

**CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA TRES**



**EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS, GASTOS Y PROYECTOS EJECUTADOS
POR LA MUNICIPALIDAD DE AYUTUXTEPEQUE, DEPARTAMENTO DE SAN
SALVADOR, POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO DE 2020 AL 30 DE ABRIL DE
2021**



SAN SALVADOR, 30 DE AGOSTO DE 2023

Esta es una versión pública a la cual se le ha suprimido 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.

INDICE

CONTENIDO	PAG.
1. Objetivos del Examen Especial	1
2. Alcance del Examen Especial	2
3. Procedimientos de Auditoría Aplicados	2
4. Resultados de la Auditoría de Examen Especial	3
5. Seguimiento a Recomendaciones de Auditoría Anteriores	24
6. Análisis de Informes de Auditoría Interna y Firmas Privadas de Auditoría	24
7. Conclusión de la Auditoría de Examen Especial	24
8. Recomendaciones	25

Señores
Concejo Municipal de Ayutuxtepeque
Departamento de San Salvador
Presente.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 207 de la Constitución de la República y a los artículos 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 Ayutuxtepeque, departamento de San Salvador, por el período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021.

1. OBJETIVOS DEL EXAMEN ESPECIAL

Objetivo General:

Verificar que los ingresos percibidos, gastos efectuados y proyectos ejecutados por la municipalidad de Ayutuxtepeque, departamento de San Salvador, se hayan efectuado conforme a las disposiciones legales y técnicas aplicables, durante el período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021.

Objetivos Específicos:

- a) Verificar que los ingresos percibidos por la Municipalidad de Ayutuxtepeque, se hayan percibido, manejado, registrado y controlado conforme a las disposiciones legales y técnicas aplicables.
- b) Comprobar que los gastos efectuados se hubieran respaldado con la documentación pertinente que demuestre y valide el uso de los recursos; estén autorizados por los funcionarios o servidores competentes y registrados apropiadamente.
- c) Verificar que los proyectos realizados por la municipalidad durante el periodo examinado se hubieran realizado de conformidad a las disposiciones y técnicas aplicables y que cada expediente contenga la documentación permiten que lo demuestre.
- d) Comprobar que los procedimientos de control implementados por la administración fueran suficientes y adecuados para mitigar los riesgos inherentes a las actividades que desarrolla en el cumplimiento de los objetivos y fines institucionales.

2. ALCANCE DEL EXAMEN ESPECIAL

Nuestro examen comprendió principalmente la revisión de acuerdos municipales, presupuesto de ingresos y egresos, registros contables con su documentación de soporte, expedientes sobre adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, carpetas técnicas de proyectos ejecutados, planillas de seguridad social, registros de control de mora tributaria y demás documentación financiera, administrativa y operativa generada por la municipalidad de Ayutuxtepeque en el cumplimiento de sus objetivos institucionales, durante el período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021.

3. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

Para alcanzar los objetivos establecidos, desarrollamos principalmente los procedimientos siguientes:

1. Examinamos las actas del Concejo Municipal correspondientes al período sujeto a examen para identificar asuntos relevantes relacionados con la administración, percepción de los ingresos, gastos y proyectos.
2. Solicitamos los registros contables relacionados con los ingresos percibidos y gastos efectuados en el periodo examinado, para asegurarnos que tuvieran la documentación de soporte que los demuestre y valide.
3. Obtuvimos expedientes de adquisiciones y contrataciones efectuados en el periodo examinado, a fin de comprobar que los documentos que los conforman demuestren todas las actuaciones de los procesos.
4. Solicitamos registros contables relacionados con las remuneraciones a fin de verificar que los pagos a las administradoras de Fondos de Pensiones, Seguridad Social, se hubieran realizado en los plazos correspondientes.
5. Realizamos evaluación técnica de proyectos de infraestructura ejecutados por la municipalidad con el fin de verificar el cumplimiento de los requerimientos técnicos contenidos en los contratos y demás documentos contractuales.
6. Evaluamos los controles administrativos financieros relacionados con percepción de fondos propios y FODES, mora tributaria, controles implementados por UACI para los procesos de adquisición y contratación, registros de pago de obligaciones, supervisión de proyectos, a fin de verificar que estos sean suficientes y adecuados.

4. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL

Como resultado del desarrollo de los procedimientos de auditoría, determinamos los hallazgos siguientes:

1. Expedientes de compras sin documentación que demuestre las actuaciones de cada proceso

a) Comprobamos que expedientes de compras efectuadas durante el período sujeto a examen, bajo la modalidad de libre gestión, no poseen los documentos siguientes:

- 1) Solicitud de tres cotizaciones efectuadas.
- 2) Publicación de convocatorias del proceso en el sistema electrónico de compras públicas.
- 3) Publicación de resultados del proceso en el sistema electrónico de compras públicas.
- 4) Nombramiento de Administrador de Orden de Compra.

Los documentos mencionados no se encontraron en los expedientes correspondientes a las siguientes órdenes de compra:

Orden de Compra		Programa	Denominación	Monto	Doctos Faltantes			
No.	Fecha				1)	2)	3)	4)
002-2020	4-2-2020	Mantenimiento vial 2020	Materiales de construcción [REDACTED]	\$5,510.50				x
019-2020	11-03-2020	Mantenimiento vial 2020	[REDACTED]	\$ 6,060.78				x
057-2020	23-12-2020	Mantenimiento vial 2020	[REDACTED]	\$5,263.01				x
014-2020	27-03-2020	Mitigación de riesgo y emergencia 2020	[REDACTED]	\$10,362.50	x		x	x
017-2020	07-04-2020	Mitigación de riesgo y emergencia 2020	[REDACTED]	\$9,425.00	x		x	x

Orden de Compra		Programa	Denominación	Monto	Doctos Faltantes			
No.	Fecha				1)	2)	3)	4)
018-2020	13-04-2020	Mitigación de riesgo y emergencia 2020		\$9,050.95	x		x	x
038-2020	14-05-2020	Mitigación de riesgo y emergencia 2020		\$5,011.96				x
017-2020	05-03-2020	Ayuda a las comunidades 2020		\$5,008.25				x
012-2020	24-02-2020	Mantenimiento equipo recolectores desechos sólidos 2020		\$5,915.00				x
44-2020	19-06-2020	Mantenimiento equipo recolectores desechos sólidos 2020		\$9,790.00	x	x	x	x
126-2020	19-06-2020	Mantenimiento equipo recolectores desechos sólidos 2020		\$6,735.00				x
17-2020	15-07-2020	Mantenimiento equipo de transporte servicio comunitario		\$15,382.96	x	x	x	x
10-2020	19-02-2021	Ayuda a las comunidades 2021		\$7,002.23	x	x	x	x

b) No se publicó en COMPRASAL los resultados de las siguientes licitaciones públicas:

No. Licitación Pública	Proyecto	Contratista adjudicado	Monto adjudicado
No.02/2020 AMAY	Construcción de tramo de calle, en Calle al Bosque, municipio de Ayutuxtepeque		\$ 68,421.31
No.03/2020 AMAY	Construcción de cancha de futbol, en colonia Santa Rita 4, Municipio de Ayutuxtepeque		\$ 64,344.90

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en el Art. 10 Jefe de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, en literal b), 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 Art. 40 Determinación de montos para proceder, en literal b) Libre Gestión establece: “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”.

