



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



DIRECCIÓN REGIONAL DE SANTA ANA



IN F O R M E

DE EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y EGRESOS Y AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y NORMATIVA APLICABLE, A LA MUNICIPALIDAD DE SANTA ISABEL ISHUATÁN, DEPARTAMENTO DE SONSONATE, POR EL PERÍODO DEL 1 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.



SANTA ANA, 20 DE OCTUBRE DE 2020.

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	3
6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN	29
7. RECOMENDACIONES	29
8. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA	29
9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	30
10. PÁRRAFO ACLARATORIO	30



Señores
Concejo Municipal de Santa Isabel Ishuatán
Departamento de Sonsonate
Presentes.

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 la Orden de Trabajo 84/2019 de fecha 15 de noviembre del 2019, para desarrollar Examen Especial a los Ingresos y Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable, a la municipalidad de Santa Isabel Ishuatán, departamento de Sonsonate, por el período del 1 de mayo al 31 de diciembre 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.

2.2 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 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, por el período del 1 de mayo al 31 de diciembre 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

1. De la muestra seleccionada de la cuenta ingresos por tasas verificamos que los comprobantes contables cumplieran con lo siguiente:
 - a) Que se encontraran debidamente documentados.
 - b) Que se hubiese emitido los respectivos recibos de ingreso.
 - c) Que hubiesen sido depositados a más tardar el día siguiente hábil en cualquier banco del sistema.
 - d) Que el ingreso correspondiera a la naturaleza de la cuenta al cual fue registrado.

2. De la muestra seleccionada de Gastos en Personal (833), realizamos lo siguiente:
 - a) Comprobamos la adecuada aplicación contable.
 - b) Verificamos que la partida contable contara con su documentación de soporte.
 - c) Verificamos que todos los empleados firmaran la planilla de conformidad, con el pago recibido.
 - d) Verificamos que las retenciones y descuentos realizados a los empleados se efectuaron de acuerdo a la normativa legal vigente.
 - e) Verificamos que las retenciones laborales y patronales de instituciones públicas y privadas fueron remitidas oportunamente a las instituciones correspondientes.

3. Conforme a la muestra de Gastos en Bienes de Consumo y Servicios, aplicamos los atributos siguientes:
 - a) Que los gastos estuviesen debidamente aprobados con Dese y Visto Bueno del Alcalde y Síndico Municipal.



- b) Comprobamos que los gastos cumplieran el orden legal y técnico.
 - c) Comprobamos que los registros contables contaran con la documentación de soporte correspondiente.
4. Preparamos cédula analítica de los expedientes de los programas ejecutados que fueron seleccionados en la muestra de auditoría y verificamos que cumplieran con:
- a) Acuerdo municipal de priorización
 - b) Carpeta técnica o perfil.
 - c) Las convocatorias para la licitación y concurso en COMPRASAL.
 - d) Acuerdo municipal del nombramiento del Administrador de Contrato u Orden de Compra.
 - e) Informes de Avance de la ejecución presentado por el Administrador de Contrato u Orden de Compra y la liquidación respectiva.
5. Preparamos cédula analítica de los expedientes de proyectos de infraestructura seleccionados, además de la evaluación técnica efectuada, verificamos que cumplieran con:
- a) Acuerdo Municipal de priorización.
 - b) Carpeta Técnica.
 - c) Las convocatorias en COMPRASAL.
 - d) Informes de avance de ejecución presentado por el Administrador de Contratos.
 - e) Contratos de adquisición de bienes y servicios.
 - f) Garantías.
 - g) Orden de cambio.
 - h) Recepción provisional y recepción definitiva.

5. RESULTADOS DEL EXAMEN

1. FALTA DE CONTRATACION DE AUDITORIA EXTERNA

Comprobamos que la Municipalidad no contrato servicios profesionales de Auditoria Externa, para el año fiscal 2018 no obstante que sus ingresos fueron de \$1,609,380.76, además para el ejercicio fiscal 2017 se comunicó en carta de gerencia.

El artículo 107 del Código Municipal, establece: "Los Municipios con ingresos anuales superiores a cinco millones de colones o su equivalente en dólares de los estados unidos de américa, deberán contratar un Auditor Externo para efectos de control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes municipales."



La deficiencia se debe a que no obstante percibió ingresos por \$ 1,609380.76 el Concejo Municipal, no contrató los servicios de Auditoría Externa.

En consecuencia, no se contó con la opinión y dictamen de Auditoría Externa, lo que limita la posibilidad de conocer y corregir probables errores u omisiones en la formulación de los registros y Estados Financieros de la Municipalidad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota la administración sobre este punto manifestó que no se contó con la contratación de Auditoría Externa por motivos de disponibilidad financiera ya que los costos de dicha auditoría son caras.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La administración respondió que no contrato Auditoría Externa por falta de disponibilidad financiera, por tal razón la administración admite la observación planteada.

Además, en cumplimiento a los artículos uno y dos de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental emitidas y publicadas por el Organismo de Dirección de la Corte de Cuentas de la República, se comunicó en oficio de referencia Ref.DRSA-306-09-2020, y de fecha 29 de septiembre del 2020, el borrador de informe, no obstante, a la fecha de emisión del presente informe no presentaron comentarios, por lo que la deficiencia se mantiene.

2. FALTA DE APLICACIÓN DE NORMATIVA QUE REGULA LA RECUPERACION DE MORA

Constatamos que no se aplicó la normativa que regula el manejo de la recuperación de la mora en el servicio de agua potable, considerando que la mora asciende a \$4,304.91 al 31 de diciembre de 2018.

El artículo 84 de la Ley General Tributaria Municipal, establece: "Para asegurar una efectiva recaudación de los Tributos Municipales, la administración tributaria, deberá establecer los organismos dependientes encargados de ejercer el control del pago de los impuestos, tasas y contribuciones especiales, por parte de los contribuyentes o responsables, así como los mecanismos para determinar y recuperar la mora derivada por incumplimiento en el pago de dichos tributos."

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, no ha supervisado la unidad de cuentas corrientes y no ha tomado acciones que le permitan la recuperación de la mora en la prestación del servicio de agua potable.



En consecuencia, la administración Municipal dejó de percibir Ingresos por la prestación de servicio de Agua Potable, además por esta situación dicho servicio no es auto sostenible, ya que existe mora y debido a esto hay que subsidiarlo para su mantenimiento.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Por medio de nota de fecha 21 de enero de 2020, se comunicó al Concejo Municipal la deficiencia, y a la fecha no han respondido.

Además, en cumplimiento a los artículos uno y dos de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental emitidas y publicadas por el Organismo de Dirección de la Corte de Cuentas de la República, se comunicó en oficio de referencia Ref.DRSA-306-09-2020, y de fecha 29 de septiembre del 2020, el borrador de informe, no obstante, a la fecha de emisión del presente informe no presentaron comentarios, por lo que la deficiencia se mantiene.

