



DIRECCIÓN REGIONAL SANTA ANA



INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y EGRESOS Y AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y NORMATIVA APLICABLE A LA MUNICIPALIDAD DE SAN JULIÁN, DEPARTAMENTO DE SONSONATE, POR EL PERÍODO DEL 01 DE ENERO DE 2020 AL 30 DE ABRIL DE 2021.



SANTA ANA, 16 DE DICIEMBRE DE 2021

INDICE



CONTENIDO	PAGINA
1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO	1
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
3. ALCANCE DEL EXAMEN	2
4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS	2
5. RESULTADOS DEL EXAMEN	5
6. CONCLUSIONES DEL EXAMEN	261
7. RECOMENDACIONES	261
8. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA	261
9. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	262
10. PÁRRAFO ACLARATORIO	262



Señores
Concejo Municipal de San Julián
Departamento de Sonsonate
Período del 01/01/2020 al 30/04/2021
Presentes

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

1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO

Con base al Plan Anual de Trabajo de la Dirección Regional de Santa Ana, se emitió Orden de Trabajo No. 33/2021 de fecha 30 de junio de 2021, para realizar examen especial a los ingresos y egresos y al cumplimiento de leyes y normativa aplicable, a la municipalidad de San Julián, departamento de Sonsonate, por el período del 01 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

2.1. Objetivo General

Emitir una conclusión sobre la ejecución presupuestaria y la legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones aplicables por el período examinado, de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental.

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, y de forma oportuna.
- 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.
- g) Verificar el uso de los fondos transferidos a la Municipalidad proveniente del 30% del préstamo por un monto de \$2,000,000,000.00 para atención de la pandemia COVID-19 y TT Amanda y TT Cristóbal.



3. ALCANCE DEL EXAMEN

Nuestro trabajo consistió en efectuar un examen especial de cumplimiento legal y de naturaleza financiera a los ingresos y egresos y al cumplimiento de leyes y normativa aplicable, así como la percepción y manejo de los fondos recibidos, originados de préstamos efectuados por el Gobierno Central, para atención de la Pandemia COVID-19 y Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal, a la municipalidad de San Julián, departamento de Sonsonate, correspondiente al período de 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021.

Realizamos el Examen Especial de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República en lo aplicable.

4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

Ingresos

- Verificamos la correcta aplicación de los impuestos municipales a las diferentes empresas con base al cumplimiento de la Tarifas de Arbitrios.
- Verificamos la aplicación adecuada de la Ordenanza Reguladora de Tasas Municipales por servicios prestados a los contribuyentes.
- Verificamos que se haya actualizado la Tarifa de Arbitrios y Ordenanza Reguladora de Tasas Municipales.
- Verificamos la correcta aplicación contable de las transferencias recibidas de fondo FODES 25%, 75% (2019, 2020) y 2% (año 2020)
- Solicitamos un listado de donaciones de particulares de la Municipalidad, tales como: medicinas; luego, verificamos el adecuado registro contable.
- Verificamos el uso adecuado de fondos recaudados por Tasas e Impuestos
- Verificamos que los fondos percibidos son integra y oportunamente depositados.
- Examinamos la mora tributaria y se contabilizó conforme a registros de cuentas corrientes.
- Comprobamos que los manejadores de fondos o bienes municipales y refrendarios de cheques rindieron fianza.
- Verificamos la buena aplicación de tributos municipales.

Remuneraciones

- Evaluamos las planillas versus el registro contable y los cheques emitidos y la fuente de financiamiento adecuada.
- Verificamos que se hayan pagado las contribuciones del trabajador y del patrono a las entidades de ISSS y AFP y comprobar la apropiación indebida de retenciones legales laborales, como del ISSS, AFP e Impuesto sobre la Renta.
- Comprobamos que el pago de indemnizaciones sea conforme a la normativa aplicable.
- Verificamos que los descuentos por inasistencias hayan sido aplicados en las planillas respectivas.



- Comprobamos pagos excesivos de remuneraciones con cargo al FODES 25%.
- Verificamos pago de beneficios fuera del margen de la ley.
- Comprobamos que los descuentos de las planillas sean conforme a Ley.
- Determinamos que se haya aplicado la correspondiente retención de ISR y demás relativos a compromisos impositivos.

Gastos en bienes y servicios

- Verificamos que los gastos cuenten con solicitud del requirente
- Verificamos que los gastos cuenten con su respectiva orden de compra.
- Comprobamos que exista el Acuerdo Municipal de autorización del gasto.
- Verificamos que las erogaciones tengan las respectivas cotizaciones
- Verificamos que para las adquisiciones de bienes y servicios exista acta de recepción de los bienes.
- Comprobamos que el devengamiento del hecho económico fue registrado en el período contable en el que fue producido.
- Verificamos que los gastos contengan el DESE del Alcalde y el Visto Bueno del Síndico.
- Verificamos que las Adquisiciones hayan sido publicadas en el Sistema de Compras.
- Comprobamos la aplicación de la normativa relativa a los cargos impositivos aplicables a la adquisición de bienes de consumo y servicios.
- Constatamos que los documentos archivados con los registros contables, constituyan evidencia suficiente para establecer la naturaleza de los gastos, su procedencia y su real utilización para los fines institucionales.
- Cotejamos el debido y suficiente respaldo documental de los desembolsos efectuados y los registros materializados.
- Verificamos los controles del uso, mantenimiento y reparación de los vehículos Municipales.

Inversión en Activo Fijo

- Revisamos que los procesos de adquisición en el desarrollo de proyectos y programas sociales se hayan efectuado tal y como lo indica la Ley LACAP.
- Revisamos con base a muestra que los comprobantes contables de los costos en proyectos y programas sociales cuenten con su respectiva documentación de soporte
- Nos aseguramos que los hechos económicos de costos en proyectos y programas sociales estén correctamente contabilizados en subcuentas de acuerdo al catálogo y las normas contables aplicables y además revisamos que se haya dado cumplimiento a los lineamientos emitidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental
- Revisamos que las erogaciones hayan sido legalizadas mediante acuerdo municipal, dese y visto bueno



- Revisamos en los expedientes de programas sociales el uso adecuado de los Fondos FODES 75%.
- Realizamos una lista de chequeo a los expedientes seleccionados en la muestra.
- Verificamos los informes de administradores de contratos.
- Verificamos que los programas sociales cuenten con documentación de respaldo y seguimientos.
- Verificamos la fuente de financiamiento y la ejecución de proyectos.
- Comprobamos que la Jefa de UACI haya solicitado por lo menos tres ofertas, y se le haya agregado las especificaciones técnicas y términos de referencia del proyecto o de la adquisición de bienes y servicios.
- Comprobamos si se encuentran los contratos u órdenes de compras en los expedientes de los proyectos y programas.
- Comprobamos si la Jefa de UACI cumplió con los procesos de licitación pública y libre gestión desde su requerimiento hasta el acta de recepción final.
- Comprobamos si los administradores de contratos u órdenes de compra cumplieron con sus funciones.
- Comprobamos si utilizaron el FODES 75% para el pago de salarios, dietas y aguinaldo.
- Verificamos que las facturas y recibos que se encuentren en el expediente cumplan con los aspectos tributarios.
- Comprobamos que la documentación que respaldan los desembolsos, cuente con datos y elementos necesarios que faciliten el análisis de la pertinencia, veracidad y la legalidad del gasto con su respectiva factura.
- Comprobamos el adecuado registro contable de los hechos económicos efectuados.

Pandemia COVID-19, tormentas Amanda y Cristóbal.

- Verificamos si los fondos correspondientes a los Decretos Legislativos 650/GOES/emergencia/2020 y 728/GOES/emergencia/2020, se destinaron para financiar la Emergencia y de Recuperación y Reconstrucción Económica del país.
- Verificamos si relaboraron un plan de las actividades a realizar en el marco de la Emergencia Sanitaria por COVID-19, detallando el presupuesto de bienes y servicios que serán adquiridos para tal finalidad.
- Comprobamos si los proyectos ejecutados con los fondos destinados para la atención de la Emergencia Sanitaria por COVID-19 o actividades derivadas de los efectos de la misma, se les apertura cuenta bancaria específica.
- Comprobamos si elaboraron detalle de las compras efectuadas, que contenga las cantidades y montos de los bienes y servicios que fueron adquiridos.
- Verificamos si en el expediente se encuentran las copias de las actas de recepción de los bienes que deberá contener firma del proveedor, nombre y firma del empleado municipal que fue designado para tal actividad.
- Verificamos si implementaron control específico de bienes adquiridos a utilizarse durante la Emergencia Sanitaria por COVID-19, que refleje su recepción,



resguardo, salidas, cantidad, uso y destino, así como nombre de la persona que retire los bienes para su distribución.

- Verificamos que el detalle los bienes entregados a los beneficiarios, contenga como mínimo la información siguiente:
 - a) Datos generales de la municipalidad tales como: Alcaldía Municipal (Barrio, Cantón o Caserío, etc.) y fecha de la entrega;
 - b) Encargado del proyecto o actividad (empleado o funcionario municipal);
 - c) Detalle de bienes entregados (cantidad y tipo de bien);
 - d) Nombre del beneficiario que recibe los bienes; Nombre, número DUI; edad, miembros que integran grupo familiar, dirección exacta, firma y teléfono del beneficiario.
- Comprobamos si los fondos correspondientes a los Decretos Legislativos 650/GOES/emergencia/2020 y 728/GOES/emergencia/2020, se realizaron transferencias a diferentes cuentas bancarias en concepto de préstamo.
- Verificamos si los fondos Decretos Legislativos 650/GOES/emergencia/2020 y 728/GOES/emergencia/2020, utilizaron para el pago de salarios, dietas y aguinaldo.
- Verificamos si la municipalidad elaboro informe sobre la utilización de los recursos autorizados, y que lo haya remitido en un plazo de noventa días a partir de su entrada en vigencia y se haya remitido al Ministerio de Hacienda y al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal.
- Comprobamos si los proyectos y programas fueron aprobado por el Concejo Municipal.
- Verificamos si las carpetas técnicas elaboradas se ejecutaron los proyectos.
- Verificamos si en los expedientes de los proyectos y programas ejecutados tienen la documentación de respaldo de los procesos administrativos y técnicos.
- Comprobamos que sí se publicaron las adjudicaciones y adquisiciones en COMPRASAL.
- Verificamos si el Jefe de UACI cumplió con los procesos de licitación pública y libre gestión desde su requerimiento hasta el acta de recepción final.
- Comprobamos si los administradores de contratos u órdenes de compra cumplieron con sus funciones.
- Comprobamos si la Comisión Evaluadora de Ofertas cumplió con sus funciones.
- Verificamos que la documentación de respaldo de los hechos económicos que se encuentran en los comprobantes contables, cumplan con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico.

5. RESULTADOS DEL EXAMEN

1. INCUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACIÓN DE LOS CIERRES E INFORMES CONTABLES A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

Comprobamos que, no se generó la información financiera de forma oportuna para consolidarla en los Estados Financieros tales como: Estado de Situación Financiera, Balance de Comprobación, Estado de Rendimiento Económico, Estado de Ejecución



Presupuestaria, Estado de Flujo de Fondos y Notas Explicativas debido a que presentaron los cierres e informes contables de forma inoportuna, según detalle:

- a) Presentaron los cierres mensuales de la información financiero/contable, de los hechos económicos relacionados al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 y del 01 de enero al 30 de abril de 2021, posterior a los diez días hábiles del siguiente mes, así:

No.	Fecha Nota de Remisión al Ministerio de Hacienda	Fecha de Recibido en el Ministerio de Hacienda	Correspondiente al Cierre del mes
1	09-06-2020	08-09-2020	Enero 2020
2	09-06-2020	08-09-2020	Febrero 2020
3	07-09-2020	08-09-2020	Marzo 2020
4	07-09-2020	08-09-2020	Abril 2020
5	07-09-2020	08-09-2020	Mayo 2020
6	13-10-2020	15-10-2020	Junio 2020
7	13-10-2020	15-10-2020	Julio 2020
8	13-10-2020	15-10-2020	Agosto 2020
9	10-11-2020	10-11-2020	Septiembre 2020
10	23-12-2020	04-01-2021	Octubre 2020
11	08-02-2021	09-02-2021	Noviembre 2020
12	09-03-2021	09-03-2021	Diciembre 2020
13	04-05-2021	12-05-2021	Corresponde a sustitución del cierre del diciembre 2020
14	09-03-2021	09-03-2021	Cierre Anual (13 y 14)
15	04-05-2021	12-05-2021	Corresponde a sustitución de Cierre Anual (13 y 14)

No.	Fecha Nota de Remisión al Ministerio de Hacienda	Fecha de Recibido en el Ministerio de Hacienda	Correspondiente al Cierre del mes
1	15-03-2021	16-03-2021	Enero 2021
2	12-05-2021	13-05-2021	Corresponde a sustitución del cierre del mes enero 2021
3	26-03-2021	Según documentación no tiene registro de fecha de recibido	Febrero 2021
4	12-05-2021	13-05-2021	Corresponde a sustitución del cierre del mes febrero 2021
5	20-05-2021	21-05-2021	Marzo 2021
6	25-06-2021	25-06-2021	Abril 2021

- b) De acuerdo al Ministerio de Hacienda, a través de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, reporta un atraso de 8 meses de cierres contables, al 30 de abril de 2021 (Desde el mes de septiembre de 2020 hasta el 30 de abril de 2021)



- c) Además, no hicieron cumplir las atribuciones que les señala la normativa aplicable, relacionadas a la generación y presentación de los cierres e informes contables a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

Para literales a) y b)

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en sus diferentes artículos, establece:

Artículo 111: "Al término de cada mes, las unidades financieras institucionales prepararán la información financiera/contable, que haya dispuesto la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y la enviarán a dicha Dirección, dentro de los diez días del siguiente mes".

Artículo 194: "Las Unidades Contables al término de cada mes, tendrán la obligación de efectuar el cierre mensual de sus operaciones, y prepararán la información financiero-contable, que deberán enviar a la DGCG dentro de los diez días del siguiente mes".

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera, en la Norma C.2.16 NORMAS SOBRE INFORMES DE CONSOLIDACIÓN, establece: "1. INFORMES DE CONSOLIDACIÓN. Las instituciones obligadas a llevar contabilidad gubernamental, tendrán la responsabilidad de presentar a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, los siguientes informes de agregación de datos que se utilizarán como parte del proceso de consolidación en el ente contable gubernamental.

- INFORME AGREGADO DE SALDOS
- INFORMES AGREGADOS DE VARIACIONES
- INFORMES ANALÍTICOS; e
- INFORMES ANALÍTICOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA-GASTOS"

Para el literal c)

El Código Municipal establece en el numeral 5 del artículo 48: "Corresponde al Alcalde: ...Ejercer las funciones del gobierno y administración municipales expidiendo al efecto, los acuerdos, órdenes e instrucciones necesarias y dictando las medidas que fueren convenientes a la buena marcha del municipio y a las políticas emanadas del Concejo".

La deficiencia se originó debido a que:

- No existió coordinación entre las áreas relacionadas: Encargada de Presupuesto, Tesorero Municipal y la Jefe de Contabilidad, ya que no generaron información pertinente, contable y financiera, omitiendo procesar la información de forma coordinada y oportuna.
- El Alcalde Municipal por no implementar mecanismos para que se rindiera cuenta de la parte financiera de forma oportuna, sin garantizar la buena marcha y administración del gobierno municipal.



Como consecuencia, la Administración Municipal no contó de forma oportuna con la información para contribuir a la buena toma de decisiones del Concejo Municipal, asimismo, se incumplió con el plazo legalmente establecido para la presentación ante el Departamento de Consolidación de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, expresaron: "Como es de conocimiento a nivel nacional, según Decreto N° 593 se declaró Estado de Emergencia Nacional de la Pandemia por COVID-19 y Decreto No. 594 Ley de Restricción Temporal de Derechos Constitucionales Concretos para atender la Pandemia COVID -19, los cuales afectaron en el cumplimiento metas y objetivos en muchas entidades como la nuestra, ya que la cuarentena sufrida por la PANDEMIA, causó la inatención de usuarios por muchas de las instituciones, siendo una de estas el Ministerio de Hacienda y por su puesto las municipalidades.

Por lo cual consideramos que el incumplimiento como lo expresa la deficiencia en este caso, puede ser causado por el fenómeno llamado PANDEMIA COVID – 19, y ha sido a nivel nacional, así como las anomalías en los ingresos del FODES.

Por otra parte, en el Literal b) de la presunta deficiencia, expresan que existe un atraso de 8 meses según el Ministerio de Hacienda, correspondiente a septiembre de 2020 a abril de 2021, información que no consideramos congruente ya que según al acta de entrega al 30 de abril se encontraba cerrado al mes de febrero de 2021 quedando pendiente de procesar los meses de marzo y abril del mismo año.

Vale aclarar que por motivos de pandemia los cierres eran enviados vía correo electrónico y se esperaba la confirmación de recibido de los cierres, en el caso del cierre de febrero se envió el 26 marzo de 2021, el cual no fue notificado de recibido por haber tenido problemas con la Base de Datos del SAFIM, el produjo algunos inconvenientes, los cuales se describen y notificaron el Actas de Entrega".

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por la Quinta Regidora Propietaria, expresó: "Con relación a esta observación es necesario aclarar que el artículo 24 del Código Municipal establece que "El Gobierno Municipal estará ejercido por un Concejo, que tiene carácter deliberante y normativo..." y no Administrativo, es decir que delibera los asuntos de sus competencia a través de la participación de todos los regidores en sus aspectos legales, técnicos y financieros y norma la administración a través de acuerdos para que estos sean ejecutados por los responsables de cada área, por lo tanto dicha deficiencia no es atribuible al Concejo, y deberá de responder la Jefe de Contabilidad ya que ella desempeña funciones específicas y administrativas, por lo que ella deberá de responder de conformidad al artículo 57 del Código Municipal.



El Manual de Organización y Funciones, de la Alcaldía Municipal de San Julián, Departamento de Sonsonate, emitido en el año 2018, con el apoyo del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, aprobado por el Concejo Municipal, en Acta número Siete, Acuerdo Número Dos, de fecha 18 de marzo de 2019, establece para el Cargo de Contador, dentro de sus Funciones: "Mantener actualizados los registros contables de las distintas operaciones financieras que refleje con claridad la situación económica y financiera de la municipalidad."

No obstante, es bueno aclarar y mencionar, que el atraso en la remisión de los cierres se debió a la suspensión de labores durante el año 2020, ya que por la pandemia de COVID-19, la municipalidad funcionó con el personal más mínimo para poder evitar contagios, consecuentemente esto ocasiono atraso a la contadora municipal".

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por la Jefa de Contabilidad, expresó: "En relación a esta presunta deficiencia, permítame explicarle que no solo depende de mí como Contadora el poder realizar los cierres contables en el tiempo establecido; en esta ocasión fue el Tesorero Municipal el que generó el atraso al no procesar la información en el módulo de tesorería y sin que él procese los justificantes y documentos financieros es imposible realizar los cierres, para lo cual en su momento se lo hice saber verbalmente en diversas ocasiones al Alcalde, Auditor y Secretario Municipal pero en ningún momento giraron las instrucciones necesarias para que el Tesorero le dedicara el tiempo debido al módulo de tesorería para salir del atraso. De manera muy personal pido a usted me quite dicha deficiencia".

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por la Encargada de Presupuesto, expresó: "En relación a esta presunta deficiencia, permítame explicarle que según el Manual descriptor de Cargos, no es parte de mis funciones la presentación de los cierres contables al Ministerio de Hacienda. PRUEBAS (ANEXO 1): Acta de entrega de la unidad de Contabilidad"

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 03 de diciembre del corriente año, suscrita por la Jefa de Contabilidad, manifestó: "En relación a este hallazgo, considero que es necesario hacer énfasis en el hecho de que el período de cuarentena decretado por el Gobierno de El Salvador, generó un atraso considerable en el procesamiento de las operaciones financieras de la Municipalidad, por lo tanto, las consecuencias fueron el atraso contable.- No considerar estas circunstancias es un atropello al derecho a la salud que tenemos los funcionarios públicos.

Debe tomarse en cuenta que históricamente el municipio de San Julián se ha caracterizado por mantener el mínimo atraso contable permitido por el Ministerio de Hacienda, a diferencia de otros municipios, que aún en tiempo normal, han mantenido atraso contable mayor a un año"



Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 03 de diciembre del corriente año, suscrita por la Encargada de Presupuesto, manifestó: "En relación a esta presunta deficiencia, permítame explicarle que según el Manual descriptor de Cargos, no es parte de mis funciones la presentación de los cierres contables al Ministerio de Hacienda, y si bien es cierto que la documentación pasa por mi modulo y soy la primera unidad en procesar la documentación, pero luego pasa por otros módulos que es probable que ahí se haya detenido lo cual complica que la Contadora haya podido realizar los cierres en el momento oportuno; y en mi defensa remito las notas que le presento al alcalde mensualmente un informe de saldos presupuestarios donde he dado por cerrado presupuestariamente el mes, lo cual indica que no soy en ninguna manera la responsable de dicho atraso. (Anexo 1)"

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios proporcionados por el Concejo Municipal, manifestamos que:

Relacionado al primer párrafo, acotamos que se ha tomado en cuenta que el año 2020 existió pandemia, no obstante, en los meses de enero y febrero de 2020 no hubo pandemia y fueron presentados posterior a los diez días que establece la normativa aplicable; de igual forma, los meses posteriores (febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio y agosto de 2020).

En cuanto al segundo párrafo, aclaramos que el Ministerio de Hacienda proporcionó la información al equipo de auditoría en la que afirma que los cierres contables registrados son al mes de agosto de 2020, asimismo, hacemos referencia que a través de nota de fecha 15 de abril de 2021 el Alcalde Municipal solicitó al Ministerio de Hacienda, la apertura de la base de datos con cierre al mes de diciembre de 2020, debido a error en el registro contable de la amortización de préstamos en cuentas erróneas; por lo que, no es cierto que el cierre contable al mes de febrero 2021, quedo en firme.

En relación al acta de entrega a la que se refieren en sus comentarios, acotamos que recibimos como evidencia documental el Anexo 24, Acta de entrega del departamento de Contabilidad de fecha 30/04/2021, en la que al final de la página número 2, menciona: "se informa que el mes de marzo no se ha podido cerrar debido al problema de apertura de la base de datos por parte del Ministerio de Hacienda"; con lo que se demuestra que aún se estaban realizando registros al 30/04/2021.

Analizados los comentarios proporcionados por la Quinta Regidora Propietaria, manifestamos que, es importante resaltar que el Concejo Municipal, si bien no es responsable de las funciones operativas de la Municipalidad, es responsable en cuanto a dirección, es decir, es el responsable de hacer que los empleados de la municipalidad y responsables de cada área cumplan con las funciones establecidas en los manuales y la normativa aplicable que regula el quehacer institucional.



Asimismo, no es justificable que el atraso se deba a la Pandemia del Covid-19, debido a que, de alguna manera, la municipalidad siguió funcionando, y se vuelve necesario que el Concejo Municipal cuente con la información financiera de forma oportuna y actualizada, a efectos de que se les facilite la adecuada toma de decisiones con información real, que beneficien a los habitantes del municipio.

Analizados los comentarios proporcionados por la Jefa de Contabilidad, manifestamos que no presentó evidencia documental que demuestre haber solicitado y/o realizado las gestiones pertinentes ante el Tesorero Municipal, para que procesara la información de forma oportuna, así como también, expuso no haber realizado las gestiones de forma escrita ante el Alcalde Municipal, confirmando la deficiencia; por lo que no puede ser desvinculada de la deficiencia comunicada.

Analizados los comentarios proporcionados por la Encargada de Presupuesto, aclaramos que el Sistema de Administración Financiera Municipal (SAFIM), funciona a través de tres módulos, que son Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, en ese sentido, Presupuesto es el módulo con el cual se inicia el proceso contable, por tanto, si bien es cierto que directamente no es la responsable de enviar los cierres contables a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, está involucrada en el referido proceso; por lo que no puede ser desvinculada de la deficiencia comunicada.

El Tesorero Municipal, no proporcionó sus comentarios, respecto a esta observación, no obstante, habérsele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia EE-AM-SANJULIAN-081/2021, de fecha 16 de septiembre de 2021.

Analizados los comentarios y evidencia documental proporcionados, posterior a la comunicación del Borrador de Informe, de conformidad a los artículos uno y dos de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, relacionados con la comunicación de hallazgos y lectura de Borrador de Informe, presentados por la Jefa de Contabilidad, manifestamos que:

En relación al primer párrafo, acotamos que, no presentó evidencia documental que demuestre haber solicitado, expuesto y/o advertido al Concejo Municipal, del atraso contable que se generaría a causa de la pandemia y de igual forma, haber propuesto las maneras de solución y/o forma de resolver tal situación, como solicitar el apoyo de personal para generar los comprobantes contables de forma oportuna y/o colaborar en el módulo que presentare mayor atraso.

De igual forma, manifestamos que en ningún momento el equipo de auditoría atropelló los derechos a la salud con que goza como funcionario público, no obstante, así como hace alusión a los derechos con los que goza, también con ello tiene obligaciones, las cuales por las causas que fueren, se incumplieron.

En cuanto al segundo párrafo hacemos referencia que debido al alcance, no podemos pronunciarnos sobre años anteriores, sino únicamente del 01/01/2020 al 30/04/2021; y en el periodo antes mencionado, se generó el atraso de remisión de



los cierres e informes contables a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental; por lo que no podemos tomar en cuenta la forma de trabajo de los años anteriores; además, tampoco podemos hacer referencia y/o tomar en cuenta otras municipalidades a manera de comparación, ya que la auditoría fue realizada a la Municipalidad de San Julián, y es por ésta, por la que nos hemos pronunciado

Analizados los comentarios y evidencia documental proporcionados, posterior a la comunicación del Borrador de Informe, de conformidad a los artículos uno y dos de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, relacionados con la comunicación de hallazgos y lectura de Borrador de Informe, presentados por la Encargada de Presupuesto, reiteramos que el Sistema de Administración Financiera Municipal (SAFIM), funciona a través de tres módulos, que son Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, en ese sentido, Presupuesto es el módulo con el cual se inicia el proceso contable, por tanto, si bien es cierto que directamente no es la responsable de enviar los cierres contables a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, está involucrada en el referido proceso.

Analizada la evidencia documental que consistió en:

- Fotocopia simple de las páginas número 60 y 61, relacionadas a la descripción del puesto Encargado de Presupuesto, descrito en el Manual Descriptor de Cargos y Categorías.
- Fotocopia simple de 11 notas suscritas por la Encargada de presupuesto dirigidas al Señor Alcalde Municipal y Concejo en el cual remitió información presupuestaria donde se reflejaron los egresos y saldos presupuestarios de los meses de enero, febrero, marzo, abril, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2020.

Manifestamos que no puede ser desvinculada de la deficiencia comunicada, debido a que no presentó el informe del mes de mayo de 2020 y los informes presentados al señor Alcalde Municipal de los meses de enero a abril de 2021.

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal y el Tesorero Municipal, no expresaron comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

2. INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ANTE EL MINISTERIO DE HACIENDA.

Comprobamos que la Municipalidad no cumplió con la obligación de proporcionar información ante el Ministerio de Hacienda, como sigue:

- a) Proporcionar información semestral indicando el nombre y dirección de las personas o entidades que se hayan inscrito, obtenido licencia o permiso, o hayan



- dado por finalizado sus actividades en establecimientos comerciales, industriales, de servicios o de cualquier naturaleza económica en el semestre informado.
- b) Proporcionar información semestral de los proveedores o acreedores de quienes hayan adquirido bienes muebles corporales o servicios, por medio de formulario que la Administración Tributaria disponga, identificando nombre, denominación o razón social, número de identificación tributaria y número de registro de contribuyentes si fuere el caso; además deberá comprender la fecha, número y clase de documento recibido.