El Art. 57 Notificación a participantes, en el inciso segundo establece: “La UACI además, deberá publicar en el sistema electrónico de compras públicas, y por lo menos en uno de los medios de prensa escrita de circulación nacional, los resultados del proceso, una vez transcurrido el plazo para la interposición de recursos de revisión y no se haya hecho uso de éste”.

El Art. 68 establece: “Para efectos de esta ley, se entenderá por libre gestión aquel procedimiento simplificado por medio del cual las instituciones seleccionan al contratista que les proveerá obras, bienes, servicios o consultorías, hasta por el monto establecido en esta ley. Las convocatorias para esta modalidad de contratación y sus resultados deberán publicarse en el registro del sistema electrónico de compras públicas”.

El Art. 82-Bis Administrador de contrato, en el inciso primero establece: “La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato”.

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en el Art. 42 Contenido del expediente de adquisición y contratación, en el inciso primero y cuarto, 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”.

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

En Art. 61 Convocatoria en libre gestión para casos en que deba generarse competencia, establece: “Cuando por el monto de la adquisición deba generarse competencia en la selección de los potenciales oferentes, el Jefe UACI tendrá que asegurar la competencia entre al menos tres proveedores, realizando la convocatoria en el Sistema Electrónico de Compras Públicas habilitado para ello, a fin que, a través de dicho sistema se notifique a los proveedores registrados para que puedan ofertar las obras, bienes o servicios; el Jefe UACI también podrá seleccionar directamente al menos tres potenciales Oferentes idóneos del banco de información o registro respectivo, atendiendo a criterios objetivos, tales como, la especialidad de la obra, bien o servicio, capacidad del oferente, entre otros, para requerirles que presenten las respectivas ofertas”.

El Art. 63 Suscripción de orden de compra o contrato, establece: “El jefe UACI o quien éste designe comunicará al oferente seleccionado la decisión de contratarlo y emitirá la orden de compra correspondiente, la cual contendrá como mínimo, la identificación del adjudicatario, la descripción de los bienes o servicios, el precio unitario y total, el lugar de entrega, entre otros datos. La suscripción de la orden de compra constituye para todos los efectos el contrato celebrado”.

En el Art. 74 Atribuciones y nombramiento del Administrador de contrato, Atribuciones y nombramientos del Administrador, en el inciso tercero establece: “A efectos de facilitar u operativizar los nombramientos de administradores de contratos en las adquisiciones o contrataciones por libre gestión, inferior a los veinte salarios mínimos del sector comercio, el titular podrá efectuar en un mismo acuerdo la designación de un grupo o cuerpo de administradores de contrato u órdenes de compra”.

La deficiencia fue ocasionada por el Jefe UACI al no asegurarse de incluir en los expedientes los documentos que demuestren todas las actuaciones de los procesos.

La falta de documentación en expedientes de compras; no contribuye a la buena gestión y transparencia de las compras municipales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PREVIOS A LECTURA DE BORRADOR DE INFORME

Mediante nota con referencia REF.DA3-MA-EE02-028/2023 de fecha 11 de julio de 2023; se comunicó la deficiencia al Jefe UACI; no obstante, no se recibió comentarios ni documentación de descargo.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN POSTERIORES A LECTURA DE BORRADOR DE INFORME

Mediante nota recibida en fecha 18 de agosto de 2023, el Jefe UACI, manifestó lo siguiente:

Literal a)

"Con respecto al numeral 1) aclaro y detallo con anexo de copias de cada uno de los ítem o filas enunciadas, que: Todos los expedientes tienen sus cotizaciones respectivas, así que con las copias que van de anexo solicito se desvanezca la observación.

Con respecto al numeral 2) aclaró que los únicos expedientes que no se realizó el debido proceso de su publicación respectiva, (que cabe aclarar que a pesar que la ley lo exija y se realice, es algo que está de más y no sirve en nada porque los proveedores en casi todas las ocasiones no están pendiente de la página de COMPRASAL sino de los correos o llamadas que se realizan para solicitar las cotizaciones); solo son las Órdenes de Compra # 044-2020 a nombre de [REDACTED] y cabe aclarar que se realizaron cotizaciones, por ello en el anexo va la cotización a nombre de [REDACTED] Orden de Compra # 017-2020 a nombre de [REDACTED] y Orden de Compra # 010-2020 a nombre de [REDACTED] que de igual forma cabe aclarar que se realizaron cotizaciones, por ello en el anexo va la cotización a nombre de [REDACTED]

Con respecto al numeral 3), anexo que dicha observación ya se me realizó en la auditoría anterior, por ello anexo copia de la respuesta que ya le realicé a la cámara quinta de primera instancia de la Corte de Cuentas en donde anexo el Acuerdo Número ocho de Acta Extraordinaria número once, en el que solicité a través del Concejo Municipal que se les mandatara a todas las Unidades Solicitantes el nombrar un Administrador de Orden de Compra, por ello solicito se desvanezca dicha observación ya que la fecha del Acuerdo es del catorce de octubre de dos mil veintiuno, siendo que en fechas anteriores a él, no se realizaba dicho nombramiento, razón por la cual expongo que ya estoy siendo juzgado y no considero justo que se esté juzgando nuevamente por la misma observación cuando explico que posterior a la fecha del acuerdo si se están nombrando Administradores de Órdenes de Compra".

Literal b)

“Ante la observación de no publicar los resultados en COMPRASAL, expongo que se buscó la forma de publicar en el sistema, pero no se encontró por ello anexo copia de las páginas de COMPRASAL donde no aparece el poder realizar dicha publicación y siempre cumpliendo con la Ley, se realizaron las respectivas publicaciones en el periódico de igual forma anexo copia de las publicaciones”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Producto del análisis de los comentarios y documentación de descargo presentados por la administración, expresamos lo siguiente:

Literal a)

Respecto al numeral 1) que se refiere a las cotizaciones efectuadas, verificamos que en cuanto a las órdenes de compras N° 014-2020, 017-2020, 018-2020 del programa Mitigación de riesgo y emergencia 2020 y N° 017-2020 del programa Mantenimiento equipo de transporte y servicio comunitario, solo encontramos la cotización del adjudicado; mientras que, en las ordenes N° 44-2020 del programa Mantenimiento equipo recolectores desechos sólidos 2020 y N° 010-2020 del programa Ayuda a las comunidades 2021, se agregaron 2 cotizaciones al expediente en las que se incluye al adjudicado. Por tanto, en ninguno de los casos cumplieron con reunir al menos tres cotizaciones, para asegurar competencia en los procesos, requisito establecido en Art 40 de la LACAP.

