

DIRECCIÓN REGIONAL SAN VICENTE



INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS, EGRESOS Y AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y NORMATIVA APLICABLE Y AL USO DE FONDOS OTORGADOS MEDIANTE DECRETOS LEGISLATIVOS No. 650 Y 687 A LA MUNICIPALIDAD DE GUACOTECTI, DEPARTAMENTO DE CABAÑAS, POR EL PERIODO DEL 1 DE MAYO DE 2018 AL 30 DE ABRIL DE 2021 Y ATENCION A DENUNCIAS DE PARTICIPACION CIUDADANA DPC-261-2019 Y DPC-77-2021.

SAN VICENTE, 26 DE OCTUBRE DE 2022

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

INDICE

Contenido	Pág.
1. PARRAFO INTRODUCTORIO.....	1
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN.....	1
3. ALCANCE DEL EXAMEN.....	2
4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS.....	2
3. ALCANCE DEL EXAMEN.....	3
4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS.....	4
5. RESULTADOS DEL EXAMEN ESPECIAL.....	4
6. CONCLUSION DEL EXAMEN.....	35
7. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA.....	36
8. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.....	36
9. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA.....	41
10. PÁRRAFO ACLARATORIO.....	41



Señores(a)
Concejo Municipal de Guacotecti
Departamento de Cabañas
Período: del 1 de mayo de 2018 al 30 de abril de 2021
Presente.

1. PARRAFO INTRODUCTORIO

De conformidad al Art. 207, incisos 4º y 5º de a la Constitución de la República de El Salvador; artículos 3, 5 numerales 4, 5 y 7, artículo 30 numerales 1, 2 y 4 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; Plan Anual Operativo 2022 de la Dirección Regional San Vicente; y Orden de Trabajo No. 22/2022 de fecha 30 de mayo de 2022, realizamos Examen Especial a los Ingresos, Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable y al Uso de Fondos Otorgados Mediante Decretos Legislativos No. 650 y 687 a la Municipalidad de Guacotecti, Departamento de Cabañas, por el periodo del 1 de mayo de 2018 al 30 de abril de 2021 y Atención a Denuncias de Participación Ciudadanas DPC- 261-2019 y DPC-77-2021.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

2.1 Objetivo General

Realizar Examen Especial a los Ingresos, Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable; y al uso de Fondos otorgados mediante Decretos Legislativos No. 650 y 687, a la Municipalidad de Guacotecti, Departamento de Cabañas y atención a denuncias de Participación Ciudadana DPC-261-2019 y DPC-77-2021; con la finalidad de emitir un informe que contenga los resultados y nuestras conclusiones.



2.1 Objetivos Específicos

- a) Comprobar que los ingresos y egresos se ejecutaron de acuerdo a la reglamentación legal vigente durante el período objeto de examen; así como también, cuenten con la documentación de respaldo;
- b) Examinar el uso de los fondos otorgados mediante Decretos Legislativos No. 650 y 687, a fin de verificar la adecuada y pertinencia utilización de estos recursos;
- c) Verificar el uso apropiado de los recursos del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios (FODES), y financiamiento adquirido por la Entidad;
- d) Emitir una conclusión sobre los resultados obtenidos, y los hechos denunciados en DPC-261-2019 y DPC-77-2021.

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3º de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

3. ALCANCE DEL EXAMEN

Nuestro trabajo consistió en efectuar Examen Especial a los Ingresos, Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable; y al uso de Fondos otorgados mediante Decretos Legislativos No. 650 y No. 687, a la Municipalidad de Guacotecti, Departamento de Cabañas, por el período del 1 de mayo de 2018 al 30 de abril de 2021 y atención a denuncias de Participación Ciudadana DPC-261-2019 y DPC-77-2021, de conformidad a Normas y Políticas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Para tal efecto se aplicarán pruebas sustantivas y de cumplimiento, con base al enfoque de auditoría.

Los hechos denunciados verificados son los siguientes:

Denuncia DPC-61-2019

El hecho denunciado se relaciona a que la Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), cometió supuestas irregularidades concernientes con el supuesto incremento en el precio de más del doble del valor inicial del proyecto denominado: "Remodelación de las oficinas administrativas de la Alcaldía Municipal; y supuestas anomalías en la Carpeta Técnica donde constan páginas firmadas y selladas con nombre distinto de quien la elaboró; así, mismo, se señala que subieron las Bases de Licitación a **xxxxxxx** las cuales fueron imposibles de descargar.



Denuncia DPC-77-2021

Relacionada a que miembros del Concejo Municipal, solicitaron al señor ex Alcalde y Secretaria Municipal, que realizaran las respectivas lecturas de las actas de las sesiones que el Concejo Municipal llevó a cabo, lo cual no se produjo porque siempre ofrecieron que para tales efectos se realizaría una reunión, lo cual no ocurrió; así también, que muchas actas han sido alteradas al incorporárseles acuerdos en los cuales ya se habían hecho los razonamientos respectivos del porqué votarían en contra y finalmente que en fecha 16 de marzo de 2020, los denunciados tuvieron una reunión con la Secretaria Municipal quien les manifestó, que les haría cambios necesarios a cada una de las actas y que les enviaría a cada miembro del Concejo, el archivo que contienen dichas actas pendientes de firma a partir del mes de noviembre de 2019, lo cual no se les envió a todos.

4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS

Para el desarrollo de nuestro examen, aplicamos procedimientos de auditoría, algunos de los cuales detallamos a continuación:

- ✓ Comprobamos el registro de los documentos que respaldan los ingresos y egresos, por el período evaluado;
- ✓ Verificamos la razonabilidad y legalidad con que la Municipalidad de Guacotecti, ha utilizado los ingresos y egresos, a través de los registros y documentación de soporte;
- ✓ Verificamos que se aplicó un adecuado uso y control de los bienes propiedad de la Municipalidad;

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

- ✓ Determinamos la razonabilidad con que fueron utilizados los recursos provenientes del FODES 75%;
- ✓ Comprobamos si cuentan con la pertinente y suficiente documentación de respaldo;
- ✓ Comprobamos que las erogaciones fueran autorizadas, mediante acuerdos emitidos por el Concejo Municipal;
- ✓ Comprobamos la contratación de los servicios de auditoría interna y externa;
- ✓ Efectuamos seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores;
- ✓ Comprobamos que las inversiones en proyectos fueron ejecutadas de conformidad a la normativa aplicable;
- ✓ Comprobamos el uso de los Fondos otorgados mediante Decretos Legislativos 650 y 687; e
- ✓ Indagamos sobre las denuncias de participación ciudadana.

3. ALCANCE DEL EXAMEN

Nuestro trabajo consistió en efectuar Examen Especial a los Ingresos, Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable; y al uso de Fondos otorgados mediante Decretos Legislativos No. 650 y No. 687, a la Municipalidad de Guacotecti, Departamento de Cabañas, por el período del 1 de mayo de 2018 al 30 de abril de 2021 y atención a denuncias de Participación Ciudadana DPC-261-2019 y DPC-77-2021, el cual se efectuará en base a Normas de Auditoría Gubernamental y Manual de Auditoría Gubernamental, emitidos por la Corte de Cuentas de la República, a fin de emitir el compromiso de elaboración de informe directo.

Denuncia DPC-61-2019

El hecho denunciado se relaciona a que la Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), cometió supuestas irregularidades concernientes con el supuesto incremento en el precio de más del doble del valor inicial del proyecto denominado: “Remodelación de las oficinas administrativas de la Alcaldía Municipal; y supuestas anomalías en la Carpeta Técnica donde constan páginas firmadas y selladas con nombre distinto de quien la elaboró; así, mismo, se señala que subieron las Bases de Licitación a **xxxxxxxxxxxxxx** las cuales fueron imposibles de descargar.



Denuncia DPC-77-2021

Relacionada a que miembros del Concejo Municipal, solicitaron al señor Exalcalde y Secretaria Municipal, que realizaran las respectivas lecturas de las actas de las sesiones que el Concejo Municipal llevó a cabo, lo cual no se produjo porque siempre ofrecieron que para tales efectos se realizaría una reunión, lo cual no ocurrió; así también, que muchas actas han sido alteradas al incorporárseles acuerdos en los cuales ya se habían hecho los razonamientos respectivos del porqué votarían en contra y finalmente que en fecha 16 de marzo de 2020, los denunciantes tuvieron una reunión con la Secretaria Municipal quien les manifestó, que les haría cambios necesarios a cada una de las actas y que les enviaría a cada miembro del Concejo, el archivo que contienen dichas actas pendientes de firma a partir del mes de noviembre de 2019, lo cual no se les envió a todos.

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS

Para el desarrollo de nuestro examen, aplicamos procedimientos de auditoría, algunos de los cuales detallamos a continuación:

- ✓ Comprobamos el registro de los documentos que respaldan los ingresos y egresos, por el período evaluado;
- ✓ Verificamos la razonabilidad y legalidad con que la Municipalidad de Guacotecti, ha utilizado los ingresos y egresos, a través de los registros y documentación de soporte;
- ✓ Verificamos que se aplicó un adecuado uso y control de los bienes propiedad de la Municipalidad;
- ✓ Determinamos la razonabilidad con que fueron utilizados los recursos provenientes del FODES 75%;
- ✓ Comprobamos si cuentan con la pertinente y suficiente documentación de respaldo;
- ✓ Comprobamos que las erogaciones fueran autorizadas, mediante acuerdos emitidos por el Concejo Municipal;
- ✓ Comprobamos la contratación de los servicios de auditoría interna y externa;
- ✓ Efectuamos seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores;
- ✓ Comprobamos que las inversiones en proyectos fueron ejecutadas de conformidad a la normativa aplicable;
- ✓ Comprobamos el uso de los Fondos otorgados mediante Decretos Legislativos 650 y 687;
- ✓ Indagamos sobre las denuncias de participación ciudadana.



5. RESULTADOS DEL EXAMEN ESPECIAL

De conformidad a los procedimientos y técnicas de auditoría aplicadas en el desarrollo del examen, identificamos las condiciones reportables siguientes:

Hallazgo No. 1: Falta de firmas en actas del Concejo Municipal

Comprobamos que los libros de las actas y acuerdos de las reuniones del Concejo Municipal carecen de firmas; así mismo no se consignó en muchas de las actas la salvedad en las votaciones y los razonamientos de no haber firmado, tal como se detalla en anexo 1.

El Código Municipal, establece:

En el artículo 45 del Código Municipal, establece: “Cuando algún miembro del Concejo salve su voto, estará exento de responsabilidad, debiéndose hacer constar en el acta respectiva dicha salvedad”.

En el artículo 48, numeral 5, Corresponde al Alcalde: “...5. Ejercer las funciones del gobierno y administración municipales expidiendo al efecto, los acuerdos, órdenes e instrucciones necesarias ...”.

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

El artículo 55, en los numerales 1 y 4: “Son deberes del Secretario: 1) Asistir a las sesiones del Concejo y elaborar las correspondientes actas; 4) Llevar los libros, expedientes y documentos del Concejo, custodiar su archivo y conservarlo organizado, de acuerdo con las técnicas más adecuadas”.

La deficiencia se debe a que el Alcalde Municipal no tomó las medidas que fueren convenientes para asegurarse que se siguieran las formalidades necesarias en la firma de actas para la correcta administración, desde el 5 de octubre 2018 al 30 de abril 2021 y la Secretaría Municipal por el deficiente cumplimiento de sus deberes

Consecuentemente la falta de firma en el libro de actas y salvedad del voto; no garantiza la legitimidad formal en los acuerdos tomados en las sesiones de Concejo.

Comentarios de la Administración

Mediante nota sin referencia del 27 de julio de 2022, el Alcalde Municipal; manifiesta: “Se necesitaba un reglamento interno del Concejo Municipal que garantizara la buena marcha del mismo, la inexperiencia de la mayoría de miembros del concejo, género que se cometieran errores en las formalidades de las sesiones, como la firma de asistencia y la firma de las actas, para ser más precisos en los años 2018, 2019, 2020 y 2021; la falta de firmas de los miembros del concejo que contestamos el presente escrito (algunos que no firmaron actas del 2018 y 2019 y otros que no firmaron actas 2020 y 2021), se debió primeramente a que por descuido no se firmara; además de ello el no estar normados por el reglamento generaba que en muchas oportunidades las sesiones se desarrollarán en un ambiente hostil, generando diferencias, que terminaban en discusiones lo que originó que por tratar de resolver el conflicto en la sesión no se tuviera la diligencia de firmar tanto la asistencia como el acta respectiva.



No existió por parte del concejo salvedad de voto en las actas pues no consistía la no firma por no estar de acuerdo en la lectura y toma de acuerdos, sino más bien en que por error involuntario no se firmó el acta, pero consideramos que la mera ausencia de la firma del Concejo Municipal, no es causal para determinar que no estuvimos presentes ni que el acta no contiene acuerdos tomados por el concejo en pleno, la no firma solo se circunscribe a efectos meramente formales inobservados; pero que ello no resta que se le dio fiel cumplimiento a lo regulado en el art. 30 numeral 4 del código municipal: Art. 30. Son facultades del Concejo: 4. Emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el Gobierno y la administración municipal; y que se tomaron acuerdo en legal forma que surtían efectos inmediatamente como lo regula el art. 34 del código municipal: Art. 34. 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. Además, que la persona garante de redactar el acta respectiva (Secretaría Municipal) establecía en cada encabezado de cada una de las actas la asistencia del Concejo Municipal determinando con ello que se estaba presente y que tomamos los acuerdos ahí detallados.

Otra de las causales por las cuales las actas del año 2020, carecen de firma es debido a que en fecha 13 de marzo de 2020 se declaró cuarentena domiciliar por motivos del COVID 19, sumado a ello los diferentes Decretos Ejecutivos, que tuvieron como objeto establecer medidas para la conservación y protección de la salud por la pandemia COVID-19, determinaban ciertas

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

medidas como uso obligatorio de mascarilla, mantener un distanciamiento mínimo de un metro entre cada persona, evitar tocarse la cara (ojos, nariz, boca). No compartir ni intercambiar objetos, pues eso podía ser un foco de contacto, todas estas medidas y pese a que éramos conscientes que debíamos reunirnos como gobierno local para tomar acuerdos que ayudaran a evitar que el virus se propagara en nuestro municipio, generaron que por evitar ser contagiados no se utilizara el bolígrafo para estampar la firma respectiva en el acta y asistencia, comunicándonos las respectivas convocatorias en muchas oportunidades por medio del grupo de whatsapp que como concejo teníamos o por llamadas en el grupo de wasap siempre estuvimos en comunicación el Concejo Municipal para sesionar o comunicar asuntos importantes.

Finalmente existen dos actas no firmadas por el concejo en pleno esto debido a que la Secretaria Municipal se encontraba con incapacidad motivo por el cual se nombró secretaria interina para esas dos sesiones, la Cuarta Regidora Suplente, quien no presentó las actas para firmarlas, si no hasta ya faltando dos días antes de la entrega, es por ello que no se pudieron firmar”.

En comentarios posteriores a la lectura del Borrador de Informe, con fecha 20 de octubre, el exalcalde municipal, manifiesta: “Primeramente las actas han sido elaboradas en cada sesión conteniendo los acuerdos que el concejo teníamos y autorizábamos, y que los libros han sido firmados por la mayoría de los que aquí firmamos, sin embargo alguno como es el caso de la tercera regidora suplente ~~xxxxxxxxxxxxxx~~ que si bien no contiene la firma en algunas actas está de acuerdo en las actas y acuerdos tomados y que si bien no Firmó en su momento debido a todo los conflictos ya mencionados para solventar dicha observación está en la disposición de estampar su firma en cada acta.



Es de hacer notar que el art. 57 del código municipal establece que: Art. 57.-

Los miembros del Concejo, secretario del Concejo, tesorero, gerentes, auditor interno, directores o jefes de las distintas dependencias de la administración municipal, en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la ley o por violación de la misma. Bajo esa línea el que los demás miembros del concejo que no firmaron las actas pese hacer leídas y contener los acuerdos tomados en legal forma y que aun a estas fechas tienen la negativa de firmar las actas, sabiendo que no hay ningún acuerdo que hubiera sido motivo de observación o que implicara algo indebido, deben ser ellos quienes respondan de manera individual por no firmarlas pues hay argumentos que comprueban tanto que estaban presentes en cada sesión como que ellos tenían conocimiento de todo los acuerdos tomados:

- 1- Las comisiones evaluadoras de ofertas que se creaban en las sesiones de concejo y que ellos decidían quedarse en las comisiones e incluso evaluaban en las sesiones, de lo cual consta en actas, presentaban el acta de la comisión adjudicaban y no firmaban después.
- 2- Autorización de emisión de certificaciones en las cuales hacemos ver que la negativa de las firmas no podía perjudicar la buena marcha y administración municipal, para lo cual fuimos electos por la población.

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

- 3- Acordaban y aceptaban quedarse de administrador de contrato de proyectos, hacían la función realizaban los informes de cada administrador, y después no firmaban alegando verbalmente no estar de acuerdo.
- 4- La Síndica Municipal firmaba gastos aprobados en sesión de Concejo Municipal, esto porque sabía que lo acordábamos no exponía ninguna inconformidad firmaba a pesar de negarse a firmar el acta

Anexamos documentación de evidencia

En conclusión, la responsabilidad del hallazgo de la falta de firmas debe ser para los miembros del concejo que no firmaron las actas sin causa justificada y que aún se niegan hacerlo pues para solventar la observación los que aquí firmamos para los que tienen actas sin firma están dispuestos a firmarlas.

En nota de fecha 20 de octubre del corriente año, posterior a la lectura del borrador de informe, la Secretaria Municipal expresa: "El art. 55 del código municipal establece las funciones correspondientes al Secretario Municipal, y específicamente en el inciso número uno regula que : Art. 55.- Son deberes 1.- Asistir a l sesione del Concejo elaborar las correspondientes actas; Función que desempeñe tal como lo señala ley, muestra de ello es que se encuentran los libros de actas correspondientes al periodo 2018-2021, elaborándose los respectivos acuerdos municipales , de las actas que en cada reunión sostenían el concejo municipal, misma función que el manual descriptor de cargos de la municipalidad de Guacotecti, señala y de lo cual anexo copia certificada.

