CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA TRES

INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS, GASTOS Y PROYECTOS, EJECUTADOS POR LA MUNICIPALIDAD DE GUAZAPA, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, POR EL PERÍODO DEL 01 DE ENERO DE 2019 AL 30 DE ABRIL DE 2021

SAN SALVADOR, 18 DE OCTUBRE DE 2022

Esta es una versión pública a la cual se le ha suprimido la información confidencial o reservada de conformidad al artículo 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública. (LAIP), artículo 55 inc. 3º de su Reglamento; y artículo 19 de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

ÍNDICE

CONTENIDO **PAG.**

1. OBJETIVOS Y ALCANCE DEL EXAMEN 1

2. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS 2

3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL 2

4. CONCLUSIÓN DE LA AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL 71

5. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA..... 71

6. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIORES..... 71

Señores
Concejo Municipal de Guazapa
Departamento de San Salvador
Presente.

De conformidad con los Arts. 195 atribución 4ª y 207 de la Constitución de la República, así como con los Arts. 5 numeral 1, 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, realizamos Examen Especial a los ingresos, gastos y proyectos ejecutados por la municipalidad de Guazapa, departamento de San Salvador, por el período del 01 de enero de 2019 al 30 de abril del 2021.

1. OBJETIVOS Y ALCANCE DEL EXAMEN

1.1 Objetivo General

Verificar el cumplimiento del marco de información financiera y otras disposiciones aplicables a los ingresos percibidos, gastos efectuados y proyectos ejecutados por la Municipalidad de Guazapa, departamento de San Salvador, durante el periodo del 01 de enero 2019 al 30 de abril del 2021.

1.2 Objetivos Específicos.

a) Verificar que los ingresos obtenidos o generados por la municipalidad durante el período sujeto a examen, se hubieran registrado, manejado, controlado y liquidado conforme a las disposiciones legales y técnicas aplicables;

b) Comprobar que los gastos efectuados cuenten con la documentación pertinente que demuestre y valide el uso de esos recursos; asimismo, que se hayan registrado oportunamente y autorizado por los funcionarios o servidores competentes; y

c) Comprobar que los proyectos realizados cuenten con la documentación, técnica, administrativa y financiera necesaria, para demostrar que se haya cumplido con las disposiciones técnicas y legales aplicables a sus diferentes fases.

1.3 Alcance del Examen

Nuestro examen comprendió la revisión del presupuesto institucional y sus modificaciones, ejecución presupuestaria, expedientes de compras, controles implementados, documentación de empréstitos contratados y demás

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

documentación administrativa, financiera generados en el cumplimiento de sus fines institucionales en el periodo del 01 de enero del 2019 al 30 de abril del 2021.

El examen no incluyó la evaluación a proyectos financiados con fondos provenientes de los Decretos Legislativos 650 y 687 del 2020, destinados a la atención de la emergencia por COVID-19 y Tormenta Amanda.

2. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

Para el cumplimiento de los objetivos y el alcance establecido desarrollamos principalmente los siguientes procedimientos:

a) Revisamos la información financiera contable y presupuestaria disponible en la Municipalidad, para verificar que se hubiera remitido al Ente Rector de la Contabilidad Gubernamental en los plazos establecidos;
b) Solicitamos un detalle de las adquisiciones y contrataciones efectuadas durante el periodo sujeto a examen a fin de verificar que se hubieran realizado con base al marco legal y técnico aplicable;
c) Revisamos el presupuesto municipal para verificar que se hubiera elaborado y modificado de conformidad a la normativa aplicable;
d) Verificamos que la emisión de cheques y la erogación de fondos cuenten con el respaldo documental que exigen los controles establecidos y la normativa aplicable;
e) Verificamos que los pagos efectuados estén relacionados con los propósitos y fines institucionales y que se encuentren enmarcados dentro de los principios de racionalidad y austeridad;
f) Obtuvimos los movimientos de cuentas de proyectos a fin de verificar que los devengamientos efectuados se hubieran aplicado de manera simultánea a gastos de gestión contra la cuenta complementaria respectiva;
g) Revisamos comprobantes contables a fin de asegurarnos que cuenten con el respaldo que los demuestre y valide; y
h) Revisamos los empréstitos contratados durante el periodo examinado con el propósito que se hayan realizado cumpliendo el marco legal y técnico aplicable.

3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL

Como resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría, identificamos las siguientes observaciones:

3.1 FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS SIN RENDICION DE FIANZA

Comprobamos que, durante el periodo del 01 de enero de 2019 a 30 de abril de 2021, funcionarios y empleados manejadores de fondos o encargados de bienes, no rindieron fianza a favor de la municipalidad; siendo estos los siguientes:

N°	Nombre	Cargo
1	[redacted]	Segundo Regidor y Encargado de Combustible
2	[redacted]	Tesorero
3	[redacted]	Tesorera
4	[redacted]	Colectora
5	[redacted]	Primera Regidora y Encargada del Fondo Circulante
6	[redacted]	Alcalde Municipal
7	[redacted]	Cuarta Regidora y Ordenadora de Pago
8	[redacted]	Encargado de Bodega
9	[redacted]	Tercer Concejal Propietario, Refrendario
10	[redacted]	Sexto Concejal Propietario, Refrendario de cheques
11	[redacted]	Segundo regidor y Refrendario de cheques

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".

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, estén 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 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 Cauciones, establece: "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, establece: "El personal a cargo del manejo y

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

custodia de fondos o valores, deberá estar respaldado por una garantía razonable y suficiente, de acuerdo a su grado de responsabilidad".

La deficiencia fue ocasionada por los miembros del Concejo Municipal (excepto el Octavo Regidor Propietario) al no asegurar que los manejadores de fondos, encargados de bienes y refrendarios de cheques rindieran fianza a favor de la municipalidad.

La falta de rendición de fianza a favor de la municipalidad incrementa el riesgo de no recuperar fondos y bienes municipales por robos, perdidas y daños.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 19 de abril de 2022, recibida en la misma fecha, los Señores miembros del Concejo Municipal: Alcalde Municipal, Síndico Municipal, Primera Regidora Propietaria, Segundo Regidor Propietario, Tercer Regidor Propietario y Sexto Regidor Propietario; manifestaron lo siguiente:

"funcionarios y Empleados sin rendición de fianza, durante el periodo del 01 de enero al 30 de abril del 2021. En diferentes momentos, iniciamos los procesos de solicitar ofertas para la contratación de fianzas con diversas aseguradoras, pero no se pudo concretar con ninguna de ellas la contratación de las mismas".

Con relación a los Regidores Cuarto, Quinto y Séptimo, no presentaron comentarios, ni documentación de descargo al respecto; no obstante, de haberles comunicado esta observación mediante nota con REF. DA3-EE-19-abril21 - Guazapa-011/2022 REF. DA3- E E-19-abril/21 -Guazapa-012/2022, REF.DA3-EE-19-abril21-Guazapa-014/2022, todos de fecha 21 de febrero del 2022.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN AL BORRADOR DE INFORME

Los miembros del Concejo Municipal; no obstante que asistieron a la Lectura del Borrador de Informe no presentaron comentarios ni documentación de descargo al hallazgo comunicado.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En los comentarios a la comunicación preliminar se confirmó la deficiencia, la cual fue comunicada en el borrador de informe; no obstante, en esa oportunidad no agregó comentarios ni documentación de descargo; por tanto, la observación se mantiene.

3.2 INCONSISTENCIAS EN ACTAS DEL CONCEJO MUNICIPAL

En Actas del Concejo Municipal de Guazapa correspondientes al periodo sujeto a examen, identificamos las siguientes inconsistencias:

1. Las actas del periodo del 1 de enero de 2019 al 30 de abril de 2021, se encuentran resguardadas con pines removibles, lo que facilita su extracción.
2. El libro de actas del periodo 2019 hace constar que posee todas las páginas numeradas; sin embargo, verificamos que la 1 y 2 no lo están. Asimismo, el libro de actas del periodo 2021 hace constar que se utilizaron 65 páginas cuando en realidad se utilizaron 67 páginas.
3. El acta No. 23 de fecha 06 de julio de 2019, se encuentra archivada junto a las del 2020.
4. En cuanto a firmas e inconsistencias de asistencia, en las actas correspondientes al 2019 y 2020, identificamos lo siguiente:

Inconsistencias en Actas de Concejo Municipal correspondientes al año 2019 y 2020		
N°	**Datos del Acta**	**Comentarios**
1	Acta 1, de fecha 04/01/2019	Falta firma del Tercer Regidor [redacted] y del Cuarto Regidor [redacted] además, el Séptimo Regidor [redacted] firmó el Acta, sin embargo, no se hizo constar su asistencia.
2	Acta 2, de fecha 11/01/2019	Falta firma del Tercer Regidor [redacted], y del Cuarto Regidor [redacted]
3	Acta 3, de fecha 17/01/2019	Falta firma del Tercer Regidor [redacted], y del Cuarto Regidor [redacted]
4	Acta 4, de fecha 24/01/2019	Falta firma del Tercer Regidor [redacted], del Cuarto Regidor [redacted]. El Acta menciona que asistieron a la Sesión los señores: [redacted], sin embargo, se identificó un error, ya que ellos eran parte del Concejo Anterior. Y, no se mencionó la asistencia de: [redacted] Quinto Regidor; [redacted] Séptimo Regidor, [redacted] Tercer Suplente.
5	Acta 5, de fecha 01/02/2019	Falta firma del Tercer Regidor [redacted], y del Cuarto Regidor [redacted]. No menciona la asistencia de [redacted] Segura Tercer Suplente, sin embargo, estampo su firma en el acta.
6	Acta 6, de fecha 08/02/2019	Falta firma del Tercer Regidor [redacted] y del Cuarto Regidor [redacted]
7	Acta 7, de fecha 15/02/2019	Falta firma del Tercer Regidor [redacted] y del Cuarto Regidor [redacted]
8	Acta 8, de fecha 22/02/2019	Falta firma del Tercer Regidor [redacted] y del Cuarto Regidor [redacted]
9	Acta 9, de fecha 28/02/2019	Falta firma del Tercer Regidor [redacted], y del Cuarto Regidor [redacted].
10	Acta 10, de fecha 08/03/2019	Falta firma del Tercer Regidor [redacted], y del Cuarto Regidor [redacted]
11	Acta 11, de fecha 15/03/2019	Falta firma del Tercer Regidor [redacted] y del Cuarto Regidor [redacted]
12	Acta 12, de fecha 22/03/2019	Falta firma del Tercer Regidor [redacted], y del Cuarto Regidor [redacted]
13	Acta 13, de fecha 29/03/2019	Falta firma del Tercer Regidor [redacted], y del Cuarto Regidor [redacted]
14	Acta 14, de fecha 05/04/2019	Falta firma del Tercer Regidor [redacted] y del Cuarto Regidor [redacted].
15	Acta 15, de fecha 12/04/2019	Falta firma del Tercer Regidor [redacted] y del Cuarto Regidor [redacted].

Inconsistencias en Actas de Concejo Municipal correspondientes al año 2019 y 2020		
16	Acta 16, de fecha 25/04/2019	Falta firma del Tercer Regidor [redacted] y del Cuarto Regidor [redacted]
17	Acta #1 de fecha 06/01/2020,	Falta firma del Secretario Municipal [redacted]
18	Acta #2 de fecha 13/01/2020.	Falta firma del Secretario Municipal [redacted]
19	Acta #3 de fecha 23/01/2020.	Falta firma del Secretario Municipal [redacted]
20	Acta #4 de fecha 30/01/2020.	Falta firma del Secretario Municipal [redacted]
21	Acta #5 de fecha 07/02/2020	Falta firma del Secretario Municipal [redacted]
22	Acta #6 de fecha 17/02/2020	Falta firma del Secretario Municipal [redacted]
23	Acta #7 de fecha 26/02/2020	Falta firma del Secretario Municipal [redacted]
24	Acta #8 de fecha 06/03/2020	Falta firma del Secretario Municipal [redacted]
25	Acta #9 de fecha 12/03/2020	Falta firma del Secretario Municipal [redacted]
26	Acta #10 de fecha 27/03/2020	Falta firma del Secretario Municipal [redacted]
27	Acta #11 de fecha 03/04/2020	Falta firma del Secretario Municipal [redacted]
28	Acta #12 de fecha 17/04/2020	Falta firma del Secretario Municipal [redacted]
29	Acta #13 de fecha 24/04/2020	Falta firma del Secretario Municipal [redacted]
30	Acta #14 de fecha 06/05/2020	Falta firma del Secretario Municipal [redacted]
31	Acta #15 de fecha 12/05/2020	Falta firma del Secretario Municipal [redacted]
32	Acta #16 de fecha 18/05/2020	Falta firma del Secretario Municipal [redacted]
33	Acta #17 de fecha 26/05/2020	Falta firma del Secretario Municipal [redacted]
34	Acta #18 de fecha 02/06/2020	Falta firma del Secretario Municipal [redacted]
35	Acta #19 de fecha 08/06/2020	Falta firma del Secretario Municipal [redacted]
36	Acta #20 de fecha 16/06/2020	Falta firma del Secretario Municipal [redacted]
37	Acta #21 de fecha 22/06/2020	Falta firma del Secretario Municipal [redacted]
38	Acta #22 de fecha 29/06/2020	Falta firma del Secretario Municipal [redacted]
39	Acta #23 de fecha 06/07/2019	Falta firma del Secretario Municipal [redacted]
40	Acta #24 de fecha 14/07/2020	Falta firma del Secretario Municipal [redacted]
41	Acta #25 de fecha 20/07/2020	Falta firma del Secretario Municipal [redacted]
42	Acta #26 de fecha 28/07/2020	Falta firma del Secretario Municipal [redacted]
43	Acta #48 de fecha 21/12/2020	Falta firma de [redacted] Cuarta Regidora

En el Código Municipal, Capítulo V Del Secretario Municipal y del Concejo, Artículo 55, Establece: "Son deberes del Secretario:

1. Asistir a las sesiones del Concejo y elaborar las correspondientes actas;
2. Autorizar las ordenanzas y demás instrumentos jurídicos que emita el Concejo;
3. Comunicar a los Concejales las convocatorias para que concurran a las sesiones;
4. Llevar los libros, expedientes y documentos del Concejo, custodiar su archivo y conservarlo organizado, de acuerdo con las técnicas más adecuadas;
5. Despachar las comunicaciones que emanen del Concejo y llevar con exactitud un registro de todos los expedientes o documentos que se entreguen;
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;
7. Dar cuenta en las sesiones de todos los asuntos que le ordene el alcalde o quien presida el Concejo;
8. Dirigir el personal y los trabajos de la Secretaría del Concejo;
9. Auxiliar a las comisiones designadas por el Concejo y facilitar el trabajo que se les encomiende;
10. Los demás que les señalen las leyes, ordenanzas y reglamentos".

La deficiencia fue ocasionada por el Secretario Municipal por no asegurar un archivo con documentación debidamente ordenada y actas suscritas por todos aquellos asistentes a las sesiones o en su defecto por no dejar constancia de la omisión de las mismas motivando las razones de la falta de firma.

La falta de firma y no asegurar la adecuada custodia de las actas del Concejo Municipal, no contribuye a la buena gestión del mismo y puede dar lugar a perdidas y extravíos de documentos.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante respuestas a través de correo electrónico de fechas 19 y 21 de abril de 2022, el Secretario Municipal actuante en el periodo del 01 de agosto del 2020 al 30 de abril de 2021, manifestó lo siguiente: "Acerca del Examen Especial que están realizando a los ingresos, Gastos y Proyectos, ejecutados por la Alcaldía Municipal de Guazapa, por el período del 1 de enero del 2019 al 30 de abril del 2021.

En respuesta a las inconsistencias encontradas en resultado preliminar del Examen Especial practicado, con todo respeto me es grato responder:

1. Las actas del periodo del 1 de enero de 2019 al 30 de abril de 2021, se encuentran resguardadas con pines removibles, lo que facilita su extracción. COMENTARIO: Sobre el libro de actas de 2019 no me corresponde, expresarme.

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

El año 2020 y los primeros meses de 2021 fue tiempo atípico que afectó los ingresos de los municipios, y los que dependen del FODES, como es el caso de Guazapa, cuyo presupuesto, en cifras reales depende casi el 90% de estos recursos. Además, el secretario o secretaria del Concejo Municipal es custodio de los libros de actas del Concejo, pero no tiene facultades de ordenar el gasto que implica el empastado u otro medio conservación, por mínimo que este sea.

El año 2021 se fungió hasta el 30 de abril, quedando dos terceras partes del año en curso, siendo el nuevo Concejo quien tiene la potestad de rehabilitar el mismo Libro de Actas o utilizar uno distinto. En este caso, el gasto que implica el empastado u otro medio conservación, se encuentra implícito.

Comentarios comunes.

1) **Los pines removibles**: Es un almacenamiento temporal durante el tiempo que el libro está en confección, porque se utiliza medio tecnológico digitarlo e imprimirlo. Los secretarios o secretarias de los concejos municipales son custodios de los respectivos libros de actas u otros documentos, pero no tienen facultades de ordenar el gasto que implica el empastado u otro medio conservación, por mínimo que este sea. Especialmente que en marzo de 2020 arremetió la pandemia del COVID-19 y las municipales dependientes del FODES vieron diezmados sus ingresos, ya que este no se percibió a partir de mayo de 2020 hasta la fecha de entrega.
2) **lo que facilita su extracción**: Este comentario versa sobre un supuesto no ocurrido en la realidad.

Uno de los principios básicos que presiden la creación y la ejecución de las obligaciones jurídicas, sea cual sea su fuente, es el de la buena fe.

Acudo al PRINCIPIO DE BUENA FE. La buena fe (del latín, bona fides) es un principio general del derecho, consistente en el estado mental de honradez, de convicción en cuanto a la verdad o exactitud de un asunto, hecho, u opinión, o la rectitud de una conducta.

Las administraciones públicas han de respetar en su actuación los principios de buena fe y confianza legítima.

2. El libro de actas del periodo 2019 hace constar que posee 100 páginas útiles, todas numeradas; sin embargo, verificamos la existencia de 120, de las cuales las páginas 1 y 2 no se encuentran numeradas. Asimismo, el libro de actas del periodo 2021 hace constar que se compone de 50 hojas y 65 páginas cuando en realidad, posee 34 hojas o 67 páginas. COMENTARIO: Del año 2019 no tengo ningún comentario, ya que no está dentro del período de mi actuación. En cuanto al año 2021; primero que todo puede tratarse (no

recuerdo el hecho en particular) de un acto involuntario al estar confeccionando el libro, sin complicaciones jurídicas, ya que este libro también se dejó con una razón de cierre. La razón que menciona las hojas de que consta un libro, es una expresión de inicio en la cual se asentarán actuaciones; pero son las actuaciones mismas las que surten los efectos correspondientes. En todo caso, el mismo Libro de Actas también tiene como elemento inherente, la razón de cierre, la cual expresa el número de hojas o páginas que realmente se utilizaron de dicho libro, dejando esta última razón, constancia que después no hay actuaciones, sino un vacío sin importancia administrativa-jurídica.

3. Las actas del 2021, inician con el número 49 en fecha 5 de enero y termina en el acta No. 65 de fecha 27 de abril del referido año; desconociendo la existencia de las actas del número 1 a la 48. COMENTARIO: Las actas en comento, del número 1 al 48 corresponden, en este caso, a las actas del año 2020. El número 49 es únicamente, la secuencia lógica para la siguiente acta.