Numeral 2)

Para las órdenes de compra N° 044-2020 del programa Mantenimiento equipo recolectores desechos sólidos 2020, N° 017-2020 del programa Mantenimiento equipo de transporte servicio comunitario y N° 010-2020 del programa Ayuda a comunidades 2021, no presentaron documentación sobre publicación de convocatoria del proceso en el sistema electrónico de compras públicas, situación que es requerida según el Art. 68 de LACAP.

Numeral 3)

Para las órdenes de compras descritas en la condición, no demostraron con la documentación pertinente que se haya publicado los resultados del proceso en el sistema electrónico de compras públicas; aspecto exigido en el Art. 68 de LACAP.

Numeral 4)

Para las órdenes de compra señaladas en la condición, relacionadas con falta de documentación en expediente de compra que respalde el nombramiento de administrador de orden de compra, el Art. 42 de RELACAP vigente para el período sujeto de examen, establece que el expediente de adquisición contendrá toda la documentación que sustente el proceso de compra desde la solicitud hasta la

liquidación, sin embargo, no encontramos el nombramiento de administrador de orden de compra.

Valoramos que producto de auditoría anterior de la Corte de Cuentas de la Republica, se haya gestionado la emisión del Acuerdo N° 8 contenido en Acta Extraordinaria N° 11 de fecha 14 de octubre de 2021, acordando el Concejo Municipal que en solicitudes de adquisición de bienes y servicios se designe un administrador de orden de compra para hacerlo constar en el acuerdo de adquisición; las órdenes de compra señaladas en la condición son emitidas en los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, diciembre de 2020 y febrero 2021, siendo previo a la emisión del acuerdo, confirmando según lo expresado por Jefe UACI que para dichos procesos no se realizaba el nombramiento de administrador; así mismo, las órdenes de compra observadas corresponden a procesos diferentes a los contenidos en pliego de reparo CAM-V-JC-050-2021 emitido por la Cámara Quinta de Primera Instancia de la Corte de Cuentas de la República, por lo tanto, no se están observando los mismos casos.

Adicionalmente, no documenta que en procesos de libre gestión ejecutados posterior a la emisión del acuerdo municipal se esté realizando el nombramiento de administrador de orden de compra.

El requerimiento de documentar el nombramiento del administrador de orden de compra en el expediente de adquisición es vigente para el período sujeto de examen, situación que no fue realizada por Jefe UACI; por lo expuesto en los párrafos anteriores, se mantiene la situación.

Literal b)

Jefe UACI confirma que no se realizó la publicación de resultados de las licitaciones N° 02/2020 AMAY y 03/2020AMAY en sistema electrónico de compras públicas. Por lo expuesto anteriormente, la deficiencia se mantiene.

2. Pagos de proyectos efectuados con fondos de cuenta bancaria no autorizada

Comprobamos que en proyectos realizados se efectuaron pagos con fondos de cuenta bancaria no autorizada, los casos comprobados son los siguientes:

Nombre del proyecto	No. Cuenta bancaria del proyecto y acuerdo de autorización de apertura	N° y nombre cuenta bancaria utilizada para pagos	N° y fecha del cheque	Cantidad pagada
Construcción de calle en pasaje A, comunidad San Julián, cantón Los Llanitos, Municipio de Ayutuxtepeque	[REDACTED] Acta ordinaria No.3, Acuerdo No.7 del 05/02/2020	[REDACTED] 2% Inversión	Ch.1 29/6/2020	\$14,279.13
Construcción de calle en pasaje 1, colonia Santa Simona, Municipio de Ayutuxtepeque	[REDACTED] Acta ordinaria No.3, Acuerdo No.5 del 05/02/2020	[REDACTED] 2% Inversión	Ch.2 29/6/2020	\$9,831.60
		[REDACTED] FODES libre disponibilidad	Ch.11 12/5/2021	\$29,234.14
Construcción de tramo de calle en polígono A, caserío San Pedro, Cantón Los Llanitos, Municipio de Ayutuxtepeque	[REDACTED] Acta ordinaria No.7, Acuerdo No.9 del 01/04/2020	[REDACTED] FODES libre disponibilidad	Ch.237 17/5/2021	\$26,519.88
Construcción de calle en pasaje 4, colonia Santa Rita 2, Municipio de Ayutuxtepeque	[REDACTED] Acta ordinaria No.17, Acuerdo No.12 del 02/09/2020	[REDACTED] FODES libre disponibilidad	Ch.236 17/5/2021	\$47,166.56
Construcción de calle en pasaje 3, Colonia Noubleau, Municipio de Ayutuxtepeque	[REDACTED] Acta ordinaria No.17, Acuerdo No.11 del 02/09/2020	[REDACTED] FODES libre disponibilidad	Ch.800 7/10/2021	\$47,642.91
Construcción de tramo de calle en avenida El Roble, colonia Monte Víctor, Municipio de Ayutuxtepeque	[REDACTED] Acta ordinaria No.17, Acuerdo No.9 del 02/09/2020	[REDACTED] FODES libre disponibilidad	Ch.480 25/5/2021	\$40,832.05
Construcción de tramo de calle, en calle al Bosque, Municipio de Ayutuxtepeque	[REDACTED] Acta ordinaria No.7, Acuerdo No.8 del 01/04/2020	[REDACTED] FODES libre disponibilidad	Ch.12 12/5/2021	\$68,152.32
Construcción de cancha de futbol, en colonia Santa Rita 4, Municipio de Ayutuxtepeque	[REDACTED] Acta extraordinaria No.7, Acuerdo No.5 del 22/04/2020	[REDACTED] FODES libre disponibilidad	Ch.139 14/5/2021	\$64,097.97

El Código Municipal, en el Art. 86, en el inciso primero, 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 Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Ayutuxtepeque Departamento de San Salvador, en el Art. 3 Objetivos del Sistema de Control Interno, establece: “El Sistema de Control Interno, tiene como finalidad coadyuvar con la Municipalidad en el cumplimiento de los siguientes objetivos: a) Lograr eficiencia, efectividad y eficacia de las operaciones, b) Obtener confiabilidad y oportunidad de la información, c) Cumplir con leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables”.

En el Art. 11, establece: “El Concejo Municipal a través del Gerente Administrativo, debe desarrollar, actualizar y divulgar el Manual de Organización y Funciones, Descriptor de Puestos, Manual de Procedimientos y todas las herramientas documentarias que permitan un mejor funcionamiento de la Municipalidad”.

El Art. 56 establece: “Los fondos a utilizarse en un proyecto, serán depositados en una cuenta corriente a nombre de la Municipalidad con especificación al mismo”.