Es de hacer contar que las actas han sido elaboradas en cada sesión conteniendo los acuerdos que el concejo tenía, y que los libros han sido firmados por mi persona y algunos miembros del concejo, pero cabe destacar que mi responsabilidad en la elaboración de las correspondientes actas se hizo plenamente, ahora bien la falta de firmas de los demás miembros del Concejo que no quisieron firmarlas no es mi responsabilidad pues se presentaban las actas cada sesión y estos no las firmaban sin argumento alguno, yo cumplí mi función de elaborarlas, leerlas y presentárselas para su firma como dice el art. 55, tal como se comprueba con el libro de actas año 2018 y la mayoría del libro de actas 2019, (años en los que aún no tenían conflictos políticos entre el concejo municipal) en los siguientes años realizaba mis funciones pero obligarlos a firmar cada una de las actas no podía hacerlo, tampoco recibí por parte de ellos escritos donde me manifestaran por qué no querían firmarlas. Considerando los problemas que venían suscitándose en el Concejo Municipal es que por escrito solicite mi traslado a la unidad de Registro Familiar, renunciando así al cargo de secretaria (anexo copia de los escritos) escrito que fue firmado por el alcalde municipal quien preside la sesión del concejo y podía incluirlo como punto, el escrito fue leído sin embargo no tuve ninguna respuesta e incluso no quisieron firmarme el escrito, (claro ejemplo de su negativa de firmar cualquier documento que yo les presentaba) considerando que el no presentarme a las sesiones y elaborar las actas lo podían considerar como abandono de trabajo es que continué con mis funciones.

Es importante hacer hincapié que las actas carecen de la firma en la mayoría de veces según el anexo presentado en el informe preliminar son por parte de: la Síndica Municipal, Primer Regidor Propietario, Tercera Regidora Propietaria, Cuarto Regidor Propietario, en consecuencia, mayoría si como ellos dicen era un incumplimiento de mis deberes podían fácilmente removerme de mi cargo tal como lo establece el art. 54 del código municipal:

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.



Art. 54.- El Concejo funcionará asistido de un Secretario nombrado por el mismo de fuera de su seno. Podrá ser removido en cualquier tiempo sin expresión de causa.

Cosa que no hicieron, el memorándum que recibí por parte Únicamente de la Síndica Municipal y que en la contestación de este borrador manifiesta que pudo haber un ilícito penal debido a que altere el acta con fecha 30 de enero 2020 en la cual se consignó la aprobación del presupuesto año 2020, se desmiente en su totalidad con la evidencia de la firma de todo el concejo municipal del presupuesto año 2020 en el mes de enero, ahí la evidencia que ellos se negaban a firmar actas pero si aprobaban y firmaban documentos emanados de los acuerdos tomados en sesión de Concejo.

Otro claro ejemplo de ello y que pone en evidencia que si tenían pleno conocimiento de la lectura de las actas de sesión de concejo y solo se negaban a firmar es:

- 1- Las comisiones evaluadoras de ofertas que se creaban en las sesiones de concejo y de las cuales tenían pleno conocimiento por su lectura del acta respectiva, pues si firmaban el acta de la comisión que se presentaba a sesión de concejo para adjudicar (como pueden entonces alegar que no había lectura de actas) pero no firmaban el acta
- 2- Los informes de cada administrador de contrato de proyectos firmados y elaborados por ellos (cuando el administrador era un miembro del Concejo Municipal), administradores también tomados en acta de concejo municipal y de los cuales se daban por enterados por la lectura del acta respectiva, no firmaban el acta, pero si realizaban los informes de administrador
- 3- Firma de la Síndica Municipal en gastos aprobados en sesión de Concejo Municipal, hay aprobación de gastos en diferentes actas, presento muestra de ello en la cual se negaban a firmar el acta, pero si firmaban el gasto y esto porque tenían el pleno conocimiento de la lectura del acta y del acuerdo tomado
- 4- Asistencia por parte del concejo municipal a todas las actividades, tanto de proyectos, como actividades de gastos sociales: por ejemplo, el proyecto de entrega de víveres, aprobado en acta, entrega de materiales de construcción de fondo GOES, aprobado también en acta, inauguración de luces y noches navideñas, aprobado en acta, en conclusión, se presentaban e incluso se tomaban fotografías, porque tenían el conocimiento de la lectura del acta de los acuerdos tomados.



De todo esto anexo muestra de la evidencia, pues en todos los proyectos y gastos ellos fueron participes en su totalidad, y esto porque se les daba lectura del acta que no querían firmar.

También anexo autorización por parte del señor alcalde municipal para la certificación de acuerdos tomados en sesión y esto porque ya se venía dando la negativa a firmar por los miembros del concejo, y era necesario continuar con la administración municipal para lo cual fueron electos por la población, no hubo ninguna negativa de ellos o que se presentaran a tesorería a decir que se estaba pagando cosas no aprobadas o realizando proyectos no acordados. (el silencio administrativo que guardaron, daba entender que estaban totalmente de acuerdo con los acuerdos tomados en legal forma).

Es por todo lo manifestado anteriormente y tal como se regula el art. 57 de código municipal Art. 57.- Los Miembros del Concejo, Secretario del Concejo, Tesorero, Gerentes, Auditor Interno, Directores o Jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal, en

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, que considero que no hubo un incumplimiento de mi parte en mis funciones, la falta de firmas por los demás miembros del concejo no es mi responsabilidad y ellos deben responder individualmente por la no firma de las actas”.

Comentarios de los Auditores

La deficiencia se mantiene según los análisis siguientes:

- 1) En los comentarios del Alcalde Municipal, constatamos, que no contradice la condición señalada y ratifica el señalamiento de falta de firmas en actas. Así mismo se toma en cuenta que el 13 de marzo de 2020, se declaró la emergencia domiciliar por motivos del COVID-19; aun cuando las labores se fueron normalizando a partir del 21 de agosto de ese mismo año; y no cumplieron con la responsabilidad de revisar y firma el libro de actas; aun cuando tuvieron 8 meses hasta el 30 de abril 2021, para revisar y firmar;
- 2) La falta de lectura y firma de las actas, se inicia con más frecuencia a partir del mes de agosto de 2019, ya que es desde esas fechas hasta el 30 de abril de 2021, donde existen las actas que no están firmadas, por la mayoría de los concejales;

No obstante, los comentarios emitidos posterior a la lectura del Borrador de Informe, por parte de la Administración Municipal, la observación se mantiene por lo siguiente:

- 1) En los comentarios del Alcalde Municipal; nuevamente reiteramos, que no contradicen la condición señalada y ratifican el señalamiento de falta de firmas en las asistencias. En los comentarios en los numerales del 1 al 6, establecen conceptos que carecen de consistencia; ya que en numeral 1 manifiestan que la planilla de pagos de dieta garantiza que estuvieron en las sesiones y es lo referente a la observación que existió cobro reflejado en las planillas; pero que no está justificado con la firma en la lista de asistencia. En el numeral 2, existe el pago por alimentación porque realizaron la reunión y algunos firmaron la asistencia y otros no la firmaron.
- 2) En relación a los argumentos que expresa, la Secretaria Municipal, es aún más contundente y marcada la problemática que tenía como Concejo y aunque afirme que efectivamente elaboró las actas, estas no fueron impresas con oportunidad y no fueron dadas a conocer al Concejo, según notas que ella misma ha entregado en el proceso de la auditoría y aún más delicado emitió certificaciones que no estaban legalizadas; sin embargo, el mismo Alcalde le autorizó mediante nota que lo hiciera, por todas las situaciones, expuestas consideramos que todos los argumentos no son suficiente para desvanecer el hecho señalado.

Hallazgo No. 2: Cobro de dietas sin asistir a las sesiones del Concejo y falta de lectura de actas

Comprobamos que existen cobros de remuneración y dietas de Concejales por sesiones, por el monto de \$10,750.00; sin embargo, no existe evidencia en el control de asistencia que los miembros Concejo Municipal se hayan hecho presente a las sesiones; encontrando además, que la Síndica Municipal, no obstante contaba con dieta mensual preferencial, solamente

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.



asistía a las reuniones del Concejo; ya que no estaba a tiempo completo en la Alcaldía Municipal; según detalle en Anexo 2; además, comprobamos que no se realizaron las respectivas lecturas de actas

El Código Municipal, establece:

En el artículo 31, numero 10: “Son obligaciones del Concejo: 10. Sesionar ordinariamente por lo menos una vez cada quince días y extraordinariamente cuantas veces sea necesario y previa convocatoria del señor alcalde, por sí o a solicitud del Síndico o de dos o más Regidores”.

En el artículo 44: “Todos los miembros del Concejo están obligados a asistir puntualmente a las sesiones, con voz y voto y no podrán retirarse de las mismas una vez dispuesta la votación;”.

En el Artículo 46: “Los regidores, propietarios y suplentes, devengarán una remuneración por cada una de las sesiones previamente convocadas a las que asistan, las cuales no podrán exceder de cuatro al mes y cuyo valor será fijado por el Concejo de acuerdo a la capacidad económica del municipio...”

En el artículo 52: “El síndico, de preferencia deberá ser abogado y podrá ser remunerado con sueldo o dietas a criterio del concejo. Cuando el concejo acordare remunerar al síndico con sueldo, éste deberá asistir a tiempo completo al desempeño de sus funciones”.



El artículo 55, en los numerales 1, 3 y 4: “Son deberes del Secretario:1) Asistir a las sesiones del Concejo y elaborar las correspondientes actas; 3. Comunicar a los Concejales las convocatorias para que concurran a las sesiones 4) Llevar los libros, expedientes y documentos del Concejo, custodiar su archivo y conservarlo organizado, de acuerdo con las técnicas más adecuadas”.

El acta uno de fecha cuatro de enero del dos mil diecinueve, en el acuerdo tres literal a y b establece:

Acuerdo tres, del “...a) Remunerar de Fondos Municipales a los Concejales Propietarios y Suplentes mediante dieta mensual, equivalente a ciento veinticinco 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$125.00) por cada sesión asistida, sin exceder de cuatro sesiones remuneradas durante el mes, debiendo realizar dos sesiones ordinarias y extraordinarias cuantas veces sea necesario de acuerdo a las necesidades eventuales de la municipalidad. b) Remunerar de la Cuenta de FODES 25%, a la Síndica Municipal, con una dieta mensual de mil 00/100 dólares de los Estados Unidos (\$1,000.00), debiendo realizar y asistir a dos sesiones ordinarias y extraordinarias cuantas veces sea necesario de acuerdo a las necesidades eventuales de la municipalidad”.

La deficiencia se debe a que los miembros del Concejo cobraron íntegramente el monto total de la dieta mensual sin evidenciar su asistencia a las sesiones. Así mismo el Alcalde Municipal por autorizar por medio de notas a la Tesorera Municipal, el pago de dietas a los regidores propietarios y suplentes y la Secretaria por no cumplir con la totalidad de las funciones que le corresponden en función de sus deberes.

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

Consecuentemente se generó una afectación a los fondos de la Municipalidad por el monto de \$10,750.00, por pago de dietas sin existir constancia de asistencia a sesiones de concejo.

Comentarios de la Administración

Mediante nota sin referencia del 27 de julio de 2022, el Alcalde Municipal, el Segundo y Cuarto Regidor Propietario (a través de su apoderado), Primer y Segunda Regidora Suplente; manifestaron: “Como ya expusimos en el considerando anterior, que por descuido no garantizamos la firma de las asistencias, sin embargo es de precisar que existe condiciones que detallamos en el presente cuadro y de los cuales se anexa evidencia, que efectivamente estuvimos presentes en cada sesión; salvo que como también ya argumentamos anteriormente la falta de reglamento interno de concejo e inexperiencia, ocasionó que se tomaran acuerdos de manera verbal y consensuados por todo el concejo como válidos y en los cuales no se le restaría el pago de la dieta, como lo son el presentar incapacidad, el permiso verbal ante cualquier emergencia de índole personal o familiar, misiones oficiales y todos estuvimos de acuerdo; Según anexo A”.

Mediante nota sin referencia del 8 de agosto de 2022, la Síndica Municipal, Primero y Tercera Regidores Propietarios, Tercer y Cuarto Regidores Suplentes; manifestaron: “Que, como miembros del Concejo Municipal, asistimos puntualmente a todas las sesiones de concejo legalmente convocadas, que en la mayoría de los casos y respecto de las fechas señaladas a cada uno de nosotros como no asistidas estuvimos presentes en las mismas a excepción de algunas fechas en las que no comparecimos por razones debidamente justificadas. Que los controles de la asistencia a las respectivas sesiones corresponden a la Secretaría Municipal, quien omitió en forma reiterada pasar lista de asistencia en forma ordenada y puntual, ya que en varias ocasiones manifestaba habersele olvidado pasar la misma, y en otras decía que ya la había guardado y que después la prestaría para que se firmara. Que a manera de ejemplo citamos el caso del día 27 de julio de 2018, la Síndica Municipal sí estuvo presente en dicha sesión lo cual comprueba con la agenda de la séptima sesión ordinaria en la cual realizo las anotaciones respectivas en cada uno de los puntos sometidos a consideración la cual se anexa a la presente. Respecto de la sesión de fecha 25 de octubre del año 2019, se puede constatar con la agenda de dicha sesión que los puntos establecidos en el acta de la sesión correspondiente a esa fecha no coinciden con la misma, así mismo que dicha acta carece de firmas y de los respectivos razonamientos en el punto referente a la aprobación de la carpeta técnica de la comunidad pozas verdes la cual ya había sometida en varias ocasiones para su aprobación por parte del Concejo.

Respecto de la sesión de fecha 21 de enero de 2021, como miembros del concejo nos hicimos presentes en las instalaciones de la Alcaldía Municipal, ya que estábamos legalmente convocados, pero no compareció a la misma el señor Alcalde Municipal, sin justificación alguna, razón por la cual no se llevó a cabo dicha sesión y se dejó constancia en acta por escrito. Por cual se anexan las respectivas convocatorias y agendas de la mayoría de las sesiones observadas como no asistidas con las cuales se puede comprobar que si estuvimos presentes en las mismas y que la falta de control de asistencia como ya se dijo anteriormente es por la falta de cumplimiento de sus deberes respecto de las funciones contenidas en el código municipal respecta de la Secretaria Municipal.

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

Aunado a ello en el caso de la Síndica Municipal, que tal como se comprueba con los respectivos acuerdos del pago de dieta al Síndico Municipal, la remuneración fijada por el Concejo Municipal a dicha funcionaria consistía en una dieta mensual de conformidad al artículo 52 del código municipal y no una remuneración por cada una de las sesiones asistidas previamente convocadas como se establece en el artículo 46 de código municipal aplicable a los regidores propietarios y suplentes”.

Mediante nota sin referencia del 27 de julio de 2022, la Secretaria Municipal; manifestó: “Las actas siempre fueron leídas después de cada sesión de concejo, desde que tomé el cargo de Secretaria, en cada reunión después de establecer Quórum se leía y ratificaba la acta anterior de concejo; el problema comenzó en el mes de diciembre de 2019, fecha en la que hubo una división de parte del Concejo Municipal por motivos políticos, lo cual generó un caos y desequilibrio entre el funcionamiento de las reuniones de concejo, negándose a firmar las actas probablemente para evadir responsabilidades, pese hacer leídas y que en ella contenían acuerdos tomados de legal forma por el Concejo Municipal en pleno tal como lo establece el art. 34 del código municipal: Art. 34.- 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. (muestra de ello es que no hubo por parte del Concejo Municipal en pleno una nota a mi persona sobre la falta de lectura de actas, o considerar la remoción de mi cargo por no leerlas o porque no se les consignaba salvedades) pues efectivamente realizaba la lectura; dejaron de firmar la mayoría del concejo y luego propusieron volverlas a leer desde la acta número uno del primero de mayo 2018, para lo cual establecieron reuniones a las cuales no asistían o solo porque faltaba un concejal no querían realizar nuevamente la lectura; inobservando lo que establece la ley de procedimiento civiles en el art. 16.- Sin perjuicio de los derechos reconocidos en la Constitución de la República y las Leyes, las personas, en sus relaciones con la Administración Pública, son titulares de los siguientes derechos: 1. A la buena Administración, que consiste en que los asuntos de naturaleza pública sean tratados con equidad, justicia, objetividad e imparcialidad y que sean resueltos en un plazo razonable y al servicio de la dignidad humana;



Mediante nota sin referencia del 20 de octubre de 2022, el Alcalde Municipal, el Segundo Regidor Propietario, el 4º Regidor Propietario (a través de su apoderado); Primer y Segunda Regidores Suplentes; manifestaron:

“Para el hallazgo de cobro de dietas sin asistir a sesiones, hacemos constar que, si estuvimos presentes en cada una de las sesiones y que, si bien es cierto está el faltante de firmas, debido a las tediosas y conflictivas reuniones podemos evidenciar nuestra presencia con la siguiente evidencia:

- 1-Ejemplo de lista de planillas pago de dieta donde garantizamos que estábamos presentes en las sesiones.
- 2- Aprobación de alimentación para la mayoría de sesiones y se comprueba con la factura y el pago respectivo esto hace constar que efectivamente estábamos presentes en cada sesión.
- 3- Firma de la lista de presentación de informes de auditoría interna, donde se hace constar que estábamos presentes pues en la auditoría se realizaba la lectura del informe en sesiones de Concejo.

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3º de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

4- Muestra de asistencia en la cual se hace constar que no todos no firmábamos y es por eso que varía la cantidad de firmas faltantes con el podemos argumentar que nosotros mismos y la secretaria municipal y el Alcalde es garante que si estábamos presentes (anexa autorización de Pago de dietas).

5- Presupuestos firmados, esto hace constar por ejemplo que el día de la aprobación del presupuesto que consta en acta estábamos presentes.

