



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



DIRECCIÓN REGIONAL DE SANTA ANA



INFORME DE EXAMEN ESPECIAL

A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y A LA LEGALIDAD DE LAS TRANSACCIONES Y EL CUMPLIMIENTO DE OTRAS DISPOSICIONES APLICABLES, A LA MUNICIPALIDAD DE NAHUIZALCO, DEPARTAMENTO DE SONSONATE, POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2018



SANTA ANA, 28 DE AGOSTO DE 2019

ÍNDICE



CONTENIDO	PÁGINAS
1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO	1
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
3. ALCANCE DEL EXAMEN	2
4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS	2
5. RESULTADOS DEL EXAMEN	4
6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN	8
7. RECOMENDACIONES	9
8. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA	9
9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	9
10. PÁRRAFO ACLARATORIO	9



Señores
Concejo Municipal de Nahuizalco
Departamento de Sonsonate
Presente.

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 195 y 207 incisos 4 y 5 de la Constitución de la República, y el artículo 5 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, realizamos Examen Especial del cual se presenta el informe correspondiente así:

1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO

Con base al Plan Anual de Trabajo de esta Dirección Regional, se emitió Orden de Trabajo 28/2019 de fecha 24 de abril de 2019, para desarrollar Examen Especial a la ejecución presupuestaria y a la legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones aplicables, a la municipalidad de Nahuizalco, departamento de Sonsonate, por el período del 1 de enero al 30 de abril de 2018.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

2.1 OBJETIVO GENERAL

Emitir una conclusión sobre la ejecución del proceso presupuestario, en cuanto a la aplicación del crédito, compromiso y devengamientos de los hechos económicos; así como el cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias correspondientes, con la finalidad de determinar la veracidad y transparencia en la utilización de los recursos institucionales.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Comprobar la legalidad y veracidad de los documentos que respaldan la ejecución presupuestaria.
- b) Comprobar que los ingresos, egresos y proyectos de inversión, hayan sido ejecutados de acuerdo a la reglamentación legal vigente.
- c) Verificar que las transacciones financieras hayan sido contabilizadas oportunamente.
- d) Verificar que los ingresos percibidos hayan sido remesados a la cuenta bancaria correspondiente.
- e) Verificar el respaldo presupuestario de cada gasto y que las modificaciones, estén respaldadas con el respectivo acuerdo municipal.
- f) Verificar la legalidad y veracidad de los procesos de licitación, así mismo la legalidad de los proyectos ejecutados por libre gestión, administración y la realización de programas sociales.



3. ALCANCE DEL EXAMEN

El alcance del examen comprendió la aplicación de pruebas sustantivas y de cumplimientos a los montos devengados, presentados en el Estado de Ejecución Presupuestaria, correspondiente al período del 1 de enero al 30 de abril de 2018, de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República, con la finalidad de verificar el acatamiento de las Normas y Principios de Contabilidad Gubernamental emitidas por el Ministerio de Hacienda y demás disposiciones aplicables a la Municipalidad.

4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

Los principales procedimientos de auditoría aplicados fueron:

- a) Verificamos el adecuado registro contable de los ingresos percibidos correspondiente a muestra seleccionada y constatamos que se hubiesen depositado oportunamente en las cuentas respectivas, y que el monto hubiese sido el mismo reflejado en los recibos de ingresos.
- b) Seleccionamos 10 expedientes de contribuyentes con impuesto más significativos, 5 de éstos que correspondieran a impuestos cobrados en base a los activos de la empresa o negocio al que pertenezcan, y comprobamos lo siguiente:
 - a) Que los cobros efectuados estuviesen calculados conforme al impuesto establecido en la Ley de Impuestos Municipales.
 - b) Para el caso que los impuestos provengan de los activos de la empresa o negocios al que correspondan, verificamos que se hubiesen calculado conforme a los Balances de la Empresa y conforme a la Ley de Impuestos Municipales.
 - c) Verificamos la adecuada aplicación del cálculo aritmético por cobro del interés moratorio y multa por morosidad en los casos en que aplicara.
 - d) Verificamos el adecuado registro contable.
- c) Referente a planillas de salarios y dietas que forman parte de la muestra seleccionada revisamos cálculos aritméticos y además, realizamos lo siguiente:
 - a) Verificamos que las mismas mostraran evidencia de la persona responsable de su elaboración, revisión y autorización (DESE del Alcalde y Visto Bueno del Síndico); asimismo de quien recibió la remuneración o dieta.
 - b) Verificamos que los descuentos efectuados estuviesen adecuadamente calculados conforme a lo establecido en las leyes pertinentes.
 - c) Comparamos el sueldo o pago efectuado, según contrato, acuerdos de aprobación, nombramiento de cargos o presupuesto municipal, con el