El Manual de Organización de Funciones y Descriptor de Puestos de la Alcaldía Municipal de Ayutuxtepeque, aprobado en Acuerdo N° 38 de Acta N° 1 de fecha 3 de enero de 2013, en el apartado Descriptor de Puesto, en Nombre del Puesto: Tesorero Municipal, en Actividades Fundamentales, define: “Velar por que la recaudación de los ingresos y los pagos de bienes y servicios se realicen de conformidad a las disposiciones legales”.

Tesorera Municipal no efectuó el pago desde la cuenta bancaria correspondiente al proyecto ejecutado.

La condición genera deficiente manejo de fondos en las cuentas bancarias institucionales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PREVIOS A LECTURA DE BORRADOR DE INFORME

Mediante nota recibida en fecha 21 de julio de 2023 suscrita por Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente:

“Con respecto a los pagos efectuados de los proyectos que se detallan en dicha observación, haciendo referencia a la circular DGCG 02/2021 en el ítem 1.2 EGRESOS estipula que para los egresos del FODES devengados en el ejercicio 2020, y que se incorporaron al presupuesto 2021 con fuente de recursos 110 – FODES funcionamiento o 111 - FODES inversión, en el específico 72101 - Cuentas por pagar

de años anteriores, deberá reclasificarse utilizando la fuente de recursos 120 – FODES libre disponibilidad, mediante la respectiva reforma presupuestaria.

En base a dicho lineamiento fue aprobada la Segunda Reprogramación al Presupuesto Municipal 2020, con el cual se reclasificaría la fuente de recursos.

Pero siendo estos proyectos del año 2020, las cuentas bancarias ya se habían creado con fuente de recursos 111, por ello, al realizarse el cambio de recursos, el gasto quedo devengado de la fuente de recursos 111 y el pago debía efectuarse por la fuente de recursos 120, por tal razón, los pagos se efectuaron de la cuenta de FODES libre disponibilidad; y contablemente se elaboraría la reclasificación del gasto por el cambio de fuente de recurso”.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN POSTERIORES A LECTURA DE BORRADOR DE INFORME

Mediante nota recibida en fecha 18 de agosto de 2023 suscrita por Tesorera Municipal, manifestó comentarios idénticos a los presentados en nota recibida en fecha 21 de julio de 2023.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizamos comentarios y documentación de descargo presentados por la Tesorera Municipal y como resultado de ese análisis expresamos los nuestros así:

La circular DGCG-02/2021 de fecha 5 de mayo de 2021, a la que se refiere en sus comentarios no establece que las operaciones devengadas en el ejercicio 2020 y 2021 con recursos FODES, se paguen en el período 2021 con fondos percibidos por Decreto Legislativo N° 8, por tanto, los desembolsos debieron realizarse con fondos de las cuentas bancarias autorizadas para ese fin. Por lo anterior, la deficiencia se mantiene.

3. PAAC 2021 no fue adecuadamente elaborada, aprobada ni fue publicada

Comprobamos que la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones 2021 no fue apropiadamente elaborada, aprobada ni publicada en el Sistema Electrónico de Compras Públicas.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en el Art. 10 Jefe de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, en literal d), 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: d) Elaborar en coordinación con la unidad financiera institucional UFI, la programación anual de las compras, las adquisiciones y

contrataciones de obras, bienes y servicios, y darle seguimiento a la ejecución de dicha programación. Esta programación anual deberá ser compatible con la política anual de adquisiciones y contrataciones de la administración pública, el plan de trabajo institucional, el presupuesto y la programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones”.

El Art. 16 Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones, en inciso primero establece: “Todas las instituciones deberán hacer su programación anual de adquisiciones y contrataciones de bienes, construcción de obras y contratación de servicios no personales, de acuerdo a su plan de trabajo y a su Presupuesto Institucional, el cual será de carácter público”.

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en el Art. 14 Elaboración de la Programación Anual, en el inciso primero establece: “La elaboración de la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional, estará a cargo del Jefe UACI, en coordinación con la Unidad Financiera Institucional (UFI), tomando como base el proyecto de presupuesto de la Institución para el ejercicio siguiente con que se cuente a la fecha de la elaboración del programa. Al ser aprobado el presupuesto, se realizarán los ajustes que correspondan a la programación anual”.

El Art. 16 Carácter Público de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones, en el inciso primero establece: “Las instituciones, a más tardar treinta días calendario después que su presupuesto haya sido aprobado por la Asamblea Legislativa o en su caso, por los Concejos Municipales, pondrán a disposición del público su programación anual de adquisiciones y contrataciones del período presupuestario siguiente. La misma deberá ser publicada íntegramente en el Sistema Electrónico de Compras Públicas y además, podrán utilizar las carteleras institucionales o los medios de comunicación físicos o tecnológicos de la Institución”.

El Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública del Ministerio de Hacienda, Numeral 3. Definiciones de las etapas que conforman el ciclo de gestión de adquisiciones y contrataciones, 3.1 Programación anual de adquisiciones y contrataciones, define: “Se elaborara por cada institución y deberá contener como mínimo la siguiente información: a) La forma de contratación prevista, b) Fuente de financiamiento y el monto presupuestado de cada adquisición, c) El nombre preliminar del proceso de las obras, suministros, consultorías, arrendamientos de bienes muebles y concesiones, que se esperan adquirir o contratar durante un ejercicio fiscal, por parte de las instituciones públicas, d) Codificación del catálogo de productos y servicios estándar de las naciones unidad (ONU) y presupuestario, e) Fechas tentativas de contratación para cada adquisición”.

En Numeral 6. Procedimientos, 6.1 Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC). numeral 6.1.1.6 Aprobación de la PAAC – (Titular), establece: "Aprobado el presupuesto institucional por la Asamblea Legislativa o la Autoridad Competente, la UACI deberá realizar los ajustes conjuntamente con la UFI o la que haga sus veces a la PAAC, si los hubiera y remitir la PAAC firmada por el Jefe UACI para la aprobación y firma por el Titular de la Institución, y en los casos que aplique según la naturaleza de la institución previo a la firma del Titular, se remitirá a aprobación de la autoridad competente, antes del vencimiento del plazo de la publicación de la PAAC, quedando dicho documento en la UACI como respaldo para efecto de control interno de cada institución". En numeral 6.1.1.7 Publicación de la PAAC, establece: "La UACI deberá publicar en COMPRASAL la programación a más tardar 30 días calendario después de aprobado el presupuesto general de la nación, presupuestos especiales o municipales, según el caso, con el propósito de garantizar que la información sea del conocimiento de los potenciales oferentes y del público en general."

La deficiencia fue originada por el Jefe UACI al no elaborar adecuadamente la PAAC 2021, no gestionar su aprobación, ni publicarla en el Sistema Electrónico de Compras Públicas.