El artículo 121 del Código Tributario, establece: "Están obligados a proporcionar información a la Administración Tributaria las entidades detalladas a continuación: ...

b) Las Municipalidades deberán:

1. Proporcionar información semestral indicando el nombre y dirección de las personas o entidades que se hayan inscrito, obtenido licencia o permiso, o hayan dado por finalizado sus actividades en establecimientos comerciales, industriales, de servicios o de cualquier naturaleza económica en el semestre informado.
2. Proporcionar información semestral de los proveedores o acreedores de quienes hayan adquirido bienes muebles corporales o servicios, por medio de formulario que la Administración Tributaria disponga, identificando nombre, denominación o razón social, número de identificación tributaria y número de registro de contribuyentes si fuere el caso; además deberá comprender la fecha, número y clase de documento recibido.

El plazo para proporcionar la información a que se refiere el presente artículo, será dentro de los quince días hábiles siguientes de finalizado cada uno de los semestres del año calendario.

La información a que se refiere el presente artículo, se proporcionará a la Administración Tributaria previo convenio con las entidades, por transmisión en línea, electrónica o por cualquier medio tecnológico, para lo cual las entidades establecerán de manera conjunta los sistemas, procesos y procedimientos administrativos que se adecuen a los requerimientos de la Administración."

El numeral 13 del artículo 31 del Código Municipal, establece: "Son obligaciones del Concejo... 13) Cumplir y hacer cumplir las demás atribuciones que le señalen las Leyes, Ordenanzas y Reglamentos."

La deficiencia se generó debido a que el Concejo Municipal no estableció de manera conjunta, con el Ministerio de Hacienda, los sistemas, procesos y procedimientos administrativos que se adecúen a los requerimientos de la Administración.

Como consecuencia la Municipalidad no proporcionó la información al Ministerio de Hacienda, limitando la oportunidad de verificar la información catastral (inmuebles y empresas) para efectos tributarios y poder contribuir a la recaudación de impuestos y de esta forma contribuir a mejorar la calidad de vida de los salvadoreños a través de obras.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, expresaron: "El Concejo Municipal considera que dicha responsabilidad debe atribuirse a la encargada de UATM por ser dicha unidad la responsable de manejar dicha información".

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por la Quinta Regidora Propietaria, expresó: "Con relación a esta observación es necesario aclarar que el artículo 24 del Código Municipal establece que "El Gobierno Municipal estará ejercido por un Concejo, que tiene carácter deliberante y normativo..." y no Administrativo, es decir que delibera los asuntos de sus competencia a través de la participación de todos los regidores en sus aspectos legales, técnicos y financieros y norma la administración a través de acuerdos para que estos sean ejecutados por los responsables de cada área, por lo tanto dicha deficiencia no es atribuible al Concejo, ya esta función es específica de la Unidad de Administración Tributaria Municipal y deberá de responder por sus funciones específicas y administrativas, tal y como lo establece el artículo 57 del Código Municipal"

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios proporcionados por el Concejo Municipal, manifestamos que la UATM, no es la responsable de la deficiencia; puesto que el suscribir el convenio con el Ministerio de Hacienda para proporcionar la información que la normativa aplicable exige es atribuible al Concejo Municipal en cumplimiento al numeral 13 del artículo 31 del Código Municipal, establece: "Son obligaciones del Concejo...13) Cumplir y hacer cumplir las demás atribuciones que le señalen las Leyes, Ordenanzas y Reglamentos; por lo que no velaron que la normativa se cumpliera; ya que la deficiencia fue comunicada en auditorías anteriores, y no pueden aducir que desconocían las obligaciones de la Municipalidad ante el Ministerio de Hacienda.

Analizados los comentarios proporcionados por la Quinta Regidora Propietaria, manifestamos que, en efecto, el Concejo Municipal es de carácter deliberante y normativo y no administrativo; no obstante, incumplieron la normativa aplicable,

Relacionado a que son funciones de la Unidad de Administración Tributaria Municipal, reiteramos que no es la responsable de la deficiencia; puesto que el suscribir el convenio con el Ministerio de Hacienda para proporcionar la información que la normativa aplicable exige es atribuible al Concejo Municipal en cumplimiento al numeral 13 del artículo 31 del Código Municipal.

Es de hacer notar que estos aspectos fueron observados en informe de auditoría denominado: "Examen especial a los ingresos y egresos y al cumplimiento de leyes y normativa aplicable a la municipalidad de San Julián, departamento de Sonsonate, por el periodo del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018"



Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal, no expresó comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

3. INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO PARA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DEL REGLAMENTO DE NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS.

Comprobamos que el Concejo Municipal, al 30 de abril de 2021, no publicó en el Diario Oficial, su Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de San Julián, debidamente aprobado, incumpliendo el plazo estipulado para ello.

La Ley de la Corte de Cuentas de la República establece:

- Artículo 5: "Atribuciones y Funciones. La Corte, tendrá las atribuciones y funciones que le señala el Artículo 195 de la Constitución y, en base a la atribución novena del mismo Artículo las siguientes: 2) Dictar las políticas, normas técnicas y demás disposiciones para: a) La práctica del control interno"
- Artículo 24: "Normas Técnicas y Políticas. Para regular el funcionamiento del sistema, la Corte expedirá con carácter obligatorio: ...4) Reglamentos, manuales e instructivos y demás disposiciones necesarias para la aplicación del sistema"

Decreto No. 1, de fecha 16 de enero de 2018, publicado en el Diario Oficial No. 34, Tomo No. 418, de fecha 19 de febrero de 2018, que contiene el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República, establece:

- Artículo 62: "Con base en las presentes Normas, cada Institución pública elaborará un proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE), para regular el funcionamiento de su Sistema de Control Interno, de acuerdo a las necesidades, naturaleza y características particulares, en un plazo no mayor de un año, contado a partir de la vigencia del presente Decreto"
- Artículo 63: "El proyecto de NTCIE elaborado por cada entidad, deberá ser remitido a la Corte de Cuentas de la República, para su revisión, aprobación y publicación en el Diario Oficial. El costo de dicha publicación, será asumido por cada entidad pública. Para esos efectos, esta Corte emitirá los lineamientos respectivos"

En la Circular Externa CCR No. 02/2018, Lineamientos para la elaboración de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas por cada entidad del Sector Público, romano III Disposiciones, numeral 9, establece: "La Comisión de NTCIE de cada entidad, presentará el proyecto de Normas a la Dirección de Auditoría que la fiscaliza, por correo electrónico y en formato de texto (Word), al cual debe



acompañar los resultados del diagnóstico elaborado para la preparación de dicho proyecto. Para facilitar el proceso de revisión y aprobación de los proyectos de NTCIE, se exhorta a las entidades públicas remitir el proyecto antes del tiempo establecido en el Art. 62 del referido Decreto".

Decreto No. 1, de fecha 18 de febrero de 2019, emitido por la Corte de Cuentas de la República, en el artículo 1 establece: "Ampliación de plazo. Amplíese por única vez el plazo para la presentación del Proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Específicas para las Instituciones del Sector Público indicado en el artículo 62 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno, hasta el día veintitrés de diciembre del presente año".

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, no presentó a la Dirección Regional de la Corte de Cuentas el Proyecto de Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de San Julián, para su revisión y posterior aprobación y publicación.

Como consecuencia, no se cuenta con un marco normativo actualizado y apegado a la realidad institucional que sirva como la guía del quehacer en la Municipalidad, asimismo se incurrió en incumplimiento legal.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, expresaron: "A la Presunta deficiencia, vale comentar como los mismos auditores lo manifiestan que en el Art. 63 establece que cada institución las elaborará, pero será la Corte de Cuentas de la República, quien realizará su revisión, aprobación y publicación en el Diario Oficial. Al 30 de abril del año 2021, fecha en la que se realizó el traspaso de mando a la nueva administración, no se había recibido notificación alguna de parte de Corte de Cuentas de la República, Regional Santa Ana de la revisión de NTCl entregadas por parte de la Municipalidad de San Julián, mucho menos aviso de publicación para las mismas. Como prueba de lo entregado a Corte de Cuentas, se dejó un expediente en la Secretaría, en el cual se encuentran las pruebas respectivas de entrega a la Corte de Cuentas Regional Santa Ana el cual comprueba que fue recibido por medio del Acta de Entrega y debe de estar bajo custodia de la nueva administración. PRUEBA ANEXO 2: Acta de Entrega del Departamento de Secretaría".

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios y evidencia documental proporcionados por el Concejo Municipal, manifestamos que, la Administración Municipal, presentó el proyecto del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la municipalidad de San Julián en fecha 25/10/2019, de forma incompleta y faltando poco tiempo para poder realizar una revisión exhaustiva por la Comisión Revisora de la Corte de Cuentas de la República nombrada por el Director Regional y ésta preparó el respectivo reporte y lo remitió a los responsables de la Entidad, en anexo a nota de



referencia DRSA-071-083-2020 de fecha 05/02/2020; de igual forma, aclaramos que la Corte de Cuentas de la República será la encargada de revisar y aprobar, no así de la publicación; por lo que, podemos demostrar que la Municipalidad carece de marco normativo actualizado que le coadyuve al desarrollo de las operaciones.

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal, no expresó comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

4. MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA REGISTRADA EN OBJETO ESPECÍFICO DISTINTO.

Comprobamos que el segundo desembolso de los Fondos GOES por la cantidad de \$312,083.54, debió registrarse en el objeto específico 222 0701 Obligaciones y Transferencias Generales del Estado y se registró mediante modificación presupuestaria en el rubro 16, así:

Rubro presupuestario	Descripción rubro presupuestario	Presupuesto aprobado al 01/01/2020	Acta 24, Acuerdo 2, 06/11/2020		Presupuesto Modificado al 31/12/2020
			Aumentos	Disminución	
1620701	Obligaciones y Transferencias		\$ 312,083.54	\$ -	\$ 312,083.54
Total		\$ -	\$ 312,083.54	\$ -	\$ 312,083.54

La Dirección General de Contabilidad Gubernamental Circular DGCG-01/2020 Asunto: Lineamientos para el registro y control de los recursos administrados por las Municipalidades para atender la emergencia nacional decretada ante la Pandemia COVID-19 y las Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal, en el romano V. Lineamientos. Literal B - Específicos, 1) Presupuesto, 1.1 Ingresos, establece: "Cada una de las municipalidades, implementará los siguientes lineamientos aplicables a los módulos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad Gubernamental, integrados en el SAFIM.

1) Presupuesto:

1.1 – Ingresos. Para incorporar al presupuesto municipal aquellos recursos que provengan del financiamiento obtenido para atender la emergencia a que hace referencia el artículo 11 del Decreto Legislativo 608 publicado en el Diario Oficial No. 63 Tomo 426 de fecha 26 de marzo de 2020, se utilizará la siguiente codificación:

- Fuente de Financiamiento: 1 Fondo General.
- Fuente de Recursos: 109 Fondo General.
- Objeto Específico de Ingreso 222 0701 Obligaciones y Transferencias Generales del Estado".



La deficiencia se generó debido a:

- La Encargada de Presupuesto, erróneamente a través de nota, solicitó al Concejo Municipal que le autorizaran utilizar la cifra 1620701 Obligaciones y transferencias del Estado, para dar ingreso a los fondos asignados por el Decreto Legislativo 728, objeto específico diferente al establecido en la normativa emitida por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental Circular DGCG-01/2020, Asunto: Lineamientos para el registro y control de los recursos administrados por las Municipalidades para atender la emergencia nacional decretada ante la Pandemia COVID-19 y las Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal.
- El Concejo Municipal no se cercioró y/ solicitó la opinión de las unidades de Tesorería y Contabilidad, relacionado a la petición realizada por la Encargada de Presupuesto, en cuanto a, que estuviera acorde a la normativa aplicable emitida por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, Circular DGCG-01/2020.

Como consecuencia, se registró el ingreso en objeto específico distinto, ocasionando informes de la ejecución presupuestaria de los ingresos percibidos por la emergencia nacional por COVID-19 y las Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal, de forma errónea.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, expresaron: "Según el Acuerdo dos, de acta veinticuatro de fecha 6 de noviembre de dos 2020, el Concejo Municipal acordó lo que literalmente dice: "I) Reconocer el ingreso de TRESCIENTOS DOCE MIL OCHENTA Y TRES 54/100 DOLARES (\$312,083.54), provenientes de lo explicado en los considerandos anteriores, respaldado por el AVISO – RECIBO DE INGRESO N° 002481 de fecha 4 de noviembre de 2020 e ingresado por parte de la Unidad Financiera de la siguiente forma: A) Fuente de Financiamiento: 1 Fondo General; B) Fuente de Recursos: 109 Fondo General; C) Objeto Especifico de ingreso: 222 0701 Obligaciones y Transferencias Generales del Estado, dando cumplimiento a los Lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda. IV) Autorizar a la Encargada de Presupuesto para que realice las modificaciones necesarias al presupuesto por medio de Reforma e incorpore como FONDOS A.M.S.J. D.L. 728/GOES/EMERGENCIA/2020."; lo cual indica que, si fue ingresado de forma diferente, como Concejo no recibimos informe alguno de cambio al registro del especificativo, por lo cual no podemos determinar el porqué de la presunta deficiencia. PRUEBA ANEXO 3: ACUERDO 2, ACTA 24, 6 DE NOVIEMBRE DE 2020, FIRMADO DE RECIBIDO POR UNIDAD FINANCIERA".

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por la Encargada de Presupuesto, expresó: "En base a esta observación permítame explicarle que para el decreto 728 no giraron lineamientos a través de una circular como lo hicieron con el decreto 650, pero en consulta vía correo electrónico al Ministerio de Hacienda específicamente a la Licenciada [REDACTED], ella me respondió que el objeto específico de ingreso el cual debía utilizarse era el 1620701 Obligaciones y Transferencias Generales del Estado, Ministerio de Hacienda, porque



según el decreto 728 en el numeral romano IV donde menciona que la cantidad asignada al Ministerio de Hacienda serán \$130,000,000.00 de los cuales \$55,000,000.00 millones serán destinados para el financiamiento de contrapartida de proyectos de Inversión FOMILENIO; y \$75,000,000.00 para transferir de forma directa e inmediata recursos a los gobiernos Municipales, además menciona que la asignación presupuestaria por rubro de agrupación, fuente de financiamiento y Destino económico para el Ramo de Hacienda en cuanto a los Gobiernos Municipales será al rubro 56 TRANSFERENCIAS CORRIENTES, porque dicho monto que se otorgaría a las Municipalidades sería para gastos corrientes, es por tal motivo nosotros tomaríamos el rubro de ingreso 16 (anexo copia de decreto legislativo 728 y copia de correo electrónico)"

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 03 de diciembre del corriente año, suscrita por la Encargada de Presupuesto, manifestó: "Para el decreto 728 no giraron lineamientos a través de una circular como lo hicieron con el decreto 650, pero en consulta vía correo electrónico al Ministerio de Hacienda específicamente a la Licenciada [REDACTED], jefe de supervisión, ella me respondió que el objeto específico de ingreso el cual debía utilizarse era el 1620701 Obligaciones y Transferencias Generales del Estado, Ministerio de Hacienda, porque según el decreto 728 en el numeral romano IV donde menciona que la cantidad asignada al Ministerio de Hacienda serán \$130,000,000.00 de los cuales \$55,000,000.00 millones serán destinados para el financiamiento de contrapartida de proyectos de Inversión FOMILENIO; y \$75,000,000.00 para transferir de forma directa e inmediata recursos a los gobiernos Municipales, además menciona que la asignación presupuestaria por rubro de agrupación, fuente de financiamiento y Destino económico para el Ramo de Hacienda en cuanto a los gobiernos Municipales será al rubro 56 TRANSFERENCIAS CORRIENTES, porque dicho monto que se otorgaría a las Municipalidades sería para gastos corrientes, es por tal motivo nosotros tomaríamos el rubro de ingreso 16 (anexo 2: copia de decreto legislativo 728 y copia de correo electrónico"

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios y evidencia documental proporcionados por el Concejo Municipal, manifestamos que, en efecto, emitieron el Acuerdo No. 2, de Acta No. 24 de fecha 06/11/2020, en la cual establecen los lineamientos para registrar el ingreso en el objeto específico 2220701 Obligaciones y Transferencias Generales del Estado, que es el correcto. Sin embargo, en la misma Acta No. 24, el Concejo Municipal, en el Acuerdo No. 17, de esa misma fecha (06/11/2020) autorizan registrar el ingreso en el rubro presupuestario 1620701, en atención a nota enviada al Concejo por la Encargada de Presupuesto; por lo que no pueden afirmar que no recibieron ningún informe para el cambio de registro del objeto específico en mención; por lo que, se demuestra que conocieron del hecho, y lo autorizaron sin solicitar ninguna otra opinión, en cuanto a lo adecuado del registro en el Presupuesto Municipal.



Analizados los comentarios y evidencia documental proporcionados por la Encargada de Presupuesto, manifestamos que la respuesta de la empleada del Ministerio de Hacienda expresa: "solamente mencionarle que deben leer e interpretar el Decreto 78, ya que para él no hay lineamientos emitidos por la DGCG, ya los anteriores se relacionan a la unidad presupuestaria 35 de los mismos de la Circular DGCG - 01/2020.

En cuanto al objeto específico de ingresos 162071 Obligaciones y Transferencias General del Estado, Ministerio de Hacienda.

También al hacer uso de la unidad presupuestaria 35 ya tiene desagregados los cifrados presupuestarios para poder hacer los gastos"

Por lo que la Encargada de Presupuesto realizó una interpretación errónea del Decreto 728, los lineamientos, y el correo enviado por el personal del Ministerio de Hacienda; puesto que en ningún momento le ordenan, sugieren o exigen realizar el registro en el específico de ingresos 162071 Obligaciones y Transferencias General del Estado, Ministerio de Hacienda; de igual forma, ya que los lineamientos emitidos establecen que debe hacerlo, en el rubro presupuestario 220701, tal como se lo ordenó el Concejo Municipal, en el primer acuerdo.

Analizados los comentarios y evidencia documental proporcionados, posterior a la comunicación del Borrador de Informe, de conformidad a los artículos uno y dos de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, relacionados con la comunicación de hallazgos y lectura de Borrador de Informe, presentados por la Encargada de Presupuesto, manifestamos que no haremos ningún comentario al respecto, debido a que son idénticos al proporcionado en fecha 23 de septiembre de 2021

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal, no expresó comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

5. RECAUDACIÓN DE INGRESOS EN FORMULARIOS DISTINTOS A LOS LEGALMENTE ESTABLECIDOS.

Comprobamos que la municipalidad de San Julián, no usó para la recaudación de sus ingresos los formularios legalmente establecidos para dicho fin, de los cuales solo emite AVISO - RECIBO DE COBRO, en lugar de emitir los recibos de fórmula 1-ISAM aprobados por el ISDEM.

El artículo 18 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: "Cada Municipalidad, emitirá recibo de ingreso de fondos — Fórmula 1-ISAM—".



El artículo 88 del Código Municipal, expresa: "De todo ingreso que perciba el municipio se extenderá comprobante en los formularios que para tal objeto tenga autorizados por la Corte de Cuentas de la Republica".

La Ley General Tributaria Municipal, establece:

- Artículo 72: "La determinación, aplicación, verificación, control, y recaudación de los tributos municipales, conforman las funciones básicas de la Administración Tributaria Municipal, las cuales serán ejercidas por los Concejos Municipales, Alcaldes Municipales y sus organismos dependientes, a quienes competará la aplicación de esta Ley, las leyes y ordenanzas de creación de tributos municipales, las disposiciones reglamentarias y ordenanzas municipales atingentes"
- Artículo 83: "La recaudación del pago de los tributos y sus accesorios estará a cargo del Tesorero Municipal de cada Municipio, quien tendrá bajo su responsabilidad la percepción y custodia de los ingresos por tales conceptos, los cuales concentrará al Fondo General del Municipio respectivo.

La percepción del pago de los tributos se hará mediante la presentación por parte del interesado por la cantidad enterada, en los formularios que para tal objeto sean autorizados"

La deficiencia se originó debido a:

- El Concejo Municipal no gestionó la compra de especie municipal denominada "Fórmula 1-ISAM" ante el ISDEM, para que, de todo ingreso de fondos, se emitiera el formulario establecido legalmente, para tal fin.
- El Tesorero Municipal, como encargado de la percepción y custodia de los ingresos, realizó la percepción de ingresos en los formularios no autorizados para tal fin; de igual forma, no gestionó ante el Concejo Municipal la adquisición de especie municipal denominada "Fórmula 1-ISAM" ante el ISDEM, para que, de todo ingreso de fondos, se emitiera el formulario establecido legalmente, para tal fin.

Como consecuencia a esta deficiencia se registran los ingresos percibidos de la municipalidad en un formulario que reza "Aviso de Cobro", lo cual genera confusión en su uso y que a su vez no es claro, en cuanto a la percepción de los ingresos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, expresaron: "El formulario de AVISO – RECIBO DE COBRO, si está legalmente establecido para la recaudación de ingresos y aprobado para ello por el ISDEM, media ves lleve el sello de pago del colector o cajero respectivo, este se convierte en recibo de ingreso válido. PRUEBA ANEXO 4: FOTOCOPIA DE AVISO – RECIBO DE COBRO, con dicha aclaratoria"

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES



Analizados los comentarios y evidencia documental proporcionados por el Concejo Municipal, el Recibo de Cobro se convierte en recibo de pago, si lleva el sello de "Cancelado", sin embargo, la normativa no establece que se puedan hacer variaciones en cuanto al registro de ingresos, debido a que, la normativa, claramente establece que la percepción del pago se hará en los formularios que para tal objeto sean autorizados.

Además, la Ley de Creación del FODES, establece que cada Municipalidad, emitirá recibo de ingreso de fondos Fórmula F 1 - ISAM, por lo que, consideramos que no es congruente registrar los ingresos del FODES y las asignaciones que en 2020 les otorgó a las municipalidades el Ministerio de Hacienda en un "Recibo de Cobro", que es para un fin diferente, como su nombre lo establece "cobro".

La fotocopia proporcionada como evidencia documental no desvirtúa la deficiencia, al contrario, confirma que para la recaudación de ingresos se utiliza el formulario AVISO – RECIBO DE COBRO y no la fórmula 1-ISAM.

El Tesorero Municipal, no proporcionó sus comentarios, respecto a esta observación, no obstante, habérsele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia EE-AM-SANJULIAN-081/2021, de fecha 16 de septiembre de 2021.

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal y el Tesorero Municipal, no expresaron comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

6. DEFICIENCIAS EN CONCILIACIONES BANCARIAS.

Comprobamos diferencias relevantes en la presentación de los saldos de las conciliaciones bancarias y las Disponibilidades del Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2020 y al 30 de abril de 2021.

Año 2020.

Saldo según Estado de cuentas bancario al 31/12/2020 (\$)	Datos según Conciliaciones Bancarias			Saldo Conciliado al 31/12/2020	Saldo según Estado de Situación Financiera al 31/12/2020	Diferencia
	Menos		Mas			
	Cheques no cobrados	Intereses en cuentas de ahorro no contabilizados	remesas e intereses pendientes			
559,218.28	50,841.09	\$0.00	\$0.00	508,377.19	536,951.46	28,574.27



Año 2021

Saldo según Estado de cuentas bancario al 30/04/2021 (\$)	Datos según Conciliaciones Bancarias			Saldo Conciliado al 30/04/2021	Saldo según Estado de Situación Financiera al 30/04/2021	Diferencia
	Menos		Mas			
	Cheques no cobrados	Intereses en cuentas de ahorro no contabilizados	remesas e intereses pendientes			
62,854.66	7,088.99	\$0.00	\$0.00	61,753.71	48,960.94	12,792.77

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, aprobado por el Ministerio de Hacienda, según acuerdo número 203, del 17 de julio 2009, establece en el Capítulo VIII, numeral C.3.2, normas 5 y 6:

Norma número 5, "Registros Auxiliares", inciso 2. "Los saldos de los registros auxiliares deberán ser conciliados continuamente, con las cuentas de mayor respectivas."

Norma número 6, "Validación anual de los datos contables"; "Durante el ejercicio contable, será obligatorio que los saldos de las cuentas de recursos y obligaciones con terceros se encuentren debidamente respaldados en conciliaciones bancarias, circularizaciones de saldos, inventario físico de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles y compromisos pendientes de carácter institucional."

El Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria en el literal K. CONCILIACIÓN BANCARIA".

Criterios para la elaboración de las Conciliaciones Bancarias:

- i) La Conciliación Bancaria deberá elaborarse considerando lo establecido en las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas (NTCI No. 4-02.012 Conciliaciones), dentro de los ocho primeros días hábiles del mes siguiente (seguiremos manteniendo este plazo) , de manera que faciliten revisiones posteriores.
- ii) Previo a efectuar las conciliaciones bancarias, las instituciones deberán efectuar los registros contables correspondientes a las transferencias recibidas, así como los pagos y transferencias efectuados en el mes objetivo.
- iii) Las instituciones deberán contar con los estados de cuenta bancarios correspondientes al mes que se ha de conciliar, a más tardar el quinto día hábil del mes siguiente, con la finalidad de contar con un margen de tiempo considerable para efectuar la conciliación.

El Reglamento a la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado en el artículo número 195, establece: "La Unidad Contable semestralmente como mínimo, tendrá la obligación de presentar a la Autoridad Superior, a través de las Unidades Financieras Institucionales, estados contables destinados a informar sobre la marcha económica financiera y presupuestaria de la institución o fondo. Los informes deberán incluir notas explicativas que permitan una adecuada interpretación de los mismos..



Al 31 de diciembre de cada año, el estado de situación financiera deberá estar respaldado por inventarios de las cuentas contables que registren saldos. Ninguna cuenta podrá presentarse por montos globales, siendo obligatorio explicitar su composición. La Dirección General se reserva el derecho de verificar las cifras consignadas en los inventarios, sin perjuicio de las facultades de la Corte de Cuentas de la República."

El Manual de Organización y Funciones, de la Alcaldía Municipal de San Julián, Departamento de Sonsonate, emitido en el año 2018, con el apoyo del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, aprobado por el Consejo Municipal, en Acta número Siete, Acuerdo Número Dos, de fecha 18 de marzo de 2019, establece para el Cargo de Contador, dentro de sus Funciones: "Mantener actualizados los registros contables de las distintas operaciones financieras que refleje con claridad la situación económica y financiera de la municipalidad."

Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas emitidas por el Concejo Municipal de San Julián, departamento de Sonsonate, publicadas en el Diario Oficial Tomo Número 373 de Fecha 04 de diciembre de 2006 Número 226, establece:

- Artículo 24: "Definición de Políticas y Procedimientos sobre Conciliaciones Periódicas de Registros. El Concejo Municipal y jefaturas, establecerán por escrito políticas y procedimientos sobre la conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y enmendar errores u omisiones".
- Artículo 39: "El Concejo Municipal y jefaturas, vigilarán que los empleados realicen las actividades de control durante la ejecución de las operaciones de manera integrada. Las actividades de control sobre la marcha, deberán incluir actos administrativos de supervisión, comparaciones, conciliaciones y otras acciones rutinarias como las siguientes: a) Obtención de evidencia por parte de los funcionarios y empleados, en el desempeño de sus actividades regulares, que demuestren la efectividad del sistema de control interno; b) Corroboración de la información generada internamente con las comunicaciones externas..."

La deficiencia se originó debido a que:

- El Concejo Municipal, no exigió a la Jefa de Contabilidad y Encargada de Presupuesto con función adicional de elaboración de conciliaciones bancarias, el cumplimiento de los procedimientos sobre conciliaciones bancarias periódicas de registros, para la verificación de la exactitud y determinación de saldos de los recursos económicos.
- El Síndico Municipal, por no examinar y fiscalizar las cuentas municipales, asimismo, no estableció medidas relacionadas al manejo de los recursos del municipio.
- La Jefa de Contabilidad por tomar los datos proporcionados por el Tesorero Municipal y no tomar en cuenta los datos registrados en las conciliaciones bancarias.



Como consecuencia, los ingresos municipales registrados en los estados financieros de la Municipalidad presentan saldos erróneos en las Disponibilidades, quedando expuestos a riesgos de fraude en los fondos institucionales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, expresaron: "Como se expresa en la presunta deficiencia se considera que es responsabilidad del área financiera, al no informar al Concejo Municipal no podemos determinar el motivo de la presunta deficiencia."