- suelo devengado según la planilla de salario mensual, recibo o factura según fuese el caso y que se encontrara presupuestado.
- d) Verificamos el adecuado registro contable en cuanto a cuenta, monto y período.
- d) En relación a las planillas de retenciones y aportaciones a instituciones de seguridad social, Verificamos lo siguiente:
- a) Que la aportación patronal estuviese adecuadamente calculada conforme a lo establecido en las leyes pertinentes.
 - b) El adecuado registro contable en cuanto a cuenta, monto y período.
 - c) La remisión oportuna de los descuentos efectuados a los empleados y las aportaciones patronales, a las instituciones correspondientes.
- e) Con base a la muestra contable de gastos en Adquisiciones de bienes y servicios, verificamos la eficacia en el cumplimiento de la normativa relacionada a aspectos contables y legales, mediante la aplicación de los siguientes atributos:
- a) Comprobamos que el cheque fuese emitido a favor del beneficiario que suministró los bienes.
 - b) Verificamos el adecuado registro contable de la transacción en cuanto a cuenta, monto y período
 - c) Constatamos el respectivo acuerdo municipal.
 - d) Verificamos que contaran con el DESE del Alcalde y el Visto Bueno del Síndico.
 - e) Verificamos que las transacciones que dieron origen a los registros contables cumplieran con los requisitos legales y técnicos, y si se consideraron los aspectos fiscales.
- f) Solicitamos los registros contables, bitácoras de control de vehículos, misiones oficiales y Verificamos:
- a) Que los vehículos fuesen utilizados para actividades institucionales.
 - b) Que la distribución de combustible haya sido acorde a las necesidades institucionales.
 - c) Si existió entrega de combustible para vehículos particulares y si estaba autorizada por funcionario competente y respaldada con la misión oficial.
- g) Solicitamos los expedientes de la muestra de los programas seleccionados, y realizamos evaluación administrativa y verificamos que contaran con:
- a) Expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación.



- b) Constancia de haber generado competencia con al menos 3 cotizaciones.
- c) Emisión de resolución razonada de ofertante único, en caso que aplicara.
- d) Las convocatorias para la libre gestión, modalidad de contratación y resultados que deben publicarse en el Registro del Sistema Electrónico de Compras Públicas.
- e) Emisión de orden de compra o contrato.
- f) Exigencia de FCF para el trámite del pago.
- g) Acta de recepción definitiva del bien o servicio
- h) Expediente Foliado
- i) Administrador de Contrato.

5. RESULTADOS DEL EXAMEN

1. USO DEFICIENTE DE INGRESOS PERCIBIDOS

Comprobamos que la Municipalidad, utilizó deficientemente ingresos percibidos durante el período del 1 de enero al 30 de abril de 2018, como se detalla:

- a) Percibió el monto de \$10,034.70 en concepto de tasas municipales, por alumbrado público \$900.71 y por aseo público \$9,133.99, los cuales no fueron utilizados para financiar los costos generados en la prestación de dichos servicios.
- b) El costo de los servicios enunciados, fueron financiados con recursos FODES 25% por un monto de \$55,894.64, cancelando \$33,513.45 por alumbrado público y \$22,381.19 por aseo público, los cuales no constituyen gastos de funcionamiento.

El artículo 3 de la Ley General Tributaria Municipal, establece: "Son Tributos Municipales, las prestaciones, generalmente en dinero, que los Municipios en el ejercicio de su potestad tributaria exigen a los contribuyentes o responsables, en virtud de una ley u ordenanza, para el cumplimiento de sus fines

Son Tributos Municipales: los Impuestos, las Tasas y las Contribuciones Especiales Municipales".

El artículo 5 de la misma Ley, establece: "Tasas Municipales: Son Tasas Municipales, los Tributos que se generan en ocasión de los servicios públicos de naturaleza administrativa o jurídica prestados por los Municipios".

