municipal.
11. Falta de inscripción de empleados en el registro municipal de la carrera administrativa.
12. Incumplimientos en la compra de vehículo.
13. No se aplicaron las formas de contratación al realizar las adquisiciones.
14. Incumplimientos en el pago de adquisición de bienes y servicios.
15. Omisión de requisitos e información en contratos de proyectos.



16. Falta de documentación de soporte en partidas contables.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la municipalidad de Guazapa, cumplió en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamo nuestra atención que nos hiciera creer que la Municipalidad, no haya cumplido en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

San Salvador, 30 de julio de 2019.

DIOS UNION LIBERTAD



**Dirección de Auditoría Tres
Corte de Cuentas de la República**

4.2 HALLAZGOS DE ASPECTOS SOBRE CUMPLIMIENTO CON LEYES REGLAMENTOS Y OTRA NORMATIVA APLICABLE

1. FALTA DE COMUNICACIÓN Y DE REMISIÓN DE INFORMACIÓN DEL USO DEL FODES

Comprobamos que la Municipalidad de Guazapa, no cuenta con evidencia documental que demuestre que, durante el año 2017, se hizo del conocimiento de los habitantes del Municipio en forma trimestral, el uso que le dieron al Fondo para el Desarrollo Económico y Social (FODES); asimismo los informes sobre el uso de dichos fondos, no fueron enviados trimestralmente al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal y al Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local.

El Código Municipal en su Artículo 57, establece: "Los miembros del Concejo, Secretario del Concejo, Tesorero, Gerentes, Auditor Interno, Directores o Jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal, en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la Ley o por violación de la misma".

El Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, en su Art.15, determina: "Los Concejos Municipales harán del conocimiento en forma trimestral a los habitantes de su respectivo municipio, por medio de cabildos abiertos o por cualesquiera otros medios de comunicación, el uso que le han dado al Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios.

Asimismo, dicha información se enviará trimestralmente y por escrito al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal y al Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador".

La deficiencia la ocasionó el Concejo Municipal, al no informar trimestralmente a los habitantes del municipio sobre el uso que se le dio al FODES, ni enviar en forma trimestral los informes a las instituciones que establece la ley.

La falta de información, no permitió que la población conociera el uso que la Municipalidad le dio a los fondos; además imposibilitó al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal y al Fondo para el Desarrollo Económico y Social, contar con información oportuna, para la toma de decisiones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Según nota de fecha 31 de enero de 2019, el Alcalde Municipal, comenta lo siguiente: "Al respecto de esta observación puedo comentarle que el Concejo Municipal ha realizado dos rendiciones de cuentas a los habitantes del municipio de Guazapa, siendo invitadas todas las ADESCOS y DIRECTIVAS que se encuentran establecidas en cada cantón y caserío del municipio, dicha rendición de cuenta se realizó en el mes



de octubre del año 2016 y en el mes de octubre del año 2017, donde asistieron también diferentes instituciones gubernamentales que se encuentran ubicadas en el municipio.”

Posterior a la lectura del Borrador de Informe, mediante nota de fecha 19 de julio de 2019, el Concejo Municipal expresó lo siguiente: “Este hallazgo se divide en dos partes: 1). Hacer de conocimiento en forma trimestral a los habitantes de su respectivo municipio por medio de cabildos abiertos o por cualesquiera otros medios de comunicación, el uso que le han dado al FODES. Y 2) Asimismo dicha información se enviará trimestralmente y por escrito a las instituciones que establece la ley”

Respecto a la parte primera, cabe señalar que esta formulada en el Art.15 del Reglamento de la Ley del FODES. Dicho instrumento no es una ley en sentido formal, es decir, emanada de la Asamblea Legislativa como producto de un proceso de formación de ley; sino que proviene del Presidente de la República, quien tiene jerarquía institucional en todo el Órgano Ejecutivo, mas no así en las Municipalidades, que son constitucionalmente autónomas y su funcionamiento solo puede ser regulado en una ley en sentido formal; la Constitución, que otorga autonomía a los municipios, establece que el Código Municipal que establece los principios generales para la organización, funcionamiento y ejercicio de las facultades autónomas de los municipios es el cuerpo legal que los rige.

El Código Civil establece: Art.1.- La ley es una declaración de la voluntad soberana que, manifestada en la forma prescrita por la Constitución, manda, prohíbe o permite.

La Constitución prescribe en el Art.21. La Asamblea Legislativa es un cuerpo colegiado compuesto por diputados elegidos en forma prescrita por esta constitución y a ella compete fundamentalmente la atribución de legislar.

El Código Municipal en cuanto a los mecanismos de participación ciudadana, establece en el Art.116.- SON MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA LOS SIGUIENTES:

- a) SESIONES PUBLICAS DEL CONCEJO,
- b) CABILDO ABIERTO;
- c) CONSULTA POPULAR;
- d) CONSULTA VECINAL Y SECTORIAL;
- e) PLAN DE INVERSION PARTICIPATIVO;
- f) COMITES DE DESARROLLO LOCAL;
- g) CONSEJOS DE SEGURIDAD CIUDADANA;
- h) PRESUPUESTO DE INVERSION PARTICIPATIVA; E
- i) OTROS QUE EL CONCEJO MUNICIPAL ESTIME CONVENIENTES (7ª Reforma realizada en enero de 2006.



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

No compartimos los comentarios vertidos por la Administración, ya que la Ley del FODES fue aprobada mediante Decreto Legislativo No.74, publicada en el Diario Oficial No.176, tomo 300 de fecha 23 de septiembre de 1988 y según Decreto Legislativo N° 217, de fecha 22 de enero del presente año, publicado en el Diario Oficial N° 14, Tomo 338, del 11 de Febrero de 1998, en su Artículo 7-A, se establece un plazo de noventa días, contados a partir de la vigencia de dicho Decreto, para que el Presidente de la República, emita el Reglamento que desarrolle el contenido de la Ley de Creación de Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios.

Es decir, es en este Reglamento, en donde se desarrolla la Ley del FODES y emana de un decreto legislativo. Asimismo, dicho Reglamento fue elaborado específicamente para las municipalidades, desvirtuando que este reglamento solo es aplicable al Órgano Ejecutivo.

En cuanto a lo establecido en el Reglamento de dar cuenta y mandar los informes de forma trimestral, no presentan evidencia documental que lo demuestre; por lo que la condición se confirma.

2. FALTA DE RENDICIÓN DE FIANZA

Constatamos que los manejadores de fondos y bienes y los refrendarios de cheques, durante el año 2017, no rindieron fianza a favor de la Municipalidad.

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, en su Art. 104 Obligación de Rendir Fianza, establece: "Los funcionarios y empleados del sector público encargados de la recepción, control, custodia e inversión de fondos o valores públicos, o del manejo de bienes públicos, están obligados a rendir fianza a favor del Estado o de la entidad u organismo respectivo, de acuerdo con la Ley para responder por el fiel cumplimiento de sus funciones.

No se dará posesión del cargo, a quien no hubiere dado cumplimiento a este requisito."

El Código Municipal, en su Art. 97 inciso primero, determina: "El Tesorero, funcionarios y empleados que tengan a su cargo la recaudación o custodia de fondos, deberán rendir fianza a satisfacción del Concejo".

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Guazapa, Departamento de San Salvador, aprobadas mediante Decreto No. 80, de fecha 16 de julio de 2007, publicadas en el Diario Oficial No. 184, Tomo No. 377 de fecha 4 de octubre de 2007, en su Art. 69 Definición de Políticas y Procedimientos sobre Garantías o Caucciones, menciona: "El Concejo Municipal y jefaturas, deberán ejercer políticas adecuadas para que en los puestos en los que se perciban fondos se garantice por medio de una fianza la integridad del manejo de los mismos, de acuerdo al monto que se perciba".



El mismo reglamento, en su Art. 72 Garantía de Responsables del Manejo o Custodia de Fondos o Valores, estipula: "El personal a cargo del manejo y custodia de fondos o valores, deberá estar respaldado por una garantía razonable y suficiente, de acuerdo a su grado de responsabilidad".

La deficiencia la ocasionó el Concejo Municipal, al no contratar la póliza de fidelidad.

Como consecuencia, la Municipalidad no cuenta con una póliza de seguro de fidelidad, que les cubra y retribuya el valor de los fondos y bienes que les ocasionen pérdida, en caso de actos fraudulentos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Según nota de fecha 31 de enero de 2019, el Alcalde Municipal, comenta lo siguiente: "En esta observación sobre la póliza de fidelidad de los manejadores de los fondos, se encuentra en proceso de obtenerlas, se han hecho las gestiones necesarias en las afianzadoras."

Posterior a la lectura del Borrador de Informe, mediante nota de fecha 19 de julio de 2019, el Concejo Municipal, expresó lo siguiente: "La contratación de la póliza de fidelidad de los manejadores de fondos se encuentra en su debido procedimiento; a la espera de su resultado. Firma seleccionada "La Central de Seguros y Fianzas."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En sus comentarios la Administración deja claro que no se obtuvo la póliza de fidelidad para el 2017, por lo que la observación se confirma.

3. OMISION DE CONTRATACIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA

Comprobamos que la Municipalidad de Guazapa, no contrató servicios de auditoría externa para el periodo 2017, no obstante, sus ingresos anuales, son superiores a cuatro millones de colones.

El Código Municipal, en su Art. 107 establece: "Los Municipios con ingresos anuales superiores a cuatro millones de colones, deberán contratar un auditor externo para efectos de control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes Municipales.

El auditor externo será nombrado por el Concejo para el periodo de un año calendario, pudiendo ser nombrado para otros periodos.

Los emolumentos del auditor externo e interno serán fijados por el Concejo".



La deficiencia la ocasionó el Concejo Municipal, por no contratar los servicios de auditoría externa, para el periodo 2017.