   COMENTARIO ADICIONAL. Este agregado no es relevante al señalamiento, pero puede aportar elementos de juicio a considerar. En El Salvador, no existe ley formal que establezca como numerar las actas de los concejos municipales, tampoco los decretos que estos emiten, dejando al leal saber del servidor público actuante como hacerlo; por lo cual, el criterio que el servidor público elija no es ilegal. Así las cosas, tomando como base la mera costumbre, muchos optan repetir la numeración anterior de año en año. Así los tres presupuestos municipales, por ejemplo, que aprueba un concejo, casi siempre son el decreto número uno. Esto mismo ocurre con las actas. En épocas anteriores a 2015, cuando los concejos municipales eran unipartidarios, casi siempre eran los mismos integrantes de los concejos, y se continuaba usando el mismo libro de actas, adjudicando al acta de la primera sesión del nuevo período, el correlativo de (**N + 1**), cuando en realidad es un nuevo período con nuevo concejo. A partir de mayo de 2015; aunque en un concejo siga dominando el partido político anterior, lleva nuevos integrantes, no siendo correcto que la numeración de las actas sea continua; pero la importancia que ha tenido el tema de la numeración de las actas ha sido CUASI NULA; de tal suerte que no ha tenido mérito si el acta de la primera sesión de un período es 1 o (**N + 1**) en el mismo libro, o si es la primera acta del año siguiente que debe ser (**N + 1**), es 1.

4. COMENTARIO: No se me señala en este numeral.

5. En cuanto a firmas e inconsistencias de asistencia, en las actas correspondientes al 2019 y 2020, identificamos lo siguiente:

Nº.	Datos del Acta	Comentarios
1 a 42	No corresponde a mi período de actuaciones	No me corresponde comentar

43	Acta #48 de fecha 21/12/2020	Falta firma de [redacted] Cuarta Regidora

COMENTARIO: Es en la siguiente sesión del Concejo Municipal donde se lee el acta anterior, en la que esta se ratifica, o se modifica, que el Concejo firma el acta anterior correspondiente. En cuanto a [redacted], Cuarta Regidora, en la última sesión del año 2020; presentó una carta al Concejo Municipal, en donde expresaba, más o menos, que ya no asistiría más a las sesiones del Concejo Municipal. No recuerdo si expresó el motivo en su carta, pero fue por movimiento migratorio. Puede comprobarse con las siguientes convocatorias y asistencias a las sesiones del Concejo, además de la carta, que no dudo tiene que estar entre la correspondencia. En consecuencia, es natural que esa única acta no contenga la firma, por el motivo expresado".

Debido a que el Secretario Municipal actuante en el periodo del 01 de enero de 2019 al 31 de julio de 2020 no fue posible localizarlo, en un periódico de circulación nacional se publicó esquela con fecha 07 de mayo de 2022 en la que se solicitó pasar a retirar los resultados preliminares que lo relacionaban directamente por su actuación en el periodo mencionado; sin embargo, no atendió lo solicitado.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION AL BORRADOR DE INFORME

Los Secretarios Municipales que fungieron durante el periodo examinado; no obstante, que asistieron a lectura del borrador de informe, no presentaron comentarios ni documentación de descargo al hallazgo que se les fue comunicado.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Con relación al resguardo de Actas con pines removibles, el Secretario señala que su función es custodiar los libros, pero en cuanto a empastar los mismos no tiene facultades para tomar esa decisión sobre todo estando en un año atípico por la Pandemia y por falta de recursos debido a que no estaban recibiendo el FODES del cual dependía en un buen porcentaje el funcionamiento de la municipalidad, al respecto es válido mencionar que es entendible el periodo que menciona y las dificultades financieras por las cuales no solo la Municipalidad de Guazapa estaba pasando en su momento; pero al tratarse de la gestión del Concejo y del documento que reúne las decisiones tomadas por la máxima autoridad debió haber priorizado esos gastos cuando el mismo no es significativo y gestionarlo ante las instancias pertinentes, lo que no demuestra documentalmente haber realizado.

En cuanto a la falta de firma de la Sra. [redacted] Cuarta Regidora, en el Acta #48 de fecha 21/12/2020, no presentó evidencia de lo que manifiesta en su nota. Por las razones antes mencionadas la deficiencia se mantiene.

En razón de que el Secretario Municipal actuante en el periodo del 01 de enero de 2019 al 31 de julio de 2020, no presentó comentarios ni documentación de descargo, la observación se le mantiene.

COMENTARIOS DEL AUDITOR AL BORRADOR DE INFORME

En virtud de que los Secretarios Municipales no agregaron comentarios ni presentaron documentación de descargo al hallazgo comunicado, la observación se mantiene.

3.3 NO SE GESTIONÓ LA RECUPERACIÓN DE MORA DURANTE EL PERIODO EXAMINADO

Comprobamos que durante el periodo del 1 de enero de 2019 al 30 de abril de 2021 no se nombró un encargado para la recuperación de mora tributaria municipal ni la administración demostró la asignación de esa función a unidades organizativas relacionadas, existentes en ese periodo.
Los datos de la mora tributaria municipal revelan un incremento por $387,553.12 en el periodo citado y contabilizaba al 30 de abril de 2021, los siguientes saldos:

N°	Tipo de Mora	Monto en Mora	Numero de Cuentas en Mora
1	Contribuyentes en Mora por Servicios Municipales.	$1,256,670.80	1,779
2	Contribuyentes en Mora por Actividades Económicas.	$72,337.65	88
	Totales al mes de abril de 2021	**$1,329,008.45**	**1,867**

La Ley General Tributaria Municipal, en su Artículo 84, establece: "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 los 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 Ordenanza Municipal, en el Capítulo V, Disposiciones Generales, en el Artículo 37, establece: "La determinación, verificación, control y recaudación de las tasas como función básica de la Administración Tributaria Municipal, serán ejercidos por el Concejo Municipal, el alcalde y sus organismos dependientes, quienes estarán en la obligación de hacer cumplir lo que esta Ordenanza prescribe".

La deficiencia se origina, debido a que el Concejo Municipal (Excepto el Octavo Regidor Propietario), no demuestra haber asignado funciones para la recuperación de la mora tributaria municipal.

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

Como consecuencia se dejó de percibir fondos para beneficios de la población municipal.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN:

Mediante respuesta, en nota de fecha 31 de mayo de 2022, emitida por los señores del Concejo Municipal: el Alcalde Municipal, el Síndico Municipal, La Primera, el Segundo, el Tercer y Sexto Regidor Propietario, manifiestan lo siguiente:

1. "En el Periodo 2019-2021 no se contaba con un departamento de recuperación de Mora, por lo que dicha función la asumió la persona encargada de Cuentas Corrientes, Sra. [redacted], quién con el apoyo de personal de Catastro, entregaron a los contribuyentes que tenían Mora Tributaria, "Avisos de Cobro", con sus respectivos estados de cuenta. La Sra. [redacted] fue removida de su puesto de cuentas corrientes a otra área, por lo que nos vimos en la necesidad de solicitar permiso al alcalde actual, para que ella buscara documentación de respaldo que demostrara que dichos cobros se realizaron. En la búsqueda sólo logro encontrar listado de contribuyentes de la Lot. Pinares de Guazapa, de fecha 3 de octubre 2019 donde han firmado de recibido los contribuyentes que fueron notificados del cobro, anexando copia de los mismos. Cabe mencionar que cuando la [redacted] fue removida de su puesto, quedaron guardados dichos comprobantes, y en esta oportunidad al buscarlos casi la mayoría de ellos estaban destruidos por los roedores, como se muestra en fotografía anexa.
2. En el año 2020, la Pandemia por COVID 19, obligó a la Municipalidad, a enviar a varios recursos del personal a Resguardo domiciliar, por condiciones de riesgo por problemas de salud, por lo que la [redacted], por su estado de embarazo, a partir de marzo 2020 hasta enero 2021 no laboró en la Municipalidad, reduciendo así la cantidad del personal de salud que laboró en esos meses. Fue sustituido de manera temporal, durante su ausencia por otro recurso, el cual no les dio continuidad a las acciones iniciadas por la Sra. [redacted]

Con relación a los Regidores Cuarto, Quinto y Séptimo, no presentaron comentarios, ni documentación de descargo al respecto; no obstante, se habérseles comunicado la observación mediante nota con REF. DA3-EE-19-abril21 -Guazapa-011/2022 REF. DA3- E E-19-abril/21 -Guazapa-012/2022, REF.DA3-EE-19-abril21-Guazapa-014/2022, todos de fecha 21 de febrero del 2022.

Se hace constar que la deficiencia no se le comunicó al Octavo Regidor ya que el mismo había fallecido antes del periodo señalado.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN AL BORRADOR DE INFORME

Mediante nota sin referencia de fecha 13 de septiembre de 2022, el Señor Alcalde Municipal, Síndico Municipal y los Regidores: Primera, Segundo, Tercer y Sexto Regidor Propietario, manifestaron lo siguiente: "En el Periodo 2019-2021 no se contaba con un departamento de recuperación de Mora, por lo que dicha función la asumió la persona encargada de Cuentas Corrientes, [redacted] Pastrán, quien con el apoyo de personal de Catastro, entregaron a los contribuyentes que tenían Mora Tributaria, "Avisos de Cobro", con sus respectivos estados de cuenta. La [redacted] fue removida de su puesto de cuentas corrientes a otra área, por lo que nos vimos en la necesidad de solicitar permiso al alcalde actual, para que ella buscara documentación de respaldo que demostrara que dichos cobros se realizaron. En la búsqueda sólo logró encontrar listado de contribuyentes de la Lot. Pinares de Guazapa, de fecha 3 de octubre 2019 donde han firmado de recibido los contribuyentes que fueron notificados del cobro, anexando copia de los mismos.

Cabe mencionar que cuando la [redacted] fue removida de su puesto, quedaron guardados dichos comprobantes, y en esta oportunidad al buscarlos casi la mayoría de ellos estaban destruidos por los roedores, como se muestra en fotografía anexa.

En el año 2020, la Pandemia por COVID-19, obligó a la Municipalidad a enviar a varios recursos del personal a Resguardo domiciliar, por condiciones de riesgo por problemas de salud, por lo que la [redacted] por su estado de embarazo, a partir de Marzo 2020 hasta Enero 2021 no laboró en la Municipalidad, reduciendo así la cantidad del personal de salud que laboró en esos meses. Fue sustituido de manera temporal, durante su ausencia por otro recurso, el cual no le dio continuidad a las acciones iniciadas por la [redacted].

Anexando a dicha nota, listado de aviso de cobro de fecha 03 de octubre de 2019, de 40 contribuyentes de la Lot. Pinares de Guazapa, además presentan fotografía manifestando que fue dañada por los roedores.

Se hace constar que no asistieron a la lectura de Borrador de Informe, la Señora [redacted] Cuarta Regidora Propietaria; no obstante, haber sido convocada en nota de fecha 2 de septiembre de 2022 y el Señor [redacted] Séptimo Regidor Propietario, quien fue convocado por medio de periódico de circulación nacional de fecha 10 de septiembre 2022.

COMENTARIOS DEL AUDITOR

En los comentarios de la administración se menciona que la función de recuperación de mora fue asignada a la Encargada de Cuentas Corrientes, pero no presenta el documento correspondiente que demuestre esa instrucción a esto

agregamos que, al consultar las funciones establecidas para el cargo en comento, no encontramos ninguna actividad relacionada con el tema de la recuperación en el Manual de Organización, Funciones y Descriptor de Puestos.

Adicionalmente debemos mencionar que no se presentó documentación que demuestre lo realizado en el tema de recuperación de mora por la mencionada empleada, aduciendo que esa documentación fue dañada por los roedores, situación que no es posible validar solo con fotografías, por consiguiente, no se considera en su descargo. Por lo anterior esta observación se mantiene.

COMENTARIOS DEL AUDITOR AL BORRADOR DE INFORME

Los comentarios y la documentación de descargo, presentada por la administración es insuficiente para desvanecer o dar por superada la observación, ya que no agrega nuevos elementos a los ya presentados en la comunicación preliminar; por consiguiente, la observación se mantiene.

3.4 MULTA POR PAGO EXTEMPORÁNEO DE ENERGÍA ELÉCTRICA

Comprobamos que se pagó, a la Compañía de Alumbrado Eléctrico de San Salvador [redacted] la cantidad de $820.22, en concepto de intereses por mora en el consumo de energía eléctrica, de acuerdo al siguiente detalle:

Registro contable		No. Factura	Multa por mora.
No.	Fecha		
03-000173	12/03/2021	118304536	$33.08
		118304537	$472.72
		118899690	$314.42
Total			**$820.22**

El Código Municipal, en el artículo 78, establece: "El Concejo, no podrá acordar ningún gasto para el cual no exista previsión presupuestaria. Asimismo, no podrá autorizar egresos de fondos que no estén consignados expresamente en el presupuesto."

Así también, el artículo 86 del referido Código Municipal, 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."

El Manual de Organización, Funciones y Descriptor de Puestos, Unidad Organizativa: Tesorería, primera función, establece: "Controlar en forma eficiente, la recaudación, custodia y erogación de cantidades de dinero en concepto de gastos; así también, en la quinta función, expone: Velar por que la percepción de ingresos y los pagos se realicen de conformidad a las disposiciones legales y acuerdos del Concejo Municipal, respectivamente."

En el mismo Manual y Unidad Organizativa, en la última función, establece: "Efectuar erogaciones de cantidades de dinero en forma oportuna, elaborar y remitir un informe de estos a los funcionarios de la administración municipal."

La deficiencia fue ocasionada por el Concejo Municipal (Excepto por el Séptimo y Octavo Regidores Propietarios), al autorizar mediante acuerdo el pago de multas por cancelaciones extemporáneas del servicio de energía eléctrica.

Legitimar el pago de mora por obligaciones municipales no canceladas en los plazos establecidos; puede dar lugar a un detrimento patrimonial por $820.22 que afectaron directamente las finanzas municipales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota sin referencia de fecha 23 de mayo 2022, el Alcalde Municipal comentó lo siguiente: : "El concejo Municipal en funciones durante el periodo constitucional 2018-2021, considerando la impostergable urgencia que demandaba la necesidad de disponer de liquidez, para atender las obligaciones específicamente el pago de servicios básicos, tomó el acuerdo en sesión extraordinaria de fecha once de marzo del presente año en el acta número cincuenta y nueve que esta Municipalidad lleva durante el presente año y que literalmente dice: ACUERDO NÚMERO UNO. Este concejo considerando: I) Que la actual Pandemia causada por el COVID-19 tiene afectada la economía de todos los niveles, tanto nacional como local; II) Que lo anterior ha causado baja en la recaudación de ingresos corrientes del Municipio e impedido las transferencias corrientes y de capital del Fondo para el Desarrollo Económico y Social desde el mes de Junio de dos mil veinte a la fecha. III) Que debido a esto la Municipalidad de Guazapa no tiene capacidad de honrar los gastos fijos y otros gastos de funcionamiento, entre ellos los servicios básicos de energía eléctrica, tanto del alumbrado público como el consumo administrativo, servicio de agua y servicio de telecomunicaciones; que es necesario cancelar. IV) Que el impago de estos servicios obliga a los prestadores de estos servicios, hacer acciones coactivas de cobro tales como la suspensión del servicio. V) Que la suspensión de los servicios básicos, detiene totalmente las labores administrativas municipales que dependen

del suministro de estos servicios. VI) Que únicamente se tiene disponibilidad en el Fondo General Pandemia COVID-19. Por lo anteriormente expuesto, se acuerda: erogar la suma de veinticuatro mil novecientos setenta y uno 90/100 dólares del Fondo General Pandemia COVID19, para hacer efectivo el pago de los servicios básicos de energía eléctrica y agua, de los meses de enero y febrero, y el servicio de telecomunicaciones de los meses de diciembre, enero, febrero y marzo pendientes de pago. Se autoriza a la Encargada de Presupuesto que haga la transferencia correspondiente afectando la Línea de Trabajo [redacted] Atención a la Salud y a la Tesorera Municipal para que realice los pagos correspondientes con cargo al Fondo antes mencionado.
En virtud de lo anterior solicito su consideración, debido a que efectivamente el pago de los servicios básicos fue cancelado con extemporaneidad y por consecuencia se canceló en concepto de intereses por mora la suma de $820.22, incluidos en las facturas que respaldan el gasto el cual fue previamente como lo indica el acuerdo municipal citado, Autorizado, presupuestado y cancelado con Fondos para emergencia sanitaria, que eran los únicos fondos disponibles para cubrir tal obligación.

Se anexan acuerdo original de aprobación de gastos y evidencias de cobro y suspensión de servicios."

También, el Síndico en nota sin referencia de fecha 23 de mayo del presente año, expresa: "El concejo Municipal en funciones durante el período constitucional 2018-2021, considerando la impostergable urgencia que demandaba la necesidad de disponer de liquidez, para atender las obligaciones de la municipalidad, específicamente el pago de servicios básicos y en éste caso el pago de Energía Eléctrica. Y considerando que la Pandemia causada por el COVID-19 afectó la economía de todos los niveles del país, tanto nacional como local; lo que llevó en ese momento a la baja recaudación de ingresos corrientes del Municipio, así como también y de mayor transcendencia que no se hayan realizado las respectivas transferencias corrientes y de capital del Fondo de Desarrollo Económico y Social, desde el mes de junio del 2020 hasta Abril del 2021; ante esa apremiante situación económica de falta de liquidez, no se tuvo la capacidad de honrar los gastos fijos; y se dejaron de realizar los pagos de servicios básicos, cayendo en mora por algunos meses.

Y ante el cobro insistente de parte de la empresa proveedora del servicio de Energía Eléctrica: [redacted], expresando que si no se realizaba el pago de forma inmediata de los meses pendientes y la mora que ésta ocasionó, procederían a realizar la suspensión del servicio eléctrico, lo que ocasionaría mayores daños al municipio, ya que éste servicio es indispensable para realizar las labores administrativas municipales y a la población en general, pues dejaría al municipio sin servicio de alumbrado público, poniendo en riesgo a la población que transita en las horas de la noche y la madrugada.

Por lo anteriormente enunciado, el concejo Municipal tomó la decisión de Autorizar y realizar transferencias de Fondos de otra cuenta que no estaba destinada para tal fin, pero que eran los únicos fondos disponibles para cubrir tal obligación, realizando las respectivas modificaciones del presupuesto, para poder cumplir con los pagos de Energía eléctrica de los meses de Enero y Febrero del 2021 y los interés por mora que éste generó.

En virtud de lo anterior solicito su consideración, debido a que efectivamente el pago de los servicios básicos fue cancelado con extemporaneidad y por consecuencia se canceló en concepto de intereses por mora la suma de $ 820.22, incluidos en las facturas que respaldan el gasto, el cual se evidencia en acuerdo municipal anexado.

Que dicha acción de incumplimiento de normativa no fue realizada de forma arbitraria, sino que fue la situación de falta de liquidez, la que nos obligó a caer en mora del servicio de Energía Eléctrica.

Se anexan acuerdo original de aprobación de gastos y evidencias de cobro y suspensión de servicios."