El artículo 130, incisos 1 de la ley antes citada, prescribe: "Estarán afectos al pago de las tasas, los servicios públicos tales como los de alumbrado público, aseo, ornato, baños y lavaderos públicos, casas comunales municipales, cementerios, dormitorios públicos, mercados, establecimientos en plazas y sitios públicos, pavimentación de vías públicas, rastro municipal, tiangues, estadios municipales,



piscinas municipales y otros servicios que las condiciones de cada Municipio le permitan proporcionar al público o que representen uso de bienes municipales.

Para la fijación de las tarifas por tasas, los Municipios deberán tomar en cuenta los costos de suministro del servicio, el beneficio que presta a los usuarios y la realidad socio-económica de la población.

Los Municipios podrán incorporar en la fijación de las tasas por servicios, tarifas diferenciadas, las cuales no podrán exceder del 50% adicional al costo del servicio prestado o administrado, y cuyo producto se destinará al mejoramiento y ampliación de dichos servicios.

El artículo 207 de la Constitución de la República, establece: “Los fondos municipales no se podrán centralizar en el Fondo General del Estado, ni emplearse sino en servicios y para provecho de los Municipios”.

El artículo 10, Inciso 2° del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: “Se entenderá por gastos de funcionamiento, los que se destinan a procurar bienes y servicios cuya duración o efecto útil desaparece con el ejercicio presupuestario en que se realizan, tales como el pago de salarios, jornales, dietas, aguinaldos, viáticos, transporte de funcionarios y empleados, servicio de telecomunicaciones, de agua, energía eléctrica, repuestos y accesorios para maquinaria y equipo”.

El artículo. 12, Inciso 4° del mismo Reglamento, estipula: “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”.

El artículo 2 del Decreto Legislativo 539, de fecha 3 de febrero de 1,999, donde se decretó interpretación auténtica a los artículos 5 y 8 de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: “Interpretase auténticamente el Art. 8, de la siguiente manera: “Art. 8.- Deberá entenderse que también son gastos de funcionamiento todos aquellos en que incurre la Municipalidad como Ente Titular del Municipio, para mejoras y mantenimiento en instalaciones propiedad municipal, tales como salarios, jornales, aguinaldos, viáticos, transporte de funcionarios y empleados, servicios de telecomunicaciones, de agua, energía eléctrica, repuestos y accesorios para los vehículos de uso para el transporte de funcionarios y empleados propiedad de las municipalidades”.

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal en el presupuesto aprobado para el 2018, incluyó el pago de los costos de dichos servicios con el FODES 25%, además, emitió acuerdos para realizar dichos pagos, a excepción



del Sexto y Séptimo Regidor Propietario que salvaron sus respectivos votos.

En consecuencia, se limitaron los recursos destinados a gastos de funcionamiento de la Municipalidad por un monto de \$55,894.64, obviando también la utilización de los ingresos percibidos por tasas por el monto \$10,034.70, para sufragar los costos de dichos servicios.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 22 de agosto de 2019, después de lectura del Borrador de Informe, el Concejo Municipal, manifiesta: "Debido a la obligación que tiene el Municipio, la cual se establece en el Código Municipal que textualmente dice Art. 4.- Compete a los Municipios: 19. LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, BARRIDO DE CALLES, RECOLECCIÓN, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE BASURAS. SE EXCEPTÚAN LOS DESECHOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y BIO-INFECCIOSOS, y 25. PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OBRAS DE SERVICIOS BÁSICOS, QUE BENEFICIEN AL MUNICIPIO; es urgente atender a las necesidades básicas que la población demanda, por lo tanto, al hacer un análisis de los ingresos percibidos versus los gastos de los servicios mencionados sería difícil que la Municipalidad cubra el total de los gastos con fondos propios provenientes de dichos conceptos, y nos veríamos en la penosa situación de una suspensión de alumbrado y aseo público en todo el Municipio, lo cual atraería consigo problemas de salud e inseguridad. Es oportuno mencionar que la Municipalidad representada por el Concejo Municipal como máxima autoridad y haciendo uso de la autonomía que le confiere la Constitución de la Republica en su artículo 203 y 204, decreta El Presupuesto De Ingresos - Gastos y sus Disposiciones Generales 2018, en donde se establecen las respectivas partidas de gastos incluyendo Alumbrado Público y Tratamiento de Desechos Sólidos, para sufragar los costos ya mencionados, según siguiente detalle:

CODIGO	NOMBRE		MONTO
54205	ALUMBRADO PÚBLICO	110	\$57,949.00
54603	DESECHOS SÓLIDOS	110	\$85,754.36

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizar los comentarios proporcionados por el Concejo Municipal, quienes hacen referencia a competencias estipuladas en el Código Municipal y a la urgencia de atender necesidades básicas de la población, argumentos que compartimos pero no son suficientes para desestimar la observación en comento, debido que, aunque los ingresos percibidos no son suficientes para atender la totalidad de los costos generados, también se evidencia que los ingresos percibidos no fueron utilizados en sufragar los respectivos gastos, además se



muestra el uso de los recursos FODES 25% en el financiamiento de dichos servicios, fondos que debieron destinarse en financiar gastos de funcionamiento de la Entidad. Por consiguiente, aunque las cifras de estos gastos estén detalladas en debida forma en el presupuesto municipal, la deficiencia se mantiene.

2. USO INADECUADO DEL FODES 75%

Comprobamos que la Municipalidad erogó la cantidad de \$10,926.37 del FODES 75%, en gastos de programas que no cumplen con el propósito de incentivar las actividades económicas, sociales culturales, deportivas y turísticas del municipio, ni a fortalecer el desarrollo productivo de la población, constituyendo estas erogaciones gastos de funcionamiento, tales como mantenimientos y reparaciones de equipo de oficina, adquisición de materiales, entre otros; según detalle:

No.	Nombre de Programa o Proyecto	Monto \$	Observaciones
1	Programa de mantenimiento mejoras y reparación de mobiliario y equipo de oficinas, informático y comunicacional.	720.00	Mantenimientos de equipo de oficina
2	Programa de Mantenimiento y Reparación de Oficinas Administrativas de la Alcaldía	7,146.37	Pago de empleados y de mantenimientos de aires acondicionados
3	Programa de Mantenimiento, Reparación y Mejoras del Rastro y Cementerio Municipal	3,060.00	Pago de salarios de personal
TOTAL		10,926.37	

El artículo 5 de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, emitido mediante decreto legislativo No. 74, publicado en el Diario Oficial No. 176, Tomo 300, de fecha 23 de septiembre de 1988 y Reformas: (11) D. L. N° 142, del 09 de noviembre de 2006, publicado en el D. O. N° 230, Tomo 373, de fecha 08 de diciembre de 2006, define: "Los recursos provenientes de este Fondo Municipal, deberán aplicarse prioritariamente en servicios y obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural, y en proyectos dirigidos a incentivar las actividades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio".

La interpretación auténtica del artículo 5 de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: "Deberá entenderse que los recursos provenientes del Fondo Municipal podrán invertirse entre otros, a la adquisición de vehículos para el servicio de recolección y transporte de basura, maquinaria, equipo y mobiliario y en su mantenimiento y tratamiento de aguas negras, construcción de servicios sanitarios, baños y lavaderos públicos, obras de infraestructura relacionada con tiangues, rastros o mataderos, cementerios, puentes, carreteras y caminos vecinales o calles urbanas, reparación de estas, industrialización de basura o sedimentos de aguas negras, construcción de escuelas, centros comunales, bibliotecas, teatros, guarderías, parques,



instalaciones deportivas, recreativas, turísticas y campos permanentes de diversiones, ferias y fiestas patronales, adquisición de inmuebles destinados a las obras descritas y al pago de las deudas institucionales contraídas por la Municipalidad y por servicios prestados por empresas estatales o particulares, cuando emanen de la prestación de un servicio público municipal”.

El artículo 10, inciso segundo del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: “Se entenderá por gastos de funcionamiento, los que se destinan a procurar bienes y servicios cuya duración o efecto útil desaparece con el ejercicio presupuestario en que se realizan, tales como el pago de salarios, jornales, dietas, aguinaldos, viáticos, transporte de funcionarios y empleados, servicio de telecomunicaciones, de agua, energía eléctrica, repuestos y accesorios para maquinaria y equipo”.

El artículo 12 del mismo Reglamento, prescribe: "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 tondos".

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, a través de diversos acuerdos, aprobó el uso del FODES 75% para gastos que corresponden al funcionamiento administrativo municipal, a excepción del Sexto y Séptimo Regidor Propietario que salvaron sus respectivos votos.