3. GASTOS NO ELEGIBLES DEL FODES 25%

Comprobamos que se autorizó y pagó la cantidad de \$4,316.25 con recursos del FODES 25%, siendo estos gastos no elegibles, debido a que no constituyen gastos de funcionamiento, así:

Partida	Fecha	Monto \$	Concepto
05-000194	4/5/2018	100.00	Dev. Y pago de transporte para Toma de posesión de Concejo Municipal, a [REDACTED].
12-000216	20/12/2018	1,010.00	Dev. Y pago de transporte a Dui centro para obtener DUI gratuito para personas del Municipio a [REDACTED].
12-000221	21/12/2018	675.00	Dev. Y pago por servicio de transporte para llevar personas a entrega de juguetes a niños del Municipio a [REDACTED].
08-000195	9/8/2018	500.00	Dev. Y pago de servicios de publicidad en radio Sky mes de mayo y junio a [REDACTED].
11-000300	26/11/2018	300.00	Dev. Y pago por servicios de publicidad en radio [REDACTED].



12-000219	21/12/2018	250.00	Dev. Y pago por servicios de publicidad [REDACTED]
10-000205	3/10/2018	1,481.25	Dev. Y compra de refrigerios para cierre de mes cívico a [REDACTED]
		4,316.25	

El artículo 8 de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: "A partir de la fecha en que los municipios reciban los recursos asignados del fondo municipal, no podrán utilizar más del 25% de ellos en gastos de funcionamiento".

Según Decreto Legislativo No 539, la interpretación auténtica del artículo 8 de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, expresa: "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".

El artículo 12, inciso cuarto del Reglamento de la Ley del Fondo de Desarrollo Económico y Social de los Municipios 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 debe a que el Concejo Municipal, autorizo y la Tesorera Municipal pago dichos gastos con fondos del Fodes 25%, no obstante, estos gastos no son de funcionamiento.

En consecuencia, ocasionó que se dejaron de realizar gastos necesarios para el funcionamiento de la Municipalidad \$4,316.25.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al momento no se cuenta con respuesta del Concejo Municipal ni la Tesorera, no obstante haberse realizado la comunicación con nota con fecha 21/01/2020.



Además, en cumplimiento a los artículos uno y dos de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental emitidas y publicadas por el Organismo de Dirección de la Corte de Cuentas de la República, se comunicó en oficio de referencia Ref.DRSA-306-09-2020, y de fecha 29 de septiembre del 2020, el borrador de informe, no obstante, a la fecha de emisión del presente informe no presentaron comentarios, por lo que la deficiencia se mantiene.

4. FALTA DE EVIDENCIA DOCUMENTAL DE LAS CONVOCATORIAS A SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

Comprobamos la falta de evidencia documental de las convocatorias realizadas a para asistir a las sesiones de los miembros del Concejo.

El Código Municipal en sus diferentes artículos, establece:

Artículo 31, referente a que son obligaciones del Concejo, en el numeral 10, establece: “sesionar ordinariamente por lo menos una vez cada quince días y extraordinariamente cuantas veces sea necesario y previa convocatoria del alcalde o alcaldesa, por sí o a solicitud del síndico o síndica o al menos por la mitad más uno de las o los concejales o concejalas o regidores o regidoras propietarios;

Artículo 38: “El concejo celebrará sesión ordinaria en los primeros cinco días de cada quincena, previa convocatoria a los concejales propietarios y suplentes, con dos días de anticipación por lo menos y extraordinaria, de conformidad al numeral diez del artículo 31 de este código. pudiendo declararse en sesión permanente, si la importancia y urgencia del asunto lo amerita.” (7)

Artículo 55, referente a que son deberes del secretario, en el numeral 3, establece: “Comunicar a los concejales las convocatorias para que concurren a las sesiones”.

La deficiencia se debe a que el Secretario Municipal, no documentó las convocatorias realizadas a los miembros del Concejo Municipal para asistir a las sesiones realizadas en el periodo sujeto a examen.

En consecuencia, podría ocasionar que no realicen dichas reuniones por inasistencias de miembros del Concejo, dejando de aprobar asuntos que benefician a la población.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

No se cuenta con respuesta del Concejo Municipal ni del secretario, no obstante haberse realizado la comunicación mediante nota con fecha 21/01/2020.



Además, en cumplimiento a los artículos uno y dos de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental emitidas y publicadas por el Organismo de Dirección de la Corte de Cuentas de la República, se comunicó en oficio de referencia Ref.DRSA-306-09-2020, y de fecha 29 de septiembre del 2020, el borrador de informe, no obstante, a la fecha de emisión del presente informe no presentaron comentarios, por lo que la deficiencia se mantiene.

5. FALTA DE REMISIÓN OPORTUNA DEL ANTICIPO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Comprobamos que la remisión del anticipo del impuesto sobre la renta de los miembros del Concejo Municipal de las dietas devengadas y canceladas en el periodo sujeto a examen, fueron remitidas extemporáneamente, debido a que estas no fueron remitidas y canceladas en el mes al cual correspondían, sino que hasta con 3 meses de atraso, por lo que incluso las del mes de noviembre y diciembre fueron canceladas hasta en el año 2019, lo cual se detalla:

Partida	Fecha	Monto \$	Monto Renta \$	Concepto	Remitidas
05-000181	25/5/2018	3,800.00	362.17	Dev. Y pago de dietas al Concejo Municipal, mes de mayo/2018, Pagadas en registro contable 08-000101 al 107 del 21 y 23/08/2018.	14/09/18
06-000159	29/6/2018	3,800.00	362.17	Dev. Y pago de dietas al Concejo Municipal, mes de junio/2018, Pagadas en registro contable 08-000110 / 113, 117,118 del 23 y 21/08/2018.	14/09/18
09-000245	21/9/2018	3,450.00	336.96	Dev. Y pago de dietas al Concejo Municipal, mes de septiembre/2018, Pagadas en Registros contables 12-000293 / 298 y 12-000518 del 06/12/2018.	15/01/18
11-000454	29/11/2018	3,450.00	339.01	Dev. Y pago de dietas del mes de noviembre/2018, Pagadas el 05/03 y 28/03/2019, Pendiente registrar.	14/06/19
12-000264	21/12/2018	3,450.00	339.01	Dev. Y pago de dietas del mes de diciembre/2018, Pagadas el 02/05/2019, Pendiente de registrar.	14/06/19
			1,739.32		



El Código tributario en sus diferentes artículos, establece:

Artículo 154: “Es agente de retención todo sujeto obligado por este Código a retener una parte de las rentas que pague o acredite a otro sujeto, así como también aquellos que designe como tales la Administración Tributaria.

También es agente de retención aquel que, previo requerimiento de la Administración Tributaria es obligado a retener una parte de tales rentas a efecto de recaudar los impuestos, intereses y multas que adeude al fisco el sujeto, que las recibe.

La persona encargada del pago de las remuneraciones es la obligada a efectuar la retención cuando se trate de servicios prestados al Gobierno de la República, las municipalidades o a las instituciones oficiales autónomas.

Las Instituciones referidas en el inciso anterior deberán informar a la Administración Tributaria el nombre y número de identificación tributaria de la persona responsable de efectuar los pagos y retenciones pertinentes.

Para acreditar la calidad de agente de retención bastará la constancia de la Administración Tributaria.

La retención se efectuará en el momento de hacerse el pago o acreditarse la renta..”

