DIRECCIÓN REGIONAL SAN VICENTE

INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS, EGRESOS Y AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y NORMATIVA APLICABLE A LA MUNICIPALIDAD DE OLOCUILTA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ, PERÍODO DEL 1 DE ENERO DE 2014 AL 30 DE ABRIL DE 2015

SAN VICENTE, 20 DE MAYO DE 2019.

INDICE

	CONTENIDO	PÁGINA
1	PÁRRAFO INTRODUCTORIO	1
2	OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
3	ALCANCE DEL EXAMEN	1
4	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS	2
5	RESULTADOS DEL EXAMEN	5
6	CONCLUSIÓN DEL EXAMEN	21
7	ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA	21
8	SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	22
9	PÁRRAFO ACLARATORIO	22
	ANEXOS	23

Señores
Concejo Municipal (mayo 2012 – abril 2015)
Municipalidad de Olocuilta,
Departamento de La Paz,
Presente.

1. Párrafo introductorio

De conformidad al inciso 4° del artículo 207 de la Constitución de la República, artículos 3, 5, 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y según Orden de Trabajo No. 4/2019 de fecha 10 de enero de 2019, hemos realizado Examen Especial a los Ingresos, Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable a la Municipalidad de Olocuilta, Departamento de La Paz, período del 1 de enero de 2014 al 30 de abril de 2015.

La ejecución de este Examen Especial, se debe al cumplimiento del Plan Anual de Trabajo, de la Dirección Regional San Vicente de la Corte de Cuentas de la República.

2. Objetivos del examen

a) Objetivo General

Determinar que los ingresos percibidos y egresos realizados, cumplen con Leyes y normativa aplicables a los procesos ejecutados por la Municipalidad de Olocuilta, Departamento de La Paz, durante el período del 1 de enero de 2014 al 30 de abril de 2015.

b) Objetivos Específicos

- Verificar la legalidad de los ingresos percibidos por la Municipalidad de Olocuilta, Departamento de La Paz, en el período del 1 de enero de 2014 al 30 de abril de 2015, así como su registro y remesa;
- Verificar la legalidad y pertinencia de los egresos realizados por la Municipalidad de Olocuilta, Departamento de La Paz; y
- Verificar el cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable a los procesos administrativos y financieros realizados por la Municipalidad de Olocuilta, Departamento de La Paz, por el período objeto de examen.

3. Alcance del examen

Nuestro trabajo consistió en efectuar Examen Especial a los Ingresos, Egresos y cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable a la Municipalidad de Olocuilta, Departamento de La Paz, por el período del 1 de enero de 2014 al 30 de abril de 2015, de conformidad a Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Para tal efecto se han aplicado pruebas sustantivas y de cumplimiento, con base a procedimientos contenidos en los respectivos programas de auditoría, que responden a nuestros objetivos.

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.

4. Procedimientos de auditoria aplicados

Para el desarrollo del examen especial correspondiente a la fase de ejecución, se efectuaron entre otros, los siguientes procedimientos de auditoría:

Ingresos

- Solicitamos según muestra determinada del subgrupo 858, los movimientos contables con su documentación de soporte y realizamos lo siguiente:
  a) Nos cercioramos de la correcta aplicación contable, en cuanto a la fecha, monto y cuenta, concluyendo al respecto;
  b) Nos cercioramos que cada partida contable contenga la documentación de soporte original y que se encuentre firmada por la persona que la elaboró y autorizó;
  c) Verificamos la emisión de la Fórmula 1-ISAM por cada ingreso percibido en la Entidad;
  d) Comprobamos que las remesas se realizaran integra y oportunamente a la institución bancaria
- Constatamos que los ingresos percibidos por venta de bienes y servicios, estén reflejados en los registros auxiliares de cuentas corrientes;
- Verificamos la existencia de fianzas del tesorero, funcionarios y empleados que tengan a su cargo la recaudación, custodia o manejo de fondos;
- Solicitamos los contratos de préstamos adquiridos por la Municipalidad en el período auditado y verificamos que los fondos provenientes de esos préstamos, hayan sido utilizados para los fines establecidos en el Contrato y el Acuerdo Municipal;
- Solicitamos los registros contables de los bienes No Depreciables de la Municipalidad, posteriormente verificamos los siguientes aspectos:
  a) Existencia de documentación de soporte y el adecuado registro contable en cuanto a monto, cuenta y período;
  b) Existencia de registros de los bienes inmuebles a fin de garantizar el control y actualización de los mismos;
  c) Que las escrituras que amparan los Bienes Inmuebles estén a Nombre de la Municipalidad, debidamente registradas en el Registro Nacional de la Propiedad, Raíz e hipotecas del CNR;
  d) Que se haya practicado revalúo a los Bienes inmuebles; y
  e) Que estuvieren debidamente inventariados.
- Verificamos si los departamentos de Tesorería y Contabilidad concilian saldos de las especies municipales;
- Comprobamos si la Unidad de Administración Tributaria Municipal y Contabilidad, realizan conciliación de saldos de la mora tributaria;
- Verificamos si la Municipalidad ha realizado procesos por la vía judicial, para los deudores que lo ameriten, con el propósito de disminuir la mora tributaria; y
- Comprobamos si la Municipalidad cuenta con un sistema computarizado que les permita obtener información de los contribuyentes, su estado tributario en forma confiable, ágil, completa y actualizado

Egresos

- Solicitamos, con base a la muestra de proyectos sociales determinada, los expedientes de los proyectos seleccionados, y nos cercioramos de lo siguiente:

a) Que estén debidamente ordenados y foliado;
b) Existencia de Acuerdo Municipal de aprobación del proyecto;
c) Que posea Carpeta Técnica o Perfil del Proyecto;
d) Existencia de Acuerdo de nombramiento del Administrador de Contrato;
e) Que existieran al menos tres cotizaciones, para la adquisición de bienes y servicios mayores a $4,848.00 en el 2014 y $5,034.00 en el 2015; y si fue Contratación Directa que exista resolución razonada por parte del Concejo Municipal; y
f) Que exista evidencia de la publicación en COMPRASAL, de los procesos que apliquen.

- Solicitamos los Movimientos de Cuentas de cada uno de los proyectos sociales, determinamos una muestra de los registros contables del período sujeto a examen, y luego comprobamos que:
  a) Existiera asignación presupuestaria;
  b) Las erogaciones efectuadas cuenten con la suficiente documentación de respaldo;
  c) Las facturas y/o recibos se hayan emitido a nombre de la Entidad;
  d) El beneficiario del cheque corresponda al proveedor descrito en la factura o documento equivalente;
  e) El monto del cheque corresponda al monto descrito en la factura o documento equivalente;
  f) El registro contable se haya efectuado con oportunidad, correctamente y en orden cronológico;
  g) Se hayan realizado las retenciones de ley correspondientes; y
  h) Se encuentren liquidados contablemente.
- En la muestra determinada en Remuneraciones, verificamos que:
  a) Las erogaciones efectuadas cuenten con la suficiente documentación de soporte;
  b) El registro contable se haya efectuado con oportunidad, correctamente y en orden cronológico;
  c) Se hayan realizado las retenciones correspondientes a Renta, ISSS, AFP´s; y
  d) Las planillas de AFP, ISSS y los formularios de Renta, se hayan enterado y pagado oportunamente.
- Con base a la muestra establecida para Gastos en Bienes de Consumo y Servicios, solicitamos los registros contables y documentación de soporte, y verificamos que:
  a) El registro contable se haya efectuado con oportunidad, correctamente y en orden cronológico;
  b) De acuerdo al monto contratado, existan las respectivas cotizaciones;
  c) Las facturas y/o recibos se hayan emitido a nombre de la Entidad;
  d) El pago se haya efectuado mediante cheque;
  e) Los datos del cheque, correspondan al monto y proveedor descrito en la factura o documento equivalente;
  f) Se hayan realizado las retenciones de Ley correspondientes; y
  g) Exista evidencia de la publicación en COMPRASAL de los procesos que apliquen.
- Identificamos los vehículos institucionales y solicitamos los controles para el uso y protección de los mismos, así como los controles para el consumo del combustible, luego nos cercioramos de lo siguiente:
  a) Existencia de Misiones Oficiales por cada actividad realizada;
  b) Que los controles para la asignación del combustible, contengan:
     1. Número de placas del vehículo;
     2. Nombre y firma de la persona que recibió el combustible o los vales;
     3. Cantidad de combustible que se entregó según el kilometraje recorrido, y según Misión Oficial; y
     4. Número correlativo de vales, la factura correspondiente y la fecha del abastecimiento en bitácora de recorrido.
  c) Existencia de Pólizas que aseguren la flota vehicular.

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.