Así también, el Primer, Segundo, Tercer y Sexto Regidor, en nota sin referencia de fecha 20 de junio del 2022, manifiestan: nuestros comentarios:

I. En Concejo Municipal en funciones durante el Periodo Constitucional 2018-2021, considerando la impostergable urgencia que demandaba la necesidad de disponer de liquidez, para atender las obligaciones específicamente el pago de servicios básicos, tomó el acuerdo en sesión extraordinaria de fecha once de marzo del presente año en el acta número cincuenta y nueve, que ésta municipalidad lleva durante el presente año y que literalmente dice: ACUERDO NUMERO UNO. Este concejo considerando: I) Que la actual pandemia causada por el COVID-19 tiene afectada la economía de todos los niveles, tanto nacional como local; II) Que lo anterior ha causado baja en la recaudación de ingresos corrientes del Municipio e impedido las transferencias corrientes y de capital del Fondo para el Desarrollo Económico y Social desde el mes de Junio de dos mil veinte a la fecha. III) Que debido a esto la municipalidad de Guazapa no tiene la capacidad de honrar los gastos fijos y otros gastos de funcionamiento, entre ellos los servicios básicos de Energía Eléctrica, tanto del alumbrado público como el consumo administrativo, servicio de agua y servicio de telecomunicaciones; que es necesario cancelar. IV) Que el impago de estos servicios obliga a los prestadores de éstos servicios hacer acciones coactivas de cobro tales como la suspensión del servicio. V) Que la suspensión de los servicios básicos, detiene totalmente las labores administrativas municipales que dependen del suministro de éstos servicios. VI) Que únicamente se tiene disponibilidad en el Fondo General Pandemia COVID-19. Por lo anteriormente expuesto, se acuerda: erogar la suma de veinticuatro mil novecientos setenta y uno 90/100 dólares del Fondo General Pandemia COVID-19, para hacer efectivo el pago de los servicios básicos de

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

Energía eléctrica y agua, de los meses de enero y febrero, y el servicio de telecomunicaciones de los meses de diciembre, enero, febrero y marzo pendientes de pago. Se autoriza a la encargada de Presupuesto que haga la transferencia correspondiente afectando la Línea de Trabajo 3501 Atención a la Salud y a la Tesorera Municipal para que realice los pagos correspondientes con cargo al Fondo antes mencionado.

2. En virtud de lo anterior solicito su consideración, debido a que el pago de los servicios básicos fue cancelado con extemporaneidad y por consiguiente se canceló en concepto de intereses por mora la suma de $ 820.22, incluidos en las facturas que respaldan el gasto el cual fue previamente como lo indica el acuerdo municipal citado, Autorizado, presupuestado y cancelado con fondos para emergencia sanitarias, ya que eran los únicos fondos disponibles para cubrir tal obligación.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN AL BORRADOR DE INFORME

Mediante nota sin referencia de fecha 13 de septiembre de 2022, en respuesta al hallazgo comunicado el Señor Alcalde Municipal, Síndico Municipal, y los Regidores: Primera, Segundo, Tercer y Sexto, manifestaron lo siguiente: "El Concejo Municipal en funciones durante el Periodo Constitucional 2018-2021, considerando la impostergable urgencia que demandaba la necesidad de disponer de liquidez, para atender las obligaciones específicamente el pago de servicios básicos, tomó el acuerdo en sesión extraordinaria de fecha once de marzo del presente año en el acta número cincuenta y nueve, que esta municipalidad lleva durante el presente año y literalmente dice: ACUERDO NUMERO UNO. Este concejo considerando: I) Que la actual pandemia causada por el COVID-19 tiene afectada la economía de todos los niveles, tanto nacional como local; II) Que lo anterior ha causado baja en la recaudación de ingresos corrientes del Municipio e impedido las transferencias corrientes y de capital del Fondo para el Desarrollo Económico y Social desde el mes de junio de dos mil veinte a la fecha. III) Que debido a esto la municipalidad de Guazapa no tiene la capacidad de honrar los gastos fijos y otros gastos de funcionamiento, entre ellos los servicios de Energía Eléctrica, tanto del alumbrado público como el consumo administrativo, servicio de agua y servicio de telecomunicaciones; que es necesario cancelar. IV) Que el impago de estos servicios obliga a los prestadores de estos servicios hacer acciones coactivas de cobro tales como la suspensión del servicio. V) Que la suspensión de los servicios básicos, detiene totalmente las labores administrativas municipales que dependen del suministro de estos servicios. VI) Que únicamente se tiene disponibilidad en el Fondo General Pandemia COVID-19. Por lo anteriormente expuesto, se acuerda: erogar la suma de veinticuatro mil novecientos setenta y uno 90/100 dólares del Fondo General Pandemia COVID-19, para hacer efectivo el pago de los servicios básicos de energía eléctrica y agua, de los meses de enero y febrero, y el servicio de telecomunicaciones de los meses de diciembre, enero, febrero y marzo pendientes de pago. Se autoriza a la encargada de Presupuesto que haga la transferencia correspondiente afectando la

Línea de Trabajo 3501 Atención a la Salud y a la Tesorera Municipal para realice los pagos correspondientes con cargo al Fondo antes mencionado.

En virtud de lo anterior solicito su comprensión, debido a que el pago de los servicios básicos fue cancelado con extemporaneidad y por consiguiente se canceló en concepto de intereses por mora la suma de $820.22, incluidos en las facturas que respaldaban el gasto el cual fue previamente como lo indica el acuerdo municipal citado, Autorizado, presupuestado y cancelado con fondos para emergencias sanitarias, ya que eran los únicos fondos disponibles para cubrir tal obligación.

Considerando la Pandemia causada por el COVID-19 afectó la economía de todos los niveles del país, tanto nacional como local; lo que llevó en ese momento a la baja recaudación de ingresos corrientes del Municipio, así como también y de mayor trascendencia que no se hayan realizado las respectivas transferencias corrientes y de capital del Fondo de Desarrollo Económico y Social, desde el mes de junio del 2020 hasta abril de 2021; ante esa apremiante situación económica de falta de liquidez, no se tuvo la capacidad de honrar los gastos fijos; y se dejaron de realizar los pagos de servicios básicos, cayendo en mora por algunos meses.

Y ante el cobro insistente de parte de la empresa proveedora del servicio de Energía Eléctrica: [redacted] expresando que si no se realizaba el pago de forma inmediata de los meses pendientes y la mora que esta ocasionó, procederían a realizar la suspensión del servicio eléctrico, lo que ocasionaría mayores daños al municipio, ya que este servicio es indispensable para realizar las labores administrativas municipales y a la población en general; pues dejaría al municipio sin servicio de alumbrado público, poniendo en riesgo a la población que transita en las horas de la noche y la madrugada.

Por lo anteriormente enunciado, el concejo Municipal tomó la decisión de Autorizar y realizar la transferencia de Fondos de otra cuenta que no estaba destinada para tal fin, pero que eran los únicos fondos disponibles para cubrir tal obligación, realizando las respectivas modificaciones del presupuesto, para poder cumplir con los pagos de energía eléctrica de los meses de enero y febrero del 2021 y los intereses por mora que este generó.

En virtud de lo anterior solicito su consideración, debido a que efectivamente el pago de los servicios básicos fu cancelado con extemporaneidad y por consecuencia se canceló en concepto de intereses por mora la suma de $820.22, incluidos en las facturas que respaldan el gasto.

Que dicha acción de incumplimiento de normativa no fue realizada de forma arbitraria, sino que fue la situación de falta de liquidez, la que nos obligó a caer en mora del servicio de Energía Eléctrica.

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

Se anexa nota de la empresa [redacted] como evidencia de cobro y suspensión de servicios,

La Señora [redacted] Cuarta Regidora Propietaria; [redacted], Presunta Heredera del Quinto Regidor Propietario (fallecido); no presentaron comentarios ni evidencias, no obstante haber sido convocada a la lectura del Borrador de Informe mediante notas de fecha 2 de septiembre del corriente año 2022.

COMENTARIOS DEL AUDITOR

En atención a los comentarios de miembros del Concejo Municipal, consideramos que la institución debió evaluar oportunamente los compromisos de pagos a cubrir con los fondos que tenía disponibles, priorizando aquellos indispensables para el funcionamiento de la municipalidad, principalmente considerando que para pago de intereses por mora no se tiene programado presupuestariamente, por lo que consideramos la deficiencia se mantiene.

Mediante publicación en un periodo de circulación nacional de fecha 14 de junio de 2022 se comunicó a la Cuarta Regidora que se apersonara a la Corte de Cuentas de la República a retirar resultados preliminares; sin embargo, no fueron retirados.

COMENTARIOS DEL AUDITOR AL BORRADOR DE INFORME

En relación a los comentarios presentados por la administración al borrador de informe debemos mencionar que mantienen las mismas justificaciones expresadas a la comunicación preliminar, las cuales no permitieron dar por superado la observación; en consecuencia, la misma se mantiene.

3.5 DEFICIENCIAS EN PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

En expedientes de adquisiciones y contrataciones efectuadas por la municipalidad durante el periodo examinado, identificamos las siguientes deficiencias:

a) *Licitación Pública LPN AMGUAZ 02/2019 "Adquisición de Retroexcavadora para Obras Civiles de la Municipalidad de Guazapa, Departamento de San Salvador, año 2019.*
   - ✓ No cuenta con el nombramiento de la Comisión Evaluadora de Ofertas,
   - ✓ La documentación no se encuentra foliada,

b) Los expedientes de los procesos de Libre Gestión detallados a continuación, además de no estar foliados no contiene la siguiente documentación:
   i. 1- Solicitud o requerimiento de la unidad solicitante, 2- Verificación de la asignación presupuestaria, 3- Cotización obtenida y 4- Acta de Recepción:

Fecha de Orden de Compra	Denominación del proceso	Monto
5/7/2019	Uniformes para el personal del tren de aseo	$3,507.77
30/1/2019	1 Eje para motoniveladora, 1 reparación de barra tensora, 1 soldadura brazo muñón, 1 ajuste de muñón.	$1,940.00
13/2/2019	Servicio de sonido y transporte a brindarse durante campaña de vacunación antirrábica en diferentes comunidades del municipio.	$1,968.00
1/3/2019	1 Bomba hidráulica, 1 distribuidor hidráulico, 1 reparación de marcha, 1 reparación de señales, 1 polea de rodo, 1 toma de agua de rodo. repuestos a ser utilizados en cargador Jhon Deere 644d.	$1,525.50
8/5/2019	1 suspensión trasera para motoniveladora Fiatalis, 1 eje trasero completo, 1 tornamesa con dos botellas.	$5,850.00

Fecha de Orden de Compra	Denominación del proceso	Monto
1/1/2019	Adquisición de uniformes para empleados de la municipalidad.	$2,242.00
7/2/2019	Herramientas a ser utilizadas en la municipalidad	$1,410.00
15/4/2019	470 trajes de futbol replica	$3,717.70

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, en el artículo 10, establece: "la UACI estará a cargo de un jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente ley, y sus atribuciones serán las siguientes: b) ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio,...e) verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo."

Así también el artículo 20 de la referida Ley, 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

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

adquirir. Procederán en todo caso, cuando se trate de licitaciones o concursos públicos o públicos por invitación, nacionales o internacionales."

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, artículo 41 establece: "El proceso de la adquisición o contratación dará inicio con la solicitud o requerimiento de la unidad solicitante." Así también, el artículo 42, establece: "El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento emitida por la Unidad solicitante, la indicación de la forma de adquisición o contratación que legalmente proceda, el instrumento de contratación que proceda, verificación de la asignación presupuestaria, la publicación de la convocatoria realizada, el registro de obtención de bases y de presentación de ofertas el acta de apertura pública de ofertas, el informe de evaluación de las mismas, la resolución de adjudicación y en general, toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde la solicitud o el requerimiento hasta la liquidación, incluyendo aquellas situaciones que la Ley mencione."

Así también, el cuarto párrafo del referido artículo, menciona: "El expediente deberá ser conservado por la UACI, en forma ordenada, claramente identificado con nombre y número, foliado, con toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de la LACAP y deberá permanecer archivado durante diez años."

El Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública en el numeral 6.2.1.3. PREPARACIÓN DE BASES DE LICITACIÓN, NOMBRAMIENTO DE CEO Y ADMINISTRADOR DE CONTRATO– (UACI – TITULAR O DESIGNADO) del referido Manual, establece: ... "Posterior a la determinación de la propuesta de la unidad solicitante, sobre los miembros que conforman la Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO) y del Administrador de Contratos, la UACI, deberá enviar dicha información, al Titular o su designado, para sus respectivos nombramientos."

La deficiencia fue ocasionada por el Jefe AUCI al no asegurar que los expedientes de los procesos de adquisiciones y contrataciones estuviera debidamente foliados y contuviera toda la documentación para demostrar las actuaciones en cada proceso.

La falta de documentación para demostrar las actuaciones en cada proceso de adquisición o contratación efectuado durante el periodo examinado no favorece a la transparencia ni a la rendición de cuentas de las compras municipales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota sin referencia de fecha 22 de mayo del 2022, la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) en funciones durante el año 2019, manifestó lo siguiente: "En virtud del romano I- Licitación Pública LPN

AMGUAZ-0/2019 "Adquisición de Retroexcavadora para Obras Civiles de la Municipalidad de Guazapa, Departamento de San Salvador, año 2019".

a) Anexo solicitud o requerimiento de la Unidad Solicitante, según folio 01 anexo.

b) En las bases de licitación en el literal "B" PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS,

"numeral 3" Documentos que deben componen la oferta, página 6, se estableció los documentos legales, financieros y técnicos que deben contener la oferta, citando los siguientes:
Documentos Legales: Documentos contenidos en el Formulario Anexo A1 (página 23-24 de las bases de licitación) para persona jurídicos, según anexo.
Documentos contenidos en el Formulario Anexo A2 (página 25 de las bases) para personas naturales, según anexo.

En ambos formularios se estableció el cumplimientos de los requisitos legales, cabe aclarar que en literal "B" EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS, páginas 10 y 11 de las bases, se estableció que la documentación legal es requisito, y se basará en los documentación solicitada en los ANEXOS A1 y A2, los cuales contempla la exigencia de las solvencias fiscales, municipales y de seguridad social, examinando que los documentos contengan y cumplan con las condiciones y requisitos establecidos para cada caso, pudiendo prevenir la subsanación de errores u omisiones de conformidad a lo establecido en las bases, de no cumplir con las posibles subsanaciones se determinará la oferta como no elegibles para continuar con la siguiente etapa de evaluación. Por lo tanto, era requisito de cumplimiento la entrega de dichas solvencias para los oferentes participantes. Ver folios 02, 03, 04, 05, 06, 07 y bases de licitación de la página 01-38.

c) Cabe aclarar que mi actuación como Jefe UACI, en el ciclo del procedimiento de compra del proceso en mención, fue hasta la etapa de recepción y apertura de ofertas, realizada el día viernes diecinueve de diciembre de dos mil diecinueve, a las once horas y treinta minutos según consta en acta de apertura integrada en el expediente, considerando que mi renuncia al cargo finalizaba el treinta y uno de diciembre de 2019, no obstante se laboró hasta el lunes 23 de diciembre con hora límite de las once horas, por motivo de festividades navideñas. Lo anterior obedece a que el Concejo Municipal emitiría el Acuerdo Municipal del nombramiento de la Comisión Evaluadora de Ofertas al reanudar labores, del cual ya no estaba en funciones, y según lo instruido por el Titular de la Municipalidad, según folio 08 anexo.

d) El expediente del proceso antes mencionado contenía documentos parciales, hasta la etapa de recepción y apertura de ofertas, el expediente aún no estaba listo o terminado para archivo.
Romano II. Los procesos de libre gestión, en relación a los documentos no encontrados informo lo siguiente:

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

Bien adquirido	Monto
Insumos para alumbrado público	$31,757.45
Uniformes para el Personal del Tren de Aseo	$3,507.77
Adquisición de Uniformes para empleados de la Municipalidad	$2,242.00
Herramientas a ser utilizadas en la Municipalidad	$1,410.00
1 Eje para motoniveladora, 1 Reparación de barra tensora, 1 soldadura brazo muñón, 1 ajuste de muñón	$1,940.00
Servicio de sonido y transporte a brindarse durante campaña de vacunación antirrábica en diferentes comunidades del municipio.	$1,968.00
1 Bomba Hidráulica, 1 distribuidor hidráulico, 1 reparación de marcha, 1 reparación de señales, 1 polea de rodo, 1 toma de agua de rodo, repuestos a ser utilizados en cargador Jhon Deere 644d	$1,525.50
470 trajes de fútbol réplica	$3,717.70
1 suspensión trasera para motoniveladora fiatalis, 1 eje trasero completo, 1 tornamesa con dos botellas	$5,850.00

En virtud de lo establecido en la ley que regula las compras públicas, LACAP, específicamente en el artículo 40, literal b) que rige lo siguiente:

"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 marcar 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 realizar en concepto de tributos"

Los montos de los procesos de libre gestión señalados, no exceden el equivalente a (20) salarios mínimos, por lo tanto, no es obligatoriedad la presentación de tres cotizaciones, bastará con que los ofertantes estén dentro del banco de proveedores de la UACI, no obstante informo que los procesos en mención se ejecutaron por modalidad de libre gestión, con su respectivo correlativo de Libre Gestión, y su correlativo de Solicitud de Compra, integrado cada expediente con los documentos siguientes:

1. Solicitud de Compra firmadas por la unidad solicitante y autorizada por el Titular (Alcalde Municipal)
2. Especificaciones técnicas del requerimiento
3. Solicitud de cotización y términos de referencia
4. Solicitud de fondos y Certificación de fondos
5. Convocatoria de COMPRASAL
6. Ofertas presentadas
7. Cuadro comparativo de análisis de ofertas
8. Orden de compra
9. Acta de Recepción
10. Facturas
11. Comprobante de pago
12. Resultados de adjudicaciones en COMPRASAL

Todos los expedientes de los procesos antes mencionados están integrados por los documentos contractuales enumerados del 1 al 12, y los procesos adjudicados a través de una sola oferta presentada obedece a:
- Lo establecido en el Art. 40 literal b de la LACAP,
- Si cumplían con las condiciones técnicas solicitadas y
- Si lo ofertado estaba dentro del presupuesto disponible."

Por otra parte, la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) en funciones en el año 2020/2021, en nota sin referencia de fecha 23 de mayo del 2022, manifiesta: "En el período que se realizó la licitación fue en el año 2019, período en el cual yo no estaba en el cargo de jefa de UACI."

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN AL BORRADOR DE INFORME

La Jefa UACI, del periodo de actuación del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019; no asistió a la lectura de Borrador de Informe, no obstante, haber sido convocada mediante nota con referencia REF-DA3- 839-2022, de fecha 2 de septiembre, por consiguiente, no presentó comentarios ni documentación de descargo al hallazgo comunicado.

La jefa UACI, actuante en el periodo del 01 de agosto 2020 al 30 de abril 2021, asistió a la lectura del Borrador de Informe, sin embargo, no presentó comentarios ni documentación de descargo.

COMENTARIOS DEL AUDITOR

De acuerdo a los comentarios de la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) en funciones durante el año 2019, en relación a las observaciones comunicadas sobre Licitación Pública LPN AMGUAZ 02/2019 "Adquisición de Retroexcavadora para Obras Civiles de la Municipalidad de Guazapa, Departamento de San Salvador, año 2019, comentamos lo siguiente:

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

La referida jefatura, manifiesta que su actuación fue hasta el 31 de diciembre del 2019, llegando hasta la etapa de recepción y apertura de ofertas y que el Concejo Municipal emitiría el Acuerdo Municipal del nombramiento de la Comisión Evaluadora de Ofertas (CEO) al reanudar labores en el siguiente año (2020); confirmando con esto que, en la etapa de apertura de ofertas, aún no se había propuesto el nombramiento de la CEO.

En relación a que el expediente no se encuentra foliado, la administración no manifestó de manera explícita la razón; no obstante, mencionó que el expediente aún no estaba terminado, por lo que vale mencionar que la foliación de los documentos que ingresan al expediente debe ser foliados al momento de su ingreso para asegurar el control y custodia de los mismo y no esperar hasta que el proceso termine para efectuar ese procedimiento.