Artículo 156: “Las personas naturales titulares de empresas cuya actividad sea la transferencia de bienes o la prestación de servicios, las personas jurídicas, las sucesiones, los fideicomisos, los órganos del estado, las dependencias del gobierno, las municipalidades, las instituciones oficiales autónomas, inclusive la comisión ejecutiva portuaria autónoma del río lempa y el instituto salvadoreño del seguro social, así como las uniones de personas o sociedades de hecho que paguen o acrediten sumas en concepto de pagos por prestación de servicios, intereses, bonificaciones, o premios a personas naturales que no tengan relación de dependencia laboral con quien recibe el servicio, están obligadas a retener el diez por ciento (10%) de dichas sumas en concepto de anticipo del impuesto sobre la renta independientemente del monto de lo pagado o acreditado. los premios relacionados con juegos de azar o concursos estarán sujetos a lo dispuesto en el artículo 160 de este código. (1) (9)

La retención a que se refiere el inciso anterior también es aplicable, cuando se trate de anticipos por tales pagos en la ejecución de contratos o servicios convenidos. (1)



La administración tributaria podrá autorizar un porcentaje de retención superior al estipulado en este artículo a solicitud del sujeto pasivo. (1)

No están sujetas a la retención establecida en este artículo, las remuneraciones de carácter temporal o eventual que obtengan las personas naturales por la recolección de productos agrícolas de temporada. (3)

También estarán sujetos a la retención que establece el inciso anterior en el mismo porcentaje, los pagos que realicen los sujetos enunciados en concepto de servicios de arrendamiento a personas naturales.”

Artículo 164, refiere: “Los agentes de retención y percepción deberán enterar íntegramente al Fisco, el impuesto retenido o percibido sin deducción alguna de crédito fiscal, dentro del plazo legal estipulado en las Leyes tributarias respectivas y de no hacerlo, será sancionado de conformidad a lo establecido en el artículo 246 de este Código.”

Artículo 246: “Constituyen incumplimientos con relación a la obligación de retener y percibir:

a) Retener o percibir y no enterar el impuesto correspondiente. Sanción: Multa igual a la cantidad que haya dejado de pagar, sin perjuicio de enterar la suma retenida dentro del plazo que la Administración Tributaria fije;

b) No retener o no percibir el impuesto respectivo existiendo obligación legal de ello. Sanción: Multa correspondiente al setenta y cinco por ciento sobre la suma dejada de retener,

c) Retener o percibir y enterar extemporáneamente el impuesto respectivo. Sanción: Multa equivalente al cincuenta por ciento de las sumas retenidas o enteradas extemporáneamente; y,

d) Retener o percibir y enterar una suma inferior a la que corresponde dentro del plazo legal. Sanción: Multa equivalente al treinta por ciento sobre el monto no enterado dentro del plazo legal.

En ningún caso las multas anteriores podrán ser inferiores a novecientos ochenta colones.”

El Reglamento de Aplicación del Código Tributario, establece:

Artículo 99: “Por período de pago para efectos de retenciones del Impuesto sobre la Renta, se entiende el mes calendario en el que el agente de retención paga ordinariamente la remuneración sea ésta total o parcial.”

Artículo 100: “Las cantidades retenidas deberán ser enteradas al colector respectivo, dentro de los diez días hábiles que inmediatamente sigan al vencimiento del mes calendario en que se efectúa la retención.



Cuando se trate de remuneraciones pagadas por día, por período especial, semana o quincena, el agente de retención deberá consolidar en períodos mensuales, las respectivas retenciones, debiendo proceder a su entero obligatoriamente dentro del término general establecido en el inciso precedente.

Al efectuar el entero de las sumas retenidas el agente de retención presentará a la Administración Tributaria, la correspondiente declaración jurada en el formulario que para ese efecto proporcionará la misma oficina.

Anexo a la copia de la declaración jurada que quede en poder del agente de retención, se deberá dejar un detalle de las personas naturales o jurídicas que hayan sido objeto de retención, especificando el nombre, denominación o razón social y número de identificación tributaria del sujeto de retención, así como el monto devengado e impuesto retenido.”

La deficiencia se debe a que el Concejo Municipal, permitió que los pagos de las dietas se realizarán posterior a la fecha de pago que correspondían, y la Tesorera Municipal realizo los pagos del anticipo del impuesto sobre la renta hasta que estas fueron canceladas a los miembros del Concejo Municipal.

Como consecuencia de la postergación del pago a la DGT, dejo de ser oportuno el Ingreso al fondo al Fondo General de la Nación.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

No se cuenta con respuesta del Concejo Municipal ni la Tesorera, no obstante haberse realizado la comunicación en nota con fecha 21/01/2020.

Además, en cumplimiento a los artículos uno y dos de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental emitidas y publicadas por el Organismo de Dirección de la Corte de Cuentas de la República, se comunicó en oficio de referencia Ref.DRSA-306-09-2020, y de fecha 29 de septiembre del 2020, el borrador de informe, no obstante, a la fecha de emisión del presente informe no presentaron comentarios, por lo que la deficiencia se mantiene.

6. INCONSISTENCIAS EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Comprobamos inconsistencias en diferentes procesos de contratación de bienes y servicios, realizados por-libre gestión, así:

- a) Procesos realizados sin haberse emitido requerimiento de parte de la unidad que solicito el bien o servicio a la unidad de adquisiciones y contracciones.



- b) Los procesos fueron realizados sin los términos de referencia y/o especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios adquiridos.
- c) No se realizó verificación de la asignación presupuestaria, previo al inicio del proceso de adquisición.
- d) Se realizaron procesos sin haber solicitado al menos una cotización al proveedor del bien y/o servicio.
- e) Se contrató con proveedores sin haber un acuerdo de adjudicación del proveedor al cual se le adquirió el bien o servicio.
- f) No se formalizó la adjudicación mediante la emisión de una orden de compra y/o contrato.
- g) No se realizó acreditación de oferentes que participaron en procesos de selección de proveedor de bienes y servicios.
- h) No se solicitó solvencias de cumplimiento de obligaciones fiscales, municipales, de seguridad social y previsionales a los adjudicatarios de los bienes y servicios.
- i) No se publicaron los resultados de los procesos de contratación en el sitio electrónico de compras públicas.