6- participación en cada una de las actividades y proyectos que se aprobaban en acta, esto garantiza que estábamos presentes, se leía el acta respectiva y por ello sabíamos todo las actividades, fechas y proyectos en los que debíamos participar.”

Así mismo en nota de fecha 20 de octubre del corriente año, posterior a la lectura del Borrador de Informe la Secretaria Municipal, manifiesta: “sobre este punto cabe mencionar que como ya expliqué en el hallazgo número uno las funciones de secretaria establecidas en el art.55 del Código Municipal, señala que debo asistir a las sesiones y realizar las actas respectivas, así mismo en los numerales 3 y 4.

Art.55 son deberes del secretario: 3.- Comunicar a los concejales las convocatorias para que concurran a las sesiones: 4.- Llevar los libros, expedientes y documentos del Concejo, custodiar su archivo conservarlo organizado de acuerdo con las técnicas más adecuadas.

En este sentido las convocatorias que el señor alcalde autorizaba eran enviadas a los miembros del concejo los cuales asistían a cada una de las sesiones; yo cumplí con la función aunque el código, ni el manual descriptor de cargos no lo señala literalmente, pero si les presentaba la lista de asistencia en cada sesión para que el concejo firmara su asistencia, sin embargo tal como lo indique anteriormente no podía obligarlos a firmarla cada uno sabía su responsabilidad de hacerlo, pues ellos establecieron la forma del pago de su dietas, y muestra que ellos si estaban presentes es:



- 1- La firma de planillas de pago la cual se anexa, donde se pone en evidencia que ellos aceptaban la dieta porque ellos estaban consientes que asistían a las sesiones;
- 2- El depósito y cobro de las dietas , el pago de las dietas era depositado en cada una de las cuentas del concejo municipal los cuales los retiraban cada mes , en ese sentido la responsabilidad directa del cobro es cada uno de ellos , si alguno no estaba de acuerdo o sabía que no debía cobrar el total de la dieta por inasistencia debió hacerlo saber, pero tal como lo hicieron durante todo el periodo guardaron silencio y algunos vienen a pretender decir que no se dieron cuenta o que es mi responsabilidad cuando no lo es así, tal es el caso también del cobro de la dieta de la Síndica Municipal anexo copia de los recibos del cobro de su dieta que ella mensualmente recibía nunca puso objeción alguna o manifestó que no había asistido claro ejemplo que era solo la negativa de firmar tanto asistencia como actas en cada sesión;
- 3- Existencia de las asistencia, extender la asistencia y presentarla en cada sesión si lo realicé y muestra de ello es todas las asistencias de las cuales han encontrado el hallazgo que no hay firmas de algunos concejales, sin embargo se puede evidenciar que no todos no firmaban o que hay asistencias en su totalidad en blanco, esto es porque si se pasaban y alguno lo firmaban y otros no , esto debido a que en cada sesión se ponían a discutir y no

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

- se preocupaban en firmar la asistencia , no pueden entonces alegar que yo no se las pasaba como lo quieren hacer ver , entonces porque hay firmas de unos miembros (anexo muestra) es por ello que la falta de firma en las asistencia varia en relación a cada concejal
- 4- En cada sesión de concejo sobre todo cuando eran extensas (la mayoría de 2020 y 2021) solicitaban almuerzo para el Concejo Municipal, y aprobaban el gasto para alimentación, anexo ejemplo de las facturas emitidas por el lugar donde solicitaban alimentación esto es otra evidencia que, si estaban presente en las sesiones;
 - 5- Finalmente se encuentran los memorandos de autorización que el señor alcalde emitía a la tesorera municipal donde autorizaba el pago de las dietas mensuales, en ese sentido ni yo autorizaba el pago, que era depositado y cobrado por el concejo municipal.

En ese sentido mi responsabilidad de presentar asistencia si la hice, pero no tengo responsabilidad en el pago y mucho menos el cobro de dieta del concejo municipal, en ese sentido deben responder tal como lo señala el art. 57 del código municipal.

Sobre la falta de lectura de actas que ya en el hallazgo número uno explique los numerales de esa y otras evidencias que el concejo municipal tuvo el pleno conocimiento de cada una de las actas por que siempre fueron leídas y es por ello que durante todo el periodo fueron participes de toda la administración municipal, proyectos, y actividades, claramente parte del concejo municipal quieren a estas alturas alegar que no tuvieron conocimiento de nada y que no sabían que acordaban en cada sesión claramente porque sigue lamentablemente el deseo de atacarse entre si”.



En nota de fecha 21 de octubre de 2022, posterior a la lectura del Borrador de informe, la Síndica Municipal, el 1er y 3era Regidores Propietarios, 3er y 4ª Regidores Suplentes, expresan: “Reiteramos los siguientes comentarios y ampliamos los mismo agregando documentación que respalda dichos argumentos:

“... Que según se detalla a continuación existe una serie de actas y listas de asistencia en las que existen inconsistencias tales como las que se describe en cada una de las fechas, pues en su mayoría el acta fue firmada por el señor Alcalde Municipal y por la secretaria pero que su firma no consta en la lista de asistencia o por el contrario aparece plasmada firma en lista de asistencia y el acta de la respectiva fecha carece de sus firmas según detalle:

- 25/10/2018 Firmó acta el Alcalde y no Firmó asistencia
- 23/08/2019 Firmó acta la secretaria y no firma asistencia
- 07/06/2019 Firmó acta la secretaria y no firma asistencia
- 14/06/2019 Firmó acta la secretaria y no firma asistencia
- 28/08/2019 Firmó acta la secretaria y no firma asistencia
- 18/10/2019 Firmó acta la secretaria y no firma asistencia
- 25/10/2019 Firmó acta el Alcalde y no Firmó asistencia
- 31/10/2019 Firmó acta el Alcalde y no Firmó asistencia
- 15/11/2019 Firmó acta el Alcalde y no Firmó asistencia
- 26/11/2019 Firmó acta la secretaria y no Firmó asistencia
- 29/11/2019 Firmó acta Alcalde, Secretaria y **xxxxxxx** no Firmó asistencia
- 17/12/2019 Firmó acta el Alcalde y no Firmó asistencia
- 06/12/2019 Firmó acta la secretaria y no Firmó asistencia
- 20/12/2019 Firmó acta el Alcalde y no Firmó asistencia

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

30/01/2020 Firmó acta el Alcalde y no Firmó asistencia
04/02/2020 Firmó acta el Alcalde y no Firmó asistencia
18/02/2020 Firmó acta el Alcalde y no Firmó asistencia
06/03/2020 Firmó acta el Alcalde y no Firmó asistencia
03/04/2020 Firmó acta el Alcalde y no Firmó asistencia y Secretaria
13/04/2020 Firmó acta la secretaria y no Firmó asistencia
03/06/2020 Firmó acta la secretaria y no Firmó asistencia
18/06/2020 Firmó acta la Secretaria y no Firmó asistencia
21/08/2020 Firmó acta el Alcalde y no Firmó asistencia
08/09/2020 Firmó acta el Alcalde y no Firmó asistencia
02/10/2020 Firmó asistencia el Alcalde y no Firmó acta
09/12/2020 acta y no Firmó asistencia
14/12/2020 acta Alcalde y no Firmó asistencia
20/12/2020 acta firma de alcalde y no Firmó asistencia
26/01/2021 Firmó acta la secretaria y no Firmó asistencia
06/01/2021 Firmó acta la secretaria y no Firmó asistencia
09/02/2021 Firmó acta el Alcalde y no Firmó asistencia, Además se ha relacionado en
razonamientos **xxxxxxxxxxx** y no firma acta porque no está relacionada la asistencia de él,
ni de la segunda regidora suplente, a pesar de ello Firmó asistencia. (se anexa copia de las
listas de asistencia detalladas)



En razón de ello y respecto del hallazgo señalado a los Regidores tanto Propietarios como Suplentes y Síndica Municipal por la falta de listas de asistencia o firma en las mismas, y siguiendo dicha lógica, significaría que las actas firmadas por el señor Alcalde y la Secretaria Municipal son nulas de pleno ya que se tendría que la sesión no fue precedida por el Alcalde municipal ni asistido por un secretario como el código lo exige ya que se presumiría que no estuvieron presentes por la sola falta de firmas tanto del alcalde como la secretaria municipal en la lista de asistencia o en el caso donde han firmado lista de asistencia y no así el acta que las listas de asistencia no son válidas.

Por lo cual consideramos que centrarse y señalar como hallazgo el cobro de dietas sin asistir a sesiones carece de fundamentos, porque la falta de respaldo en cuanto a la asistencia a las sesiones de concejo es atribuible a la Secretaria Municipal pues forma parte de sus obligaciones las cuales incumplió de forma reiterada, pues además no presento las actas para su respectiva lectura a pesar de los reiterados requerimientos por parte de los miembros de concejo y como prueba de ello los acuerdos anteriormente relacionados para su presentación por parte de la secretaria para su respectiva lectura, ratificación y firma; como los memorando dirigidos al alcalde y a la secretaria municipal por parte de la Síndica Municipal de lo cual se anexa fotocopia.

En cuanto a los comentarios de los auditores en dicho punto respecto de las agendas presentadas, manifestamos que de no haber asistido a la sesión de concejo no tendríamos agenda ya que las mismas se elaboraban el mismo día de la sesión por el señor Alcalde y la Secretaria municipal pues estas nunca fueron enviadas con la respectiva convocatoria como debió haberse realizado de conformidad al código municipal, pues solo se enviaban las convocatorias sin señalar los puntos que se someterían a consideración. Y en cuanto a las inconsistencias de los puntos de acta respecto de la respectiva agenda se puede advertir con

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

verificar los puntos sometidos a consideración según agenda y el acta de dicha fecha, como lo es el caso del acta de sesión de concejo de fecha 16 de marzo de 2020 la cual se puede comparar con la respectiva agenda que se anexa. En cuanto a la convocatoria de fecha 21 de enero de 2021 y la inasistencia del señor alcalde y el concejal Edgar Antonio majano se anexa escrito donde se deja constancia de dicha situación.

Comentarios de los Auditores

La deficiencia se mantiene según los análisis siguientes:

1) En los comentarios del Alcalde Municipal, Segundo y Cuarto Regidor Propietario (a través de su apoderado), Primer y Segunda Regidora Suplente; constatamos, que no contradicen la condición señalada, y que ratifican el señalamiento con respecto a falta de contar con las firmas de las listas de asistencia a las reuniones; debido a que no lo establecieron mediante reglamento interno, concediendo permisos de forma verbal por inasistencia a las sesiones.

2) En los comentarios de la Síndica Municipal, Primero y Tercera Regidores Propietarios, Tercer y Cuarto Regidores Suplentes. Aun cuando manifiestan que la falta de firmas en las listas de controles se debe a que la Secretaria Municipal, omitió presentarles las lista a fin de que las firmaran, no presentan notas en las que solicitaran los controles a fin de hacer constar la presencia a las reuniones del Concejo Municipal; asimismo, no presentan las justificaciones mencionadas y la agenda del 27 de julio de 2018, que fue presentada como ejemplo, no comprueba la presencia en dicha reunión. Así mismo, presentan la agenda de fecha 25 de octubre de 2019 y manifiestan que no coinciden con los puntos elaborados en acta; pero no presentan documentos señalando las inconsistencias. En la convocatoria referente a la fecha 21 de enero 2021, en la que manifiestan que fueron convocados a la reunión y no se realizó por qué no llegó el Alcalde Municipal; el cual se les ha considerado.

3) En los comentarios emitidos por la Secretaria Municipal, solamente confirma el hecho señalado, ya que acepta que daban lectura a las actas y que el problema se acrecentó desde diciembre de 2019 y que desde esa fecha se han dado problemas o conflictos entre miembros del Concejo y que concluyeron en la falta de lectura de las respectivas actas, en el resto del período y por ende en la falta de firmas a las mismas.

En los comentarios emitidos posterior a la lectura del Borrador de informe se hacen las siguientes consideraciones del Alcalde Municipal, el Segundo Regidor Propietario, el 4º Regidor Propietario (a través de su apoderado); Primer y Segunda Regidora Suplente; nuevamente reiteramos, que no contradicen la condición señalada y ratifican el señalamiento de falta de firmas en las asistencias. En los comentarios en los numerales del 1 al 6, establecen conceptos que carecen de consistencia; ya que en numeral 1 manifiestan que la planilla de pagos de dieta garantiza que estuvieron en las sesiones y es lo referente a la observación que existió cobro reflejado en las planillas; pero que no está justificado con la firma en la lista de asistencia. En el numeral 2, existe el pago por alimentación porque realizaron la reunión y algunos firmaron la asistencia y otros no la firmaron.

Con respecto a los comentarios posteriores emitidos por la Síndica Municipal, Primero y Tercera Regidores Propietarios, Tercer y Cuarto Regidores Suplentes sobre que existen asistencias que no firmó el Alcalde Municipal y la Secretaria, se puede mencionar que la

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3º de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.



situación de permanencia del Alcalde y la Secretaria Municipal es totalmente diferente, ya que por naturaleza de los puestos, se consideran de carácter permanente, en cambio las llegadas del resto del Concejo es cada vez que se presentaban a sesionar lo cual es lo que se relaciona al hecho observado; sin embargo, en razón de considerar el conflicto interno que expresan, se retomó parte de las agendas que presentan como evidencia y que corresponden a las fechas mencionadas en el anexo no 2, por lo cual se modifica los montos señalados a cada miembro del Concejo.

Finalmente, no obstante, los comentarios emitidos por la Secretaria Municipal, en la cual manifiesta que ella no era responsable del pago, efectivamente está en lo correcto; sin embargo, de acuerdo a sus funciones debía leer las respectivas actas al Concejo, así como llevar un debido y efectivo control de asistencia en las sesiones del Concejo y que es precisamente lo que se le está relacionando.

Con todas las situaciones expuestas, el hecho observado se mantiene, con la variante que se modificó el monto observado, producto de documentación presentada.

Hallazgos No. 3: Pago indebido del 5% Preinversión del FODES, por elaboración de Instrumentos Administrativos complementarios a NTCIE

Comprobamos que el acta 44, acuerdo 11, de fecha 29 de noviembre de 2019, se acordó erogar el monto de \$6,000.00, de la cuenta N°100-190-700325-6, 5% preinversión del FODES, para la contratación de servicios profesionales, para la consultoría denominada “Elaboración y/o Actualización de los Instrumentos Administrativos”; aun cuando no se debía contratar para este fin, ya que solamente requería de una actualización de dichos instrumentos.



En el numeral 4 de del romano III. Disposiciones de la CIRCULAR EXTERNA CCR No. 02/2018, LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS POR CADA ENTIDAD DEL SECTOR PÚBLICO, establece: “4. Para garantizar que el proyecto de NTCIE corresponda a las necesidades del Sistema de Control Interno por cada entidad, el proyecto debe ser elaborado por la Comisión nombrada, por lo que no se debe contratar servicios de consultoría para esos efectos.

Así mismo en el numeral 7 de la misma circular, establece. 7 “Las NTCIE deben referirse a lo que se pretende normar, incluyendo el nombre de los documentos mediante los que se da cumplimiento a los controles establecidos, ya sea para el área administrativa, financiera u operativa, de no existir dichos documentos, deben elaborarse y aprobarse de forma paralela a la preparación del proyecto de NTCIE. En caso de ser necesario, conforme a los resultados del diagnóstico referido en el numeral 5 de esta circular, esos documentos deben ser actualizados. Lo anterior, será reportado por la Comisión a la Máxima Autoridad a efecto de designar a los responsables de actualizar o preparar los documentos respectivos y de presentarlos a la debida autorización.

En el numeral 4, del Romano V de la CIRCULAR EXTERNA No. 03/2018 LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS (NTCIE), POR LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO, establece: “4. De no existir tales instrumentos o de requerir ajustes o

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

actualización, deberán elaborarse y oficializarse de forma paralela a la elaboración del proyecto de NTCIE, por ejemplo: Código de Ética, Reglamento Interno de Personal, Reglamento Orgánico Funcional, Manual de Descripción de Puestos, Instructivo para la Administración de Activos, entre otros.

El artículo 12 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, inciso 4º establece: “Los Concejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos”.

La deficiencia se originó, porque el Alcalde Municipal y Segundo Regidor Propietario aprobaron la contratación y el pago por dichos documentos, cuando no se debía contratar para dichos fines.

En consecuencia, ha generado una afectación a los fondos del 5% Preinversión del FODES, por la cantidad de \$6,000.00, limitando los recursos, ya que se dejaron realizar obras en beneficio de la comunidad.

Comentarios de la Administración

Mediante nota sin referencia del 27 de julio de 2022, el Alcalde Municipal y el Segundo Regidor Propietario, manifestaron: “Es importante señalar que debido a que el personal que labora en la Municipalidad no posee los conocimientos suficientes en la elaboración de este tipo de instrumentos, se recurrió al ISDEM para que delegaran a un Técnico Municipal y que por medio de visitas y Asistencia Técnica contribuyera a la formulación y/o actualización de los instrumentos respectivos y remitirlos a la Corte de Cuentas de la República junto a las NTCIE; sin embargo, a pesar que el Asesor Técnico del ISDEM realizó Asistencia Técnica parcial para la formulación y/o actualización de los instrumentos administrativos de la Municipalidad, no logró concluir con la Comisión delegada para tal efecto ni un solo manual; debido a que el Asesor en ocasiones no venía a la Municipalidad y en otras venía solo por un tiempo de 1 o dos horas, no logrando los propósitos establecidos. Fue por esta razón que el Concejo Municipal con el objeto de cumplir el plazo del 23 de diciembre de 2019 para presentar el proyecto de NTCIE junto a los instrumentos administrativos, el cual era un requisito indispensable, tomó la decisión de delegar a la Jefa de la UACI para que realizara el proceso de Ley para la contratación de un profesional para que elaborara y/o actualizara los instrumentos administrativos; cumpliendo de esa manera con remitir el 23 de diciembre de 2019 el proyecto de NTCIE junto a los instrumentos administrativos señalados. Se utilizó el 5% Preinversión del FODES, para el pago de su elaboración bajo los siguientes considerandos:

- 1- Que se trataba de una consultoría tal como lo establece el art. 123 y 124 de la Ley de Adquisidores y contrataciones de la Administración Pública.