La falta de publicación de la programación anual de adquisiciones y contrataciones en el sistema electrónico de compras públicas, no contribuye a la buena gestión y transparencia de las compras municipales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PREVIOS A LECTURA DE BORRADOR DE INFORME

Mediante nota con referencia REF.DA3-MA-EE02-028/2023 de fecha 11 de julio de 2023; se comunicó la deficiencia al Jefe UACI; no obstante, no se recibió comentarios ni documentación de descargo.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN POSTERIORES A LECTURA DE BORRADOR DE INFORME

Mediante nota recibida en fecha 18 de agosto de 2023 suscrita por Jefe UACI, manifestó lo siguiente:

"Para esta observación manifiesto que, si se realizó la PAAC 2021, la cual anexo copia, no se entregó en el momento del examen ya que por la reducción del personal no se encontró el expediente, pero anexo la copia de dicha PAAC".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizamos los comentarios y evidencias presentados por servidor relacionado, producto de dicho análisis expresamos los nuestros:

El documento presentado como parte de la documentación de descargo, al que el jefe UACI denominó como el PAAC 2021, a nuestro juicio no reúne las formalidades necesarias para considerarlo como tal, ya que no señala la forma de contratación prevista, nombre preliminar y monto presupuestado de cada adquisición, así mismo, el documento no contiene la firma de Jefe UACI ni la firma de aprobación del titular de la institución, aspectos requeridos según el Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública.

Adicionalmente, no demuestra con la documentación pertinente si esa PAAC 2021 fue publicada en el sistema electrónico de compras públicas; por lo expuesto anteriormente, la situación se mantiene.

4. No se gestionó el cobro de mora tributaria

Comprobamos que durante el período examinado no se realizó el cobro administrativo o judicial de las siguientes cuentas en mora:

Expediente del contribuyente		Mora al 30-04-2021
No.	Nombre	
TM-3058	[REDACTED]	\$2,204.48
TM-225	[REDACTED]	\$6,633.95
TM-1442	[REDACTED]	\$2,938.11
TM:9884	[REDACTED]	\$2,501.03
TM-6497	[REDACTED]	\$2,001.17
TM. 8862	[REDACTED]	\$3,004.62
TM-9069	[REDACTED]	\$2,197.37
TM-553	[REDACTED]	\$3,199.60
Total		\$24,680.33

La Ley General Tributaria Municipal en el Art. 82 en el inciso primero establece: "La administración tributaria municipal tendrá las facultades de control, inspección, verificación e investigación de contribuyentes o responsables a fin de que unos y otros cumplan con las obligaciones establecidas en esta Ley, así como leyes y ordenanzas de creación de tributos municipales, sus reglamentos y normas de aplicación".

El Art. 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”.

El Art. 118 Cobro extrajudicial, establece: “La Administración Tributaria Municipal por medio de la persona autorizada al efecto, notificará al deudor de un crédito tributario municipal, por cualquiera de los medios contemplados en esta ley, de la existencia de dicho crédito, concediéndose un plazo de treinta días contados a partir de la notificación para que efectué el pago correspondiente bajo la prevención de no hacerlo se procederá al cobro judicial”.

El Art. 119 Procedimiento Judicial de Cobro, en el inciso primero, establece: “El cobro judicial del crédito tributario municipal, se realizará de conformidad al procedimiento que establece el Código de Procedimientos Civiles”.

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Ayutuxtepeque Departamento de San Salvador, en el Art. 3 Objetivos del Sistema de Control Interno, establece: “El Sistema de Control Interno, tiene como finalidad coadyuvar con la Municipalidad en el cumplimiento de los siguientes objetivos: a) Lograr eficiencia, efectividad y eficacia de las operaciones, b) Obtener confiabilidad y oportunidad de la información, c) Cumplir con leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables”.

En el Art. 11, establece: “El Concejo Municipal a través del Gerente Administrativo, debe desarrollar, actualizar y divulgar el Manual de Organización y Funciones, Descriptor de Puestos, Manual de Procedimientos y todas las herramientas documentarias que permitan un mejor funcionamiento de la Municipalidad”.

El Manual de Organización de Funciones y Descriptor de Puestos de la Alcaldía Municipal de Ayutuxtepeque, aprobado en Acuerdo N° 38 de Acta N° 1 de fecha 3 de enero de 2013, en el apartado Descriptor de Puesto, en Nombre del Puesto de Trabajo: Gerente de Servicios Públicos, en actividades fundamentales, establece: “Dirigir y coordinar las tareas de las distintas secciones bajo su responsabilidad a través del aprovechamiento de la posible sinergia y economías de escala que pueden lograrse mediante la coordinación de los trabajos de todas las unidades y secciones”;

En Nombre del Puesto de Trabajo: Jefe de la Unidad Administrativa Tributaria Municipal, en Dependencia Jerárquica: Gerencia de Servicios Públicos, en Actividades Fundamentales, establece: “Coordinar la emisión de los avisos-recibos de cobro de impuestos y tasas por servicios; así como los reportes de contribuyentes en mora”, “Supervisar porque se lleve a cabo el envío periódico de avisos de cobro (cobro normal) y notificaciones de cobro de la mora (cobro administrativo)” y “Recomendar a

Fiscalización y Área Legal, el cobro por la vía judicial, de los contribuyentes que no han respondido al cobro administrativo”.

En nombre del Puesto de Trabajo: “Encargado de Cuentas Corrientes, en actividades fundamentales, define: “Tramitar la expedición de estados de cuenta y solvencias municipales solicitadas por los contribuyentes que tienen mora con la municipalidad, manteniendo actualizado los expedientes correspondientes”, “Actualizar oportunamente los cargos y descargos de la cuentas de los contribuyentes, mediante la información recibida de las secciones de Registro Tributario y cancelaciones efectuadas, incorporando nuevos contribuyentes identificados, aperturando las cuentas, efectuando los cálculos y notificar a los contribuyentes”.

El Manual de Procedimientos y Políticas para el Cobro y Recuperación de Mora de la Municipalidad de Ayutuxtepeque, aprobado mediante Acuerdo N° 7 de Acta Ordinaria N° 21 de fecha 1 de noviembre de 2017, en Políticas de cobro y recuperación de la mora tributaria, numeral 5. Procedimientos para el cobro de impuestos y tasas por servicios, 5.1 Cobro normal, establece: “Se entenderá por cobro normal, al procedimiento mediante el cual la Alcaldía municipal lleva a cabo acciones de cobro a los contribuyentes en concepto de impuestos y tasas por servicios municipales, de manera periódica a través de aviso-recibo o estado de cuenta y usualmente al final de cada mes calendario”.

Procedimiento - Cobro normal de impuestos y tasas, numeral 5, Encargado de Cuentas Corrientes: “Pasado el periodo normal de cobro, los contribuyentes que no cancelen sus impuestos se trasladaran a proceso de cobro administrativo.”

5.2 Cobro administrativo de la mora tributaria municipal, establece: “Se entenderá por cobro administrativo de la mora tributaria, al procedimiento que lleva la alcaldía después de transcurrido el plazo máximo (60 días) y período de gracia que señala la ordenanza de tasas y ley general tributaria para que se haga efectivo el pago de los tributos”.