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por la Quinta Regidora Propietaria, expresó: "Con relación a esta observación es necesario aclarar que el artículo 24 del Código Municipal establece que "El Gobierno Municipal estará ejercido por un Concejo, que tiene carácter deliberante y normativo..." y no Administrativo, es decir que delibera los asuntos de sus competencia a través de la participación de todos los regidores en sus aspectos legales, técnicos y financieros y norma la administración a través de acuerdos para que estos sean ejecutados por los responsables de cada área, por lo tanto dicha deficiencia no es atribuible al Concejo, ya esta función es específica de la Contadora y Encargada de Presupuesto y Activo Fijo y deberá de responder por sus funciones específicas y administrativas, tal y como lo establece el artículo 57 del Código Municipal.

El Manual de Organización y Funciones, de la Alcaldía Municipal de San Julián, Departamento de Sonsonate, emitido en el año 2018, con el apoyo del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, aprobado por el Consejo Municipal, en Acta número Siete, Acuerdo Número Dos, de fecha 18 de marzo de 2019, establece para el Cargo de Contador, dentro de sus Funciones: "Mantener actualizados los registros contables de las distintas operaciones financieras que refleje con claridad la situación económica y financiera de la municipalidad."

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por la Jefa de Contabilidad, expresó: "En relación a esta presunta deficiencia, permítame explicarle no todas las cuentas bancarias son conciliadas cada mes; ya que algunas no presentan movimiento, y por lo tanto el banco no las envía, además no todas las cuentas están en la banca en línea. La encargada de hacer las conciliaciones no le solicitó por escrito que le imprimieran los estados de cuenta solo lo hizo verbalmente. Por lo tanto, yo como Contadora hago el cruce de saldos con el reporte mensual DETALLE DE SALDOS, que lleva la asistente de Tesorería.

Asimismo, indicar que no es compatible funcionalmente a mi cargo de Contadora Municipal el realizar conciliaciones bancarias, y tampoco está esa actividad dentro de mis deberes laborales, según el Manual Descriptor de Cargos y Categorías por todo ello solicito de favor ser eximida de esta observación. (Adjunto copia de mis funciones) VER ANEXOS"



A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021 suscrita por la Encargada de Presupuesto, expresó: "En relación a esta deficiencia, he hecho un detalle donde señala el monto de lo conciliado comparado con el Estado de situación financiera y en base a los saldos que Tesorería tiene en los meses que me observa; por lo que puedo decirle que en el mes de diciembre había una diferencia de \$28,574.27, de los cuales \$ 27, 120.25 que pertenecen a la conciliación de la cuenta "Construcción de borda y obras de mitigación y/o prevención de riesgos, luego del paso de la tormenta tropical Amanda, en Colonia El Milagro, Municipio de San Julián, Departamento de Sonsonate. DL650/GOES/EMERGENCIA/2020", la cual no concilié debido a que la Tesorería no me dio el estado de cuentas para la realización de la respectiva conciliación, debido a que esa cuenta no había tenido movimiento desde el mes de septiembre, pero para lo cual elaboré conciliación perteneciente al mes de diciembre, pero con fecha actual, la cual anexo. Y los otros \$1,454.02 de diferencia son cuentas que no se concilian porque se encuentran inactivas y son cuentas que tienen deudas por pagar del año 2015, pero en base a esta observación solicitaré al Concejo Municipal que se tome alguna decisión para solucionar ya sea la activación o para el cierre de estas.

En cuanto a la diferencia que existe en abril del año 2021, no comprendo porque la diferencia entre lo conciliado contra el Estado de Situación Financiera es por \$12,792.77, pues en el detalle que le anexo como prueba, se encuentran todas las conciliaciones bancarias que elaboré y las que no elaboré, algunas por inactividad de la cuenta y otras porque en forma verbal se las solicité al Tesorero pero por la premura que se tenía para la entrega a esta nueva administración él no gestionó al banco para que nos hicieran llegar los estados de cuenta y así poder realizar dichas conciliaciones; el caso es que en el detalle que he elaborado la diferencia queda entre lo conciliado y el Estado de Situación Financiera el monto asciende a la cantidad de \$2,033.43".

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 03 de diciembre del corriente año, suscrita por la Jefa de Contabilidad, manifestó: "En relación a este hallazgo, permítame explicarle que nos comprometemos la encargada de elaborar las conciliaciones y mi persona a solicitar por escrito al Tesorero Municipal para que realice las gestiones necesarias para obtener todos los estados de cuenta bancarios, ya que como ustedes saben el banco no envía los estados de cuenta que no tienen movimiento"

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios proporcionados por el Concejo Municipal, y la Quinta Regidora Propietaria, manifestamos que, es importante resaltar que el Concejo Municipal, si bien no es responsable de las funciones operativas de la Municipalidad, es responsable en cuanto a dirección, es decir, es el responsable de hacer que los empleados de la Municipalidad y responsables de cada área cumplan con las funciones establecidas en los manuales y la normativa aplicable que regula el quehacer institucional.



Analizados los comentarios proporcionados por la Jefa de Contabilidad, manifestamos que, la Jefa de Contabilidad no puede ser desvinculada de la deficiencia debido a que como lo establece el Manual Técnico SAFI, se debe realizar la "Validación anual de los datos contables"; y cómo es posible, que no verifique que las cuentas de los recursos que se demuestran en el Estado de Situación Financiera, se encuentren debidamente respaldados en las conciliaciones bancarias; además, confirma que es de su conocimiento que no se realizan todas las conciliaciones bancarias de todas las cuentas y no presentó evidencia documental de las gestiones realizadas en cuanto a la solicitud de la información a las unidades correspondientes.

Analizados los comentarios proporcionados por la Encargada de Presupuesto, manifestamos que, en cuanto a los saldos presentados al 31/12/2020, reconoce y describe cómo está compuesta la diferencia determinada por los auditores, de igual forma expone los motivos y/o razones del porqué de la diferencia.

En cuanto a la evidencia documental presentada relacionada a los saldos presentados al 30/04/2021, consiste en un listado con el número, nombre y saldo de cada cuenta bancaria; no obstante, no puede ser tomada como evidencia documental para desvirtuar la deficiencia, debido a que no adjunta las conciliaciones bancarias que lo conforman y de esa forma demostrar los saldos que realmente describe en el cuadro resumen presentado; asimismo, expone que no fueron solicitadas por el Tesorero todas los estados de cuentas.

Analizados los comentarios y evidencia documental proporcionados, posterior a la comunicación del Borrador de Informe, de conformidad a los artículos uno y dos de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, relacionados con la comunicación de hallazgos y lectura de Borrador de Informe, presentados por la Jefa de Contabilidad, manifestamos que confirma la deficiencia; ya que acepta la observación y de igual forma se comprometen en realizarla para no volver a incumplir; no obstante no puede ser desvinculada de la condición reportada.

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal, no expresaron comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene

7. USO INADECUADO DE FONDOS RECAUDADOS POR TASAS E IMPUESTOS MUNICIPALES.

Comprobamos que, de los ingresos percibidos durante el período de enero a diciembre de 2020 y de enero a abril de 2021, en concepto de tasas por Alumbrado Público y Aseo Público e impuestos de vialidad, fiestas, pavimentación, por la cantidad de \$220,094.11, fueron utilizados para solventar todos los gastos de funcionamiento de la Municipalidad, en el que se incluyen proveedores, gastos fijos y



demás gastos y no fueron utilizados para sufragar los costos que ocasionó la prestación de los servicios, ni para el mejoramiento y ampliación de los mismos, según detalle:

Código	Descripción del concepto de Ingreso percibido	Monto de ingresos recaudados en el año 2020	Costo de suministro de los servicios, pagados con los fondos recaudados	Monto de ingresos recaudados al 30 de abril de 2021.	Costo de suministro de los servicios, pagados con los fondos recaudados
11818	Vialidad	\$ 1,159.34	\$ 0.00	\$ 144.06	\$ 0.00
12108	Alumbrado público	\$48,368.67	\$ 0.00	\$ 15,457.05	\$ 0.00
12109	Aseo público	\$69,390.93	\$ 0.00	\$ 22,557.35	\$ 0.00
12114	Fiestas	\$33,813.96	\$ 0.00	\$ 10,893.06	\$ 0.00
12117	Pavimentación	\$13,757.16	\$ 0.00	\$ 4,552.53	\$ 0.00
Ingresos recaudados no Utilizados		\$166,490.06	\$ 0.00	\$ 53,604.05	\$ 0.00

El artículo 63 del Código Municipal, establece: "Son ingresos del Municipio:1 - El producto de los impuestos, tasas y contribuciones municipales".

El artículo 130 de la Ley General Tributaria Municipal establece: "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"

La Ley de Vialidad en el artículo 22, establece: "El impuesto de Vialidad, Series B, C y D corresponderá exclusivamente a las Municipalidades de la República con el carácter de arbitrio municipal y su producto será percibido por ellas como fondo específico, reteniéndolo en su poder para invertirlo exclusivamente en la apertura, mejora y conservación de los caminos vecinales y calles urbanas de su comprensión. Las inversiones o gastos de las mencionadas contribuciones en una forma distinta a la especificada, serán calificados como malversación de fondos públicos y sancionados conforme a derecho."

La deficiencia se originó debido a:

- El Concejo Municipal, no destinó los recursos recolectados en concepto de tasas municipales por alumbrado público, aseo público y pavimentación; y en concepto



de impuestos por vialidad y fiestas, para sufragar los costos de los servicios, ni para el mejoramiento y ampliación de los mismos.

- El Tesorero Municipal Municipal, realizó el pago, no obstante que existe disposición legal expresa que limita el uso de dichos fondos.

En consecuencia, la administración municipal dejó de realizar mejoras o ampliaciones en los servicios relacionados con los ingresos obtenidos, utilizando \$220,094.11 para solventar gastos de funcionamiento de la Municipalidad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, expresaron: "Ante dicha presunta deficiencia con respecto a los Auditores la base legal citada queremos manifestar que según Diario Oficial número 105, Tomo N° 207, de fecha 9 de junio de 1965, se encuentra el Decreto Legislativo N° 294, aún vigente el cual establece en el Art. 1 "Todas las rentas y demás contribuciones y arbitrios municipales que hasta el presente han tenido afectación especial, dejaran de tener ese carácter y pasaran de tener ese carácter y pasaran a formar parte de los recursos del Fondo de cada Municipalidad, debiendo ser tomados en cuenta para la formación del presupuesto."

En su Art. 2 establece "Todos los ingresos a favor de la Hacienda Municipal, formaran un solo Fondo, que se denominara "Fondo Municipal", el cual estará afecto de manera general, a todas las obligaciones y necesidades de cada Municipalidad"

En respaldo a lo anteriormente citado encontramos que en el Código Municipal establece en el Art. 87.- "Los ingresos municipales de toda naturaleza se centralizarán en el fondo general del municipio."

Por lo tanto, no se considera que se ha utilizado inadecuadamente los Fondos Recaudados ya que se está cumpliendo con la normativa antes mencionada y además, se encuentran debidamente presupuestado y aprobada su erogación por el Concejo. PRUEBA ANEXO 5: Diario oficial número 105, Tomo N° 207, de fecha 9 de junio de 1965, se encuentra el Decreto Legislativo N° 294".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios proporcionados por el Concejo Municipal, manifestamos que:

Relacionado al primero y segundo párrafos acotamos que el Decreto presentado como evidencia documental para desvirtuar la deficiencia, no se encuentra vigente ya que data desde el año 1965 y tácitamente fue derogado; ya que en el año 1991 entró en vigencia la Ley General Tributaria Municipal y en el artículo 160, establece: "Las disposiciones de la presente Ley prevalecerán sobre cualquier otra que las contraríen"



Relacionado al tercero y cuarto párrafos, aclaramos que la deficiencia no está relacionada a la concentración de los ingresos en una sola cuenta bancaria, sino a que los fondos recaudados por tasas e impuestos, para un fin específico, como lo son vialidad, alumbrado público, aseo público, fiestas y pavimentación no fueron utilizados para sufragar los costos que generó la prestación de estos servicios, sino que fue utilizado para solventar los gastos de funcionamiento de la Municipalidad.

El Tesorero Municipal, no proporcionó sus comentarios, respecto a esta observación, no obstante, habérsele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia EE-AM-SANJULIAN-081/2021, de fecha 16 de septiembre de 2021.

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal y el Tesorero Municipal, no expresaron comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

8. INCUMPLIMIENTOS EN LA EMISIÓN DE REFORMAS A ORDENANZA DE TASAS POR SERVICIOS.

Comprobamos que se realizó reforma a la ordenanza de tasas por servicios municipales del municipio de San Julián, departamento de Sonsonate, sin que exista evidencia de haber cumplido los siguientes aspectos:

- a) En los considerando se determinó que "los tributos municipales deben fundamentarse en los principios de generalidad, igualdad equitativa.." y "Que en la actualidad el uso de suelo y subsuelo, por postes en sitios públicos, destinados a las telecomunicaciones es de \$4.00 y el de las empresas de servicios de televisión por cable es de \$0.80, siendo necesario equilibrar dicha tasa"; no obstante, las empresas relacionadas a las telecomunicaciones según la ordenanza estaban tasadas con \$1.00, vigente a la fecha de la reforma.(ver análisis de las reformas anteriores en Anexo No.1)
- b) Nombramiento de la comisión especial para la revisión del proyecto de la Reforma a la Ordenanza.
- c) Determinación de los costos de suministro, beneficio a los usuarios y la realidad socioeconómica de la población.
- d) Realización de estudios, evaluaciones e informes de naturaleza legal, económica, medioambiental, técnica o científica pertinentes. Así como la participación ciudadana.
- e) Emisión de informes en los cuales se demuestre la Audiencia a los ciudadanos directamente afectados en sus derechos e intereses sin haber emitido la resolución motivada ni comprobada las circunstancias que habilitan la omisión de dicha audiencia.
- f) Emisión de informes que demuestre la participación del público en general con independencia que se vea o no afectado directamente por el proyecto de la normativa propuesta.



- g) Propuesta definitiva elaborada por el Concejo Municipal, previa realización de una Evaluación de Impacto Regulatorio (EIR), que aplicando herramientas técnicas determine las alternativas posibles y la solución que asegure mejores beneficios para la sociedad.
- h) El Secretario Municipal, autorizó la reforma a la ordenanza, sin objetar las deficiencias de la misma.

La Ley General Tributaria en el Artículo 72, establece: "La determinación, aplicación, verificación, control, y recaudación de los tributos municipales, conforman las funciones básicas de la Administración Tributaria Municipal, las cuales serán ejercidas por los Concejos Municipales, Alcaldes Municipales y sus organismos dependientes, a quienes competará la aplicación de esta Ley, las leyes y ordenanzas de creación de tributos municipales, las disposiciones reglamentarias y ordenanzas municipales atingentes"

La Ley General Tributaria en el Artículo 149, establece: "Para el estudio y elaboración de los proyectos de ley y ordenanzas de creación, modificación y derogación de sus tributos, los Municipios deberán nombrar una Comisión Especial integrada por funcionarios y empleados del mismo. Podrán incorporar a la Comisión mencionada, si lo consideran conveniente, profesionales o técnicos que tuvieren conocimientos especializados o experiencia e interés en ese campo, sin perjuicio de la asistencia técnica del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, la de la Corporación de Municipalidades de la República de El Salvador y otras entidades.

La Ley General Tributaria establece en los Artículos:

- Número 151: "Los Municipios deberán modificar la estructura actual de sus sistemas tributarios, sustituyendo aquellos tributos de baja generación de Ingresos por otros que aseguren una mayor recaudación para el debido cumplimiento de los fines del Municipio y con el objeto de simplificar, modernizar y hacer eficientes dichos sistemas.
En los casos de creación de nuevos tributos o derogatoria de los ya existentes, deberá darse una justificación de tal medida en los estudios técnicos correspondientes".
- Número 152: "Los Municipios deberán revisar periódicamente sus correspondientes leyes y ordenanzas tributarios, con el propósito de actualizarlos de conformidad a las condiciones de la realidad socioeconómica imperante en el país".

El artículo 162 de la Ley de Procedimientos Administrativos, establece: "Procedimiento para aprobación de normas: La aprobación de las normas administrativas, se sujetará al siguiente procedimiento:

1. Iniciativa. El órgano responsable elaborará el correspondiente anteproyecto o borrador. Si la legislación sectorial así lo ha establecido, la iniciativa podrá provenir de los particulares, a quienes corresponderá presentar ante el órgano responsable, el anteproyecto o borrador de la norma.
2. Recopilación de información. Deberán recabarse por el órgano responsable los estudios, evaluaciones e informes de naturaleza legal, económica,



medioambiental, técnica o científica que sean pertinentes. Las alegaciones realizadas por los ciudadanos serán igualmente tenidas en cuenta para encontrar la mejor solución posible.

3. Audiencia a los ciudadanos directamente afectados en sus derechos e intereses.

La audiencia de los ciudadanos, directamente o a través de las asociaciones que les representen, se ha de producir, en todo caso, antes de la aprobación definitiva del texto normativo que les pueda afectar en sus derechos e intereses legítimos. Habrá de otorgarse un plazo razonable y suficiente, en razón de la materia y de las circunstancias concurrentes, para que esa audiencia resulte real y efectiva, pero que no podrá ser inferior a quince días. La Administración habrá de contar igualmente con un plazo razonable y suficiente para procesar y analizar las alegaciones realizadas.

Podrá prescindirse del trámite de consulta pública previsto en este apartado, cuando concurren razones graves de interés público o urgencia que los justifiquen, la propuesta normativa no tenga un impacto significativo en la actividad que pretende regular o no suponga la creación de obligaciones relevantes a los destinatarios. La omisión de este trámite deberá ser debidamente motivada por la autoridad competente.

4. Participación del público. La participación del público en general, con independencia de que se vea o no afectado directamente por el proyecto de la normativa propuesta, deberá garantizarse antes de la aprobación definitiva de dicho proyecto, salvo que exista texto legal que lo prohíba. Ello podrá realizarse por los medios que la institución tenga disponibles o a través del portal web, durante un plazo razonable que no podrá ser inferior a quince días.

5. Colaboración entre órganos y entes públicos. La administración competente para la aprobación de la norma, habrá de facilitar y recabar, mediante consulta o informes, la colaboración de los demás órganos y entes públicos, que fueren directamente afectados por la norma propuesta, o cuando le fuere requerido por un órgano que tuviere interés en ello en razón de los efectos que pueda producir la norma.

Para tales efectos se otorgará un plazo razonable y suficiente, en razón de la materia y de las circunstancias concurrentes, a fin de que esa colaboración resulte real y efectiva, dicho plazo no podrá ser inferior a quince días.

6. Ponderación y motivación. El órgano regulador competente habrá de elaborar la propuesta definitiva, previa realización de una Evaluación de Impacto Regulatorio (EIR), que aplicando herramientas técnicas determine las alternativas posibles y la solución que asegure mejores beneficios para la sociedad; tomando en consideración los estudios, informes y evaluaciones que, en su caso, se hayan utilizado en el procedimiento. Además, deberá ponderar igualmente las alegaciones y los intereses invocados por los interesados, instituciones consultadas y el público en general. Antes de la aprobación definitiva, la Administración deberá motivar suficientemente las razones de las opciones que resulten elegidas, a la vista de las distintas alternativas, dejando constancia pública por cualquier medio de las ponderaciones realizadas.

7. Publicación. La entrada en vigor de este tipo de normas requiere su previa e íntegra publicación en el Diario Oficial. Además, teniendo en cuenta la naturaleza



de la norma, el órgano administrativo competente podrá, razonadamente, utilizar otro medio de publicidad.

La Ley de Procedimientos Administrativos, en el artículo 159, establece: "Las disposiciones de este capítulo tienen por objeto establecer las reglas básicas para el ejercicio de la potestad normativa por parte de la Administración Pública, la cual comprende la adopción de reglamentos, normas técnicas, planes, programas y cualquier otra disposición de carácter general, con independencia de la denominación que adopte.

La finalidad de estas normas reside en que la Administración Pública obtenga la información necesaria para su aprobación, canalizando el diálogo con otros órganos y entes públicos, con los interesados y el público en general, con ponderación de las políticas sectoriales y derechos implicados y promoviendo la mejora regulatoria y el derecho fundamental a la participación ciudadana como sustento de la buena gobernanza democrática".

El Código Municipal, en el artículo 69, inciso segundo establece: "Las Leyes y Ordenanzas que establezcan o modifiquen Tributos Municipales determinarán en su contenido: El hecho generador del tributo; los sujetos activo y pasivo; la cuantía del tributo o forma de establecerla; las deducciones; las obligaciones de los sujetos activo, pasivo y de los terceros; las infracciones y sanciones correspondientes; los recursos que deban concederse conforme a la Ley General Tributaria Municipal; así como las exenciones que pudieran otorgarse respecto a los impuestos.

Dichas leyes y ordenanzas deberán fundamentarse en la capacidad económica de los contribuyentes y en los principios de generalidad, igualdad, equitativa distribución de la carga tributaria y de no confiscación"

La Ley General Tributaria Municipal en el Artículo 130, establece: "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 socioeconómica 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 numeral 2 del artículo 55 del Código Municipal, establece: "Son deberes del Secretario: Autorizar las ordenanzas y demás instrumentos jurídicos que emita el Concejo "

El artículo 28 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: "Objeciones a Órdenes Superiores. Los servidores al ejercer el control previo financiero o administrativo, analizarán las operaciones propuestas antes de su autorización o ejecución, examinando su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad y pertinencia; y podrán objetar, por escrito, las órdenes de sus superiores, expresando las razones de la objeción.

Si el superior autorizare, por escrito, los servidores cumplirán la orden, pero la responsabilidad caerá en el superior.

Lo dispuesto en el inciso segundo del Art. 35 de esta Ley, se aplicará a los servidores que hubieren objetado órdenes superiores".

La deficiencia se originó debido a:

- El Concejo Municipal, aprobó las modificaciones realizadas en la Ordenanza reguladora de tasas por Servicios Municipales, sin haber verificado la tasa vigente a la fecha de la reforma; no nombró una comisión especial integrada por empleados y/o funcionarios de la Municipalidad y no haber realizado un estudio técnico para dicha modificación, no determinaron los costos de suministro de los servicios de acuerdo a la realidad socioeconómica de la población, no emitieron informes de audiencia a ciudadana y/o participación del público, no realizaron Evaluación de Impacto Regulatorio
- La Jefa de la Unidad de Registro y Control Tributario, no ejerció las funciones que la Ley General tributaria Municipal le encomienda, en cuanto a que, por ser un organismo y/o unidad dependiente del Concejo Municipal una de sus funciones básicas es la determinación de los tributos municipales.
- El Secretario Municipal autorizó la ordenanza municipal, sin objetar las deficiencias de la misma.

Como consecuencia, el proceso de reforma a la ordenanza, carece de transparencia, y además, se materializaron recursos de apelación al respecto.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, expresaron: "Comentarles que después de análisis e indagar, se corroboró que por información errónea entregada por la UATM se tomó como parámetro el de \$4.00, por lo cual el Concejo procedió a plasmar dicho precio"

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por la Jefa del Registro y Control Tributario, expresó: "No se tiene ningún dato en nuestros expedientes donde se haga constar que hubo al menos un análisis



previo a la modificación de la ordenanza de tasas por servicios municipales la cual fuera publicada en Diario Oficial número 137, tomo 428. De fecha siete de julio de dos mil veinte.

Dejar en claro que: No existe registro de ningún recomendable por parte de esta UATM, para la referida modificación a la ordenanza en el párrafo anterior descrita.

Es importante aclarar que esta UATM, se dio por enterada hasta que dicha modificación ya había sido publicada en diario oficial y había cumplido con ocho días para entrar en vigencia.

No teniendo más que notificarla y hacerla cumplir por la encargada de Cuentas Corrientes quien actúa y firma por la Jefa UATM quien se encontraba en incapacidad laboral, en coordinación con Encargado de Catastro".

A través de nota sin número de referencia, suscrita por el Secretario Municipal, expresó: "La toma de decisión de el incremento de la tasa 01-10-05, por mantener postes de servicio de televisión por cable, fue basada en los principios citados por los auditores, "generalidad, igualdad", tomando en cuenta que en el En Diario Oficial N° 178, Tomo 420, de fecha 25 de septiembre de dos mil dieciocho, se emitió la Decreto No. 6.- Ordenanza de Tasas por Servicios del municipio de San Julián, departamento de Sonsonate, en el cual se encuentra lo siguiente:

01-10 DERECHOS POR EL USO DEL SUELO Y SUBSUELO, al mes	
01-10-04 Por mantener postes de energía eléctrica en la jurisdicción del municipio, cada uno	\$ 8.00
01-10-05 Por mantener postes de servicio de Televisión por cable, cada uno.....	\$ 0.80
01-10-06 Por mantener postes que sostengan cables de telefonía en general, cada uno	\$ 4.00

Se realizó el comparativo y se tomó a bien estandarizar los montos ya que el 01-10-05 estaba a un precio de \$0.80 dólares, y el más cercano era el 01-10-06 Por mantener postes que sostengan cables de telefonía en general, cada uno, \$ 4.00.

Dicha información fue adquirida en reuniones con la UATM, quien en ningún momento informó que en el año 2019, se realizó una reforma según Decreto Municipal No. 8 de fecha 21 de mayo de 2019, publicado en el Diario Oficial No. 112, Tomo 423 de fecha 18 de junio de 2019, en el cual la tasa con la que se había comparado el precio, había sido modificada de la siguiente forma, 01-10-06 Por mantener postes que sostengan cables de telefonía en general, cada uno, \$ 1.00.

Vale aclarar que mi persona laboró para la Municipalidad de mayo a octubre de 2018, posteriormente, reingresé nueve meses después iniciando el 1 de agosto de 2019; si observamos los períodos más las firmas en el Diario Oficial, la modificación fue realizado en el período que no laboraba para la Municipalidad, por lo cual



desconocía del mismo, y la UATM quien es la responsable de ejecutarlo en ningún momento me informo de dicha reforma.

Por lo cual la autorización a la ordenanza fue realizada bajo parámetros que cumplieran con los principios antes mencionados, por la mala información proveída por las unidades correspondientes. Anexo diarios oficiales.

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 03 de diciembre del corriente año, suscrita por la Jefa de Registro y Control Tributario, manifestó: "Aclarar que nunca fui citada para ningún tipo de consulta respecto a esa modificación de la ordenanza de tasas por servicios municipales, la cual fuera publicada en Diario Oficial No. 137 tomo 428 de fecha 17-07-2020.

Dejando en claro que no existe ninguna prueba documental o memorándum donde se me pidiera una opinión, o una reunión como hace mención el Secretario Municipal tampoco existen documentos donde yo firmara algún recomendable o un análisis para hacer la respectiva modificación".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios y evidencia documental presentada por el Concejo Municipal, manifestamos que, no presentaron evidencia documental relacionado a los análisis e indagaciones a las que hace referencia, y únicamente se pronuncian por el literal a) en el cual se describe que tomaron un valor erróneo al realizar la reforma a la tasa para el pago del uso de suelo y subsuelo, por postes en sitios públicos destinados para las telecomunicaciones confirmando la deficiencia del literal a).

De igual forma, acotamos que demuestran únicamente haber tomado como parámetro la ordenanza anterior y dejando al margen de la normativa aplicable el debido proceso establecido para realizar la reforma a la ordenanza de tasas por servicios municipales, ya que no se fundamentó el principio de generalidad e igualdad equitativa, al incrementarse la ordenanza a lo relativo al uso de suelo y subsuelo, por postes en sitios público, destinados a las telecomunicaciones en donde manifiestan que es de \$4.00 y el de las empresas de servicios de televisión por cable es de \$0.80; siendo necesario equilibrar la tasa, pero las empresas relacionadas a las telecomunicaciones a la fecha estaban tasadas según la ordenanza con \$1.00, vigente a la fecha de la reforma; razón por la cual se incumplió el principio de generalidad, igualdad equitativa, omitieron el nombramiento de la comisión especial para la revisión del Proyecto de la reforma a la Ordenanza, etc.

En relación a los literales del b) al h) no presentaron comentarios y/o evidencia documental para desvirtuar la deficiencia.

Analizados los comentarios proporcionados por la Jefa del Registro y Control Tributario, manifestamos que:



Relacionado al primero y segundo párrafos, acotamos que confirma que la reforma a la ordenanza de tasas por servicios municipales del municipio de San Julián, departamento de San Julián carece del debido proceso.