- Indagamos sobre la existencia de préstamos internos entre los diferentes fondos o fuentes de financiamiento y nos cercioramos de lo siguiente:
  a) Que existiera Acuerdo del Concejo en el cual autorice el préstamo, y
  b) Que se hayan reintegrado los fondos a la cuenta correspondiente.
- Determinamos los proyectos de obras de infraestructura a examinar y solicitamos los Movimientos de Cuenta de cada uno de ellos, determinamos muestra de los registros contables del período sujeto a examen, y luego evaluamos que:
  a) Las erogaciones efectuadas cuenten con la suficiente documentación de respaldo;
  b) Las facturas y/o recibos se hayan emitido a nombre de la Entidad;
  c) El gasto corresponda al monto y proveedor descrito en el cheque;
  d) El registro contable se haya efectuado con oportunidad, correctamente y en orden cronológico;
  e) Se hayan realizado las retenciones de ley correspondientes;
  f) El expediente se encuentre completo y cuente con la liquidación del proyecto;
  g) Las contrataciones y adquisiciones se hayan canalizado a través de la UACI; y
  h) Exista nombramiento de Administrador de Contrato.
- Analizamos y evaluamos en los proyectos realizados por licitación pública, lo siguiente:
  a) Existencia Acuerdo de priorización y aprobación del proyecto;
  b) Que existiera carpeta técnica;
  c) Existencia, contenido y aprobación de las Bases de Licitación;
  d) Publicación de convocatoria a empresas en periódico;
  e) Número y monto de adendas;
  f) Ofertas presentadas;
  g) Que se hayan presentado las Garantías pertinentes;
  h) Existencia de Recibos F1-ISAM por venta de bases de licitación;
  i) Actas de apertura pública y recepción de ofertas;
  j) Existencia y nombramiento de la Comisión de Evaluación de Ofertas;
  k) Informe de Evaluación de Ofertas;
  l) Notificación de resultados a todos los oferentes y publicación de resultados en periódicos;
  m) Acuerdo de adjudicación;
  n) Existencia de expediente del proyecto respectivo;
  o) Nombramiento de administradores de contrato; y
  p) Existencia de acta de recepción preliminar y final del proyecto.
- Verificamos que los expedientes de proyectos de infraestructura seleccionados en la muestra, estén foliados y que al menos contengan la siguiente información:
  a) Acuerdo Municipal de aprobación del proyecto;
  b) Carpeta Técnica o Perfil del Proyecto;
  c) Acuerdo de nombramiento del Administrador de Contrato;
  d) Bitácoras de supervisión;
  e) Contrato u Órdenes de Compra; y
  f) Acta de recepción final.
- Solicitamos la asignación de un Técnico para la evaluación de las obras de infraestructura;
- Determinamos los costos para los proyectos que fueron evaluados por el técnico asignado, y efectuamos lo siguiente:
  a) Sumatoria de los gastos de materiales según facturas;
  b) Detalle de los gastos de mano de obra;
  c) Totalizamos los pagos realizados al supervisor y realizador de la carpeta técnica.
- Obtuvimos el informe del técnico, con sus respectivos resultados.

Procedimientos Generales

- Preparamos Cédula de Notas que contienen en forma resumida las condiciones identificadas durante el proceso del examen;
- De conformidad al Artículo 33 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, comunicamos a los empleados o funcionarios relacionados, las presuntas deficiencias detectadas en el transcurso del examen;
- Elaboramos cédula de análisis de respuestas en base a los comentarios emitidos por la administración, identificando si el hecho observado es hallazgo, si fue superado, o se clasifica como asunto menor;
- Desarrollamos los hallazgos con todos sus atributos y se documentaron con evidencia suficiente y adecuada; y
- Elaboramos con sus atributos (Título, condición y criterio) las observaciones tipificadas como Asunto Menor, que se comunicarán en Carta a la Gerencia.

5. Resultados del examen

Hallazgo No. 1: Encargados de fondos y valores no rindieron de fianza

Comprobamos que los encargados de administrar fondos y valores de la municipalidad, no rindieron fianza a satisfacción del Concejo; según detalle:

Nombre del empleado	Fondos o valores manejados
Dilcida Iveth Medrano de Casco	Encargada del Fondo Circulante
Blanca Esmeralda Lovos Ramírez	Encargada de caja chica de diversos proyectos sociales
Leónidas Isaac Maldonado Martínez	Encargado de Caja Chica del proyecto "Programa de Atención al Medio Ambiente y Limpieza".
Edgard Elías Salvador Meléndez	Encargado de Caja Chica para realizar erogaciones relacionadas a la promoción y fortalecimiento del desarrollo económico local de este municipio.
Roberto Antonio Ruiz Zavaleta	Encargado de Caja Chica para realizar erogaciones relacionadas mejorar y contribuir con las viviendas de las familias de escasos recursos económicos de este municipio.
Victoriano de Jesús Veliz Pérez	Encargado de Caja Chica para realizar erogaciones concernientes a la Celebración de Fiestas Patronales.
Carlos Córdova Díaz	Encargado de Caja Chica para la ejecución del proyecto "Programa Social Comunitario en Organización y Fortalecimiento a los Deportes Niñez y Juventud 2015".
Karla Dixi Chávez de Orellana	Administradora de Mercados Municipales
Glorybell Ibony Mejía Teos	Colectora
Marvin Ulises Rodríguez Álvarez	Refrendario de cheques
Roque Zepeda López	Refrendario de cheques
Carlos Córdova Díaz	Refrendario de cheques

Esta condición fue reportada por auditoría interna en el "Informe de Tesorería, Ingresos, Cobros de Caja, Fianzas, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013", emitido en junio de 2014.

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

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

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

La deficiencia la originó el Concejo Municipal, al no asegurarse que los manejadores de fondos y valores rindieran fianza, previo a dar posesión en sus cargos.

En consecuencia, los fondos y valores de la Municipalidad no contaron con medidas de protección contra riesgo de pérdida de dichos recursos.

Comentarios de la Administración

En nota de fecha 6 de mayo de 2019, el Concejo Municipal manifestó: "Que para ese año 2014, las personas mencionadas no rindieron fianza porque hubo una confusión o duda en la interpretación de los Artículos 86 y 97 del Código Municipal, ya que se pensó que únicamente al Tesorero lo obligaba la Ley a Rendir Fianza a satisfacción del Concejo Municipal, ya que el artículo 86 señala que el Tesorero es el responsable de la Recaudación y Custodia de los Fondos Municipales; por ello, es que el Concejo solo le pidió al Tesorero Municipal que rindiera Fianza y no así a las demás personas señaladas en el cuadro Resumen; con excepción de la encargada de fondo circulante que debió tramitarse la Fianza respectiva. Además, se consideró no pedir fianza a las demás personas que solo tuvieron la custodia de fondos, mas no tiene a su cargo la Recaudación de Fondos con excepción de la Colectora del mercado que recauda fondos y custodia.

Lo anterior se debe a que el articulo 86 en el Inciso primero, establece: El Municipio tendrá un Tesorero a cuyo cargo está la **Recaudación y Custodia** de los fondos Municipales y la ejecución de los pagos; debido a ello, es que los Refrendarios de Cheques y demás personas señaladas en el cuadro resumen no Rindieron Fianza.

Referente a la Colectora de Mercado Municipal, no se le pidió que Rindiera Fianza ya que ella, solo colecta cada día, pero en el mismo día entrega al Departamento de Tesorería lo recaudado; respecto a la Administradora de Mercado, ella únicamente lleva controles de ingresos diarios y controles de especies relacionadas a su área, para ser utilizadas por la colectora del mercado, y no recauda dinero físico y tampoco custodia, porque el dinero recolectado del mercado, es remesado el mismo día a la colecturía ubicada en la Tesorería y en esa área por ley el Tesorero es el responsable de la Custodia del dinero, tal como lo establece el código Municipal.

Con Respecto a la Colectora de la Tesorería no se consideró pedirle que rindiera fianza por considerar que ella, solo recibe el dinero en la colecturía, pero al final de cada día entrega al Tesorero, para que él haga la remesa a más tarde en 24 horas de todos los ingresos colectados y el responsable de la custodia es el Tesorero, quien SI RINDIO FIANZA para ese año 2014 y que en su momento la presentó a los auditores.

Es Importante Aclarar que a partir del año 2019 hemos atendido la observación planteada de pedir a todos los Funcionarios y Empleados que tengan a su cargo la Recaudación o Custodia de Fondos Rindan las Fianzas respectivas a satisfacción del Concejo, atendiendo así lo establecido en el Artículo 104 de la Ley de la Corte de cuentas de la Republica, el Artículo 97 del Código Municipal y lo preceptuado en las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Olocuilta, en el Articulo 79...".

Comentarios de los Auditores

Los comentarios emitidos por el Concejo Municipal, no desvanecen el hecho señalado, ya que admiten que los encargados de administrar fondos y valores de la municipalidad señalados, no rindieron fianza a satisfacción del Concejo Municipal; es de aclarar que no importando el tiempo en que los recaudadores de fondos hagan entrega de los recursos manejados, deben rendir fianza, como medida preventiva para minimizar riesgo de pérdida y menoscabo de los recursos.

Hallazgo No. 2: Deficiencias en auditoría interna

Comprobamos que en los informes de Auditoría Interna "Informe de Tesorería, Ingresos, Cobros de Caja, Fianzas"; "Informe Registro Control Tributario" e "Informe UACI Proyectos", emitidos en el período auditado, no se comunicaron resultados preliminares a los funcionarios y/o empleados relacionados con las observaciones; además, no obtuvimos evidencia de que el auditor interno cumpliera con las 40 horas de capacitación en el año 2014.

Normas de Auditoria Interna Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República en febrero de 2014:

El artículo 138, establece: "Durante el proceso de auditoría, los auditores internos, previa revisión y autorización del Responsable de Auditoría Interna, deben comunicar por escrito resultados preliminares obtenidos a los funcionarios y empleados relacionados con dichos resultados, deben incluir las deficiencias que afecten en forma significativa a la unidad auditada, a fin de que en el plazo determinado presenten sus comentarios y documentación que permitan el análisis".