Por otra parte, en relación a lo comentado por la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) en funciones en el año 2020/2021, sobre la Licitación en mención, consideramos improcedente, debido a que, si bien el proceso inició en el año 2019, año en el que ella aún no se encontraba en funciones, el proceso continuó en el año 2020 cuando ya lo estaba, por lo que debió incorporar documentación sobre actuaciones realizadas en su gestión respecto al proceso en comentó y asegurar el foliado del mismo durante y al finalizar el proceso.

En cuanto al nombramiento de la comisión evaluadora de ofertas (CEO) esta no se encontró en el expediente a pesar que el Jefe UACI actuante hasta diciembre 2019 hizo referencia a la misma.

En relación a los procesos de Libre Gestión, comentamos lo siguiente:
La jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) en funciones durante el año 2019, no presenta comentarios sobre la falta de foliación de los expedientes de compras, por lo que la deficiencia se mantiene.

Respecto a los documentos no encontrados aseguran que estaban contenidos en el expediente y no presentaron documentación adicional que demostrara lo aseverado, por tanto, no se considera en su descargo.

COMENTARIOS DEL AUDITOR AL BORRADOR DE INFORME

En vista que las funcionarias señaladas no proporcionaron comentarios ni evidencias al Borrador de Informe, la observación se mantiene para ambas.

3.6 FALTA DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES DE COMPRAS

Comprobamos que la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, no elaboró expediente para sustentar las actuaciones de las siguientes adquisiciones:

Año 2019

Fecha de Orden de Compra	Adquisición	Monto
2/4/2019	Reparación a la camioneta Mitsubishi nativa uso administrativo, propiedad de la municipalidad	$1,112.00
04/08/2019	Elaboración de 10 escrituras de zonas verdes equipamiento social y áreas ecológicas de la parcelación "la loma 1" a favor de la municipalidad	$2,760.30
03/12/2019	Alimentos a entregarse durante diferentes reuniones en la municipalidad y actividades en el municipio	$1,962.59
9/9/2019	4 quintal de frijol	$5,453.00
10/12/2019	Juguetes	$8,938.51

Año 2020

Fecha de Orden de Compra	Adquisición	Monto
19/1/2020	Materiales para rep. de calles	$3,300.00
23/1/2020	Lámina galvanizada canal 3x1 yda 28mm (0.17mm)	$2,325.54
10/2/2020	1260 víveres para adulto mayor	$5,348.70
25/3/2020	52 fardos de Incaparina de 450g	$2,678.40
26/3/2020	Adquisición de víveres	$3,139.00
16/4/2020	Adquisición de repuestos para motoniveladora	$5,000.00
14/5/2020	212 focos led 40wndl 100-240 vac e40 Sylvania	$3,198.55
2/6/2020	Víveres a entregarse en comunidades	$3,805.91
7/7/2020	382 bolsas de cemento gris CEMEX	$3,025.44
21/7/2020	Materiales de construcción	$5,164.35
7/10/2020	600 bolsas de cemento gris CEMPA	$4,752.00
17/8/2020	2 revolvedora marca SIMAQ BOLSAULTRAMAX	$3,390.00
7/10/2020	600 bolsas de cemento	$4,758.00
25/11/2020	Materiales de construcción	$4,688.20

Fecha de Orden de Compra	Adquisición	Monto
24/11/2020	Materiales de construcción	$1,793.48
1/12/2020	235 bolsa de cemento	$1,861.20
7/12/2020	2 llantas 1400-24 16pres 3/l3 chyan	$1,250.00

Año 2021

Fecha de Orden de Compra	Adquisición	Monto
4/1/2021	Sonido con iluminación a brindarse durante la presentación de orquesta filarmónica municipal	$700.00
02/02/2021	Uniformes a deportivos a entregarse al equipo de San Jerónimo F.C de Guazapa	$1,248.00
12/4/2021	Servicios jurídicos a ser prestados a la municipalidad	$350.00

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, en el artículo 10, establece: "la UACI estará a cargo de un jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente ley, y sus atribuciones serán las siguientes: b) ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio."

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

La deficiencia fue ocasionada por la jefa UACI según el periodo actuación por no elaborar los expedientes que demuestren las actuaciones de cada proceso de compra señalado en la condición.

La falta de expediente que demuestre las actuaciones de los procesos de compras efectuados por la municipalidad durante el periodo examinado, no favorece a la transparencia ni a rendición de cuentas y limitan al ente fiscalizador de pronunciarse sobre el uso de esos fondos en esas adquisiciones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota sin referencia de fecha 22 de mayo del 2022, la Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) en funciones durante el año 2019, manifestó lo siguiente:

Bien adquirido	Monto
Adquisición de uniformes para empleados de la municipalidad	$2,242.00
Reparación a la camioneta Mitsubishi uso administrativo, propiedad de la municipalidad	$1,112.00
Elaboración de 10 escrituras de zonas verdes, equipamiento social y áreas ecológicas de la parcelación "la loma 1" a favor de la municipalidad	$2,760.30
Alimentos a entregarse durante diferentes reuniones en la municipalidad y actividades en el municipio	$1,962.59
Materiales eléctricos	$4,725.00
1400 mercaditos	$5,978.00
500 láminas galvanizadas 3x1 canal #28	$2,500.00
Churrasco argentino 6 onzas de lomo rollizo a la parrilla, acompañado de casamiento, chorizo vegetales al vapor papa al horno y dos tortillas, soda y café con quesadilla	$2,025.00
16 cientos de bolsa termo 4, 1300 mercaditos	$4,739.86
50 balones MIKASA #5 cuero para fútbol	$1,250.00
Escenario audio e iluminación para la elección y coronación de la reina	$4,350.00
4 quintal de fríjol	$240.00
Guías navideñas y adornos	$5,604.80
Servicio de perifoneo móvil	$1,150.00
Juguetes	$8,938.51

En virtud de lo establecido en la ley que regula las compras públicas, LACAP, específicamente en el artículo 40, literal b que rige lo siguiente:
"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"

Los montos de los procesos de libre gestión señalados, no exceden el equivalente a (20) salarios mínimos, por lo tanto, no es obligatoriedad la presentación de tres cotizaciones, bastará con que los ofertantes estén dentro del banco de proveedores de la UACI,–no obstante informo que los procesos en mención se ejecutaron por modalidad de libre gestión, con su respectivo correlativo de Libre Gestión, y su correlativo de Solicitud de Compra, integrado cada expediente con los documentos siguientes:

1. Solicitud de Compra firmadas por la unidad solicitante y autorizada por el Titular (Alcalde Municipal)
2. Especificaciones técnicas del requerimiento
3. Solicitud de cotización y términos de referencia
4. Solicitud de fondos y Certificación de fondos
5. Convocatoria de COMPRASAL
6. Ofertas presentadas
7. Cuadro comparativo de análisis de ofertas
8. Orden de compra
9. Acta de Recepción
10. Facturas
11. Comprobante de pago
12. Resultados de adjudicaciones en COMPRASAL

Todos los expedientes de los procesos antes mencionados están integrados por los documentos contractuales enumerados del 1 al 12, y los procesos adjudicados a través de una sola oferta presentada obedece a:
- Lo establecido en el Art. 40 literal b de la LACAP,
- Si cumplían con las condiciones técnicas solicitadas y
- Si lo ofertado estaba dentro del presupuesto disponible.

No omito manifestar que el expediente de JUGUETES equivalente la monto de $8,938.51 realizó por modalidad de libre gestión con la exigencia de 3 cotizaciones, por exceder el umbral de 20 salarios mínimo mensuales para el sector comercio.

Ratifico que los procesos se sometieron al cumplimiento de las normativas o marco legal de UACI, según consta en los expedientes de cada proceso de libre gestión.

Así también, la jefa de la UACI en funciones durante el período 2020/abril 2021, en nota sin referencia de fecha 23 de mayo del 2022, manifiesta: "No se conservan expedientes de compras, siguiendo lineamientos de Unidad de Acceso a la información pública y UGDA (Unidad de Gestión Documental y Archivo)

Artículo 4.- Las unidades productoras o generadoras, bajo la coordinación de la UGDA, deben organizar los documentos ofimíticos con los mismos criterios que los de soporte en papel tomando en cuenta las siguientes medidas:> Ordenar las carpetas que contienen los documentos ofimáticos de acuerdo al cuadro de clasificación documental, coherentes con el orden de las versiones finales en soporte de papel y ubicarlas en Mis Documentos o en otras ubicaciones de la computadora. Discos o servidores establecidos por la autoridad competente para resguardar los documentos propios de la Unidad, procurando la economía en los respaldos Que la información, evitando duplicar las copias a resguardar.

Mas sin embargo las copias originales son resguardadas por la Unidad Financiera."

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN AL BORRADOR DE INFORME

La Jefa UACI, del periodo de actuación del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019; no asistió a la lectura de Borrador de Informe; no obstante, haber sido convocada mediante nota con referencia REF-DA3- 839-2022 de fecha 2 de septiembre de 2022; por consiguiente, no presentó comentarios ni documentación de descargo.

La jefa UACI del Periodo de actuación 01 de agosto 2020 al 30 de abril 2021, asistió a la lectura del Borrador de Informe, sin embargo, no presento comentarios ni documentación de descargo.

COMENTARIOS DEL AUDITOR

En respuesta a la observación efectuada el Jefe UACI que fungió en el periodo 2019 presentó como parte de la documentación de descargo, documentación relacionada con los procesos señalados en la condición, los cuales después de su revisión se determinó que no posee lo siguiente:

Adquisición	Monto	Documentos no encontrados
Adquisición de uniformes para empleados de la municipalidad	$2,242.00	a) Solicitud o requerimiento de la unidad solicitante. b) Verificación de la asignación presupuestaria. c) Acta de Recepción

Adquisición	Monto	Documentos no encontrados
Reparación a la camioneta Mitsubishi nativa uso administrativo, propiedad de la municipalidad	$1,112.00	No presenta documentación.
Elaboración de 10 escrituras de zonas verdes equipamiento social y áreas ecológicas de la parcelación "la loma 1" a favor de la municipalidad	$2,760.30	No presenta documentación.
Alimentos a entregarse durante diferentes reuniones en la municipalidad y actividades en el municipio	$1,962.59	No presenta documentación.
4 quintal de frijol	$5,453.00	No presenta documentación
Juguetes	$8,938.51	No presenta documentación

Es de mencionar también, que la relacionada manifiesta que todos los expedientes de los procesos señalados, están integrados por los documentos contractuales enumerados en su nota (12 documentos); sin embargo, dicha información no fue proporcionada en la documentación de respaldo que presentó.

Así también, en relación a la falta de expedientes de adquisiciones durante el año 2020 y abril 2021, la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) en funciones en dichos años, expresa que no se conservan expedientes de compras, siguiendo los lineamientos de la Unidad de Acceso a la Información Pública y Unidad de Gestión Documental y Archivo (UGDA) y que las copias originales son resguardadas por la Unidad Financiera; dichos comentarios consideramos no justifican la falta de elaboración de los expedientes de las adquisiciones, ya que como UACI debe darle cumplimiento a lo establecido en la LACAP, la cual le manda a llevar un expediente de todas las actuaciones del proceso hasta la liquidación de la obra, bien o servicio.

En tal sentido, de acuerdo a los comentarios de las jefas de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) consideramos que la deficiencia se mantiene debido a que no presentaron el expediente debidamente conformado y foliado.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES AL BORRADOR DE INFORME

En vista que las funcionarias señaladas no proporcionaron comentarios ni evidencias al Borrador de Informe, la observación se mantiene para ambas.

3.7 INCONSISTENCIA EN LA CERTIFICACION DE ACUERDOS MUNICIPALES

Verificamos que la certificación del acuerdo No. 1 del acta cuarenta y cinco de fecha 15 de noviembre de 2019 es inconsistente con el contenido en el libro de actas, según se demuestra a continuación:

Acta Número Cuarenta y Cinco s/Libro de Actas y Acuerdos		Acta Número Cuarenta y Cinco Certificada por Secretario Municipal	
Fecha	15 de noviembre del 2019	Fecha	25 de octubre del 2019
Acuerdo Número Uno	Apertura de Cuenta Corriente en el Banco [redacted] del Programa: Desgranado de Maíz a los productores del Municipio de Guazapa, por la cantidad de $200.00 dólares. Las personas que refrendarán cheques son las siguientes: [redacted], Tesorera Municipal; [redacted], Segundo Concejal Propietario y [redacted] Sexto Concejal Propietario, para emitir cheques contra estas cuentas, será necesaria dos firmas registrada siendo indispensable la firma la firma de la Tesorera Municipal mancomunada indistintamente con cualquiera de las firmas autorizadas.	Acuerdo Número Uno	En forma unánime este Concejo Municipal acepta las modificaciones y adicionar el siguiente Proyecto: 1) Quedará sin efecto el Proyecto Asfaltado Tramos de Calle en la Colonia San Antonio No. 1, que tenía un monto en el Perfil de $121,745.61 dólares, la cual se modifica para la compra de una retroexcavadora según especificaciones técnicas en el Perfil Técnico de Adquisición. 2) Por otra parte se modifica el Proyecto: Construcción de Pavimento Asfaltado y Obras de Drenajes en la Lotificación Nance Verde, que tiene una cantidad en el Perfil de $119,775.40 dólares; a esta cantidad se le restará la cantidad de $21,990.87 dólares, para complementar al proyecto: Asfaltado Tramos de Calle en Lotificación El Tablón Cantón Zacamil, debido a que en el Perfil de dicho tenía la cantidad de $80,000.00 dólares y la Carpeta Técnica superó al monto de $101,990.87 dólares por lo tanto hace falta la cantidad de $21,990.87 dólares para llegar al monto de la Carpeta Técnica. Cabe mencionar, que el Perfil del Proyecto; Construcción de Pavimento Asfaltado y Obras de Drenajes en la Lotificación Nance Verde, quedará con un saldo de $97,784.53 dólares. Manteniendo todas las demás condiciones del crédito originalmente aprobado .Y

Acta Número Cuarenta y Cinco s/Libro de Actas y Acuerdos		Acta Número Cuarenta y Cinco Certificada por Secretario Municipal	
			se autoriza al Señor Alcalde Municipal, [redacted] para que firme el documento correspondiente.

El Código Municipal, en el artículo 55, numerales 1 y 6, respectivamente establecen: "Asistir a las sesiones del Concejo y elaborar las correspondientes actas" y, "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".

Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, en el artículo 3, numeral 2, establece: Obtener confiabilidad y oportunidad de la información; así también, el artículo 87 de las referidas Normas, establece: Cada Jefatura, deberá garantizar que la información que se procese sea confiable, oportuna, suficiente y pertinente.

La deficiencia fue ocasionada por el Secretario Municipal al certificar acuerdo municipal que no es conforme al asentado en el libro de actas del Concejo Municipal.

Certificar acuerdos municipales que no están conforme al asentado en libro de actas del Concejo conlleva a otorgamiento de información falsa que puede afectar de manera importante las decisiones de usuarios interesados.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante publicación en un periódico de circulación nacional en fecha 2 de junio del corriente año y 10 de septiembre de 2022, se solicitó al relacionado en la primera apersonarse a la Dirección de Auditoría Tres para retirar los resultados preliminares, mientras que en la segunda, se le convocó a lectura del borrador de informe y se le solicito retirar los hallazgos que lo relacionaban; sin embargo, en ambos caso esas comunicaciones no fueron retiradas; en consecuencia, no presentó comentarios ni documentación de descargo,

COMENTARIOS DEL AUDITOR

En virtud de que el relacionado no presentó comentarios ni documentación de descargo, la observación se mantiene.

3.8 DEFICIENCIAS EN DOCUMENTOS DE AUDITORIA ELABORADOS POR EL AUDITOR INTERNO

En documentos de auditoría elaborados por el auditor interno para sustentar las acciones de control realizadas, identificamos las siguientes deficiencias:

a) **Examen Especial a los expedientes de Proyectos y Programas del 1 de enero al 31 de diciembre del 2019**

1. No se elaboró archivo permanente en físico o magnético,
2. No se referenciaron los documentos contenidos en las carpetas ACA 2, ACA3,
3. En el memorando de planificación no se desarrollaron los siguientes elementos:
   - Índice de documentos de auditoría,
   - Antecedentes de la auditoría,
   - Conocimiento y compresión del área, proceso o aspecto a examinar,
   - Identificación de riesgos significativos,
   - Seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores,
   - Determinación del riesgo de auditoría,
   - Determinación de indicadores de gestión, y
   - Determinación de áreas a examinar.
4. El informe de auditoría contiene las siguientes deficiencias: a) en la portada no se identifica el periodo examinado, b) no se incluyó un resumen de los procedimientos desarrollados, c) no contiene una conclusión, d) el contenido no está de conformidad al Manual de Auditoria Interna del Sector Gubernamental.
5. El procedimiento 3 del programa de ejecución no establece que se constatará.
6. No se elaboró la cedula de información exigida en el procedimiento 2 del programa de ejecución.
7. Las referencias de los documentos que contienen las narrativas (ACED), son diferentes a las aplicadas al programa (ACEC).
8. El hallazgo denominado: "Falta de informe que justifique la no ejecución del programa de unidad de género en un 100% no desarrolla los siguientes atributos: a) comentarios de la administración y b) comentario de los auditores.
9. El hallazgo 2, denominado: "Información insuficiente en la elaboración de carpetas de proyectos y programas" no desarrolla los siguientes atributos: a) causa, b) efecto, c) comentarios de la administración, d) comentarios de los auditores y e) recomendación.

b) **Examen Especial a los gastos realizados en Pandemia COVID-19 y Tormenta Tropical Amanda del 01 de marzo al 31 de julio de 2020 (Según O. T.)**

1. No se elaboró Archivo Permanente en físico o magnético,
2. Los documentos del ACA 2 y ACA 3 no están referenciados,
3. El Memorando de Planeación no posee índice, ni desarrolla los siguientes apartados:
   - Conocimiento y Comprensión del área, proceso o aspecto a examinar.

- Identificación de riesgos significativos.

4. En el contenido del Borrador del Informe, no se desarrolló a) Resumen de Procedimientos de auditoría aplicados y b) Conclusión.
5. En la documentación que respalda éste Examen Especial, se encuentra Programa de Planificación de otra auditoría.

Las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, en el artículo 75, establece: "Los auditores internos deben preparar sus documentos de auditoría, los cuales contienen la información obtenida, los análisis efectuados en cada una de las fases del examen, el soporte para las conclusiones, los resultados del trabajo realizado, y facilitan las revisiones de terceros. También el artículo 77, menciona: Los documentos de auditoría deben reunir requisitos importantes, tales como: Ser claros, precisos, comprensibles, legibles, detallados, ordenados y debidamente referenciados; pudiendo elaborarse en medios físicos o magnéticos."

Así también, en el artículo 79 de las mencionadas Normas, menciona: "Todos los documentos de auditoría deben ser ordenados por medio de índices, para facilitar su archivo y localización. La referenciación debe hacerse en todos los documentos y en un lugar visible, los documentos que guarden relación, deben tener referencia cruzada; así también, el artículo 104, establece: El auditor debe revisar el archivo permanente con el propósito de actualizarlo con la información vigente y aplicable al área, proceso o aspecto a examinar; el análisis de esta información será de utilidad para el desarrollo del examen."