En relación al tercero párrafo, no presentó evidencia documental que demuestre que se haya realizado de la forma que menciona, de igual forma, cómo es posible que no se dio por enterada de tal situación, si el Concejo Municipal expresa que fue su persona quien proporcionó la ordenanza de tasas que sirvió de base para realizar la modificación, y aunado a ello, proporcionó un dato erróneo.

En cuanto al cuarto párrafo, aclaramos que no presentó evidencia documental que demuestre que se encontraba gozando de incapacidad laboral y por tal razón no se dio cuenta de tal situación.

Analizados los comentarios y evidencia documental presentada por el Secretario Municipal, manifestamos que:

Relacionado al primero, segundo y tercer párrafo, acotamos que confirma que tomaron un parámetro diferente para realizar la reforma a la ordenanza de tasas por prestación de servicios municipales del municipio de San Julián, departamento de San Julián, de igual forma hace alusión a que realizaron un comparativo para la toma de decisión, demostrando que se obvió el debido proceso establecido legalmente para cuando se realicen modificaciones al marco regulatorio para la recaudación de ingresos de la Municipalidad.

En cuanto al cuarto párrafo, parece contradictorio su comentario; ya que la jefa del Registro y Control Tributario, expresó que "no tiene ningún dato en sus expedientes donde se haga constar que hubo al menos un análisis previo a la modificación de la Ordenanza de tasas por servicios municipales" de igual forma, afirma que la UATM se dio por enterada hasta que dicha modificación ya había sido publicada en el Diario Oficial y había cumplido 8 días para entrar en vigencia, es más, manifestó haber estado incapacitada, entonces, cómo es posible que se haya reunido con la UATM y haber comparado las tasas, como lo describe en su comentario.

En relación al quinto párrafo, manifestamos que el hecho de no haber laborado en la Municipalidad en un lapso de tiempo, en el cual se realizó una modificación a la Ordenanza en mención, no justifica que se haya obviado la ordenanza vigente a la fecha de la reforma para la determinación del nuevo monto de la tasa, dejando en claro, la necesidad del debido proceso y la presente deficiencia es un efecto negativo de la no aplicación de la normativa relacionada para tal fin, que demuestra falta de transparencia.

Analizados los comentarios y evidencia documental proporcionados, posterior a la comunicación del Borrador de Informe, de conformidad a los artículos uno y dos de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, relacionados con la comunicación de hallazgos y lectura de Borrador de Informe, presentados por la Jefa del Registro y Control Tributario, manifestamos



que la deficiencia está relacionada al incumplimiento de diferentes aspectos, en cuanto a la reforma de la ordenanza de tasas por servicios, en lo relativo a Derechos por el uso del suelo y subsuelo - por mantener postes que sostengan cables de telefonía en general... y no, a si asistió o no a alguna reunión, como lo expone en sus comentarios. Además, cómo es posible que siendo la Jefa del Registro y Control Tributario, no ejerció las funciones que la Ley General Tributaria Municipal le encomienda en cuanto a por ser un organismo y/o unidad dependiente del Concejo Municipal una de sus funciones básicas es la determinación de los tributos municipales, según el artículo 72 de la Ley General Tributaria Municipal, razón por la cual no puede ser desvinculada de la deficiencia.

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal y el Secretario Municipal, no expresaron comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

9. INCUMPLIMIENTO LEGAL EN PROCESO ADMINISTRATIVO.

Comprobamos que el Concejo Municipal, con fecha 12/08/2020, recibió recurso de apelación, por el acto administrativo dictado y notificado en fecha 27/07/2020, en el cual informan la nueva tasa aplicable a la empresa, [REDACTED] por mantener postes de servicio de televisión por cable por el monto de \$4.00 dólares cada uno, a partir del 15 de julio de 2020, producto de la reforma del artículo 31 que se realizó a la Ordenanza Reguladora de las Tasas por servicios Municipales, publicada en el Diario Oficial No. 137, tomo 428 de fecha 07/07/2020, no obstante, la administración municipal no dictó resolución expresa sobre tal recurso de apelación, y no concluyó, dicho proceso dentro del término legalmente establecido.

La Ley de Procedimientos Administrativos, establece:

Artículo 80: "Obligatoriedad de los términos y plazos. Los términos y plazos del procedimiento administrativo son obligatorios y perentorios para la Administración y para los particulares."

Artículo 89: "Plazo para concluir el procedimiento. Incisos Primero, Segundo y Cuarto: "La Administración está obligada a dictar resolución expresa en todos los procedimientos y a notificarla, cualquiera que sea su forma de iniciación.

El procedimiento administrativo deberá concluirse por acto o resolución final en el plazo máximo de nueve meses posteriores a su iniciación, haya sido ésta de oficio o a petición del interesado, salvo lo establecido en leyes especiales. El incumplimiento de los plazos establecidos en esta disposición dará lugar a las responsabilidades previstas en la ley".



La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, con fecha 12 de agosto de 2020 admitió recurso de apelación por el acto administrativo en el cual le informan a la empresa [REDACTED] la nueva tasa aplicable por mantener postes de servicio de televisión por cable, a partir del 15 de julio de 2020 estaba vigente, sin embargo, no emitieron la resolución en el plazo establecido.

Como consecuencia se vulneraron los derechos de pronta respuesta para la empresa [REDACTED] y se incumplió la obligatoriedad de los términos y plazos del procedimiento administrativo.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, expresaron: "El Concejo Municipal emitió acuerdo ocho, acta diecinueve de fecha dos de septiembre de dos mil veinte, dando seguimiento, considerando que se presentó recurso de apelación por el Licenciado [REDACTED] en representación de la sociedad [REDACTED] impugnando acto de notificación del 10 de agosto de 2020 y recibida el 19 de agosto, que a su juicio contiene la decisión de determinar el pago de tasas a cargo de su representada por mantener postes de servicios de televisión por cable por el monto de cuatro dólares cada uno a partir del 15 de julio de 2020, producto de la reforma del artículo 31 de la Ordenanza de Tasas por Servicios Municipales del Municipio de San Julián Departamento de Sonsonate.

Por lo cual, según la LPA el plazo para concluir o por acto o resolución final es un máximo de 9 meses, por tanto, si revisamos la apelación fue presentada en agosto de 2020, el plazo para la resolución vencía en mayo del año 2021, por lo cual sería la administración actual la que podría solventarla. PRUEBA ANEXO 6: acuerdo ocho, acta diecinueve de fecha dos de septiembre de dos mil veinte, y recurso de apelación"

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios y evidencia documental proporcionados por el Concejo Municipal, manifestamos que:

En relación al primer párrafo, hacemos referencia que el Acuerdo Municipal presentado como evidencia documental, únicamente se acordó: "Tener por parte a la recurrente sociedad [REDACTED], representada legalmente por el licenciado [REDACTED] para que en el término de tres días conforme a lo establecido en este acuerdo comparezca a expresar agravios presentando u ofreciendo prueba que fuere útil directa y pertinente"

En fecha 21/09/2020 la empresa [REDACTED] fue notificada de la resolución del Concejo Municipal y con fecha 24/09/2020, el licenciado [REDACTED], presentó documento relacionado en el que expresó agravios y la petición, del cual al 30/04/2021 no tuvo resolución final.



Relacionado al segundo párrafo manifestamos que demuestra la falta de interés en analizar, determinar y o emitir una resolución final; puesto que el 88.89% del tiempo transcurrido para ello, es responsabilidad del Concejo Municipal, sin justificar de forma alguna por qué dejar del lado lo solicitado por la persona afectada por una decisión tomada por el Concejo Municipal, como lo fue el haber realizado la reforma de la ordenanza de tasas por mantener postes de servicio de televisión por cable, sin el debido proceso siendo la presente deficiencia un efecto materializado.

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal, no expresó comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

10. INCONSISTENCIAS EN EL PAGO DE REMUNERACIONES

Comprobamos inconsistencias en el pago de remuneraciones a 5 empleados, por un monto de \$19,479.95, del cual se erogó un valor de \$9,479.95 de Fondo Municipal y un valor de \$10,000.00 de fondos FODES 25%, por lo siguiente:

- a) Que los cargos de agentes de seguridad administrativa no se encuentran en la estructura organizativa de la institución y así mismo se les exoneró del registro de asistencia en el reloj marcador.
- b) No hay contratos y expedientes de personal que demuestren el vínculo laboral con la Municipalidad.
- c) No hay controles de asistencia y permanencia de este personal al cumplimiento de sus labores.

Detalle:

Nombre	Cargo	Periodo	Salario mensual (\$)	Monto erogado	Inconsistencias
[REDACTED]	Motorista II	01/01/2020 al 15/12/2020	400.00	4,599.95	✓ Sin registro de asistencia en reloj marcador ✓ Sin registro de contrato y expediente de personal
[REDACTED]	Servicios varios	01/01/2020 al 30/04/2020	305.00	4,880.00	✓ Sin registro de asistencia en reloj marcador
[REDACTED]	Agente de seguridad administrativa	01/09/2020 al 30/04/2021	400.00	3,200.00	✓ Cargo no aparece en la estructura organizativa ✓ Sin registro de asistencia en reloj marcador
[REDACTED]	Agente de seguridad administrativa	01/01/2020 al 30/09/2020	400.00	3,600.00	✓ Cargo no aparece en la estructura organizativa. ✓ Sin registro de asistencia en reloj marcador ✓ Sin registro de contrato y expediente de personal



Nombre	Cargo	Periodo	Salario mensual (\$)	Monto erogado	Inconsistencias
[REDACTED]	Agente de seguridad administrativa	01/01/2020 al 31/08/2020	400.00	3,200.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cargo no aparece en la estructura organizativa. ✓ Sin registro de asistencia en reloj marcador ✓ Sin registro de contrato y expediente de personal
TOTALES				19,479.95	

Ley de la Carrera Administrativa Municipal, en el artículo 81, establece: "Las Municipalidades y las demás Entidades Municipales están en la obligación de elaborar y aprobar manuales descriptores de cargos y categorías correspondientes a cada nivel y de requisitos necesarios para su desempeño; manuales reguladores del sistema retributivo que contemple parámetros para la fijación de los salarios, complementos por ascensos de categoría y demás que fueren necesarios; manuales sobre políticas, planes y programas de capacitación y; manuales de evaluación del desempeño laboral de funcionarios y empleados.

El sistema retributivo contemplado en los respectivos manuales deberá establecerse en los respectivos presupuestos.

Las Municipalidades y Entidades Municipales podrán asistirse y asesorarse del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, de la Corporación de Municipalidades de la República de El Salvador y de cualquiera otra institución pública o privada que consideraren conveniente".

El Reglamento Interno de Trabajo del Municipio de San Julián, emitido por el Concejo Municipal en decreto número 7, el 09 de agosto de 2018, y aprobado en acta número 7, acuerdo 3, en la misma fecha, establece:

- Artículo 8: "Durante el proceso de selección, previa solicitud y convocatoria de autoridad correspondiente, la Comisión de la Carrera Administrativa, con apoyo de los delegados por el Concejo, realizarán las entrevistas y evaluaciones que se estimen convenientes, con el fin de determinar la idoneidad y cumplimiento de los requisitos establecidos en el Descriptor de cargos, para ello se apegará al proceso de selección y contratación de personal".
- Artículo 9: "El Concejo o alcalde, considerando la información proporcionada por los delegados por el Concejo Municipal y la comisión de la Carrera Administrativa, sobre el proceso de selección, emitirá el acuerdo de nombramiento o contratación según sea el caso, considerando lo establecido en los Art. 30, numeral 2 y el Art. 47 numeral 7, del código municipal y el artículo 31 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal".
- Artículo 12. "El personal de la Alcaldía se clasifica de la siguiente manera:
 - 1- PERSONAL PERMANENTE: Es constituido por los servidores públicos que desempeñan labores que por su naturaleza se consideran de carácter permanente en la Institución, en virtud de contratos individuales de trabajo o por



nombramiento en empleos que aparezcan específicamente determinados en la Ley de Salarios.

- 2- PERSONAL TEMPORAL: Es el que se contrata por un plazo determinado, para la ejecución de un trabajo específico o para atender una situación transitoria de trabajo. No se podrá contratar servidores públicos temporales para desempeñar labores de naturaleza permanente en la Institución, salvo las excepciones indicadas en el Art. 25 del Código de Trabajo vigente, pero su condición de temporal podrá prorrogarse cuando los trabajos para los cuales se les contrató no hayan sido terminados dentro del plazo estimado.
- 3- PERSONAL INTERINO: El que presta sus servicios en base a un contrato individual de trabajo para llenar vacantes de servidores públicos cuya ausencia es motivada por causa legal o justificada. El trabajador interino dejará de prestar sus servicios cuando cesare la causa que motivó la ausencia del trabajador permanente y éste se presentare a su trabajo, todo lo cual será sin ninguna responsabilidad para la Municipalidad.
- 4- PERSONAL EVENTUAL: El que presta sus servicios para atender labores de emergencias o de corta duración."

Artículo 14: "De cada persona nombrada o contratada por la municipalidad se llevará un expediente personal, que podrá ser inscrito en el Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal (RMCAM) y que contendrá la información necesaria y además en un sistema de Recursos Humanos en forma manual o mecanizada, en las que se hará constar:

- a) El nombre, apellido, edad, profesión u oficio, dirección del empleado y teléfono si lo tuviere.
- b) Cargo con el que ingresa a la Municipalidad y salario asignado por la ley o estipulado en el contrato o acuerdo Municipal. En este apartado la hoja de servicio contará con varios espacios destinados para anotar en ellos los ascensos, permutas, traslados, interinatos y sustituciones, con indicación de las fechas de iniciación y finalización del tiempo correspondiente a cada cambio.
- c) Fecha en que el empleado dejó de prestar sus servicios a la institución y la causa de ello.
- d) Espacio reservado para indicar los permisos, licencias, incapacidades y otras ausencias del trabajador especificando si son con o sin goce de salario y si fuera conocida deberá expresarse la causa de la ausencia.
- e) Espacio reservado para hacer constar la o las infracciones cometidas por el trabajador a las normas de trabajo vigentes o establecidas en la Municipalidad o entidades municipales, indicando si las mismas fueron realizadas dentro o fuera de las horas de trabajo, así como la sanción impuesta; la fecha en que la sanción fue ejecutada y si se trata de una reiteración o de una reincidencia de la infracción.
- f) Un espacio reservado el cual llevara las capacitaciones y el resultado de las evaluaciones a que ha sido sometido el trabajador"

- a) Artículo 58: "La asistencia y permanencia de los trabajadores en el desempeño de sus labores será controlada en la forma y medios que la Municipalidad considere adecuados a cada lugar de trabajo.



Se establecerá obligatoriamente para todos los empleados, la marcación en el sistema de control de asistencia de la entrada y salida de la jornada laboral, así como la marcación para la salida y entrada a la hora del respectivo almuerzo, respetando el horario institucional o el habilitado para cada trabajador según su rubro o área de trabajo. La falta de marcas sin justificación, serán sancionadas con una hora de descuento por cada marca en el transcurso de un día.

La Secretaría Municipal, o la persona designada por el Concejo, será la entidad interna autorizada para la gestión, administración y manejo de la información de asistencia y cualquier otro registro anexo o comprobante que acredite la asistencia del personal y el control de horarios establecidos.

De igual forma será el responsable de autorizar los informes mensuales que justifiquen las ausencias de marcas de las unidades que se considere conveniente por sus funciones o actividades, con el Visto bueno de la Síndico y la aprobación del Alcalde Municipal.

El/la Síndico(a) Municipal, Gerente General, Secretario Municipal y el Agente de Seguridad Administrativo, quedan excluidos y exonerados de la marcación manual, o chequeador de Huella digital, por las múltiples actividades que estos realizan.

El Alcalde Municipal, Síndico o en su defecto el Secretario municipal podrá excluir y exonerar de la marcación manual, o chequeador de Huella digital en el horario de 12:00 y 13:00 horas a los trabajadores que desempeñen los cargos que demandan actividades y funciones que son de campo o externas, quedando obligados a marcar su entrada a las 8:00 horas, su salida a las 16:00 horas y presentar los informes que justifiquen las marcas exoneradas por dichas actividades.

El horario laboral para los integrantes del Cuerpo de Agentes Municipales (CAM) o Unidad de Agentes Municipales (UAM) que trabajan dentro del proyecto PROGRAMA DE SEGURIDAD MUNICIPAL, se determinará según el Reglamento Disciplinario correspondiente, sin que pueda el horario adoptado exceder los límites establecidos por la Ley.

Se autoriza al Tesorero Municipal para realizar los descuentos de ley y de este reglamento generados a raíz de los informes que gire la persona autorizada".

El Manual de Organización y Funciones, aprobado por el Concejo Municipal el Concejo Municipal el 19 de marzo de 2019, en acta número 7, acuerdo número 2 y ratificada su aprobación el 06 de marzo de 2020, en acta número 6, acuerdo 1, establece entre las funciones de la unidad de Tecnología y Talento y Humano las siguientes:

- Desarrollar los procesos de contratación y administración de los recursos humanos para la municipalidad.
- Mantener actualizado los expedientes del personal.



- Supervisión y manejo de los mecanismos utilizados para control de asistencia

La deficiencia se originó debido a:

- El Concejo Municipal, aprobó en el reglamento interno de trabajo la exoneración del control de marcaje de los empleados a los que se les pagaron salarios en el puesto de agentes de seguridad administrativa, sin asegurarse de la existencia de registros durante el período del 01 de enero 2020 al 30 abril 2021, de su vínculo laboral con la Municipalidad.
- El Encargado de Tecnología y Talento Humano, no estableció los mecanismos y/o controles de asistencia a los empleados a los que se le cancelaron salarios como motorista II y servicios varios, y no administró el recurso humano en los cargos de motorista II y Agentes de Seguridad Administrativa a través de un expediente.
- El Tesorero Municipal por realizar las erogaciones sin asegurarse de la existencia de registros durante el período del 01 de enero 2020 al 30 abril 2021, de su vínculo laboral con la Municipalidad.

En consecuencia, se realizaron pagos de salarios por un monto de \$19,479.95, desglosado así: \$10,000.00 de fondos FODES 25% y \$9,479.95 de Fondo Municipal, sin rendición de cuentas y sin existir evidencia documental de que fueron erogaciones para fines municipales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de nota sin número de referencia de fecha 23 de septiembre 2021, El Concejo Municipal, manifestó:

- a) Los Cargos de Agente de Seguridad si se encuentran en la Estructura Organizativa, bajo la dependencia del Despacho del Alcalde, prueba de ello es que se encuentran en el Descriptor de Cargos del mismo. Así también están exonerados de las marcaciones en base al artículo 58 del Reglamento Interno de Trabajo, el cual establece que "Agente de Seguridad Administrativo, quedan excluidos y exonerados de la marcación manual, o chequeador de Huella digital, por las múltiples actividades que estos realizan".
- b) Si se encuentran expedientes en la Unidad de Tecnología y Talento Humano, lo cual se comprueba por medio del acta de entrega a la nueva administración, en estos mismos se encuentra los nombramientos de éstos.
- c) Como se expresó en los puntos anteriores artículo 58 del Reglamento Interno de Trabajo, establece que "Agente de Seguridad Administrativo, quedan excluidos y exonerados de la marcación manual, o chequeador de Huella digital, por las múltiples actividades que estos realizan".

Pruebas Anexo 7; acta de entrega de la unidad de tecnología y talento humano, descriptor de cargo, acuerdo uno, acta seis del 6 de marzo de 2020, que comprueba la existencia y vigencia de dichos manuales.

A través de nota sin número de referencia de fecha 23 de septiembre de 2021, el Jefe de la Unidad de Tecnología y Talento humano, manifestó:



- a) Los cargos de Agente de Seguridad Administrativo no se mencionan en el Organigrama de la institución, ni en el Manual de Organización y Funciones de la municipalidad, porque no constituyen unidades organizativas, sino que son cargos que dependen del Despacho Municipal.
El cargo de Agente de Seguridad Administrativo, en cambio, se encuentra registrado, junto a sus principales actividades, en el Manual Descriptor de Cargos y Categorías aprobado por el Concejo Municipal.
- b) No hay contratos de los agentes de seguridad administrativos, pero sí hay acuerdos administrativos en donde figuran sus nombramientos, dado que la relación laboral era de forma permanente.
Los expedientes con documentos de estas personas fueron entregados en la Unidad de Tecnología; tal como figura en el acta de entrega, se entregaron cincuenta y seis carpetas con información de personas que se retiraron desde mayo de 2018 al 30 de abril de 2021.
- c) El Reglamento Interno de Trabajo vigente, en su artículo 58 inciso cuarto, excluye a los agentes de seguridad administrativa del control de asistencia.
"El/la Síndico(a) Municipal, Gerente General, Secretario Municipal y el Agente de Seguridad Administrativo, quedan excluidos y exonerados de la marcación manual, o chequeador de Huella digital, por las múltiples actividades que estos realizan."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios y evidencia documental, proporcionadas por el Concejo Municipal, manifestamos que:

Relacionado al literal a)

La fotocopia simple de Acta No. 6, Acuerdo No. 1 de fecha 06/03/2021, hace referencia a la aprobación y ratificación de la actualización y creación en todas sus partes, de los manuales y reglamentos, en los que incluyen el Manual Descriptor de Cargos y Categorías, como parte de los documentos que fueron elaborados para presentarlos a la Corte de Cuentas de la República, como una de las herramientas administrativas de control que emanan del proyecto de Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la municipalidad de San Julián, mismas que al 31/12/2020 no fueron publicadas en el Diario Oficial y por lo que carecen de vigencia para su aplicación, deficiencia que también forma parte de presente informe.

Además, la estructura organizativa no define una unidad de la cual dependan estos puestos de trabajo, así mismo la hoja presentada como parte del Manual Descriptor de Cargos y Categorías, no corresponde al manual que fue presentado por la administración durante el desarrollo de la auditoría, de igual forma, aunque no existiese un registro de marcaje para los señores agentes administrativos, debieron implementar un control alternativo como llevar algún registro manual de control de asistencia diaria y/o reportes dirigidos a la unidad encargada del recurso humano de las asistencias mensuales, permisos, licencias por enfermedad, etc., esto con el



propósito de una apropiada rendición de cuentas de los recursos utilizados para el pago de los salarios de este personal.

En relación a los literales b) y c), manifestamos que en el caso del acta de entrega de la administración anterior a la administración entrante por parte del Encargado de Tecnología y Talento Humano, a través de nota de fecha 16/08/2021 mencionó que no se encontró en los listados que se haya realizado entrega de los expedientes del personal señalado en la observación, por lo que se confirma lo manifestado por la administración actual, en donde se nos informó que no existen expedientes de este personal en los archivos municipales.

Analizados los comentarios y evidencia documental, proporcionadas por el Encargado de la Unidad de Tecnología y Talento Humano, manifestamos que:

Relacionado al literal a), acotamos que existe contradicción ante los comentarios proporcionados por el Concejo Municipal, y en efecto, los cargos de Agente de Seguridad Administrativo no se describen ni en el Organigrama Institucional ni en el Manual de Organización y Funciones como anteriormente afirmamos.

En cuanto a que éste cargo si, se encuentra definido en el Manual Descriptor de Cargos y Categorías, lo que no está en concordancia con la demás normativa.

En relación al literal b), confirma que no hay contratos de los Agentes de Seguridad Administrativos; asimismo, no presentó evidencia documental que demuestre que fueron nombrados a través de los acuerdos administrativos en los cuales confirmen la relación laboral de forma permanente.

Para el literal c), reiteramos que aunque no existiese la obligación expresa de un registro de marcaje para los señores agentes administrativos, debieron implementar un control alternativo como llevar algún registro manual de control de asistencia diaria y/o reportes dirigidos a la unidad encargada del recurso humano de las asistencias mensuales, permisos, licencias por enfermedad, etc., esto con el propósito de una apropiada rendición de cuentas de los recursos utilizados para el pago de los salarios de este personal.

El Tesorero Municipal, no proporcionó sus comentarios, respecto a esta observación, no obstante, habérsele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia EE-AM-SANJULIAN-081/2021, de fecha 16 de septiembre de 2021.

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal, Tesorero Municipal y el Encargado de Tecnología y Talento Humano, no expresaron comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.



11. FORMULACIÓN DE CONTRATO NO ACORDE A LA NATURALEZA DE LA FUNCIÓN.

Comprobamos que el contrato de servicios como Coordinador de Seguridad Municipal, emitido de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su reglamento, no está acorde a la naturaleza de las funciones contratadas, ya que este corresponde a un contrato de servicios laborales sujetos a un horario y de naturaleza continua, y es un servicio que le compete al municipio prestar a la población.

El Código Municipal en el artículo 4, numeral 27, establece: "Compete a los Municipios: La prestación del servicio de Policía Municipal."

Ley de la Carrera Administrativa Municipal, establece:

Artículo 2: "No estarán comprendidos en la carrera administrativa municipal los funcionarios o empleados siguientes:

1. Los funcionarios de elección popular.
2. Las personas contratadas temporal o eventualmente para desarrollar funciones del nivel técnico u operativo en base al alto grado de confianza en ellos depositado.
Aquellos cargos que por su naturaleza requieren alto grado de confianza, tales como secretario municipal, Tesorero Municipal, Gerente General, gerentes de área o directores, auditores internos, jefes del cuerpo encargado de la protección del patrimonio municipal y jefes de las unidades de adquisiciones y contrataciones institucionales, los cuales serán nombrados por las respectivas municipalidades o entidades municipales.
3. Las personas contratadas temporal y eventualmente para estudios, consultorías, asesorías, capacitaciones o labores específicas que no constituyan una actividad regular y continua de la municipalidad o entidad municipal contratante y que requieran conocimientos técnicos o profesionales que no puedan desempeñarse por personal de la misma.
4. Los funcionarios o empleados nombrados interinamente, excepto cuando el nombrado ya estuviere comprendido dentro de la carrera administrativa municipal.
5. Las personas contratadas temporalmente, para desarrollar labores contempladas dentro de partidas presupuestarias que obedecen a la solución de necesidades eventuales de la administración municipal, dentro de las cuales está la contratación de personal de manera temporal o las contratadas para la realización de obras, reparación de las mismas o para trabajos eventuales derivados de hechos o circunstancias extraordinarias. la relación de trabajo de estos servidores se regulará por el código de trabajo en lo relativo a dichas labores".

Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece en el artículo 4, numeral c: "Se considerarán excluidos de la aplicación de esta ley: La contratación de servicios personales que realicen las instituciones de la administración pública, de conformidad con lo establecido en las disposiciones



generales de presupuestos, Ley de salarios, contrato, jornal, contratación laboral en base al Código de Trabajo, y a los reglamentos o normativas aplicables."

El Reglamento Interno de Trabajo del Municipio de San Julián, emitido por el Concejo Municipal en decreto número 7, el 09 de agosto de 2018, y aprobado en acta número 7, acuerdo 3, en la misma fecha, establece:

Artículo 12. "El personal de la Alcaldía se clasifica de la siguiente manera:

- 1- **PERSONAL PERMANENTE:** Es constituido por los servidores públicos que desempeñan labores que por su naturaleza se consideran de carácter permanente en la Institución, en virtud de contratos individuales de trabajo o por nombramiento en empleos que aparezcan específicamente determinados en la Ley de Salarios.
- 2- **PERSONAL TEMPORAL:** Es el que se contrata por un plazo determinado, para la ejecución de un trabajo específico o para atender una situación transitoria de trabajo. No se podrá contratar servidores públicos temporales para desempeñar labores de naturaleza permanente en la Institución, salvo las excepciones indicadas en el Art. 25 del Código de Trabajo vigente, pero su condición de temporal podrá prorrogarse cuando los trabajos para los cuales se les contrató no hayan sido terminados dentro del plazo estimado.
- 3- **PERSONAL INTERINO:** El que presta sus servicios en base a un contrato individual de trabajo para llenar vacantes de servidores públicos cuya ausencia es motivada por causa legal o justificada. El trabajador interino dejará de prestar sus servicios cuando cesare la causa que motivó la ausencia del trabajador permanente y éste se presentare a su trabajo, todo lo cual será sin ninguna responsabilidad para la Municipalidad.
- 4- **PERSONAL EVENTUAL:** El que presta sus servicios para atender labores de emergencias o de corta duración".