Art. 123.- Son Contratos de Consultoría los que celebra la institución, con el objeto de obtener mediante un precio la prestación de servicios especializados, tales como:

- a) Toma de datos, investigación y estudios para la realización de cualquier trabajo técnico; b) Estudio y asistencia en la redacción de proyectos, anteproyectos, modificación de unos y otros, dirección, supervisión y control de la ejecución y mantenimiento de obras e instalaciones y de

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3º de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.



la implantación de sistemas organizacionales; c) Cualesquiera otros servicios directa o indirectamente relacionados con los anteriores y en los que también predominan las prestaciones de carácter intelectual no permanente; y, d) Estudios de carácter técnico, económico, industrial, comercial o cualquier otro de naturaleza análoga. Requerimientos

Art. 124.- Los Consultores, sean éstos personas naturales o jurídicas deberán acreditar: a) Las primeras, su capacidad académica, profesional, técnica o científica y experiencia, que en cada caso sean necesarias.

La elaboración de estos documentos era un trabajo técnico, experiencia y disponibilidad de tiempo para la investigación, redacción de los manuales, era muy difícil que la comisión pudiera realizarlos, es por ello que se acordó realizarlos a través de una consultoría técnica.

2- Al tratarse de una consultoría, y como lo regula el art.12 inciso 2 del Reglamento de la Ley del FODES, podría utilizarse el 5% de preinversión para el pago de gastos de consultoría, tal como lo fue la elaboración de dichos manuales.

Art.12. inciso 2: Del 80% podrán utilizar hasta el 5% para gastos de preinversión. Se entenderán como gastos de la preinversión para los efectos del presente Reglamento, los siguientes: Elaboración del Plan de Inversión del municipio; Elaboración de carpetas técnicas; Consultorías; Publicación de Carteles de Licitación Pública y Privada.”



Comentarios de los Auditores

La deficiencia se mantiene para el Alcalde Municipal y el Segundo Regidor Propietario; ya que según el análisis de los comentarios presentados el 5% del FODES para gastos de preinversión, no establece que sea utilizado en consultoría para elaborar manuales e instrumentos internos de la municipalidad, así también, la municipalidad ya cuenta con dichos manuales elaborados por el ISDEM, los cuales debían ser actualizados y quienes mejor conocen las funciones de las distintas unidades de la Municipalidad son los funcionarios y no consultores externos. De igual forma la CIRCULAR EXTERNA CCR No. 02/ 2018, LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS POR CADA ENTIDAD DEL SECTOR PÚBLICO, establece que no se debe contratar servicios de consultoría para esos efectos.

Por lo que se mantiene el hecho observado.

Hallazgo No. 4: Falta de legalización en documentos de pago que carecen de requisitos exigibles en el orden legal y técnico

Comprobamos que se pagaron bienes y servicios adquiridos en el período del 1 de mayo de 2018 al 30 de abril de 2021, con documentación que no cuenta con “VISTO BUENO” del Síndico Municipal y “DESE” del Alcalde; no cuentan con Acuerdo del Concejo para su ratificación y los registros contables no cumplen con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico, por carecer del Visto Bueno y el Dese, Según detalle:

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

Fecha del documento	Documento y/o factura No.	Concepto	Monto \$
18/12/2018	Recibo	Salario a Encargada de la Unidad de la Mujer *	400.00
20/12/2019	4	Elaboración y/o Actualización de los Instrumentos Administrativos*	6,000.00
30/10/2019	347	Pago por boleto aéreo por capacitación futbol formativo en Argentina +	1,288.00
31/10/2019	Recibo	Pago viáticos por capacitación futbol formativo en Argentina +	300.00
15/03/2019	Planilla	Salarios del mes de marzo 2019 *	1,976.95
17/05/2019	Planilla	Salarios del mes de mayo 2019 *	1,976.95
13/08/2019	Planilla	Salarios del mes de agosto 2019 *	1,976.95
17/09/2019	Planilla	Salarios del mes de septiembre 2019 *	1,898.20
31/10/2019	Planilla	Pago de Síndica Municipal mes de octubre 2019+	1,000.00
15/11/2019	Planilla	Salarios del mes de noviembre 2019 *	1,898.20
29/11/2019	Recibos	Pago suministro de energía eléctrica +	5,079.27
31/01/2020	Planilla	Pago de Síndica Municipal mes de enero 2020+	1,000.00
31/01/2020	Planilla	Pago Dietas del Concejo Municipal mes enero 2020+	3,500.00
30/03/2020	Planilla	Salarios del mes de marzo 2020+	3,500.00
18/06/2020	Recibos	Pago suministro de energía eléctrica *	5,079.27
18/08/2020	Recibos	Pago suministro de energía eléctrica *	5,410.22
17/01/2020	Planilla	Salarios del mes de enero 2020 *	4,495.53
20/02/2020	Planilla	Salarios del mes de febrero 2020 *	4,877.15
17/12/2020	Planilla	Salarios del mes de diciembre 2020 *	4,714.08
26/02/2021	Planilla	Dietas del mes de febrero 2021 +	4,714.08
14/04/2021	Planilla	Salarios del mes de abril 2021 *	4,711.57

*Falta de firma de "VISTO BUENO"

+Falta de firma de "DESE" y "VISTO BUENO"

El artículo 86, inciso 2 y 3, del Código Municipal, establece: "...Para que sean de legítimo abono los pagos hechos por los tesoreros o por los que hagan sus veces, deberán estar los recibos firmados por los recipientes u otras personas a su ruego si no supieren o no pudieren firmar, y contendrán "EL VISTO BUENO" del Síndico Municipal y el "DESE" del Alcalde, con el sello correspondiente, en su caso.



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

La deficiencia la ocasionó el Alcalde y la Síndico Municipal; ya que descuidaron el cumplimiento de sus funciones como tal, en el sentido de legitimar la documentación de egresos a fin de cumplir con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico.

Consecuentemente las erogaciones de fondos realizados por la municipalidad carecen de legítimo abono.

Comentarios de la Administración

Mediante nota sin referencia del 10 de agosto de 2022, el Alcalde Municipal, manifestó: "En el caso de los gastos que carecen del DESE, que es responsabilidad del Alcalde según lo establece el art. 86 del Código Municipal, debido a la saturación de trabajo y demás responsabilidades, omití el firmarlos, pero tal carencia no significa que el abono no sea

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

legítimo, pues se mantenía una total comunicación con Tesorería Municipal, y se le autorizaba de mi parte como Alcalde que los realizara, ya que se contaba con el acuerdo municipal tomado en sesión de concejo.

Sobre el punto de los pagos de energía eléctrica y pago de salarios y dietas, que no tienen acuerdo de ratificación, pues carecen de VISTO BUENO o DESE, en base al art. 91 del código municipal (Art. 91.- 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.) (copia del presupuesto municipal año 2019 y 2020, presupuesto donde se reflejados tales gastos.)

En relación a la falta de VISTOS BUENOS, por parte de la Síndica Municipal, ella se negó a firmar los vistos buenos a la mayoría de gastos, aun cuando los pagos eran conforme a los acuerdos tomados en sesión, tampoco razonó por escrito al concejo fundamentando dentro del plazo de ley el motivo por el cual se negaba a firmar, a pesar que la Tesorera Municipal la mantenía informada de cada pago y abono que realizaba, y ella le manifestaba estar de acuerdo pese a ello después se negaba a dar el Visto Bueno; sin embargo debido a todo el conflicto generado en el Concejo Municipal como ya antes mencionamos por temas de índole político y de poder, teníamos el conocimiento todo el concejo que ella no firmaba, pero no se tomó un acuerdo para ratificar el pago ni se nombró a alguien más para que firmara, por dos motivos esenciales:

1- Nunca existió una negativa razonada y fundamentada en legal forma por parte de la Síndica Municipal exponiendo los motivos de su negativa a firmar los VISTO BUENO (art.86 inciso 2 y 3 del código municipal) y art. 42 del código municipal.

2- A pesar que el Concejo Municipal en pleno teníamos el conocimiento que ella no firmaba, pero no se tomó un acuerdo para solventar la situación, pues los que ahora contestamos el presente escrito (alcalde y segundo regidor propietario) no alcanzábamos la mayoría simple para obtener un acuerdo municipal y solventar tal situación, pese a que se los dijimos al Concejo Municipal que nombráramos a alguien más.

Es por ello que al no tener ningún fundamento su negativa, los pagos se consideraban legítimos con el acuerdo municipal que autorizaba realizarlo. El Concejo Municipal no puede alegar que no tenía conocimiento de que no se firmaba los VISTO BUENO, ni ella puede decir que no se le pasaban para que estampara su firma, cuando a solicitud de ellos (la mayoría del Concejo Municipal) en el acta 36 de fecha 23 de septiembre de 2020 crearon la comisión de inventario detallado de ampos de proyectos y gastos años: 2018, 2019, 2020, la cual estaba integrada por: La Síndica Municipal, el Primer Regidor Propietario, la Tercera Regidora Propietaria, la Segunda y Cuarta Regidora Suplente; comisión que reviso y tuvo bajo su poder incluso en las oficinas de Sindicatura se resguardaban bajo llave por la Síndica dichos ampos. (se anexa, copia de acta 36 acuerdo 1, acta que se puede verificar en el libro de acta año 2020).

Mediante nota sin referencia del 11 de agosto de 2022, la Síndica Municipal, manifestó: "Que respecto al pago de bienes y servicios adquiridos con documentación que no cumplen las condiciones necesarias para considerarse de legítimo abono, ya que no cuenta con "VISTO

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.



BUENO” de la Síndica Municipal y “DESE” del Alcalde; no cuentan con acuerdo de ratificación ni se encontró razonamiento que motivó la negativa de otorgárseles el Visto Bueno y los registros contables no cumplen con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico. Que de conformidad al artículo 86 del Código Municipal corresponde al tesorero la ejecución de los pagos respectivos, debiendo estar los recibos firmados por los recipientes, y contendrán “El Visto Bueno” del síndico municipal y el “Dese” del alcalde, con el sello correspondiente, en su caso. Para que sean de legítimo abono. Por lo cual en distintas ocasiones y en sesión de Concejo Municipal la Licenciada xxxxxxxxxxxx hizo del conocimiento del Alcalde Municipal el señor xxxxxxxxxxxx, que no se debía pagar sin los vistos buenos como lo estaba haciendo la tesorera ya que en varias ocasiones la Tesorera le había manifestado que era el señor alcalde quien le había dicho que los vistos buenos no eran necesarios para que hiciera los pagos, debido a que la tesorera no le solicitaba vistos buenos para dichas erogaciones, ante esta situación el señor alcalde frente a todos reiteró que los vistos buenos de la Síndica no eran necesarios para los pagos, ya que el había hecho las consultas necesarias. Así mismo, que la Síndica siempre pedía que quedara establecido en acta, pero, siendo que las mismas nunca fueron presentadas para su respectiva lectura, firma y ratificación desconocíamos que en las actas se había omitido por parte de la secretaria dejarlo asentado. Situación que se denunció ante el Tribunal de Ética Gubernamental en virtud que a pesar de los señalamientos de la Síndico Municipal los pagos los continuaban haciendo sin presentárselos a la Síndico Municipal para el respectivo visto bueno, y al no ser presentados estos no podía seguirse el proceso si es que fuere a negarse, es decir, que la razón por la cual no constan los vistos buenos no es porque se haya negado a darlos, sino más bien porque no se presentaban los pagos. Respecto del “dese” del señor alcalde desconocemos la razón de la falta de los mismos.

En nota recibida en fecha 21 de octubre, la Síndica Municipal expresa: “Reiteramos los comentarios en al informe DRSV.EE22-MGT-2022/2.42 y ampliamos los mismos:



“... En cuanto a los comentarios de los auditores en cuanto a que no se presenta evidencia de haber razonado y presentado por escrito dentro del plazo de tres días hábiles los motivos de negarse a firmar los documentos de egresos, no se presentan pues es claro que nunca hubo negativa a firmar de lo contrario existirían acciones por parte de la tesorera municipal, el señor alcalde o en su caso del concejo en pleno. Y la razón de que no existen es porque la síndica municipal nunca se ha negado a firmar documentos de egresos ya que los mismos no fueron presentados solicitando el VISTO BUENO, pues tal como se ha expresado anteriormente el alcalde manifestó no necesitar los VISTOS BUENOS de la Síndico. Al no presentar dichos documentos no podría existir negativa y de haber existido habría constancia tanto de la negativa como de las acciones de la Tesorera y del concejo municipal como la ley lo establece. Pues no es posible que se hicieran los pagos previos al VISTO BUENO y el DESE. Aunado a ello que se tomó el acuerdo respectivo de emitir los pagos en días determinados para evitar hacer pagos sin los requisitos exigidos para los mismos, acuerdo que la tesorera municipal incumplió pues hacia erogaciones en días no convenidos. Es de hacer notar que debido a intereses político- partidarios por parte de la administración siempre se buscó excluir a la Síndico Municipal debido a que no se prestaba para cometer ilegalidades en contra de la municipalidad y a favor del director municipal del partido al cual pertenecía ya que este exigía que se hicieran procesos y se aprobaran proyectos para su propio beneficio económico. Y fue la misma jefe de UACI quien manifestaba que podían excluir a la Síndica Municipal como lo habían hecho en la Municipalidad de San Isidro, donde había laborado ella.

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

Comentarios de los Auditores

La deficiencia se mantiene según los análisis siguientes:

En los comentarios del Alcalde Municipal, no contradicen la condición señalada y ratifica el señalamiento ya que considera que no realiza la firma del DESE, por la saturación del trabajo y con respecto al Visto Bueno, es debido a la falta de cumplir con las funciones la Síndico Municipal; así mismo no presenta evidencia sobre los acuerdos de ratificación de los gastos.

De conformidad a los comentarios manifestados, por la Síndica Municipal y el análisis realizado, la condición se mantiene, debido a que no presenta evidencia, de haber razonado y presentado por escrito dentro del plazo de tres días hábiles, los motivos de negarse a firmar los documentos de egresos.

Con respecto a los comentarios emitidos por la Síndico Municipal, solamente confirma los hechos señalados, ya que, si bien es cierto, existieron una serie de situaciones que estaban en desacuerdo, eso no la inhibe de cumplir con sus funciones como tal, ya que el mismo Código le establece la forma como proceder al estar en desacuerdo, pero que igual manera no lo realizó. Por todas las situaciones expuestas el hecho señalado se mantiene.

Hallazgo No. 5: Incumplimiento a las recomendaciones de auditorías.

Comprobamos que el Concejo Municipal no cumplió con 13 de las recomendaciones contenidas en los informes de Auditoría Interna de la Municipalidad, según se detalla:



Nº I	RECOMENDACIÓN
1	Informe de Examen Especial de Proyectos y Programas, periodo del 01/05/18 al 31/12/18
1.1	Se recomienda al Concejo Municipal gire instrucciones al Jefe de la UACI para que remita oportunamente a la Tesorera y Contadora las Actas de Recepción Final de Proyectos y Programas ejecutados por la Municipalidad, y a la Contadora que proceda a la liquidación de proyectos ejecutados durante el período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, previa entrega de las Actas de Recepción remitidas por la UACI.
1.2	Se recomienda al Concejo Municipal gire instrucciones al Jefe de la UACI para que informe por escrito y trimestralmente al Alcalde y Concejo de las contrataciones realizadas por la Municipalidad en el ejercicio fiscal 2019.
2	Informe del examen especial al control interno y cumplimiento de leyes de la municipalidad Guacotecti, Departamento de Cabañas del periodo 01/05/18 al 31/12/18
2.1	Se recomienda al Concejo Municipal realice las gestiones pertinentes y delegue a la Jefa de la UACI para que realice el proceso de Ley para la contratación de los servicios de Auditoría Externa del ejercicio fiscal 2018.
2.2	Se recomienda al Alcalde Municipal que mensualmente informe al Concejo de la ejecución del Presupuesto Municipal, previa entrega de los informes correspondiente por parte de la Contadora Municipal y responsable de presupuesto.
2.3	Se recomienda al concejo Municipal gire instrucciones a la Síndica Municipal para que realice las gestiones pertinentes para que se inscriban en el CNR los inmuebles carentes de registro; así también es necesario se realicen los tramites de Ley para la contratación de un profesional calificado para la realización del valúo de los Inmuebles Municipales.
2.4	Se recomienda al Concejo Municipal realice las gestiones pertinentes para contratar a un profesional calificado para tal efecto, con el objeto que realice el revalúo de los inmuebles propiedad de la Municipalidad, para que posteriormente se autorice a la Contadora Municipal el registro en el Sistema de Contabilidad de la Municipalidad.
3	Informe de Examen Especial al Control Intento y Cumplimiento de Leyes del periodo 01/enero al 31/12/19, emitido en diciembre-2020

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

Nº I	RECOMENDACIÓN
3.1	Se recomienda al Concejo Municipal realice las gestiones pertinentes y delegue a la Jefa de la UACI para que realice el proceso de Ley para la contratación de los servicios de Auditoría Externa del ejercicio fiscal 2019.
3.2	Se recomienda al Alcalde Municipal que mensualmente informe al Concejo de la ejecución del Presupuesto Municipal, previa entrega de los informes correspondiente por parte de la Contadora Municipal y responsable de presupuesto.
3.3	Se recomienda al Concejo Municipal realizar las acciones pertinentes para formular el Plan Operativo Anual de ejercicios posteriores, con el objeto de disponer de objetivos claros, políticas y estrategias para la gestión municipal
3.4	Se recomienda al Concejo Municipal gire instrucciones de inmediato a la Contadora Municipal para que mantenga un registro adecuado y actualizado de los bienes muebles propiedad institucional, que los codifique y realice contrataciones físicas por lo menos una vez al año y los confronte contra los registros para verificar su veracidad.
3.5	Se recomienda al Concejo Municipal la contratación de Servicios profesionales para el revalúo de los inmuebles propiedad municipal.
4	Informe del Sub Proyecto "Promoción e impulso de Acciones para la Prevención y Combate de la Pandemia COVID-19, Guacotecti 2020, período de fondos FODES 75% de febrero y marzo 2020". emitido 18 dic2020
4.1	Se recomienda al Concejo Municipal girar instrucciones al Oficial de Información para que, a la brevedad posible, proceda a publicar y divulgar en el portal de transparencia del Instituto de Acceso a la Información Pública; la información relacionada a las compras realizadas durante la emergencia de la Pandemia por COVID-19, y al informe de rendición de cuentas
4.2	Se recomienda al Concejo Municipal que en futuros procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes; garantice que los funcionarios y empleados delegados para llevar control de entradas, salidas y entrega de bienes a particulares; establezcan mecanismos de control interno y llenen listados de entrega que contengan nombre del beneficiario, # de DUI, lugar de residencia y firma; nombre del proyecto y responsable; con el objeto de dejar evidencia que los bienes adquiridos fueron entregados a los beneficiarios para los cuales fueron adquiridos.