Procedimiento - Cobro administrativo, numeral 3 Resolutor de gestión de cuenta y cobro: “Elabora y envía 1ª. Notificación de la deuda tributaria al contribuyente usando formulario F-08 para que se presente a la alcaldía en un término de 15 días calendario a partir del siguiente día de notificación. Numeral 6, Contribuyente: No atiende la 1ª. Notificación, numeral 7, Resolutor de gestión de cuenta y cobro: Elabora y envía 2ª. Notificación para que se presente en termino de 10 días calendario a partir del siguiente día de la notificación”.

5.3 Cobro Judicial de la mora tributaria, establece: “Se entenderá por cobro judicial al procedimiento que se sigue para recuperar la mora tributaria vía judicial, una vez agotado el procedimiento de cobro administrativo sin haber obtenido resultados satisfactorios”.

Procedimiento - Cobro judicial de la mora, numeral 1 Recuperación de Mora: "Presenta mensualmente al Tesorero Municipal expedientes de usuarios y contribuyentes morosos que no han respondido al trámite de cobro administrativo o han fallado al pago de dos cuotas dentro del plan de pago firmado para la cancelación de la deuda. Numeral 2 Tesorero Municipal: Envía al Sr. Alcalde documentación para su certificación. Numeral 3 Tesorero Municipal: Entrega documentación al Sr. Síndico Municipal para proceder ante la autoridad judicial respectiva el cobro de lo adeudado. Numeral 4 Síndico: Inicia cobro judicial siguiendo los procedimientos expresados en el Código de Procedimientos Civiles y el Art. 119 de LGTM. Numeral 5, Síndico: Informa mensualmente al Sr. Alcalde y Concejo Municipal del resultado de las gestiones realizadas en el cobro judicial".

La deficiencia fue ocasionada por:

- a) Gerente de Servicios Públicos por no supervisar el proceso de cobro y recuperación de la mora tributaria, y
- b) Encargado de cuentas corrientes por no dar cumplimiento a los procesos establecidos en las disposiciones internas en cuanto a la generación de cobro y recuperación de la mora tributaria.

No gestionar la recuperación de mora tributaria limita a la administración en la obtención de recursos para el cumplimiento de los fines institucionales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PREVIOS A LECTURA DE BORRADOR DE INFORME

Mediante nota de fecha 19 de julio de 2023 emitida por el Encargado de Cuentas Corrientes actuante en el período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021, manifestó lo siguiente:

"Ante todo, ello los procesos de cobro de deuda municipal a los contribuyentes se han realizado conforme a ley y procedimientos, en el cual en el periodo que se menciona dichos saldos en mora que comprende del periodo revisado del uno de enero de dos mil veinte al treinta de abril de dos mil veintiuno, manifiesto lo siguiente:

1. Los procesos de cobro se han realizado en las cuentas totales que posee la alcaldía municipal de Ayutuxtepeque en su universo el cual se ha realizado en partes el cual se requiere actualización de pagos vía recibo [REDACTED], pagos directamente a la alcaldía municipal de Ayutuxtepeque, el cual, si existiere saldo adeudado, se procede a tramitar el cobro pertinente al contribuyente.
2. En base al periodo revisado se tuvo un impase el cual tanto la revisión, actualización y depuración para establecer saldos adeudados, el cual se concreta que se dio la pandemia por COVID-19 dicho esto, el personal de la alcaldía

municipal de Ayutuxtepeque se vio reducido por la cuarentena impuesta por el Presidente de la República de El Salvador, el cual el ejecutivo y Órgano Legislativo (Asamblea Legislativa en funciones 2020-2021), emitió decretos los cuales confino de manera obligatoria a la población de El Salvador, exceptuando aquel personal gubernamental y municipal necesario para combatir la pandemia COVID-19, esto se dio en base a:

- Diario Oficial 20 de marzo de 2020. Decreto No.601.- Órgano Legislativo. Ley Transitoria para Diferir el Pago de facturas de Servicios de Agua, Energía Eléctrica y Telecomunicaciones (Teléfono, Cable e internet).
- Diario Oficial 21 de marzo de 2020 Órgano Ejecutivo Decreto No. 12 Medidas Extraordinarias de Prevención y Contención para Declarar el Territorio Nacional como Zona sujeta a Control Sanitario, a fin de contener la Pandemia COVID-19.
- Diario Oficial 26 de marzo de 2020 Órgano Legislativo. Decreto No. 607.- Se suspende temporalmente y mientras duren los efectos de la Emergencia Nacional de la Pandemia por el COVID-19, la aplicación de la Ley de Responsabilidad Fiscal para la Sostenibilidad de las Finanzas Públicas y el Desarrollo Social y consecuentemente, la aplicación de los parámetros y metas fiscales requeridas en dicha Ley.
- Diario Oficial 29 de marzo de 2020 Órgano Legislativo. Decreto No.601.- Ley Transitoria para Diferir el Pago de Facturas de Servicios de Agua, Energía Eléctrica y Telecomunicaciones (Teléfono, Cable e Internet).
- Diario Oficial 3 de abril de 2020. Decreto No. 601.- Ley Transitoria para Diferir el Pago de Facturas de Servicios de Agua, Energía Eléctrica y Telecomunicaciones (Teléfono, Cable e Internet).
- Órgano Ejecutivo. Decreto No. 18.- Medidas Extraordinarias de Prevención y Contención para Restringir a todas las Personas su Circulación en Playas, Balnearios y Centros Turísticos.
- Diario Oficial 12 de abril de 2020. Órgano Legislativo. Decreto No. 622.- Prórroga del Estado de Emergencia Nacional de la Pandemia por COVID-19.
- Diario Oficial 13 de abril de 2020 Órgano Ejecutivo. Decreto No. 19.- Medidas Extraordinarias de Prevención y Contención para Declarar el Territorio Nacional como Zona Sujeta a Control Sanitario, a fin de Contener la pandemia COVID-19. Decreto No.20.- Reglamento para el Aislamiento, Cuarentena, Observación o Vigilancia, por COVID-19.
- Diario Oficial 16 de abril de 2020. Órgano Legislativo. Decreto No. 631.- Se prorroga la vigencia del Decreto Legislativo No. 593, de fecha 14 de marzo del año dos mil veinte y sus reformas posteriores, que contiene "Estado de Emergencia Nacional de la Pandemia por COVID-19".
- Diario Oficial 27 de abril de 2020. Órgano Ejecutivo. Decreto No.21.- Medidas Extraordinarias de Prevención y Contención para Declarar el

Territorio Nacional como Zona Sujeta a Control Sanitario, a fin de Contener la Pandemia COVID-19.

- Diario Oficial 30 de abril de 2020. Órgano Legislativo. Decreto No. 634.- Se prorroga la vigencia del Decreto Legislativo No. 593, de fecha 14 de marzo del año dos mil veinte y sus reformas posteriores, que contiene "Estado de Emergencia Nacional de la Pandemia por COVID-19"
- Diario Oficial 7 de mayo de 2020 Órgano Legislativo. Decreto No. 639.- Ley de Regulación para el Aislamiento, Cuarentena, Observación y Vigilancia por COVID-19.