Al no contratar los servicios de auditoria externa, no se cuenta con uno de los entes encargados de realizar las acciones de control, vigilancia y fiscalización de los ingresos y gastos de la Municipalidad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Según nota de fecha 31 de enero de 2019, el Alcalde Municipal, comenta lo siguiente: "Al respecto de esta observación sobre la contratación de los servicios de Auditoria Externa, para el periodo 2017, nunca se ha contratado, pero se tomará en cuenta dicha observación expresada por la Corte de Cuentas de la República."

Posterior a la lectura del Borrador de Informe, mediante nota de fecha 19 de julio de 2019, el Concejo Municipal, expresó lo siguiente: "La Municipalidad está en el procedimiento de selección de la empresa a contratar para este servicio."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

De acuerdo a comentarios de la Administración, se ratifica que no se contrataron los servicios de Auditoría Externa durante el periodo 2017, por lo que la observación se mantiene.

4. USO INDEBIDO DEL FODES

Verificamos que con del 75% del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios (FODES), se pagaron planillas de salarios, a personal de carácter permanente al servicio de la Municipalidad, en plazas como Servicios Generales, Vigilante de Cementerio, Jardinero y Vigilante, entre otros; no obstante, estos gastos no están contemplados para financiarse por ese fondo. El detalle de lo pagado es el siguiente:

PLANILLA DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO

No.	FECHA	No. DE PLANILLA	CONCEPTO DE LA PLANILLA	MONTO (\$)
1	22/01/2017	S/N	Pago de salarios del mes de enero/2017	\$ 4,398.50
2	17/02/2017	S/N	Pago de salarios del mes de febrero/2017	\$4,406.17
3	22/03/2017	S/N	Pago de salarios del mes de marzo/2017	\$6,256.64
4	21/04/2017	S/N	Pago de salarios del mes de abril/2017	\$ 6,080.92
5	22/05/2017	S/N	Pago de salarios de mes de mayo/ 2017	\$ 6,307.14
6	22/06/2017	S/N	Pago de salarios de mes de junio/ 2017	\$ 5,842.39



7	21/07/2017	S/N	Pago de salarios del mes de julio /2017	\$5,912.88
8	22/08/2017	S/N	Pago de salarios del mes de agosto/2017	\$5, 524.81
9	22/09/2017	S/N	Pago de salarios del mes de septiembre/2017	\$5,650.00
10	22/10/2017	S/N	Pago de salarios del mes de octubre/2017	\$ 5,316.70
11	22/11/2017	S/N	Pago de salarios del mes de noviembre /2017	\$ 5,211.01
12	12/12/2017	S/N	Pago de salarios del mes diciembre /2017	\$ 7, 149.46
13	19/12/2017	S/N	Pago de aguinaldos de /2017	\$ 5,280.26
TOTAL				\$73,336.88

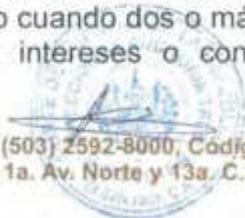
La Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, en su Art. 5 expresa: "Los recursos provenientes de este Fondo Municipal, deberán aplicarse prioritariamente en servicios y obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural, y en proyectos dirigidos a incentivar las actividades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio.

Los fondos que se transfieren a las municipalidades de conformidad a lo establecido en la presente ley, no podrán comprometerse o servir de garantía para obligaciones que los Concejos Municipales pretendan adquirir.

Los recursos provenientes del Fondo Municipal podrán invertirse entre otros, a la adquisición de vehículos para el servicio de recolección y transporte de basura, maquinaria, equipo y mobiliario y su mantenimiento para el buen funcionamiento; instalación, mantenimiento y tratamiento de aguas negras, construcción de servicios sanitarios, baños y lavaderos públicos, obras de infraestructura relacionada con tiangues, rastros o mataderos, cementerios, puentes, carreteras y caminos vecinales o calles urbanas y la reparación de éstas. Industrialización de basuras o sedimento de aguas negras, construcción y equipamiento de escuelas, centros comunales, bibliotecas, teatros, guarderías, parques, instalaciones deportivas, recreativas, turísticas y campos permanentes de diversiones; así como también para ferias, fiestas patronales, adquisición de inmuebles destinados a las obras descritas; y al pago de las deudas institucionales contraídas por la municipalidad y por servicios prestados por empresas estatales o particulares; incluyéndose del desarrollo de infraestructura, mobiliario y funcionamiento relacionados con servicios públicos de educación, salud y saneamiento ambiental, así como también para el fomento y estímulo a las actividades productivas de beneficio comunitario y programas de prevención a la violencia.

Los Municipios que inviertan parte del recurso proveniente de este fondo para celebrar sus fiestas patronales, deberán mantener un uso racional de acuerdo a la realidad local.

Los recursos provenientes del Fondo Municipal podrán aplicarse por las Municipalidades en forma individual o cuando dos o más Municipios se asocien, para mejorar, defender y proyectar sus intereses o concretar entre ellos convenios



cooperativos, a fin de colaborar en la realización de obras o prestación de servicios que sean de interés para las mismas.

Los Municipios podrán aplicar en base a su autonomía hasta el 0.50 % del total del aporte que otorgue el Estado, a que se refiere el Art. 1 de la presente Ley, por medio del Instituto Salvadoreño del Desarrollo Municipal, ISDEM, previo acuerdo del Concejo Municipal de cada Municipio; para la constitución y funcionamiento de las asociaciones de municipios, entidades descentralizadas del nivel municipal y de las fundaciones, asociaciones y empresas de servicio municipal, con personalidad jurídica propia, creadas de acuerdo al Código Municipal, para los fines establecidos en este artículo, incluyéndose a los Consejos Departamentales de Municipalidades o CDA'S como instancia básica de cooperación municipal a nivel Departamental; así como también hasta el 1% del total del mismo aporte, para pago de cuota gremial de la Asociación Corporación de Municipalidades de la República de El Salvador, COMURES, y de otras entidades nacionales de naturaleza jurídica similar, cuyo porcentaje deberá de aplicarse al 20% asignado para gastos de funcionamiento de cada municipio".

El Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, en su Art. 10 especifica: "Del saldo que resultare del Fondo para el Desarrollo Económico y Social, después de descontar las asignaciones al Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador y al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, los municipios utilizarán el 75% para desarrollar proyectos de obras de infraestructura, en beneficio de sus habitantes y el 25% para gastos de funcionamiento. Los fondos necesarios para financiar este 25%, se tomarán del aporte que otorgue el Estado, por medio del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal.

Se entenderá por gastos de funcionamiento, todos aquellos en que incurre la municipalidad como ente titular del municipio, para mejoras y mantenimiento en instalaciones propiedad municipal, tales como salarios, jornales, dietas, aguinaldos, viáticos, transporte de funcionarios y empleados, servicios de telecomunicaciones, de agua, energía eléctrica, repuestos y accesorios para los vehículos de uso para el transporte de funcionarios y empleados, propiedad de las municipalidades.

De dicho 25%, los municipios podrán utilizar hasta el 50% para el pago de salarios jornales, dietas, aguinaldos y viáticos.

Del aporte que otorgue el Estado, por medio del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, los municipios podrán destinar hasta el 1% para pago de membresía y cuotas gremiales, porcentaje que deberá retener el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, previo acuerdo del Concejo Municipal de cada municipio. Dicha cantidad se descontará del 25% asignado para gastos de funcionamiento de cada municipio.

El Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal publicará mensualmente en dos periódicos de mayor circulación nacional, las asignaciones transferidas a los municipios".



El mismo cuerpo normativo, en el Art. 12 manifiesta: "El 75% del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, éstos deberán invertirlo en obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural y en proyectos dirigidos a satisfacer las necesidades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio.

Del 75% podrán utilizar hasta el 5% para gastos de pre inversión. Se entenderán como gastos de Pre-inversión, para los efectos del presente Reglamento, los siguientes: elaboración del Plan de Inversión del municipio; elaboración de carpetas técnicas; consultorías; publicación de carteles de licitación pública y privada.

Los proyectos deben ser formulados de conformidad a las normas técnicas de elaboración de proyectos, contenidas en las guías proporcionadas por el Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador y acorde a la reglamentación de la Corte de Cuentas de la República.

Los Consejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos".

La deficiencia la ocasionó el Concejo Municipal, al utilizar fondos del 75% del FODES, para pagos de planillas de personal de carácter administrativo.

La deficiencia causó que se erogaran fondos en conceptos no permitidos por un monto de \$73,336.88.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Según nota de fecha 31 de enero de 2019, el Alcalde Municipal, comenta lo siguiente: "En esta observación del pago de ambas planillas, es decir de Infraestructura y Mantenimiento y jornales de proyectos. La Municipalidad elabora una Carpeta Técnica en donde se especifica los trabajos que van a iniciar en las Comunidades del Municipio de Guazapa, durante todo el año, por lo tanto, los pagos de los trabajadores se realizan conforme esta estipulados en la Carpeta Técnica de los Proyectos, lo cual algunos trabajadores dejan de trabajar por un largo tiempo, es decir, que se contratan otros y no los mismos, cuando se realizan Proyectos de Campo como son los pagos de jornales."

Posterior a la lectura del Borrador de Informe, mediante nota de fecha 19 de julio de 2019, el Concejo Municipal, expresó lo siguiente: "El Concejo Municipal analizará esta situación; de encontrar que se han realizado pagos no elegibles a este Fondo, ordenará las transferencias necesarias por la cantidad que corresponde en calidad de reintegro."



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al revisar la liquidación de la Carpeta Técnica a la que hace referencia la Administración en sus comentarios, los auditores observamos documentación que demuestra que se pagaron planillas que corresponden a salarios que no tiene ninguna relación con la carpeta descrita, ya que se trata de personal que realizó labores administrativas para la Municipalidad; por lo tanto, la observación se confirma.

5. NO SE EMITIÓ ACUERDO DE NOMBRAMIENTO DEL ENCARGADO DE COMBUSTIBLE

Constatamos que, al encargado del combustible, no se le emitió el acuerdo de nombramiento de dicho cargo.

El Código Municipal, en su Art. 3, Numeral 4, establece: "La autonomía del Municipio se extiende a: 4. El nombramiento y remoción de los funcionarios y empleados de sus dependencias, de conformidad al Título VII de este Código".