La deficiencia la originó debido a que el Alcalde Municipal, al realizar la contratación como un suministro de servicios de acuerdo a la LACAP, y no como una contratación de personal aplicando las leyes laborales.

En consecuencia, se violentaron los derechos del trabajador al ser contratado bajo un régimen de subordinación laboral, sin cumplir las leyes laborales aplicables.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de nota de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, manifestó: "Ante presunta deficiencia aclaramos que lo planteado corresponde a un programa de prevención de la violencia, denominado Programa de Seguridad Municipal.

Se comprueba que no son plazas permanentes ya que no forma parte de la Estructura Organizativa, por ello el enfoque que este Concejo ha dado al programa antes mencionado".



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizadas la evidencia documental y los comentarios proporcionados por el Concejo Municipal, manifestamos que confirma la deficiencia comunicada, razonando que lo realizan de esta manera por no ser plazas permanentes, no obstante, el personal si está vinculado laboralmente, ya que existen libros manuales de asistencia y permanencia y tienen dependencia laboral, vulnerando los derechos de los trabajadores.

De igual forma, de acuerdo a la LACAP, establece claramente que los servicios de contratación de personal quedan excluidos de la aplicación de esta Ley y su Reglamento, ya que son servicios de subordinación y la contratación aquí señalada está sujeta a un horario remunerado por lo que la administración, estaba en la obligación de cumplir con las leyes laborales aplicables.

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal, no expresó comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

12. INDEMNIZACIÓN NO PERMITIDA POR LA LEY

Comprobamos que la indemnización por un monto de \$845.45, pagada al Coordinador de Seguridad Municipal, por el concepto de compensación económica por terminación de contrato por mutuo acuerdo, corresponde a una erogación no permitida por la ley, debido a lo siguiente:

- a) Que no se siguió el debido proceso ante un juez de lo laboral.
- b) Según documentos, el despido fue con justa causa, ya que se originó por diferentes anomalías presentadas en el transcurso del año y que fueron insatisfactorias para el funcionamiento de la Municipalidad.
- c) No se realizó un cálculo que demuestre cómo se obtuvo el monto que fue otorgado en concepto de indemnización".

La Ley de la Carrera Administrativa Municipal, en diferentes artículos, establece:

Artículo 53: "En los casos que a los funcionarios o empleados de carrera independientemente de su relación jurídico laboral, se les comunique o notifique la supresión de la plaza o cargo, éstos podrán ser incorporados a empleos similares o de mayor jerarquía o podrán ser indemnizados.

En el caso de incorporación a cargos similares o de mayor jerarquía, se requerirá del consentimiento del funcionario o empleado y si éste no lo diere, deberá ser indemnizado.



La indemnización a que se refieren los incisos anteriores, sólo procederá cuando los funcionarios o empleados de carrera, cesaren en sus funciones por supresión de plaza o cargo, y tendrán derecho a recibir una indemnización equivalente al sueldo mensual correspondiente a dicha plaza o cargo, por cada año o fracción que exceda de seis meses de servicios prestados, en la proporción siguiente:

- a) Si el sueldo mensual fuere de hasta cuatro salarios mínimos, la indemnización será hasta un máximo equivalente a doce sueldos mensuales;
- b) Si el sueldo mensual fuere superior a los cuatro salarios mínimos, hasta un máximo de ocho salarios mínimos, la indemnización será de doce meses, hasta un máximo de sesenta mil colones;
- c) Si el sueldo mensual fuere superior a los ocho salarios mínimos, la indemnización no podrá exceder del equivalente a seis sueldos mensuales.

Se suspenderá el pago de la indemnización desde el momento que el beneficiado entrare a desempeñar cualquier otro cargo en la administración pública o municipal.

En caso de nueva supresión de plaza, el monto de la indemnización por el tiempo de servicio en el nuevo cargo o empleo, y según convenga al funcionario o empleado se sumará al monto de las mensualidades correspondientes a la supresión anterior y que dejaron de pagarse de conformidad al inciso anterior. Si en el nuevo cargo o empleo cuya plaza se ha suprimido, no le correspondiere derecho a ninguna indemnización por no haber cumplido el tiempo que estipula la ley, tendrá el derecho a gozar de las mensualidades de indemnización que dejaron de pagársele por haber entrado a desempeñar el nuevo cargo.

Toda vez que el empleado o funcionario no tenga la protección regulada en la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones o en la Ley del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada, en caso de incapacidad total, tendrá derecho a una prestación económica equivalente a la cuantía que recibía de acuerdo al inciso anterior y nunca inferior a ella. A igual prestación tendrán derecho el beneficiario o beneficiarios del empleado o funcionario que falleciere, en la proporción que éste hubiere determinado y en su defecto los herederos.

Las indemnizaciones a que se refiere este artículo serán pagadas de manera inmediata y en su totalidad, salvo que existiere incapacidad financiera de la institución respectiva, en cuyo caso podrá pagarse, durante el año en que ocurra el hecho, por cuotas mensuales equivalentes al salario que devengaba el empleado o funcionario y el resto, si lo hubiere, deberá ser consignado en el presupuesto del año siguiente y pagado a más tardar en el primer trimestre de dicho año.

El cambio de denominación del cargo o empleo no implica supresión del mismo".

Artículo 67: "Las sanciones de despido serán impuestas por el Concejo, el Alcalde o la Máxima Autoridad Administrativa, según el caso, previa autorización del Juez de lo Laboral o del Juez con competencia en esa materia, del Municipio de que se trate o del domicilio establecido, en caso de actuación asociada de las municipalidades o de las entidades municipales, de acuerdo al procedimiento contemplado en esta ley".



Artículo 71: "Para la imposición de la sanción de despido se observará el procedimiento siguiente:

1. El Concejo, El Alcalde o la máxima autoridad administrativa comunicará por escrito en original y copia al correspondiente juez de lo laboral o jueces con competencia en esa materia del municipio de que se trate, su decisión de despedir al funcionario o empleado, expresando las razones legales que tuviere para ello, los hechos en que la funda y ofreciendo la prueba de éstos;
2. De la demanda, el Juez de lo Laboral o jueces con competencia en esa materia del municipio de que se trate, correrá traslado por seis días hábiles al funcionario o empleado, entregándole copia de la misma, para que la conteste;
3. Si vencido el plazo a que se refiere el numeral anterior, el funcionario, o empleado no contesta o contestando manifiesta su conformidad, el Juez resolverá autorizando el despido; a menos que el empleado o funcionario, dentro de seis días hábiles de vencido el plazo, compruebe ante el juez haber estado impedido con justa causa para oponerse, en cuyo caso se le concederá un nuevo plazo de seis días hábiles para que exponga los motivos y proponga las pruebas del caso;
4. si el funcionario o empleado se opusiere dentro de los plazos expresados en los numerales precedentes, el juez abrirá a pruebas por el término de ocho días hábiles improrrogables, dentro del cual recibirá las pruebas que se hayan propuesto y las demás que estime necesario producir y vencido el término, pronunciará la resolución pertinente dentro de los tres días hábiles siguientes".

Artículo 74: "Los despidos de funcionarios o empleados que se efectúen sin observarse los procedimientos establecidos en esta ley, serán nulos".

La Ley de procedimientos Administrativos, en diferentes artículos, establece:

Artículo 3, numeral 1: "La Administración Pública debe servir con objetividad a los intereses generales, y sus actuaciones están sujetas a los siguientes principios: "Legalidad: La Administración Pública actuará con pleno sometimiento al ordenamiento jurídico, de modo que solo puede hacer aquello que esté previsto expresamente en la Ley y en los términos en que ésta lo determine "

Artículo 60: "Cuando los daños y perjuicios tengan su causa en la violación de derechos constitucionales, de conformidad con el artículo 245 de la Constitución de la República, para su reclamación, se tendrán en cuenta las reglas siguientes:

1. La responsabilidad es personal, de tipo subjetiva y recae directamente en el servidor público. La responsabilidad del servidor público se extiende aun a los supuestos en los que en su actuación haya podido existir un error excusable y no se extingue por el hecho de haber cesado en el cargo;
2. La reclamación de daños y perjuicios por violación a los derechos constitucionales, no depende de que exista una Sentencia estimatoria de amparo; y,
3. En estos casos, la responsabilidad del Estado es subsidiaria, lo que significa que responderá únicamente cuando dentro de la fase de ejecución del proceso de reclamación, se constate que el funcionario no posee suficientes bienes para pagar. En este caso, el Estado podrá ejercer las pretensiones que correspondan contra el servidor público responsable para recuperar lo pagado".



Ley de la Corte de Cuentas de la República, en el artículo 28, establece: Los servidores al ejercer el control previo financiero o administrativo, analizarán las operaciones propuestas antes de su autorización o ejecución, examinando su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad y pertinencia; y podrán objetar, por escrito, las órdenes de sus superiores, expresando las razones de la objeción.

Si el superior autorizare, por escrito, los servidores cumplirán la orden, pero la responsabilidad caerá en el superior.

Lo dispuesto en el inciso segundo del Art. 35 de esta Ley, se aplicará a los servidores que hubieren objetado órdenes superiores".

La deficiencia se originó debido a:

- El Alcalde Municipal y el Síndico Municipal, mediante nota emitida y suscrita el 10 de febrero de 2020, acordaron entregar la compensación económica al trabajador.
- El Tesorero Municipal, realizó la erogación sin manifestar su inconformidad por escrito.

En consecuencia, se afectaron los fondos municipales en un monto de \$845.45, al aprobar el pago de una erogación sin fundamento legal.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de nota de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, manifestó: "Ante la presunta deficiencia el Concejo Municipal aclara que, según el planteamiento de la misma, ha sido realizado bajo la normativa de La Ley de la Carrera Administrativa, la cual en este caso no aplica, tomando en cuenta que los coordinadores de Seguridad Municipal, son contratos de prestación de Servicios.

Por otra parte, se presenta inconsistencia en las deficiencias 11 y 12, ya que en la 11 se manifiesta y se cita el Art. 2 de la LCAM, numeral 2, inciso segundo, como referencia que este en sus funciones no está comprendido en la LCAM y en el 12 se está referenciando que no se cumplió la LCAM.

Por otra parte, la deficiencia es planteada como si este fuera un despido y al mismo tiempo menciona que fue una terminación de contrato por mutuo acuerdo. Confirmando que en ningún momento se realizó el despido del mencionado, sino, fue una terminación de contrato por mutuo acuerdo que está en el romano: "IX-EXTINCIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato se extinguirá por las siguientes causas: a) Por la caducidad, b) Por mutuo acuerdo entre las partes contratantes, c) por revocación con base al artículo noventa y seis de la LACAP. En el caso de literal "C" del artículo antes mencionado y cualquiera otra análoga determinación unilateral, dará derecho al contratista a que se le cancelen las cuotas pendientes de pago para la finalización del contrato, o d) por cualquiera que se determine contractualmente y las demás leyes"



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios proporcionados por el Concejo Municipal, manifestamos que:

Que en ninguna cláusula del contrato a la que se hace referencia en el comentario, establece que se deberán cancelar las cuotas pendientes de pago al contrista por la finalización del contrato, es más, en la cláusula número XV "Solución de conflictos", que textualmente dice: "Los conflictos que surgieren entre el Contratista y el Contratante en la ejecución del presente contrato se resolverán por la vía judicial. (también podrán pactarse métodos alternativos de solución de controversias agotando las siguientes fases: arreglo directo, procurando que las partes dejen constancia o acuerdo escrito de las soluciones a las que lleguen, si no fuere posible por esta fase se pasará al arbitraje en derecho o técnico, de conformidad a la Ley de Mediación, Conciliación y Arbitraje y al artículo ciento sesenta y cinco de la LACAP)", sin embargo, lo establecido en esta cláusula no fue cumplido.

Que mediante acuerdo número diez, acta número cuatro, del cuatro de febrero de dos mil veinte, el Concejo Municipal, manifestó tener inconformidades con el desempeño del trabajo de la persona contratada, y delegó al Alcalde y Síndico realizar las negociaciones necesarias para la terminación del contrato de acuerdo a la cláusula IX, del contrato celebrado entre las partes, sin embargo, no existen documentos que demuestren que se realizaron los procesos que establecen los artículos 163 y 164 de la Ley LACAP, y en su defecto firmaron un documento de compensación económica por un mutuo acuerdo de \$712.15, más los días laborados del 01 al 10 de febrero de 2020, sin dejar rastro de los cálculos del mismo.

En este punto cabe mencionar que se está haciendo referencia al cálculo de días laborados, por lo que dejan por sentado que se trataba de un servicio, con subordinación laboral y no la de un suministro de un servicio profesional, el cual entre sus características está, que no existe la sujeción laboral ante un patrono.

Por lo tanto, la compensación económica no procedía, por dos situaciones, primero por no tratarse de un suministro de servicios profesionales, aunque existiese el contrato y este fue irregular y segundo porque según acuerdo del Concejo Municipal, hubo inconformidades en los servicios prestados como coordinar del programa seguridad municipal, porque al existir inconformidades, fue porque el sujeto contratado no cumplió con su trabajo, por lo que existía una causa justificada, para prescindir de sus servicios, y las causas justificadas no están sujetas a indemnización, y la figura de compensación económica a la que se hace referencia en el recibo, igualmente no aplica, ya que ésta, solo es aplicable para trabajadores que poseen dos años de laborar para el mismo patrono.

El Tesorero Municipal, no proporcionó sus comentarios, respecto a esta observación, no obstante, habérsele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia EE-AM-SANJULIAN-081/2021, de fecha 16 de septiembre de 2021.



Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal y el Tesorero Municipal, no expresaron comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

13. INCUMPLIMIENTOS EN INDEMNIZACIONES POR RENUNCIA VOLUNTARIA

Comprobamos que las indemnizaciones por renuncia voluntaria en el período 2021, presentan incumplimientos por lo siguiente:

- a) No constan en hojas proporcionadas por la Dirección General de Inspección de Trabajo o en hojas proporcionadas por los jueces de primera instancia con jurisdicción en material laboral y no se acompañó a la renuncia por escrito de la fotocopia del Documento Único de Identidad, según detalle:

Ref/pda,	Concepto del Hecho económico	Hoja del Ministerio de trabajo, juez de lo laboral o documento privado	Renuncia por escrito acompañada de fotocopia e DUI
04-000289	Indemnización por renuncia voluntaria del señor [REDACTED]	No	No
04-000290	Indemnización por renuncia voluntaria del señor [REDACTED] quien se desempeñaba como Jefe de Proyectos	Si	No

- b) Se aplicó el beneficio de indemnización por renuncia voluntaria del Secretario Municipal, por un monto \$2,625.00, aun cuando este no contaba con dos años de trabajar para la Municipalidad.

Ley Reguladora de la Prestación Económica por Renuncia Voluntaria, en diferentes artículos, establece:

Artículo 3; "La renuncia voluntaria deberá constar por escrito, debidamente firmada por el trabajador o trabajadora, y acompañada de copia de su documento único de identidad, y constar en hojas proporcionadas por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, o sus dependencias departamentales, o en hojas proporcionadas por los jueces de primera instancia con jurisdicción en materia laboral, en las que se hará constar la fecha de expedición y siempre que hayan sido utilizadas el mismo día o dentro de los diez días siguientes a esa fecha, o en documento privado autenticado.

La renuncia produce sus efectos sin necesidad de aceptación del empleador. La negativa de éste a pagar la correspondiente prestación constituye presunción legal de despido injusto.



En caso de incapacidad total y permanente o de muerte de la o el trabajador, ~~este o~~ sus beneficiarios tendrán derecho a la prestación que recibiría la o el trabajador, ~~en~~ el caso de renuncia voluntaria".

Artículo 5: "Para que las y los trabajadores tengan derecho a la prestación económica regulada en la presente ley, deberán tener por lo menos, dos años de servicio continuo y efectivo para un mismo empleador.

La antigüedad de las y los trabajadores se comenzará a contar a partir de la fecha en la que efectivamente se inició la prestación de los servicios, aun cuando el otorgamiento del contrato por escrito sea posterior al inicio de las labores.

Ley de la Carrera Administrativa Municipal, en el artículo 53-A, establece: "Las y los empleados municipales, gozarán de una prestación económica por la renuncia voluntaria a su empleo.

La renuncia voluntaria deberá constar por escrito, debidamente firmada por las y los empleados municipales, y acompañada de copia de su Documento Único de Identidad, y constar en hojas proporcionadas por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, o sus dependencias departamentales, o en hojas proporcionadas por los Jueces de primera instancia con jurisdicción en materia laboral, en las que se hará constar la fecha de expedición y siempre que hayan sido utilizadas el mismo día o dentro de los diez días siguientes a esa fecha, o en documento privado autenticado.

La renuncia producirá sus efectos sin necesidad de aceptación del concejo municipal.

Las y los empleados municipales que renuncien voluntariamente a su empleo, deberán interponer su renuncia a más tardar el último día hábil del mes de septiembre de cada año, indicando la fecha en que surtirá efectos, para que el concejo municipal incluya en su proyecto de presupuesto, los fondos necesarios para cubrir dichas prestaciones.

Las renunciaciones que se presenten después del mes de septiembre, seguirán el trámite establecido en esta ley, para surtir efectos en el siguiente ejercicio fiscal.

Si no se aprobaran los fondos para cubrir las prestaciones por renuncia, los empleados continuarán laborando en la municipalidad, si aún estuvieren en el desempeño del cargo o empleo.

Es obligación del concejo municipal, incluir en el proyecto de presupuesto para el siguiente ejercicio fiscal, las partidas presupuestarias para cubrir las prestaciones por renuncia, en base al número de empleados que pretendan renunciar según lo dispuesto en el presente artículo.



El Concejo Municipal deberá notificar a los renunciantes, la aprobación o no de los fondos presupuestarios para cubrir la prestación por renuncia, a más tardar diez días hábiles después de la aprobación del presupuesto municipal."

La Ordenanza del Presupuesto Municipal de San Julián para el año 2021, en el artículo 43, incisos 1 y 6, establece: "Cuando la capacidad económica lo permita y se tenga la debida asignación presupuestaria, la Municipalidad podrá otorgar una prestación económica a los funcionarios, empleados y trabajadores municipales por retiro voluntario de su cargo (indemnización universal), de la manera siguiente:

Para que los trabajadores tengan derecho a la prestación económica regulada en la presente disposición, deberán tener por lo menos, dos años de servicio continuo y efectivo para un mismo empleador".

Las deficiencias se originaron debido a:

Para el literal a)

El Encargado de la Unidad de Tecnología y Talento Humano y el Alcalde Municipal, autorizaron la prestación económica por retiro voluntario, sin asegurarse que el expediente de cada empleado contara con todos los documentos que establece la Ley.

Para el literal b)

- El Concejo Municipal, mediante acuerdo municipal, aprobó admitir la renuncia por retiro voluntario y autorizo al Tesorero Municipal, realizar la erogación por renuncia voluntaria del Secretario Municipal.
- El Jefe de la Unidad de Talento Humano, realizó los cálculos, aun teniendo conocimiento de que no estaba acorde a la ley.
- El Tesorero Municipal realizó la erogación sin manifestar su inconformidad por escrito.

En consecuencia, las compensaciones económicas aceptadas fueron irregulares al carecer de los documentos suficientes y se afectaron los fondos municipales en un monto de \$2,625.00, al realizarse una erogación sin fundamento legal.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de nota de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, manifestó:

"Ante la presunta deficiencia para poder tener mejor criterio en nuestro comentario citamos el párrafo completo que hace mención el documento, el cual es del art. 53-A.- de la LCAM.

"Las y los empleados municipales, gozarán de una prestación económica por la renuncia voluntaria a su empleo.



La renuncia voluntaria deberá constar por escrito, debidamente firmada por las y los empleados municipales, y acompañada de copia de su documento único de identidad, y constar en hojas proporcionadas por la dirección general de inspección de trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, o sus dependencias departamentales, o en hojas proporcionadas por los jueces de primera instancia con jurisdicción en materia laboral, en las que se hará constar la fecha de expedición y siempre que hayan sido utilizadas el mismo día o dentro de los diez días siguientes a esa fecha, o en documento privado autenticado.”

En este caso todas las renunciaciones fueron presentadas en documento privado autenticado, y acompañado de su documento único de identidad, como Concejo damos fe de dichos documentos por haberlos tenido a la vista al momento de su aprobación.

De igual forma cada uno de los empleados que presentaron la renuncia, cuentan con duplicado del documento, registrado en la Municipalidad.

En nota sin referencia de fecha 23 de septiembre de 2021, el encargado de la Unidad de Tecnología y Talento Humano, nos manifestó: “Las renunciaciones voluntarias por escrito de los empleados, junto con todo el proceso de indemnización, fueron entregados por la Unidad de Tesorería a la nueva administración, dado que aún no se había podido hacer efectivo el pago.”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios y evidencia documental proporcionados por el Concejo Municipal, manifestamos que:

Presentaron evidencia documental que desvirtúa la deficiencia, relacionado a la falta de fotocopia de DUI, en los documentos de renuncia voluntaria de los empleados: auditor interno, jefe del registro del estado familiar, asistente administrativo y jefe de la UACI.

Además, no presentaron como evidencia para desvirtuar la deficiencia, los documentos faltantes en las renunciaciones voluntarias de los señores [REDACTED] y [REDACTED], y no se recibió respuesta sobre el literal b) relacionado a la compensación por retiro voluntario, otorgada al Secretario Municipal, por lo que esta deficiencia se mantiene en los puntos aquí señalados.

Analizados los comentarios proporcionados por el Encargado de la Unidad de Tecnología y Talento Humano, manifestamos que no presentó evidencia documental que demuestre haber entregado la información al Tesorero Municipal, y que éste, haya entregado a la nueva administración la documentación completa como lo expone en sus comentarios, por lo que no puede desvincularse de la deficiencia.



El Tesorero Municipal, no proporcionó sus comentarios, respecto a esta observación, no obstante, habérsele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia EE-AM-SANJULIAN-081/2021, de fecha 16 de septiembre de 2021.

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal, Tesorero Municipal y el Encargado de Tecnología y Talento Humano, no expresaron comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

14. EROGACIONES EN GASTOS DE REPRESENTACIÓN NO PROCEDENTES

Comprobamos que se aprobó otorgar mensualmente \$1,000.00, al Señor Alcalde Municipal, en concepto de gastos de representación al interior del país en concepto de diferentes gestiones dentro del territorio nacional para beneficio de la comunidad, los que no serían liquidables, totalizando estas erogaciones un monto de \$16,000.00, y pese a que fue equitativamente remunerado con un salario mensual de \$3,000.00 por la realización de sus funciones, erogaciones sin economía ni austeridad; no obstante, la Municipalidad no contó con suficiente disponibilidad financiera para sufragar este tipo de gastos, debido a la falta de percepción de los fondos FODES, la baja recaudación de ingresos y los efectos generados por la pandemia COVID-19.

La Constitución de la Republica de El Salvador, en el artículo 207, 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.

Las Municipalidades podrán asociarse o concertar entre ellas convenios cooperativos a fin de colaborar en la realización de obras o servicios que sean de interés común para dos o más Municipios.

Para garantizar el desarrollo y la autonomía económica de los municipios, se creará un fondo para el desarrollo económico y social de los mismos. Una ley establecerá el monto de ese fondo y los mecanismos para su uso.

Los Concejos Municipales administrarán el patrimonio de sus Municipios y rendirán cuenta circunstanciada y documentada de su administración a la Corte de Cuentas de la República.

La ejecución del Presupuesto será fiscalizada a posteriori por la Corte de Cuentas de la República, de acuerdo a la ley".

La Ley de Ética Gubernamental, establece en el artículo 4, literales "k" y "l", lo siguiente:



Artículo 4. "La actuación de las personas sujetas a esta Ley, deberá regirse por los siguientes principios de la ética pública.

- k) Eficiencia: Cumplir los objetivos institucionales al menor costo posible
- l) Eficacia: Utilizar los recursos del Estado de manera adecuada para el cumplimiento de los fines institucionales."

El Código Municipal, en el artículo 31, numeral 4, establece: "Son obligaciones del Concejo:

- 4. realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia".

Así mismo el Código Municipal en el artículo 105, establece: "Los Municipios conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, acuerdos del concejo, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas o información contable para los efectos de revisión con las unidades de auditoría interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la Corte de Cuentas de la República.

Todos los documentos relativos a una transacción específica serán archivados juntos o correctamente referenciados. la documentación deberá permanecer archivada como mínimo por un período de cinco años y los registros contables durante diez años, excepto aquellos documentos que contengan información necesaria al municipio para comprobar el cumplimiento de otro tipo de obligaciones.

Los archivos de documentación financiera son propiedad de cada municipalidad y no podrán ser removidos de las oficinas correspondientes sino con orden escrita del Concejo Municipal"

La Ley de procedimientos Administrativos, en el artículo 3, numeral 6, establece: "La Administración Pública debe servir con objetividad a los intereses generales, y sus actuaciones están sujetas a los siguientes principios:

Economía: La actividad administrativa debe desarrollarse de manera que los interesados y la Administración incurran en el menor gasto posible, evitando la realización de trámites o la exigencia de requisitos innecesarios."

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, mediante acuerdo municipal, aprobó realizar estas erogaciones mensualmente.

En consecuencia, se erogó un monto de \$16,000.00, en gastos de los que no existe transparencia, ni seguridad de que fueron utilizados en asuntos municipales, pudiéndose utilizar estos para satisfacer necesidades administrativas y operativas de la institución.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de nota sin referencia de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, manifestó: "Dichos gastos fueron aprobados, en el presupuesto de 2020, en el 2019, el Concejo no pudo prever que se tendría, el incumplimiento a la Ley del FODES como lo mencionan, en el cual a la fecha ninguna autoridad ha podido normar y regular, por tanto, como comentario la legalidad para la erogación se considera correcta"

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Es de hacer notar que estos aspectos fueron observados en informes de auditorías anteriores, correspondientes a: "Informe de Examen especial a los ingresos y egresos y al cumplimiento de leyes y normativa aplicable a la Municipalidad de San Julián, departamento de Sonsonate, por el período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018" e "Informe de Examen especial a los ingresos y egresos y al cumplimiento de leyes y normativa aplicable a la Municipalidad de San Julián, departamento de Sonsonate, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019.

Aclaremos que los gastos de representación, son aquellos gastos asociados a la actividad de un funcionario y/o trabajador y que se derivan de la acción de representar a una institución en un lugar o actividad concreta, generalmente se trata de gastos que suelen estar ligados a los gastos de viaje ya que, muchas veces, estos gastos se realizan, en efecto, durante un desplazamiento.

En su contexto, la normativa contable, emitida por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, específicamente el Catálogo y Tratamiento de Cuentas del Sector Municipal, establece el concepto de gastos de representación en la cuenta 83311, que textualmente dice "Incluye el devengamiento de los gastos por representación destinados a sufragar erogaciones especiales originadas en comisiones de servicios tales como, prestación de servicios en el país y en el exterior."

De acuerdo a la normativa, estos gastos corresponden a erogaciones de carácter especial, que no son asuntos recurrentes, por lo tanto no pueden ser permanentes, así mismo la Constitución de la República y el Código Municipal, establecen que los Concejos Municipales, deberán rendir cuenta documentada de la ejecución de su presupuesto aprobado,

Por lo tanto, un Concejo Municipal no pudo aprobar gastos de esta naturaleza de manera permanente para uno de sus funcionarios y mucho menos aprobar que sean sin documentos de soporte, porque no estarían rendiendo cuentas de su administración, aunado a ello, hacemos referencia a que desde el mes de marzo de 2020, se decretó Emergencia Nacional por Pandemia CCOVID-19, además, desde el mes de junio de 2020 las municipalidades no contaron con la transferencia de los



fondos FODES por lo que carecieron de capacidad económica para la realización de tales gastos.

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal, no expresó comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

15. IRREGULARIDADES EN EL USO DE FONDOS MUNICIPALES

Comprobamos irregularidades en el uso de los fondos propios y fondos FODES 25%, por un monto de \$45,963.23, según lo siguiente:

1. Se realizaron erogaciones con fondos propios por un monto de \$37,328.30, en diferentes gastos, sin los documentos de soporte necesarios que garanticen una adecuada rendición de cuentas.
 - a) No se documentaron gastos en alimentación, celebración de fiestas patronales, viajes al exterior, gastos en luminarias de alumbrado público y servicios funerarios, por un monto de \$25,423.45.