En el siguiente recuadro se presentan los procesos de adquisición con las inconsistencias, antes detalladas:

No	Descripción proceso de adquisición	Proveedor	Monto contratado \$	Deficiencias en el proceso
1	Subproyecto: "Construcción de Bordíos y Colocación de Mezcla Asfáltica en calle que conduce a caserío La Sabana, Cantón El Paraíso"	[REDACTED]	23,000.05	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sin verificación asignación presupuestaria ✓ Sin acreditación de todos los oferentes ✓ Sin solvencias
2	Montaje de evento elección y coronación de reina de fiestas patronales 2018	[REDACTED]	7,000.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sin requerimiento ✓ Sin términos de referencia ✓ Sin verificación asignación presupuestaria ✓ Sin acuerdo de adjudicación del proveedor ✓ Sin acreditación de todos los oferentes ✓ Sin solvencias
3	Montaje de rodeo profesional en el marco de las fiestas patronales 2018	[REDACTED]	7,700.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sin requerimiento ✓ Sin términos de referencia ✓ Sin verificación asignación presupuestaria ✓ Sin acuerdo de adjudicación del proveedor ✓ Sin acreditación de todos los oferentes ✓ Sin solvencias



No	Descripción proceso de adquisición	Proveedor	Monto contratado \$	Deficiencias en el proceso
4	Reparación de Bomba Caserío El Nispero, Cantón el Corozal	[REDACTED]	5,595.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sin requerimiento ✓ Sin especificación técnicas ✓ Sin verificación asignación presupuestaria ✓ Sin acreditación de todos los oferentes ✓ Sin solvencias ✓ No se formalizo el monto adjudicado en contrato
5	Mantenimiento de pozo y cambio de equipo de bombeo en planta la florida	[REDACTED]	6,245.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sin requerimiento ✓ Sin especificaciones técnicas ✓ Sin verificación asignación presupuestaria ✓ Sin acreditación de todos los oferentes ✓ Sin solvencias ✓ No se formalizo el monto adjudicado en contrato
6	Adquisición de juguetes	[REDACTED]	4,998.95	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sin requerimiento ✓ Sin términos de referencia ✓ Sin verificación asignación presupuestaria ✓ Sin acuerdo adjudicación del proveedor
7	Adquisición de uniformes deportivos	[REDACTED]	4,290.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sin términos de referencia ✓ Sin verificación asignación presupuestaria ✓ Sin acuerdo de adjudicación del proveedor ✓ No se publicaron los resultados en Comprasal
8	Servicio de Transporte de balasto	[REDACTED]	23,805.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sin requerimiento ✓ Sin términos de referencia ✓ Sin verificación asignación presupuestaria ✓ Sin acreditación de todos los oferentes ✓ Sin solvencias ✓ No formalizo el monto adjudicado en orden de compra y/o contrato
9	Adquisición de refrigerios	[REDACTED]	1,441.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sin requerimiento ✓ Sin verificación asignación presupuestaria ✓ Sin cotización ✓ Sin acuerdo de adjudicación del proveedor ✓ No se publicaron los resultados en Comprasal
10	Adquisición de piedra	[REDACTED]	841.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sin requerimiento ✓ Sin verificación asignación presupuestaria ✓ Sin acuerdo de adjudicación del proveedor ✓ No se publicaron los resultados en Comprasal



No	Descripción proceso de adquisición	Proveedor	Monto contratado \$	Deficiencias en el proceso
			84,916.00	

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece en los siguientes artículos:

Artículo 10, literal e) y f): “La UACI estará a cargo de un jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente ley, y sus atribuciones serán las siguientes:

e) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo.

f) Adecuar conjuntamente, con la unidad solicitante las bases de licitación o de concurso, términos de referencia o especificaciones técnicas.”

Artículo 17: “La máxima autoridad de una institución, sea que su origen provenga de elección directa, indirecta o de designación, tales como Ministros o Viceministros en su caso, Presidentes de instituciones, Fiscal General de la República, Procurador General de la República, Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos, Directores de instituciones descentralizadas o autónomas, a quienes generalmente se les atribuye la representación legal de las instituciones de que se trate y el Alcalde, en el caso de las Municipalidades, en adelante para los efectos de esta ley, se les denominará el titular o los titulares.”

Artículo 18, inciso 1: “La autoridad competente para la adjudicación de los contratos y para la aprobación de las bases de licitación o de concurso, so pena de nulidad, será el titular, la junta o Concejo Directivo de las respectivas instituciones de que se trate, o el Concejo Municipal en su caso, asimismo, serán responsables de la observancia de todo lo establecido en esta ley.”

Artículo 19, inciso 1 y 2: “El titular de la institución o la persona designada por éste, está en la obligación de dar seguimiento a la actuación de los subalternos y será responsable por la negligencia en que incurriere en la observancia de esta obligación. Si hubiere indicio de la comisión de algún delito por parte de los subalternos en el cumplimiento de sus funciones, deberá comunicarse de inmediato a la autoridad competente para no incurrir en responsabilidad por la omisión del aviso correspondiente. El Titular será responsable solidariamente por la actuación de sus subalternos en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley; asimismo, en su caso deberá iniciar los procedimientos e imponer las sanciones que la misma establece, sin perjuicio de deducir la responsabilidad penal si la hubiere.



Los subalternos que tuvieren a su cargo los actos preparatorios de las adquisiciones y contrataciones, así como lo relacionado con la vigilancia de su ejecución y liquidación, responderán personalmente por las infracciones o delitos que ellos cometieren, en ocasión de los actos regulados en esta Ley.”

Artículo 40, literal b): “Los montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes:

- b) Libre gestión: Cuando el monto de la adquisición sea menor o igual a ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio, deberá dejarse constancia de haberse generado competencia, habiendo solicitado al menos tres cotizaciones. No será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a veinte (20) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; y cuando se tratare de ofertante único o marcas específicas, en que bastará un solo ofertante, para lo cual se deberá emitir una resolución razonada. Los montos expresados en el presente artículo deberán ser tomados como precios exactos que incluyan porcentajes de pagos adicionales que deban realizarse en concepto de tributos.”

Artículo 41, literales a) y b). “Para efectuar cualquier tipo de contratación, la institución deberá establecer los requerimientos o características mínimas indispensables para el bien, obra o servicio que desea adquirir; así como identificar el perfil de ofertante o contratista que lo proveerá. Dichos instrumentos se denominarán:

- a) Términos de referencia: que establecerán las características de los servicios que la institución desea adquirir.
- b) Especificaciones técnicas: que establecerán los requisitos que deben reunir las obras o bienes que la administración pública solicita.”

Artículo 68. “Para efectos de esta ley, se entenderá por libre gestión aquel procedimiento simplificado por medio del cual las instituciones seleccionan al contratista que les proveerá obras, bienes, servicios o consultorías, hasta por el monto establecido en esta ley. Las convocatorias para esta modalidad de contratación y sus resultados deberán publicarse en el Registro del Sistema Electrónico de Compras Públicas.

Artículo 79, incisos 1 y 2. “Los contratos se perfeccionan y formalizan con la suscripción de los correspondientes instrumentos, por las partes contratantes o sus representantes debidamente acreditados.



Para las adquisiciones de bienes o servicios en los procesos de libre gestión, podrá emitirse orden de compra o contrato.”

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece en los siguientes artículos:

Artículo 25, literales a, b) y c), “La acreditación de los Oferentes se efectuará ante la Institución, conforme a la legislación secundaria, presentando como mínimo:

- a) Personas Jurídicas: Mediante la presentación del Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad y de cualquiera de sus modificaciones, debidamente inscritas en el Registro de Comercio del Centro Nacional de Registros (CNR) o donde corresponda y constancia de la respectiva matrícula de comercio vigente o la certificación que pruebe en forma fehaciente que aquélla está en trámite de ser concedida o renovada y cuando se tratare de persona jurídica extranjera, mediante la presentación de los instrumentos correspondientes debidamente legalizados y registrados, de conformidad a las normas de su país.
- b) Personas Naturales: Mediante la presentación del Documento Único de Identidad (DUI) y la tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT). En el caso de extranjeros, Pasaporte o Carné de Residente vigente. Asimismo, cuando legalmente posean la calidad de comerciante individual y les sea aplicable, de conformidad al monto de su activo, deberá presentar constancia de la respectiva matrícula de comercio vigente o la certificación que pruebe en forma fehaciente que aquélla está en trámite de ser concedida o renovada.
- c) Los que comparezcan en representación de otra persona: Mediante la presentación del poder debidamente otorgado ante notario o credencial de nombramiento vigente, debidamente inscrita en el Registro de Comercio del CNR, cuando aplicare.