El artículo 163 de las mencionadas Normas, establece: "De ser aplicable el muestreo, los documentos de auditoría deberán describir con suficiente detalle el objetivo de la muestra y la técnica de muestreo utilizada e incluir en el Plan de Muestreo, al menos lo siguiente:
1) Origen de la población.
2) Determinación del tamaño de la muestra.
3) Técnica de selección empleada.
4) Parámetros de la muestra, tal como el comienzo aleatorio de serie o método por el que se selecciona el comienzo aleatorio y el intervalo de la muestra.
5) Elementos de la muestra
6) Detalle de pruebas de auditoría.
7) Conclusiones alcanzadas."

También los artículos 186, 187 y 188 de las mismas Normas, respectivamente mencionan: "El auditor interno debe elaborar los hallazgos con los siguientes atributos:
1) Condición u observación: Es la deficiencia identificada por los auditores y sustentada en documentos de auditoría, con evidencia relevante, suficiente, competente y pertinente.
2) Criterio o normativa incumplida: Es la disposición legal, reglamentaria, ordenanza u otra normativa técnica aplicable que ha sido incumplida.

3) Causa: Es el origen de la condición u observación señalada, e identifica quien originó la deficiencia.
4) Efecto: Impacto cuantitativo o cualitativo ocurrido o que podría ocurrir, tanto en relación con el área, proceso o aspecto examinado, como la probabilidad de que se extienda a la entidad en su conjunto.

Al desarrollo de los atributos del hallazgo, le precederá un título el cual identificará de manera breve su contenido; así también a continuación del hallazgo, los auditores, deben exponer los comentarios sobre el mismo, incluyendo lo siguiente:

1) Comentarios de la Administración, deben transcribirse y contar con la documentación de respaldo pertinente.
2) Comentarios de los Auditores, se desarrollará cuando de la evaluación y validación de la respuesta presentada por los auditados, el auditor, concluya que los comentarios y pruebas de descargo no son suficientes o adecuadas con relación a la observación, debiendo explicar claramente porque los resultados se mantienen como hallazgos. En caso que la Administración no emita respuesta a las observaciones comunicadas, esto debe hacerse constar en este apartado.

Por los hallazgos desarrollados, se deben emitir recomendaciones, siempre que existan acciones correctivas o preventivas, que mejoren la gestión de la unidad auditada, caso contrario no se emitirán."

El Manual de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, numeral 2.3.6 Análisis y actualización del archivo permanente, establece: "El auditor debe revisar y analizar el contenido del archivo permanente considerando la documentación relacionada con el área, proceso o aspecto examinar; y recopilar la documentación que sea necesaria para actualizarlo con información vigente y aplicable.

La actualización del archivo permanente es indispensable para que los auditores se apoyen eficientemente en el proceso de la auditoría. El archivo será de utilidad en la medida que la información que contiene, esté debidamente clasificada y actualizada."

Así también el numeral 2.9 Memorando de Planificación, del mencionado Manual, establece: "Como resultado de la fase de planificación se elaborará el Memorando de Planificación, que es el documento de soporte de las principales decisiones adoptadas, con respecto a los objetivos, alcance y metodología a utilizar en la fase de ejecución de la auditoría.

Toda la información y las decisiones contenidas en el Memorando de Planificación deben estar respaldadas en documentos de auditoría.

En Anexo No. 22, se muestra un modelo de Memorando de Planificación con el esquema mínimo que el auditor debe considerar.

El numeral 4.1 Borrador de Informe de Auditoría, del mismo Manual, establece: El Borrador de Informe de Auditoría debe contener los siguientes componentes:

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

a. Portada.
Hace referencia al título del Informe el cual debe incluir: tipo de auditoría, área organizativa o aspecto auditado y período sujeto de examen; así como el lugar y fecha de emisión.

b. Destinatario.
Debe ser dirigido al titular de la entidad.

c. Párrafo introductorio.
Contendrá datos introductorios, donde se indicará el examen realizado, la base legal y cualquier otro aspecto que se considere necesario mencionar, tal como historia del área examinada y cambios significativos durante el período examinado.

d. Objetivos de la auditoría.
Se debe expresar el propósito general por el cual se realizó la auditoría, así como los objetivos específicos considerados en el desarrollo de la misma.

e. Alcance de la auditoría.
Se refiere al área, proceso o aspecto examinado y el período auditado. Además, contiene la declaración de que la auditoría fue realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.
También, pueden detallarse las limitaciones que se tuvieron en la ejecución del trabajo y que afectan el cumplimiento de los objetivos del examen o el desarrollo pleno de los procedimientos establecidos.

f. Resumen de procedimientos de auditoría aplicados.
Es el resumen de los principales procedimientos realizados para el cumplimiento de los objetivos de la auditoría.

g. Principales realizaciones y logros.
Se describirán las principales realizaciones y logros de las auditorias operacionales o de gestión, entendiéndose como principales realizaciones, las acciones de mejora verificadas como resultado de la gestión del área, proceso o aspecto examinado; y los logros referidos a las mejoras aplicadas por la administración durante el desarrollo de la auditoría, como consecuencia de los resultados comunicados.
De identificarse logros en el desarrollo de otro tipo de auditorías, pueden comunicarse en este apartado del informe.

h. Resultados de la auditoría.

Es el desarrollo de las observaciones que como producto del análisis de los comentarios emitidos por la administración, no fueron superadas. Estos deberán contar con los atributos de los hallazgos: condición, criterio, causa y efecto.
No obstante que no son atributos del hallazgo, es conveniente incluir un título, comentarios de la Administración y de los Auditores.

i. Seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores.
Se debe presentar los resultados sobre el seguimiento efectuado a las recomendaciones emitidas en la auditoría anterior, si existiese seguimiento.

j. Recomendaciones.
Cuando sea procedente, el equipo de auditores formulará recomendaciones para prevenir o mejorar los procesos auditados y encaminadas a superar las causas de los hechos observados.

k. Conclusión.
La conclusión debe ser de acuerdo a los objetivos del examen cuando se trate de auditoría sobre aspectos operacionales o de gestión deberá referirse al grado de economía, eficiencia, eficacia y efectividad con que fueron alcanzados los objetivos, metas o productos.

l. Párrafo aclaratorio.
Debe indicar que el Informe contiene los resultados de la auditoría y que ha sido elaborado para efectos de informar a la Máxima Autoridad y a los funcionarios relacionados.

m. Lugar y fecha.
Debe presentarse el lugar y fecha de finalización del Borrador de Informe.

n. Leyenda DIOS UNION LIBERTAD

o. Nombre y cargo del Responsable de Auditoría Interna

En el Borrador de Informe, se escribirá el nombre del Responsable de Auditoría Interna y el cargo según la estructura organizativa de la entidad. El Informe de Auditoría, se complementará con la firma respectiva, acompañada del sello de Auditoría Interna.
El Borrador de Informe será comunicado al titular de la entidad y los hallazgos a los servidores relacionados."

En el numeral 4.5 Informe de Auditoría, del Manual de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, establece: "Como producto final se emitirá un Informe de Auditoría que es el resultado de la información, estudios, investigación y análisis efectuados por los auditores durante la realización de la auditoría, que de forma sistematizada presentan sus observaciones, expresan conclusiones sobre el área o actividad auditada en relación con los objetivos fijados y formulan

recomendaciones pertinentes para eliminar las causas de tales deficiencias y establecer las medidas correctivas adecuadas.

El Informe de Auditoría contendrá los mismos elementos que se incluyeron en el borrador de informe, teniendo en cuenta que en la elaboración del Informe de Auditoría sobre aspectos operacionales o de Gestión debe adicionarse el apartado de "Principales realizaciones y logros", entendiéndose como principal realizaciones todos aquellos resultados positivos verificados como resultado de gestión del área, proceso o aspecto que se examinó; y logros, referidos a las mejoras aplicadas por la administración durante el desarrollo de la auditoría, como consecuencia de los resultados comunicados.

El Informe de Auditoría será firmado por el Responsable de Auditoría Interna quien deberá notificar a la Máxima Autoridad y a los funcionarios y/o empleados relacionados (solamente los hallazgos que les correspondan). Una vez notificado el Informe, el Responsable de Auditoría Interna deberá remitir una copia de dicho Informe a la Corte de Cuentas de la República, en un plazo no mayor de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de la última notificación.

En Anexo Nº 31 se presenta un modelo de Informe de Auditoría y en Anexo No. 32 el modelo de Informe de Auditoría sobre aspectos Operacionales o de Gestión."

Programa de Ejecución del Examen Especial a los Expedientes de Programas y Proyectos del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019.

La deficiencia la originó la auditora interna al no ejercer el debido cuidado profesional al elaborar los documentos de auditoría que respalden las acciones de control realizadas.

Elaborar documentos de auditoría que no cumplan los requisitos exigidos por la normativa aplicable no respalda los resultados obtenidos y contribuye a la generación de confianza para considerarse un aliado en proceso de fiscalización de la hacienda municipal.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota sin referencia de fecha 19 de mayo del 2022, la auditora interna manifestó: "Con la finalidad de dar respuesta a la comunicación preliminar según REF.DA3-EE-19/21-GUAZAPA-0672022, realizo los siguientes comentarios y presentó documentación en anexos:

a) Examen Especial a los Expedientes de Proyectos y Programas del 1 de enero al 31 de diciembre del 2019

1. No se elaboró archivo permanente en físico o magnético,

R/ con respecto a esto puedo comentar que esto se encuentra en el programa de planeación, por error involuntario en los documentos que le hice llegar fue una planeación incompleta, le presento los documentos. En Anexo 1.

2. No se referenciaron los documentos contenidos en las carpetas ACA2, ACA3

R/Tiene razón no l coloque a cada nota ACA2.1, AC2.2, porque las coloque en una sola carpeta que las identifica como correspondencia envida ACA2 y correspondencia recibida ACA3, ya no puedo solventar esta situación; pero lo hare en las próximas auditorias, créame no se me olvidara.

3. No se desarrollaron los procedimientos 3, 4 y 5 del Programa de Planificación;

R/Anexo los procedimientos realizados, quizá paso lo mismo no entregue los programas de Planeación completos, Anexo 2.

4. En el Memorando de planificación no se desarrollaron los siguientes elementos:

- Índice de documentos de auditoría,
- Antecedentes de la Auditoría
- Conocimiento y comprensión del área, proceso o aspecto a examinar,
- Identificación de riesgos significativos,
- Seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores,
- Determinación del Riesgo de Auditoria,
- Determinación de indicadores de gestión, y
- Determinación de áreas a examinar.

R/ tiene razón no contiene el índice los siguientes si los contiene lo que pasa que me quedé mal acostumbrada de como trabajaba en la Corte que me puse primero a poner los antecedentes de la entidad, anexo los documentos observados. Este Memorando fue realizado antes de que entráramos en cuarentena, al regresar habían paso 2 meses y medio por lo que decidí solamente examinar los Programas de Equidad de Género y de Turismo, si no deje plasmado la definición de los atributos y el detalle de las partidas contables. ANEXO 3.

5. Plan de muestreo no desarrolla los siguientes elementos a) población, b) método, c) técnica y d) definición de atributos y desviaciones,

R/por error involuntario grabe en el CD de información anexada un archivo incompleto, remito el archivo completo para su consideración. Anexo 3.

6. El Borrador de Informe y el definitivo contiene las siguientes deficiencias; a) en la portada no se identifica el periodo examinado, b) no se incluyó un resumen de los procedimientos desarrollados, c) no contiene una conclusión, d) el contenido no está de conformidad al Manual de Auditoria Interna del Sector Gubernamental.

R/ Bueno el año 2020 no fue un año tan agradable que se diga, se trabajó con mucha zozobra sobre la pandemia que azoto nuestro país y el mundo entero, deje

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

de trabajar abril mayo y hasta el 15 de junio me presente y tenía que cerrar el programa para darle cumplimiento a la normativa emitida por la Corte de Cuentas sobre el examen de los gastos COVID-19, así no tuve el debido cuidado profesional de verificar esos aspectos importantes en un Borrador e Informe Final, ya es un hecho finalizado y no puedo cambiar el contenido de ambos documentos.

7. El procedimiento 3 del programa de ejecución no establece que se constatara,

8. No se elaboró la cedula de información exigida en el procedimiento 2 del programa de ejecución,

9. Las referencias de los documentos que contienen las narrativas (ACED), son diferentes a las aplicadas al programa (ACEC),

R/ Lastimosamente no tengo respuesta para estas deficiencias no sé qué paso, pero no tengo la carpeta completa del programa de ejecución, por lo que se me hace imposible darle respuesta.

10. El hallazgo denominado: "Falta de informe que justifique la no ejecución del programa de unidad de género en un 100% no desarrolla los siguientes atributos: a) comentarios de la administración y b) comentarios de los auditores

R/Revise en mis documentos y efectivamente no entregue el borrador ni el Informe Final completo.

11. El hallazgo 2, denominado: "Información insuficiente en la elaboración de carpetas de proyectos y programas "no desarrolla los siguientes atributos: a) causa, b) efecto, c) comentarios de la administración, d) comentarios de los auditores y e) recomendación.

R/Revise en mis documentos y efectivamente no entregue el borrador ni el Informe Final completo.

b) Examen Especial a los gastos realizados en Pandemia COVID-19 y Tormenta Tropical Amanda; Del 01 de marzo al 31 de julio de 2020.

1. No se elaboró Archivo permanente en físico o magnético

R/ Por error involuntario no entregue la cedula actualizada, en anexo 4 de esta respuesta la anexo.4.

2. Los documentos del ACA2 y ACA3 no están referenciados

R/Tiene razón no l coloque a cada nota ACA2.1, AC2.2, porque las coloque en una sola carpeta que las identifica como correspondencia envida ACA2 y correspondencia recibida ACA3, ya no puedo solventar esta situación; pero lo hare en las próximas auditorias, créame no se me olvidara.

3. El Memorando de Planeación no posee Índice y en la portada no se especificó el período examinado ni desarrollo los siguientes apartados:

- Conocimiento y Comprensión del área, proceso o aspecto a examinar.
- Identificación de riesgos significativos.

R/ presento Memorando completo, estaba en dos alcaldías y creo que por error remití uno incompleto. Anexo No.4.

4. No se encontró el Programa de Planificación

R/ Revisé mis archivos y encontré el Programa de planeación, lo anexo en formato digital en USB el Programa de Planificación con su documentación de soporte completa,

5. En el Borrador de Informe se encontraron las siguientes inconsistencias

R/ Anexo el Borrador de Informe definitivo, Anexo No.5.

6. En la documentación que respalda este Examen Especial, se encuentra Programa de Planeación de otra auditoria

R/ Anexo el Programa de Planeación con toda la documentación de respaldo en medio magnético."

Así también, en nota sin referencia de fecha 23 de mayo del 2022, manifiesta lo siguiente: "Estimada Auditora, dándole otra revisada a mis documentos contenidos en USB encontré un Informe Final de Proyectos y Programas del periodo 2019, no sé por qué razón entregue el documento incompleto, y no me percate que el que imprimí y entregue a la Corte de Cuentas, estaba incompleto lastimosamente no tenía quien me revisara los documentos y así tener calidad en mi trabajo.

- Le adjunto un ejemplar del Informe Final en forma completa,
- Con respecto al Archivo permanente no lo hice como lo hacen ustedes, si no que en una cedula detalle los documentos y los recopile en una carpeta y en el programa de ejecución deje los movimientos contables, Estados Financieros y otros como una carpeta adjunta, no realice aparte en carpetas diferentes el directorio del Archivo permanente, Como yo retome la forma de llevar los archivos magnéticos del documento emitido por la Corte de Cuentas, y solo puse en práctica, lo del archivo corriente he leído el instructivo de dichos papeles y el ACA dice que no llevara referenciación ya que estos serán incluidos en los directorios respectivos.
- He seguido buscando el programa de ejecución de este Examen Especial, pero quizá le di suprimir cuando lo grave para guardarlo en el archivo de papeles en medio magnético que llevaba.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN AL BORRADOR DE INFORME

La Auditora Interna no asistió a la Lectura del Borrador de Informe, no obstante haber sido convocada mediante nota con referencia REF-DA3-842-2022 de fecha 2 de septiembre de 2022, así mismo no proporcionó comentarios ni documentación de descargo.

COMENTARIOS DEL AUDITOR

En los comentarios de la administración a la comunicación preliminar da por aceptado en su mayoría lo señalado en la condición, por lo no aceptado analizamos la documentación presentada y llegamos a la conclusión que no agrega elementos que debiéramos considerar en su cargo.

Respecto al hallazgo del borrador de informe, no presentó comentarios ni documentación de descargo que debiéramos considerar, Por tanto, la observación se mantiene.

3.9 INCUMPLIMIENTOS EN PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

En los expedientes de adquisiciones y contrataciones efectuadas por la Municipalidad de Guazapa, durante el periodo del 1 de enero de 2019 al 30 de abril de 2021, además de la falta de foliación de sus documentos, no encontramos lo siguiente:

a) Requerimiento de obra, bien o servicio de la unidad solicitante,

b) Verificación de la asignación presupuestaria,

c) Acta de evaluación o cuadro comparativo, y

Lo anterior se determinó en los siguientes procesos:

No.	CONTRATO	a	b	c
1	Contrato "Asfaltado de Calle Principal de Colonia Puerta Azul, Municipio de Guazapa" de fecha 6 de febrero de 2020, por un monto de $ 58,036.39, suscrito por representantes de la Municipalidad de Guazapa y la [redacted]	x	x	x
3	Contrato "Asfaltado de Calle Principal, Caserío el Rodeo 1, Cantón Zacamil Municipio de Guazapa" de fecha 4 de enero de 2021, por un monto de $ 52,871.59, suscrito por representantes de la Municipalidad de Guazapa y la [redacted]	x	x	x
4	Contrato "Pavimentación tramo de Calle, Caserío los Miranda, Cantón Santa Barbara, Municipio de Guazapa" de fecha 20 de enero de 2021, por un monto de $ 27,449.55, suscrito por representantes de la Municipalidad de Guazapa y la [redacted]	x	x	x
5	Contrato "Construcción de Calles en Colonia Beatriz, Cantón Calle Nueva, Municipio de Guazapa" de fecha 9 de enero del año 2021, por un monto de $ 35,839.27 suscrito por representantes de la Municipalidad de Ayutuxtepeque	x	x	x

	y la [redacted]			
6	Contrato "Asfaltado de Calle Principal, Caserío Agua Fría, Cantón Zacamil Municipio de Guazapa" de fecha 7 de abril del año 2021, por un monto de $ 40,107.91 suscrito por representantes de la Municipalidad de Guazapa y la [redacted]	x	x	x

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, Decreto No. 868, D.O No. 88, Tomo No. 347, Fecha 15 de mayo de 2000, TÍTULO II Unidades Normativa y Ejecutoras, Capítulo II Unidades de Adquisidores y Contrataciones Institucionales, en el artículo 10 literal b) se establece: "Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio."

El Art. 55 y 56 de la misma Ley establece: "La Comisión de Evaluación de Ofertas deberá evaluar las ofertas en sus aspectos técnicos y económico-financieros, utilizando para ello los criterios de evaluación establecidos en las bases de licitación o de concurso..."

Art. 56: "Concluida la evaluación de las ofertas, la Comisión de Evaluación de Ofertas elaborará un informe basado en los aspectos señalados en el artículo anterior, en el que hará al titular la recomendación que corresponda, ya sea para que acuerde la adjudicación respecto de las ofertas que técnica y económicamente resulten mejor calificadas, o para que declare desierta la licitación o el concurso. La recomendación a que se refiere este artículo, comprenderá la calificación de la oferta mejor evaluada para la adjudicación correspondiente. Asimismo, incluirá la calificación de aquellas otras que en defecto de la primera, representan opciones a tomarse en cuenta para su eventual adjudicación de acuerdo a las bases de licitación o de concurso. De toda recomendación se levantará un acta que deberá ser firmada por todos los miembros de la Comisión. Los que estuvieren en desacuerdo dejarán constancia razonada de su inconformidad en la misma acta".