Fecha	Ref comprobante	Descripción de la erogación	Unidad requirente	Monto adquisición	Deficiencia
06/01/2020	01-000264	Adquisición de cenas, bocadillos, bebidas frías y calientes para 270 personas para el evento elección y coronación de la reina de las fiestas patronales	Encargado de medios digitales	1,100.00	No se anexo un detalle de las personas asistentes a las reuniones y a las cuales se les entregó la alimentación que origina el gasto
15/01/2020	01-000268	Montaje de evento elección y coronación de las reinas de las fiestas patronales 2020	Encargado de medios digitales	9,500.00	No se anexo al gasto evidencia suficiente como imágenes fotográficas o visuales, del escenario y del día del evento.
17/01/2020	01-000266	Colaboración económica para la elaboración de carrozas, compra de flores, atención a feligreses, recepción y atención a obispos y sacerdotes, gastos que corresponden a la celebración de las fiestas patronales en honor a san Julián obispo.	Síndico Municipal	1,000.00	No contiene una liquidación entregada por el párroco de la iglesia a la municipalidad que demuestre que los fondos fueron otorgados para los fines detallados en el recibo
24/02/2020	02-000268	Gastos de viaje en misión a México del 28 de febrero al 05 de marzo 2020, según invitación girada por el Concejo Departamental de municipalidades de Sonsonate, para participar en el evento ordenamiento y desarrollo territorial con énfasis en el procesamiento de desechos sólidos.	Concejo Municipal	1,000.00	No se proporcionó el expediente con los documentos originales, tales como la invitación y boletos aéreos.
17/03/2020	03-000335	Colaboración económica a iglesia católica para saldos gastos logísticos como compra de materiales para decoración, atenciones a feligreses, sacerdote	Concejo Municipal	500.00	No contiene una liquidación entregada por el párroco de la iglesia a la municipalidad que demuestre que los fondos fueron otorgados para



Fecha	Ref comprobante	Descripción de la erogación	Unidad requirente	Monto adquisición	Deficiencia
		y obispo en el marco de la celebración de los festejos patronales en honor a san José Obrero.			los fines detallados en el recibo
24/03/2020	03-000635	Adquisición de materiales en construcción de cuarto de Diálisis, a persona de escasos recursos previa solicitud al Concejo Municipal y consistentes en costaneras, clavos, cemento, polines, plyrock, canales, puerta, laminas, polines, rodillos. Etc, requeridas por la Sindico Municipal	Sindico Municipal	905.20	No se anexo evidencia documental como bitácoras y fotografías de la obra realizada en la propiedad del solicitante, fotocopia del Documento Único de Identidad que compruebe la identidad y residencia, y no se encontró en el expediente documento en el que se haga constar la afirmación del solicitante de haber recibido la obra a satisfacción.
20/04/2020	04-000441	Adquisición de 4 1/2 doceras de lámina y 7 1/2 libras de alambre de amarre, otorgadas en concepto de ayuda al [REDACTED] z, residente en colonia el planon, San Julián.	Alcalde Municipal	281.25	No se anexo evidencia documental de la solicitud del beneficiado, explicando su situación de necesidad, fotocopia del documento único de identidad para probar su identidad y residencia, ni documentos en el que el beneficiado afirme haber recibido la ayuda.
30/11/2020	11-000569	Adquisición de 1 castillo básico por \$900.00 y 1 paquete de pólvora china por \$900.00.	Jefe de promoción social	1,800.00	La ayuda solicitada no corresponde a lo compra, la solicitud fue por \$100.00 y no \$1,800.00 no se encontraron documentos que confirmen que fue entregada la pólvora a los representantes de la ADESCO.
29/01/2021	01-000363	Compra de 6 ataúdes económicos a un costo de \$60.00, cada uno y un ataúd por un monto de \$450.00, para personas de escasos recursos.	Jefe de promoción social	60.00	No se documentó una entrega con la partida de defunción.
08/02/2021	02-000270	Adquisición de 398 desayunos consistentes en frijoles fritos, plátano frito, crema, queso y café y 398 almuerzos consistentes en pollo empanizado, arroz frito, ensalada, tortillas y refresco. Por suministro de alimentación por asamblea general de ADESCOS y líderes comunitarios de San Julián.	Alcalde Municipal	1,691.50	No obstante haber presentado listado con firmas de participantes, estos no presentan detalles como la fecha de la reunión, comunidad de origen de las ADESCOS, actividad celebrada y lugar en donde se llevó a cabo la celebración.
10/02/2021	02-000319	200 focos LED de 40 Watts \$3,180.00, 100 adaptadores de 120-240 wats \$185.00, 200 fotocelda 105 -305 v \$1,440.00 y 25 cintas aislantes \$122.50, para la red de alumbrado público	Subjefe de proyectos	4,927.50	No se encontraron bitácoras e informes de las zonas en las que se realizó la instalación de las lámparas de alumbrado público.
19/02/2021	02-000320	Compra de 25 lámparas para alumbrado público marca philips, con fotocelda y brazo acrílico \$1,475.00, 25 focos led de 50 wats \$535.00 y 150 metros de alambre de amarre \$72.00	Alcalde Municipal	2,082.00	No se encontraron bitácoras de trabajo y/o informe de las zonas en las que se instalaron las lámparas.
18/03/2021	03-000345	1 ataúd romano especial entregado a persona de escasos recursos	Alcalde Municipal	575.00	No se agregó partida de defunción que demuestre el beneficio otorgado
Total				25,423.45	



- b) No se documentaron mediante reportes y/o informes mensuales, los servicios jurídicos contratados y no se proporcionaron los registros de control de las visitas realizadas semanalmente a las instalaciones de la Municipalidad, servicios por los que se erogó del 01 de marzo 2020 al 30 abril 2021, un monto de \$11,200.00 del Fondo Municipal.
- c) Se erogaron fondos propios en reparación del vehículo placa [REDACTED], por un monto de \$704.85, y en las fechas que según documentos estuvo en proceso de reparación, registró consumo de combustible.
2. Se realizó un uso inadecuado de los fondos FODES 25%, por un monto de \$8,634.93, debido a:
- a) Que se erogaron fondos del FODES 25%, por un monto de \$7,548.93, en reparaciones de vehículos municipales, a los cuales se les entregó combustible en las fechas que según documentación estuvieron en proceso de reparación.

Fecha	Ref comprobante	Descripción de la erogación	Unidad requirente	Monto adquisición	Observaciones
01/06/2020	06-000142	Adquisición de repuestos para el vehículo MAZDA, BT50, año 2015, placa [REDACTED], según se detalla a continuación: 2 galones de aceite 15 w40, 1 filtro de aceite, 1 filtro de aire, 1 filtro de diesel, 2 esferas inferiores, 2 esferas superiores, 4 bujes de tijeras, 1 juego pastillas de frenos, 1 semi eje de tracción, 2 baleros de bufa, 1 volante de inercia, 4 polveras de flecha, mano de obra \$350.00	Motorista	1,588.76	se revisaron las bitácoras de uso del vehículo y según los controles de combustible este registra abastecimiento en los periodos que según documentos estuvo en taller.
08/10/2020	10-000453	Compra de repuestos para reparación del vehículo MAZDA, placa [REDACTED], consistentes en 1 culata de motor, 1 empaque de culata, 2 silicones, 2 galones de aceite de motor, 1 filtro de aceite, 1 ventilador, 1 condensador, 1 filtro, 2 pintas de gas, 1 sensor de temperatura, 2 galones de refrigerante, 1 tapón de radiador, 4 bujías, servicios de mano de obra.	Alcalde Municipal	2,286.70	Al revisar los controles de combustible en el período que se realizó el requerimiento y contratación de los servicios de reparación del vehículo, este registró consumo de combustible.
16/12/2020	12-000537	Adquisición de repuestos en la reparación del vehículo placa [REDACTED], marca Toyota Hilux	Primer regidor propietario	3,673.47	según documentos de uso de los vehículos y vales de consumo de combustible este vehículo estuvo en uso en la fecha que según documentos de compra estuvo en reparación.
Total				7,548.93	

- b) Que se erogaron fondos del FODES 25%, en adquisición de llantas por un monto de \$1,086.00, sin documentación que demuestre los vehículos municipales a los cuales se les realizó la instalación.

La Constitución de la República de El Salvador, en el artículo 207, 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.



Las Municipalidades podrán asociarse o concertar entre ellas convenios cooperativos a fin de colaborar en la realización de obras o servicios que sean de interés común para dos o más Municipios.

Para garantizar el desarrollo y la autonomía económica de los municipios, se creará un fondo para el desarrollo económico y social de los mismos. Una ley establecerá el monto de ese fondo y los mecanismos para su uso.

Los Concejos Municipales administrarán el patrimonio de sus Municipios y rendirán cuenta circunstanciada y documentada de su administración a la Corte de Cuentas de la República.

La ejecución del Presupuesto será fiscalizada a posteriori por la Corte de Cuentas de la República, de acuerdo a la ley".

El Código Municipal, establece en diferentes artículos:

Artículo 48, numeral 5: "Corresponde al Alcalde:

- 5) Ejercer las funciones del gobierno y administración municipales expidiendo al efecto, los acuerdos, órdenes e instrucciones necesarias y dictando las medidas que fueren convenientes a la buena marcha del municipio y a las políticas emanadas del Concejo."

Artículo 105: "Los Municipios conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, acuerdos del concejo, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas o información contable para los efectos de revisión con las unidades de auditoría interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la Corte de Cuentas de la República.

Todos los documentos relativos a una transacción específica serán archivados juntos o correctamente referenciados. la documentación deberá permanecer archivada como mínimo por un período de cinco años y los registros contables durante diez años, excepto aquellos documentos que contengan información necesaria al municipio para comprobar el cumplimiento de otro tipo de obligaciones.

Los archivos de documentación financiera son propiedad de cada municipalidad y no podrán ser removidos de las oficinas correspondientes sino con orden escrita del Concejo Municipal"

El Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece en diferentes artículos, lo siguiente:

Artículo 10, Incisos 1 y 2: "Del saldo que resultare del Fondo para el Desarrollo Económico y Social, después de descontar las asignaciones al Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador y al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, los municipios utilizarán el 75% para desarrollar proyectos de



obras de infraestructura, en beneficio de sus habitantes y el 25% para gastos de funcionamiento. Los fondos necesarios para financiar este 25%, se tomarán del aporte que otorgue el Estado por medio del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal.

Se entenderá por 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, dietas, 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.

Artículo 12, inciso final: "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 Ley de Ética Gubernamental, establece en el artículo 4, literal L: "La actuación de las personas sujetas a esta Ley deberá regirse por los siguientes principios de la ética pública.

L. Eficacia. Utilizar los recursos del Estado de manera adecuada para el cumplimiento de los fines institucionales."

El numeral 1 del artículo 3 de la Ley de procedimientos Administrativos, establece: "La Administración Pública debe servir con objetividad a los intereses generales, y sus actuaciones están sujetas a los siguientes principios: Legalidad: La Administración Pública actuará con pleno sometimiento al ordenamiento jurídico, de modo que solo puede hacer aquello que esté previsto expresamente en la Ley y en los términos en que ésta lo determine"

El artículo 28 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: "Los servidores al ejercer el control previo financiero o administrativo, analizarán las operaciones propuestas antes de su autorización o ejecución, examinando su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad y pertinencia; y podrán objetar, por escrito, las órdenes de sus superiores, expresando las razones de la objeción.

Si el superior autorizare, por escrito, los servidores cumplirán la orden, pero la responsabilidad caerá en el superior.

Lo dispuesto en el inciso segundo del Art. 35 de esta Ley, se aplicará a los servidores que hubieren objetado órdenes superiores".

El artículo 82 Bis de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: "Administradores de Contratos. La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:



- a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;
- b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;
- c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones;
- d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;
- e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley;
- f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes;
- g) Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad;
- h) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las mismas para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles;
- i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato.

La deficiencia se originó debido a:

Para numeral 1)

Literal a)

Los responsables de las diferentes unidades, Concejo Municipal, Alcalde Municipal, Síndico Municipal, Encargado de medios digitales, Jefe de promoción social y subjefe de proyectos, realizaron requerimientos, sin asegurarse de documentar el gasto para una adecuada rendición de cuentas.

Literal b)

El Secretario Municipal, como administrador de contratos de los servicios jurídicos, no se aseguró de que se presentaran los reportes y/o informes de los servicios prestados y de llevar registros de las visitas a la municipalidad



Literal c)

El Alcalde Municipal, como responsable de la administración Municipal, autorizó los requerimientos de repuestos para el vehículo placas [REDACTED], y el Primer Regidor Propietario, autorizó vales de combustible en fechas paralelas, cometiendo irregularidades en el uso de los fondos propios, al no dictar medidas de control en el uso de los fondos.

Numeral 2

Literal a) El Motorista del vehículo placa [REDACTED] por realizar el requerimiento de reparación, sin que éste se encontrara dañado; el Alcalde Municipal, como responsable de la administración Municipal, autorizó los requerimientos de repuestos para el vehículo placas [REDACTED], y el Primer Regidor Propietario, autorizó vales de combustible para ambos vehículos en fechas paralelas, cometiendo irregularidades en el uso de los fondos FODES 25%, al no dictar medidas de control en el uso de fondos.

Literal b)

El Primer Regidor Propietario realizó solicitud de requerimiento y el Alcalde Municipal realizó la autorización, sin dejar medidas de control documental para demostrar los cambios realizados en los vehículos municipales.

En consecuencia, se realizó una inconsistente administración y un uso inadecuado de los fondos propios por un valor de \$ 37,328.30 y fondos para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios FODES 25%, por un monto de \$8,634.93, haciendo un total de \$45,963.23.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota sin referencia de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, manifestó: "Ante la presunta deficiencia, solo podemos comentar que la documentación fue entregada en cada uno de los procesos, al momento de la transición, los cuales deben de estar en los expedientes financieros y en los expedientes de la UACI.

La ausencia de estos llama la atención al Concejo Municipal, para proceder en las instancias pertinentes".

En nota sin referencia de fecha 24 de septiembre de 2021, suscrita por la Quinta Regidora Propietaria, manifestó:

Con relación al literal 1a.)

Con relación a esta observación es necesario aclarar que el artículo 24 del Código Municipal establece que "El Gobierno Municipal estará ejercido por un Concejo, que tiene carácter deliberante y normativo..." y no Administrativo, es decir que delibera los asuntos de sus competencia a través de la participación de todos los regidores en sus aspectos legales, técnicos y financieros y norma la administración a través de acuerdos para que estos sean ejecutados por los responsables de cada área, por lo



tanto dicha deficiencia no es atribuible al Concejo, ya que los solicitantes de dichos requerimientos debieron de justificar su entrega de los bienes y servicios por lo que deberá de responder por negligencia en sus funciones específicas y administrativas, tal y como lo establece el artículo 57 del Código Municipal.

Con relación al literal 1b.)

En este caso el alcalde municipal por ser el Administrador y Representante Legal tuvo que haber exigido los informes por los servicios jurídicos, ya que el arreglo era directo con él, sobre temas, casos y procesos que él directamente le asignaba, por lo que deberá de responder el señor alcalde en ese período de conformidad a lo establecido en el artículo 57 del Código Municipal.

Con relación al literal 1c, 2a, y 2b.)

Con relación a esta observación es necesario aclarar que el artículo 24 del Código Municipal establece que "El Gobierno Municipal estará ejercido por un Concejo, que tiene carácter deliberante y normativo..." y no Administrativo, es decir que delibera los asuntos de sus competencia a través de la participación de todos los regidores en sus aspectos legales, técnicos y financieros y norma la administración a través de acuerdos para que estos sean ejecutados por los responsables de cada área, por lo tanto dicha deficiencia no es atribuible al Concejo, ya que el Concejo Municipal mediante acuerdo número 58, del acta número 1, de fecha 6 de enero del 2020, IV) Nombró como Encargado de Emisión de Vales de Combustible al Alcalde Municipal don [REDACTED], o en su defecto al señor [REDACTED], Primer Regidor Propietario y delegar a la Secretaría del despacho [REDACTED], para elaborar y llevar control del suministro de vales de combustible y los respaldos respectivos, juntamente con el señor [REDACTED], Primer Regidor Propietario, por lo tanto las funciones administrativas fueron asignada a ellos, debiendo de responder individualmente por negligencia y abuso de poder, tal y como lo establece el artículo 57 del Código Municipal."

En nota sin referencia de fecha 23 de septiembre de 2021, el Encargado de medios digitales y relaciones públicas, manifestó: "Que es el caso de que se me audita por medio de mi función la cual era encargado de medios digitales.

- a) Adquisición de cenas, bocadillos, bebidas frías y calientes para 270 personas para el evento elección y coronación de la reina de las fiestas patronales", es el caso que sobre ese punto es de hacer ver que yo era el coordinador del proyecto por lo que yo no compraba ni suscribía ningún contrato, solo me encargaba de coordinar las actividades y documentarlas mediante fotografías pero el encargado de comprar era el señor [REDACTED] en su calidad de administrador de contrato, por lo tanto era esta persona la encargada del detalle de los asistentes a las reuniones a quienes se les entrego la alimentación y no mi persona.
- b) Montaje de evento elección y coronación de las reinas de las fiestas patronales 2020, este evento se realiza en el mes de diciembre 2019, porque las reinas deben de estar electas para el mes de enero, y es el caso que agrego imágenes fotográficas y video del evento para establecer evidencia del gasto contraído".



En nota sin referencia de fecha 23 de septiembre, el encargado de comunicaciones, manifestó: "Desconozco la razón por la que no se encontró reporte de publicaciones de redes sociales en dicho proceso, dado que siempre fueron presentados por el contratista. En efecto, y para dar fe de que las publicaciones, efectivamente se realizaron, anexo capturas de pantalla de algunas publicaciones y transmisiones en vivo de fechas cercanas al proceso, en la página [REDACTED]."

En nota sin referencia de fecha 23 de septiembre de 2021, el motorista del vehículo placa 8086, manifestó: "Según informe de la fecha 01/06/2020, con referencia del comprobante No. 06-000-142, en fecha señalada se me ordenó llevar el vehículo marca Mazda BT50, año 2015, placa [REDACTED], al taller del señor [REDACTED], el vehículo necesitaba reemplazo de turbo, lo cual se lo reemplazaron y mantenimiento rutinario (cambio de aceite, filtro de Diesel y aceite filtro de aire), es lo que puedo dar fe, y que fue la razón por la que dicho fue llevado al taller en mención, desconociendo el monto de la facturación, así mismo hago constar que la Sra. Licda. [REDACTED], asignada a la UACI, de la municipalidad de San Julián, se encargaba de andarme buscando en el interior de la alcaldía en mención, vía teléfono, para hacerme firmar."

Hago constar que en cierta ocasión me quería hacer firmar bitácoras de salida de vales de combustible y que, por negarme a firmar, porque consideré que las salidas de dichos vales no eran para hacer uso en el vehículo que se me había asignado, pero que, si llevaban el mismo número de placa del vehículo Mazda BT50, año 2015, placas [REDACTED]. En dicha ocasión por negarme a firmar fui suspendido de mis labores, sin goce de salario por un período de 30 días"

En nota sin referencia de fecha 28 de septiembre de 2021, suscrita por la subjeefe de proyectos, manifestó:

1. Se anexa el acta de recepción de los materiales en cuestión
2. Se anexan los vales de salida de material eléctrico
3. Se anexa el listado de materiales eléctricos que la nueva administración recibió en bodega, donde se encontraron 81 unidades de focos LED de 40 watts, 102 fotoceldas y 128 adaptadores
4. Se adjunta las copias de las bitácoras que contienen las rutas y actividades del electricista, las cuales se encontraron en el proceso de pago del mismo, desde la fecha 15 de febrero hasta 26 de marzo 2021, según bitácoras se instalaron 35 focos LED en los diferentes cantones y caseríos del municipio.
5. Según bitácoras y vales de salida, el pedido de estos materiales se empezó a utilizar desde el 15 de febrero de 2021"

A través de nota suscrita por el Secretario Municipal, manifestó: "Ante presunta deficiencia, no puedo dar explicación alguna de la ausencia de dichos documentos, ya que fueron entregados por mi persona, pero si comentarles que por el mes de julio de 2020 de parte de la Tesorería Municipal se me solicitó de forma verbal si podía proporcionar copias de los documentos anexos al pago del [REDACTED], ya que los habían extraviado, a lo cual me toco que volver a crear los informes y proporcionarlos, no obstante un mes después mencionaron que los habían



encontrado. No teniendo claro cuál de los informes fueron incorporados al expediente.

Después del comentario anexo fotocopias, de los informes y asistencia del asesor e informes del Administrador de marzo a diciembre 2020 y de enero a abril 2021, presentados en su momento"

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 02 de diciembre del corriente año, suscrita por el Encargado de Medios Digitales y Relaciones Públicas, manifestó:

A) Alimentación en evento de elección de reina de las fiestas patronales

1. En el evento de elección y coronación de reina para fiestas patronales del municipio de San Julián, con respecto a los bocadillos, cenas, bebidas frías y calientes para 270 personas, no estaba bajo mi responsabilidad como encargado de medios digitales, mi cargo en esa actividad en desarrollo era documentar con fotos, videos, el buen manejo de las redes sociales con posteos, e informar el lanzamiento de la actividad en cuestión.
2. UACI es quien hace las compras y contratación de restaurantes o negocios que prestan servicios de alimentación y otros para actividades como esta.

B) Montaje de elección de reina de fiestas patronales

1. Como en el primer caso, mi cargo solo era documentar el desarrollo de la actividad.
2. Nunca fue mi responsabilidad el manejo de fondos públicos, y el pago de artistas o persona contratada para el montaje del evento.
3. la contratación de empresa para montaje de evento lo hacía UACI con autorización del Concejo Municipal y Alcalde.

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 02 de diciembre del corriente año, suscrita por el Motorista, manifestó: "Que según informe de la fecha 01/06/2020, con referencia del comprobante No. 06-000-142, en fecha señalada se me ordenó llevar el vehículo placas [REDACTED], Mazda BT50, al taller para su respectivo mantenimiento, al taller del señor [REDACTED].

Y al finalizar dicha reparación la señora encargada de la UACI de nombre [REDACTED] me buscaba o me llamaba por teléfono para que yo le firmara las facturas de cobro del señor mecánico [REDACTED], a lo que yo le pregunté si no había problema y ella me dijo que no, que el señor Alcalde [REDACTED] lo exigía.

Con la descripción de fecha 08/10/2020, con referencia comprobante 10-000453, doy Fe que al vehículo placas [REDACTED], Mazda BT50, no se le realizó trabajo de cambio de culata de motor ni de los demás repuestos del motor, asimismo, mientras el vehículo estaba en reparación se registraba consumo de combustible para otros



vehículos y en el periodo que me suspendieron por un mes sin goce de sueldo me llamaron que me presentara a los 15 días a trabajar obligatoriamente antes de cumplir la sanción.

Que si no me presentaba me iban a despedir; pero me mostraron una bitácora de control de vales de combustibles para que la firmara desconociendo el uso de esos vales de combustible a lo que me negué a firmarla, lo que si me obligaron a firmar fue 6 o 7 facturas de cobro de reparación y mantenimiento de dicho vehículo"

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios y la evidencia documental proporcionados por el Concejo Municipal, manifestamos que no presentan evidencia documental relacionada a la entrega de la información faltante que se describe en la deficiencia; asimismo, acotamos que en la fecha que realizó la auditoría el equipo asignado de la Corte de Cuentas de la República (30/09/2021 al 17/09/2021) acotamos que la Jefa de Contabilidad, es la misma persona que laboró durante el período auditado y no hizo referencia a que la documentación faltante a la que nos referimos en la deficiencia se tuviera documentada en expedientes financieros y/o expedientes de la UACI.

Relacionado al segundo párrafo, manifestamos que como Concejo Municipal, cuentan con todo el derecho de proceder ante las instancias pertinentes, tomando siempre en cuenta la repercusiones que tales acciones puedan ocasionar.

Analizados los comentarios proporcionados por la Quinta Regidora Propietaria, manifestamos que:

En relación al numeral 1) literal a), es importante resaltar que el Concejo Municipal, si bien no es responsable de las funciones operativas de la Municipalidad, es responsable en cuanto a dirección, es decir, es el responsable de hacer que los empleados de la Municipalidad y responsables de cada área cumplan con las funciones establecidas en los manuales y la normativa aplicable que regula el quehacer institucional.

En cuanto al numeral 1), literal b), aclaramos que el administrador de contratos por los servicios jurídicos fue el Secretario Municipal y no el señor Alcalde Municipal, como lo afirma en sus comentarios.

Relacionado con los numerales 1) literal c) numeral 2) literales a) y b), estamos de acuerdo con el comentario, porque en efecto el encargado de la emisión de vales es el señor Alcalde y/o el Primer Regidor Propietario.

Analizados los comentarios y evidencia documental proporcionada por el Encargado de Medios Digitales, manifestamos que las imágenes fotográficas, presentadas como evidencia del gasto en evento de coronación de las reinas de las fiestas patronales por un monto de \$9,500.00, no coincide con el requerimiento del gasto cuestionado debido a que la fecha del evento es anterior al requerimiento que fue emitido según



documentos el 02 de enero de 2020 para un evento que según contrato con el proveedor fue realizado el 08 de enero 2020. Las imágenes fotográficas proporcionados corresponden a un evento realizado el 21 de diciembre de 2019, situación que la confirma el encargado de medios digitales al mencionar que el evento de selección de la reina fue en diciembre 2019, por tal razón las imágenes fotográficas no pueden ser aceptadas como evidencia del uso de los fondos del gasto que fue requerido para la realización del evento.

En relación a la adquisición de cenas, bocadillos, bebidas frías y calientes para 270 personas para el evento elección y coronación de la reina de las fiestas patronales, no presentó evidencia documental que desvirtúen la deficiencia, únicamente hace referencia que no fue el encargado de la adquisición; no obstante por ser la unidad requirente, debió darle seguimiento a la documentación generada.

Analizados los comentarios y evidencia documental proporcionada por el encargado de comunicaciones, manifestamos que se desvirtúa la observación correspondiente al numeral 1, literal a), renglón 11, del recuadro, sobre la contratación de servicios de publicidad a través de redes sociales, durante el mes de febrero 2021, ya que fueron presentadas las publicaciones realizadas por el proveedor [REDACTED], las que fueron verificadas en las redes sociales.

Analizados los comentarios y evidencia documental, proporcionado por el motorista del vehículo, manifestamos que, confirma irregularidades en los mantenimientos de los vehículos, ya que simultáneamente a las fechas que los vehículos estuvieron en reparación, se reportaba consumo de combustible, por lo que se confirma la deficiencia y esta se mantiene.

Analizados los comentarios y evidencia documental proporcionados por la subjeffe de proyectos, manifestamos que, en relación al requerimiento y adquisición de 200 focos LED y demás materiales eléctricos para el mantenimiento de alumbrado público por un monto de \$4,927.50, recepcionados el 03 de marzo de 2021, las bitácoras presentadas como evidencia y que fueron emitidas a partir de marzo 2021, corresponden a reparaciones de lámparas, mas no corresponden estos documentos a la instalación y utilización de los materiales eléctricos adquiridos, por lo que la documentación presentada no evidencia si el gasto realizado en compra de materiales eléctricos fue para el mejoramiento del alumbrado público del municipio.

Analizados los comentarios y evidencia documental proporcionados por el Secretario Municipal y Administrador de Contratos por los servicios jurídicos, aclaramos que los comprobantes contables carecen de dicha información y es por ello que dio origen a la comunicación de la deficiencia y al verificar la evidencia documental presentada, solamente presentó memorando en los que informa al Secretario Municipal el trabajo desarrollado de forma mensual, pero éstos carecen de firma y sello de recibido por el Secretario Municipal.



Para todos los meses se presentó la nota denominada "recepción de trabajo correspondiente al mes..." En el cual se detalla la misma descripción para todos los meses, sin especificar, en sí, cuales fueron los trabajos recepcionados en el mes, de igual forma, carece de sello de la Municipalidad y la nota de fecha 23/04/2021, carece de la firma del Administrador de Contratos.