El artículo 14, establece: "El personal designado para la práctica de Auditoria Interna Gubernamental deberá cumplir por lo menos con 40 horas anuales de educación para actualizar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias".

La deficiencia la originó el Auditor Interno, al no garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable a sus funciones, y por no cumplir con las 40 horas de capacitación requeridas a los auditores internos.

En consecuencia, la inexistencia de comunicaciones preliminares, no permitió al funcionario o empleado involucrado, expresar sus comentarios y brindar evidencia que le permitiera al auditor interno, confirmar o desvirtuar la deficiencia; y la falta de capacitación no permitió la actualización de conocimientos, aptitudes, competencias y destrezas que facilite una mejor labor en los procesos de auditoría.

Comentarios de la Administración

Mediante nota de fecha 22 de marzo de 2019, el Auditor Interno, manifestó: "Referente a deficiencias en auditoria interna no se presentaron resultados preliminares a los funcionarios y empleados relacionados con las observaciones; si se mostraron los resultados a cada uno de ellos y estaban enterados de la situación; pero en el transcurso de los procedimientos hubo limitaciones de realizar bien el trabajo por la información solicitada y el tiempo también que fue corto hasta el 30-04-2015. El cual el 1 de mayo de 2015, no continúe en Auditoria sino en Contabilidad Gubernamental.

Referente a las 40 horas de capacitación en el año 2014, no se realizaron horas en donde indicara que era cumplimiento de las horas de capacitación del 2014; debido a que en ese tiempo estaba realizando la pre-especialización para obtener la licenciatura en Contaduría Pública la cual anexo lo siguiente: a) Hoja de inscripción de le pre-especialización, b) Diploma por los estudios realizados y c) Copia del título de Licenciatura en Contaduría Pública".

Comentarios de los Auditores

Los comentarios y documentación presentada por el por el Auditor Interno, no desvanecen la observación; debido a que no presentó evidencia de haber realizado las comunicaciones preliminares por escrito a los relacionados con las observaciones, y de igual forma no presentó evidencia de las 40 horas de capacitación requeridas, sino de sus estudios universitarios.

El Auditor Interno, no emitió comentarios sobre el hecho observado durante la lectura del borrador de informe, a pesar de habérsele comunicado por medio de nota REF-DRSV-122.12/2019, de fecha 23 de abril de 2019.

Hallazgo No. 3: Falta de nombramiento de Administradores de Contrato

Verificamos que no se nombró Administradores de Contrato, para los Realizadores de obras, Supervisores y Orden de compra, en los proyectos y adquisiciones de servicios, detallados a continuación:

No.	NOMBRE DE PROYECTO	MONTO EJECUTADO
1	Construcción de primera etapa parque Ecológico, calle La Manzana, Bo. San José	$ 237,154.54
2	Construcción de Muro con talud del Instituto Nacional de Olocuilta	$ 69,996.84
3	Construcción de muros en Centro Escolar Cantón El Chilamate	$ 64,761.40
4	Perforación de pozo profundo para construcción y adecuación de primera etapa cementerio municipal.	$ 25,965.80
5	Contrato de prestación de servicios de tratamiento y disposición final de desecho solidos	$ 25.00/ Tonelada
6	Orden de Compra N° 20614 del programa de fortalecimiento a los agricultores de Olocuilta año 2014	$ 18,788.00

El artículo 82 bis, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: "La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, ..."

El artículo 110, de la misma Ley, sobre seguimiento de la Ejecución, Establece: "Sin perjuicio de lo pactado en los contratos de supervisión de obras públicas, adicionalmente las instituciones deberán designar a los administradores de contratos, para comprobar la buena marcha de la obra y el cumplimiento de los contratos".

El Instructivo UNAC No. 02/2009- Normas para el Seguimiento de los Contratos, vigentes desde el 1 de septiembre de 2009, emitido por el Ministerio de Hacienda, en el numeral 4 establece: "El (los) administrador(es) de contrato, deberá(n) ser nombrados mediante acuerdo emitido por el titular de la Institución contratante, detallando nombre y cargo; a excepción de los casos de libre gestión, en los que el titular podrá designar con las formalidades del caso, a otra persona para

que autorice al administrador de la orden de compra, de conformidad a lo establecido en el numeral anterior".

La deficiencia fue originada por el Alcalde Municipal, por no nombrar a los Administradores de Contrato, para realizadores de obras, supervisores y por orden de compra.

La falta de nombramiento de administradores de contrato, limitó a la Municipalidad poder garantizar que los bienes y servicios contratados fueran recibidos de conformidad a los términos contractuales.

Comentarios de la Administración

En nota de fecha 6 de mayo de 2019, el Concejo Municipal, manifestó: "...Para los primeros 4 proyectos arriba mencionados en el cuadro resumen, el Jefe de Obras de esta Municipalidad el Ing. Sergio Aschai Meléndez Rodas, realizó las funciones de administrador de Contratos, en los cuales, en su reporte de Bitácoras Oficiales de cada uno de los proyectos mencionados, documenta el seguimiento realizado al ejecutar sus funciones. Además, cada uno de los proyectos citados se hizo un proceso de contratación de su propia supervisión.

En relación al proyecto número 5, Contrato de prestación de Servicios de tratamiento y disposición final de desechos sólidos, afirmo que el Jefe de la Unidad Ambiental, Leónidas Isaac Maldonado, realizó las funciones de seguimiento, verificación y control de ese contrato ya que como jefe del Área es responsable de vigilar todo el tema relacionado al medio ambiente, Recolección, transportación y disposición final de desechos sólidos.

Referente a la Orden de Compra No. 20614 del programa de fortalecimiento a los agricultores de Olocuilta año 2014, la Administración de esta orden de compra al estar finalizado el proceso de compra por parte de la UACI, el Encargado del programa de fortalecimiento a los agricultores era el responsable del Manejo, distribución, supervisión y control de la entrega del producto (fertilizante) a los agricultores del Municipio, quien realiza la supervisión y controles de la cantidad de producto entregado y a quienes, mediante listados por comunidades, debidamente respaldados con firmas y fotocopias de sus documentos Únicos de Identidad, y luego la verificación en campo del uso y aprovechamiento del producto por parte de los agricultores.

Finalmente quiero expresar que si bien la Ley LACAP en la reforma del año 2011, establece en el artículo 82 bis, la figura del ADMINISTRADOR DE CONTRATOS, no es explicita en relación a que el Nombramiento debe ser mediante Acuerdo Municipal y para el año 2014 objeto de examen por parte de ustedes, la figura de administrador, ni la misma UNAC había dado lineamientos claros a inicios del año como se manejaría la figura, ya que en ese año en el mes de Julio 2014, específicamente el 10 de julio convocaron a los Jefes de UACI y dos empleados de las municipalidades a una capacitación amplia sobre las reformas a la Ley LACAP en el Ministerio de Hacienda, y este proyecto los Muros fueron ejecutados en marzo, el pozo se adjudicó el 15 de Julio y el parque en agosto...

Finalmente queremos mencionar que ya hemos atendido como Concejo Municipal las observaciones y a partir de este año 2019 hemos realizado los Nombramientos de los Administradores de Contrato mediante Acuerdos Municipales".

Comentarios de los Auditores

Los comentarios emitidos por el Concejo Municipal, no desvanecen los hechos observados, ya que no se nos presentó evidencia del nombramiento, en los primeros 4 proyectos, del Jefe de Obras, para la realización de las funciones de Administrador de Contrato; en lo referente al proyecto 5, no se nos presentó evidencia del nombramiento del Jefe de la Unidad Ambiental como Administrador de Contrato, y las funciones señaladas son las pertinentes a su nombramiento como jefe de la citada unidad organizativa; con respecto a la Orden de Compra No. 20614, no se nos presentó evidencia del nombramiento del Encargado del Programa de Fortalecimiento a los agricultores como Administrador de Orden de Compra, y las funciones que se mencionan de manejo, distribución, supervisión y control de entrega del producto, son las pertinentes a su cargo.

Mencionan además la capacitación realizada por la UNAC en julio de 2014, sobre ello es importante hacer notar que la aplicación de la Ley y sus reformas, entró en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial, la cual fue el 2 de junio de 2011.

Hallazgo No. 4: Remisión extemporánea de retenciones y aportaciones para la seguridad social de empleados

Determinamos que la Municipalidad remitió extemporáneamente las retenciones de los empleados y las aportaciones patronales, al Instituto Salvadoreño del Seguro Social y lo referente a las Administradoras de Fondos de Pensiones (CONFIA y CRECER).

El artículo 49, inciso primero y tercero, del Reglamento para la Aplicación del Régimen del Seguro Social, establece: "Para la recaudación de las cotizaciones patronales y obreras, el Instituto utilizará sistemas característicos, tales como: el de "Planilla Elaborada por el Patrono", "Planilla Pre-Elaborada con Facturación Directa", etc.

Los patronos a quienes se aplique el segundo de los sistemas citados deberán remitir sus planillas dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente a que se refieren las planillas y deberán cancelar las cotizaciones dentro de los últimos ocho días hábiles de ese mismo mes. La falta de remisión de las planillas dentro de los plazos señalados por este Reglamento, hará incurrir al patrono responsable en una multa equivalente al 25% del monto de las cotizaciones sin perjuicio de que el Instituto pueda de oficio elaborarle las planillas y facturar su monto. Esta multa no podrá ser inferior ¢10.00 ni superior a ¢500.00. La demora en el pago de las cotizaciones hasta 15 días después de vencidos los plazos fijados por este Reglamento dará lugar a un recargo del 5% sobre el monto de la cotización mensual adeudada. Si la demora excediere de 15 días el recargo será del 10%".