El mismo Código, en su Art. 30, numeral 4, determina: "Son facultades del Concejo: 4. Emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el Gobierno y la administración municipal";

El mismo cuerpo normativo, en su Art. 31 numeral 13, expresa: "Son obligaciones del Concejo: 13. Cumplir y hacer cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes, ordenanzas y reglamentos."

La deficiencia reportada se origina, debido a que el Concejo Municipal, no emitió el acuerdo de nombramiento del encargado del Combustible.

Como consecuencia, el nombramiento del encargado del combustible carece de legitimidad y la Municipalidad no cuenta con respaldo legal para responsabilizarlo, en caso de uso indebido del combustible.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Según nota de fecha 31 de enero de 2019, el Alcalde Municipal, comenta lo siguiente: "Al respecto de esta observación, de no haber nombrado por acuerdo Municipal es debido a error involuntario, pero ya se tomó carta en el asunto".

Posterior a la lectura del Borrador de Informe, mediante nota de fecha 17 de julio de 2019, el Concejo Municipal, expresó lo siguiente: "Nuestra estructura orgánica no contempla el cargo de "Encargado de Combustible", ni lo permite nuestra capacidad económica. Se trata de una simple actividad de entrega de vales de combustible y como Concejo Municipal nos encargamos de su control".



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Debido a que, tal como lo ratifica la Administración, no existe acuerdo de nombramiento, la condición se mantiene.

6. FALTA DE GESTIONES DE COBRO DE LA MORA TRIBUTARIA

Comprobamos que no se realizaron las gestiones de cobro, que permitan recaudar los tributos municipales de los contribuyentes morosos, que, al 31 de diciembre del 2017, ascienden a un valor de \$782,607.91.

La Ley General Tributaria Municipal, en su Art.72, establece: "La determinación, aplicación, verificación, control y recaudación de los tributos municipales, conforman las funciones básicas de la Administración Tributaria Municipal, las cuales serán ejercidas por los Concejos Municipales, Alcaldes Municipales y sus organismos dependientes, a quienes competará la aplicación de esta Ley, las leyes y ordenanzas de creación de tributos municipales, las disposiciones reglamentarias y ordenanzas municipales atinentes".

El mismo cuerpo normativo en su Art. 84, determina: "Para asegurar una efectiva recaudación de los Tributos Municipales, la administración tributaria, deberá establecer los organismos dependientes encargados de ejercer el control del pago de impuestos, tasas y contribuciones especiales, por parte de los contribuyentes o responsables, así como los mecanismos para determinar y recuperar la mora derivada por incumplimiento en el pago de dichos tributos".

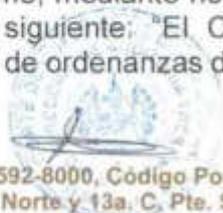
La deficiencia fue ocasionada por el Concejo Municipal, al no establecer mecanismos para recuperar la mora, generada por los contribuyentes que no pagaron los impuestos.

Como consecuencia la municipalidad cuenta con una mora tributaria y ha dejado de percibir ingresos de \$782,607.91, que si se recuperaran podrían servir para llevar a cabo obras en beneficio de la población del municipio.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Según nota de fecha 31 de enero de 2019, el Alcalde Municipal, comenta lo siguiente: "En esta observación sobre las gestiones de cobro a los contribuyentes morosos, en este año 2017 solamente se han efectuado dos Decretos de Ordenanza Transitoria de Estimulo para el pago de exención de intereses y multas provenientes de deudas por tasas del Municipio de Guazapa, por tres meses en el año de junio a agosto y de noviembre a enero del siguiente año."

Posterior a la lectura del Borrador de Informe, mediante nota de fecha 19 de julio de 2019, el Concejo Municipal, expresó lo siguiente: "El Concejo Municipal realiza actividades de forma directa, como emisión de ordenanzas de estimulo, además de su



mera publicación en el Diario Oficial, las hace del conocimiento de los usuarios de servicios, contribuyentes y público en general. También se envían notas de cobro administrativo directamente a quienes están en situación de mora. Anexamos copia de la ordenanza transitoria emitida".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios expresados por la Municipalidad no son suficientes para desvanecer la condición, además, no presentan evidencia documental que demuestre lo expresado; por otra parte, los auditores observamos en el proceso de la auditoría, que, en la estructura organizativa de la Municipalidad, no se refleja una unidad que se encargue de realizar la labor de recuperación, ni se evidencia a través de documentos, que el Concejo Municipal, haya establecido mecanismos y girado instrucciones para realizar gestiones que permitan la recuperación de la mora tributaria, por lo tanto la observación se mantiene.

7. NO SE PRESENTARON INFORMES PRESUPUESTARIOS MENSUALES

Comprobamos que, durante el periodo auditado, el Alcalde Municipal, no presentó al Concejo Municipal, informes mensuales sobre los resultados de la ejecución del Presupuesto 2017.

El Código Municipal, en su Art. 54 establece: "Los miembros del Concejo, Secretario del Concejo, Tesorero, Gerentes, Auditor Interno, Directores o Jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal, en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la Ley o por violación de la misma".

El mismo Código, en su Art. 84 determina: "El Alcalde informará al Concejo mensualmente sobre los resultados de la ejecución del presupuesto".

La deficiencia ha sido originada por el Alcalde Municipal, al no informar en forma mensual, al Concejo Municipal, sobre la ejecución del presupuesto 2017.

La deficiencia permitió que el Concejo Municipal, no contara con información oportuna, para la toma de decisiones relacionadas con el Presupuesto.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Según nota de fecha 31 de enero de 2019, el Alcalde Municipal, comenta lo siguiente: "Al respecto de esta observación, sobre los informes mensuales sobre la ejecución del Presupuesto Municipal del 2017, fue enviado a ustedes el día 6 de noviembre del año 2018, es decir, los doce informes de cada mes que el Alcalde presenta al Concejo Municipal."

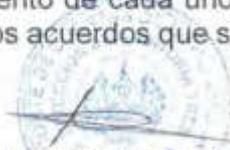


Posterior a la lectura del Borrador de Informe, mediante nota de fecha 17 de julio de 2019, el Alcalde Municipal, comenta lo siguiente: "Como Alcalde Municipal, he informado al Concejo que presido, sobre la ejecución mensual del presupuesto del año 2017; según comentarios e informes presentados con anterioridad y registrados en las respectivas actas de conforme al siguiente recuadro:

No. Acta	Fecha	Página	Texto del acta
Acta No.7	24/febrero/2017	16	El Señor Alcalde Municipal informó al Concejo Municipal sobre la ejecución del Presupuesto y Proyectos que se ejecutan en el Municipio.
Acta No.12	31/marzo/2017	25	El señor Alcalde Municipal informó sobre los resultados de la ejecución del Presupuesto Municipal vigente, como también de los Proyectos que se están ejecutando en las diferentes comunidades del Municipio de Guazapa.
Acta No.15	28/abril/2017	32	El señor Alcalde Municipal rindió informe al Concejo Municipal sobre la ejecución del Presupuesto y Proyectos
Acta No.19	26/mayo/2017	40	El señor Alcalde Municipal informó al Consejo Municipal sobre la ejecución del Presupuesto Municipal, como también informó al Concejo los avances de los Proyectos que se están ejecutando en el Municipio de Guazapa
Acta No.23	23/junio/2017	48	El señor Alcalde Municipal informó al Concejo Municipal sobre los resultados de la ejecución del Presupuesto y Proyectos
Acta No. 26	21/julio/2017	53	El señor Alcalde Municipal informó al Concejo Municipal sobre los resultados de la ejecución del Presupuesto
Acta No.28	18/agosto/2017	58	El señor Alcalde Municipal informó al Concejo Municipal sobre la ejecución del Presupuesto
Acta No.37	27/Octubre/2017	73	El señor alcalde rindió informe al Concejo Municipal sobre los resultados de la ejecución del Presupuesto
Acta No.42	01/diciembre/2017	81	El señor Alcalde informo al Concejo Municipal sobre los resultados de la ejecución del Presupuesto
Acta No.3	19/enero/2018	10	El señor alcalde rindió informe al Concejo Municipal sobre los resultados de la ejecución del Presupuesto Municipal

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La Administración en sus comentarios, agregó los informes de enero a diciembre 2017 y cuadro en el que detalla las actas en las cuales se consigna que el señor Alcalde presentó los informes presupuestarios mensuales al Concejo Municipal, pero no agregan dichas actas. Asimismo, los auditores, contamos con evidencia documental que demuestra, que los informes de ejecución presupuestaria de enero a diciembre 2017, no fueron hechos del conocimiento de cada uno de los miembros del Concejo Municipal; además, no encontramos los acuerdos que se detallan en el cuadro anterior



en el libro de actas, cuando éste fue revisado por el equipo auditor; por lo tanto, la condición se mantiene.

8. FALTA DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES DE SEGUIMIENTO DE CONTRATOS

Comprobamos que, el Administrador de contratos, no conformó y mantuvo actualizados los expedientes de seguimiento de la ejecución de los contratos de los siguientes proyectos:

No.	NOMBRE DEL PROYECTO	VALOR DEL PROYECTO
1	Asfaltado Tramo de Calle en Colonia San Antonio No.2 Municipio de Guazapa	\$107,4445.79
2	Pavimentación de Tramo a Calle en Cantón Santa Bárbara, Municipio de Guazapa	\$ 50,649.16
3	Asfaltado de Calle en Colonia el Milagro No.1, Cantón Calle Nueva, Municipio de Guazapa	\$ 50,347.13
4	Pavimentación de Tamo de Calle Caserío Santa Barbarita, Cantón Santa Bárbara, Municipio de Guazapa	\$44.215.15
5	Mejoramiento de Calle en Colonia Espíritu Santo, Barrio San José, Municipio de Guazapa	\$48,987.97

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en su Art. 82 Bis. Literal d), establece: "La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán la responsabilidad siguiente:

d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final".

El Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, emitido por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública del Ministerio de Hacienda, en el Numeral 6 Procedimientos, Sub numeral 6.10 Administración de Contratos u Orden de Compra, Sub numeral 6.10.1 Procedimiento para la Administración de Contratos u Órdenes de Compra, Sub numeral 6.10.1.2 Cumplimiento de las Obligaciones del Contratista – (Administrador de Contratos), establece: "El Administrador de Contrato u Orden de Compra, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, para lo cual elaborará oportunamente



los informes de avance de la ejecución que sean necesarios (Anexo B35), en el caso de contratos u órdenes de compra de una sola entrega e inmediata, bastará la emisión del acta de recepción (Anexo B36) a entera satisfacción y la remitirá tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos; o en su defecto, realizará los reclamos respectivos (Anexo B41) y reportará oportunamente los incumplimientos a la UACI, junto con la respuesta del contratista, incluyendo de ser necesario, la posible concurrencia de alguna de las causales de extinción del contrato imputable al contratista, a efecto de que elabore informe al Titular, para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones al contratista o extinguir la relación contractual, según el caso.

El administrador del contrato u orden de compra deberá conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato, de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas, desde que se reciba la copia del contrato u orden de compra con el acuerdo de nombramiento hasta la recepción final, remitiendo de todo lo actuado, una copia a la UACI, para conformar un expediente integral de la contratación”.

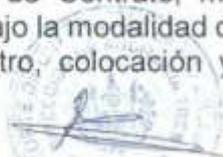
La deficiencia la ocasionó el Administrador de Contratos, por no conformar los expedientes de los contratos de los proyectos.

El no conformar los expedientes que contengan el conjunto de documentos necesarios, no permite sustentar las acciones realizadas en los proyectos, desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final de los mismos, e impide a la Municipalidad, la adecuada rendición de cuentas, ante los entes fiscalizadores.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Por medio de nota sin referencia de fecha 17 de mayo de 2019, el Administrador de Contrato, manifiesta lo siguiente: “En vista que los proyectos en cuestión han sido construidos bajo la modalidad de administración Municipal, no se conformó el expediente referido. Sin embargo en la partida de suministro, colocación y compactación de mezcla asfáltica en caliente, fue únicamente donde la municipalidad suscribió contrato con las diferentes empresas que resultaron ganadoras del proceso de adjudicación respectivo para la construcción de la referida partida no obstante, estas actividades constructivas fueron realizadas de manera muy rápida, por lo que solamente se verificó la vigencia de la garantía de buena obra emitidas por las diferentes empresas, las cuales se verifico que si poseían la vigencia requerida según contratos suscritos. En cuanto a los documentos que respaldan la ejecución de las obras contratadas, han sido detallados en los informes emitidos por los supervisores de los proyectos en cuestión”.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe, mediante nota sin referencia de fecha 19 de julio de 2019, el Administrador de Contrato, manifiesta lo siguiente: “Los proyectos en cuestión se construyeron bajo la modalidad de Administración Municipal. Siendo únicamente la partida “Suministro, colocación y compactación de mezcal



asfáltica caliente”; donde la municipalidad suscribió contrato con las diferentes empresas que resultaron ganadoras del proceso de adjudicación para la construcción de la referida partida”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios expresados por la Administración no son suficientes para desvanecer lo señalado, ya que se debieron conformar los expedientes tal como la ley lo establece, por lo tanto, la observación se mantiene.

9. ENVIO EXTEMPORÁNEO DE CIERRES CONTABLES

Verificamos que la contadora, durante el periodo sujeto a examen, no envió los cierres contables mensuales a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DGCG) del Ministerio de Hacienda, en los plazos legalmente establecidos.

Mes de información contable	Fecha en que debió enviarse	Fecha de recibido por la DGCG
Enero 2017	Hasta el 10 de Febrero 2017	30 de noviembre de 2017
Febrero 2017	Hasta el 10 de Marzo 2017	19 de abril de 2018
Marzo 2017	Hasta el 10 de Abril 2017	19 de abril 2018
Abril 2017	Hasta el 10 de Mayo 2017	19 de abril 2018
Mayo 2017	Hasta el 10 de Junio 2017	19 de abril 2018
Junio 2017	Hasta el 10 de Julio 2017	19 de abril 2018
Julio 2017	Hasta el 10 de Agosto 2017	19 de abril 2018
Agosto 2017	Hasta el 10 de Septiembre 2017	19 de abril 2018
Septiembre 2017	Hasta el 10 de Octubre 2017	26 de abril 2018
Octubre 2017	Hasta el 10 de Noviembre 2017	30 de abril 2018
Noviembre 2017	Hasta el 10 de Diciembre 2017	30 de abril 2018
Diciembre 2017	Hasta el 10 de Enero 2018	01 de junio 2018

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en su Art. 194 Cierre de Movimiento Contable, determina: “Las Unidades Contables al término de cada mes, tendrán la obligación de efectuar el cierre mensual de sus operaciones y prepararán la información financiero-contable, que deberán enviar a la DGCG dentro de los diez días del siguiente mes”.

El mismo Reglamento, en su Art. 197, Funciones de las Unidades Contables Institucionales, manda: “Las Unidades Contables tendrán entre sus funciones:
g) Preparar informes del movimiento contables en la forma, contenido y plazos que establezca la Dirección General”.

La deficiencia la originó la Contadora, al no enviar los cierres contables a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, en las fechas establecidas.

La deficiencia ocasionó que la DGCG no contara con la información financiera, oportunamente para la toma de decisiones.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Según nota de fecha 29 de enero de 2019, la Contadora, comenta lo siguiente: "La deficiencia de atraso en el envío de los cierres contables mensuales durante el año 2017 se debió a:

1. Fundamentalmente a la implementación y adaptación al sistema SAFIM en la Municipalidad.
2. El Sistema presenta continuamente múltiples fallas, por lo que se debe hacer hasta dos veces el mismo cierre, por tal situación de presentaron 10 cierres en la misma fecha, debido a que en su momento el Sistema presentaba fallas de reportes.
3. El Concejo Municipal no efectuó el nombramiento del encargado de la Unidad de Presupuesto, por lo que ocasionó que el trabajo se acumulara, debido que el departamento de Contabilidad solo cuenta con un recurso para las asignaciones propias de la unidad.
4. Se realizó el trabajo del módulo de Presupuesto con el Apoyo del Tesorero Municipal, para lograr avanzar con los cierres contables.
5. Actualmente se ha conformado la Unidad de presupuesto, teniendo avances significativos, a la fecha cierre de noviembre 2018.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe, mediante nota de fecha 19 de julio de 2019, la Contadora, comenta lo siguiente: "La deficiencia de atraso en el envío de los cierres contables mensuales durante el año 2017 se debió a:

1. Fundamentalmente a la implementación y adaptación al sistema SAFIM en la Municipalidad.
 - No estaba conformada la UFI
 - No existía personal idóneo ni capacitado en el Sistema SAFIM
 - Asistencia Técnica limitada
 - Como contadora municipal fui la única que recibió capacitación del sistema SAFIM
 - No se cuenta con personal de apoyo en el Departamento de Contabilidad (auxiliar)
2. Se iniciaron las operaciones en el sistema SAFIM, dejando por los usuarios asignados inicialmente en los módulos de Presupuesto y Tesorería una serie de errores mensuales, que al ser identificados en Contabilidad y no poder ser resueltos de ninguna manera, se solicitó por escrito proceso a la DGCG para que todos los registros ingresados de Enero a Junio de 2016 en los módulos de Presupuesto y Tesorería se eliminaran, tal problema imposibilitaba el avance hasta el proceso de cierre contable de cada periodo,
3. Se realizó solicitud al Ministerio de Hacienda para solicitar la creación de perfil de tesorería y así poder trabajar en los tres módulos por no tener recurso humano capacitado para realizar el trabajo de actualización que se requería en aquel momento.
4. Como consecuencia, se originó atraso hasta el periodo 2017, debido a que se comenzó a contabilizar con casi un año de desfase ya que aún se estaba en el



- proceso de adaptación y actualización de todos los registros que se tuvieron que realizar en dos oportunidades.
5. El sistema presenta continuamente múltiples fallas, por lo que se debe hacer hasta dos veces el mismo cierre, por tal situación se presentaron 10 cierres en la misma fecha, debido a que en su momento el Sistema presentaba fallas de reportes.
 6. Solicito se considere el proceso por el que se pasó para lograr capacitar personal y trabajar en conjunto para la integración de la Unidad Financiera, que actualmente ya se encuentra funcionando.
 7. Anexo documentación de soporte a los comentarios expresados."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La Contadora, expresó comentarios respecto a la implementación, adaptación y fallas del SAFIM, pero no presenta evidencia documental que demuestre tales situaciones, sólo proporcionó evidencia que corresponden al año 2016 y 2018 y no al 2017, que es el periodo auditado. Además, presentó gestiones realizadas ante DGCG, para que les borrarán los registros de enero a junio de 2016 por errores, lo cual no se relaciona con lo observado en el periodo 2017; por lo que la condición se ratifica.

10. DISCREPANCIAS ENTRE ACUERDOS DEL LIBRO DE ACTAS Y CERTIFICACIONES DE ACUERDOS EMITIDAS POR SECRETARIO MUNICIPAL

Comprobamos que existe discrepancia entre los acuerdos emitidos por el Concejo Municipal según libro de actas del periodo dos mil diecisiete, con los acuerdos Certificados emitidos por el Secretario Municipal, además corroboramos que se han emitido certificaciones de acuerdos que no existen en el libro de actas, según detalle en anexo 1.

La Ley de la Corte de Cuentas en su Art. 61, establece: "Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo."

El Código Municipal en su Art. 34, establece: "Los acuerdos son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal sobre asuntos de gobierno, administrativos o de procedimientos con interés particular. Surtirán efectos inmediatamente".

El Código antes mencionado, en su Art. 35, manda: "Las ordenanzas, reglamentos y acuerdos son de obligatorio cumplimiento por parte de los particulares y de las autoridades nacionales, departamentales y municipales.