Asimismo, en todos los meses incorporan una hoja que se denomina Asistencia Asesor Jurídico; pero llama la atención del equipo de auditoría, que cómo es posible que en fechas a partir del 20/03/2020, al 15/06/2021 asistió a la Municipalidad, si estuvimos en emergencia nacional por Pandemia COVID-19 y se tuvieron restricciones de movilización; de igual forma llama la atención que, en el informe del mes de abril, hace referencia a que, en fecha 03/04/2020, sostuvo reunión entre Jefe UATM, Encargado de Recuperación de Mora, Secretario Municipal para discutir recurso de apelación interpuesto por [REDACTED]

Por las razones anteriormente expresadas, la evidencia documental presentada por el administrador de contratos no puede ser tomada para desvirtuar la deficiencia.

El Jefe de Promoción Social, no proporcionó sus comentarios, respecto a esta observación, no obstante, habersele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia EE-AM-SANJULIAN-086/2021, de fecha 16 de septiembre de 2021.

Analizados los comentarios y evidencia documental proporcionados, posterior a la comunicación del Borrador de Informe, de conformidad a los artículos uno y dos de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, relacionados con la comunicación de hallazgos y lectura de Borrador de Informe, presentados por el Encargado de Medios Digitales y Relaciones Públicas, reiteramos que, los comentarios y evidencia documental proporcionada por el Encargado de Medios Digitales, manifestamos que las imágenes fotográficas, presentadas como evidencia del gasto en evento de coronación de las reinas de las fiestas patronales por un monto de \$9,500.00, no coincide con el requerimiento del gasto cuestionado debido a que la fecha del evento es anterior al requerimiento que fue emitido según documentos el 02 de enero de 2020 para un evento que según contrato con el proveedor fue realizado el 08 de enero 2020. Las imágenes fotográficas proporcionados corresponden a un evento realizado el 21 de diciembre de 2019, situación que la confirma el encargado de medios digitales al mencionar que el evento de selección de la reina fue en diciembre 2019, por tal razón las imágenes fotográficas no pueden ser aceptadas como evidencia del uso de los fondos del gasto que fue requerido para la realización del evento.

Además, a través de Acuerdo Municipal No. 16 de Acta No. 1 de fecha 6/01/2020 fue nombrado por el Concejo Municipal como Administrador de Contratos, para la realización del evento de elección y coronación de la reina de las fiestas patronales de San Julián 2020; por lo que cómo es posible que asegure el no tener responsabilidad alguna; por lo que no puede ser desvinculado de la deficiencia.



En relación a la Adquisición de cenas, bocadillos, bebidas frías y calientes para 270 personas para el evento elección y coronación de la reina de las fiestas patronales, no presentó evidencia documental que desvirtúen la deficiencia, únicamente hace referencia que no fue el encargado de la adquisición; no obstante por ser la unidad requirente, debió darle seguimiento a la documentación generada.

Analizados los comentarios y evidencia documental proporcionados, posterior a la comunicación del Borrador de Informe, de conformidad a los artículos uno y dos de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, relacionados con la comunicación de hallazgos y lectura de Borrador de Informe, presentados por el Motorista, reiteramos que, confirma irregularidades en los mantenimientos de los vehículos, ya que simultáneamente a las fechas que los vehículos estuvieron en reparación, y se reportaba consumo de combustible, de igual forma, no puede ser desvinculado de la deficiencia, ya que la documentación que respalda las erogaciones, cuentan con su firma, como lo manifiesta en sus comentarios; además, no presentó evidencia documental que desvirtúe la deficiencia.

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal; Secretario Municipal; Jefe de Promoción Social; y la Sub Jefa de Proyectos, no expresaron comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

16. GASTOS SIN ACUERDO PREVIO DE EROGACIÓN

Comprobamos que se realizó la erogación de gastos, sin el acuerdo previo de la erogación por un monto de \$21,513.65, según el detalle a continuación:

Fecha	Ref comprobante	Descripción de la erogación	Monto pagado
06/01/2020	01-000264	Adquisición de cenas, bocadillos, bebidas frías y calientes para 270 personas para el evento elección y coronación de la reina de las fiestas patronales	1,100.00
15/01/2020	01-000268	Montaje de evento elección y coronación de las reinas de las fiestas patronales 2020	9,500.00
06/01/2020	01-000270	Adquisición de 3000 revistas, full color de 40 páginas, con impresión de alta calidad con medidas de 4x12	6,000.00
17/03/2020	03-000295	2002 recipientes plásticos de 450 ml	413.45
24/03/2020	03-000635	Adquisición de materiales en construcción de cuarto de Diálisis, a persona de escasos recursos previa solicitud al Concejo Municipal y consistentes en costaneras, clavos, cemento, polines, plyrock, canales, puerta, laminas, polines, rodillos. Etc	906.20
31/03/2020	03-000623	Adquisición de 100 resmas de papel bond, tamaño carta, 20 resmas papel bond tamaño oficio, 2 resmas de papel bond a color, 100 ampod tamaño oficio, para las diferentes áreas operativas de la municipalidad.	794.00
30/11/2020	11-000569	Adquisición de 1 castillo básico por \$900.00 y 1 paquete de pólvora china por \$900.00	1,800.00
17/01/2020	01-000266	Colaboración económica para la elaboración de carrozas, compra de flores, atención a feligreses, recepción y atención a obispos y sacerdotes, gastos que corresponden a la celebración de las fiestas patronales en honor a san Julián obispo.	1,000.00
Total			21,513.65



El artículo 91 del Código Municipal, establece: "Las erogaciones de fondos deberán ser acordadas previamente por el Concejo, las que serán comunicadas al Tesorero Municipal 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 originó debido a:

- El Tesorero procedió a realizar las erogaciones sin asegurarse de la emisión del acuerdo previo que le autorizara realizar los gastos por cada proveedor
- La Síndico Municipal legalizó con el visto bueno, realizar las erogaciones sin asegurarse de la existencia del acuerdo previo de erogación del gasto y refrendó cheques de las fiestas patronales por un monto de \$15,500.00
- El Alcalde Municipal, autorizó con el Dese y refrendó las erogaciones por un monto de \$6,013.65 sin asegurarse de la autorización del Concejo mediante acuerdo municipal.

En consecuencia, las erogaciones realizadas por un monto de \$21,513.65, carecen autorización de parte del Concejo Municipal, para la realización del pago, realizando la administración municipal una gestión no transparente ni eficiente.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota sin referencia de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, manifestó: "Ante la presunta deficiencia, comentarles que los acuerdos de erogación son los siguientes:

FECHA	REF COMPROBANTE	ACTA	ACUERDO	FECHA
06/01/2020	01-000264	1	15	6/01/2020
15/01/2020	01-000268	1	15	6/01/2020
06/01/2020	01-000270	1	15	6/01/2020
17/03/2020	03-00295	7	5	16/03/2020
24/03/2020	03-000635	6	6	6/3/2020
31/03/2020	03-000623	8	4	1/4/2020
30/11/2020	11-000569	25	3	25/11/2020
17/01/2020	01-000266	1	14 y 15	6/01/2020

En nota sin referencia de fecha 24 de septiembre 2021, suscrita por la Quinta Regidora Propietaria, manifestó: "Con relación a estos gastos, estos fueron aprobados mediante perfiles de las fiestas patronales, 2020, mediante acuerdos municipales número 14 y 15, del acta número 6 de enero 2021, de fecha 6 de enero del 2021, en el cual haciendo uso del derecho que establece el artículo 45 del Código Municipal salvé mi voto, por lo que no tengo responsabilidad alguna, deberán de responder directamente y de conformidad a lo establecido en el artículo 57 del Código Municipal.



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios y evidencia documental proporcionados por el Concejo Municipal, manifestamos que:

Se revisaron los documentos presentados por el Concejo Municipal como evidencia de la observación comunicada, la que se detalla a continuación:

1. Fotocopia de acuerdo número 15, acta 1, del 06 de enero de 2020, en el cual el Concejo acuerda aprobar el perfil técnico de las fiestas patronales 2020, y en el cual autoriza al Tesorero para erogar los fondos del 5% fiestas, hasta por la cantidad de \$31,200.00
2. Fotocopia de acuerdo número 5, acta número 7, del 16 de marzo de 2020, en el que el Concejo acordó autorizar a la Tesorería Municipal erogar de los fondos propios hasta la cantidad de \$2,000.00, para la atención al estado de emergencia nacional por la pandemia COVID-19
3. Orden de compra a [REDACTED], por la adquisición de 2002 recipientes plásticos de 450 ml., por un monto de \$413.45.
4. Fotocopia de acuerdo número 6, acta número 6, del 06/03/2020, en el que se autoriza al Tesorero Municipal, erogar de los fondos propios, la cantidad de \$1,532.74, para la compra de materiales de construcción para un cuarto de diálisis.
5. Fotocopia de acuerdo número 4, acta número 8, del 01/04/2020, en el que se autoriza al Tesorero Municipal, realizar erogaciones por los montos indicados en los códigos presupuestarios.
6. Fotocopia de acuerdo número 3, acta número 25, del 25 de noviembre de 2020, en el que se Concejo Municipal, autoriza al Tesorero Municipal, para erogar del fondo 5% fiestas, hasta la cantidad de \$3,700.00
7. Certificación de acta número uno, acuerdo número 14, de fecha 06 de enero de 2020, en el que se aprobó el perfil del proyecto denominado fiestas patronales 2020 y en el que se autoriza al Tesorero Municipal erogar del FODES 75% hasta la cantidad de \$90,000.00 y en el que la Quinta Regidora Propietaria Salva su voto.
8. Certificación de acta número uno, acuerdo número 15, de fecha 06 de enero de 2020, en el que se aprobó el perfil del proyecto Fiestas patronales 2020, y en el que se autoriza al Tesorero Municipal, erogar del 5% fiestas hasta por la cantidad de \$31,200.00.

Los documentos presentados como evidencia, no corresponden a la deficiencia comunicada por lo siguiente:

1. Son acuerdos municipales de aprobación de los perfiles y presupuestos de los programas que fueron ejecutados.
2. La autorización que acordó el Concejo Municipal al Tesorero Municipal, fue la de realizar las erogaciones relacionadas en estos programas y de no sobrepasar los montos aprobados y presupuestados para los gastos que serían efectuados con fondos 5% fiestas, fondos propios y FODES 25%.



De acuerdo a lo establecido en el Código Municipal, primero debe existir un presupuesto para que posteriormente el Concejo pueda autorizar las erogaciones de fondos y luego comunicárselas al Tesorero Municipal, para que este pueda realizar los pagos, en el caso de los acuerdos presentados, estos no corresponden a la autorización de las erogaciones de los diferentes gastos, ya que en esta fecha, estos no habían ocurrido, para que proceda una erogación, primero debe reconocerse un gasto real a través de un devengamiento tal y como lo indica la Ley AFI, su reglamento y las Normas de Contabilidad Gubernamental, contenidas en el Manual Técnico SAFI, en el caso de las erogaciones observadas estas no habían sucedido cuando fueron emitidos estos acuerdos, por lo que el Tesorero Municipal, tuvo que gestionar la autorización del Concejo para proceder al pago a cada uno de los proveedores, de lo contrario, el Concejo Municipal, al momento de aprobar el presupuesto general, pudiese indicar en un acuerdo o en las disposiciones generales del presupuesto que autoriza al Tesorero Municipal, realizar todas las erogaciones del presupuesto aprobado, perdiendo de esta manera el objetivo de la ley, que es fortalecer el control, dando autoridad al Tesorero Municipal de pagar cualquier gastos, sin ninguna autorización, por lo tanto, los documentos presentados no desvanecen la deficiencia y esta se mantiene.

Analizados los comentarios y evidencia documental, proporcionados por la Quinta Regidora Propietaria, manifestamos que, en efecto, demuestra no haber votado para la aprobación del perfil técnico denominado "Fiestas patronales 2020 Fondos Propios (5% Fiestas) municipio de San Julián, departamento de Sonsonate".

El Tesorero Municipal, no proporcionó sus comentarios, respecto a esta observación, no obstante, habérsele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia EE-AM-SANJULIAN-081/2021, de fecha 16 de septiembre de 2021.

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal y el Tesorero Municipal, no expresaron comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

17. APLICACIONES CONTABLES NO ACORDES AL CATÁLOGO Y TRATAMIENTO DE CUENTAS

Comprobamos que se realizaron aplicaciones contables de diferentes hechos económicos por un monto de \$4,951.88, en subcuentas que no están acordes al catálogo y tratamiento de cuentas del sector municipal, según detalle:

Fecha	Ref comprobante	Código de cuenta	Descripción Subcuenta	Descripción de la erogación	(\$) Valor contabilizado
31/03/2020, 27/05/2020, 28/09/2020, 26/11/2020	03-000642, 05-000136, 09-000198, 11-000345	83423099	Servicios Generales y Arrendamientos Diversos	Servicios como apoderado judicial y asesor del alcalde y Concejo Municipal	2,400.00



Fecha	Ref comprobante	Código de cuenta	Descripción Subcuenta	Descripción de la erogación	(5) Valor contabilizado
23/11/2020	11-000583	83417005	Alumbrado Público	Intereses por pago extemporáneo de alumbrado público de la municipalidad correspondiente al mes de noviembre 2020	16.88
29/01/2021, 02/03/2021, 18/03/2021	01-000363, 03-000233, 03-000345	83401003	Productos Agropecuarios y Forestales	Compra de ataúdes para personas de escasos recursos	2,535.00
Total					4,951.88

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

Artículo 198: "Las Unidades Contables de las Instituciones y Fondos legalmente creados, obligados a llevar contabilidad, deberán cumplir con las normas y requerimientos que se establezcan para el Subsistema de Contabilidad Gubernamental"

Artículo 208: "El Contador verificará que toda transacción que deba registrarse en el sistema contable, cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico, presentando por escrito al responsable de la decisión toda situación contraria al ordenamiento establecido. En caso contrario, será solidariamente responsable por las operaciones contabilizadas.

Con excepción a la situación establecida en el inciso 2 del artículo anterior, los Contadores tienen prohibido registrar hechos económicos en conceptos distintos a los fijados de acuerdo con la naturaleza de las operaciones u omitir la contabilización de los mismos, siendo directamente responsables, conjuntamente con el Jefe de la Unidad Financiera, de toda interpretación errónea de la información y por la no aplicación de los principios, normas y procedimientos contables establecidos por la Dirección General"

Artículo 215: "Cada funcionario dentro de la Entidad a la que pertenece, deberá verificar que toda transacción cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico, reportando por escrito al responsable de la decisión, toda situación contraria al ordenamiento establecido. En caso contrario, será solidariamente responsable por las operaciones indebidas.

El artículo 104 del Código Municipal, establece: "El municipio está obligado a:

- a) Implementar el sistema de contabilidad de acuerdo con los requerimientos de control e información interna y dentro del marco general que se establezca para la contabilidad gubernamental;
- b) Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones municipales; y en los casos que proceda, mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables de las entidades dependientes del municipio;
- c) Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio municipal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de lo que al respecto defina la contabilidad gubernamental y la Corte de Cuentas de la



República; y comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico”

El artículo 28 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: “Objeciones a Órdenes Superiores. Los servidores al ejercer el control previo financiero o administrativo, analizarán las operaciones propuestas antes de su autorización o ejecución, examinando su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad y pertinencia; y podrán objetar, por escrito, las órdenes de sus superiores, expresando las razones de la objeción.

Si el superior autorizare, por escrito, los servidores cumplirán la orden, pero la responsabilidad caerá en el superior.

Lo dispuesto en el inciso segundo del Art. 35 de esta Ley, se aplicará a los servidores que hubieren objetado órdenes superiores”.

El Manual de Usuario del Módulo de Contabilidad, del Sistema de Administración Financiera Integrado Municipal, (SAFIM), en lo relacionado a la Interfaz Contable, establece: “INTERFAZ CONTABLE. En esta opción se valida la información contable generada en el módulo de tesorería, dicha información puede ser aprobada u observada, este módulo es de verificación de información, previo a la generación de los comprobantes contables. Las acciones comprendidas en esta opción son:

- Validar:
Esta acción consiste en ver el detalle de la interfaz contable antes de su aprobación, para ser comparada con la documentación que la origina, en la vista previa que se muestra la interfaz podemos aprobar u observar la interfaz. Para validar la interfaz debe estar el registro en estado “Registrado”. Las interfaces en registrado se generan de los siguientes documentos y estados:
 - ✓ Justificantes de Pago en estado “Aprobado”
 - ✓ Documentos Financieros en estado “Aprobado”, a excepción de los cheques que deben estar en estado “Emitido”
 - ✓ De los recibos de ingresos al cerrarse una caja.
- Observar:
Esta acción se utiliza para realizar observaciones a la interfaz, por inconsistencia al compararla con el documento que origina la operación, al observar la interfaz el sistema genera un mensaje al departamento de tesorería para realizar una revisión al documento que creó dicha interfaz. Esta acción genera el estado “Observado”. Cuando el usuario rechaza la observación la interfaz vuelve a estado “Registrado” caso contrario, si el usuario acepta revirtiendo el documento observado la interfaz pasa a estado “Eliminado”
- Aprobar:
Esta acción se utiliza para aprobar una interfaz contable, lo cual se puede hacer en la vista previa que muestra al validar la interfaz o en la ventana de entrada a las interfaces que se encuentran en estado “Registrado”. Esta acción genera el estado “Aprobado”. El estado “Aprobado” se puede revertir a estado “Registrado”.



- **Aplicar:**

Esta acción se utiliza para dar paso definitivo a la interfaz contable, al aplicar una interfaz contable, esta no podrá ser revertida y se convertirá en comprobante contable, para aplicar una interfaz contable debe de estar en estado "Aprobado".

Esta acción genera el estado "Aplicado".

Pasos para Validar una Interfaz Contable.

1. Para realizar una acción se debe seleccionar en el módulo de "Contabilidad" la opción "Interfaz Contable", dándole un click; al realizar esta acción se desplegará la ventana que contiene el detalle de las interfaces,
2. Con el filtro activado en estado "Registrado", se mostrarán las interfaces que se encuentren en ese estado, luego dar click en la interfaz contable a validar
3. Al revisarla información contenida en la interfaz contable, procedemos a "Aprobar" u "Observar" la interfaz, dando click a uno de los dos botones ubicados en la parte inferior de la pantalla:

Nota: Si la interfaz contable es aprobada, el estado de dicha interfaz cambia a "Aprobado" quedando pendiente de "Aplicar"; si la interfaz es observada, el sistema envía un mensaje al correo electrónico de la persona que creo el documento financiero y el documento que genero la interfaz se muestra con una bandera de color rojo. Cuando el documento cuestionado se rechaza o reviene la bandera cambia a color azul.

La deficiencia se originó porque la Jefa de Contabilidad validó el registro contable de los hechos económicos en subcuentas que no corresponden a la naturaleza del hecho económico.

En consecuencia, se presentó información inadecuada a los usuarios de la información financiera de la Municipalidad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota sin referencia de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, nos manifestó: "Ante la presunta deficiencia, el Concejo no puede determinar si la aplicación es acorde a no, ya que los técnicos en el área, junto con la asesoría de Hacienda, son lo que determinan dicha aplicación, no obstante consideramos que la utilización de la sub cuenta denominada Atenciones Oficiales, está bien utilizada ya que el fin para el cual fue adquirido consiste en dicha atención, de igual forma se ha consultado en diferentes municipalidades de la zona y coinciden la aplicación de la dicha cifra.

De igual forma dicha cifra es utilizada por recomendable de equipo de auditores de periodos anteriores, lastimosamente son recomendables u observaciones dadas de forma verbal que no permiten su comprobación."

En nota sin referencia de fecha 24 de septiembre de 2021, suscrita por la Quinta Regidora Propietaria, manifestó:



"Con relación a esta observación es necesario aclarar que el artículo 24 del Código Municipal establece que "El Gobierno Municipal estará ejercido por un Concejo, que tiene carácter deliberante y normativo..." y no Administrativo, es decir que delibera los asuntos de sus competencia a través de la participación de todos los regidores en sus aspectos legales, técnicos y financieros y norma la administración a través de acuerdos para que estos sean ejecutados por los responsables de cada área, por lo tanto dicha deficiencia no es atribuible al Concejo, y deberá de responder la Jefa de Contabilidad ya que ella desempeñan funciones específicas y administrativas.

El Manual de Organización y Funciones, de la Alcaldía Municipal de San Julián, Departamento de Sonsonate, emitido en el año 2018, con el apoyo del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, aprobado por el Concejo Municipal, en Acta Número Siete, Acuerdo Número Dos, de fecha 18 de marzo de 2019, establece para el Cargo de Contador, dentro de sus Funciones: "Mantener actualizados los registros contables de las distintas operaciones financieras que refleje con claridad la situación económica y financiera de la municipalidad." Por lo tanto, dichas deficiencia son de carácter administrativas, y que dicha función la desempeña la Contador Municipal, por lo tanto, no se puede atribuir esta responsabilidad a los regidores, deberán de responder individualmente la Contadora, de conformidad al artículo 57 del Código Municipal".

En nota sin referencia de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por la Jefa de Contabilidad, manifestó:

"En relación a esta presunta deficiencia permítame explicar lo siguiente:

Los recipientes plásticos determinamos registrarlos bajo el específico presupuestario 54107, ya que en dicho específico menciona que incluye la adquisición de productos de material plástico.

54107 productos químicos.

Incluye los gastos por la adquisición de compuestos químicos (gas industrial, oxígeno líquido y comprimido, acetileno, gas refrigerante, ácidos, sales, alcohol, etc.); abonos y fertilizantes; insecticidas y fumigantes (fungicidas, plaguicidas, herbicidas, productos anti germinantes, desinfectantes, etc.); tintas, pinturas y colorantes (tintas para imprenta, dibujo y otros; pinturas, barnices, esmaltes y lacas; pigmentos y colores preparados, disolventes, diluyentes y removedores; masillas y preparados similares) y productos de material plástico (láminas, bolsas, tubos y accesorios de PVC, etc.).

En el caso de los gastos de servicios como apoderado judicial y asesor del Alcalde y Concejo Municipal, y servicios de electricista, se registraron en el específico 54399 servicios generales y arrendamientos diversos, ya que se contrataron como la adquisición de un servicio y por ende se manejó el proceso de contratación bajo la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, además dentro de los específicos presupuestarios 543, no existe ninguna cifra presupuestaria donde mencione la adquisición de un bien específico como lo son los mencionados anteriormente y por ello procedimos a registrar dichos gastos en el específico 54399 ya que este específico nos permite registrar todos los servicios que no están considerados en los específicos 543.



54399 Servicios generales y arrendamiento diversos.

Incluye los gastos por los servicios y arrendamientos no considerados en los específicos anteriores.

Los ataúdes fueron registrados en el específico 54103 productos agropecuarios y forestales ya que en su descripción menciona que incluye los gastos por la adquisición de productos manufacturados o no, de madera y los ataúdes que adquirimos son elaborados de madera; además cuando se ingresa este tipo de adquisiciones en el plan de compras de la APAC, los ataúdes aparecen reflejados en el específico 54103.

La adquisición de las galletas y jugos, para atenciones en fiestas patronales, 500 platos de comida consistente en carne asada, chirmol, casamiento, chorizo, tortillas, cebollines y gaseosa, para los habitantes del municipio, así mismo la adquisición de 398 desayunos y 398 almuerzos en alimentación para personas que asistieron a la asamblea general de Adescos y líderes comunitarios de San Julián, se registró en el específico 54314 ya que consideramos que estas actividades fueron una recepción o agasajo para los habitantes de San Julián"

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 03 de diciembre del corriente año, suscrita por la Jefa de Contabilidad, manifestó:

"En el caso de los gastos de servicios como apoderado judicial y asesor del alcalde y Concejo Municipal, se registraron en el específico 54399 servicios generales y arrendamientos diversos, ya que se contrató para apoyar en todas las áreas administrativas de la municipalidad. No exclusivamente para procesos judiciales.

54399 Servicios Generales y Arrendamientos Diversos

Incluye los gastos por los servicios y arrendamientos no considerados en los específicos anteriores.

En Relación al pago de los intereses: Nos comprometemos a tener más cuidado en registrarlos en la cifra correspondiente. Asimismo, considero que no es una cantidad muy significativa.

Los ataúdes fueron registrados en el específico 54103 productos agropecuarios y forestales ya que en su descripción menciona que incluye los gastos por la adquisición de productos manufacturados o no de madera y los ataúdes que adquirimos son elaborados de madera; además cuando se ingresa este tipo de adquisiciones en el plan de compras de la APAC, los ataúdes aparecen reflejados en el específico 54103. También cabe mencionar que en el Manual de Clasificación para las transacciones financieras del sector Público. No existe un específico para la compra de ataúdes"



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios proporcionados por la Jefa de Contabilidad, manifestamos que:

Se desvanece lo observado en los reglones del recuadro correspondiente a los comprobantes contables 03-000295, 07-000302, 10-000298, 01-000386 y 02-000270, ya que al analizar los conceptos de los objetos específicos del Manual de Clasificación para las Transacciones Financieras del Sector Público, emitido según acuerdo No. 480, del 24 de junio de 1998, por la Dirección General de Presupuesto, se pudo verificar que los conceptos del objeto específico tienen relación con los gastos aplicados en las subcuentas contables, por lo que, lo relacionado a ello en la deficiencia se desvanece.

Por las aplicaciones contables correspondientes a los servicios jurídicos, existe en el Manual de Clasificación para las Transacciones Financieras del Sector Público el específico 54503, "Servicios jurídicos", relacionado con la subcuenta 83429003 "Servicios Jurídicos", por lo que la Contadora Municipal, al validar el hecho económico, tuvo que cumplir lo establecido en artículo 208, del Reglamento de la Ley AFI, presentando su inconformidad por escrito, así mismo este gasto en el ejercicio 2021, fue correctamente aplicado, por lo que no puede alegar lo contrario; así mismo por las demás aplicaciones contables, la unidad contable, debió analizar el hecho económico que estaba registrando, tal y como los ataúdes, que no eran artículos de uso municipal, más bien lo que originó el gasto fue proporcionar apoyo a las familias de escasos recursos, entregándoles ayuda en especie, materializados en los ataúdes, así mismo, los hechos económicos no fueron validados tal y como se advierte en las respuestas al afirmar que están se aplicaron a los registros porque de esa manera se había aplicado el presupuesto y porque no se revisaron minuciosamente los documentos de soporte, por lo tanto, no existen elementos suficientes para superar esta deficiencia por lo que para estos hechos económicos se mantiene la observación.

Analizados los comentarios y evidencia documental proporcionados, posterior a la comunicación del Borrador de Informe, de conformidad a los artículos uno y dos de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, relacionados con la comunicación de hallazgos y lectura de Borrador de Informe, presentados por la Jefa de Contabilidad, reiteramos que en cuanto a las aplicaciones contables correspondientes a los servicios jurídicos, existe en el Manual de Clasificación para las Transacciones Financieras del Sector Público el específico 54503, "Servicios jurídicos", relacionado con la subcuenta 83429003 "Servicios Jurídicos", por lo que la Contadora Municipal, al validar el hecho económico, tuvo que cumplir lo establecido en artículo 208, del Reglamento de la Ley AFI, presentando su inconformidad por escrito, así mismo este gasto en el ejercicio 2021, fue correctamente aplicado, por lo que no puede alegar lo contrario.



Asimismo, reiteramos que, por las demás aplicaciones contables, la unidad contable, debió analizar el hecho económico que estaba registrando, tal y como los ataúdes que no eran artículos de uso municipal, más bien lo que originó el gasto fue proporcionar apoyo a las familias de escasos recursos, entregándoles ayuda en especie, materializados en los ataúdes, así mismo, los hechos económicos no fueron validados tal y como se advierte en las respuestas al afirmar que están se aplicaron a los registros porque de esa manera se había aplicado el presupuesto y porque no se revisaron minuciosamente los documentos de soporte, por lo tanto, no existen elementos suficientes para superar esta deficiencia por lo que para estos hechos económicos se mantiene la observación.

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal, no expresaron comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

18. INCUMPLIMIENTOS EN LA APLICACIÓN DE LA RETENCION 1%

Comprobamos incumplimientos en la aplicación de la retención del 1%, de impuesto a la transferencia de bienes muebles y la prestación de servicios, por un monto de \$552.89, así:

- a) No se aplicó la retención en las compras con factura de consumidor final por un monto de \$24,513.32, dejando de retener un monto de \$216.93, a los siguientes proveedores.