Artículo 26: “Para efectos de comprobar su solvencia en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales, de seguridad social y previsional, los Oferentes y adjudicatarios deberán presentar en original:

- a) Solvencia tributaria vigente a la fecha de apertura de las ofertas;
- b) Solvencias de Seguridad Social vigentes a la fecha de apertura de las ofertas;
- c) Solvencias de Seguridad Previsional, vigentes a la fecha de apertura de las ofertas. En caso de no tener trabajadores a su cargo, deberá presentar constancia de las instituciones correspondientes, en la que se exprese que no tiene personal cotizante;
- d) Solvencia Municipal correspondiente al municipio del domicilio de la persona natural o jurídica, según Documento Único de Identidad o Escritura Pública de Constitución o Escritura Pública de la última modificación del pacto social, respectivamente, vigente a la fecha de apertura de las ofertas.



Toda solvencia será emitida por los mecanismos que las instituciones emisoras establezcan y, además, podrá estar sujeta a verificación con éstas.

En los procesos de libre gestión, bastará que el Oferente o contratista manifieste por escrito su capacidad legal para ofertar y contratar, especificando que se encuentra solvente en sus obligaciones fiscales, municipales, de seguridad social y previsional, sin perjuicio que la Institución les requiera las solvencias originales en cualquier momento. No obstante, lo anterior, deberá presentarse solvencia tributaria, cuando por las características de la obra, bien o servicio requerido, por la falta de inmediatez en la entrega o por ser obligaciones de cumplimiento o tracto sucesivo, no se elabore orden de compra, sino un contrato.

Artículo 41, inciso 1: “El proceso de la adquisición o contratación dará inicio con la solicitud o requerimiento de la unidad solicitante.”

Artículo 57: “La unidad solicitante remitirá a la UACI la solicitud o requerimiento de compra, pudiendo ser a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas, de conformidad a la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional, salvo que se trate de contrataciones no previsibles a la fecha de elaborar la mencionada programación.

Al requerimiento, se adjuntará la propuesta de los términos de referencia o especificaciones técnicas de la obra, bien o servicio que se requiera y del Administrador de Contrato.”

Artículo 58: “El Jefe UACI recibirá la solicitud o requerimiento de compra, abriendo el respectivo expediente.

Verificará la programación anual de adquisiciones y contrataciones y la asignación presupuestaria; asimismo, adecuará conjuntamente con la unidad solicitante, los términos de referencia o especificaciones técnicas.”

Artículo 59: “Cuando por el monto de la adquisición, se solicite directamente la cotización o presentación de la oferta a un solo proveedor, el jefe UACI, o la persona que este designe, podrán seleccionar al oferente del banco de información o registro correspondiente, atendiendo en cualquier caso a criterios, tales como, la especialidad de la obra, bien o servicio, capacidad del oferente, entre otros.”

Artículo 61: “Cuando por el monto de la adquisición deba generarse competencia en la selección de los potenciales oferentes, el Jefe UACI tendrá que asegurar la competencia entre al menos tres proveedores, realizando la convocatoria en el Sistema Electrónico de Compras Públicas habilitado para ello, a fin que, a través de dicho sistema se notifique a los proveedores registrados para que puedan ofertar las obras, bienes o servicios; el Jefe UACI también podrá seleccionar directamente al menos tres potenciales Oferentes idóneos del banco de



información o registro respectivo, atendiendo a criterios objetivos, tales como, la especialidad de la obra, bien o servicio, capacidad del oferente, entre otros, para requerirles que presenten las respectivas ofertas.”

Artículo 63: inciso 1: “El Jefe UACI o quien éste designe comunicará al Oferente seleccionado la decisión de contratarlo y emitirá la orden de compra correspondiente, la cual contendrá como mínimo, la identificación del adjudicatario, la descripción de los bienes o servicios, el precio unitario y total, el lugar de entrega, entre otros datos. La suscripción de la orden de compra constituye para todos los efectos el contrato celebrado.”

El artículo 30, numeral 9, del Código Municipal, referente a que son facultades del Concejo, establece: “Adjudicar las adquisiciones y contrataciones, de obras, bienes y servicios de conformidad a la ley correspondiente.”

La deficiencia se debe a que el jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad, omitió realizar los procesos de adquisición de bienes y servicios tal y como se lo indica la ley LACAP y su Reglamento. Además el Alcalde Municipal como titular de la administración municipal no realizó labores de supervisión tendientes a establecer medidas correctivas por los incumplimientos a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

En consecuencia, los procesos de adquisición efectuados fueron irregulares, generando desconfianza en los procesos que no demuestran transparencia en la gestión realizada.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En nota con referencia ACR9.1 y ACR9.2, de fecha 21 de enero de 2020, se comunicó esta deficiencia al Concejo Municipal y jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones y no se recibieron comentarios.

Además, en cumplimiento a los artículos uno y dos de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental emitidas y publicadas por el Organismo de Dirección de la Corte de Cuentas de la República, se comunicó en oficio de referencia Ref.DRSA-306-09-2020, y de fecha 29 de septiembre del 2020, el borrador de informe, no obstante, a la fecha de emisión del presente informe no presentaron comentarios, por lo que la deficiencia se mantiene.



7. ORDENES DE COMPRA NO EMITIDAS POR LA JEFATURA UACI

Comprobamos que las ordenes de compras mediante las cuales se formalizaron los procesos de contratación por libre gestión, no fueron emitidas por la jefatura de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones y/o por una persona designada por este, verificando que todas las órdenes de compra han sido emitidas y suscritas por persona que carece de las facultades expresas en la ley para ese acto y no por la persona que realizó el proceso, y que es la responsable de formalizar dicho proceso de adquisición de acuerdo a la Ley y de entregar al proveedor seleccionado dicho documento para formalizar el pedido, después de haber finalizado el proceso de selección.

El artículo 10, literal a) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: "La UACI estará a cargo de un jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución, quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8, de la presente ley, y sus atribuciones será las siguientes:

- a) Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC, y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta ley.

El artículo 63 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: "El Jefe UACI, o quien este designe comunicará al oferente seleccionado la decisión de contratarlo y emitirá la orden de compra correspondiente, la cual contendrá como mínimo, la identificación del adjudicatario, la descripción de los bienes o servicios, el precio unitario y total, el lugar de entrega entre otros datos. La suscripción de la orden de compra constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando sea procedente, atendiendo a la naturaleza de las obras, bienes los servicios, se podrá formalizar un contrato, lo cual se especificará desde la convocatoria."

La deficiencia se debe a que el Alcalde Municipal como titular de la administración municipal, se atribuyó la facultad de suscribir las órdenes de compra, atribución establecida en la Ley para la Jefatura de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones.