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, Decreto No. 53, D.O No. 71, Tomo No. 399, Fecha 19 de abril de 2013, TÍTULO IV Disposiciones Generales sobre las Formas de Contratación, CAPITULO I Actuaciones Comunes Relativas la Adquisición, en Art. 42 establece: "El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento emitida por la Unidad solicitante, la indicación de la forma de adquisición o contratación que legalmente proceda, el instrumento de contratación que proceda, verificación de la asignación presupuestaria....Además en el párrafo cuarto del mismo Reglamento menciona: "El expediente deberá ser conservado por la UACI, en forma ordenada, claramente identificado con nombre y número, foliado, con

toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos en materia de la LACAP y deberá permanecer archivado durante diez años."

La deficiencia fue ocasionada por la jefa UACI al no asegurar que los expedientes de los procesos señalados contuvieran todos los documentos que demuestren las actuaciones del proceso.

La falta de documentación en el expediente que demuestre las actuaciones del proceso, no favorece a la transparencia ni a la buena gestión en las compras municipales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 20 de mayo de 2022, la Jefe de la UACI (Periodo del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021), expresa los comentarios siguientes: "Incumplimiento en los procesos de Adquisiciones y Contrataciones.

Referente a la documentación no encontrada en los expedientes:

a) Informe de la ejecución de contrato u Orden de Compra
b) Requerimiento de obra, bien y servicios de la unidad solicitante
c) Verificación de la asignación presupuestaria
d) Acta de Evaluación o cuadro comparativo
e) Publicación de Convocatorias al Proceso

PROCESOS:

No.	CONTRATO	Comentarios por punto				
		a	b	c	d	e
1	Contrato "Asfaltado de Calle Principal de Colonia Puerta Azul, Municipio de Guazapa" de fecha 6 de febrero de 2020, por un monto de $ 58,036.39, suscrito por representantes de la Municipalidad de Guazapa y la [redacted]	Este proyecto fue realizado durante el año 2019 periodo en el cual aún no había asumido el Cargo de jefe UACI, el periodo en el cual preste mis servicios fue del 01/01/2020 al 30/04/2021				
2	Contrato Asfaltado de tramos de Calle en Lotificación el Tablón, Cantón Zacamil, Municipio de Guazapa" de fecha 6 de febrero de 2020, por un monto de $ 38,841.41, suscrito por representantes de la	Este proyecto fue realizado durante el año 2019 periodo en el cual aún no había asumido el Cargo de jefe UACI, el periodo en el cual preste mis servicios fue del 01/01/2020 al 30/04/2021				

	Municipalidad de Guazapa y la [redacted]					
3	Contrato "Asfaltado de Calle Principal, Caserío el Rodeo 1, Cantón Zacamil Municipio de Guazapa" de fecha 4 de enero de 2021, por un monto de $ 52,871.59, suscrito por representantes de la Municipalidad de Guazapa y la [redacted]	Información compete a Administrador de Contrato, dicha documentación fue entregada a UACI	Se adjunta carta de solicitud de la ADESCO	Se adjunta documento de respaldo	Se adjunta documento de respaldo	Se adjunta documento de respaldo
4	Contrato Pavimentación tramo de Calle, Caserío los Miranda, Cantón Santa Bárbara, Municipio de Guazapa" de fecha 20 de enero de 2O21, por un monto de $ 27,449.55, suscrito por representantes de la Municipalidad de Guazapa y la [redacted]	Información compete a Administrador de Contrato, dicha documentación fue entregada a UACI	Se solicito a promoción social en su momento la solicitud e de parte de la comunidad la cual no fue entregada	Se adjunta documento de respaldo	Se adjunta documento de respaldo	Se adjunta documento de respaldo
5	Contrato "Construcción de Calles en Colonia Beatriz. Cantón Calle Nueva, Municipio de Guazapa" de fecha 9 de enero del año 2021, por un monto de $ 35,839.27 suscrito por representantes de la Municipalidad de Guazapa y la [redacted]	Información compete a Administrador de Contrato, dicha documentación fue entregada a UACI	Se adjunta carta de solicitud de la ADESCO	Se adjunta documento de respaldo	Se adjunta documento de respaldo	Se adjunta documento de respaldo
6	Contrato "Asfaltado de Calle Principal, Caserío Agua Fría, Cantón Zacamil Municipio de	Información compete a Administrador de Contrato, dicha	Se solicito a promoción social en su	Se adjunta documento de respaldo	Se adjunta documento de respaldo	Se adjunta documento de respaldo

	Guazapa" de fecha 7 de abril del año 2021, por un monto de $ 40,107.91 suscrito por representantes de la Municipalidad de Guazapa y la [redacted]	documentación fue entregada a UACI	momento la solicitud e de parte de la comunidad la cual no fue entregada			

Mediante nota con referencia REF-DA3-EE-19-21-GUAZAPA-064-2022 de fecha 17 de mayo del corriente año se le comunicó la observación a la Jefe UACI que fungió en ese cargo durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019; sin embargo, no presentó comentarios ni documentación de descargo.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN AL BORRADOR DE INFORME

La Jefa UACI, del periodo de actuación del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019; no asistió a la lectura de Borrador de Informe, no obstante haber sido convocada mediante nota con referencia REF-DA3- 839-2022 de fecha 2 de septiembre de 2022; por consiguiente, no presentó comentarios ni documentación de descargo al hallazgo comunicado.

La jefa UACI, actuante en el periodo del 01 de agosto 2020 al 30 de abril 2021, asistió a la lectura del Borrador de Informe; sin embargo, no presentó comentarios ni documentación de descargo al hallazgo comunicado.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Luego de analizar los comentarios y anexos presentados por la Jefe UACI, los auditores manifestamos que la condición se mantiene debido a que, para el caso del proyecto "Asfaltado de tramos de Calle en Lotificación el Tablón, Cantón Zacamil, Municipio de Guazapa" la Jefe UACI, manifiesta que el proyecto fue realizado durante el año 2019, periodo en el cual aún no había asumido el cargo de Jefe UACI. Sin embargo, el contrato fue suscrito en fecha 6 de febrero de 2020, por el monto de $ 38,800.41 por representantes de la Municipalidad de Guazapa y la [redacted], por lo que, si es responsable de las funciones del cargo que desempeñó en dicho periodo.

Con respecto al resto de proyectos que competen a su periodo de actuación somos de la opinión que los incumplimientos se mantienen debido a que presenta carta de ADESCO, como evidencia de requerimiento de obra, bien o servicio de la unidad solicitante. Como evidencia de verificación de asignación presupuestaria

presenta un documento sin firma y no ha sido emitido por la Unidad de Presupuestaria. El acta de evaluación o cuadro comparativo, no se evidencia su elaboración. Asimismo, no se realizó foliado de los expedientes de los procesos de compra mencionados.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES AL BORRADOR DE INFORME

En vista que las Jefe UACI actuantes en el periodo examinado, no proporcionaron comentarios ni documentación de descargo al hallazgo del Borrador de Informe comunicado, la observación se mantiene para ambas.

3.10 NO SE ELABORARON INFORMES DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS.

Comprobamos que los administradores de contrato no elaboraron los correspondientes informes de avance de ejecución, de los siguientes contratos:

No.	CONTRATO
1	Contrato "Asfaltado de Calle Principal de Colonia Puerta Azul, Municipio de Guazapa" de fecha 6 de febrero de 2020, por un monto de $ 58,036.39, suscrito por representantes de la Municipalidad de Guazapa y la [redacted] Administrador de Contrato [redacted]
2	Contrato "Asfaltado de tramos de Calle en Lotificación el Tablón, Cantón Zacamil, Municipio de Guazapa" de fecha 6 de febrero de 2020, por un monto de $ 38,800.41, suscrito por representantes de la Municipalidad de Guazapa y la [redacted] Administrador de Contrato [redacted]
3	Contrato "Asfaltado de Calle Principal, Caserío Agua Fría, Cantón Zacamil Municipio de Guazapa" de fecha 7 de abril del año 2021, por un monto de $ 40,107.91 suscrito por representantes de la Municipalidad de Guazapa y la [redacted], Administradora de Contrato Arq. [redacted]

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, Decreto No. 868, D.O No. 88, Tomo No. 347, Fecha 15 de mayo de 2000, TÍTULO V De los contratos en general, Capítulo II Ejecución de los contratos, en el artículo 82. "El contrato deberá cumplirse en el lugar, fecha y condiciones establecidas en su texto y en los documentos contractuales anexos al mismo."

La misma Ley en el Art. 82 Bis, en el literal "a" establece: "Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos."
El mismo artículo en el literal "b" establece: "Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como

a la unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos."

La deficiencia ha sido originada por los Administradores de los Contratos, debido a que no elaboraron el informe de avance de ejecución de las cláusulas del contrato.

No elaborar los informes de avance de ejecución de los contratos limita la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas del proyecto.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 16 de junio de 2022, el Administrador de Contrato del proyecto denominado "Asfaltado de Calle Principal, Caserío el Rodeo uno, cantón Zacamil, Municipio de Guazapa", expresa los comentarios siguientes: "Si bien es cierto que el informe de administrador de contrato no se presentó, por falta de conocimiento al no haber realizado este cargo antes y no poseer un manual de funciones, pero se constató que la ejecución se realizara según lo establecido en el contrato, además de garantizar que los procedimientos constructivos se ejecutaran bajo especificaciones técnicas, de igual manera en la recepción final del proyecto textualmente dice: SE PROCEDIÓ A RECORRER LOS TRABAJOS REALIZADOS HABIÉNDOSE ENCONTRADO QUE LOS MISMOS SE ENCUENTRAN COMPLETAMENTE TERMINADOS DE ACUERDO A CONTRATO SUSCRITO ENTRE LAS PARTES, RAZÓN POR LA CUAL SE DAN POR RECIBIDOS."

En nota de fecha 16 de junio de 2022, la Arq. [redacted] Administradora de Contrato de los proyectos " "Construcción de Calles en Colonia Beatriz, Cantón Calle Nueva, Municipio de Guazapa", "Asfaltado de Calle Principal, Caserío Agua Fría, Cantón Zacamil, Municipio de Guazapa" expresa los comentarios siguientes: "Cabe mencionar que los informes que se solicitan en el artículo 82 bis de la ley LACAP de administrador de contrato no se presentaron, por falta de conocimiento al no haber realizado este cargo antes y de igual manera no poseer un manual que defina la función dentro del área; pero se constató que la ejecución se realizara según lo establecido en el contrato, además de garantizar que los procedimientos constructivos se ejecutaran bajo especificaciones técnicas, de igual manera en la recepción final del proyecto textualmente dice: SE PROCEDIÓ A RECORRER LOS TRABAJOS REALIZADOS HABIÉNDOSE ENCONTRADO QUE LOS MISMOS SE ENCUENTRAN COMPLETAMENTE TERMINADOS DE ACUERDO A CONTRATO SUSCRITO ENTRE LAS PARTES, RAZÓN POR LA CUAL SE DAN POR RECIBIDOS."

En nota de fecha 16 de junio de 2022, el señor [redacted] Administrador de Contrato de los proyectos "Asfaltado de Calle Principal de Colonia Puerta Azul, Municipio de Guazapa", "Asfaltado de Tramos de Calle en Lotificación el Tablón, Cantón Zacamil, Municipio de Guazapa", expresa los comentarios siguientes: "Haciendo mención que los informes de administrador de contrato no se redactaron, por falta de conocimiento al no haber realizado esta función antes y no poseer un manual de funciones, se constató que la ejecución

se realizara según lo establecido en el contrato, además de garantizar que los procedimientos constructivos se ejecutaran bajo especificaciones técnicas, de igual manera en la recepción final del proyecto textualmente dice: SE PROCEDIÓ A RECORRER LOS TRABAJOS REALIZADOS HABIÉNDOSE ENCONTRADO QUE LOS MISMOS SE ENCUENTRAN COMPLETAMENTE TERMINADOS DE ACUERDO A CONTRATO SUSCRITO ENTRE LAS PARTES, RAZÓN POR LA CUAL SE DAN POR RECIBIDOS.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN AL BORRADOR DE INFORME

Mediante nota sin referencia de fecha 13 de septiembre de 2022, el señor [redacted] Administrador de Contratos; manifestó lo siguiente: "Se presenta informe de avance de ejecución de contrato, que en su momento no fueron entregados, el cual será anexado al expediente del proyecto.

Presentando en dichos anexos el Informe de Avance de Ejecución de Contratos, "Asfaltado de Calle Principal de Colonia Puerta Azul, Municipio de Guazapa, Departamento de San Salvador" e Informe de Avance de Ejecución de Contratos: "Asfaltado de Tramos de Calle en Lotificación el Tablón Zacamil, Municipio de Guazapa, Departamento de Sn Salvador".

Mediante nota sin referencia de fecha 13 de septiembre de 2022, la Arquitecta [redacted] Administradora de Contrato, manifestó lo siguiente: "se presenta informe de avance de ejecución de contrato, que en su momento no fueron entregados, el cual será anexado al expediente del proyecto", así mismo presento evidencias.

Presentando en dicho anexo el Informe de Avance de Ejecución de Contrato del proyecto "Asfaltado de Calle Principal, Caserío Agua Fría, Cantón Zacamil Municipio de Guazapa" de fecha 7 de abril del año 2021, donde detalla el 100% de la obra realizada.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En cuanto a los comentarios de la administración que por falta de conocimiento no se elaboró el informe de avance de la ejecución de los contratos, no obstante, manifiesta que el trabajo fue realizado y recibido; en ese sentido, debemos expresar que la responsabilidad del Administrador de contrato es darle seguimiento a todo el proceso y documentar mediante esos informes el avance, a efecto de dejar constancia del cumplimiento de las especificaciones técnicas, el no hacerlo limita sin duda la revisión y validación de lo expresado en sus alegado que la obra fue realizada y recibida a satisfacción; por lo anterior, esta observación se mantiene.

COMENTARIOS DEL AUDITOR AL BORRADOR DE INFORME

Los respectos a los comentarios presentados por los administradores de contrato al hallazgo del borrador de informe comunicado, debemos manifestar que los informes que anexan fueron elaborados a raíz de los resultados de auditoria por lo que no se hicieron en el proceso que es cuando los mismos logran su cometido, tal aseveración descansa en lo comentado en la comunicación preliminar en donde se nos informó que por desconocimiento tales informes no fueron elaborados y esto se refuerza al indicar en los últimos comentarios, que estos informes serán incorporados al expediente. por tal razón somos del criterio que la observación no es subsanable solo por presentar en esta fecha esos informes cuando es fácil deducir que los mismos fueron elaborados a raíz de las comunicaciones generadas como resultado de la presente auditoria, aseveración que tiene su sustento en lo ya mencionado; por tanto, esta observación se mantiene.

3.11 COSTOS REGISTRADOS EN CUENTAS DE PROYECTOS NO FUERON APLICADOS A GASTOS DE INVERSION PÚBLICA.

Verificamos que los costos inherentes a proyectos registrados en los periodos 2019 y 2020 no se aplicaron de forma simultánea a gastos de inversión pública contra su correspondiente cuenta complementaria, ya que al trasladar sus saldos al costo acumulado revelaron las siguientes diferencias:

Código	Nombre de la cuenta	Monto	Año
25291	Costo Acumulado de la Inversión	$1,007,614.89	2019
25299	Aplicación Inversión Pública	$ 977,929.74	
	Diferencia	**$ 29,685.15**	
25291	Costo Acumulado de la Inversión	$1,148,935.82	2020
25299	Aplicación Inversión Pública	$1,136,991.92	
	Diferencia	**$ 11,943.90**	

Fuente: Datos tomados del Balance de Comprobación

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrada, de fecha 19 de junio de 2009, emitida por el Ministerio de Hacienda, ROMANO VIII. SUBSISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL **C.2 NORMAS ESPECÍFICAS**. Norma **C.2.6 NORMAS SOBRE INVERSIONES EN PROYECTOS, número 1. COSTO Y APLICACIÓN EN LOS PROYECTOS**, párrafo tercero y cuarto establecen: "El costo contable de los proyectos que por sus objetivos o características no están destinados a la formación de un bien físico final, como aquellos relacionados con obras en bienes de uso público, deberá aplicarse a **GASTOS DE INVERSIONES PÚBLICAS** contra la cuenta de complemento respectiva, simultáneamente con la contabilización del hecho económico.

Al 31 de diciembre de cada año, el costo contable deberá trasladarse a la subcuenta **COSTO ACUMULADO DE LA INVERSIÓN** de cada proyecto, excepto las cuentas que representan las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles de larga duración, las cuales tendrán el saldo acumulado hasta que se liquide contablemente el proyecto respectivo."

número 2. LIQUIDACION DE LOS PROYECTOS, establece: "Al término de la ejecución de cada proyecto o grupo de proyectos, independientemente de la fecha o período de acuerdo con lo descrito en la Norma "Agrupaciones de datos Contables", Agrupación por tipo de Movimiento, párrafo cinco, deberá procederse a la liquidación contable.

Los proyectos cuyo objetivo es la formación de bienes muebles o inmuebles, destinados a la actividad institucional, deberán traspasarse a **INVERSIONES EN BIENES DE USO** por el valor de costo contable acumulado.

Los proyectos cuyo objetivo no es la formación de un bien físico o corresponda a obras en bienes de uso público, deberán ajustarse contablemente contra la cuenta de complemento que registre los costos traspasados a **GASTOS DE GESTION**."

El Romano IX. PUESTO TIPO, jefe UFI, establece: "El jefe UFI será responsable de la dirección, coordinación, integración y supervisión de las actividades concernientes a la gestión financiera institucional. La denominación del puesto es genérica y podrá adecuarse a la organización de cada Institución; por ejemplo: Director, Gerente, Jefe de División, etc."

La deficiencia ha sido origina por Contadora Municipal, al no aplicar a gastos de gestión de manera simultánea los costos inherentes registrados en las cuentas de proyecto.

No aplicar a gastos de gestión los costos inherentes a proyectos genera saldos no razonables que limitan la adecuada toma de decisiones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 31 de mayo de 2022 la Contadora Municipal expresa lo siguiente: "Que la diferencia establecida como costos no aplicables a las Inversiones Públicas en proyectos se debe a la compra de bienes muebles e inmuebles de larga duración en los proyectos realizados durante los periodos 2019 y 2020, con base a la aplicación de la Norma."

La Contadora Municipal no presentó comentarios ni documentación de descargo al hallazgo del Borrador de Informe comunicado; no obstante, de haber sido convocada a la lectura correspondiente realizada el día martes 13 de septiembre de 2022, según nota con referencia REF-DA3-845-2022 de fecha 02 de septiembre de 2022.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Los comentarios presentados por la Contadora Municipal, quien en su descargo manifiesta que la diferencia se debe a la compra de bienes muebles e inmuebles de larga duración, no tiene suficiente fundamento técnico que los respalde ya que la normativa aplicable no relaciona el valor de los activos fijos con el monto del costo acumulado y menos con su cuenta complementaria ya que a excepción de la depreciación acumulada, el tratamiento contable es total excluyente.

En vista que la señora contadora no presentó comentarios ni documentación de descargo al hallazgo comunicado del borrador de informe, la observación se mantiene.