En consecuencia, se limitó la disponibilidad del FODES 75%, por el monto de \$22,726.91, así como la inversión en obras de beneficio para la población.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 22 de agosto de 2019, después de lectura del Borrador de Informe, el Concejo Municipal, manifiesta: “En virtud de los servicios que la Municipalidad demanda por parte de la población, es necesario crear diversos programas que permitan satisfacer las necesidades tanto administrativas como las que presentan los habitantes de las diferentes comunidades de este Municipio, que por condiciones económicas y financieras es difícil cubrir con recursos FODES 25%, teniendo en cuenta que la asignación mensual de los mencionados recursos ascienden a \$54,966.74 dólares y los gastos en concepto de Funcionamiento mensualmente son de \$52,291.47 (muestra mes de abril 2018).

Por consecuencia a lo descrito anteriormente, se considera la ejecución de los siguientes programas:

NOMBRE DEL PROGRAMA	FINALIDAD
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO, MEJORAS Y REPARACION DE MOBILIARIO	Proveer a las diferentes oficinas de esta institución del mobiliario y equipo adecuado,



NOMBRE DEL PROGRAMA	FINALIDAD
Y EQUIPO DE OFICINA, INFORMATICO Y COMUNICACIONAL DEL MUNICIPIO, Acta N ° 2, Acuerdo N ° 5, Fecha 31/05/2018	para el buen desempeño de las labores institucionales en beneficio de los habitantes del Municipio.
PROGRAMA DE ADQUISICION DE INSUMOS Y MATERIALES ELECTRICOS PARA MTTO. Y AMPL DE ALUMBRADO PÚBLICO DEL MUNICIPIO, Acta N ° 2, Acuerdo N ° 26, Fecha 31/10/2018	Mantenimiento de las redes eléctricas, así como sus ampliaciones, con el propósito de llevar el desarrollo y servicio básico de alumbrado público a las diferentes comunidades,
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE ALCALDÍA MUNICIPAL DE NAHUIZALCO, Acta N ° 2, Acuerdo N ° 29, Fecha 31/01/2018	Reparaciones en las instalaciones del edificio municipal, a fin de generar un espacio de trabajo que cumpla con las condiciones de infraestructura capaces de crear un buen clima laboral y poder de esta manera, brindarles un mejor servicio a los usuarios de las diferentes dependencias de esta Institución.
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO, REPARACION Y MEJORAS DEL RASTRO Y CEMENTERIO. Acta N ° 2, Acuerdo N ° 27, Fecha 31/01/2018	Lograr un buen funcionamiento de la infraestructura, a través de su respectivo mantenimiento, implementando obras que vayan encaminadas a mejorar las condiciones de funcionalidad de estos espacios.

Por tanto, las erogaciones realizadas no pierden el propósito con el cual fue creado el Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, pues llevan consigo componentes de servicios sociales que dicta el artículo número 5 de la Ley FODES; en donde se establece que los recursos provenientes de este Fondo Municipal deberán aplicarse prioritariamente en servicios y obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural, y en proyectos dirigidos a incentivar las actividades económicas sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio; entiéndase como actividades sociales, todas aquellas acciones o servicios que van encaminadas al bienestar social; es decir para mejorar la calidad y seguridad de vida de los individuos que integran una sociedad.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizar los comentarios proporcionados por el Concejo Municipal, quienes hacen referencia a limitantes de recursos del FODES 25%, para justificar el uso del FODES 75%, en los gastos de funcionamiento referidos, aseveración que comprueba la condición señalada. Así mismo, mencionan que las erogaciones realizadas son afines a los propósitos del FODES, aplicándose en servicios y actividades sociales, no obstante, la naturaleza de las erogaciones efectuadas, constituyen rotundamente gastos de funcionamiento; es decir, actividades administrativas que distan de llevar un beneficio económico, social, cultural, deportivo y turístico como el señalado en los objetivos del uso de FODES 75%. Por consiguiente, la deficiencia se mantiene.