En consecuencia, las órdenes de compra carecen de legalidad por no ser firmada por la persona responsable.



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En nota con referencia ACR9.1 de fecha 21 de enero de 2020, se comunicó esta deficiencia al Concejo Municipal y no se recibieron comentarios.

Además, en cumplimiento a los artículos uno y dos de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental emitidas y publicadas por el Organismo de Dirección de la Corte de Cuentas de la República, se comunicó en oficio de referencia Ref.DRSA-306-09-2020, y de fecha 29 de septiembre del 2020, el borrador de informe, no obstante, a la fecha de emisión del presente informe no presentaron comentarios, por lo que la deficiencia se mantiene.

8. DEFICIENTE PROCESO DE EVALUACION DE OFERTAS

Comprobamos que no se aplicaron factores de evaluación con ponderación a las ofertas recibidas por los proveedores que participaron en diferentes procesos de contratación, cuyo factor de evaluación estuvo limitado a evaluar el monto ofertado, sin tomar en cuenta factores como su capacidad, experiencia y situación financiera entre otros. El detalle de adjudicaciones sin haberse aplicado factores de evaluación es el siguiente:

No.	descripción de proceso de adquisición	Tipo de contratación en el proceso	Proveedor adjudicado	Monto contratado
1	Realizador del proyecto Construcción de Bordios y Colocación de mezcla asfáltica en calle que conduce a Caserío La Sabana, Cantón El Paraíso.	Libre Gestión	[REDACTED]	23,000.05
2	Servicio de Transporte de balasto	Libre Gestión	[REDACTED]	23,805.00
3	Montaje de evento elección y coronación de reina de fiestas patronales	Libre Gestión	[REDACTED]	7,000.00
4	Montaje de rodeo profesional	Libre Gestión	[REDACTED]	7,700.00
5	Reparación de Bomba Caserío El Nispero, Cantón el Corozal	Libre Gestión	[REDACTED]	5,595.00
6	Mantenimiento de pozo y cambio de equipo de bombeo en planta la florida	Libre Gestión	[REDACTED]	6,245.00
				73,345.05

EL Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece en los artículos siguientes:



Artículo 46: “La definición y selección de los factores de evaluación deberá ser adecuada y proporcional a las formas de contratación de que se trate, la naturaleza y el valor de la misma.

La Comisión de Evaluación de Ofertas en su caso, deberá verificar que las ofertas incluyan la información, documentos legales, financieros, técnicos y demás requisitos establecidos en los instrumentos de contratación que corresponda.

Para efectuar el análisis de las ofertas, la Comisión de Evaluación de Ofertas deberá tomar en cuenta únicamente los factores y criterios indicados en los instrumentos de contratación que correspondan. A cada factor, deberá establecerse los criterios de evaluación y su ponderación en forma clara, los que deberán ser objetivos, mensurables o cuantificables y no arbitrarios. En todo caso, deberán prevalecer los principios de equidad, libre competencia, transparencia y los demás estipulados en el presente Reglamento.

En el sistema de evaluación se asignará la puntuación que deben cumplir los Oferentes para garantizar su capacidad técnica y financiera, según corresponda, así como cualquier otro factor relevante para la capacidad de ejecución de la obra, bien o servicio de que se trate.

Determinado que el Oferente cumple con el puntaje requerido, se pasará a la evaluación de lo ofertado.

Los factores que pueden tomarse en cuenta para la evaluación son, entre otros:

- a) Los criterios técnicos de capacidad y experiencia, tanto del Oferente, como de su personal permanente, tales como méritos académicos y la experiencia del personal que se encargará de ejecutar el contrato, cuando la naturaleza de la contratación así lo requiera;
- b) Su situación financiera y, evaluada con base a índices previamente establecidos;
- c) La metodología y el programa de trabajo, cuando aplique.

Para la adquisición y contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, se considerará como factor decisorio el precio, sin descuidar la calidad de los mismos. En los demás casos, se ponderarán factores de calidad y precio.

La Comisión de Evaluación de Ofertas podrá tomar en consideración las variantes o alternativas que haya ofrecido el que resulte adjudicado, cuando las mismas respondan a requisitos o modalidades de presentación señalados en los instrumentos de contratación, proveyendo en los mismos la forma de evaluación o ponderación de estas variantes. Para poder evaluar las alternativas y opciones presentadas, éstas deberán cumplir con todos los requisitos estipulados en los instrumentos de contratación.”



Artículo 56:” La Comisión de Evaluación de Ofertas, una vez finalizado el análisis de las propuestas y de acuerdo con los factores y criterios de evaluación establecidos en los instrumentos de contratación correspondientes, emitirá un informe por escrito, señalando la oferta que resultó mejor evaluada, especificando los puntajes correspondientes de todas las ofertas, con indicación de su monto, detalle de las ofertas descalificadas y sus motivos, haciendo la recomendación que corresponda, ya sea para que el titular acuerde la adjudicación, o para que declare desierto el procedimiento. Dicho informe deberá ser firmado por todos los integrantes de la Comisión y los que estuvieren en desacuerdo, dejarán constancia de la razón de su inconformidad.

Conforme a lo dispuesto en el Art. 46 del presente Reglamento, en los supuestos en que la evaluación considere criterios adicionales al precio, si resultare que dos o más ofertas alcanzan el mismo puntaje total, en el informe se recomendará adjudicar a quien presente la oferta económica más favorable para la Institución, si la forma de contratación lo permite.

Una vez emitido el dictamen de la CEO, si el titular lo considera conveniente, podrá requerir opinión del departamento o unidad jurídica o al asesor legal, sobre la legalidad del proceso y de la documentación relacionada, si la Institución dispone de los recursos para este fin. Este dictamen deberá ser emitido en un plazo máximo de cinco días después de haber sido recibido el requerimiento de la opinión, respetando los plazos máximos de adjudicación establecidos en la Ley.

Artículo 62. “En caso que el titular decida conformar una Comisión de Evaluación de Ofertas, se estará a lo dispuesto en el Art. 20 de la Ley.

La CEO analizará y evaluará las ofertas conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento y elaborará el informe, señalando la oferta que resultó mejor evaluada, haciendo la recomendación que corresponda.

Si el titular no conforma la CEO y se recibiere más de una oferta, el Jefe UACI o la persona que éste designe, elaborará un cuadro comparativo en el cual se consignará, entre otros, el cumplimiento a las especificaciones requeridas y el precio o monto ofertado, de manera que se refleje la que mejor corresponda a los términos y factores de evaluación requeridos en los instrumentos de contratación correspondientes.”

La deficiencia se debe a que la Jefe UACI, no aplico factores de evaluación para seleccionar a los proveedores de bienes y servicios; y el Concejo Municipal aprobó las contrataciones sin asegurarse del apropiado proceso de evaluación de selección.



En consecuencia, se realizaron contrataciones con proveedores de bienes y servicios que no contaban con la experiencia y capacidad Financiera suficiente. factores que inciden en la calidad de los bienes adquiridos.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En nota con referencia ACR9.1 y ACR 9.2, con fecha 21 de enero de 2020, se comunicó esta deficiencia al Concejo Municipal y jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones y no se recibieron comentarios.