El artículo 19, inciso tercero, de la Ley del Sistema de Ahorro para las Pensiones, establece: "La declaración y pago deberán efectuarse dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente a aquél en que se devengaron los ingresos afectos, o a aquél en que se autorizó la licencia médica por la entidad correspondiente, en su caso".

El artículo 91 del Código Municipal, establece: "Las erogaciones de fondos deberán ser acordadas previamente por el Concejo, las que serán comunicadas al tesorero para efectos de pago, salvo los gastos fijos debidamente consignados en el presupuesto municipal aprobado, que no necesitarán la autorización del Concejo".

Originó el hecho observado el Concejo Municipal, por permitir y autorizar el pago inoportuno de las cotizaciones y aportaciones a las Administradoras de Fondos de Pensiones, así como las planillas de cotizaciones y aportaciones al Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

En consecuencia, la Municipalidad pagó por recargos el monto de $3,204.78, según se detalla en el anexo No. 1, monto que pudo haberse utilizado para actividades que contribuyeran a mejorar los servicios municipales; además, arriesgando a los empleados municipales a no gozar de los beneficios de salud, por la falta de pago al Seguro Social, y rentabilidad dejada de percibir en sus ahorros de pensiones.

Comentarios de la Administración

En nota de fecha 6 de mayo de 2019, el Concejo Municipal manifestó: "El Concejo Municipal siendo respetuosos con los derechos laborales de nuestros empleados, pagó los salarios líquidos de nuestros empleados el fin de mes (los salarios en materia laboral son créditos privilegiados) y pagar posteriormente las retenciones y aportaciones a las instituciones previsionales. Dado que en algunos meses de ese año 2014, se llegó al fin de mes y no se tenía la disponibilidad económica completa para pagar el Salario Nominal (salario liquido más las prestaciones sociales), se optó por pagar de manera tardía las retenciones y aportaciones previsionales, dado que económicamente la Municipalidad estaba pasando por una situación de bajos ingresos, debido a la situación económica que el país estaba atravesando (recordemos que ese año fueron las elecciones presidenciales y hubo segunda vuelta); además la transición del nuevo gobierno desacelero la economía del país, lo cual impidió que muchos contribuyentes pagaran a tiempo sus tributos al Municipio (Tasas e Impuestos) y esto provocó que la Municipalidad no tuviera la liquidez para cubrir el pago de todas sus obligaciones; Es decir, el Municipio tuvo una caída en sus ingresos muy por debajo de los flujos de ingresos esperados, lo que afectó la disponibilidad económica para cumplir con las obligaciones salariales y el pago de las retenciones y los aportes previsionales, ya que en este municipio a la mayoría de los empleados de la Planilla de Salarios se paga de Fondos Propios, ello ocasionó **la declaración y no pago oportuno de las retenciones de los empleados y las aportaciones patronales al ISSS y AFP'S.**

Sin Embargo, el Concejo Municipal toma esta decisión para dar cumplimiento al mismo Código de Trabajo que en el Art. 29 ordinal 1°. establece **"Son obligaciones de los patronos: 1°. Pagar al trabajador su salario en la forma cuantía, fecha y lugar establecidos en el Capítulo I, del Título Tercero de este Libro**"; Además el mismo Código de Trabajo prohíbe a los patronos reducir salarios o suprimir o mermar prestaciones sociales; por lo tanto, hay que cumplir con el salario pactado y las prestaciones al trabajador porque son derechos adquiridos de los trabajadores y se convierten en obligaciones laborales del patrono y en ese sentido algunas veces se tuvo que tomar la decisión de pagar el salario liquido al trabajador y pagar extemporáneamente las retenciones y aportes patronales.

También, es oportuno mencionar que la ley nos obliga a cumplir con el pago del salario a los trabajadores de **manera oportuna y en la fecha convenida** y para el caso nuestro, el pago del salario se debe hacer a más tardar el fin de cada mes de acuerdo a como se ha estipulado con nuestros empleados municipales; por ello y considerando que las Instituciones previsionales pueden esperar se declararon en tiempo la Planillas previsionales; pero no se pagaron oportunamente (y para que el empleado no sufriera un menoscabo en sus finanzas) **ya que para él y su familia en la mayoría de los casos es la única subsistencia mensual,** se pagó extemporáneamente la retenciones y aportes previsionales y para no afectar al empleado en su economía familiar y dar cumplimiento a los **Art. 127 y 130 ordinal 1°** del Código de Trabajo...

Por todo lo anterior consideramos que la Municipalidad tomó la decisión apropiada al anteponer el cumplimiento de la legislación laboral del país, que siempre se enfoca en favorecer los derechos del trabajador, y optar por pagar de manera tardía las retenciones y aportes previsionales, bajo la convicción que al tener los recursos se daría cumplimiento a dichas obligaciones, lo cual fue realizado de esa manera".

Comentarios de los Auditores

Los comentarios presentados por el Concejo Municipal, no desvanecen la observación, debido a que los salarios deben considerarse de forma íntegra (salario nominal y aportación patronal), para provisionar los fondos; la crisis económica que mencionan, se agrava con el pago de multas y recargos que, de haber cumplido con los plazos, no habrían incurrido en gastos adicionales, los cuales se cancelaron con fondos Municipales.

Es de señalar que la observación no es en ningún momento a los pagos realizados a los empleados, sino a los pagos de multas y recargos por pagos extemporáneos de retenciones y aportaciones a las AFP e ISSS.

Hallazgo No. 5: Gastos irregulares por un monto de $11,359.88.

Constatamos que se efectuaron gastos por un monto de $11,359.88, no regulados, y que se detallan a continuación:

a) La Municipalidad contó con una flota vehicular institucional de 12 unidades, entre microbuses, pick ups, automóvil y camiones livianos, para realizar las actividades administrativas y operativas de la Entidad; no obstante, incurrieron en los siguientes gastos:

   i) Mediante Acuerdo Municipal No. 17, del Acta No. 2 de fecha 14 de enero de 2014, y Acuerdo Municipal No. 19, del Acta No. 1 de fecha 6 de enero de 2015, se autorizó de forma permanente durante cada año, otorgar combustible a 5 vehículos particulares, el cual se asignó mensualmente, sin que existiera ninguna regulación en las Disposiciones General del Presupuesto, ni en alguna normativa interna, además no emitieron las respectivas Misiones Oficiales, que justifiquen la erogación de fondos por la cantidad de $7,559.88, según detalle:

No.	Funcionario o Empleado	No. Placa	Monto
1	Síndico Municipal	P-457969	$ 4,685.64
2	Jefe de la Unidad de Desarrollo Económico Local.	P-414876	$ 854.42
3	Jefe de Desarrollo Urbano y Proyectos	P-378453	$ 1,460.44
4	Comité de Turismo Municipal	P-385400	$ 276.77
5	Comité de Turismo Municipal	P-129902	$ 282.61
	Total		**$ 7,559.88**

   ii) Se contrató y pagó al señor William Ernesto Ordóñez Méndez, de enero a abril de 2015, la cantidad de $3,200.00 con Fondos Propios, por traslado de Empleados Municipales a diferentes lugares, sin embargo, no fue aprobado por Acuerdo del Concejo Municipal.

b) El Concejo Municipal aprobó según Acuerdo No. 2, del Acta No. 51, de Fecha 21 de diciembre de 2013, la cancelación de $600.00 de Fondos Propios, pago que se realizó, según recibo, el 17 de enero de 2014, por medio del cheque No. 3636, de la cuenta No. 150301000004332,

del banco Citibank, por la elaboración del Presupuesto Municipal 2014, cuando debió nombrarse una Comisión Técnica constituida por empleados, para ese fin.

El artículo 4, del Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo del Combustible, establece: "La Corte verificará que para el uso los vehículos que han sido clasificados como de uso administrativo, general u operativo, se haya emitido la correspondiente Misión Oficial, para días hábiles y no hábiles; en ésta se deberá establecer los requisitos mínimos siguientes:

a) Que sea emitida por escrito por un funcionario competente y que se refiera a una Misión Oficial específica;
b) No deberán emitirse autorizaciones permanentes.
c) Que se indique fecha y objetivo de la Misión y de autorización, así como el nombre del funcionario o empleados a cargo de la Misión y del Motorista asignado"

El artículo 7, del mismo Reglamento, establece: "Se prohíbe la asignación de cuotas mensuales de combustible".

El artículo 12, del referido Reglamento, establece: "En los casos en que, de conformidad con la ley el funcionario o empleado público o municipal utilice su vehículo particular para fines del servicio institucional y por esta razón se le costeen los gastos de combustible con fondos del presupuesto institucional, será en base a lo establecido en las Disposiciones Generales de Presupuestos o de la normativa interna que lo regule".

El artículo 53 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Olocuilta, Departamento de La Paz, establece: "Será responsabilidad de la Gerencia y jefaturas, coordinar y programar semanalmente con los motoristas, la demanda para el uso eficiente de los equipos automotores de la Municipalidad...".

El artículo 91 del Código Municipal, establece: "Las erogaciones de fondos deberán ser acordadas previamente por el Concejo...".

El artículo 60 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Olocuilta, Departamento de La Paz, establece: "El Concejo Municipal, anualmente deberá nombrar la Comisión Técnica de Presupuesto Municipal Participativo y será la responsable de elaborar el Presupuesto, monitorear y evaluarlo periódicamente durante cada año fiscal, según manual e instructivo metodológico avalado por el Concejo Municipal".