Las autoridades nacionales están obligadas a colaborar para que las decisiones municipales tengan el debido cumplimiento".



El mismo cuerpo normativo, en su Art. 55, numerales 6 y 10 establece: "Son deberes del Secretario:

6.- Expedir de conformidad con la ley, certificaciones de las actas del Concejo o de cualquier otro documento que repose en los archivos, previa autorización del Alcalde o quien haga sus veces;

10.- Los demás que les señalen las leyes, ordenanzas y reglamentos".

El mismo Código, en su Art. 57, establece: "Los miembros del Concejo, Secretario del Concejo, Tesorero, Gerentes, Auditor Interno, Directores o Jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal, en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la Ley o por violación de la misma."

La deficiencia se debe a que el Secretario Municipal, al emitir las certificaciones de acuerdos no consignó en ellas fielmente, lo que figura en los acuerdos que contiene el libro de actas del Concejo Municipal y además emitió certificaciones de acuerdos que no están registrados en el libro.

El que las certificaciones de acuerdos no sean emitidas de conformidad a lo consignado en el libro de actas, hace que éstas carezcan de legalidad e incrementa el riesgo de que, con ellas, se respalden situaciones de carácter financiero, administrativo y operativo, que no sean las acordadas por el Concejo Municipal y se ejecuten de esa forma.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

A través de nota sin referencia, de fecha 17 de mayo de 2019, el Secretario Municipal manifiesta: "En efecto revisando el libro de actas con las certificaciones de acuerdo, efectivamente había discrepancia entre el libro de actas y certificaciones, pero ya fueron corregidas y fueron impresas nuevamente."

Posterior a la lectura del Borrador de Informe, mediante nota sin referencia, de fecha 19 de julio de 2019, el Secretario Municipal manifiesta: "En efecto confrontando el libro de Actas con las Certificaciones de Acuerdos, y si efectivamente había discrepancia entre el Libro de Actas y Certificaciones, esto sucedió por un error involuntario en confundir ciertos datos medulares de los acuerdos municipales."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La observación se ratifica, debido a que los comentarios manifestados por la Administración no son suficientes para desvanecerla, ya que corregir las certificaciones, no revierte el acto de haberlas emitido en su momento de forma diferente a las originales; por otra parte, no se pronuncian sobre las certificaciones emitidas sin estar contempladas en el libro de actas.



11. FALTA DE INSCRIPCIÓN DE EMPLEADOS EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA

Verificamos que durante el periodo 2017, la Municipalidad de Guazapa, no inscribió a 21 empleados, en el Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal.

El Art 58 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, establece: "El Registro Municipal de la Carrera Administrativa tiene como función principal inscribir a las personas que ingresen a la Carrera Administrativa y dar certeza de los hechos, actos y resoluciones que emitan los Órganos de Administración respecto de los servidores de la respectiva Municipalidad o Entidad Municipal, que están dentro de la Carrera Administrativa.

El Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal estará a cargo del respectivo Alcalde Municipal o de la máxima autoridad administrativa, según corresponda.

Las Municipalidades o Entidades correspondientes, deberán implementar los registros Municipales de la Carrera Administrativa Municipal e incorporar e inscribir a los empleados municipales que cumplan con los requisitos señalados en los artículos precedentes.

El Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal, deberá actualizarse por las Municipales o Entidades respectivas al treinta y uno de diciembre de cada año, debiendo informar a más tardar dentro de los tres meses siguientes a la finalización del ejercicio fiscal correspondiente de todos los asientos que obren en su poder y los de actualización de los mismos al Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal.

Una Vez Vencido el plazo señalado en el inciso anterior, la Corte de Cuentas de la República, podrá aplicar lo establecido en el Artículo 107 de su Ley Orgánica, en el caso de las Municipalidades o Entidades no hayan actualizado el registro y enviada la información requerida en el inciso precedente".

La deficiencia la ocasionaron el Registrador Municipal, al no inscribir a los empleados por considerar que la inscripción le corresponde a la Comisión de la Carrera Municipal; y el Alcalde Municipal por delegar el registro de los empleados al Registrador Municipal y no verificar el cumplimiento de dicha función.

La falta de inscripción de los empleados en el Registro Municipal de la Carrera Administrativa, impide que no puedan ser promovidos y/o ascendidos a niveles y categorías dentro de un mismo cargo o empleo.



COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

A través de nota de fecha 17 de mayo de 2019 el Registrador Municipal manifiesta: "1) Que los 21 empleados no inscritos, han ingresado a la comuna entre noviembre de 2018 a la fecha, por tanto están comprendidos bajo lo establecido en el Art.24 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal; 2) Que siendo uno de los órganos de administración de la Carrera Administrativa Municipal, las comisiones municipales de la Carrera Administrativa, según el Art.13, numeral 4 de la LCAM, y que dentro de sus atribuciones se encuentra lo establecido en el Art. 21, numeral 1; 3) Que siendo un requisito de ingreso a la Carrera Administrativa Municipal, según lo establecido en el Art.12, numeral 3, donde manifiesta: Aprobar las pruebas de idoneidad, exámenes y demás requisitos que establezcan esta ley..... y que esto es de exclusiva competencia de la comisión de la Carrera Administrativa dentro de los procedimientos de selección los cuales se está a la espera que se lleven a cabo. Por tanto, acatando lo establecido en el art.57, de la LCAM, en cuanto a la Organización del Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal.

Este Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal está a la espera de que la Comisión de la Carrera Administrativa (Órgano de Administración), emita la resolución al respecto (llevar a cabo los procedimientos de selección). Para poder inscribir a los 21 empleados en mención. 4) Que, siendo el periodo de actuación del 01 de enero al 31 de diciembre 2017, manifiesto que a esa fecha aún no se había creado la comisión de la carrera administrativa municipal, y no fue sino hasta julio de 2018, donde la misma quedo plenamente conformada y que a partir de esa fecha iniciaron con procesos de capacitación y que a la fecha se encuentran trabajando en generar las condiciones para llevar a cabo lo establecido en el Art.21, numeral 1, de la LCAM. Anexo copias de actas donde se eligieron a los representantes de los empleados a conformar dicha comisión, así como el acuerdo municipal donde el concejo Municipal asignan a los miembros representantes a conformar la misma, con el fin de evidenciar fechas; 5) Que la comisión de la Carrera Administrativa Municipal ya se encuentra trabajando en los perfiles de los puestos que a la fecha están siendo ostentados por estos 21, empleados; para con esto llevar a cabo las pruebas de idoneidad en el Art. 12, numeral 3. Anexo Actas de sesiones de trabajo de la CAM".

Posterior a la lectura del Borrador de Informe, mediante nota de fecha 19 de julio de 2019 el Registrador Municipal manifiesta: "En virtud de ello expongo:

Que como Registrador Municipal no poseo el soporte documental para hacer las inscripciones correspondientes, en el Sistema Informático de la Carrera Administrativa Municipal (SICAM) dado que nadie cumple con los requisitos de ingreso a la carrera administrativa municipal; esto según lo establecido en la Ley de Carrera Administrativa Municipal.

El Art.58 de la LCAM, literalmente establece que: "El Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal tiene como función primordial inscribir a las personas que ingresen a la carrera administrativa y dar certeza de los hechos, actos y resoluciones



que emitan los órganos de administración respecto de los servidores de la respectiva municipalidad o entidad municipal que están dentro de la carrera administrativa". Por tanto como Registrador Municipal he procedido apegado a lo establecido en la Ley y dando fiel cumplimiento al Artículo 56, inciso 3; donde literalmente establece; "Las municipalidades deberán incorporar e inscribir en el Registro, a aquellos funcionarios y empleados municipales que desde antes de la entrada en vigencia de la presente Ley, desempeñen cargos o empleos de carácter permanente propios de la Carrera Administrativa Municipal, comprendidos en los Artículos 6, 7, 8 y 9 de esta Ley; Exceptuando de dicha inscripción, a aquellos cargos o empleados que cumplen con los requisitos me corresponde única y exclusivamente, se han hecho las 31 inscripciones que la Ley faculta llevar a cabo (Anexo reporte del Sistema SICAM, actualizado a la fecha)

Es oportuno mencionar que para obtener la totalidad de los requisitos que permiten inscribir a los empleados restantes se les ha solicitado la documentación respectiva sin tener éxito en la solicitud hecha a ellos; asimismo se ha venido trabajando en conjunto con el Concejo Municipal y la Comisión de la Carrera; proceder que es del conocimiento de todas y todos los empleados de la Municipalidad y que tenemos proyectado que antes de finalizar el corriente año se tenga subsanada la situación".

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

La Administración presentó comentarios, pero no agrega evidencia documental que demuestre, que los 21 empleados que no se encuentran inscritos en el Registro de la Carrera Administrativa Municipal no ingresaron a trabajar a la Municipalidad en el período 2017 sino hasta en noviembre de 2018 y que se les solicitó la documentación necesaria, para ser inscritos. Por otra parte, el Alcalde delegó las funciones de la inscripción en el Registrador Municipal, pero no supervisó su cumplimiento y no presentó comentario alguno, no obstante, se le comunicó la observación mediante nota REF-DA-TRES-No.653/19 de fecha 9 de julio de 2019; por lo tanto, la condición se mantiene.

12. INCUMPLIMIENTOS EN LA COMPRA DE VEHICULO

Verificamos que la Municipalidad de Guazapa, realizó la compra del vehículo automotor, marca Nissan Rogué 4x2, combustible gasolina, año 2015, placas P-789324 -2011 con un valor de \$12,500.00, la cual presenta los incumplimientos siguientes:

- a) En el proceso realizado por libre gestión, no hubo requerimiento de compra por parte de la unidad solicitante; ni se nombró la Comisión Evaluadora de Ofertas o en su defecto se elaboró el cuadro comparativo de ofertas; así como no se efectuó acta de recepción del bien.
- b) La compra se realizó a una persona natural y no en un comercio legalmente establecido.