3. INFORMACIÓN NO PROPORCIONADA AL EQUIPO DE AUDITORÍA

Durante el desarrollo de la Auditoría, no fue proporcionada información importante para la ejecución del examen, debido que no se nos brindó respuesta por escrito sobre el funcionamiento, planes, presupuesto y actividades realizadas por la Unidad de Acceso a la Información, mismas que fue solicitada mediante tres notas consecutivas, tal como se detalla:

REFERENCIA Y FECHA	DETALLE DOCUMENTACION SOLICITADA AL SECRETARIO MUNICIPAL
REF.DARSA-28/19/EE-65/030 14/05/2019	- Acuerdo de nombramiento del Oficial de Acceso a la Información para el periodo 2018. - Plan Operativo Anual.
REF.DARSA-28/19/EE-65/035 29/05/2019	- Organigrama actualizado y aprobado donde se establezca el nivel jerárquico de la unidad dentro de la institución. - Registro de las solicitudes de accesos a la información sus resultados y costos. - Índice de información clasificada como reservada.
REF.DARSA-28/19/EE-65/037 07/06/2019	- Programa para facilitar la obtención de información de la entidad. - Presupuesto asignado

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota recibida en fecha 28 de junio de 2019, el Secretario Municipal, expone: "Que el buen desarrollo de las municipalidades implica fortalecer capacidades en todas las dimensiones y los mecanismos de participación ciudadana contribuyen al desarrollo de una administración democrática, participativa, organizada y transparente, por ello, el acceso a la información es un pilar fundamental que legitima nuestro accionar, razón por la cual, a continuación se presenta la documentación requerida y que a continuación se detalla:

- a) Plan operativo anual y programa para facilitar la información.
- b) Organigrama actualizado y aprobado donde se establece el nivel jerárquico de la oficina de información.
- c) Registro de las solicitudes de acceso a la información realizadas a esta institución.
- d) Resolución de la información clasificada como Reservada dentro de la institución.

Es precisos aclarar que la oficial de información dentro de la institución ha recaído en la Delegada (Acuerdo de nombramiento que ya fue entregado al equipo de auditoria) Contravencional, es decir, que dicha persona realiza la función mencionada Ad honorem, por lo que no existe un presupuesto para tal unidad.

En nota de fecha 22 de agosto de 2019, después de lectura del Borrador de Informe, el Secretario Municipal, manifiesta: "



- El organigrama presentado no se le anexa el acuerdo de aprobación del Concejo Municipal, además no establece el nivel jerárquico de la Unidad de Acceso a la Información Pública, ya que ésta no se encuentra establecida en el mismo.
- El acuerdo número cuatro, Acta número dos de fecha treinta de enero de dos quince, acuerda “nombrar a la Licenciada [REDACTED], como oficial de información y Jefe de Archivo de esta institución...” sin embargo durante el período de la auditoría ella funge como Delgada Contravencional y no se presentó el acuerdo de nombramiento en el cual se estableciera que continuaría como Oficial de Información a pesar de su cambio de funciones dentro de la institución.

Aunque las funciones de Oficial de Acceso a la Información se realizan de forma Ad honórem según lo expresa el Secretario Municipal, esta plaza debe estar incluida en el presupuesto municipal con asignación de salario, y la Unidad debe ser incluida dentro de la estructura organizativa de la institución con el fin de darle cumplimiento a lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública.

Con lo expuesto anteriormente, se comprueba la deficiente asignación, planificación y funcionamiento de la Unidad en comento, además queda evidenciado la inoportunidad en entregar la respuesta a los requerimientos efectuados, con más de 40 días de atraso.

Luego de analizar los comentarios de fecha 22 de agosto de 2019, brindados por el Secretario Municipal, quien respecto al plan operativo fue elaborado con el apoyo de ISDEM, y anexa el Acuerdo 1, Acta 22, de fecha 15/11/2017, donde se aprueba el Plan Operativo Anual de la Oficina de Acceso a la Información Pública, para el año 2018, sin embargo, no presentó evidencia de su ejecución.

Respecto, al organigrama agrega que se actualizará juntamente con el proyecto de NTCIE, en la cual se incluirá la Unidad de Acceso a la Información. Así mismo, refiere que la licenciada [REDACTED] ha ejercido Ad Honorem el dicho cargo, ya que ella es encargada de la Unidad Contravencional, del cual no se ha ratificado su nombramiento; con estas aseveraciones se comprueba las condiciones puntualizadas. Por todo lo anterior, la deficiencia se mantiene.