El Artículo 48, Obligatoriedad de las Recomendaciones, de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: "Las recomendaciones de auditoría serán de cumplimiento obligatorio en la entidad u organismo, y por tanto, objeto de seguimiento por el control posterior Interno y externo"



La deficiencia se origina debido a que el Alcalde no informó al Concejo Municipal, las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría interna.

Consecuentemente no se fortaleció el control interno, que a su vez limita una adecuada gestión municipal.

Comentarios de la Administración

En nota de fecha 10 de agosto de 2022, emitida por el Alcalde Municipal, donde establece: "Con fecha 08 de mayo de 2019 se le giró memorando a la Jefa de la UACI por medio del cual se le instruyó para que le diera estricto cumplimiento a las observaciones planteadas por el Auditor, algunas de las cuales fueron superadas en su totalidad (Actualización de expedientes, libro de contratistas, plan de compras); no así las referentes a que la Jefa de la UACI remitiera a Contabilidad las Actas de Recepción Final de Proyectos; por que no existía un manual de procedimientos administrativos que regulara tal situación, pero se anexaba la acta de recepción final en la factura del pago final del proyecto, lo que era remitido a la tesorería municipal que a su vez era remitido a contabilidad, sobre las contrataciones realizadas por la municipalidad todas las contrataciones directas, procesos de libre gestión y licitaciones

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

públicas, incluso compras de menor cuantía eran pasadas y aprobadas por el mismo Concejo. Para el caso de la contratación de Auditoría Externa se giró instrucción a la Jefe de UACI en acta 39 de fecha 7 de octubre de 2020 acuerdo 7 para que vía invitación seleccionara a firmas de auditoría (Que el Jefe de UACI ha presentado banco de ofertantes de firmas de auditoría externa con la finalidad de contratar los servicios profesionales que realicen auditoria a esta municipalidad, ACUERDA: Girar instrucciones al Jefe de UACI para que vía invitación seleccione a 5 firmas de auditorías o auditores , para que realicen AUDITORIA EXTERNA a la alcaldía de Guacotecti del periodo comprendido del 1 de mayo de 2018 hasta el 30 de Junio 2020) al no tener respuesta por ninguna firma o auditor se optó por elaborar términos de referencia y realizar el proceso de ley y el proceso se declaró desierto, aspecto que puede corroborarse en Acta No. 42 , Acuerdo No 2 .de sesión celebrada el 30 de octubre de 2020. Sobre el punto de girar instrucciones a la síndica municipal para que inscribiera los inmuebles en el CNR , carentes de registro, cabe mencionar que en acta número 6 acuerdo número 12 de fecha de sesión 15 de febrero de 2019 (ver acta) se acordó la erogación de la cantidad de doscientos noventa y ocho 47/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$ 298.47) a nombre de: Cristina Rebeca Ortiz de Castillo, en concepto de: pago por 21 certificaciones de literales y dos índices a favor de las propiedades de esta municipalidad, que se utilizaron para el informe general de inmuebles, punto de partida que ella tenía para realizar un análisis y poder verificar que inmuebles no estaban inscritos y poder realizar su inscripción, sin embargo no realizo su función, a pesar que ella podía hacerlo pues existía la condición por la cual se aprobó que ella devengara una dieta de \$1,000 en calidad de Síndica y es que ella es abogada y notaria, razón por la cual el concejo municipal considero que cumpliría sus atribuciones y en este punto de la inscripción de inmuebles tenía la obligación de hacer sin necesidad que el Concejo Municipal girara instrucciones que ella perfectamente sabia eran su responsabilidad”



Comentario de los Auditores

Según respuesta remitida por el Alcalde en nota de fecha, 10 de agosto de 2022, en caso de los informes señalados se procede a verificación los comentarios relacionados:

1. Informe de Examen Especial de Proyectos y Programas, periodo del 01/05/18 al 31/12/18.
 - 1.1 Se demuestra que el Concejo Municipal no giró instrucciones al jefe de la UACI.; ya que asumió que la documentación existía en los archivos de documentos de los proyectos; así mismo, confirman que no se giró instrucción a la contadora para que liquidara los proyectos.
 - 1.2 En relación a que no se giró instrucciones al jefe de la UACI para que informe por escrito y trimestralmente al Alcalde y Concejo de las contrataciones...; asumieron que conocían sobre las contrataciones; sin embargo, no se realizó.
2. Informe del examen especial al control interno y cumplimiento de leyes de la municipalidad Guacotecti, Departamento de Cabañas del periodo 01/05/18 al 31/12/18.
 - 2.1 Con respecto a que el Alcalde Municipal, informe mensualmente al Concejo de la ejecución del Presupuesto Municipal, no se ejecutó la recomendación.
 - 2.2 Finalmente, en lo relacionado a que se instruyera a la Síndica Municipal para que realice las gestiones para que se inscriban en el CNR los inmuebles...; asumieron que no era necesario, por considerar que la acción recomendada era de obligatorio cumplimiento.

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

Con lo expuesto en los comentarios, solamente se confirma que existieron situaciones que los demás miembros del Concejo no tuvieron conocimiento y que a la vez no se le puso la atención, ni la intención de darle cumplimiento a las recomendaciones emitidas por Auditoría Interna sobre lo establecido en la recomendación, por lo que se mantiene el hecho observado.

Hallazgo No. 6: Falta de depuración de saldo en cuenta de anticipos a empleados y falta de procesos en la recuperación de mora tributaria

a) Comprobamos que no se determinó responsabilidad por fondos presentados en cuenta de anticipos a empleados por la cantidad de \$12,612.74 en el Estado de Situación Financiera de los años detallados a continuación:

Código	Descripción	Saldos del 1 de mayo al 31/12/2018	Saldos al 31/12/2019	Saldos al 31/12/2020	Saldos al 30/04/2021
212 01	ANTICIPOS A EMPLEADOS	\$12,557.88	\$12,612.74	\$12,612.74	\$12,612.74

b) Falta de realización de procesos judiciales para la recuperación de \$20,587.12, correspondientes a mora tributaria al 18/12/2020, según registros de la Unidad de Cuentas Corrientes; y recibida inicialmente en el cambio de gobierno municipal en el año 2018 por la Síndica Municipal y posteriormente el 6 de enero de 2021

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece:

El artículo 195 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece: “ . Al 31 de diciembre de cada año, el estado de situación financiera deberá estar respaldado por inventarios de las cuentas contables que registren saldos- Ninguna cuenta podrá presentarse por montos globales, siendo obligatorio explicitar su composición...”.



El artículo 51, literales a) y d), del Código Municipal, establece: “Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico: a) Ejercer la procuración en los asuntos propios del municipio a que pertenece, pudiendo en consecuencia, intervenir en los juicios en defensa de los bienes de los intereses del municipio, en lo relacionado con los bienes, derechos y obligaciones municipales conforme a la ley y a las instrucciones del concejo.; d) Examinar y fiscalizar las cuentas municipales, proponiendo al Concejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del municipio”

El artículo 31, numerales 2 y 13, Son obligaciones del Concejo, del Código Municipal, establece: “2. Proteger y conservar los bienes del Municipio y establecer los casos de responsabilidad administrativa para quienes los tengan a su cargo, cuidado y custodia; 13. Cumplir y hacer cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes, ordenanzas y reglamentos”

El artículo 117, de Ley General Tributaria Municipal, establece: “Competencia para el cobro. Al Síndico Municipal corresponde la competencia para proseguir ante la autoridad judicial respectiva, los procedimientos de cobro de los créditos tributarios municipales, pudiendo el

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

Concejo Municipal no obstante lo anterior, nombrar apoderados generales o especiales para tal efecto”

Para el literal a), la deficiencia se originó debido a que el Alcalde Municipal, no dio importancia a la condición que fue señalada en Carta de Gerencia recibida en fecha 25 de septiembre de 2020 y no fue dada a conocer al resto del Concejo y no se dio ninguna instrucción a la Contadora.

Para el literal b), se debió a que la Síndica Municipal no comunicó al Concejo sobre el informe recibido en el cambio de gobierno municipal (2018-2021) y que se hicieran las acciones necesarias para proseguir con el proceso del cobro judicial.

Para el literal a), consecuentemente el saldo en concepto de anticipo a empleados se ha venido presentando desde años anteriores, reflejando un saldo irreal en los estados financieros.

Para el literal b), ha ocasionado limitación de fondos, por no concluir en la recuperación de la mora tributaria y el riesgo de que la municipalidad pierda el derecho de hacer efectivo los cobros de esos tributos.

Comentarios de la Administración

En nota de fecha 10 de agosto de 2022, emitida por el Alcalde Municipal, donde establece: “En cuanto a la falta de acciones para la recuperación de anticipos de empleados, como ya mencionábamos en art. 51 literal d y e, del código municipal: ...La Síndica municipal no cumplió su función de fiscalizar esas cuentas y no propuso al concejo municipal soluciones para ello, así como tampoco emitió dictamen alguno (art.42 código municipal)” Sobre la falta de procesos judiciales para la recuperación de mora, es preciso señalar que la unidad de cuentas corrientes remitió a la síndica municipal oportunamente la documentación para que realizara el proceso de recuperación tal como se comprueba en: Informe de entrega de documentos de Sindicatura del síndico saliente 2015-2018 a la síndica entrante 2018-2021, en la cual se detalla el cobro judicial de deuda tributaria, escrito que ella firma de recibido con fecha 30/04/2018: 1. Memorándum emitido por la síndica municipal donde ella solicita a la unidad de cuentas corrientes informe de contribuyente en mora con fecha 21/08/2019; 2. Respuesta al memorándum relacionado en el numeral 2 , por parte de la unidad de cuentas corrientes con fecha de recibido por parte de la síndica municipal el 22/08/2019; 3. Y, finalmente el escrito que se menciona en la observación por parte de la unidad de cuentas corrientes de fecha de recibido 06/01/2021. Documentos que se anexan en copia y que pueden ser verificados en la unidad de cuentas corrientes de la municipalidad.

Es por ello que como ya mencionamos con la premisa que nuestra Síndica municipal es abogada y notaria, y que por lo tanto es conocedora de sus funciones en el art. 51 literal d y e, del código municipal, se presumía que ella estaba cumpliendo sus funciones; sin embargo, no fue así, razón por la cual como ya mencionamos se razonó que continuara devengando una dieta mensual de \$1,000.

Se anexa los siguientes documentos:

1- Copia de acuerdo comisión de ampos

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.



- 2- Fotografías de proceso de selección de aspirante a plaza de unidad de genero
- 3- Memorándum a la unidad de UACI
- 4- Informe de Sindicatura saliente 2015-2018
- 5- Memorándum y respuesta sobre contribuyente en mora”

En nota de fecha de 12 de agosto de 2022, la Síndica Municipal manifiesta: “Respecto de los anticipos a empleado municipales como miembros de concejo municipal desconocíamos de dicha situación, ya que dentro del periodo correspondiente a nuestra gestión nunca se aprobó algún tipo de anticipo para empleados. Y tampoco se informó de dicha situación respecto de la situación financiera; En relación a la falta de realización de procesos judiciales para la recuperación de \$20,587.12 correspondiente a mora tributaria al 18/12/2020, según registro de la Unidad de Cuentas Corrientes; Y recibida por la Síndica Municipal el día 06 de enero de 2021, manifestamos lo siguiente: Que la información la Síndica Municipal la recibió en presencia de los miembros del concejo municipal en pleno, pues le fue entregada la misma en el desarrollo de la sesión de Concejo, tal como consta en la respectiva acta, así mismo, que desconocemos porque razón se omitió la intervención de la Síndica Municipal en cuanto a la falta de formalidades en dicho informe a fin de que pudiera realizar el cobro judicial de conformidad a lo establecido en la Ley General Tributaria Municipal, específicamente en SECCION IV, en lo relativo a los PROCEDIMIENTOS DE COBRO DE LA DEUDA TRIBUTARIA MUNICIPAL. Manifestando la licenciada xxxxxxxx lo establecido en dicho apartado y recalando que si bien es cierto en virtud de lo establecido en el artículo 117 de la precitada Ley, corresponde al Síndico Municipal la competencia para proseguir ante la autoridad judicial respectiva, los procedimientos de cobro, de los créditos tributarios municipales, que era necesario que los mismos, sus intereses y multas de conformidad al artículo 115 LGTM; sean líquidos, exigibles y consten en títulos o documentos que tengan fuerza ejecutiva. Y de conformidad al artículo 116 de la misma Ley, para que tengan fuerza ejecutiva el informe del Tesorero Municipal, quien haga sus veces o el funcionario encargado al efecto; en el que conste lo que un contribuyente o responsable adeude al Municipio, en concepto de tributos municipales y multas tiene que estar debidamente certificado por el alcalde respectivo. De tal manera que con la información brindada por la encargada de Cuentas Corrientes no era posible iniciar los respectivos procesos de cobro judicial pues carecía de las formalidades exigidas y establecidas en la respectiva Ley General Tributaria Municipal, aunado a ello que no era la primera vez que la síndica municipal hacía de conocimiento de ello al Alcalde Municipal a fin de que se pudiesen ejercer las acciones de cobro judicial por parte de la Síndica Municipal en virtud de sus atribuciones y obligaciones en virtud de su cargo y de sus conocimientos profesionales. Es de hacer notar que, respecto de la mora tributaria en virtud de los acuerdos tomados por el concejo municipal para la recuperación respecto de la mora tributaria, se realizaron distintas acciones de cobro administrativo, así mismo, se brindaron facilidades de pago, estableciendo convenios con los contribuyentes o encargados de la deuda con el municipio. Acciones de las cuales se obtuvieron buenos resultados ya que se recuperó buena parte de la mora tributaria heredada por concejos municipales anteriores.



En nota posterior a la lectura del Borrador de Informe, recibida en fecha 21 de octubre del corriente año, la Síndica Municipal, manifiesta: “Reiteramos los comentarios hechos en el informe con referencia DRSV.EE22-MGT-2022/2.45 y ampliamos lo mismos:

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

“... Que respecto del proceso iniciado por el concejo 2015-2018 respecto del contribuyente Cesar Ernesto Hernández, no es cierto que la Síndica municipal no realizo acciones, pues desde el año 2018, solicito informe al apoderado nombrado para ese fin por dicho concejo, siendo el caso que el señor xxxxxxxxxxxx solicitó que se le otorgara nuevo poder para poder continuar dicho proceso lo cual se hizo saber a la señor alcalde en sesión de concejo y se negó siempre a otorgarlo, razón por la cual sometió a consideración de concejo a solicitud de la Síndica municipal, pues ya se había cancelado por el concejo anterior un adelanto al referido profesional, pero es el caso que a pesar de que se tomó dicho acuerdo con la aprobación de la mayoría del concejo el Alcalde nunca quiso dar cumplimiento al mismo. Así mismo que nunca se le extendió a la Síndica municipal un documento con las formalidades exigidas por la Ley General Tributaria Municipal, con fuerza ejecutiva para poder ejercer las respectivas acciones de cobro a los contribuyentes y por el monto observado. De tal manera que no es posible atribuir dicha observación a la Síndica municipal pues esta fue generada por la negativa del señor alcalde para dar cumplimiento al acuerdo emanado por el concejo municipal”.

Comentario de los Auditores

Según respuesta remitida por el Alcalde en nota de fecha, 10 de agosto de 2022, en caso de la recuperación de la mora, en respuesta de Alcalde, donde manifiestan que la Síndica Municipal solicitó la mora tributaria en memorándum a la unidad de Cuentas Corrientes, la cual le fue proporcionada el día 06/01/2021 los casos para procesos judiciales donde se encuentra un contribuyente con el nombre de xxxxxxxxxxxxxxxx con un monto de \$14,989.57, y seis contribuyentes más los cuales suman la cantidad de \$20,587.12. Además del informe de la Sindicatura saliente (2015-2018), donde se muestra la existencia de cobro judicial a deuda tributaria municipal del Señor xxxxxxxxxxxxxxxx; así mismo, se expresan el resto del Concejo Municipal en nota de fecha de 12 de agosto de 2022, donde aclaran del conocimiento de la deuda en mención del contribuyente, por recepción de la documentación e información por el Síndico, de la gestión del proceso de cobro judicial realizado por la administración anterior, el cual fue sujeto de recepción.



Lo que demuestra que los cobros judiciales no se realizaron por falta de gestión del Concejo auditado, ya que fue del conocimiento en pleno de la existencia de la mora y de documentación relacionada al mismo. Por lo tanto, la observación se mantiene.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe, la Síndica Municipal, solamente reafirman los hechos señalados y que se realizaron algunas gestiones, pero que no se concluyeron por falta de iniciativa del Alcalde, así mismo, en lo relacionado a dato de la cuenta 212 Anticipos a Empleados es una situación que viene de años anteriores y que se hizo del conocimiento del Alcalde, pero no se le dio la importancia necesaria para proceder y regularizar el saldo y que dicha situación le fue comunicado por medio de Carta de Gerencia en septiembre de 2020 . Por lo que los hechos señalados, se mantienen para ambos funcionarios.