Originaron el hecho observado: a) El Concejo Municipal, por la asignación de combustible para vehículos particulares, con el agravante de no habérseles emitido misión oficial, y por autorizar el pago por la elaboración del Presupuesto Municipal 2014, cuando en su defecto debió nombrar una Comisión Técnica y evitar dicho gasto; y b) El Síndico y Alcalde Municipal, por emitir el "Visto Bueno" y "Dese", respectivamente, con lo que legitiman el gasto para que el Tesorero efectuara los pagos por la adquisición de servicios de transporte, sin que existiera autorización del Concejo Municipal.

En consecuencia, la Municipalidad erogó el monto de $11,359.88 en detrimento del patrimonio institucional.

Comentarios de la Administración

En nota de fecha 6 de mayo de 2019, el Concejo Municipal manifestó:

Para literal a, i):

"Sobre este Hallazgo, es oportuno manifestar que si bien las Disposiciones Generales del Presupuesto no lo regulan explícitamente; el Código Municipal faculta al Concejo Municipal para emitir Acuerdos Municipales para normar la administración Municipal, aprobar planes y programas de trabajo de la gestión Municipal, velar por la buena marcha de la administración y servicios Municipales, decir, al autorizar combustible al Síndico y Gerente Ad-honorem, al Jefe de Obras y Desarrollo y al Encargado de la Unidad de Desarrollo Económico, se enmarca dentro de las facultades que el Código da al Concejo Municipal; además se faculta al Concejo para la aprobación del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Municipio, documento que contiene el egreso en combustible para el año fiscal y que dentro de ese egreso (gasto) es que se asignó combustible para dichos funcionarios...

Como complemento a lo anterior el Código Municipal establece, como competencia del Municipio: La elaboración, aprobación y ejecución de planes de desarrollo local; el Impulso del turismo interno y externo entre otras competencias, y relacionado a estas competencias es que se asignó combustible a dos Concejales para que se transportaran en sus vehículos personales (P- 385 480 y P-129 902) para que trabajaran la parte de impulsar el Turismo en el Municipio, ya que Olocuilta es un Municipio Turístico que tiene su propio Comité de desarrollo Turístico (CDT) del cual ellos son miembros y también son miembros de la Comisión de Turismo del Concejo Municipal y son los referentes que sirven de enlace con el CDT, debido a ello atendían muchas reuniones en el territorio y fuera del territorio y realizaban gestiones para impulsar el Turismo de nuestro Municipio...
Dadas estas explicaciones creemos que el Concejo Municipal si respetó la Normativa Interna, ya que además de que el Código, en el Art. 34 establece: "**Los acuerdos son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal sobre asuntos de gobierno, administrativos o de procedimientos con interés particular. Surtirán efectos inmediatamente**", y la normativa interna, conocida como Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de Olocuilta, en el Art. 31 establece : "El Concejo Municipal, deberá contar con el Presupuesto Municipal y considerarlo al momento de tomar la decisión de ejecutar un proyecto o realizar un gasto en particular y en caso de no ser compatible, la demanda con la disponibilidad presupuestaria vigente, autorizar por medio de Acuerdo Municipal la reforma presupuestaria que legaliza la acción de ejecutar proyectos, adquirir bienes o servicios o erogar fondos dependiendo de la dimensión de la demanda puntual"; por lo que se demuestra que si el Concejo atendió Normas internas del Municipio, al Acordar mediante Acuerdo Municipal la asignación de combustible a las placas particulares mencionadas.

En relación a que "no se emitieron las respectivas misiones oficiales que justifiquen la erogación por la cantidad de $7,559.88", queremos manifestar que si se ha dado cumplimiento a Art. 11 del Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y consumo del Combustible, aprobado en el año 2013...

Ya que hemos presentado las Bitácoras de Recorrido de cada uno de los vehículos que se les asignó combustible, no así el detalle de Misiones Oficiales de días hábiles, debido a que queremos expresar que en anteriores procesos de Auditorías se nos dijo que las misiones oficiales se emitieran solo para días No hábiles, lo cual se ha estado haciendo para los vehículos que cubren Misiones Oficiales en días no hábiles, porque así lo exigía el Reglamento derogado.

Sin Embargo, nos damos cuenta que al entrar en vigencia el Nuevo Reglamento, emitido a partir del cinco de noviembre de 2013 y publicado en fecha 18 de Noviembre de 2013, es decir, a finales del año y previo al 2014, nosotros desconocíamos la vigencia de este nuevo decreto y su contenido nuevo en su articulado, por ello no presentamos las Misiones Oficiales para días hábiles; pero sí las **Bitácoras de Recorrido** que demuestran el uso que se le dio al Combustible asignado y que fue de mucho beneficio para la consecución de los objetivos de la Administración".

Para literal a, ii):

"Referente a este hallazgo queremos expresar lo siguiente: Que el señor Ordoñez Méndez fue contratado para esos 4 meses del año 2015, para realizar servicio de transporte de traslado de personal de la Municipalidad, y muy específicamente, la mayoría de actividades de traslado fue para dar atención al mantenimiento del alumbrado público de todo el Municipio, básicamente se encargó de movilizar al Electricista por todo el Municipio, es decir por los 13 cantones y sus caseríos; además de realizar otras actividades de traslado de personal a realizar otro tipo de actividades pero, la principal actividad fue movilizar al Electricista y su herramientas y equipo, tal como lo muestran las Bitácoras de Recorrido que en su momento presentó el Señor Tesorero a los Auditores en su respuesta anterior. En relación a que no fue aprobado por el Concejo Municipal, queremos expresar que fue por un error involuntario o una confusión al considerar que el servicio era de carácter Temporal (4 meses); pero si hubo un contrato de prestación de servicios de transporte firmado por el Representante Legal del Municipio, el señor Alcalde Municipal, y el señor Ordoñez Méndez, dicho Contrato fue para trasladar diferentes empleados y básicamente apoyar el servicio de alumbrado público y otros servicios que la municipalidad requería el servicio de traslado de personal.

Para literal b:

"En relación a este hallazgo, manifestamos lo siguiente: que efectivamente se Canceló los servicios profesionales **por la Asesoría y Diseño para el montaje del presupuesto 2014** al señor Palacios Miranda, quien tuvo a cargo la Asesoría, coordinación e integración de los insumos que la Comisión Técnica creada aportó, dicha comisión se formó con jefaturas de la Tesorería, UACI, Contabilidad, Unidad de Administración Tributaria, Obras y Desarrollo, programas Sociales, Gerencia Administrativa y Concejales; si el recibo dice que fue por elaboración del presupuesto el concepto fue erróneamente plasmado en el recibo, dado que fue por la Asesoría para el Montaje del Presupuesto. Además se debe tomar en consideración que para ese año 2014, se ejecutarían la mayor parte de los proyectos con Fondos del Préstamo que recién se había obtenido al finales del año 2013; además, ya se mencionaba de la entrada en **vigencia del nuevo Sistema SAFIM,** a partir de enero de 2015 y Olocuilta sería una de las 50 Alcaldías Piloto de la implementación en la primera fase, por lo que era necesario ya ir elaborando el presupuesto con los próximos lineamientos a cumplir el siguiente año, todo ello, justificó la contratación de una persona con la experiencia del señor Palacios Miranda y la erogación de esos $600.00 que al final es una cifra muy baja para la cantidad de conocimientos transmitidos mediante la Asesoría a las Jefaturas de la Comisión Técnica".

Comentarios de los Auditores

Los comentarios emitidos por el Concejo Municipal no desvanecen los hechos observados, por lo siguiente:

Literal a, i): El Concejo Municipal manifiesta que en efecto las Disposiciones Generales del Presupuesto no regulan el hecho observado, sin embargo, el artículo 12 del Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo del Combustible, lo establece expresamente, dando la pauta que pueda estar regulado en una normativa interna, situación que no se ha cumplido; respecto a las Misiones Oficiales, manifiestan que solo las elaboraban para días no hábiles, contraviniendo lo establecido en el artículo 4, del Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo del Combustible, que manda que tienen que elaborase para días hábiles y no hábiles.

Literal a, ii): El Concejo Municipal manifiesta que no emitió Acuerdo de aprobación de dicha contratación, por un error involuntario o una confusión, ya que consideraron que por tratarse de un contrato temporal no era necesario.

Literal b: El Concejo Municipal expresa que canceló los servicios profesionales, pero que en el recibo se plasmó un concepto erróneo, ya que no fue para la elaboración del presupuesto, sino por asesoría y diseño para el montaje del presupuesto 2014, sin embargo, el Acuerdo Municipal No. 2, del Acta No. 51, de fecha 21 de diciembre de 2013 manifiesta "Pago por Servicios profesionales de elaboración del presupuesto municipal 2014", además no se nos presentó evidencia de la conformación de la comisión que tuvo la responsabilidad de la elaboración del presupuesto mencionado.