6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN

Luego de haber realizado el Examen Especial a la ejecución presupuestaria y a la legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones aplicables, a la municipalidad de Nahuizalco, departamento de Sonsonate, correspondiente al período del 1 de enero al 30 de abril de 2018; concluimos que la Administración Municipal ha implementado medidas de control adecuadas pero no suficiente para garantizar el desarrollo de las principales actividades operativas y financieras de la Entidad, debido a deficiencias identificadas relacionadas al incumplimiento de disposiciones legales durante el período examinado, descritas en el numeral 5.



I) El Plan Operativo Anual de la Oficina de Acceso a la Información Pública no presenta nombre y firma del responsable de elaboración del plan y aprobación por parte del Concejo Municipal.

Que el Plan Operativo Anual con que cuenta esta institución fue elaborado por la Oficial de Información con el apoyo técnico del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo Municipal y la Corporación de Municipalidades de la República de El Salvador, instituciones que además se encargaron de capacitar en ese tema a la Oficial de Información, instrumento que fue debidamente aprobado mediante Acuerdo municipal número Dos, del Acta número veintidós de fecha quince de noviembre de dos mil diecisiete, el cual se anexa para su comprobación.

II) Organigrama aprobado por Concejo Municipal a través de acuerdo:

Que el retraso en la incorporación de la Oficina de Información en el organigrama institucional se debe a que actualmente estamos trabajando en las nuevas Normas Técnicas de Control Interno, con la cual actualizaremos en su totalidad la normativa institucional, incorporando debidamente en el organigrama de la municipalidad la Unidad de Acceso a la Información.

III) No existe acuerdo de ratificación de Oficial de Acceso a la Información: Que desde su nombramiento como Oficial de Información y Jefe de Archivo de esta institución, mediante Acuerdo Municipal número Cuatro, del Acta número Dos, de fecha treinta de enero de dos mil quince, la licenciada [REDACTED] ha ejercido Ad Honorem dicho cargo, el cual desempeña de manera paralela con el de Delegada Contravencional; que en virtud de no existir cambios de ninguna naturaleza en los cargos que le han sido asignados no se encontró la necesidad de reiterar su nombramiento, lo cual consideramos que no son elementos de juicio suficientes para establecer por parte del equipo de auditoría que la Unidad de Acceso a la Información opera de manera deficiente, por considerar que sí se trabaja en base a un plan y se da respuesta pronta a las solicitudes recibidas por parte de la población, además de realizar acciones con el fin de dar a conocer la normativa y asegurar su cumplimiento.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Con respecto a los comentarios y documentación presentados por el Secretario Municipal, en fecha 28 de junio 2019, planteamos lo siguiente:

- El Plan Operativo Anual de la Oficina de Acceso a Información Pública entregado, no presenta nombre ni firma del responsable de la elaboración; además este no fue presentado ni aprobado por el Concejo Municipal ni se anexa documentación que evidencia su ejecución durante el período de examen.

Resultados del Examen del presente Informe.

7. RECOMENDACIONES

El presente informe de auditoría no contiene recomendaciones.

8. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA

La Municipalidad contó con la unidad de Auditoría Interna; constatamos que se elaboró 3 informes de auditoría, los cuales están respaldados con sus respectivos documentos de trabajo, en los que se observa el cumplimiento de requisitos legales y la suficiencia técnica correspondiente; dichos informes presentan deficiencias relacionadas a normativa desactualizada y atrasos en registros contables y financieros, aspectos que fueron abordados en nuestro examen; no obstante, en vista que consecutivamente se auditará los ocho meses restantes del año, esta área no se retomó para la fase de examen. Cabe señalar, que no se ha efectuado la contratación de los servicios de Auditoría Externa, por lo que, se comunicará en Carta de Gerencia, debido a que el Examen comprende el período de enero a abril de 2018.

9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

El informe de auditoría anterior referente a Examen Especial a la ejecución presupuestaria y a la legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones aplicables, por al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, no contiene recomendaciones.

10. PÁRRAFO ACLARATORIO

Este informe se refiere al Examen Especial a la ejecución presupuestaria y a la legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones aplicables a la municipalidad de Nahuizalco, departamento de Sonsonate, por el período del 1 de enero al 30 de abril de 2018; y se ha preparado para ser comunicado al Concejo Municipal y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

Santa Ana, 28 de agosto de 2019.

DIOS UNIÓN LIBERTAD



DIRECTOR OFICINA REGIONAL SANTA ANA



“Esta es una versión pública a la cual se le ha suprimido la información confidencial o declarada reservada de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública”.