- c) Lo fondos con los que se realizó la compra, fueron tomados del 25% del Fondo para el Desarrollo Económico y Social destinados para gastos de funcionamiento, sin que se tratare de uno de los conceptos que están contemplados en este rubro.

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en el Art. 57.- establece: "La unidad solicitante remitirá a la UACI la solicitud o requerimiento de compra, pudiendo ser a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas, de conformidad a la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional, salvo que se trate de contrataciones no previsibles a la fecha de elaborar la mencionada programación.

Al requerimiento, se adjuntará la propuesta de los términos de referencia o especificaciones técnicas de la obra, bien o servicio que se requiera y del Administrador de Contrato".

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en su Art. 20, establece: "Dependiendo de la cantidad de adquisiciones o contrataciones, cada institución constituirá las Comisiones en cada caso, para la Evaluación de Ofertas que estime conveniente, las que serán nombradas por el titular o a quién éste designe. Dichas Comisiones podrán variar de acuerdo a la naturaleza de las obras, bienes o servicios a adquirir. Procederán en todo caso, cuando se trate de licitaciones o concursos públicos o públicos por invitación, nacionales o internacionales.

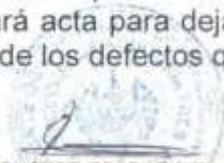
En cuanto a la contratación directa y la libre gestión, será potestad del titular la constitución de las comisiones de evaluación de ofertas respectivas."

El mismo cuerpo normativo en su Art. 62, manda: "En caso que el titular decida conformar una Comisión de Evaluación de Ofertas, se estará a lo dispuesto en el Art. 20 de la Ley.

La CEO analizará y evaluará las ofertas conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento y elaborará el informe, señalando la oferta que resultó mejor evaluada, haciendo la recomendación que corresponda.

Si el titular no conforma la CEO y se recibiere más de una oferta, el Jefe UACI o la persona que éste designe, elaborará un cuadro comparativo en el cual se consignará, entre otros, el cumplimiento a las especificaciones requeridas y el precio o monto ofertado, de manera que se refleje la que mejor corresponda a los términos y factores de evaluación requeridos en los instrumentos de contratación correspondientes".

Asimismo, en su Art. 121 la anterior ley, determina: "Para la recepción de los bienes adquiridos por suministro, deberá asistir un representante de la institución solicitante de la adquisición, con quien se levantará acta para dejar constancia de la misma, a entera satisfacción o con señalamiento de los defectos que se comprobaren.



Cuando se comprueben defectos en la entrega, el contratista dispondrá del plazo que determine el contrato, para cumplir a satisfacción, y en caso contrario, además, se hará valer la garantía de cumplimiento de contrato”.

El Art. 39 de la misma ley expresa: “Las formas de contratación para proceder a la celebración de los contratos regulados por esta ley, serán las siguientes:

- a) Licitación o concurso público;
- b) Libre gestión;
- c) Contratación directa.

En las diferentes formas de contratación podrán participar contratistas nacionales, o nacionales y extranjeros o solo extranjeros, que se especificarán en cada caso oportunamente. el procedimiento de licitación se aplicará siempre que se trate de las contrataciones de bienes o servicios vinculados al patrimonio y construcción de obras y, el de concurso para las contrataciones de servicios de consultoría.

Para el caso de la libre gestión, cuando el valor del bien o servicio a adquirir sea igual o inferior al diez por ciento del monto máximo establecido para esta forma de contratación, que sean requeridos con carácter inmediato y cuya adquisición no sea recurrente, la institución podrá adquirirlos directamente y contra pago, en establecimientos comerciales legalmente establecidos, al por mayor o al detalle, y en los que el precio a pagar, cumpla con los requisitos de publicidad establecidos en la ley de protección al consumidor. siempre que se adquiriera bajo estas condiciones, se presumirá que se ha adquirido a precios de mercado, esta modalidad podrá ser utilizada únicamente de forma trimestral por las instituciones.

Se considerarán bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, sin importar su diseño o sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Se considerarán bienes y servicios de común utilización aquellos requeridos por las entidades y ofrecidos en el mercado, en condiciones equivalentes para quien los solicite en términos de prestaciones mínimas y suficientes para la satisfacción de sus necesidades.

No se consideran de características técnicas uniformes y de común utilización las obras públicas y los servicios de consultoría.

No podrán individualizarse aquellos bienes y servicios de carácter uniforme mediante el uso de marcas, salvo que la satisfacción de la necesidad de que se trate así lo exija, circunstancia que deberá acreditarse en los estudios previos elaborados por la institución adquirente, sin que la justificación pueda basarse en consideraciones puramente subjetivas”.



El Reglamento de la Ley del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece:

Art. 10.- "Del saldo que resultare del Fondo para el Desarrollo Económico y Social, después de descontar las asignaciones al Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador y al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, los municipios utilizarán el 75% para desarrollar proyectos de obras de infraestructura, en beneficio de sus habitantes y el 25% para gastos de funcionamiento. Los fondos necesarios para financiar este 25%, se tomarán del aporte que otorgue el Estado, por medio del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal.

Se entenderá por gastos de funcionamiento, todos aquellos en que incurre la municipalidad como ente titular del municipio, para mejoras en mantenimiento en instalaciones propiedad municipal, tales como salarios, jornales, dietas, aguinaldos, viáticos, transporte de funcionarios y empleados, servicios de telecomunicaciones, de agua, energía eléctrica, repuestos y accesorios para los vehículos de uso para el transporte de funcionarios y empleados, propiedad de las municipalidades.

De dicho 25%, los municipios podrán utilizar hasta el 50% para el pago de salarios jornales, dietas, aguinaldos y viáticos.

Del aporte que otorgue el Estado, por medio del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, los Municipios podrán destinar hasta el 1% para pago de membresía y cuotas gremiales, porcentaje que deberá retener el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, previo acuerdo del Concejo Municipal de cada municipio. Dicha cantidad se descontará del 25% asignado para gastos de Funcionamiento de cada Municipio.

El Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, publicará mensualmente en dos periódicos de mayor circulación nacional, las asignaciones transferidas a los municipios"

La deficiencia fue ocasionada por el Concejo Municipal, por realizar la compra obviando el debido proceso, y, además, utilizar fondos del 25% del FODES para gastos que no son de funcionamiento".

La deficiencia ocasionó que no se cumpliera con los requisitos establecidos para las compras por libre gestión y provocó que se erogaran fondos en conceptos no permitidos por un monto de \$12,500.00.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Según nota de fecha 17 de mayo de 2019, el Concejo Municipal comenta lo siguiente: "La administración sostiene lo comentado en fecha 20 de diciembre de 2018.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe, mediante nota de fecha 19 de julio de 2019, el Concejo Municipal expresó lo siguiente:



- a) La Adquisición del inmueble se realizó por libre gestión.
- b) No hay restricción legal sobre comprar a una persona natural o jurídica
- c) Los vehículos son necesarios para el funcionamiento de una institución, en nuestro caso, la Municipalidad de Guazapa. Son útiles para efectuar remesas ya que no hay instituciones bancarias en el Municipio, traslado de funcionarios y empleados a capacitaciones y muchas actividades de índole administrativa. No puede restringirse la compra de un vehículo para el funcionamiento de la Municipalidad, va en contradicción directa a la intención constitucional del establecimiento del FODES que es garantizar el desarrollo y la autonomía de los municipios. "Art.207., párrafo tercero de la Constitución".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios expresados por la Administración no son suficientes para desvanecer la observación, debido a que lo manifestado en ambas notas no está relacionado con lo señalado; por lo tanto, la condición se mantiene.

13. NO SE APLICARON LAS FORMAS DE CONTRATACIÓN AL REALIZAR LAS ADQUISICIONES

Comprobamos que, se adquirieron bienes y servicios, sin ajustarse a las formas de compra correspondientes, de acuerdo al monto a contratar, y obviando el debido proceso establecido en la LACAP. El detalle de las compras es el siguiente:

Bien o servicio adquirido	Fecha de compra	Valor	Observación del Auditor
Arrendamiento de inmueble para resguardo de maquinaria, ubicado Colonia las Brisas, Barrio el Calvario, Guazapa.	Enero a diciembre 2017.	\$ 4,000.00	Por el monto a contratar, esta compra debió realizarse por Libre Gestión
Compra de terreno rustico, ubicado en lotificación el Rosario, Guazapa.	03/10/17	\$ 10,000.00	Por el monto a contratar, esta compra debió realizarse por Libre Gestión
Compra de combustible para el periodo 2017, a estación de servicio.	Enero a diciembre 2017	\$ 76,240.68	Por el monto a contratar, esta compra debió realizarse por Licitación o Concurso Público.



Compra de camión IZUSU QKR2.5 toneladas, año 2015, color blanco, P-471132.	10/01/17	\$ 13,500.00	Por el monto a contratar, esta compra debió realizarse por Libre Gestión
MONTO TOTAL		\$103,740.68	

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece:

"Art. 2.- QUEDAN SUJETOS A LA PRESENTE LEY: d) las adquisiciones y contrataciones financiadas con fondos municipales;"

"Art. 18.- La autoridad competente para la adjudicación de los contratos y para la aprobación de las bases de licitación o de concurso, so pena de nulidad, será el titular, la Junta o Consejo Directivo de las respectivas instituciones de que se trate, o el Concejo Municipal en su caso; asimismo, serán responsables de la observancia de todo lo establecido en esta Ley."

"Art. 39.- Las formas de contratación para proceder a la celebración de los contratos regulados por esta ley, serán las siguientes:

- a) licitación o concurso público;
- b) libre gestión;
- c) contratación directa." ...