Hallazgo No. 7: Deficiencias en documentos de trabajo del auditor interno.

Comprobamos deficiencias en documentos de trabajo preparados por el auditor interno que respaldan los resultados contenidos en los informes emitidos, tal como se detalla y representa:

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

N°	INFORMES	✓ OBSERVACIONES
1	Informe de examen especial a proyectos y programas, 01 enero al 31 diciembre 2019	<p>Los documentos presentados no contienen lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> No se identifica la cedula de Hallazgos Todos los documentos no están referenciados; Los documentos presentados no se encuentran ordenados en índice Unificación de Programas de Planificación y Programa de Ejecución; Papeles de trabajo sin análisis de respuesta de la administración;
2	Informe examen especial al Control Interno, periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020	
3	Informe mensual de labores de auditoría al sub proyecto: "Promoción e impulso de acciones para la prevención y combate de la pandemia COVID.19, Guacotecti, períodos fondos FODES 75% de febrero 2020 y marzo de 2020".	
4	Informe de Examen Especial al control Ingresos de fondo común, libro de bancos y especies municipales, periodo del 01 de mayo al 31 de diciembre 2018.	
5	Informe de Examen Especial de Proyectos y Programas, periodo 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018	
6	Informe de Examen Especial al Control Intento y Cumplimiento de Leyes, Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020	
7	Informe del examen especial al control interno y cumplimiento de leyes de la municipalidad de Guacotecti, Departamento de Cabañas, Período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018	

Las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, publicadas en Diario Oficial # 58, Tomo #410, de fecha el 31 de marzo de 2016, los artículos 75,76,77,79, 94 y 183, establecen:

Documentos de auditoría

“Art. 75. Los auditores internos deben preparar sus documentos de auditoría, los cuales contienen la información obtenida, los análisis efectuados en cada una de las fases del examen, el soporte para las conclusiones, los resultados del trabajo realizado, y facilitan las revisiones de terceros.

Art. 76. Los documentos de auditoría son el registro de los procedimientos de auditoría llevados a cabo, evidencia relevante de auditoría obtenida y conclusiones a las que llegó el auditor. Pueden ser: Cuestionarios, cédulas narrativas, de hallazgos, de notas, proporcionadas por la Entidad **xxxxxxx**, cartas de confirmación de terceros, fotocopias o escaneo de documentos, entre otros.



Art. 77. Los documentos de auditoría deben reunir requisitos importantes, tales como: Ser claros, precisos, comprensibles, legibles, detallados, ordenados y debidamente referenciados; pudiendo elaborarse en medios físicos o magnéticos.

Art. 79. Todos los documentos de auditoría deben ser ordenados por medio de índices, para facilitar su archivo y localización. La referenciación debe hacerse en todos los documentos y en un lugar visible, los documentos que guarden relación, deben tener referencia cruzada.

Art. 94. Los auditores internos deben elaborar y documentar un programa de planificación que incluya los objetivos de la planificación y los procedimientos desde el requerimiento de información hasta la elaboración del Memorando de Planificación y el programa de auditoría para la Fase de Ejecución.

Art. 183. El auditor debe analizar los comentarios y documentación presentada por los funcionarios y empleados, respecto a las deficiencias preliminares comunicadas, para determinar si son suficientes y pertinentes para desvirtuar, modificar o confirmar el aspecto comunicado, elaborando para tal efecto el papel de trabajo que demuestre dicho análisis.

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

Respecto a las deficiencias preliminares comunicadas, el auditor, determinará si:

- 1) Han sido superadas o no existe el incumplimiento observado;
- 2) Constituyen asuntos menores que deben ser incorporados en Carta a la Gerencia, o; Constituyen hallazgos y se deben incluir en el Borrador de Informe de Auditoría.

La deficiencia se origina debido a que el auditor interno no cumplió con la totalidad de funciones y actividades que le establece la normativa y no presentar toda la documentación relacionada a los informes emitidos.

Ocasionando falta de verificación de los papeles de trabajo que respalda los resultados contenidos en los informes de auditoría interna emitidos.

Comentarios de los Auditores

El auditor interno no proporcionó comentarios, no obstante habersele comunicado en nota Ref-DRSV-EE22-MGT-2022/23.47, de fecha 29/07/2022, vía correo electrónico y haber sido convocado a lectura de borrador de informe, mediante nota REF. DRSV- 362.8/2022, de fecha 6 de octubre del corriente año.



Hallazgo No. 8: Pagos innecesarios en carpetas técnicas y perfil de proyecto

Comprobamos que el Concejo Municipal, autorizó pagos a un arquitecto por un monto total de \$12,000.00 de la cuenta bancaria número 076510011406 denominada Alcaldía Municipal de Guacotecti Proyecto 5% Fondo de Inversión, del Banco HSBC, por elaboración de tres carpetas técnicas y un perfil de proyecto, para efectuar gestiones de donación de una ambulancia, un camión, un bus y para solicitar recursos financieros y/o materiales para la implementación de fuentes de energía eléctrica; verificando que dichos pagos eran innecesarios, por tratarse de gestiones y/o programas que no requieren de memorias de cálculos, volúmenes de obra, planos arquitectónicos, estudios topográficos, estudios de suelos o estudios de prefactibilidad, los cuales se detallan a continuación:

Erogación aprobada mediante	Factura				Cheque		
	No.	Fecha	Descripción	Monto \$	No.	Fecha	Monto \$
Acuerdo 14, acta 4, de fecha 25/05/2018	138	28/06/2018	Formulación de la carpeta técnica para gestionar la donación de una ambulancia municipal para prestar el servicio de traslado de enfermos del municipio de Guacotecti a centros asistenciales	2,500.00	1315200	18/07/2018	2,278.76
Acuerdo 15, acta 4 de fecha 25/05/2018	139	28/06/2018	Formulación de la carpeta técnica para gestionar la donación de un camión recolector de los desechos sólidos para el municipio de Guacotecti, departamento de cabañas	3,000.00	1315201	18/07/2018	2,734.51
Pago de ISR					1315202	10/08/2018	486.73
Acuerdo 20, acta 18 de	148	11/09/2018	Formulación de perfil de proyecto: gestión de recursos financieros y/o materiales para la	1,700.00	1315205	11/09/2018	5,924.78

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

Erogación aprobada mediante	Factura				Cheque		
	No.	Fecha	Descripción	Monto \$	No.	Fecha	Monto \$
fecha 07/09/2018			implementación de fuentes de energía eléctrica				
	149	11/09/2018	Formulación de carpeta técnica para gestión de un bus para el municipio de Guacotecti	4,800.00			
Pago de ISR					1315206	09/10/2018	575.22
Total					12,000.00		12,000.00

El Código municipal, en el Artículo 30, establece que son facultades del Concejo Municipal: "...14. Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales ...".

El artículo 12, del Reglamento de la ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, en los incisos tercero y cuarto, establece: "... Los proyectos deben ser formulados de conformidad a las normas técnicas de elaboración de proyectos, contenidas en las guías proporcionadas por el Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador y acorde a la reglamentación de la Corte de Cuentas de la República...".

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

La deficiencia la originó el Concejo Municipal, ya que autorizó la contratación de los servicios profesionales cuando no era necesario por la naturaleza de los bienes que serían adquiridos; excepto el Cuarto Regidor Propietario, quien únicamente aprobó el monto de \$5,500.00



Consecuentemente disminuyó financieramente la capacidad para ejecutar proyectos en beneficio de los ciudadanos, por el monto de \$12,000.00.

Comentarios de la Administración

Mediante nota sin referencia de fecha 27 de julio de 2022, el Alcalde, Segundo Regidor Propietario y Cuarto Regidor Propietario, a través de su apoderado general; según Testimonio de la Escritura Pública de Poder Administrativo con Cláusulas Especiales de fecha 29 de julio de 2022, manifestaron: "Para el año 2018 no contábamos con la Unidad de Proyectos, ni empleado con los conocimientos técnicos para la elaboración de Carpetas Técnicas, ejecución y supervisión de proyectos ejecutados por la municipalidad, si bien es cierto en algunas de ellas no era necesario realizar memoria de cálculos, volúmenes de obra etc.; si era necesario cumplir con especificaciones técnicas que establecieran cualidades técnicas, exigencias y procedimientos a cumplir, para poder realizar la gestión, así mismo dichas carpetas debían realizarse de la manera más técnica y profesional pues eran necesarias para someterse a gestiones ante Instituciones Cooperantes, de países extranjeros. Es por ello que en virtud a lo que establece el art. 12 inciso segundo del Reglamento de la Ley del FODES, podría utilizarse el 5% de pre inversión para el pago de carpetas técnicas. Art.12. inciso 2: "Del 80% podrán utilizar hasta el 5% para gastos de pre inversión. Se entenderán como gastos del pre inversión para los efectos del presente Reglamento, los siguientes: elaboración del Plan de Inversión del municipio; elaboración de carpetas técnicas".

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

Además de ello se optó por mandar elaborar carpetas técnicas, pues considerábamos de máxima urgencia el apoyo solicitado en la gestión, pues era necesario una ambulancia pues nuestro municipio no cuenta con una cruz roja, o cuerpo de salvamento, ni sistema de salud pública (FOSALUD) que preste servicio de traslado de pacientes, es por ello que en muchas oportunidades se tenía que realizar el traslado de pacientes por medio de los vehículos propios de miembros del concejo (se anexa evidencia de como miembros del concejo realizaban labores humanitarias) de igual manera con el tan necesario camión recolector, pues la municipalidad en ese momento no contaba con un vehículo que prestara tan importante servicio, considerábamos que el obtener mediante gestión un camión recolector que reuniera todas las características necesarias (no solo un camión) si no que pudiera garantizar el recolectar mayor cantidad de desechos y garantizando que fuera adecuado para el personal encargado de recolección y que no dañara el medio ambiente, pues en varias oportunidades también concejales colaboraban con sus camiones para campañas de recolección de basura; en cuanto a la carpeta técnica del bus, pues considerábamos que el obtenerlo beneficiaría a la unidad deportes la cual tiene que trasladar niños y jóvenes a diferentes eventos deportivos, así como a las diferentes unidades sociales de la municipalidad que ejecutan actividades que generan el traslado de personas; la carpeta técnica de materiales para implementación de fuentes de energía eléctrica era necesaria pues el gasto de electricidad en el municipio es considerable y el poder implementar este tipo de fuentes generaría que muchas familias se beneficiaran con la introducción de electricidad y mejorar el sistema eléctrico existente”.



Mediante nota sin referencia en fecha 9 de agosto de 2022, la Síndica, Primer Regidor Propietario, y Tercera Regidora Propietaria; manifestaron: “Respecto de la contratación del arquitecto para la elaboración de carpetas técnicas y perfil técnico, fue aprobada en el entendido que las mismas serian utilizadas en el viaje del señor alcalde municipal a Madrid España, específicamente a la Cumbre de Municipalidades la que se llevaría a cabo durante el período del 26 de octubre hasta el día nueve de noviembre del año 2018, donde gestionaría proyectos para que en cooperación con el país de España, fueran ejecutados en el municipio de Guacotecti, departamento de Cabañas. Lo cual nos pareció factible por la intervención del Auditor interno ..., en sesión de Concejo Municipal, quien manifestó tener contactos con los encargados de dicho evento y que era muy probable que se nos brindara la ayuda a gestionar. Sin embargo, no se obtuvo ninguna ayuda y el señor nunca rindió informe de las gestiones realizadas en dicha participación a pesar de haber sido requerida de forma verbal, y en sesión de Concejo por varios concejales y la síndica municipal. Razón por la cual, al someter en fecha dieciocho de octubre de 2019; a consideración del Concejo Municipal la aprobación de la participación del Alcalde Municipal en el Congreso Internacional de Sostenibilidad Medioambiental a realizarse del día 27 de octubre al 17 de noviembre de 2019, en Madrid España; y de la intervención del Auditor interno para que el Concejo Municipal aprobara dicha participación y gastos del viaje alegando que era la continuidad del anterior viaje, no fue aprobado debido a que el alcalde no presentó el informe, y a que el Concejo no autorizó el acompañamiento de terceras personas para que nos representara; ya que al viaje acompañó al alcalde el ex secretario municipal y Director del partido ..., de lo cual se adjuntan captura de pantalla de la publicación que subieron a redes sociales en la página que usaban bajo el nombre de Alcaldía de Guacotecti, publicación en la cual se lee “Guacotecti presente en la cumbre mundial de municipalidades realizada en Madrid España, el señor alcalde municipal junto con el ..., representaran a nuestro municipio gestionando apoyo en proyectos de gran

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

beneficio para Guacotecti”, la cual además contiene fotografías del señor alcalde municipal, el ex secretario municipal ..., el Auditor Interno ... y otros como miembros del concejo anexamos la agenda de fecha 18 de octubre de 2019, donde aparece el punto sometido a consideración el cual se omitió establecer en el acta número treinta y ocho, de fecha dieciocho de octubre de 2019 al igual que se hacía en la mayoría de actas que no se consignaba todo lo que en realidad sucedía en las reuniones del Concejo Municipal en pleno”.

En nota recibida en fecha 21 de octubre del corriente año, posterior a la lectura del Borrador de Informe, la Síndico Municipal, Primero y Tercera Regidores Propietarios, manifiestan los mismos argumentos expresados en nota de fecha 9 de agosto de 2022:

“... Así mismo que como miembros del concejo Municipal tuvimos la intervención del auditor interno que manifestó que para que se pudieran obtener los resultados esperados en cuanto a las gestiones era necesaria la elaboración de las carpetas técnicas y que de conformidad a su experiencia como auditor en distintas municipalidades, la elaboración de las mismas era el procedimiento legal para este caso específico. En cuanto a los comentarios de los auditores respecto de que se hacen comentarios no son relacionados con el hecho observado, consideramos que, si lo es, pues de ello se puede advertir que existió otros intereses y personas involucradas, lo que debe tomarse en consideración.

Comentarios de los Auditores

Con los comentarios emitidos por el Alcalde, Segundo Regidor Propietario y Cuarto Regidor Propietario, a través de su apoderado general, ratifican el hecho señalado y por ende no es superada la deficiencia, debido a que:



Ratifican el hecho señalado, y que si bien eran para efectuar gestiones ante instituciones cooperantes de países extranjeros, y que las carpetas debieron haber sido elaboradas de manera técnica, su elaboración no cumplió con dicho parámetro manifestado; No obstante; para efectuar tales gestiones bastaba con perfiles (para los cuales no era de contratar un profesional para su elaboración, sino que estos pudieron haber sido elaborados por el jefe UACI, quien se encargaba de elaborarlos) los cuales contendrían parámetros como: Presupuesto, Especificaciones de los Bienes, Descripción del Proyecto, Identificación de la necesidad, Población a Beneficiar, entre otras consideraciones; evitando con ello, erogaciones innecesarias.

En cuanto a que la Ley FODES, permite elaboración de carpetas técnicas, estas corresponden como la misma Ley y Reglamento de la misma establecen, son para proyectos de obras de infraestructura; y no para efectuar gestión, además de no considerar perfiles (por el cual efectuaron un pago).

Los comentarios emitidos por la Síndica, Primer Regidor Propietario, y Tercera Regidora Propietaria, estos no desvanecen el hecho observado, ya que también ratifican la contratación de un arquitecto para elaboración de Carpetas Técnicas y un perfil, para efectuar gestiones; en cuanto a los demás comentarios, estos no son relacionados con el hecho observado, por todo lo antes expuestos la condición señalada se mantiene.

Posterior a la lectura del Borrador de informe, se reafirman los comentarios iniciales y no constituyen evidencia de descargo para subsanar la condición señalada y solamente nos resta

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

mencionar que las actas que se mencionan no son concordante con el hecho señalado, ya que las actas y acuerdos detallados donde se aprobaron dichas formulaciones fueron en el año 2018, tal como se detalla en la condición, y en este caso si fue aprobado por todo el Concejo Municipal, por lo que no es posible argumentar que ese punto no se consignó en acta, por todas estas situaciones el hecho observado se mantiene.

6. CONCLUSION DEL EXAMEN

De conformidad a los resultados obtenidos del Examen Especial a los Ingresos, Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable y al Uso de Fondos Otorgados Mediante Decretos Legislativos No. 650 y 687 a la Municipalidad de Guacotecti, Departamento de Cabañas, por el periodo del 1 de mayo de 2018 al 30 de abril de 2021 y Atención a Denuncias de Participación Ciudadanas DPC- 261-2019 y DPC-77-2021, concluimos:

- a) Los ingresos percibidos fueron registrados, depositados integra y oportunamente en las cuentas bancarias de la municipalidad, y cumplen con la normativa legal y técnica aplicable;
- b) Los egresos, se realizaron en apego a la legalidad, pertinencia, fueron registrados correctamente en el sistema contable y cuentan con la respectiva documentación de respaldo; excepto por el hallazgo número: 4, descrito en el numeral 5 de este informe;
- c) Las operaciones realizadas por la municipalidad, cumplen con la normativa legal y técnica aplicable excepto por los hallazgos Números 1,2, 3, 5, 6, 7 y 8, descritos en el numeral 5 de este informe;
- d) El uso de fondos obtenidos mediante Decretos Legislativos No. 650 y 687, el cual se les otorgó un total de \$370,542.50 (\$225,572.82 fondos FMI decreto No. 650 y \$144,969.68 decreto No. 687 BID), del cual se erogó el monto total de \$120,462.31, dejando un saldo de \$250,080.19, el cual se utilizaron adecuadamente; y
- e) Denuncias Ciudadanas DPC- 261-2019 y DPC-77-2021, se concluye los siguiente:

En relación a denuncia DPC-261-2019:

- ✓ El supuesto incremento en el precio de más del doble del valor inicial del proyecto, denominado: “Remodelación de las oficinas administrativas de la Alcaldía Municipal”, según evaluación de costos realizada y según evaluación técnica; no logramos confirmarlo el hecho denunciado, ya que los precios de las partidas de obra señalados en el presupuesto de la carpeta técnica en el que se revisó el desglose de precios unitarios se determinaron que los precios unitarios de las partidas, están de acuerdo a los estándares teóricos de cálculo de precio unitario, resultando que es razonable;
- ✓ Las supuestas anomalías en la carpeta técnica, constan nombres distintos de la sociedad que elaboró dicha carpeta; no logramos confirmarlo el hecho denunciado, ya que la carpeta técnica contiene todos los elementos necesarios para la construcción del proyecto, además los costos unitarios de las partidas son razonables;

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.