Órgano Ejecutivo:

- Decreto No. 23.- Medida para la Movilización de los Empleados de la Administración Pública y de la Empresa Privada Autorizada para Funcionar, Durante la Cuarentena Domiciliar.
- Diario Oficial 20 de mayo de 2020. Órgano Ejecutivo. Decreto No.26.- Medidas Extraordinarias de Prevención y Contención para Declarar el territorio Nacional como Zona Sujeta a Control Sanitario, a fin de Contener la Pandemia COVID-19.
- Diario Oficial 31 de mayo de 2020. Órgano Ejecutivo. Decreto No.22.- Estado de Emergencia Nacional por la Tormenta Tropical "Amanda".
- Diario Oficial 2 de junio de 2020. Órgano Ejecutivo. Decreto No. 29.- Medidas Extraordinarias de Prevención y Contención para Declarar el Territorio Nacional como Zona Sujeta a Control Sanitario, a fin de Contener la Pandemia COVID-19.
- Diario Oficial 22 de septiembre de 2020. Órgano Legislativo. Decreto No.661.- Ley Especial de Emergencia por la Pandemia COVID-19, Atención integral de la Vida, la salud y Reapertura de la Economía.

Ante todo ello, las municipalidades en especial mención la Alcaldía municipal de Ayutuxtepeque, quedo con el personal mínimo para su funcionamiento, el cual los empleados fueron retirados a confinamiento por cuarentena del COVID-19 en el periodo 2020 y parte de 2021, quedando fuerza laboral disminuida, dicho esto las funciones pertinentes al puesto se realizaron junto con funciones de salud la cuales se nos encomendaron en procesos de sanitización en zonas aledañas al municipio, controles de sanitización de vehículos y personas que por alguna razón de peso debían circular en la zona.

Esto se vio ralentizado por la pandemia COVID-19 y cuarentena impuesta por el gobierno en turno.

En base a la solicitud de información, en base a requerimiento de la Corte de Cuentas de la República REF.DA3-MA-EE02-032/2023 notificado en fecha once de julio de dos mil veintitrés, ante la información solicitada de mi persona, se apersono a la Alcaldía

Municipal de Ayutuxtepeque con carta de fecha doce de julio de dos mil veintitrés dirigida al Encargado de Cuentas Corrientes el cual firmo y sello de recibido, en dicha petición solicite información de las cuentas mencionadas en cuadro No. 1 y se especificó que para recibir notificaciones se enviara aviso a correo electrónico de mi pertenencia (adjunto copia de carta), el cual pedía que se me resolviera en un plazo de dos días después de la fecha de notificado, a esta fecha diecinueve de julio de dos mil veintitrés recibí respuesta (Adjunto impresión de correo). Asimismo, en fecha dieciocho de julio de dos mil veintitrés solicite una prórroga a Jefe de Equipo Dirección de Auditoría Tres Corte de Cuentas de la República, explicando que a mi solicitud a Encargado de Cuentas Corrientes no había tenido respuesta alguna vía correo electrónico, por lo que reitere una extensión de plazo que se me concedió en carta enviada por funcionario de la Corte de Cuentas de la República (copia de carta adjunta).

En fecha dieciocho de julio de dos mil veintitrés envié dos correos a Encargado de cuentas Corrientes (copias adjuntas) solicitando se me posibilitara la información para poder responder a requerimiento de la Corte de Cuentas, el cual obtuve respuesta el día diecinueve de julio de dos mil veintitrés (copia correo adjunto).

Ante todo, ellos dejo evidencia de los procesos de solicitud de información a lo solicitado en petición de respuesta de parte de la Corte de Cuentas de la República REF.DA3-MA-EE02-032/2023”.

Mediante nota reciba en fecha 20 de julio de 2023 suscrita por Gerente de Servicios Públicos, manifestó lo siguiente:

“Que debido a ser un año atípico por la afectación de COVID-19 en nuestro país, las labores cotidianas de la administración se vieron significativamente disminuidas, quedando al mínimo de personal y suspendiendo los procesos administrativos pendientes hasta ese momento; siendo uno de ellos las reformas a los reglamentos, políticas, organigrama, manual de funciones y otros, que nos permitirían la creación de la plaza de Gestor de Cobros.

Por lo anterior me vi imposibilitada a realizar el cobro administrativo por los medios y la forma contemplados en la Ley General Tributaria Municipal.

Sin embargo, cabe destacar que se realizaron diferentes tipos de acciones de cobros tendientes a garantizar la ejecución del respectivo cobro administrativo a los contribuyentes deudores, utilizando otros mecanismos y formas diferentes a las contempladas dentro del Manual de Procedimientos y Políticas para el Cobro y Recuperación de Mora, tales como: Cobro vía telefónica, cobro por ventanilla, y notificaciones por medio de aviso fijado en puerta.

Por otra parte, es importante hacer mención que de acuerdo a listado identificado en la observación preliminar número 5, de ello 2 cuentas corrientes detalladas en el informe se encuentran cerradas por inactividad comercial, las cuales son:

- 1) TM-347 correspondiente al contribuyente [REDACTED], cierre Nov/2003.
- 2) TM-4396-b correspondiente al contribuyente [REDACTED], cierre Dic/2005

A la vez informo que dentro de ese mismo listado se encuentran tres cuentas corrientes con deuda prescrita según Art.43 del Manual de Procedimientos y Políticas para el Cobro y Recuperación de Mora, las cuales menciono a continuación:

- 1) TM-3058 correspondiente al contribuyente [REDACTED], prescrita con 22 años
 - 2) TM-225 correspondiente al contribuyente [REDACTED], prescrita con 19 años.
 - 3) TM-6497 correspondiente al contribuyente [REDACTED], prescrita 15 años
- Estas cuentas a la fecha del periodo auditado

Cabe mencionar que posterior a la fecha de auditoría las cuentas siguientes TM-1442; TM-9884; TM-8862; TM-9069 y TM-553 se ha procedido con el correspondiente proceso de cobro a través del Manual de Procedimientos y Políticas para el Cobro y Recuperación de Mora”.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN POSTERIORES A LECTURA DE BORRADOR DE INFORME

Mediante nota reciba en fecha 18 de agosto de 2023 suscrita por Gerente de Servicios Públicos, manifestó lo siguiente:

Los párrafos N° 1, 2 y 3 son idénticos a los contenidos en nota de fecha 20 de julio de 2023, adicionando los comentarios siguientes:

“Teniendo todas las anteriores el cumplimiento y ejecución del plan de cobro de mora tributaria de esta Municipalidad, siendo estos mecanismos alternos para la recuperación de la mora derivada por incumplimientos en el pago de los respectivos tributos.