"Art. 40.- Los montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes:

a) Licitación o Concurso Público: para las municipalidades, por un monto superior al equivalente de ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; para el resto de las instituciones de la administración pública, por un monto superior al equivalente a doscientos cuarenta (240) salarios mínimos mensuales para el sector comercio.

b) Libre Gestión: cuando el monto de la adquisición sea menor o igual a ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio, deberá dejarse constancia de haberse generado competencia, habiendo solicitado al menos tres cotizaciones. No será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a veinte (20) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; y cuando se tratare de ofertante único o marcas específicas, en que bastará un solo ofertante, para lo cual se deberá emitir una resolución razonada los montos expresados en el presente artículo deberán ser tomados como precios exactos que incluyan porcentajes de pagos adicionales que deban realizarse en concepto de tributos;

c) En la Contratación Directa no habrá límite en los montos por lo extraordinario de las causas que lo motiven."



Art. 59, "La Licitación Pública es el procedimiento por cuyo medio se promueve competencia, invitando públicamente a todas las personas naturales o jurídicas interesadas en proporcionar obras, bienes y servicios que no fueren los de consultoría".

El Código Municipal en su Art. 94 determina: "Las erogaciones para ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios se registrarán por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública."

La deficiencia la ocasionó el Concejo Municipal, al no ordenar a la UACI a través de acuerdo realizar las adquisiciones, sino que las efectuaron directamente ellos.

Al no realizar las adquisiciones de acuerdo a las formas que establece la normativa, los \$103,740.68 gastados, carecen de respaldo legal.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Según nota de fecha 17 de mayo de 2019, el Concejo Municipal, comenta lo siguiente: "La administración sostiene lo comentado en fecha 20 de diciembre de 2018".

Posterior a la lectura del Borrador de Informe, mediante nota de fecha 19 de julio de 2019, el Concejo Municipal, comenta lo siguiente: "Las compras en comento, se realizaron de acuerdo a la forma de contratación respectiva que establece la LACAP".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios vertidos por la administración no contribuyen a desvanecer la condición; por lo que la observación se mantiene.

14. INCUMPLIMIENTOS EN EL PAGO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Comprobamos que se realizaron pagos por adquisición de bienes y servicios que no contaban con el "visto bueno" del Síndico Municipal, con el "dese" del Alcalde, con el acuerdo municipal de autorización y con el contrato de la compra. El detalle se presenta en el anexo 2.

El Código Municipal en el Art. 86, establece: "El municipio tendrá un Tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos.

Para que sean de legítimo abono los pagos hechos por los tesoreros o por los que hagan sus veces, deberán estar los recibos firmados por los recipientes u otras personas a su ruego si no supieren o no pudieren firmar, y contendrán "el visto bueno" del síndico municipal y el "dese" del alcalde, con el sello correspondiente, en su caso.



Cuando el síndico, tuviere observaciones o se negare autorizar con su firma "el visto bueno", deberá razonarlo y fundamentarlo por escrito dentro de un plazo de tres días hábiles, a fin de que el concejo subsane, corrija o lo ratifique; en caso de ser ratificado deberá firmarlo el síndico, caso contrario se estará sujeto a lo dispuesto en el artículo 28 de este código, quedando en consecuencia de legítimo abono los pagos hechos por los tesoreros, según acuerdo de ratificación del concejo y como anexo las observaciones del síndico y el acuerdo de ratificación del concejo.

Corresponde la refrenda de cheques a dos miembros del concejo electos por acuerdo del mismo".

El mismo Código, en el Art. 8, determina: "A los Municipios no se les podrá obligar a pagar total o parcialmente obras o servicios que no hayan sido contraídas o prestados mediante contrato o convenio pactado por ellos."

La deficiencia la ocasionó el Tesorero, por realizar pagos de compras que no cumplen con todos los requisitos exigidos por la normativa.

La deficiencia ocasionó que la Municipalidad erogara fondos por \$24,656.00, para pagos que no son de legítimo abono, por compras que carecen de respaldo legal.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota de fecha 17 de mayo de 2019, el Tesorero manifiesta lo siguiente: "Verbalmente se me ordeno que cancelará facturas en concepto de compra de combustible por parte del señor Alcalde quien manifestó que la persona responsable de emitir vales es de su entera confianza; por dicha razón estas podrian ser firmadas posteriormente por él y el síndico. Por otra parte; con anterioridad se comunicó verbalmente que el proceso de firmas por parte los involucrados para poder realizar el pago de los documentos en mención era necesario para cumplir con el art. 86 inciso 2 del código municipal. De igual forma se les hizo saber que era necesario contar con un contrato, sin embargo, no tuve respuesta.

En cuanto a los pagos realizados sin contar con acuerdo municipal; éstos si fueron solicitados no obstante éstos no se generaron. A la fecha no se me brindo explicaciones del porqué".

Posterior a la lectura del Borrador de Informe, mediante nota de fecha 19 de julio de 2019, el Tesorero manifiesta lo siguiente: "En cuanto al pago de facturas que no cuentan con el dese del alcalde municipal y visto bueno por parte del síndico. Las facturas a las cuales se hace referencia ya han sido firmadas en presencia de los miembros del Concejo Municipal, para que éstas sean de legítimo abono según lo establece el Artículo 86 inciso 2 del Código Municipal. de igual forma se aclara que por error involuntario del Secretario Municipal, los gastos no fueron registrados en el Libro de Actas y Acuerdos Municipales, sin embargo, las compras de bienes y servicios fueron autorizadas y han sido para gastos de funcionamiento, debidamente

respaldados por solicitudes, vales de autorización, órdenes de compra, actas de recepción y actas de entrega que se presentan en original y copia; para ser verificadas. Se anexa detalle de facturas. "

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al momento de realizar los pagos el Tesorero no se aseguró de contar con la documentación y requisitos exigidos por la ley, sino que éstos fueron cumplidos posterior a la observación realizada; por otra parte, no presentan evidencia documental que demuestre, que los gastos fueron acordados por el Concejo Municipal y que por error del Secretario no se emitió el acuerdo correspondiente, por lo tanto, la condición se ratifica.

15. OMISION DE REQUISITOS E INFORMACIÓN EN CONTRATOS DE PROYECTOS

Comprobamos que, durante el año 2017, los contratos de proyectos suscritos por la Municipalidad de Guazapa con diferentes contratistas, carecen de los requisitos e información siguiente:

Nombre del Proyecto	Valor del Contrato	Fecha en que se suscribió el Contrato	Contratista con quien suscribió el contrato la Municipalidad	Requisitos e información faltante en los contratos suscritos
Contratos de Supervisión Externa				
Asfaltado tramo de calle en Colonia San Antonio No. 2	\$3,000.00	3/01/2017	Inversiones Diversas de Centroamérica Sociedad Anónima de Capital Variable (INDICE S.A de C.V.	<ul style="list-style-type: none"> a) Número de Contrato, de acuerdo a los formatos de la UNAC b) Forma de contratación (Libre Gestión) c) No establece de forma específica los documentos contractuales d) Nombre de la Fuente de los Recursos e) No establece las cláusulas de garantías (garantía de cumplimiento de contrato) f) No identifica al Administrador de Contratos y atribuciones) g) No establece claramente las cláusulas: VI) acta de recepción; VIII) modificación; IX) prorroga h) XII) Sanciones con todas sus generalidades, sino que están mencionadas de forma general dentro del contrato.
Pavimentación de tramo de calle en Cantón Santa Bárbara				
Pavimentación de tramo de calle Caserío Santa Barbarita				



Nombre del Proyecto	Valor del Contrato	Fecha en que se suscribió el Contrato	Contratista con quien suscribió el contrato la Municipalidad	Requisitos e información faltante en los contratos suscritos
				<p>i) Las cláusulas no tienen nombre específico tal como lo establece el Anexo B23- formato de contrato de libre gestión, sino que están denominadas como cláusula primera, segunda, tercera, cuarta, quinta, sexta, séptima, octava y novena.</p>
El Contrato de Prorroga de supervisión externa	\$3,000.00	04/04/2017	Inversiones Diversas de Centroamérica Sociedad Anónima de Capital Variable (INDICE S.A de C.V	<p>a) Número de Contrato;</p> <p>b) No establece Numero de Identidad Tributaria del contratista y contratante;</p> <p>c) No Establece que es persona natural;</p> <p>d) Forma de contratación;</p> <p>e) No establece de forma específica los documentos contractuales;</p> <p>f) Nombre de la Fuente de los Recursos;</p> <p>g) la vigencia del contrato no establece hasta cuando es la fecha de finalización;</p> <p>h) No establece las cláusulas de garantías (garantía de cumplimiento de contrato):</p> <p>i) No identifica al Administrador de Contratos y atribuciones;</p> <p>j) No establece claramente las cláusulas: VI) acta de recepción VIII) modificación, IX prorroga; XII Sanciones con todas sus generalidades sino están mencionadas de forma general dentro del contrato;</p> <p>k) Las cláusulas no tienen nombre específico tal como lo establece el formato de los contratos de libre gestión, sino que están denominadas como cláusula primera, segunda, tercera, cuarta, quinta, sexta, séptima, octava y novena</p>
Asfaltado de calle en Colonia el Milagro No.1	\$2,400.00	20/03/2017	Guillermo Emilio Arias Salinas	<p>a) Número de Contrato</p> <p>b) No establece Número de Identificación Tributaria del contratante y Contratista</p> <p>c) No establece que es persona natural</p>



Nombre del Proyecto	Valor del Contrato	Fecha en que se suscribió el Contrato	Contratista con quien suscribió el contrato la Municipalidad	Requisitos e información faltante en los contratos suscritos
Mejoramiento de calles en Colonia Espiritu Santo				<p>d) Forma de Contratación</p> <p>e) No establece de forma específica los documentos contractuales</p> <p>f) Nombre de la fuente de recursos</p> <p>g) la vigencia del contrato no estable hasta cuando es la fecha de finalización.</p> <p>h) No establece las cláusulas de garantías (garantía de cumplimiento de contrato) ni la administración del contrato (nombre cargo y atribuciones)</p> <p>i) No establece claramente las cláusulas VI) acta de recepción VIII) modificación, IX) prórroga XII) Sanciones con todas sus generalidades sino están mencionadas de forma general dentro del contrato.</p> <p>j) Las cláusulas no tienen nombre específico tal como lo establece el formato de los contratos de libre gestión, sino que están denominadas como cláusula primera, segunda, tercera, cuarta, quinta, sexta, séptima, octava y novena.</p>
Contratos de Obra				
Asfaltado de tramo de calle en Colonia San Antonio Dos	\$59,944.37	7/07/2017	Grupo Equipos de Construcción, Sociedad Anónima de Capital Variable (ECON S.A de C.V)	<p>a) No especifica nombre del proceso</p> <p>b) No establece de forma específica los documentos contractuales</p> <p>c) Nombre de la fuente de recursos</p>
Pavimentación de tramo de calle en Cantón Santa Bárbara	\$32,424.97	4/05/2017	LA CANTERA S.A de C.V	d) No establece claramente la vigencia del contrato desde el día/mes/año cuando hasta el día/ mes/Año)
Asfaltado de calle en Colonia el Milagro Numero Uno	\$28,708.44	13/06/2017	Sociedad M&M, S.A de C.V	e) No establece la cláusula de administración del contrato (nombre cargo y atribuciones)
Pavimentación de tramo de calle Caserio Santa Barbarita	\$34,266.53	14/02/2017	grupo equipos de construcción, Sociedad Anónima de Capital Variable (ECON S.A de C.V)	f) No establece claramente las cláusulas VI) acta de recepción VIII) modificación, IX) prórroga XII) Sanciones con todas sus generalidades que establece los formatos de elaboración de contratos que establece de la UNAC.