- ✓ Que subieron las bases de licitación a **XXXXXXXXXX** las cuales fueron imposibles de descargar por aparte de los interesados; no logramos confirmarlo el hecho denunciado; sin embargo, en auditoría anterior, efectuó pruebas donde dan por superada la supuesta irregularidad;

Con respecto a denuncia DPC-77-2021;

Confirmamos los hechos denunciados, ya que la Secretaria Municipal, no efectuó lectura de actas y por ende no fueron firmadas, por lo cual ha dado origen a la observación Nos 1 y 2, descrita en el apartado 5 del presente informe, ya que ratifica en memorando de fecha 22 de septiembre de 2020, dirigido a la Síndica Municipal y con copia al Alcalde; donde acepta que no ha sido responsabilidad únicamente de ella sino del concejo en pleno, por no dedicarle tiempo para revisar y corregir de ser necesario y firmar las actas; lo anterior logramos confirmarlo, ya que según consta en el libro de actas año 2020 en fecha dieciocho de septiembre de dos mil veinte, quedó consignado al pie del acta que el Concejo Municipal celebraría una sesión el veintitrés de septiembre de dos mil veinte, para efectuar la lectura correspondiente de las actas pendientes; sin embargo, no se realizó, lo cual ratifica la denuncia en cuanto a que se solicitó la lectura de las actas y no fue atendida.

7. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA

7.1 Informes de auditoría interna

Para el período objeto de examen se contó con Auditoría Interna, quien emitió 7 informes de exámenes especiales, en la cual se realizó análisis a dichos informes, los cuales se relacionan a condiciones enfocadas a control interno y otras de cumplimiento legal relacionada a los bienes muebles e inmuebles; se evaluó además los criterios que establece el Manual de Auditoría Gubernamental, en la cual se determinó que los informes y planes de trabajo fueron remitidos a la Corte de Cuentas de la República; se cumplió con el trabajo programado, se realizaron las horas de educación continua; sin embargo, los documentos de auditoría que respaldan dichos informes, carecen de algunos requisitos que exigen las NAIG.

De los informes identificados, se retomaron algunas situaciones que se incluirán en Carta de Gerencia, por llevar procesos que requieren de tiempo para poder concluirse, como es el valúo e inscripción en el CNR de bienes inmuebles, el resto no se consideró, debido que no eran asuntos relevantes.

7.2 Informes de Auditoría Externa

La municipalidad no contó con los servicios de auditoría externa para el período evaluado.

8. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

Con el propósito de dar el seguimiento a recomendaciones relacionadas con el objeto de revisión, se obtuvieron los informes de la auditoría, denominados:

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.



“Informe de Examen Especial a los Ingresos, Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de Guacotecti, Departamento de Cabañas, por el período del 01 de mayo de 2015 al 30 de abril de 2018”, fue emitido el 22 de septiembre de 2020, por la Dirección Regional de San Vicente, el cual no contiene recomendaciones.

8.1 Auditoría Interna

En el período evaluado la unidad de Auditoría Interna emitió, un total de 7 informes de Exámenes Especiales, de los cuales solamente se dio seguimiento a 5 de ellos, conteniendo un total de 35 recomendaciones tal como se detalla:

N°	RECOMENDACION	ACCIÓN REALIZADA	CUMPLIMIENTO
1	Informe de Examen Especial al control Ingresos de fondo común, libro de bancos y especies municipales, periodo 01/05/18 al 31/12/18, emitido en dic 2020		
1.1	Se recomienda al concejo Municipal y Jefes y/o Encargados de Áreas de Tesorería, contabilidad y cuentas corrientes, la creación de actividades de control y evaluación semestral, por medio del establecimiento de una lista de chequeo; con el propósito de medir el porcentaje de rendimiento de las actividades que realiza el personal de la Municipalidad y determinar de esa manera la efectividad del control interno institucional.	En acuerdo de fecha 10/08/20 en acuerdo de acta se les solicita un informe de la ejecución de los planes de los años 2018, 2019 y 2020, de igual manera se les solicita en memorándum para cada unidad sobre los controles internos	Cumplida
1.2	Se recomienda al Concejo Municipal gire instrucciones a la Encargada de Cuentas Corrientes, para que los ingresos percibidos por la Municipalidad en concepto de tasas e impuestos sean depositados íntegramente a la cuenta del Fondo Común y posteriormente de acuerdo a la programación y requerimientos financieros, se realicen los traslados a las demás cuentas según convenga.	Recomendación no factible ya que la de la Unidad de Cuentas Corrientes no es la encargada de depositar los fondos recaudados de los impuestos	Cumplida
1.3	Se recomienda al Concejo Municipal gire instrucciones a la Contadora Municipal, Encargada de cuentas corrientes y Tesorera Municipal, para que de inmediato procedan a conciliar los datos de especies municipales y mora tributaria de tasas e impuestos; con el objeto que el Estado de Situación Financiera y Balance de comprobación presenten en las cuentas de Deudores Monetarios por percibir y Especies Municipales datos conciliados y correctos.	En memorándums de fecha de 08/05/2019, para la procedencia de la conciliación de saldos	Cumplida
1.4	Se recomienda al Concejo Municipal gire instrucciones de inmediato a la Tesorera Municipal para que formule los informes trimestrales del FODES correspondientes al período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, y los remita a las instancias pertinentes.	En memorándums de fecha de 08/05/2019, para la información de las cuentas Municipales	Cumplida
2	Informe de Examen Especial de Proyectos y Programas, periodo del 01/05/18 al 31/12/18, emitido en dic 2020		
2.1	Se recomienda al concejo Municipal gire instrucciones de inmediato a la Jefa de la UACI para que proceda a la actualización de los expedientes de proyectos y programas sociales ejecutados en el 2018 y que para futuros proyectó garantice que posean toda la documentación de respaldo una vez finalice su ejecución.	En memorándums de fecha de 08/05/2019, en el numeral 2, sobre la complementación de los documentos de los proyectos	Cumplida
2.2	Se recomienda al concejo Municipal gire instrucciones al Jefe de la UACI para que actualice el Banco de Datos de ofertantes y contratistas, y los clasifique de conformidad a lo establecido en el Art. 10, letra i de la LACAP.	Se giro instrucción a UACI que actualice el Banco de Datos y su clasificación	Cumplida



V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

2.3	Se recomienda al Concejo Municipal gire instrucciones al Jefe de la UACI para que remita oportunamente a la Tesorera y Contadora las Actas de Recepción Final de Proyectos y Programas ejecutados por la Municipalidad, y a la Contadora que proceda a la liquidación de proyectos ejecutados durante el período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, previa entrega de las Actas de Recepción remitidas por la UACI.	No se giro instrucción a UACI que remita las actas de recepción de los proyectos y programas; para efectuar la liquidación de los proyectos por contabilidad	No cumplida
2.4	Se recomienda al Concejo Municipal gire instrucciones al Jefe de la UACI para que informe por escrito y trimestralmente al Alcalde y Concejo de las contrataciones realizadas por la Municipalidad en el ejercicio fiscal 2019.	Al parecer no se comprendió la recomendación, ya que se hace alusión a la contratación de Recurso Humano, y presentan como evidencia fotografías de la contratación de la encargada de la unidad de género; cuando se trata de las contrataciones en general y se menciona que dichos procesos de contratación los verificaba miembros del Concejo Municipal.	No cumplida
3	Informe de Examen Especial al Control Intento y Cumplimiento de Leyes del periodo 01/05/18 al 31/12/18, emitido en diciembre-2020		
3.1	Se recomienda al Concejo Municipal y Jefes y/o Encargados de Áreas de la Municipalidad, la creación de actividades de control interno y seguimiento a tales actividades y sus resultados; con el fin de medir el rendimiento de las actividades que realiza el personal de la Municipalidad y determinar de esa manera la efectividad del Control Interno Institucional.	Se trató de dar seguimiento pero la recomendación no se comprendió como tenían que hacerlo	Cumplida
3.2	Se recomienda al Concejo Municipal realice las gestiones pertinentes y delegue a la Jefa de la UACI para que realice el proceso de Ley para la contratación de los servicios de Auditoría Externa del ejercicio fiscal 2018.	Se realizó el proceso de concurso, pero no se concretó, ya que no se contrato	No cumplida
3.3	Se recomienda al Concejo Municipal gire instrucciones a la Jefa de la UACI para que a la brevedad posible, actualice los expedientes de obras y programas ejecutados por la Municipalidad durante el período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018.	En acuerdo de fecha 10/08/20 en acuerdo de acta se les solicita un informe de la ejecución de los planes de los años 2018, 2019 y 2020, de igual manera se les solicita en memorándum para cada unidad sobre los controles internos	Cumplida
3.4	Se recomienda al Alcalde Municipal que mensualmente informe al Concejo de la ejecución del Presupuesto Municipal, previa entrega de los informes correspondiente por parte de la Contadora Municipal y responsable de presupuesto.	No se encontró evidencia sobre la lectura del informe mensual de la ejecución del presupuesto	No cumplida
3.5	Se recomienda al Concejo Municipal gire instrucciones al Encargado de Catastro; para que realice los trámites pertinentes y actualice los Expedientes de contribuyentes, incluyendo la información en las fichas catastrales.	Se ha actualizado manualmente y se ha realizado depuración	Cumplida
3.6	Se recomienda al Concejo Municipal que a la brevedad posible asigne un espacio que garantice las condiciones adecuadas para el resguardo idóneo de la información institucional.	Se adecuado una lugar para el archivo institucional	Cumplida
3.7	Se recomienda al concejo Municipal gire instrucciones al Jefe de la UACI para que proceda en futuros ejercicios fiscales a la elaboración y seguimiento del plan de compra de la Municipalidad.	Se giraron instrucciones para la elaboración y seguimiento del plan de compras	Cumplida
3.8	Se recomienda al concejo Municipal gire instrucciones a la Síndica Municipal para que realice las gestiones pertinentes para que se inscriban en el CNR los inmuebles carentes de registro; así también es necesario se realicen los tramites de Ley para la contratación de un profesional calificado para la realización del valúo de los Inmuebles Municipales.	Se iniciaron las gestiones, pero no se concluyeron, sin embargo, es necesario instarle a seguir con el proceso	No cumplida



V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

3.9	Se recomienda al Concejo Municipal realice las gestiones pertinentes para contratar a un profesional calificado para tal efecto, con el objeto que realice el revalúo de los inmuebles propiedad de la Municipalidad, para que posteriormente se autorice a la Contadora Municipal el registro en el Sistema de Contabilidad de la Municipalidad.	La Recomendación no procede, ya que, se debió de manifestar que se realice la gestión de tramitar con entidades relacionadas a este proceso para realizar los valúos en caso de no tener respuestas positivas, indagar la disponibilidad de fondos para la contratación	No cumplida
3.10	Se recomienda al Concejo Municipal que proceda a la brevedad posible a la actualización de los manuales que se encuentran sin actualización; así como elaborar los instrumentos administrativos exigidos por las NTCIE de la Municipalidad y otras leyes aplicables.	Se actualizaron los manuales	Cumplida
4	Informe de Examen Especial al Control Intento y Cumplimiento de Leyes del periodo 01/01 al 31/12/19, emitido en diciembre-2020		
4.1	Se recomienda al Concejo Municipal y Jefes y/o Encargados de Áreas de la Municipalidad, la creación de actividades de control interno y seguimiento a tales actividades y sus resultados; con el fin de medir el rendimiento de las actividades que realiza el personal de la Municipalidad y determinar de esa manera la efectividad del Control Interno Institucional.	Se trató de dar seguimiento pero la recomendación no se comprendió como tenían que hacerlo	Cumplida
42	Se recomienda al Concejo Municipal realice las gestiones pertinentes y delegue a la Jefa de la UACI para que realice el proceso de Ley para la contratación de los servicios de Auditoría Externa del ejercicio fiscal 2019.	Se realizo el proceso de contratación, pero no se contrato	No Cumplida
4.3	Se recomienda al Concejo Municipal gire instrucciones a la Jefa de la UACI para que a la brevedad posible, actualice los expedientes de obras y programas ejecutados por la Municipalidad durante el período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2019.	Se giraron instrucciones sobre la actualización de expedientes, los cuales se actualizaron con el cambio de recurso.	Cumplida
4.4	Se recomienda al Alcalde Municipal que mensualmente informe al Concejo de la ejecución del Presupuesto Municipal, previa entrega de los informes correspondiente por parte de la Contadora Municipal y responsable de presupuesto.	No se encontró evidencia sobre la lectura del informe mensual de la ejecución del presupuesto	No cumplida
4.5	Se recomienda al Concejo Municipal gire instrucciones al Encargado de Catastro; para que realice los trámites pertinentes y actualice los Expedientes de contribuyentes, incluyendo la información en las fichas catastrales.	Se giraron instrucciones a Catastro y se ha actualizado los expedientes.	Cumplida
4.6	Se recomienda al Concejo Municipal que a la brevedad posible asigne un espacio que garantice las condiciones adecuadas para el resguardo idóneo de la información institucional.	Se asignó un espacio, el cual ocupan como archivo municipal	Cumplida
4.7	Se recomienda al concejo Municipal gire instrucciones al Jefe de la UACI para que proceda en futuros ejercicios fiscales a la elaboración y seguimiento del plan de compra de la Municipalidad.	Se solicitó informe de ejecución sobre la ejecución del plan 2019	Cumplida
4.8	Se recomienda al Concejo Municipal realizar las acciones pertinentes para formular el Plan Operativo Anual de ejercicios posteriores, con el objeto de disponer de objetivos claros, políticas y estrategias para la gestión municipal	No se encontró evidencia de la elaboración del Plan Operativo	No cumplida
4.9	Se recomienda al Concejo Municipal que en futuros incrementos salariales que se aprueben para los empleados de la Municipalidad, se realice previamente la evaluación de personal exigida por la Ley de la Carrera y el Manual Retributivo de la Municipalidad.	No se han realizado incrementos salariales en el periodo de la Admón. evaluada, por lo que no se puso en práctica la previa evaluación recomendada	Cumplida



V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

4.10	Se recomienda al Concejo Municipal gire instrucciones de inmediato a la Contadora Municipal para que mantenga un registro adecuado y actualizado de los bienes muebles propiedad institucional, que los codifique y realice contrataciones físicas por lo menos una vez al año y los confronte contra los registros para verificar su veracidad.	Se giraron las instrucciones, sin embargo, no se posee un inventario actualizado de bienes muebles e inmuebles.	No cumplida
4.11	Se recomienda al Concejo Municipal la contratación de Servicios profesionales para el revalúo de los inmuebles propiedad municipal.	Se han realizado gestiones pero no se concluyeron.	No cumplida
5	Informe del Sub Proyecto "Promoción e impulso de Acciones para la Prevención y Combate de la Pandemia COVID-19, Guacotecti 2020, periodo de fondos FODES 75% de febrero y marzo 2020".emitido 18 dic2020		
5.1	Se recomienda al Concejo Municipal que gire instrucciones al Jefe de la UACI para que en futuros procesos de adquisición de bienes y servicios, cumpla lo establecido en la Ley y acuerdos emanados del Concejo; así también le dé seguimiento a la actuación del Jefe UACI con el objeto que se garantice el cumplimiento de Ley.	Se cumplió porque se giraron instrucciones para el cumplimiento de los procesos establecidos.	Cumplida
5.2	Se recomienda al Concejo Municipal y a los Administradores de Contratos y/o de futuros proyectos, que cumplan lo emanado en el Art. 82-Bis de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública; así también al Concejo que le dé seguimiento a la actuación de los empleados y/o funcionarios que delega para funciones específicas.	Según los argumentos se ha cumplido se ha tratado de dar cumplimiento a los mencionados procesos	Cumplida
5.3	Se recomienda al Concejo Municipal gire instrucciones a la Tesorera y Contadora que realicen los esfuerzos necesarios para actualizar los registros de tesorería y contabilidad a la brevedad posible	Los registros contables y Tesorería, se actualizaron	Cumplida
5.4	Se recomienda al Concejo Municipal gire instrucciones a los funcionarios y empleados responsables del seguimiento del Plan de Acción y Perfil del Proyecto "Promoción e Impulso de Acciones para la Prevención y Combate de la Pandemia por COVID19, Guacotecti 2020", procedan a la elaboración de los reportes semanales, informes mensuales y liquidación final del monto invertido en la atención de las necesidades relacionadas con la pandemia por COVID-19, esta última deberá ser aprobada por el Concejo.	Se giraron las instrucciones pertinentes y se elaboraron los reportes, informes y liquidación final	Cumplida
5.5	Se recomienda al Concejo Municipal girar instrucciones al Oficial de Información para que a la brevedad posible, proceda a publicar y divulgar en el portal de transparencia del Instituto de Acceso a la Información Pública; la información relacionada a las compras realizadas durante la emergencia de la Pandemia por COVID-19, y al informe de rendición de cuentas.	No se encontró evidencia que se haya publicado en el portal de transparencia, la información relacionada a la pandemia	No cumplida
5.6	Se recomienda al Concejo Municipal que en futuros procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes; garantice que los funcionarios y empleados delegados para llevar control de entradas, salidas y entrega de bienes a particulares; establezcan mecanismos de control interno y llenen listados de entrega que contengan nombre del beneficiario, # de DUI, lugar de residencia y firma; nombre del proyecto y responsable; con el objeto de dejar evidencia que los bienes adquiridos fueron entregados a los beneficiarios para los cuales fueron adquiridos.	Se identificó que se cumplió en algunos controles y en otros siguen con información incompleta sobre la entrega de bienes y materiales a particulares, producto de la pandemia	No cumplida



Los 2 informes restantes no se consideraron para seguimiento, los cuales se denominan así: "Informe del examen especial al control interno y cumplimiento de leyes de la municipalidad de Guacotecti, Departamento de Cabañas del periodo 01/01 al 31/12/20, emitido el 6 de junio

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

de 2021” e “Informe de Examen Especial de Proyectos y Programas, periodo del 01/01/ al 31/12/19”, emitido el 23 de junio de 2021, se consideraron como referencia por el período evaluado; sin embargo, no se les dio seguimiento a las recomendaciones por haber sido emitidos fuera del alcance de la Auditoría.