Además, en cumplimiento a los artículos uno y dos de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental emitidas y publicadas por el Organismo de Dirección de la Corte de Cuentas de la República, se comunicó en oficio de referencia Ref.DRSA-306-09-2020, y de fecha 29 de septiembre del 2020, el borrador de informe, no obstante, a la fecha de emisión del presente informe no presentaron comentarios, por lo que la deficiencia se mantiene.

9. INCONSISTENCIAS EN LA EJECUCION DE PROYECTOS Y PROGRAMAS SOCIALES

Comprobamos inconsistencias en el desarrollo de proyectos y programas sociales, debido a que carecen de documentos que muestren las obras realizadas y que sustenten los beneficios otorgados a la población, y que aseguren el buen uso de los fondos Fodes 75%, utilizados en el desarrollo de los mismos y por los cuales se erogó un total de \$27,869.42, así:

- a) No existen documentos que muestren en detalle las ubicaciones y cantidades de obras realizadas diariamente por trabajadores en el proyecto: "Mantenimiento de caminos vecinales", en labores de chapoda, limpieza y habilitación de caminos en zonas rurales del municipio, servicios por los cuales se erogó la suma de \$14,017.20.
- b) No existen documentos de las labores realizadas por tres operarios de máquinas en los periodos en los cuales la maquinaria estuvo sin utilizar por diferentes motivos y no se realizó ningún trabajo, sin embargo, se erogaron pagos mensuales a los operarios que totalizaron un monto de \$7,800.00, tal y como se presenta en el siguiente detalle:

Periodo	Maquinaria	Operario	Costo \$	Observación
Mayo 2018	Retroexcavadora	[REDACTED]	600.00	Laboro 6 días según informe de trabajo
Mayo 2018	Motoniveladora	[REDACTED]	600.00	Según bitácora no trabajo todo el mes de mayo 2018



Periodo	Maquinaria	Operario	Costo \$	Observación
Junio 2018	Motoniveladora	[REDACTED]	600.00	Según bitácora solo trabajo operando la maquina dos días en el mes de junio
Agosto 2018	Tractor	[REDACTED]	600.00	Según bitácoras no trabajo del 25 al 31 agosto de 2018, por encontrarse la maquinaria en reparación
Agosto 2018	Retroexcavadora	[REDACTED]	600.00	Según bitácora solo opero seis días en el mes
Agosto 2018	Motoniveladora	[REDACTED]	600.00	Según bitácora no se realizó ningún trabajo con la máquina durante el mes
Septiembre 2018	Retroexcavadora	[REDACTED]	600.00	Según bitácora los trabajos realizados corresponden a seis días en el mes
Septiembre 2018	Tractor	[REDACTED]	600.00	Según bitácora el operador de la máquina trabajo del 24 al 29 de septiembre de 2018
Septiembre 2018	Motoniveladora	[REDACTED]	600.00	Según bitácora se trabajó con la máquina del 18 al 29 septiembre 2018
Octubre 2018	Tractor	[REDACTED]	600.00	Según bitácora el tractor paso parado por desperfectos siete días del 15 al 22 octubre 2018
Octubre 2018	Retroexcavadora	[REDACTED]	600.00	Según bitácora solo se operó la maquinaria 6 días en el mes de octubre,
Octubre 2018	Motoniveladora	[REDACTED]	600.00	De acuerdo a bitácora la maquina estuvo parada durante 13 días durante el mes
Diciembre 2018	Tractor	[REDACTED]	600.00	Según bitácoras se trabajó del 01 al 12 de diciembre 2018
			7,800.00	

- c) No existen documentos de la entrega de uniformes deportivos a jugadores beneficiados con el programa: "Escuela de futbol municipal"; por compra de 127 uniformes deportivos al proveedor [REDACTED], según facturas 801, 808 y 851 y de los cuales solo se documentó la entrega de 86, con una diferencia no documentada de 41 uniformes que totalizan un monto de \$772.22
- d) No existen documentos que muestren el uso de los servicios de transporte en el traslado de jugadores a diferentes encuentros deportivos, ni de la cantidad de jugadores que hicieron uso del servicio, no se emitieron bitácoras que muestren los recorridos realizados por los transportes contratados, y sin cronograma y/o programación de los juegos realizados, erogando por este servicio un monto de \$5,280.00.

El artículo 12, inciso 4, del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, 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.”

El artículo 30, numeral 4 y 14, del Código Municipal referente a que: “Son facultades del Concejo Municipal:

4. Emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el gobierno y la administración municipal.

14. Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales.”

Las Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de Santa Isabel Ishuatán, emitidas según decreto 240, el 30 de octubre de 2006 y publicadas en el Diario Oficial número 52, Tomo 374, el 14 de marzo de 2007, en el artículo 5, establece lo siguiente: “Sera el Concejo Municipal, el responsable por el diseño, implantación, evaluación y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno, corresponderá a las jefaturas y empleados, realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento.”

La deficiencia se debe a que el Concejo Municipal, aprobó la ejecución de estos proyectos y programas de beneficio social y no emitió lineamientos de control a los involucrados en su ejecución para demostrar su realización.

Como consecuencia, se vulnera el principio de transparencia y efectividad, en los diferentes procesos de adquisición de bienes y servicios por falta de controles para el manejo de estos.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En nota con referencia ACR9.1, de fecha 21 de enero de 2020, se comunicó esta deficiencia al Concejo Municipal y no se recibieron comentarios.

Además, en cumplimiento a los artículos uno y dos de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental emitidas y publicadas por el Organismo de Dirección de la Corte de Cuentas de la República, se comunicó en oficio de referencia Ref.DRSA-306-09-2020, y de fecha 29 de septiembre del 2020, el borrador de informe, no obstante, a la fecha de emisión del presente informe no presentaron comentarios, por lo que la deficiencia se mantiene.



10. REGISTRO CONTABLE DE HECHO ECONOMICO DEL EJERCICIO ANTERIOR AFECTANDO EL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO CORRIENTE

Comprobamos afectación al presupuesto del ejercicio 2018, al registrar devengamiento de un hecho económico correspondiente al ejercicio 2017, por un monto de \$367,992.79, el cual corresponde a la realización del proyecto “Cambio de alumbrado público de lámparas tradicionales a lámparas LED”, iniciado el 20 de noviembre de 2017 y cuyos documentos contractuales fueron formalizados en este mismo periodo con el presupuesto correspondiente al ejercicio 2017.

El artículo 191 Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece: “En concordancia con el Art. 12 de la Ley el periodo contable coincidirá con el ejercicio financiero fiscal, es decir del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

El devengamiento de los hechos económicos deberá registrarse en el periodo contable en que se produzcan, quedando estrictamente prohibido al cierre del ejercicio financiero, la postergación en la contabilización de las operaciones ejecutadas y reconocidas.”

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, en el capítulo VIII, norma general número 5, “Periodo de contabilización de los hechos económicos”, establece: “El periodo contable coincidirá con el año calendario, es decir del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

El devengamiento de los hechos económicos deberá registrarse en el periodo contable en que se produzca, quedando estrictamente prohibida la postergación en la contabilización de las operaciones ejecutadas. En consecuencia, no es aceptable ninguna justificación para dejar de cumplir con lo dispuesto en esta norma, así como registrar en cuentas diferentes las técnicamente establecidas según la naturaleza del movimiento.