Cabe mencionar que posterior a la fecha de auditoría las cuentas siguientes TM-3058; TM-225; TM-1442; TM-9884- TM-6497; TM-8862; TM-9069 y TM-553, se ha procedido con el correspondiente proceso de cobro a través del Manual de Procedimientos y Políticas para el Cobro y Recuperación de Mora de la Municipalidad de Ayutuxtepeque,

con el fin de enmendar en un primer momento las fallas o deficiencias de la administración, y en vista que aún es exigible el cobro, se han realizado las notificaciones de cobro de las cuentas tributarias observadas. (anexo comprobante de dicha gestión)".

Encargado de Cuentas Corrientes en la lectura de borrador de informe, no presentó comentarios ni documentación de descargo para ser analizada.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Con base a los resultados del análisis de comentarios y documentación de descargo presentados por los relacionados, expresamos lo siguiente:

Valoramos el proceso de revisión, actualización y depuración para establecer el saldo adeudado por cada contribuyente y realizar el cobro de la deuda tributaria; así como las gestiones para la creación de la plaza de gestor de cobro.

En el país, mediante Decreto Legislativo N° 593 de fecha 14 de marzo de 2020, se declaró Estado de Emergencia Nacional, Estado de Calamidad Pública y Desastre Natural por la Pandemia por COVID-19 por plazo de 30 días. Este período fue prorrogado hasta el 29 de mayo del mismo año, por medio de Decretos Legislativos Nos. 622, 631 y 634 y la Reviviscencia No. 63-2020 emitida por la Corte Suprema de Justicia. Mediante resolución de fecha 7 de agosto de 2020 emitida por la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, declaró que el Decreto Ejecutivo N° 32 referente a proceso de reactivación gradual de la economía produce efectos jurídicos hasta el 23 de agosto de 2020; conllevando la reapertura de las actividades económicas a partir del día siguiente. Por lo anterior, a partir del 24 de agosto de 2020 se reinició las actividades laborales; y para los 8 casos señalados en la condición, no se gestionó el cobro administrativo o judicial durante el período de septiembre 2020 a abril 2021 de los contribuyentes que presentan mora según el Sistema de Mora Tributaria Municipal.

Ponderamos que, para cinco cuentas (TM-3058, TM-225, TM-1442, TM-9884 y TM-8862) señaladas en la condición en el período de noviembre 2021 a mayo 2023, se realizó gestiones de cobro normal y administrativo de la mora; así mismo, para las ocho cuentas observadas entre los meses de junio y agosto 2023, se realizó las gestiones de cobro administrativo mediante la entrega de notificaciones a los contribuyentes, no presentando evidencia de haber percibido ingresos por el cobro de la mora; también, no se evidencia haber iniciado el proceso de cobro judicial de la deuda. Por lo tanto, durante el período de enero a febrero 2020 y septiembre 2020 a abril 2021 correspondiente al plazo examinado, no se presenta evidencia de haber realizado el cobro administrativo o judicial de los contribuyentes en mora señalados en la condición.

Los contribuyentes con registro TM-3058, TM-225 y TM 6497, presentan gestiones de cobro normal y administrativo realizadas entre agosto 2016 y marzo 2019 y entre noviembre 2021 y septiembre 2022; con lo cual, se demuestra que se encuentran en proceso de cobro administrativo, no habiendo iniciado la fase de cobro judicial; por lo tanto, no han transcurrido quince años consecutivos sin haber iniciado el cobro judicial de la deuda desde la fecha en que vence el plazo para efectuar el pago establecido en el proceso administrativo; en tal sentido, no aplica la prescripción definida en Art. 42, 43 y 44 de la Ley General Tributaria Municipal y Art. 43 y 44 de Manual de Procedimientos y Políticas para el Cobro y Recuperación de Mora de la Municipalidad de Ayutuxtepeque.

Por lo expuesto en los párrafos anteriores, la deficiencia se mantiene.

5. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Debido a que la administración recibió los informes de auditorías después del plazo sujeto a examen, no se dio seguimiento a recomendaciones de auditoría correspondientes a los siguientes informes:

- Informe de Examen Especial a los Ingresos, Gastos y Proyectos ejecutados por la Municipalidad de Ayutuxtepeque, departamento de San Salvador, por el período del 1 de enero al 30 de abril de 2018. Fecha del informe: 17 de diciembre de 2021.
- Informe de Examen Especial a los Ingresos, Gastos y Proyectos ejecutados por la Municipalidad de Ayutuxtepeque, departamento de San Salvador, por el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de diciembre de 2019. Fecha del informe: 23 de marzo de 2022.

6. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA

Auditoría Interna

El Auditor Interno de la Municipalidad de Ayutuxtepeque, realizó seis exámenes especiales relacionados con el período sujeto de examen; sin embargo, en sus informes no encontramos observaciones a retomar en el proceso.

Auditoría Externa

El informe de auditoría externa del ejercicio 2020 no contiene deficiencias, por tanto, no fue considerado en el proceso de la auditoría. Asimismo, se nos informó que respecto al 2021 no se contrató firma privada de auditoría.

7. CONCLUSION DE LA AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL

Con base a los resultados obtenidos en el examen, excepto por los hallazgos de

auditoría contenidos en el apartado número 4 Resultados de la Auditoría del Examen Especial, concluimos que:

- a) Los ingresos percibidos por la Municipalidad de Ayutuxtepeque, fueron percibidos, manejados, registrados y controlados conforme a las disposiciones legales y técnicas aplicables.
- b) Los gastos efectuados se respaldaron con documentación pertinente que demuestra y valida el uso de los recursos; se autorizaron por los funcionarios o servidores competentes y se registraron apropiadamente.
- c) Los proyectos ejecutados por la municipalidad se realizaron conforme a las disposiciones y técnicas aplicables y cada expediente contiene la documentación pertinente que lo demuestra.
- d) Los procedimientos de control implementados por la administración, fueron suficientes y adecuados para mitigar los riesgos inherentes a las actividades desarrolladas para el cumplimiento de los objetivos y fines institucionales.

8. RECOMENDACIONES

Recomendamos al Concejo Municipal instruya al Gerente de Servicios Públicos y al Jefe de la Unidad de Administración Tributaria Municipal para que mensualmente reporten a contabilidad los saldos de mora tributaria para efectos de registro contable, al mismo tiempo agreguen esa responsabilidad en el Manual de Procedimientos y Políticas para el Cobro y Recuperación de Mora de la Municipalidad de Ayutuxtepeque para que este regulado en esa normativa interna aplicable.

Este Informe se refiere a Examen Especial a los Ingresos, Gastos y Proyectos ejecutados por la Municipalidad de Ayutuxtepeque, departamento de San Salvador, por el período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021 y ha sido elaborado para informar a Concejo Municipal, funcionarios y empleados relacionados y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

San Salvador, 30 de agosto de 2023

DIOS UNION LIBERTAD


Director de Auditoría Tres