Finalmente, se determinó que, no se les dio cumplimiento a trece recomendaciones, las cuales son objeto de señalamiento y se incluyen en el hallazgo 5 de del apartado 5 de este informe.

8.2 Auditoría Externa

La Municipalidad no contó con los servicios de auditoría externa para el período evaluado.

9. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA

- 1) Al Concejo Municipal a fin de tomar acciones para que se ejecute el proceso necesario para la depuración del saldo de la cuenta 21201 Anticipos a Empleados y posteriormente que se instruya a la Contadora Municipal, para que regularice el saldo que se está presentando desde la administración 2015-2018;
- 2) Al Concejo Municipal a efecto de que gire las instrucciones necesarias para que se prosiga con los procesos judiciales para la recuperación de la mora tributaria.

10. PÁRRAFO ACLARATORIO

Este informe se refiere al Examen Especial a los Ingresos, Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable y al Uso de Fondos Otorgados Mediante Decretos Legislativos No. 650 y 687 a la Municipalidad de Guacotecti, Departamento de Cabañas, por el periodo del 1 de mayo de 2018 al 30 de abril de 2021 y Atención a Denuncias de Participación Ciudadanas DPC- 261-2019 y DPC-77-2021, por lo que no emitimos opinión sobre los Estados Financieros en su conjunto y ha sido elaborado para comunicar al Concejo Municipal y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

San Vicente, 26 de octubre de 2022

DIOS UNIÓN LIBERTAD



Lic. Francisco José Martínez Guardado
Subdirector Regional de San Vicente.

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

Anexo No 1

Detalle de actas que no han sido firmadas por el Concejo Municipal.

Acta No.	Fecha del Acta	Carece de firmas de:
22	5/10/2018	Primer Regidor Propietario.
27	16/11/2018	Primer Regidor Suplente.
28	23/11/2018	Síndica Municipal.
29	30/11/2018	Síndica Municipal y Cuarta Regidora Suplente.
31	12/12/2018	Síndica Municipal.
1	4/1/2019	Tercera Regidora Propietaria.
2	11/1/2019	Tercer Regidor Suplente.
9	6/3/2019	Síndica Municipal, Primer y Cuarto Regidores Propietarios.
10	15/3/2019	Primer Regidor Propietario y Primer Regidor Suplente.
11	22/3/2019	Síndica Municipal.
12	28/3/2019	Segunda Regidora Suplente.
14	12/4/2019	Tercer Regidor Suplente.
15	25/4/2019	Primer Regidor Propietario.
16	30/4/2019	Primer Regidor Propietario.
17	9/5/2019	Cuarto Regidor Propietario.
22	14/6/2019	Cuarto Regidor Propietario.
23	19/6/2019	Síndica Municipal y Cuarto Regidor Propietario.
24	26/6/2019	Segunda Regidora Suplente.
25	5/7/2019	Síndica Municipal y Segunda Regidora Suplente.
26	19/7/2019	Primer Regidor Propietario y Tercer Regidor Suplente.
27	28/7/2019	Primer Regidor Propietario.
28	31/7/2019	Primer Regidor Propietario y Tercer Regidor Suplente.
30	23/8/2019	Síndica Municipal y Tercer Regidora Suplente.
31	27/8/2019	Síndica Municipal, Primer Regidor Propietario y Tercer Regidora Suplente.
32	29/8/2019	Síndica Municipal y Tercer Regidora Suplente.
33	4/9/2019	Tercera Regidora Propietaria y Cuarto Regidor Propietario.
35	19/9/2019	Cuarto Regidor Propietario y Cuarto Regidor Suplente.
36	27/9/2019	Síndica Cuarto Regidor Propietario y Segunda Regidora Suplente.
37	4/10/2019	Cuarta Regidora Suplente.
38	18/10/2019	Segunda Regidora Suplente y Cuarta Regidora Suplente.
39	25/10/2019	Síndica Municipal, Primer, Tercera Regidores Propietarios; Segunda, Tercero (Sustituyendo al Cuarto Regidor Propietario) y Cuarta Regidores Suplentes.
40	31/10/2019	Segunda Regidora Suplente.
41	8/11/2019	Síndica Municipal, Primer, Tercera Regidores Propietarios; Tercero (Sustituyendo al Cuarto Regidor Propietario) y Cuarta Regidores Suplentes.
42	15/11/2019	Síndica Municipal y Tercer Regidor Suplente (Sustituyendo al Cuarto Regidor Propietario).



V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

Acta No.	Fecha del Acta	Carece de firmas de:
43	26/11/2019	Síndica Municipal, Primer, Tercera y Cuarto Regidores Propietarios; Segunda, Tercero y Cuarta Regidores Suplentes.
44	29/11/2019	Síndica Municipal, Primer, Tercera y Cuarto Regidores Propietarios; Segunda, Tercero y Cuarta Regidores Suplentes.
45	6/12/2019	Síndica Municipal, Primer, Tercera y Cuarto Regidores Propietarios; Segunda, Tercero y Cuarta Regidores Suplentes.
46	13/12/2019	Síndica Municipal, Primer, Tercera y Cuarto Regidores Propietarios; Segunda, Tercero y Cuarta Regidores Suplentes.
47	17/12/2019	Síndica Municipal, Primer, Tercera y Cuarto Regidores Propietarios; Segunda, Tercero y Cuarta Regidores Suplentes.
48	20/12/2019	Síndica Municipal, Primer, Tercera y Cuarto Regidores Propietarios; Segunda, Tercero y Cuarta Regidores Suplentes.
2	16/1/2020	Síndica Municipal, Primer, Tercera y Cuarto Regidores Propietarios; Segunda, Tercero y Cuarta Regidores Suplentes.
3	24/1/2020	Síndica Municipal, Primer, Tercera y Cuarto Regidores Propietarios; Segunda, Tercero y Cuarta Regidores Suplentes.
4	30/1/2020	Síndica Municipal, Primer, Tercera y Cuarto Regidores Propietarios; Segunda, Tercero y Cuarta Regidores Suplentes.
5	4/2/2020	Síndica Municipal, Primer, Tercera Regidores Propietarios; Segunda, Tercero (Sustituyendo al Cuarto Regidor Propietario) y Cuarta Regidores Suplentes.
6	12/2/2020	Síndica Municipal, Primer, Tercera Regidores Propietarios; Segunda, Tercero (Sustituyendo al Cuarto Regidor Propietario) y Cuarta Regidores Suplentes.
7	18/2/2020	Síndica Municipal, Primer, Tercera Regidores Propietarios; Segunda, Tercero (Sustituyendo al Cuarto Regidor Propietario) y Cuarta Regidores Suplentes.
8	28/2/2020	Síndica Municipal, Primer, Tercera Regidores Propietarios; Segunda, Tercero (Sustituyendo al Cuarto Regidor Propietario) y Cuarta Regidores Suplentes.
9	9/3/2020	Síndica Municipal, Primer, Tercera Regidores Propietarios; Segunda, Tercero (Sustituyendo al Cuarto Regidor Propietario) y Cuarta Regidores Suplentes.
10	16/3/2020	Síndica Municipal, Primer, Tercera Regidores Propietarios; Segunda, Tercero (Sustituyendo al Cuarto Regidor Propietario) y Cuarta Regidores Suplentes.
11	25/3/2020	Síndica Municipal, Primer, Tercera Regidores Propietarios; Segunda, Tercero (Sustituyendo al Cuarto Regidor Propietario) y Cuarta Regidores Suplentes.
12	30/3/2020	Síndica Municipal, Primer, Tercera Regidores Propietarios; Segunda, Tercero (Sustituyendo al Cuarto Regidor Propietario) y Cuarta Regidores Suplentes.
13	3/4/2020	Síndica Municipal, Primer, Tercera Regidores Propietarios; Segunda, Tercero (Sustituyendo al Cuarto Regidor Propietario) y Cuarta Regidores Suplentes.
14	13/4/2020	Síndica Municipal, Primer, Tercera Regidores Propietarios; Segunda, Tercero (Sustituyendo al Cuarto Regidor Propietario) y Cuarta Regidores Suplentes.
15	18/4/2020	Síndica Municipal, Primer, Tercera Regidores Propietarios; Segunda, Tercero (Sustituyendo al Cuarto Regidor Propietario) y Cuarta Regidores Suplentes.
16	22/4/2020	Síndica Municipal, Primer, Tercera Regidores Propietarios; Segunda, Tercero (Sustituyendo al Cuarto Regidor Propietario) y Cuarta Regidores Suplentes.
17	2/5/2020	Síndica Municipal, Primer, Tercera Regidores Propietarios; Segunda, Tercero (Sustituyendo al Cuarto Regidor Propietario) y Cuarta Regidores Suplentes.
18	7/5/2020	Síndica Municipal, Primer, Tercera Regidores Propietarios; Segunda, Tercero (Sustituyendo al Cuarto Regidor Propietario) y Cuarta Regidores Suplentes.
19	27/5/2020	Síndica Municipal, Primer, Tercera Regidores Propietarios; Segunda, Tercero (Sustituyendo al Cuarto Regidor Propietario) y Cuarta Regidores Suplentes.
20	3/6/2020	Alcalde, Síndica Municipal, Primer, Segundo y Tercero Regidores Propietarios; Primer, Segunda y Tercer (Sustituyendo al Cuarto Regidor Propietario) Regidores Suplentes.
21	5/6/2020	Alcalde, Síndica Municipal, Primer, Segundo y Tercero Regidores Propietarios; Primer, Segunda y Tercer (Sustituyendo al Cuarto Regidor Propietario) Regidores Suplentes.
23	15/6/2020	Síndica Municipal, Primer, Tercera Regidores Propietarios; Segunda, Tercero (Sustituyendo al Cuarto Regidor Propietario) y Cuarta Regidores Suplentes.
24	18/6/2020	Síndica Municipal, Primer, Tercera Regidores Propietarios; Segunda, Tercero (Sustituyendo al Cuarto Regidor Propietario) y Cuarta Regidores Suplentes.
25	25/6/2020	Síndica Municipal, Primer, Tercera Regidores Propietarios; Segunda, Tercero (Sustituyendo al Cuarto Regidor Propietario) y Cuarta Regidores Suplentes.
26	3/7/2020	Síndica Municipal.



V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

Acta No.	Fecha del Acta	Carece de firmas de:
27	17/7/2020	Síndica Municipal, Primer, Tercera Regidores Propietarios; Segunda, Tercero (Sustituyendo al Cuarto Regidor Propietario) y Cuarta Regidores Suplentes.
29	10/8/2020	Síndica Municipal, Primer, Tercera Regidores Propietarios; Segunda, Tercero (Sustituyendo al Cuarto Regidor Propietario) y Cuarta Regidores Suplentes.
30	12/8/2020	Síndica Municipal, Primer, Tercera Regidores Propietarios; Segunda, Tercero (Sustituyendo al Cuarto Regidor Propietario) y Cuarta Regidores Suplentes.
31	21/8/2020	Síndica Municipal, Primer, Tercera Regidores Propietarios; Segunda, Tercero (Sustituyendo al Cuarto Regidor Propietario) y Cuarta Regidores Suplentes.
32	31/8/2020	Síndica Municipal, Primer, Tercera Regidores Propietarios; Segunda, Tercero (Sustituyendo al Cuarto Regidor Propietario) y Cuarta Regidores Suplentes.
33	8/9/2020	Síndica Municipal.
34	16/9/2020	Síndica Municipal, Primer, Tercera Regidores Propietarios; Segunda, Tercero (Sustituyendo al Cuarto Regidor Propietario) y Cuarta Regidores Suplentes.
35	18/9/2020	Tercer Regidor Suplente (Sustituyendo al Cuarto Regidor Propietario).
36	23/9/2020	Primer Regidor Propietario; Segunda, y Cuarta Regidores Suplentes.
37	30/9/2020	Primer Regidor Propietario; Segunda, y Cuarta Regidores Suplentes.
38	2/10/2020	Síndica Municipal y Cuarta Regidores Suplentes.
39	7/10/2020	Síndica Municipal.
41	27/10/2020	Síndica Municipal, Tercero Suplente (Sustituyendo al Cuarto Regidor Propietario) y Cuarta Regidores Suplente.
42	30/10/2020	Síndica Municipal.
43	6/11/2020	Síndica Municipal.
44	12/11/2020	Síndica Municipal.
45	20/11/2020	Síndica Municipal.
46	27/1/2020	Síndica Municipal, Primer, Tercera Regidores Propietarios; Segunda, Tercero (Sustituyendo al Cuarto Regidor Propietario) y Cuarta Regidores Suplentes.
47	9/12/2020	Síndica Municipal, Primer, Tercera Regidores Propietarios; Segunda, Tercero (Sustituyendo al Cuarto Regidor Propietario) y Cuarta Regidores Suplentes.
48	14/12/2020	Síndica Municipal.
49	18/12/2020	Primer y Tercera Regidores Propietarios; Segunda, Tercero (Sustituyendo al Cuarto Regidor Propietario) y Cuarta Regidores Suplentes.
1	6/1/2021	Síndica Municipal, Tercero (Sustituyendo al Cuarto Regidor Propietario) y Cuarta Regidores Suplentes.
2	19/1/2021	Síndica Municipal, Tercero (Sustituyendo al Cuarto Regidor Propietario) y Cuarta Regidores Suplentes.
3	26/1/2021	Síndica Municipal, Tercero (Sustituyendo al Cuarto Regidor Propietario) y Cuarta Regidores Suplentes.
4	9/2/2021	Síndica Municipal, Tercero (Sustituyendo al Cuarto Regidor Propietario) y Cuarta Regidores Suplentes.
5	23/2/2021	Cuarta Regidora Suplente.
6	8/3/2021	Síndica Municipal, Tercero (Sustituyendo al Cuarto Regidor Propietario) y Cuarta Regidores Suplentes.
7	17/3/2021	Síndica Municipal, Tercero (Sustituyendo al Cuarto Regidor Propietario) y Cuarta Regidores Suplentes.
8	8/4/2021	Síndica Municipal, Tercero (Sustituyendo al Cuarto Regidor Propietario) y Cuarta Regidores Suplentes.
9	13/4/2021	Síndica Municipal, Tercero (Sustituyendo al Cuarto Regidor Propietario) y Cuarta Regidores Suplentes.



V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

Anexo No 2

Detalle de cobro de dietas sin asistir a las sesiones del Concejo Municipal.

Nombre	Fecha a la que no asistieron.	Cobro de Dieta por sesión \$	Dieta cobrada sin asistir	Monto cobrado sin asistir \$
xxxxxxxxxxx. Síndica Municipal.	27/7/2018	250.00	10	2,500.00
	17/8/2018			
	7/12/2018			
	20/12/2018			
	27/7/2019			
	13/8/2019			
	13/12/2019			
	8/1/2020			
	28/7/2020			
	26/4/2021			
xxxxxxxxxxxxx. 1er. Regidor Propietario.	20/12/2018	125.00	7	875.00
	27/7/2019			
	13/8/2019			
	13/12/2019			
	30/3/2020			
	22/4/2020			
	28/7/2020			
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. 2do. Regidor Propietario.	24/8/2018	125.00	9	1,125.00
	20/12/2018			
	27/7/2019			
	13/8/2019			
	13/12/2019			
	30/3/2020			
	22/4/2020			
	28/7/2020			
	26/1/2021			
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. 3ra. Regidor Propietario.	20/12/2018	125.00	6	750.00
	27/7/2019			
	13/8/2019			
	13/12/2019			
	30/3/2020			
	28/7/2020			
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. 4to. Regidor Propietario	20/12/2018	125.00	4	500.00
	27/7/2019			



V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

Nombre	Fecha a la que no asistieron.	Cobro de Dieta por sesión \$	Dieta cobrada sin asistir	Monto cobrado sin asistir \$
	13/8/2019			
	13/12/2019			
xxxxxxxxxxxxx. 1er. Regidor Suplente.	23/11/2018	125.00	12	1,500.00
	20/12/2018			
	27/7/2019			
	13/8/2019			
	17/9/2020			
	18/9/2020			
	20/11/2020			
	13/8/2019			
	13/12/2019			
	30/3/2020			
	22/4/2020			
	28/7/2020			
	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. 2da. Regidora Suplente	2/7/2018	125.00	14
31/8/2018				
20/12/2018				
5/4/2019				
19/6/2019				
27/7/2019				
13/8/2019				
13/12/2019				
17/9/2020				
18/9/2020				
12/11/2020				
14/12/2020				
30/3/2020				
28/7/2020				
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. 3er. Regidor Suplente.	20/12/2018	125.00	6	750.00
	27/7/2019			
	13/8/2019			
	13/12/2019			
	30/3/2020			
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. 4to. Regidor Suplente	28/7/2020			
	20/12/2018	125.00	8	1,000.00
	27/7/2019			
	13/08/2019			
	13/12/2019			
	19/09/2019			
	17/09/2020			
30/03/2020				
	28/07/2020			



V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

Nombre	Fecha a la que no asistieron.	Cobro de Dieta por sesión \$	Dieta cobrada sin asistir	Monto cobrado sin asistir \$
TOTALES				\$10,750.00



V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.