Los registros contables deberán quedar cerrados al 31 de diciembre de cada año. Todo hecho económico posterior deberá registrarse en el periodo contable vigente.”

Así mismo en el Manual antes citado en el capítulo VIII “Subsistema de Contabilidad Gubernamental”, apartado C.2.3. “Normas sobre deudores y acreedores Monetarios”, Norma número 3 “Provisiones de compromisos no documentados”, incisos 1 y 2, establece: “Al 31 de diciembre de cada año se deberán registrar como compromisos pendientes de pago toda obligación cierta originada en convenios, acuerdos, contratos o requisiciones de compras, cuyo monto se conozca con exactitud y corresponda a bienes o servicios recibidos durante el ejercicio contable, encontrándose pendiente de recepción la documentación de



respaldo y que a esa fecha cuenten con la correspondiente disponibilidad presupuestaria. Los compromisos se registrarán en las cuentas de acreedores monetarios, de acuerdo con la naturaleza del hecho económico, traspasando al cierre del ejercicio contable a provisiones por acreedores monetarios dichos movimientos.

En el ejercicio siguiente, en la medida que se disponga de la documentación de respaldo de los montos provisionados, deberá traspasarse a la cuenta del subgrupo acreedores monetarios destinado a registrar los compromisos pendientes de años anteriores. Si el monto del compromiso es superior o inferior a la cantidad provisionada, deberá en forma previa hacerse el ajuste contable correspondiente.”

La deficiencia se debe a que el Contador Municipal del periodo 1/05/18 al 04/05/18, no se aseguró de que los costos del proyecto fueran provisionados al 31/12/2017.

En consecuencia, se afectó el presupuesto del ejercicio corriente 2018, con hechos económicos sucedidos en ejercicio anterior, asimismo dicho gasto es improcedente ya que corresponde a Ejercicio Fiscal 2017, y al afectar Presupuesto 2018 se dejó de invertir en la cantidad mencionada para obras de desarrollo Local, las cuales ya estaban contempladas en ese período. Considerando que se ha presentado información improcedente a los usuarios de la información financiera.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En nota con referencia ACR9.3, de fecha 21 de enero de 2020, se comunicó esta deficiencia al Contador Municipal en funciones del 01 al 04 de mayo 2018, y no se recibieron comentarios.

Además, en cumplimiento a los artículos uno y dos de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental emitidas y publicadas por el Organismo de Dirección de la Corte de Cuentas de la República, se comunicó en oficio de referencia Ref.DRSA-306-09-2020, y de fecha 29 de septiembre del 2020, el borrador de informe, no obstante, a la fecha de emisión del presente informe no presentaron comentarios, por lo que la deficiencia se mantiene.

11. EROGACIONES DE FONDOS SIN PREVIO ACUERDO DE AUTORIZACION DEL CONCEJO MUNICIPAL

Comprobamos que se realizaron diferentes erogaciones a proveedores por un monto de \$12,480.90, las cuales fueron efectuadas sin contar con el acuerdo previo de autorización parte del Concejo Municipal, así:



Descripción adquisición	Cuenta bancaria	No cheque	Monto erogado \$
Adquisición de 112 uniformes deportivos	201016532	133, 149, 150	2,182.00
Adquisición de 2 barriles de aceite de motor y 1 barril de aceite hidráulico	201016516	385, 413	1,350.00
Adquisición de 120 galones de Diesel, aplicado en maquinaria	201016516	374	386.40
Alquiler de 25 horas de retroexcavadora por trabajos realizados en el mes de mayo 2018	201016516	438	875.00
Alquiler de 140 horas de retroexcavadora por trabajos realizados en el mes de junio de 2018	201016516	464, 487, 513	4,900.00
Adquisición de 100 galones de Diesel para maquinaria	201016516	388	322.00
Adquisición de 108 uniformes deportivos	201016532	158, 175	1,898.00
40 galones de Diesel para el tren de aseo	201016540	154	126.80
Adquisición de 130 galones de Diesel para maquinaria	201016516	485	440.70
			12,480.90

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

La deficiencia se debe a que la Tesorera Municipal efectuó las erogaciones sin asegurarse de la existencia del acuerdo municipal que le autorizaba efectuar el pago a los proveedores, así mismo el Síndico y Alcalde Municipal, autorizaron con el Visto Bueno y Dese realizar las erogaciones.

En consecuencia, se realizaron erogaciones sin autorización del Concejo Municipal, por la suma de \$12,480.90, dichos gastos carecen de legalidad para considerarlos de legítimo abono, perdiendo legalidad al momento de ser pagados.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En nota con referencia ACR9.1 y ACR9.4, de fecha 21 de enero de 2020, se comunicó esta deficiencia al Concejo Municipal y Tesorera Municipal y no se recibieron comentarios.

Además, en cumplimiento a los artículos uno y dos de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental emitidas y publicadas por el Organismo de Dirección de la Corte de Cuentas de la República, se comunicó en oficio de referencia Ref.DRSA-306-09-2020, y de fecha



29 de septiembre del 2020, el borrador de informe, no obstante, a la fecha de emisión del presente informe no presentaron comentarios, por lo que la deficiencia se mantiene.

6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN

Luego de haber realizado el Examen Especial a los Ingresos y Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable, a la municipalidad de Santa Isabel Ishuatán, departamento de Sonsonate, por el período del 1 de mayo al 31 de diciembre 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. 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

Al realizar análisis de los Informes generados por la Unidad de Auditoría Interna, en el siguiente cuadro se detallan los resultados de mayo a diciembre 2018:

Nombre de los informes	Documentos de auditoría	Observaciones
Examen Especial a los Ingresos y Egresos del 1/1 al 30/6/2018	Fase de Planificación. Presentó Informe de Auditoría.	NO se encontraron deficiencias
Examen Especial a los Ingresos y egresos del 1/7 al 31/12/2017	Fase de Planificación. Presentó Informe de Auditoría.	No se encontraron deficiencias.
Examen Especial al Fondo general de tesorería y arqueos a fondo circulante del 2/7 al 12/7/2018	Fase de Planificación. Presentó Informe de Auditoría.	No se encontraron deficiencias.
Examen Especial a los Impuestos Sobre la Renta de 1/1 al 30/6/2018	Fase de Planificación. Presentó Informe de Auditoría.	No se encontraron deficiencias.

En Relación a la Contratación de la Auditoría Externa para el periodo de mayo a diciembre 2018 no fue contratada, por lo que se elaboró la observación.

9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

El informe de auditoría anterior referente a Examen Especial a los Ingresos y Egresos y a la legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones aplicables, por el período del 1 de enero al 30 de abril de 2018, no contiene recomendaciones.

10. PÁRRAFO ACLARATORIO

Este informe se refiere al Examen Especial a los Ingresos y Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable, a la municipalidad de Santa Isabel Ishuatán, departamento de Sonsonate, por el período del 1 de mayo al 31 de diciembre 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, 20 de octubre de 2020.

DIOS UNIÓN LIBERTAD




Lic. Arturo Iván Escobar Aragón
DIRECTOR 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.”