Nombre del Proyecto	Valor del Contrato	Fecha en que se suscribió el Contrato	Contratista con quien suscribió el contrato la Municipalidad	Requisitos e información faltante en los contratos suscritos
Mejoramiento de calles en Colonia Espiritu Santo	\$16,410.86	07/09/2017	Constructora Medina Sociedad Anónima de Capital Variable	

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en su Art.23 Contenido de los Contratos, establece: "Sin perjuicio de las variaciones por la naturaleza del objeto contractual, los contratos contendrán como mínimo, lo siguiente: b) La determinación del objeto del contrato; c) La relación de los documentos contractuales que formaran parte integral del mismo; d) La fuente de financiamiento, la cual bastará como existencia de disponibilidad, no siendo necesario hacer constar el cifrado presupuestario; f) El plazo de ejecución determinado en días hábiles o calendario, la fecha de inicio y terminación, a partir de la fecha en que se emita la orden de inicio correspondiente, en caso que la hubiere; el lugar y las condiciones de ejecución, entrega o prestación del servicio, así como los plazos para verificar el cumplimiento del objeto contractual, que deben ser establecidos de acuerdo a las características, complejidad y magnitud; g) la clase y el monto de las garantías a exigir, conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento; h) La identificación del Administrador del Contrato y sus atribuciones, conforme lo dispuesto en la Ley, el presente Reglamento y los instructivos que para tal efecto emita la UNAC i) las sanciones a que puede hacerse acreedor el contratista por incumplimiento total o parcial, así como por mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, por causas imputables al mismo k) las modificaciones que puedan surgir del contrato dentro de los límites en la Ley y el presente Reglamento".

El Código Municipal, en su Art. 51 Literal b) y f), establece: "Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico: b) Velar porque los contratos que celebre la municipalidad se ajusten a las prescripciones legales y a los acuerdos emitidos por el Concejo, f) Velar por el estricto cumplimiento de este Código, ordenanzas, reglamentos, acuerdos del Concejo y de competencias que le otorgan otras leyes."

El Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública/2014 en su numeral 8, establece: "Anexo B Formularios Sub numeral 8.19 Anexo B19 Contrato para Licitación o Concurso Público.; Sub numeral 8.23 Anexo B23 Formato de Contrato para Libre Gestión."

La deficiencia la ocasionó el Síndico Municipal, al no asegurarse que los contratos suscritos contengan todas las cláusulas contractuales y requisitos mínimos que deben contener de acuerdo a los formatos exigidos por la UNAC y a lo que el reglamento de la LACAP establece.



La falta de cláusulas y requisitos fundamentales en los contratos suscritos por la Municipalidad, trae como consecuencia, que, ante un incumplimiento por parte de los contratantes, la administración no cuenta con las herramientas legales para poder exigir el cumplimiento de los bienes y/o Servicios contratados.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

A través de nota sin referencia de fecha 17 de mayo de 2019, el Síndico Municipal manifiesta lo siguiente: " Mi análisis se limitó a verificar la legalidad de los contratos y que éstos fueran respaldados por los acuerdos emitidos por el Concejo, más que en elementos de forma y contenido. Las nuevas contrataciones se apegan a lo prescrito en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y Lineamientos emitidos por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones".

Posterior a la lectura del Borrador de Informe, mediante nota sin referencia de fecha 19 de julio de 2019, el Síndico Municipal manifiesta lo siguiente: " En mi análisis verifique la legalidad de los contratos y que estos fueran respaldados por los acuerdos emitidos por el Concejo, y garantizar el interés del Municipio, el cual no resulto afectado por meros elementos de forma y contenido. Adicionalmente ya he tomado nota de verificar también esos aspectos".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios del Síndico Municipal no son suficientes para desvanecer la condición, debido a que la ley le establece como una responsabilidad, vigilar el cumplimiento de los requisitos legales en los contratos, por lo que la observación se mantiene.

16. FALTA DE DOCUMENTACION DE SOPORTE EN PARTIDAS CONTABLES

Verificamos que los registros contables en concepto de gastos, carecen de requisitos y documentación de respaldo, El detalle se presenta en el anexo 2.

El Reglamento de la Ley de Administración Financiera del Estado, en su Art. 197, literal f) establece: "Las Unidades Contables tendrán entre sus funciones:

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

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

El Código Municipal, en su Art. 104, literal d) expresa: "El Municipio está obligado a:



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

El Manual de organización funciones y descriptor de puestos de la Municipalidad de Guazapa de fecha septiembre de 2014, en unidad organizativa, contabilidad, Funciones, dice:

"Supervisar la documentación de respaldo de los hechos económicos a registrar y si cumplen con los requisitos establecidos en las disposiciones legales, instructivos leyes y demás normas reglamentarias".

La deficiencia la ocasionó la contadora, al no asegurarse que las transacciones que registra contablemente, cumplan con los requisitos legales establecidos y cuenten con la documentación que las respalde.

La deficiencia ocasiona que los registros contables de los gastos por un monto de \$24,656.00 carezcan de respaldo legal y sean de legitimo descargo.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

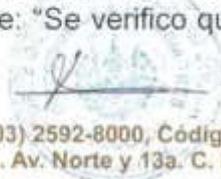
Según nota de fecha 30 de mayo de 2019, la contadora, comenta lo siguiente: "Se verificó que las facturas que respaldan los registros contables observados, cumplen con los requisitos mínimos de respaldo siguientes:

- Que exista crédito presupuestario aprobado por el Concejo Municipal.
- Que contenga los vales autorizados por el encargado de combustible nombrado por el Concejo Municipal.
- El Dese del Alcalde y Visto Bueno del Sindico, previamente aprobados por el Concejo Municipal e informados al tesorero municipal según el Art.91 del Código Municipal para su respectivo pago.
- Que contengan los procesos de compra (órdenes de compra, cotizaciones, etc.) autorizados por la jefa UACI. Y las actas de recepción de materiales de oficina y otros bienes de uso y consumo, las cuales se encuentran custodiadas por el encargado de Bodega Institucional.

En cuanto al Contrato, en su momento se ha consultado al Tesorero y Secretario Municipal, manifestando no tener conocimiento del proceso de adquisición de combustible.

No omito manifestar que en ocasiones algunas facturas no cuentan con el visto bueno y dese del alcalde, por omisión involuntaria, no porque los gastos no se encuentren aprobados. Debido a que tienen completos los procesos".

Posterior a la lectura del Borrador de Informe, mediante nota de fecha 19 de julio de 2019, la contadora, expresó lo siguiente: "Se verifico que las facturas que respaldan



los registros contables observados, cumplen con los requisitos mínimos de respaldo siguientes:

- Que exista crédito presupuestario aprobado por el Concejo Municipal.
- Que fueron autorizadas para el proceso de adquisición ya que tienen solicitud, orden de compra, actas de recepción, actas de entrega
- Los gastos de combustible están autorizados por el encargado nombrado por el Concejo Municipal
- El Dese del Alcalde y Visto Bueno del Sindico, previamente aprobados por el Concejo Municipal e informados al Tesorero Municipal según el Art.91 del Código Municipal para su respectivo pago.
- Que no se precisa que el acuerdo vaya anexo a los gastos, por lo que se actuó de buena fe considerando que las Unidades hayan verificado con su filtro correspondiente la información
- Que esta evidenciado en copias anexas que los gastos fueron para el funcionamiento de la municipalidad en función de la ciudadanía
- Se anexan fotocopias de la documentación observada, con su respectiva documentación de soporte y acta del Concejo Municipal en donde se reconocen los gastos según detalle anexo".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios expresados por la Contadora no son suficientes para desvanecer lo señalado, debido a que se ha limitado a mencionar los requisitos mínimos que deben de contener los registros contables, y lo que las otras áreas deberian de hacer, no así a contrarrestar lo señalado. Además, lo presentado como evidencia documental, no es un acta en donde se reconocen los gastos sino una constancia del Concejo de fecha 15 de julio de 2019, el acta que autorizaba dichos gastos debió de haberse elaborado en el periodo 2017, por lo tanto, la observación se confirma.

5. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA

La Municipalidad nos informó que la entidad contrató los servicios de Auditoria Interna en septiembre de 2017, por lo que no se emitieron informes de auditoria interna en dicho periodo.

En relación a los servicios de Firmas Privadas de Auditoria para realizar acciones de control por el periodo sujeto a examen, se nos comunicó que no se contrataron, por lo que no se realizó el procedimiento de análisis.

6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

No efectuamos seguimiento, debido a que el último informe realizado a la Municipalidad de Guazapa por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, no contiene recomendaciones.



7. RECOMENDACIONES

Este informe no contiene recomendaciones de auditoría.