Hallazgo No. 6: Deficiencias en la salvaguarda y uso de vehículos institucionales

Comprobamos en el uso de vehículos institucionales, las siguientes deficiencias:

a) No se emitieron misiones oficiales para el uso en días hábiles (lunes a viernes) de 12 vehículos institucionales, siendo éstos:

No.	Tipo de Vehículo	Marca	Color	Año	Placa
1	Camión Liviano	DAIHATSU	Azul	1993	N-12484
2	Automóvil 4x2 (Camioneta Rodeo)	ISUZU	Verde	1999	N-15730
3	Pick Up 4x4	Toyota	Gris	1982	P-430531
4	Pick Up	Chevrolet	Blanco	2010	N-6355
5	Pick Up	Chevrolet	Blanco	2010	N-6354
6	Pick Up	Chevrolet	Blanco	2011	N-3227
7	Pick Up BT 50	Mazda	Blanco	2008	N-6475
8	Camión Liviano	KIA	Blanco	2008	N-7178
9	Microbús	Chevrolet	Azul	2009	N-5484
10	Microbús	KIA	Gris	2005	N-6689
11	Microbús	COASTER	Blanco/Azul	1987	N-4534
12	Camión Liviano	Toyota	Blanco	1997	N-8122

b) No se adquirieron pólizas para asegurar los vehículos institucionales siguientes:

No.	Tipo de Vehículo	Marca	Color	Año	No. de Placa	Fecha de compra	Costo de Adquisición
1	Pick Up	Chevrolet	Blanco	2010	N-6355	25/08/2010	$ 9,500.00
2	Pick Up	Chevrolet	Blanco	2010	N-6354	25/08/2010	$ 9,500.00
3	Pick Up	Chevrolet	Blanco	2011	N-3227	-	No definido
4	Pick Up BT 50	Marzda	Blanco	2008	N-6475	-	No definido
5	Camión Liviano	KIA	Blanco	2008	N-7178	31/08/2012	$10,000.00
6	Microbús	Chevrolet	Azul	2009	N-5484	16/12/2009	$12,990.00
7	Microbús	KIA	Gris	2005	N-6689	31/08/2012	$13,000.00

El artículo 4, del Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo del Combustible, establece: "La Corte verificará que para el uso los vehículos que han sido clasificados como de uso administrativo, general u operativo, se haya emitido la correspondiente Misión Oficial, para días hábiles y no hábiles; en ésta se deberá establecer los requisitos mínimos siguientes:

a) Que sea emitida por escrito por un funcionario competente y que se refiera a una Misión Oficial específica;
b) No deberán emitirse autorizaciones permanentes.
c) Que se indique fecha y objetivo de la Misión y de autorización, así como el nombre del funcionario o empleados a cargo de la Misión y del Motorista asignado".

El artículo 70, del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Olocuilta, Departamento de La Paz, establece: "Será responsabilidad del Concejo Municipal, el pagar las pólizas de seguros respectivas a aquellos equipos que por su valor de adquisición los ameriten y éstos pueden ser: Pick Up, camiones, plantas eléctricas, motoniveladoras; entre otros".

Originaron la observación: a) El Gerente Administrativo, ya que, como Encargado del Control de los Vehículos Institucionales, no emitió las correspondientes misiones oficiales, para días hábiles; y b) El Concejo Municipal, por no contratar pólizas de seguro para los vehículos institucionales.

En consecuencia, no se llevó un control adecuado del uso de vehículos nacionales, existiendo el riesgo de que éstos no se utilizaran en actividades exclusivamente institucionales; y se dejaron desprotegidos los vehículos municipales, ante los riesgos existentes.

Comentarios de la Administración

En nota de fecha 6 de mayo de 2019, el Concejo Municipal, incluyendo el Síndico quien fungió como Gerente Administrativo, manifestaron:

Literal a: "En relación a dicho hallazgo manifestamos los siguiente: No se presentan Misiones Oficiales para el uso de esos vehículos institucionales para los días hábiles (lunes a viernes), debido a que desde el año 2006 que llegamos a administrar este Municipio, el Señor Alcalde y los Concejos Municipales Electos para cada periodo, nunca la Corte de Cuentas de la Republica en las diferentes Auditorias nos habían solicitado ese tipo de Misiones Oficiales, solo se habían presentado en cada auditoria que lo requerían las misiones oficiales en días no hábiles o festivos por vacaciones o asuetos. Eso tiene una explicación real, el anterior Reglamente vigente hasta el 17 de Noviembre de 2013, no contemplaba en su articulado explícitamente que se deberían elaborar misiones oficiales en **DIAS HABILES,** sino que es hasta la entrada en Vigencia (18 de noviembre de 2013) del nuevo decreto 37 y que a la vez fue derogado mediante el **Decreto 47** de fecha 16 de diciembre de 2013 que dio vida al reglamento actual que ya se contempla explícitamente en el Artículo 4 que establece: "La Corte Verificará que para el uso los vehículos que han sido clasificados como de uso administrativo, general u operativo, se haya emitido la correspondiente **Misión Oficial, para días hábiles y no hábiles...**

En ese sentido expresamos que por desconocimiento de la entrada en vigencia de este Decreto No. 37 y finalmente el DECRETO 47 con las modificaciones al Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo del Combustible (que por cierto es una integración de dos Reglamentos anteriores que por separado normaban el Uso de los vehículos y Control del Combustible DECRETO 4 Reglamento para Controlar el Uso de los Vehículos Nacionales, y el

Decreto No. 5 Reglamento para Controlar la Distribución de Combustible en las Entidades del Sector Público DEROGADOS). No se atendió lo que establece el Artículo 4, en relación a las misiones oficiales en días hábiles; pero si se presentaron las Misiones Oficiales en los días NO HABILES; partiendo de que el Decreto No.47 recién entraba en vigencia a lo mejor no sea la justificación más apropiada; pero en la realidad la mayoría de Leyes nacidas a través de Decretos tiene un período de gracia para su aplicabilidad, en ese sentido es que siendo el año 2014 y los 4 meses del 2015 sujetos de esta auditoría, es decir, se nos está auditando y observando la no aplicación de una modificación a la normativa que se dio **15 días antes del inicio del periodo sujeto de examen** (es necesario recordar que el **Decreto 47** entra en vigencia el 16 de diciembre de 2013); pero que por el contrario, si se elaboraron y presentaron, cada una de las Bitácoras de Recorrido, por cada uno de los vehículos mencionados, por ello, solicitamos tener las consideraciones del caso por esta vez apelando a los comentarios y explicaciones vertidas".

Literal b: "En relación a este Hallazgo, manifestamos lo siguiente: No se adquirieron Pólizas para asegurar los vehículos institucionales mencionados en el cuadro resumen, debido a varios factores, pero el principal se debió a que El Municipio no dispuso de suficientes ingresos o dinero para poder comprar las pólizas de seguro de esos vehículos, y como segundo factor mencionar que de los 7 vehículos mencionados, 4 fueron adquiridos como vehículos Usados Confiables, es decir, el municipio los compró usados, lo que hace que las pólizas sean más caras o de un valor mayor para asegurar, en comparación a un vehículo nuevo; además, todos fueron adquiridos varios años anteriores al año 2014, es decir, algunos de ellos ya tienen más de cuatro años y otros más de seis años de estar recorriendo y por ende algún deterioro presentan en su estado, en comparación a la fecha que fueron adquiridos, y el único vehículo que se compró nuevo fue el Microbús Chevrolet azul, en al año 2009; pero que al 2014 tenía más de 5 años de recorrido, al inicio cuando se compró este vehículo, se adquirió la póliza de seguro, pero años después se dejó de pagar por falta de Fondos, pero todas las unidades han andado circulando y hasta hoy no han sufrido algún percance que nos haya reclamado u observado la necesidad de comprar un seguro.

Por otra parte, si bien es cierto que en el Artículo 70 del Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Olocuilta, Departamento de la paz, establece "Será responsabilidad del Concejo Municipal, el pagar las pólizas de seguros respectivas, a aquellos equipos que por su valor de adquisición los ameriten y éstos pueden ser: Pick-up, camiones, plantas eléctricas, motoniveladora; entre otros", también 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". Y para ese año en el presupuesto 2014 y 2015 no se dejaron previstos presupuestos para compra de pólizas de seguros de vehículos; pero es una observación que vamos atender pronto, para ello ya el Concejo Municipal en este año 2019 ha tomado el Acuerdo de asegurar los vehículos de la Municipalidad mediante la Contratación de las Pólizas de seguros de Vehículos".

Comentarios de los Auditores

Los comentarios emitidos por el Concejo Municipal y Gerente Administrativo, no desvanecen los hechos observados por lo siguiente:

Literal a: Manifiestan que, por desconocimiento de las modificaciones del Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible, que entró en vigencia el 16 de diciembre de 2013, no elaboraron las misiones oficiales para los días hábiles, ya que únicamente

se realizaron para días no hábiles; sin embargo, transcurrieron 16 meses (de enero 2014 a abril 2015) y no implementaron el control normado tanto para días hábiles como no hábiles.

Literal b: Expresan que la municipalidad no contó con los suficientes ingresos para comprar pólizas de seguros, sin embargo, el riesgo de los vehículos es permanente y debió preverse un seguro ante cualquier incidente que pusiera en riesgo las unidades, lo cual debió preverse al preparar los presupuestos respectivos.

Hallazgo No. 7: Falta de regulación para la administración de Cajas Chicas

Constatamos que se crearon 21 Cajas Chicas, adicionales al Fondo Circulante, para ser administrados por funcionarios y empleados municipales (Ver Anexo No. 2), detectándose lo siguiente:

1) No existe normativa para regular la administración y uso de las Cajas Chicas, que defina el monto de la menor cuantía o monto máximo a pagar, y las Disposiciones Generales del Presupuesto 2014 y 2015, no establecen procedimientos al respecto; y

2) No todos los pagos efectuados corresponden a gastos de menor cuantía, atendiendo la naturaleza del fondo, tal y como lo establecen en los Acuerdos Municipales y/o recibos de otorgamiento del fondo.