3.12 CONTABILIDAD INSTITUCIONAL SIN REGISTRO DE BIENES INTANGIBLES.

Verificamos que la municipalidad no ha registrado bienes intangibles adquiridos o desarrollados durante el periodo examinado ni en ejercicios anteriores ya que ninguna de las cuentas del subgrupo en mención aparece con saldos o movimientos en el balance de comprobación. No obstante, en la contabilidad se observan existencia de los mismos por registros en la siguiente cuenta:

Código	Nombre de la cuenta	Registrado en el 2020
83601002	Primas y Gastos de seguro	1 ,036.54

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiero Integrado, de fecha febrero de 2015, en la norma C.2.5 NORMAS SOBRE INVERSIONES EN ACTIVOS INTANGIBLES, 2. VALUACION establece lo siguiente: "Los bienes intangibles adquiridos con el fin de utilizarlos en las actividades administrativas o productivas de carácter institucional, deberán ser registrados contablemente en el SUBGRUPO INVERSIONES INTANGIBLES, al costo de adquisición 0 al valor de las erogaciones atribuibles a su formación o desembolso, su vida útil dependerá de la aplicación de criterios técnicos que puedan determinarla, apoyándose con especialistas en la materia, y tomando en cuenta el criterio prudencial del contador para aplicar la estimación razonable permitiendo con ello registrarlo como GASTOS DE GESTION. Las instituciones que por sus necesidades desarrollen sistemas informáticos para su uso, deberán registrar el valor del software más todas las erogaciones inherentes, tales como estudios de prefactibilidad, análisis, diseño, programación e implementación y otros de igual naturaleza."

La deficiencia ha sido originada por Contadora Municipal, al no aplicar conforme al marco de información financiera el tratamiento contable para los bienes intangibles adquiridos o desarrollados por la municipalidad.

La falta de registros contables en la contabilidad municipal no contribuye a la generación de confianza en los saldos contables y no favorece a la adecuada toma de decisiones por parte de los usuarios de los estados financieros municipales.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

En relación a solicitud, según referencia: REF-DA3 -EE-19/21-GUAZAPA-90/2022M comentamos lo siguientes: Que efectivamente la Municipalidad de Guazapa no ha adquirido bienes intangibles por tal motivo la cuenta no tiene movimiento, El registro contable señalado sobre existencia de los mismos, corresponde a una aplicación de gasto por Prima de seguro para el vehículo marca HiLux, utilizado por Protección Civil del Municipio.

La Contadora Municipal no presentó comentarios ni documentación de descargo al hallazgo del Borrador de Informe comunicado; no obstante, de haber sido convocada a la lectura correspondiente realizada el día martes 13 de septiembre de 2022, según nota con referencia REF-DA3-845-2022 de fecha 02 de septiembre de 2022.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a los comentarios emitidos por la Contadora Municipal en respuesta a lo señalado es importante recordarle que el marco de información financiera aplicable incluye el tratamiento contable y las cuentas relacionadas con los activos intangibles, por lo que es con base a lo dispuesto en ese marco que aseguramos que ninguna institucional del estado incluyendo una municipalidad puede funcionar sin activos intangibles; debido a que su uso es necesario e imprescindible para el adecuado funcionamiento de la cosa pública, tanto es así que conforme a información recaba en el proceso de la auditoria, se ha documentado el uso de aplicativos o sistemas informáticos en el desarrollo de las actividades intrínsecas de algunas unidades organizativas de la municipalidad, lo cual no es más que el uso de ese tipo bienes, pero eso no se ve revelado en la contabilidad; asimismo, se ha observado el pago de seguros que es una cuenta inmersa en los gastos anticipados los cuales también según el marco citado forman parte de los bienes intangibles que deberán amortizarse con el paso del tiempo y como tal debe registrarse en la contabilidad institucional. Por tanto, asegurar que la municipalidad no posee bienes intangibles es una apreciación alejada de la realidad y sin suficiente respaldo técnico.

COMENTARIOS DEL AUDITOR A BORRADOR DE INFORME

En virtud que no presentó comentarios de documentación de descargo al hallazgo comunicado del borrador de informe, esta observación se mantiene.

3.13 NO SE REGISTRÓ LA DEPRECIACION ACUMULADA DE BIENES MUNICIPALES.

Respecto al registro de la depreciación acumulada de bienes municipales, identificamos las siguientes deficiencias:

a) Durante el periodo examinado no se registró la depreciación acumulada de bienes depreciables de la municipalidad cuyos saldos al 31 de diciembre 2020 fueron los siguientes:

Código	Nombre de la cuenta	Saldo al 31/12/20
24103	Obras de Servicio de Salud	1 ,005.71
24105	Infraestructura ara Educación	21 ,441.80
24117	Equipo de Transporte Tracción Elevación y	183,197.57

b) Sin ningún registro la depreciación acumulada de bienes municipales que al 31 de diciembre 2020 presentan los siguientes saldos:

Código	Nombre de la cuenta		Saldo al 31/12/20
24107	Adiciones, Reparaciones Mejoras		370,082.19
24113	Equipo De Trasporte Tracción y Elevación		24,000. 00

c) Bienes de larga duración adquiridos con fondos de proyectos sin registro de la depreciación acumulada, siendo sus saldos 31 de diciembre de 2020 los siguientes:

Código	Nombre de la cuenta	Saldo al 31/12/20
25267	Maquinaria y Equipo de Producción	3,390.00
25269	Equipo Médico y de laboratorios	925.81
25271	Equipo de Transporte Tracción y	27,531.68
25273	Maquinaria, Equipo Mobiliario	146,836.53

La Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado en Art. 103, literal b) estable lo siguiente: "El uso de métodos que permitan efectuar actualizaciones, depreciaciones, estimaciones u otros procedimientos de ajuste contable de los recursos y obligaciones."

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiero Integrado, de fecha febrero de 2015, en la norma C.2.12 NORMAS SOBRE DEPRECIACIÓN DE BIENES DE LARGA DURACIÓN, establece lo siguiente: "La depreciación corresponde a la pérdida de valor que experimentan los bienes de larga duración, como consecuencia del uso y desgaste, accidentes, agentes atmosféricos u otros factores de carácter económico.

La depreciación se contabilizará utilizando el método indirecto, reflejando en cuentas de complemento la depreciación acumulada, y el efecto económico se traspasará al grupo 83 GASTOS DE GESTION, con excepción de las situaciones referidas al grupo 25 INVERSIONES EN PROYECTOS O PROGRAMAS, en que se deberá aplicar la norma contable establecida al efecto, o bien se integre a los costos de producción de bienes o servicios."

La deficiencia fue ocasionada por la Contadora Municipal al no registrar la depreciación de los bienes de larga duración incluye aquellos adquiridos con fondos de proyectos.

La falta de registro de la depreciación de bienes de larga duración conlleva a la generación de saldos no razonables en los estados financieros, los cuales no contribuyen a la adecuada toma de decisiones.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

En relación a solicitud, según referencia: REF-DA3 -EE-19/21-GUAZAPA-90/2022M comentamos lo siguientes: a-b) Respecto al registro de la depreciación acumulada de bienes municipales, se realizó con base a los bienes muebles activos según cuadros de depreciación realizados en relación al activo fijo actual de la municipalidad.
El monto de depreciación no está proporcional a las cifras reflejadas en el Balance de comprobación de saldos, debido a que no se ha realizado el descargo de bienes en desuso por falta de controles internos de verificación y acuerdos municipales que respalden la eliminación de las cifras del Balance de Comprobación y del control administrativo, tal como se estable en las Normas Técnicas de Control Interno Especificas, según el art. 48. "El descargo de los bienes muebles que no sean utilizados debido a la obsolescencia, desgaste, deterioro, pérdida y destrucción, deberá realizarse el descargo mediante acuerdo municipal"
c) Bienes de larga duración adquiridos con fondos de proyectos sin registro de la depreciación acumulada
Que las cifras expresadas en las cuentas de proyectos sobre bienes depreciables corresponden a valores históricos.

La Contadora Municipal no presentó comentarios ni documentación de descargo al hallazgo del Borrador de Informe comunicado; no obstante, de haber sido convocada a la lectura correspondiente realizada el día martes 13 de septiembre de 2022, según nota con referencia REF-DA3-845-2022 de fecha 02 de septiembre de 2022.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En cuanto a los comentarios emitidos por la Contadora Institucional debemos hacer énfasis en dos aspectos, el primero en el que menciona que el registro de la

depreciación se realizó con base a los bienes activos contenidos en el cuadro de depreciación lo que da lugar a pensar que el inventario no los incluye a todos los bienes que son propiedad de la municipalidad, por lo que es probable que algunos saldos no tengan el respaldo suficiente. El segundo aspecto a destacar es en el que hace referencia a bienes en desuso como si estos no están incluidos en el inventario institucional cuando por norma esos bienes no deben ser descargados de ese registro auxiliar sino se ha realizado el tratamiento contable correspondiente; en conclusión, los dos aspectos señalados en su defensa trasgreden el marco de información financiera aplicable; por lo que no se consideran en su defensa.

En virtud que no presentó comentarios de documentación de descargo al hallazgo comunicado del borrador de informe, esta observación se mantiene.

3.14 REGISTRO INDEBIDO EN CUENTAS DE PROYECTOS PRIVATIVOS

Verificamos que durante ejercicio 2020, en cuentas del subgrupo inversiones en bienes privativos se registran hechos económicos que no están destinados a la formación de un bien físico siendo estos los siguientes:

Código	Nombre de la cuenta	Saldo al 31/12/20
25115	Otras remuneraciones	7,398.98
25121	Productos alimenticios	220.00
25129	Productos Químicos, combustibles	1 ,524.15
25131	Minerales Productos derivados	9,580.04
25133	Materiales de uso consumo	20.75
25135	Bienes de uso consumo diverso	826.02
25141	Servicios comerciales	101. 00
25157	Primas gastos por seguro	6.5
Total		19,677.44

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración financiera del Estado en su Art. 208 estable lo siguiente: "El Contador verificará que toda transacción que deba registrarse en el sistema contable, cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico, presentando por escrito al responsable de la decisión toda situación contraria al ordenamiento establecido. En caso contrario, será solidariamente responsable por las operaciones contabilizadas.

Con excepción a la situación establecida en el inciso 2 del artículo anterior, los Contadores tienen prohibido registrar hechos económicos en conceptos distintos a los fijados de acuerdo con la naturaleza de las operaciones u omitir la contabilización de los mismos, siendo directamente responsables, conjuntamente con el Jefe de la Unidad Financiera, de toda interpretación errónea de la

información y por la no aplicación de los principios, normas y procedimientos contables establecidos por la Dirección General."

C.2.6 NORMAS SOBRE INVERSIONES EN PROYECTOS

1. COSTO Y APLICACION EN LOS PROYECTOS

Comenta" "los desembolsos imputables a proyectos o grupos de proyectos deberán registrarse según la naturaleza de la operación y en armonía con los objetos específicos de la clasificación presupuestaria de egresos.
El costo contable de los proyectos o programas estará conformado por todos aquellos desembolsos inherentes a éstos. Las adquisiciones de bienes muebles o inmuebles de larga duración con cargo a proyectos, que al finalizar la ejecución quedarán formando parte de los recursos institucionales, incrementarán anualmente el costo contable en el monto de la depreciación de dichos bienes.
El costo contable de los proyectos que por sus objetivos o características no están destinados a la formación de un bien físico final, como aquellos relacionados con obras en bienes de uso público, deberá aplicarse a GASTOS DE INVERSIONES PUBLICAS contra la cuenta de complemento respectiva, simultáneamente con la contabilización del hecho económico.

Al 31 de diciembre de cada año, el costo contable deberá trasladarse a la subcuenta COSTO ACUMULADO DE LA INVERSION de cada proyecto, excepto las cuentas que representan las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles de larga duración, las cuales tendrán el saldo acumulado hasta que se liquide contablemente el proyecto respectivo."

Con relación a los proyectos de INVERSIONES EN BIENES PRIVATIVOS, para efecto de lo anterior será indispensable comunicar previamente a la Corte de Cuentas de la República, las justificantes sobre los proyectos inconclusos antes de su registro contable en la cuenta APLICACIÓN A GASTOS DE GESTION, para los efectos legales consiguientes.

El Catálogo de Cuentas de la Contabilidad Gubernamental establece para el subgrupo 251 lo siguiente: "Comprende las cuentas que registran y controlan los costos, durante el período de ejecución, de las inversiones en proyectos destinados a la formación de bienes físicos para el uso futuro en las actividades institucionales, como también mantenciones mayores, estudios e investigaciones de largo desarrollo. Incluye las cuentas de complemento para el traslado a costos acumulados de la inversión y el traspaso a Gastos de Gestión cuando corresponda."

La deficiencia ha sido originada por Contadora Municipal, al registrar movimientos contables en las cuentas del subgrupo inversiones en bienes privativos cuando estos no corresponden a un bien físico a utilizar por la municipalidad.

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

El registro inapropiado en cuentas de inversiones en bienes privativos no contribuye a la generación de saldos contables confiables y útiles para la toma de decisiones.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

En relación a solicitud, según referencia: REF-DA3 -EE-19/21-GUAZAPA-90/2022M comentamos lo siguientes: Que durante el ejercicio 2020 se ejecutó el proyecto denominado: REMODELACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL, y según como se establece en la Contabilidad Gubernamental todos los gastos inherentes al proyecto fueron registrados en el subgrupo 251, ya que la finalidad del proyecto es la formación de un bien físico, Se anexan los movimientos de cuentas y balance de comprobación del proyecto para que la naturaleza de los gastos sean verificados.

La Contadora Municipal no presentó comentarios ni documentación de descargo al hallazgo del Borrador de Informe comunicado; no obstante, de haber sido convocada a la lectura correspondiente realizada el día martes 13 de septiembre de 2022, según nota con referencia REF-DA3-845-2022 de fecha 02 de septiembre de 2022.

COMENTARIO DEL AUDITOR

No se presentó documentación que demuestre lo aseverado por la Contadora Municipal;

Asimismo, no presentó comentarios de documentación de descargo al hallazgo comunicado del borrador de informe; por tanto, esta observación se mantiene.

3.15 EDIFICACIONES MUNICIPALES SIN REGISTRO EN LOS BIENES DEPRECIABLES

Comprobamos que las edificaciones municipales no se han registrado como parte de los bienes depreciables, no obstante que los valores de los terrenos se encuentran registrados en el subgrupo de bienes no depreciables, las edificaciones municipales sin registro del costo de adquisición o revaluó ni su correspondiente depreciación acumulada son los siguientes:

1. Edificio municipal
2. Mercado municipal
3. Casa juventud
4. Guardería infantil
5. Polideportivo

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración financiera del Estado en su Art. 208 estable lo siguiente: "El Contador verificará que toda transacción

que deba registrarse en el sistema contable, cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico, presentando por escrito al responsable de la decisión toda situación contraria al ordenamiento establecido. En caso contrario, será solidariamente responsable por las operaciones contabilizadas.

Con excepción a la situación establecida en el inciso 2 del artículo anterior, los Contadores tienen prohibido registrar hechos económicos en conceptos distintos a los fijados de acuerdo con la naturaleza de las operaciones u omitir la contabilización de los mismos, siendo directamente responsables, conjuntamente con el Jefe de la Unidad Financiera, de toda interpretación errónea de la información y por la no aplicación de los principios, normas y procedimientos contables establecidos por la Dirección General."

La norma específica C2.4 "sobre inversiones en bienes de larga duración" Los bienes muebles o inmuebles de larga duración adquiridos con el ánimo de utilizarlos en las actividades administrativas o productivas de carácter institucional, como también aquellos que forman parte de las inversiones en proyectos, deberán contabilizarse como inversiones en bienes de uso al valor de compra más todos los gastos inherentes a la adquisición, hasta que el bien entre en funcionamiento.

La norma específica C.2.12 establece lo siguiente: "normas sobre depreciación de bienes de larga duración" del Manual Técnico SAFI, establece:

2. METODO DE DEPRECIACION
Los bienes muebles o inmuebles destinados a las actividades institucionales y productivas, deberán depreciarse anualmente aplicando el método de depreciación basado en el cálculo lineal o constante.

Comprende las cuentas que registran y controlan los bienes muebles e inmuebles por adherencia o destinación, adquiridos para ser empleados en las actividades administrativas y/o productivas institucionales."

La deficiencia ha sido originada por Contadora Municipal, al no registra el valor de las edificaciones municipales ni su correspondiente depreciación.

La falta de registro del costo de adquisición y la depreciación de las edificaciones municipales no contribuye a la generación de estados financieros con saldos razonables y útiles para la toma de decisiones.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

En relación a solicitud, según referencia: REF-DA3 -EE-19/21-GUAZAPA-90/2022M comentamos lo siguientes: Las edificaciones propiedad de la Municipalidad de Guazapa si contaban con registro, pero históricamente en el subgrupo BIENES NO DEPRECIABLES, no obstante, se ha realizado la respectiva reclasificación al subgrupo BIENES DEPRECIABLES. 241

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

La Contadora Municipal no presentó comentarios ni documentación de descargo al hallazgo del Borrador de Informe comunicado; no obstante, de haber sido convocada a la lectura correspondiente realizada el día martes 13 de septiembre de 2022, según nota con referencia REF-DA3-845-2022 de fecha 02 de septiembre de 2022.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Los comentarios emitidos por la Contadora Municipal confirman lo observado, por tanto, la observación se mantiene.

3.16 SALDOS CONTABLES SIN RESPALDO REAL

Verificamos que la contabilidad institucional presenta saldos en subcuentas que por su naturaleza no deben transcender un ejercicio fiscal; no obstante, esos montos vienen acumulándose de periodos anteriores lo cual no asegura una existencia real, los casos verificados corresponden a las siguientes subcuentas:

Código	Cuenta	saldo al 31/12/20
22551001	Deudores Monetarios por percibir	1,167,731.33
41251001	Depósitos de retenciones fiscales	1,789.75

La norma específica C.3.2 "normas sobre el control interno contable" del Manual Técnico SAFI, establece: "VALIDACION ANUAL DE LOS DATOS CONTABLES Durante el ejercicio contable, será obligatorio que los saldos de las cuentas de recursos y obligaciones con terceros se encuentren debidamente respaldados en conciliaciones bancarias, circularizaciones de saldos, inventario físico de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles y compromisos pendientes de carácter institucional."

La deficiencia ha sido originada por Contadora Municipal, al revelar saldos en los estados financieros de cuentas que por su naturaleza no poseen existencia real.

Revelar saldos sin un respaldo o existencia real, no favorece a la generación de estados financieros confiables y útiles para la toma de decisiones.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

En relación a solicitud, según referencia: REF-DA3 -EE-19/21-GUAZAPA-90/2022M comentamos lo siguientes: Que efectivamente las subcuentas señaladas muestran saldos al 31 de diciembre de 2020, debido a que estas representan los deudores monetarios pendientes de percibir, detalladas en las notas explicativas anexas a los Estados Financieros así:

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN AL BORRADOR DE INFORME

La Contadora Municipal no presentó comentarios ni documentación de descargo al hallazgo del Borrador de Informe comunicado; no obstante, de haber sido convocada a la lectura correspondiente realizada el día martes 13 de septiembre de 2022, según nota con referencia REF-DA3-845-2022 de fecha 02 de septiembre de 2022.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Los comentarios prestados por la Contadora confirman la deficiencia, por lo tanto, la observación se mantiene.