El artículo 93, inciso primero, del Código Municipal, establece: "Para atender gastos de menos cuantía o de carácter urgente se podrán crear fondos circulantes cuyo monto y procedimientos se establecerán en el presupuesto municipal".

El Punto No.1 del apartado: Manejo de Fondos Circulantes o de Caja Chica, del Manual de Procedimientos Administrativos- Financieros Municipales, emitido por el Ministerio de Hacienda, establece: "Para la atención de los gastos urgentes, menores de US $ XX.XX, incluyendo el pago de viáticos y transporte, la Municipalidad contará con un Fondo Circulante o de Caja Chica, cuyo monto, destino y forma de manejo se indicará en el Acuerdo de creación respectivo".

La observación la ocasionó el Concejo Municipal, por no normar la administración y uso de los fondos asignados.

En consecuencia, los fondos municipales quedaron expuestos, existiendo el riesgo del uso inadecuado de los mismos y a que se pudieran omitir la ejecución de procesos, en la adquisición de bienes y servicios.

Comentarios de la Administración

En nota de fecha 6 de mayo de 2019, el Concejo Municipal Manifestó:
Literal a: "En relación a este hallazgo queremos manifestar lo siguiente: Que la creación de las 21 cajas chicas mencionadas se generó a raíz de que en auditoria anterior, al consultar la creación de las mismas, se nos mencionó que se podían crear varias cajas chicas siempre que se documentara bien la necesidad y el procedimiento de los gastos, debido a ello, es que se tomó la decisión administrativa de crear Cajas Chicas; pero bajo la modalidad de pedir Anticipo de Fondos para agilizar las diferentes actividades de los programas y proyectos que se manejan en la Municipalidad; por lo que se aprobaron por el Concejo, la creación de estos Fondos como cajas chicas; dentro de ellas se destaca que 14 cajas chicas fueron emitidas en el año 2014 y las

restantes 7 fueron para el año 2015. Dichas Cajas en realidad no todas se manejaron atendiendo montos de menor cuantía.

De las 14 cajas chicas aprobadas en el año 2014, cuatro (4) Cajas chicas fueron para la agilización de los programas Sociales, las cuales se erogaban por un valor de $1,000.00 y se utilizaban atendiendo los criterios de Adelanto de Fondos; estas cajas chicas, mal llamadas así en el Acuerdo de creación, en realidad eran Anticipos de fondos que se liquidaban al terminar de realizar los pagos para lo cual el fondo alcanzaba.
5 Cajas Chicas fueron creadas bajo esa modalidad y relacionadas a las **Fiestas Patronales del Municipio** cuyos montos oscilan entre los $1,500 a $ 5,000.00, estas cajas chicas, mal llamadas así en el acuerdo de creación, en realidad eran Anticipos de fondos que se liquidaban al terminar el fondo y fueron erogaciones muy puntuales que no debieron crearse como cajas chicas, porque finalizada la Fiesta Patronal o el fondo se terminaba, se procedía a liquidarla.
Una caja chica más se creó para la **Atención al Medio Ambiente** por valor de $150.00, que básicamente se ocupaba para comprar materiales, insumos o herramientas para las personas de barrido de calles.
También en ese año 2014 se creó mediante Acuerdo Municipal otra caja chica que su propósito fue para sufragar gastos del **X Festival de las Pupusas de Arroz**, por $5,000.00, igual esta fue un anticipo de fondos que se utilizó para hacer pagos de menor cuantía y pagos que la operatividad del festival demandaba.
Hay una caja Chica que era para **Promoción y Fortalecimiento de Desarrollo Económico Local** por $200.00 que funcionó como caja chica o fondo circulante. Y finalmente una relacionada al **Fortalecimiento a los Agricultores,** pero que era puntual para Taller de intercambio de experiencias por $ 1,000.00 que se liquidó al terminarse las erogaciones de los fondos asignados.

Para el Año 2015 de las 7 cajas chicas emitidas, 5 fueron para para utilización en actividades de Programas Sociales por montos de $1,000.00 para cada programa y que se utilizó atendiendo los criterios de Anticipos de Fondos; estas cajas chicas, mal llamadas así en el Acuerdo de creación, en realidad eran Anticipos de fondos que se liquidaban al terminar de realizar los pagos para lo cual el fondo alcanzaba.
Y las otras dos que se refieren una caja para el Proyecto de **Disposición Final de Desechos Sólidos, Transporte y Recolección,** que básicamente se utilizó en gastos del Programa en implementos y materiales para el personal de desechos Sólidos. Y la otra caja chica fue para el **programa de mantenimiento y reparación de Calles urbanas y caminos Rurales**, la cual también sirvió para uso de gastos del programa tales como: compra de repuestos, compra de materiales, etc. y se dio un manejo como un anticipo a fondos".

Literal b: "Como ya lo explicamos en el literal anterior, estas cajas chicas, su manejo u operatividad fue como Un anticipo de Fondos, y en algunas de ellas especialmente las de programas si se manejaron como criterio de la normativa de las disposiciones Generales del presupuesto en lo que respecta al uso del fondo Circulante o Cajas chicas.
Con la Erogación de estos Anticipos de Fondos (según Acuerdos Municipales: cajas chicas) se logró operativizar con una mayor eficiencia y eficacia las diferentes actividades y eventos al facilitarse y agilizarse los procesos de compras o pagos por servicios recibidos".

Comentarios de los Auditores

Los comentarios emitidos por el Concejo Municipal, tanto para el literal "a" como para el "b", no desvanecen los hechos observados por lo siguiente:

a) No estamos cuestionando la existencia de las cajas chicas, sino que estas no están normadas, no existe un instrumento normativo que regule su administración y uso;
b) Manifiestan que han sido mal llamadas cajas chicas, pero que en realidad son anticipos de fondos, sin embargo, los Acuerdo Municipales son claros en llamarlas Cajas Chicas, y por la naturaleza de su uso, son eso (cajas chicas) y no anticipos, por lo que deberían estar normadas;
c) Las cajas chicas por su naturaleza son para gastos urgentes de menor cuantía y estas han servido para realizar erogaciones que no son ni urgentes, ni de menor cuantía, y su forma de manejo debe estar normada.

6. Conclusión de la auditoría de examen especial.

De conformidad a los resultados obtenidos por medio del Examen Especial a los Ingresos, Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable a la Municipalidad de Olocuilta, Departamento de La Paz, período del 1 de enero de 2014 al 30 de abril de 2015, concluimos:

a) Los ingresos son percibidos en apego a aspectos legales y técnicos, los cálculos realizados para los cobros de impuestos y tasas son realizados en base a las tarifas establecidas, y todo ingreso es registrado en el sistema correspondiente;

b) En cuanto a los egresos, éstos se realizaron en apego a la legalidad, pertinencia y fueron registrados correctamente en el sistema contable, excepto lo detallado en los Hallazgos Nos. 4, 5, y 7 del apartado No. 5 de este informe;

c) En lo referente al cumplimiento de leyes y normativa aplicable a los procesos administrativos y financieros, la administración ha velado por dicho cumplimiento excepto por lo detallado en los hallazgos Nos. 1, 2, 3, y 6 del apartado No. 5 del presente informe.

7. Análisis de informes de auditoría interna y firmas privadas de auditoría

A. Auditoría Interna

Luego de analizar los informes emitidos por la Unidad de Auditoria Interna, por el año 2014 y de enero a abril de 2015, se comprobó lo siguiente:

a) Los documentos de auditoría y comunicaciones de resultados, están apegados a lo que estipulan las Normas de Auditoría Interna del sector Gubernamental, emitidas en el año 2014, excepto las comunicaciones preliminares, de las cuales no se encontró evidencia de su realización, lo que ha sido reportado en el apartado No. 5 del presente informe;
b) Las auditorías fueron realizadas en apego a los Planes de Trabajo, los cuales fueron remitidos a la Corte de Cuentas de la República;
c) Los informes realizados fueron remitidos a la Corte de Cuentas de la República, específicamente a la Dirección Regional San Vicente;
d) Los hallazgos realizados están debidamente documentados, tres informes presentan observaciones;
e) En los informes analizados, existen recomendaciones y éstas abordan la causa, son viables y entendibles, además guardan relación de costo - beneficio y generan valor agregado;

f) Las recomendaciones realizadas, fueron comunicadas y atendidas por los funcionarios relacionados, excepto una relacionada a fianzas, lo que ha sido reportado en el apartado No. 5 del presente informe;
g) No se encontró evidencia de que el Auditor Interno haya participado en la toma de decisiones administrativas y operativas de la municipalidad; y
h) No se pudo evidenciar que el Auditor Interno haya cumplido con las 40 horas de capacitación continuada para el año 2014, lo que ha sido reportado en el apartado No. 5 del presente informe.

B. Firmas Privadas de Auditoría

En lo referente a la auditoría externa de Firmas Privadas, durante el período auditado no se contrataron estos servicios.

8. Seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores.

Corte de Cuentas de la República

El informe anterior generado por la Corte de Cuentas de la República, está titulado "Informe de Auditoría Financiera a la Municipalidad de Olocuilta, Departamento de la Paz, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013", y se emitió en diciembre de 2016, las dos recomendaciones que contiene fueron realizadas al Concejo Municipal del período del 1 de mayo de 2015 al 30 de abril de 2018, por lo que no se realizará seguimiento en esta auditoría.