3.17 SUMINISTROS PAGADOS Y NO ENTREGADOS A LA MUNICIPALIDAD.

En los proyectos, 1-Asfaltado de Calle Principal, Caserío Agua Fría y 2-Pavimentación Tramo de Calle, Caserío Los Miranda, ejecutados por administración, determinamos una diferencia por $3,175.64 entre el suministro de "liga con emulsión asfáltica y suministro de materiales, colocación y compactación de mezcla asfáltica en caliente, e=5cms" pagados y la verificada en campo, cuyos datos se proporcionan en el siguiente cuadro:

Información de registro de bitácoras y facturas de pago de la municipalidad				Información y cálculos realizados por el Técnico DECIP de acuerdo a verificación de campo				Información y cálculos realizados por el Técnico DECIP de acuerdo a los planos como construidos	
Proyecto 1- Asfaltado de Calle Principal, Caserío Agua Fría									
N	Partida presupuestada ofertada y contratada	Cantidad y unidad ofertada y contratada	Precio unitario contratado	Costo total pagado	Cantidad y unidad verificada	costo total verificado		Cantidad y unidad verificada	Diferencia observada
1	riego de liga con emulsión asfáltica	2,804.18m2	$12.80	$35,893.50	2,773.28m2	$35,497.98		**2,773.28m2** (2,773.28m2xpu$12.80 =$35,497.98)	**$395.52** ($35,893.50-$35,497.98)
2	suministro de Materiales, colocación y compactación de Mezcla asfáltica en caliente, e=5cms	2,804.18m2	$0.85	$2,383.55	2,773.28m2	$2,357.29		**2,773.28m2** (2,773.28m2xpu$0.85= $2,357.29)	**$26.26** ($2,383.55-$2,357.29)
Sub total									**$421.78**
Proyecto No.2 Pavimentación Tramo de Calle, Caserío Los Miranda.									
1	riego de liga con emulsión asfáltica	1,987.12m2	$12.90	$25,633.85	1,635.79m2	$21,101.69		**(*)1,773.64m2** (1,773.64m2xpu$12.90 =$22,879.99)	**$2,753.86** ($25,633.85-$22,879.99)
Sub total									**$2,753.86**
Monto Total observado de material y equipo no suministrado en el proyecto									**$3,175.64**

Nota: (*) =incluye 137.85m2 de área adicional de asfaltado incorporada en los Planos Como Construidos, existentes a la entrada del proyecto verificada por el Técnico DECIP en campo no tomada en cuenta en los cálculos originales, por ser donada por el contratista, lo cual no se pagó y no está documentado.

ACTA NUMERO TREINTA de fecha 25 de agosto del 2020 ACUERDO NUMERO CATORCE, "El Concejo Municipal en uso de las facultades que le confiere el Código municipal. ACUERDA: Nombrar al Ing. [redacted], de la Unidad de proyectos, como Supervisor de la obra del proyecto, Asfaltado de Calle Principal, Caserío Agua Fría".

ACTA NUMERO OCHO de fecha 6 de marzo del 2020 ACUERDO NUMERO CINCO. "El Concejo Municipal en uso de las facultades que le confiere el Código municipal. ACUERDA: Nombrar a la Arq. [redacted] como Administradora de contrato del proyecto, Asfaltado de Calle Principal, Caserío Agua Fría".

LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Administradores de Contratos Art. 82-Bis. - La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:

a) "Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos";

EL CÓDIGO MUNICIPAL: Tomo 290 Publicación DO: 05/02/1986 Reformas (10) Decreto Legislativo N°625, de fecha 09 de marzo de 2017, Publicado en el Diario Oficial N°60, Tomo 414 de fecha 27 de marzo de 2017. En sus Arts. 31 y 57 establece:

Son obligaciones del Concejo
Art. 31.: ..." numeral 4, Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia."

"Art. 57 Los miembros del Concejo, secretarios del Concejo, Tesoreros, Gerente, 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 en la aplicación de la Ley o por violación de la misma."

El Contrato suscrito por Alcalde Municipal y la empresa [redacted] que se abrevia [redacted]

[redacted] de fecha 07 de Abril del 2021, sobre el Proyecto No.1 Asfaltado de Calle Principal, Caserío Agua Fría, establece:

Clausula III FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO:

"las obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas con cargo al fondo prestamos internos, para la cual se ha verificado la correspondiente asignación presupuestaria. el contratante se compromete a cancelar a la contratista la cantidad de cuarenta mil ciento siete dólares con noventa y un centavos de dólar de los estados unidos de américa, ($40,107.91) que consiste en : a) riego de liga con emulsión asfáltica (0.30galn/m2) por un precio de dos mil cuatrocientos setenta y nueve dólares con treinta y cientos centavos de dólar de los Estados Unidos de América ($2,479.35): b) suministro de materiales, colocación y compactación asfáltica en caliente e=5cm. (terminado) por una cantidad de dos mil novecientos dieciséis punto ochenta y ocho metros cuadrados (2,916.88m2) a un precio total de treinta y siete mil trescientos treinta y seis dólares con cero seis centavos de dólar de los Estados Unidos de América ($37,336.06); c) veinticinco metros lineales de túmulo con mezcla asfáltica en caliente a un precio unitario de doscientos noventa y dos dólares de los Estados Unidos de América ($292.00), haciendo un total de doscientos veintiséis dólares de los Estados Unidos de América ($226.00), precio que incluye el impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios (IVA). los pagos se realizarán de la siguiente forma: el pago se hará al finalizar la obra una vez se haya presentado la factura a la UACI de la Alcaldía de Guazapa. teniendo la contratante, a partir de la presentación de la factura 15 días hábiles para el pago, el cual se recibirá por medio de cheque emitido a la tesorería municipal a favor de la contratista".

clausula VI) administración del contrato:

"El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo del Administrador del Contrato: Arq. [redacted] teniendo como atribuciones las establecidas en el Art. 82bis de la LACAP".

El Contrato suscrito por Alcalde Municipal y la empresa [redacted] de fecha 20 de enero del 2021, sobre el Proyecto No.2 Pavimentación Tramo de Calle, Caserío Los Miranda. Establece:

Clausula III fuente de los recursos, precio y forma de pago, dice:

"las obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas con cargo al prestamos internos, para la cual se ha verificado la correspondiente asignación presupuestaria. el contratante se compromete a cancelar a la contratista la cantidad de veintisiete mil cuatrocientos cuarenta y nueve dólares con cincuenta centavos de dólar de los Estados Unidos de América, ($27,449.50) que consiste en : a) riego de liga con emulsión asfáltica (0.30galn/m2) por una cantidad de un

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

mil novecientos ochenta y siete punto doce metros cuadrados (1,987.12m2) a un precio unitario de cero punto ochenta centavos de dólar de los Estados Unidos de América (0.80) haciendo un total de un mil quinientos ochenta y nueve dólares con setenta centavos de dólar de los Estados Unidos de América ($1,589.70): b) suministro de materiales, colocación y compactación asfáltica en caliente e=5cm. (terminado) por una cantidad de un mil novecientos ochenta y siete punto doce metros cuadrados (1,987.12m2) a un precio unitario de doce punto noventa centavos de dólar de los Estados Unidos de América ($12.90) haciendo un total de veinticinco mil seiscientos treinta y tres dólares con ochenta y cinco centavos de dólar de los Estados Unidos de América ($25,633.85); c) veinte metros lineales de túmulo con mezcla asfáltica en caliente (cuatro túmulos) a un precio unitario de once punto treinta centavos de dólar de los Estados Unidos de América ($11.30), haciendo un total de doscientos veintiséis dólares de los Estados Unidos de América ($226.00), precio que incluye el impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios (IVA). los pagos se realizarán de la siguiente forma: el pago se hará al finalizar la obra una vez se haya presentado la factura a la UACI de la alcaldía de Guazapa. teniendo la contratante, a partir de la presentación de la factura 15 días hábiles para el pago, el cual se recibirá por medio de cheque emitido a la tesorería municipal a favor de la contratista"

clausula vi) Administración del contrato

"El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo del Administrador del Contrato: Arq. [redacted] teniendo como atribuciones las establecidas en el Art. 82bis de la LACAP".

La deficiencia fue ocasionada por el administrador de contrato y supervisor al autorizar el pago de suministro no entregados a la municipalidad.

Autorizar estimaciones de pago por suministros no recibidos, no favorece a la transparencia en el uso de los recursos municipales y puede dar lugar un detrimento patrimonial por $3,346.43 que fueron erogados por la municipalidad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante notas con referencias REF-DA3-19/21-GUAZAPA-080-2022 y REF-DA3-19/21-GUAZAPA-081-2022 ambas de fechas 2 de junio 2022 emitidas por el Supervisor y Administrador de contratos respectivamente, emitieron los siguientes comentarios:

Se presentan planos como construidos de los proyectos:
-Asfaltado de calle principal Caserío Agua Fría
-Pavimentación tramo de calle Caserío los Miranda

Para el proyecto de Agua Fría se tiene un área asfaltada según el plano como construido de 2,811.68m2 contra 2,804.18m2 de área contractual.

Para el proyecto Caserío los Miranda se tiene un área asfaltada según plano como construido de 1,982.26m2 contra 1,987.12m2 de área contractual, teniendo una diferencia de 4.86m2

Se anexan planos como construidos:

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN AL BORRADOR DE INFORME

Mediante notas sin referencia de fecha, 13 de septiembre de 2022 , el Ingeniero [redacted] Supervisor y la [redacted] Administrador de Contratos comentaron lo siguiente: "Como complemento al informe presentado, con referencia REF-DA3-19/21-GUAZAPA-080-2022 y REF-DA3-19/21-GUAZAPA-081-2022 ítem 4, en el cual se entrego plano como construido del proyecto: **Asfaltado de calle principal Caserío de Agua Fría** y se detalla área total asfaltada de 2811.68 m2 versus 2804.18 m2 contractuales, haciendo una diferencia de 7.50 m2 a favor de la municipalidad, se anexan notas de remisión generadas por la planta asfáltica de ECON, en dichas notas se refleja el tonelaje por cada camión que llego al proyecto, se tiene:

Área contractual = 2804.18 m2 equivalente a 336.50 toneladas de MAC

Tonelaje de MAC según vales=361.37 toneladas (ver vales anexos)

Se verifica que el tonelaje de MAC colocado es superior al contractual por 24.87 toneladas, por las variaciones en el espesor.

Además, en anexos presentan notas de remisión ilegibles.

Mediante notas sin referencia de fecha, 13 de septiembre de 2022 , el Ingeniero [redacted] Supervisor y la [redacted] Administrador de Contratos comentan lo siguiente: "Como complemento al informe presentado, con referencia REF-DA3-19/21-GUAZAPA-080-2022 y REF-DA3-19/21-GUAZAPA-081-2022 ítem 4, el cual se entregó plano como construido del proyecto: **Pavimentación tramo de calle, Caserío los Miranda** y se detalla área total asfaltada de 1982.26 m2 versus 1987.12 m2 contractuales, haciendo una diferencia de 4.86 m2, se anexan ordenes de despacho generados por la planta asfáltica de ECON, en dichas ordenes se refleja el tonelaje por cada camión que llego al proyecto, se tiene:

Área contractual = 1987.12 m2 equivalente a 238.45 toneladas de MAC

Tonelaje de MAC según vales=254.00 toneladas (ver vales anexos)

Se verifica que el tonelaje de MAC colocado es superior al contractual por 15.55 toneladas, por las variaciones en el espesor.

Además, en anexos presentan ordenes de despachos.

COMENTARIOS DEL AUDITOR

Analizados los comentarios de los actuantes de supervisor, administradora de contrato, detallando las cantidades de asfaltado de obra adicional construida en los dos proyectos producto de nuevas remediciones realizadas en las calles de los proyectos lo cual evidencian en los PLANOS COMO CONSTRUIDOS presentados que contienen la forma real de las calles con altimetría, planimetría y áreas de asfaltado de ambas calles firmados por el supervisor y administradora de contrato; no así por la empresa contratista de [redacted] encargada del suministro e instalación de la mezcla asfáltica en caliente, e=5cms; lo que permitió realizar un cuadro de comparación de áreas de asfaltado entre lo contratado, verificado en campo y lo establecido en los planos como construidos, resultando como producto en el Proyecto 1- Asfaltado de Calle Principal, Caserío Agua Fría de las áreas de riego de liga (asfalto) y suministro de materiales, colocación y compactación de mezcla asfáltica en caliente, e=5cms, la ratificación de las diferencias observadas por un monto de $421.78 por presentar la misma área verificada en campo.
No así en el proyecto 2- Pavimentación Tramo de Calle, Caserío Los Miranda, donde se acepta el incremento de 137.85m2 de área adicional de asfaltado incorporada en los Planos Como Construidos por existir a la entrada del proyecto verificada en campo por el Técnico DECIP y no tomada en cuenta en los cálculos originales por no estar documentado, pagado y comentar verbalmente que fue donada por el contratista; por tanto se observa la diferencia total de $3,346.43 para ambos proyectos por el suministro de "liga con emulsión asfáltica y suministro de materiales, colocación y compactación de mezcla asfáltica en caliente, e=5cms", para la supervisión y administradora de contrato por la falta de control en el desarrollo del proyecto, jefa UACI, Tesorera y Alcalde Municipal por procesar sin revisión los pagos correspondientes, cuyos datos se proporcionan en el siguiente cuadro:

COMENTARIOS DEL AUDITOR AL BORRADOR DE INFORME

La documentación que presentan la administradora de Contratos y el supervisor, como prueba de descargo, para el proyecto "Asfaltado de calle Caserío Agua Fría", no puede ser considerada como tal debido a que son fotocopias totalmente ilegibles en las que no se puede leer su contenido, así mismo, no se identifica el nombre y cargo de quien firma de recibido y no posee ningún tipo de sellos, por lo que lo observado de este proyecto se mantiene.

Respecto al proyecto "Pavimentación tramo de calle, Caserío los Miranda", expresamos lo siguiente:

En cuanto a lo descrito en el numeral 1, Riego de liga con emulsión asfáltica, no presentan comentarios ni documentación de descargo que pueda ser valorada, por lo que la observación se mantiene.

3.18 INCONSISTENCIAS EN REGISTROS CONTABLES

En la revisión de registros contables identificamos las siguientes inconsistencias:
a) Registros contables sin documentación de soporte que los demuestre y valide:

No.	No. Partida	Fecha	Monto	Descripción del Registro
1	02-000653	28/02/2019	$ 20,000.00	Devengamiento de Partida automática de Cierre de caja.
2	10-000634	1/10/2020	$ 577,315.78	Devengamiento de Partida automática de Cierre de caja.
3	10-000633	31/10/2020	-$ 577,315.78	Devengamiento Reversión de partida automática de Cierre de caja.
4	04-000490	1/4/2021	$ 45,588.23	Devengamiento de Partida automática de Cierre de caja.
5	04-000524	30/4/2021	-$ 45,588.23	Devengamiento de reversión de Partida automática de Cierre de caja.
6	04-000491	1/4/2021	$ 182,352.91	Devengamiento de Partida automática de Cierre de caja.
7	04-000523	30/4/2021	-$ 182,352.91	Devengamiento de reversión de Partida automática de Cierre de caja.

Código, Municipal, inciso primero del Artículo 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"

El Artículo 61 de la Ley de Corte de Cuentas de la República, Responsabilidad por acción u omisión, 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."

Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado en el Artículo 197, establece: Funciones de las Unidades Contables Institucionales, establece: "Las Unidades Contables tendrán entre sus funciones:" literal f): "Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico."

El Artículo 193 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, Soporte de los Registros Contables, establece: "Toda operación que dé origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando."

La deficiencia la ocasionó la Contadora al no soportar los registros contables con la documentación que los demuestre y valide.

No respaldar los registros contables no favorece a la generación saldos contables confiables y útiles para la toma de decisiones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN:

Mediante nota sin referencia de fecha 31 de mayo de 2022, la Contadora Municipal, manifestó lo siguiente:

""En relación a solicitud, según referencia: REF-DA3 -EE-19/21-GUAZAPA-88/2022
INCONSISTENCIAS EN REGISTROS CONTABLES
a) Registros contables sin documentación de soporte que los demuestre Y valide:

1. Los registros contables del numeral uno corresponde al devengado del ingreso de 25% FODES correspondiente al mes de enero de 2019, se anexan partidas respaldadas por recibo de ingreso.
2. Los registros contables del numeral dos corresponden a devengado del Ingreso FODES 75% correspondiente al mes de enero de 2019, se anexan partidas respaldadas por recibo de ingreso.
3. Los registros contables del numeral tres corresponden al percibido del 75% FODES, correspondiente al mes de febrero de 2019. Se anexan recibo de ingreso, nota de abono Banco y nota de remisión del FODES que detalla los descuentos.
4. Los registros contables del numeral tres corresponden al percibido del 25% FODES, correspondiente al mes de febrero de 2019. Se anexan recibo de ingreso, nota de abono Banco y nota de remisión del FODES que detalla los descuentos.
5. Los registros del numeral cinco corresponden a recibo de ingreso que fue anulado en el módulo de Tesorería, lo que genera partida de devengado más anulación correspondiente, la que se anexa como evidencia.
6. Los registros contables del numeral seis corresponden a Ingreso del Ministerio de Justicia y Seguridad Publica, se anexan recibos de ingreso.
7. Los registros del numeral siete corresponden a Ingreso del Ministerio de Justicia y Seguridad Publica, se anexa recibo de ingreso y estado de cuenta que evidencia el ingreso bancario.

La Contadora Municipal no presentó comentarios ni documentación de descargo al hallazgo del Borrador de Informe comunicado; no obstante, de haber sido convocada a la lectura correspondiente realizada el día martes 13 de septiembre de 2022, según nota con referencia REF-DA3-845-2022 de fecha 02 de septiembre de 2022.

COMENTARIOS DEL AUDITOR:

Respecto a los comentarios de la administración y a la documentación de descargo presentada debemos mencionar que fueron analizados y considerados y consecuencia fueron depurados de la condición, por aquellos que no presentaron

documentación de respaldo suficiente o adecuada para validar el registro contable estos se mantienen en la condición.

Asimismo, al no presentar comentarios ni documentación de descargo al hallazgo del borrador de informe comunicado, esta observación se mantiene.

4. CONCLUSIÓN DE LA AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL

Con base a los resultados de nuestros procedimientos de auditoría y tomando en cuenta las limitantes al alcance señalados en este informe, concluimos que excepto por hallazgos contenidos en los resultados de este informe la municipalidad durante el periodo examinado gestionó de la siguiente manera:

1. Registró, manejo, controló y liquido conforme a las disposiciones legales y técnicas aplicables los ingresos percibidos por la municipalidad,
2. Los gastos efectuados se documentaron apropiadamente, fueron autorizados por funcionarios y servidores competentes y registrados oportunamente,
3. Los proyectos realizados cuentan con la documentación necesaria para demostrar que se cumplió con las disposiciones legales y técnicas en cada una de sus fases.

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

Analizamos tres informes emitidos por auditoría interna relacionados con el periodo examinado, de los cuales retomamos dos hallazgos en el proceso del examen especial.

AUDITORIA EXTERNA

La municipalidad no contrató Firmas Privadas de Auditoría para realizar acciones de control al periodo examinado; en consecuencia, el procedimiento en mención no fue realizado.

6. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIORES

El informe de la Auditoría Financiera a la Municipalidad de Guazapa, por el período comprendido, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, no contiene recomendaciones, por tal razón, el seguimiento no fue realizado.

Este informe se refiere únicamente al Examen Especial a los Ingresos, Gastos y Proyectos, ejecutados por la Municipalidad de Guazapa, Departamento de San Salvador, por el período del 01 de enero de 2019 al 30 de abril de 2021, y ha sido

elaborado para informar a los funcionarios y demás servidores actuantes su uso exclusivo de la Corte de Cuentas de la República.

San Salvador, 18 de octubre de 2022.

DIOS UNIÓN LIBERTAD

Director de Auditoría Tres,
Corte de Cuentas de la República.