Auditoría Interna

En el período auditado, la Unidad de Auditoría Interna, generó tres informes de auditoría, los cuales cuentan con un total de siete observaciones e igual número de recomendaciones, que evidenciamos fueron superadas por la administración, excepto la relacionada a fianzas, de la cual se realizó el hallazgo respectivo en el apartado No. 5 del presente informe.

9. Párrafo aclaratorio

Este informe se refiere al Examen Especial a los Ingresos, Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable a la Municipalidad de Olocuilta, Departamento de La Paz, período del 1 de enero de 2014 al 30 de abril de 2015, por lo que no emitimos opinión sobre los Estados Financieros en su conjunto, y ha sido elaborado para comunicarlo al Concejo Municipal del período del 1 de mayo de 2012 al 30 de abril de 2015, y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

San Vicente, 20 de mayo de 2019.

DIOS UNION LIBERTAD

Director Regional San Vicente

ANEXOS

Anexo No. 1: Remisión extemporánea de retenciones y aportaciones para la seguridad social de empleados

Institución	Monto de multas, recargos o rentabilidad sin percibir
ISSS *	$ 2,469.51
AFP Confía*	$ 532.40
AFP Crecer*	$ 202.87
Total	**$ 3,204.78**

ISSS

Período de Devengue	Fecha de Pago	Número de Cheque	Número de Cuenta Bancaria	Monto de Cheque	Multas y recargos
Marzo/2014	06/05/2014	11737	150-301-000004354	$ 5,756.23	$ 274.10
Julio/2014	22/09/2014	12249	150-301-000004354	$ 6,173.45	$ 561.22
Agosto/2014	17/10/2014	13	0026-012229-4	$ 6,080.25	$ 552.75
Octubre/2014	04/12/2014	12590	150-301-000004354	$ 5,985.75	$ 285.03
Noviembre/2014	30/12/2014	15 12796	0026-012229-4 150-301-000004354	$ 6,034.39	$ 396.19
Enero/2015	05/03/2015	45 2549 25 5 20 13 40 16 12997 12994	0026-0130092 0026-0120321 0026-0130130 0026-0130157 0026-0130165 0026-0130181 0026-0130190 0026-0130203 150-301-000004354 150-301-000004354	$ 6,119.06	$ 400.22
TOTAL					**$2,469.51**

AFP Confía

Período de Devengue	Fecha de Pago	Número de Cheque	Número de Cuenta Bancaria	Monto de Cheque	Recargos o rentabilidad sin percibir
Septiembre/2013 Octubre/2013 Noviembre/2013 Diciembre/2013 Enero/2014 Febrero/2014 Marzo/2014 Abril/2014 Mayo/2014	30/06/2014	11881	150-301-000004354	$34,446.20	$ 86.85 $ 68.84 $ 69.23 $ 59.39 $ 69.75 $ 66.70 $ 37.94 $ 16.01 $ 2.46
Agosto/2014	30/12/2014 22/04/2015	30 112	0026-0122308 0026-0130246	$ 3,515.86 $ 652.22	$ 55.23
TOTAL					**$ 532.40**

AFP Crecer

Período de Devengue	Fecha de Pago	Número de Cheque	Número de Cuenta Bancaria	Monto de Cheque	Recargos o rentabilidad sin percibir
Enero/2014	26/05/2014	23	0026-0122308	$ 2,808.75	$ 39.47
Julio/2001 Septiembre/2001 Julio/2002 Agosto/2002 Enero/2013 Febrero/2014 Marzo/2014 Abril/2014 Mayo/2014	30/06/2014	11975	150-301-000004354	$11,677.16	$ 7.45 $ 6.73 $ 6.75 $ 15.50 $ 1.71 $ 48.31 $ 26.98 $ 11.62 $ 2.08

Período de Devengue	Fecha de Pago	Número de Cheque	Número de Cuenta Bancaria	Monto de Cheque	Recargos o rentabilidad sin percibir
Agosto/2014	27/11/2014	12480	150-301-000004354	$ 2,871.90	$ 16.29
Septiembre/2014 Octubre/2014	23/12/2014	29	0026-0122308	$ 5,751.75	$ 12.85 $ 7.13
TOTAL					**$ 202.87**

Anexo No. 2: Detalle de Cajas Chicas

No.	Funcionario/ Empleado Encargado	Fondo o Proyecto	No. Cheque y Cuenta Corriente	Fuente de Financiamiento	Monto
1	Secretaria del Despacho del Alcalde	Programa Social Comunitario en Organización y Fortalecimiento a los Deportes Niñez y Juventud 2014	1/ 0026-012753-9	FODES 75%	$ 1,000.00
2	Secretaría del Despacho del Alcalde	Programa Social de Atención A Adultos Mayores 2014.	1/ 0026-012755-5	FODES 75%	$ 1,000.00
3	Secretaria del Despacho del Alcalde	Programa Social de Desarrollo Económico Comunitario en el Fortalecimiento en la Equidad de Género, 2014.	1/ 0026-012754-7	FODES 75%	$ 1,000.00
4	Tercer Regidor Propietario	Programa Social Comunitario en Organización y Fortalecimiento a los Deportes Niñez y Juventud 2014 (Deporte y Escuelitas de Fútbol del Municipio)	10/ 0026-012753-9	FODES 75%	$ 1,000.00
5	Gestor de Proyectos y Jefe de la Unidad de Medio Ambiente	Programa de Atención al Medio Ambiente y Limpieza del Municipio de Olocuilta 2014	1/ 0026-012761-0	FODES 75%	$ 150.00
6	Auxiliar de la Unidad de Desarrollo Económico Local.	Erogaciones relacionadas a la promoción y fortalecimiento del desarrollo económico local.	3810/ 150-301-00000433-2	Fondos Propios	$ 200.00
7	Cuarto Regidor Propietario	Erogaciones relacionadas a mejorar y contribuir con las viviendas de las familias de escasos recursos económicos.	3752/ 150-301-00000433-2	Fondos Propios	$ 1,000.00
8	Tesorero del Comité de Festejos Patronales, San Juan Bautista 2014	Celebración de Fiestas Patronales en Honor a San Juan Bautista 2014	2/ 0026-012850-0 4/ 0026-012850-0	FODES 75% FODES 75%	$ 4,000.00
9	Tesorero del Comité de Festejos Patronales, San Juan Bautista 2014	Celebración de Fiestas Patronales 5% San Juan Bautista 2014	4/ 0026-012854-3	Fondos Propios	$ 1,500.00
10	Tesorero del Comité de las Fiestas Patronales Urbanización Montelimar 2014.	Celebración de Fiestas Patronales Montelimar 2014	1/ 0026-012903-5	FODES 75%	$ 5,000.00
11	Secretaria del Despacho del Alcalde	Programa de Fortalecimiento a los Agricultores de Olocuilta 2014 (Taller de intercambio de experiencias de los agricultores del Municipio de Olocuilta)	5/ 0026-012759-8	FODES 75%	$ 1,000.00
12	Tesorero del Comité de Festejos Co-Patronales, Virgen del Rosario 2014.	Celebración de Fiestas Co-Patronales, Virgen del Rosario 2014.	17/ 0026-012890-0	FODES 75%	$ 2,000.00
13	Tesorero del Comité de Festejos Co-Patronales, Virgen del Rosario 2014.	Celebración de Fiestas Co-Patronales, Virgen del Rosario 2014 5% Fiestas Patronales.	1/ 0026-012904-3	5% Fiestas Patronales	$ 2,000.00

No.	Funcionario/ Empleado Encargado	Fondo o Proyecto	No. Cheque y Cuenta Corriente	Fuente de Financiamiento	Monto
14	Tesorero del Comité del X Festival Cultural de las Pupusas de Arroz Olocuilta 2014	X Festival Cultural de las Pupusas de Arroz Olocuilta.	1/ 0026-012935-3	Préstamos Internos	$ 5,000.00
15	Encargado de Deportes y de las Escuelitas de Fútbol.	Programa Social Comunitario en Organización y Fortalecimiento a los Deportes, Niñez y Juventud 2015.	44/ 0026-013019-0	FODES 75%	$ 1,000.00
16	Jefe de la Unidad de Medio Ambiente	Disposición Final de Desechos Sólidos, Transporte y Mantenimiento 2015.	16/ 0026-013009-2	FODES 75%	$ 1,000.00
17	Jefe UACI	Mantenimiento y Reparación de calles Urbanas y Caminos Rurales del Municipio de Olocuilta 2015.	7/ 0026-0130013-0	FODES 75%	$ 1,000.00
18	Secretaria del Despacho del Alcalde	Programa Social Comunitario en Organización y Fortalecimiento a los Deportes Niñez y Juventud 2015.	17/ 0026-0130019-0	FODES 75%	$ 1,000.00
19	Secretaria del Despacho del Alcalde	Programa Social de Atención a Adultos Mayores 2015.	5/ 0026-013018-1	FODES 75%	$ 1,000.00
20	Secretaria del Despacho del Alcalde	Programa Social de Desarrollo Económico Comunitario en el Fortalecimiento en la Equidad de Género 2015.	11/ 0026-013016-5	FODES 75%	$ 1,000.00
21	Jefe de la Unidad de Medio Ambiente	Programa de Atención al Medio Ambiente y Limpieza del Municipio de Olocuilta 2015	30/ 0026-013020-3	FODES 75%	$ 150.00