Ref. comprobante	Fecha documento	No factura	Descripción de la erogación	Proveedor	Monto adquisición (\$)	Retención 1%, no aplicada (\$)
02-000264	15/02/2021	1271	compra de 5 cajas de papel bond tamaño carta y 5 resmas de papel bond tamaño oficio, para uso administrativo, requeridas por la jefa UACI	[REDACTED]	238.75	2.11
02-000267	09/03/2021	858	Compra de 75 paquetes de productos de primera necesidad que incluye 1 libra de arroz, 1 libra de azúcar, 1 libra de frijol, 1 paquete de papel higiénico, 1 bote de aceite, 1 paquete espagueti, 1 salsa tomatate, 2 sopas instantánea, solicitados por el jefe de promoción social.	[REDACTED]	375.00	3.32
02-000268	09/03/2021	2880	Compra de materiales para mantenimiento del edificio municipal, consistente en cepillos de alambre, brochas de 4 pulgadas, rodillos de bandeja, cubetas plásticas, tirro blanco, cubetas de pintura por \$390.00, pegamento cola blanca.	[REDACTED]	505.10	4.47



Ref. comprobante	Fecha documento	No factura	Descripción de la erogación	Proveedor	Monto adquisición (\$)	Retención 1% no aplicaria (\$)
03-000359	1/3/2021	32349941	servicios de telefonía móvil de funcionarios y empleados municipales, correspondiente al mes de febrero 2021	[REDACTED]	1,786.43	15.81
03-000360	06/03/2021	145051703	Servicios de telefonía para las instalaciones de la Municipalidad	[REDACTED]	1,288.20	11.40
03-000356	31/03/2021	32	Manejo integral de desechos sólidos correspondientes al mes de marzo 2021	[REDACTED]	20319.84	179.82
Totales					24,513.32	216.93

- b) No se le emitió el comprobante de retención al proveedor [REDACTED], por facturación de servicios de consumo de energía eléctrica, documentos en los que el proveedor reflejo en la retención acreditada, dejando de enterar a la Dirección General de Impuesto Internos un monto de \$335.96.

Ref comprobante	Fecha documento	No factura	Descripción de la erogación	Proveedor	Monto adquisición (\$)	Retención 1% no enterado (\$)
03-000358	16/03/2021	67922753....	Servicio de consumo de energía eléctrica de la municipalidad	[REDACTED]	7,255.08	64.20
03-000357	16/03/2021	67922752....	Servicios de consumo de alumbrado público de la municipalidad	[REDACTED]	30,708.84	271.76
Totales					37,963.92	335.96

La Resolución emitida por la Dirección General de Impuestos Internos, para la Municipalidad de San Julián, de fecha 03 de diciembre de 2020, establece en el ordinal III, inciso 2, lo siguiente:

"POR TANTO: En razón de lo expuesto, artículos 203 y 207 inciso cuarto de la Constitución de la Republica, 3 de la ley de Procedimientos Administrativos, 3 incisos primero literal c) y cuarto, 4 literal a), 23 inciso primero literales a) y d) y 162 incisos tercero, cuarto y noveno del Código Tributario, esta Dirección General, **RESUELVE:** Designase a la Alcaldía Municipal de San Julián, Departamento de Sonsonate, como Agente de Retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución; debiendo cumplir con las obligaciones inherentes a tal designación. PREVIENESE a la referida Entidad : a) La retención será aplicable en operaciones en que el precio de venta de los bienes transferidos o de los servicios prestados sea igual o superior a cien dólares (\$100.00); b) El porcentaje a retener es del uno por ciento sobre el precio de venta de los bienes transferidos o de los servicios prestados; c) La retención del uno por ciento deberá realizarla indistintamente de la clasificación de categoría de contribuyente que ostente el sujeto de retención; d) Las retenciones deberá efectuarlas en el momento que según las reglas generales que estipula la Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios se causa el impuesto, según lo estipulado en los artículos 8 y 18 de la



referida Ley; e) Deberá emitir el documento denominado Comprobante de Retención que señala el artículo 112 del Código Tributario y solicitar a esta Oficina la asignación y autorización de la numeración correlativa de los documentos a emitir; f) Deberá documentarse mediante Notas de Débito o Crédito, según corresponda, los ajustes por aumentos o disminuciones de conformidad a lo dispuesto en el primer inciso del artículo 110 del citado Código; y g) Deberá enterar al Fisco de la Republica las cantidades retenidas aunque no se haya realizado el pago respectivo al proveedor de los bienes o servicios, dentro de los diez primeros días hábiles al mes siguiente al período tributario en que se realizó la retención, conforme a lo contenido en el artículo 162, inciso noveno del Código Tributario".

El Código Tributario, en diferentes artículos, establece:

Artículo 112, inciso 1: "En los casos de retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes muebles y a la prestación de servicios, los adquirentes de bienes y prestatarios de servicios deberán emitir y entregar un documento que se denominará comprobante de retención, el cual deberá contener los requisitos..."

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".

La deficiencia se originó debido a que el Tesorero Municipal, omitió aplicar las retenciones a los contribuyentes del Impuesto a la Transferencia de Bienes y a la Prestación de Servicios y emitirles el comprobante de retención.

En consecuencia, el Tesorero Municipal, incumplió con un mandato legal al dejar de retener a los proveedores un monto de \$552.89, ocasionando por su negligencia que, la Alcaldía Municipal de San Julián como persona jurídica y que nombrada como



agente de retención, se apropiara de fondos que tuvieron que enterarse a la Administración Tributaria.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota sin referencia de fecha 29 de septiembre de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, manifestó:

"Ante la presunta deficiencia el Concejo Municipal en Acuerdo 6 de acta 26 de fecha 09/12/2020, acordó, darse por enterado sobre la Designación del Ministerio de Hacienda como Agente de retención de impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios II) Informar al Tesorero Municipal de la Designación del Ministerio de Hacienda, para que inicie el proceso necesario e inicie su implementación.

En acuerdo 7 de acta 27 de fecha 16/12/2020 el Concejo Acordó: I) Iniciar la ejecución del proceso encomendado por el Ministerio de Hacienda como Agente de retención de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, a partir del primero de enero del año 2021, permitiendo durante el mes de diciembre realizar la logística necesaria para iniciar su ejecución.

En este caso el Tesorero estaba enterado y autorizado para realizar dicha retención, por lo cual se considera que dicha deficiencia recae en su responsabilidad, habiendo dado el Concejo la indicación de aplicación de las misma"

En nota sin referencia de fecha 24 de septiembre de 2021, suscrita por la Quinta Regidora Propietaria, manifestó:

Con relación a los literales a) y b)

Es necesario aclarar que el artículo 24 del Código Municipal establece que "El Gobierno Municipal estará ejercido por un Concejo, que tiene carácter deliberante y normativo..." y no Administrativo, es decir que delibera los asuntos de sus competencia a través de la participación de todos los regidores en sus aspectos legales, técnicos y financieros y norma la administración a través de acuerdos para que estos sean ejecutados por los responsables de cada área, por lo tanto dicha deficiencia no es atribuible al Concejo, por lo que deberá de responder el Tesorero Municipal debido a que el artículo 86 del Código Municipal establece que "el Municipio tendrá un Tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos" por lo que las retenciones al momento de ejecutar los pagos es responsabilidad del Tesorero Municipal, debiendo de responder de conformidad a lo establecido en el artículo 57 del Código Municipal."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios y evidencia documental proporcionados por el Concejo Municipal, manifestamos que:



La documentación presentada por el Concejo Municipal como evidencia de la deficiencia comunicada es la siguiente:

1. Fotocopia de acta número 26, acuerdo número 6, del 09 de diciembre 2020, en el cual el Concejo acuerda darse por enterado de la designación del Ministerio de Hacienda como agente de retención e informar al Tesorero Municipal la designación para iniciar lo necesario para su implementación
2. Fotocopia de acta número 27, acuerdo número 7, del 16 de diciembre 2020, en el cual el Concejo Municipal, acuerda iniciar la designación del Ministerio de Hacienda como agente de retención a partir del 01 de enero de 2021.

Según los acuerdos municipales, el Tesorero Municipal, fue designado por el Concejo Municipal como el responsable de aplicar las retenciones a los proveedores, aunque esta tiene su fundamento legal en el artículo 154, inciso tercero del Código Tributario.

Analizados los comentarios y evidencia documental proporcionados por la Quinta Regidora Propietaria, manifestamos que, en efecto, la responsabilidad de la falta de la aplicación de la Retención del 1%, así como la emisión del comprobante respectivo, es del Tesorero Municipal.

El Tesorero Municipal, no proporcionó sus comentarios, respecto a esta observación, no obstante, habérsele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia EE-AM-SANJULIAN-081/2021, de fecha 16 de septiembre de 2021.

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal y el Tesorero Municipal, no expresaron comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

19. CHEQUES NO FUERON EMITIDOS A NOMBRE DE PROVEEDOR

Comprobamos que los cheques para el pago de los servicios de agua potable no fueron emitidos a nombre del proveedor del servicio (Asociación Municipal Descentralizada Administradora de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillados de San Julián (AMAA San Julián Cacaluta), sino que estos fueron emitidos a nombre de la misma Municipalidad de San Julián, por lo que no quedó documentado de qué manera se pagó el servicio al proveedor, el cual totalizó un monto contabilizado de \$8,233.75.

El Código Municipal, establece en:

Artículo 86 inciso primero: "El municipio tendrá un Tesorero Municipal, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos



Para que sean de legítimo abono los pagos hechos por los Tesoreros Municipales o por los que hagan sus veces, deberán estar los recibos firmados por los recipientes u otras personas a su ruego si no supieren o no pudieren firmar, y contendrán "el visto bueno" del Síndico Municipal y el "dese" del Alcalde, con el sello correspondiente, en su caso

Artículo 92: "En los casos en que los municipios tengan sus fondos depositados en instituciones financieras, están obligados a efectuar sus pagos por medio de cheques.

En el romano V Proceso de Ejecución Presupuestaria, A. Pago de Obligaciones, el criterio para el pago de obligaciones vii), del Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria emitido por el Ministerio de Hacienda, establece: "Todos los cheques que se emitan deberán expedirse a nombre de la razón social o comercial de las personas jurídicas o del representante legal si fuera el caso, así como de personas naturales que hayan brindado el servicio a la institución".

La deficiencia se originó debido a:

- El Tesorero Municipal, no emitió los cheques a nombre de la Asociación Municipal Descentralizada Administradora de los servicios de agua potable y alcantarillados, realizando una simulación de gasto con un recibo interno y no del proveedor.
- El Alcalde Municipal y la Sindica Municipal, legalizaron estas erogaciones, con el Dese y el Visto Bueno, respectivamente.
- La Contadora Municipal, validó el comprobante contable, sin el documento emitido por el proveedor de los servicios y sin el cheque a nombre del proveedor

En consecuencia, se realizaron erogaciones de manera irregular, y no existe evidencia documental y la seguridad, si los fondos erogados fueron entregados íntegramente al proveedor de los servicios de agua potable y si los recibos emitidos por el proveedor correspondían a las erogaciones efectuadas.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota sin referencia de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, manifestó:

"Según el Art. 15 del Decreto N° 1 Estatutos de Creación de la Asociación Municipal Descentralizada Administradora de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de San Julián Cacaluta, Estatutos de Creación de la Asociación Municipal Descentralizada Administradora de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de San Julián Cacaluta. D.O. N°: 100, Tomo N°: 399 de Fecha: 03/06/2013 establece "Los ingresos por servicios que proporcione la Asociación deberán ser cancelados mensualmente, utilizando para ello el recibo único que emite la Tesorería Municipal de San Julián", teniendo en este caso la obligación de tener que ser realizado en la Tesorería Municipal e ingresar a las Arcas Correspondientes de la Municipalidad.



Esto conlleva a la creación de un convenio el cual establece en el romano II "Que de conformidad a lo establecido en el Art. 15 de los Estatutos de Creación de la Asociación, aprobado por decreto del Concejo, se establece la Tesorería Municipal de San Julián como el único lugar en donde se cancelaran los servicios por agua potable, alcantarillado y otros que preste la Asociación, utilizando para tal fin el recibo único que emite la tesorería"

Ante lo antes expuesto se obliga que todo ingreso como lo establece el convenio y los estatutos ingresan a las arcas de la Municipalidad por lo tanto los pagos que no sean en efectivo deben de ser a nombre de la Tesonería Municipal de San Julián o Alcaldía Municipal de San Julián para poder ingresarlo a la cuenta correspondiente, posteriormente como el mismo convenio lo establece en el romano V "Los ingresos cobrados en la Tesorería, deberán ser remesados en los primeros ocho días del mes siguiente al cobrado a través de un cheque a favor de la Asociación, cuyo comprobante emitido servirá para las anotaciones contables en los libros respectivos."

En nota sin referencia de fecha 30 de septiembre 2021, suscrita por la Contadora Municipal, manifestó: "En relación a esta presunta deficiencia, permítame explicarle que el responsable de elaborar los cheques de pago a los proveedores es el Tesorero Municipal, pero en vista de querer mejorar nuestros controles internos el Concejo Municipal actual ya tomó cartas en el asunto y a partir del mes de septiembre de 2021, se elaboraran los cheques a nombre de [REDACTED], según acuerdo municipal No. 3, acta 11, del 21-09-2021"

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 03 de diciembre del corriente año, suscrita por la Jefa de Contabilidad, manifestó: "En relación a este hallazgo, permítame explicar que, a partir del mes de noviembre del corriente, ya se están elaborando los cheques a nombre de: [REDACTED] Adjunto copia de recibo, detalles del consumo y cheque"

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios y evidencia documental proporcionados por el Concejo Municipal, manifestamos que:

La evidencia presentada por el Concejo Municipal y Contadora Municipal es la que se presenta a continuación:

1. Diario oficial número 100, tomo 399, del 03 de junio de 2013, correspondiente a los estatutos de creación de la [REDACTED].
2. Fotocopia de acuerdo municipal número 3, acta número 11, del 21 de septiembre de 2021, en el que se acordó autorizar al Tesorero Municipal elaborar cheque a nombre de la [REDACTED], correspondiente al servicio mensual de agua.



Los estatutos, a lo que se refiere es que los servicios de agua potable que la Asociación Municipal, presta a sus usuarios, serán pagados en la Tesorería Municipal, mas no se refiere al gasto que realiza la Municipalidad por los servicios de agua potable que esta Asociación Municipal les presta y por los cuales la Municipalidad incurre en un gasto por el consumo mensual de agua potable y que dicho gasto de acuerdo a toda la normativa aplicable deberá documentarse con un documento legal que les emita el proveedor de los servicios, para poder de esa manera emitir un cheque a nombre del proveedor que se los proporcionó

Considerando entonces, que la administración municipal ha confundido el hecho de que la Tesorería Municipal presta los servicios de cobro a la Asociación por el consumo de agua potable que realizan sus usuarios o clientes del servicio, y que el dinero captado en la Tesorería de los clientes del agua, lo remesa mensualmente a la Asociación, pero esta captación no entra en figura de gasto, sino más bien, es la figura del manejo de fondos ajenos que luego le devuelve a la Asociación Municipal, sin embargo la Municipalidad al mismo tiempo es un cliente del servicio de agua potable e incurre en un gasto por el consumo que realiza del servicio de agua potable que le presta la Asociación y que dicho gasto en consumo deberá documentarse como un gasto y no como la captación de ingresos ajenos, por lo tanto los argumentos vertidos no son válidos y la deficiencia se mantiene.

Analizados los comentarios proporcionados por la Jefa de Contabilidad, manifestamos que, no obstante, el encargado de elaborar los cheques es el Tesorero Municipal, aclaramos que como Contadora Municipal, validó el comprobante contable, sin el documento emitido por el proveedor de los servicios, por ende sin el cheque a nombre del proveedor.

El Tesorero Municipal, no proporcionó sus comentarios, respecto a esta observación, no obstante, habérsele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia EE-AM-SANJULIAN-081/2021, de fecha 16 de septiembre de 2021.

Es de hacer notar que estos aspectos fueron observados en informe de auditoría denominado: "Examen especial a los ingresos y egresos y al cumplimiento de leyes y normativa aplicable a la municipalidad de San Julián, departamento de Sonsonate, por el período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018"

Analizados los comentarios y evidencia documental proporcionados, posterior a la comunicación del Borrador de Informe, de conformidad a los artículos uno y dos de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, relacionados con la comunicación de hallazgos y lectura de Borrador de Informe, presentados por la Jefa de Contabilidad, manifestamos que los comentarios y evidencia documental, confirman que durante el período auditado (Del 01/01/2020 al 30/04/2021) no se emitió el cheque a nombre del proveedor del servicio de Agua potable; sino que hasta el mes de noviembre de 2021:



Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal y el Tesorero Municipal, no expresaron comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA 893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

20. IRREGULARIDADES EN GASTOS POR SERVICIOS DE TELEFONÍA CELULAR.

Comprobamos irregularidades en los gastos de servicios por telefonía celular, debido a lo siguiente:

- a) No se emitió una normativa interna que regulara el consumo ya que no se dejó establecido los límites máximos de consumo a cubrir la Municipalidad.
- b) No se identificó por escrito la entrega de los aparatos telefónicos a los funcionarios y empleados que harían uso del beneficio de telefonía celular, tal y como se estableció en el acta número 26, acuerdo 3, del 11 de diciembre 2019.
- c) Que, en acta de traspaso, no se realizó la devolución de 24 aparatos telefónicos y por los cuales, del 01 de enero 2020 al 30 abril 2021, se realizó un pago mensual de \$719.28, que acumuló un monto de \$11,509.56.

El Código Municipal, establece en los artículos siguientes:

Artículo 31, numeral 4: "Son obligaciones del Concejo; Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia;

Artículo 34. Los acuerdos son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal sobre asuntos de gobierno, administrativos o de procedimientos con interés particular. Surtirán efectos inmediatamente.

Artículo 35. Las ordenanzas, reglamentos y acuerdos son de obligatorio cumplimiento por parte de los particulares y de las autoridades nacionales, departamentales y municipales.

Artículo 57. "Los miembros del Concejo, secretario del Concejo, Tesorero Municipal, Gerentes, Auditor Interno, Directores o Jefes de las distintas dependencias de la Administración municipal, en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la ley o por violación de la misma.

El artículo 48, numeral 5, establece: "Corresponde al Alcalde:

- 5) Ejercer las funciones del gobierno y administración municipales expidiendo al efecto, los acuerdos, órdenes e instrucciones necesarias y dictando las medidas que fueren convenientes a la buena marcha del municipio y a las políticas emanadas del Concejo."



La Ley de Ética Gubernamental, establece en el artículo 4, literal L, lo siguiente: "La actuación de las personas sujetas a esta Ley deberá regirse por los siguientes principios de la ética pública,

L. Eficacia. Utilizar los recursos del Estado de manera adecuada para el cumplimiento de los fines institucionales."

En el libro de actas y acuerdos municipales de San Julián, en el acuerdo número 3, acta 26, del 11 de diciembre de 2019, en el inciso final establece:

"Los Planes contratados establecen los servicios de internet el cual será asignado según la necesidad de los mismo, tomando en cuenta que las dos unidades que necesitan el mayor uso y consumo de este será al Alcalde Municipal y los asignados al Departamento de Comunicaciones, considerando que en la actualidad es necesario la implementación y mejoramiento por medio de las TIC's. Para la Municipalidad los antes mencionados son considerados, indispensable el uso de telefonía móvil considerando por la naturaleza de la función que se desempeñan, así mismo dicha asignación es amparada en el art. 203 de la Constitución de la Republica que establece que los municipios serán autónomos en lo económico, en lo técnico y en lo administrativo. No obstante, cumpliendo con lo establecido en las Políticas de Uso Racional de los Recursos del Estado o del Municipio. Las personas que reciban telefonía móvil firmaran carta donde declare conocer que el equipo es cuestión personal e intransferible, para uso exclusivo dentro del ámbito laboral 7/24, además de ser sujeto a pago deducible por extravío, robo o daño al equipo, que no es cubierto por la institución, y por cualquier otro fin que fuera utilizado, será plausible de sanción o retiro del teléfono. II) Se autoriza a la Jefe de la UACI para que asigne los teléfonos móviles como lo ha establecido el Concejo Municipal, y sea verificada la entrega por medio del Secretario Municipal

Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de San Julián.

Artículo 5. La responsabilidad por el diseño, implantación, evaluación y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno corresponde al Concejo Municipal y jefaturas en el área de su competencia institucional. Corresponderá a los demás empleados realizar las acciones necesarias, para garantizar el efectivo cumplimiento del sistema de control interno.

Artículo 19. El Concejo Municipal y jefaturas, documentarán, actualizarán y divulgarán internamente, las políticas y procedimientos de control que garanticen razonablemente el cumplimiento del Sistema de Control Interno.

La deficiencia se originó debido a:

- El Concejo Municipal, no emitió un reglamento normativo para el uso de la telefonía móvil y devolución de los aparatos al finalizar su período de elección.
- La Jefe UACI y el Secretario Municipal, no dejaron registros documentados y suscritos de las entregas de los aparatos telefónicos.



En consecuencia, no hubo controles en el uso de la telefonía móvil y se permitió la no devolución de 24 aparatos telefónicos pagados con recursos municipales por un monto de \$11,845.12.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En notas sin referencia con fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, Jefa UACI y Secretario Municipal, manifestaron:

- a) "El Concejo Municipal en acuerdo 3 de acta 26 del 11/12/2019 presentó normativa que regularía el consumo con sus límites, dando cumplimiento al artículo 8 de las Políticas de Uso Racional de los Recursos del Estado o del Municipio..."
- b) Se dejó evidencia por escrito de la entrega de los mismos, la cual quedó en la oficina de Tecnología y Talento Humano, ya que era este por sus funciones el encargado de velar por el buen funcionamiento de los mismos.
- c) Según lo que se establece en el pago de las facturas, lo que se está cancelando es el uso de los paquetes no así los aparatos, tomando en cuenta que a la fecha 30 de abril de 2021, el contrato estaba a punto de vencer y los aparatos estaban liquidados y depreciados"

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 06 diciembre del corriente año, suscrita por la Jefa UACI, manifestó:

- a) "El Concejo Municipal en acuerdo 3 de acta 26 del 11/12/2019 presentó normativa que regularía el consumo con sus límites, dando cumplimiento al artículo 8 de las Políticas de Uso Racional de los Recursos del Estado o del Municipio..."
- b) La entrega de dichos aparatos fue realizada por el Encargado del Departamento de Tecnología y Talento Humano, ya que era este por sus funciones el encargado de velar por el buen funcionamiento de los mismos. No existe evidencia que se me fuera comunicada disposición en el Acuerdo Municipal y desconocía que se me había sido asignado esa función.
- c) Según lo que se establece en el pago de las facturas, lo que se está cancelando es el uso de los paquetes no así los aparatos, asimismo, el Encargado del Departamento de Tecnología y Talento Humano realizó la entrega de la documentación en el Acta de traspaso, por tanto, solicito se me sea absuelta de esta deficiencia"

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios proporcionados por el Concejo Municipal, Secretario Municipal y Jefa UACI, manifestamos que se revisó el acuerdo número 3, acta 26, del 11 de diciembre de 2019, y en este acuerdo, se insertó un recuadro que contiene, Nombre del funcionario y/o empleado, Cargo y los minutos asignados, y dejó establecido que las personas que recibieran el servicio de telefonía celular deberían firmar una carta de entrega en la cual se detallaría que el equipo móvil era intransferible, que era para uso exclusivo en labores municipales, de ser sujeto a pago por el usuario en caso de extravió, robo o daños y de ser sujetos a sanción o retiro del aparato telefónico si estos eran utilizados para otros fines; que



autorizaba a la UACI, a realizar la asignación de la telefonía móvil a los funcionarios y trabajadores, cumpliendo con estas indicaciones y que la entrega fuera verificada por el Secretario Municipal.

Analizado este acuerdo, el Concejo no puede decir que dejó normado el uso de la telefonía, más bien dio algunas directrices de la entrega y del uso posterior, pero no dejó por sentado la emisión de un Reglamento que normara de una forma más amplia el uso de la telefonía móvil.

También los señores a cargo de la UACI y Secretario Municipal, incumplieron el acuerdo del Concejo al no dejar identificado por escrito la entrega de los aparatos telefónicos y los números otorgados a cada uno.

En acta de traspaso de la administración saliente a la administración entrante, suscrita por los miembros del Concejo Municipal saliente a excepción del Alcalde Municipal y el Concejo Municipal entrante, se dejó establecido que los aparatos telefónicos no fueron devueltos y solo hizo entrega de su aparato telefónico el Primer Regidor Propietario.

Analizados los comentarios y evidencia documental proporcionados, posterior a la comunicación del Borrador de Informe, de conformidad a los artículos uno y dos de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, relacionados con la comunicación de hallazgos y lectura de Borrador de Informe, presentados por la Jefa UACI, manifestamos que

Relacionado al literal a) manifestamos que no haremos ningún comentario al respecto, debido a que son idénticos al proporcionado en fecha 23 de septiembre de 2021

En cuanto a los literales b) y c), acotamos que no presentó evidencia documental que desvirtúe la deficiencia comunicada; por lo que no puede ser desvinculada de la deficiencia, y llama la atención del equipo de auditoría que cómo es posible que desconociera de que fue autorizada por el Concejo Municipal para la asignación de los teléfonos móviles.

De igual forma, no es cierto, que el Encargado de Tecnología y Talento Humano haya realizado la entrega en el acta de traspaso como expone en sus comentarios, ya que en la página No. 10 del acta de traspaso de la administración saliente a la administración entrante, suscrita por los miembros del Concejo Municipal saliente a excepción del Alcalde Municipal y el Concejo Municipal entrante, se dejó establecido que los aparatos telefónicos no fueron devueltos y solo hizo entrega de su aparato telefónico el Primer Regidor Propietario.

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal y el Secretario Municipal, no expresaron comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.



Por las razones anteriormente expuestas, a deficiencia se mantiene.

21. DEFICIENCIAS EN CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS

Comprobamos deficiencias en adquisiciones y procesos de contratación de proveedores de bienes y servicios por lo siguiente:

- a) Se realizaron diferentes adquisiciones de bienes sin haber obtenido previamente una cotización del proveedor, y algunas cotizaciones presentan irregularidades, según se presenta en el detalle siguiente:

Ref comprobante	Fecha factura	No docto.	Descripción de la erogación	Monto adquisición	Deficiencia
02-000319	03/03/2021	105	200 focos LED de 40 Watts \$3,180.00, 100 adaptadores de 120-240 watts \$185.00, 200 fotocelda 105 -305 v \$1,440.00 y 25 cintas aislantes \$122.50, para la red de alumbrado público, requeridos por la subjeje de proyectos.	4,927.50	No se solicitó cotización al proveedor
02-000320	17/03/2021	106	Compra de 25 lámparas para alumbrado público marca Philips, con fotocelda y brazo acrílico \$1,475.00, 25 focos led de 50 watts \$535.00 y 150 metros de alambre de amarre \$72.00	2,082.00	No se solicitó cotización al proveedor
03-000233	02/03/2021	237	2 ataúdes romano especial entregados a personas de escasos recursos con familiares fallecidos	1,150.00	La cotización establece un precio individual de \$60.00 y los ataúdes fueron comprados en \$575.00
02-000270	10/03/2021	S/N	Adquisición de 398 desayunos consistentes en frijoles fritos, plátano frito, crema, queso y café y 398 almuerzos consistentes en pollo empanizado, arroz frito, ensalada, tortillas y refresco. Por suministro de alimentación por asamblea general de Adescos y líderes comunitarios de San Julián.	1,691.50	No se solicitó cotización al proveedor
02-000267	09/03/2021	858	Compra de 75 paquetes de productos de primera necesidad que incluye 1 libra de arroz, 1 libra de azúcar, 1 libra de frijol, 1 paquete de papel higiénico, 1 bote de aceite, 1 paquete espagueti, 1 salsa tomate, 2 sopas instantánea, solicitados por el jefe de promoción social.	375.00	No se solicitó cotización al proveedor
02-000264	15/02/2021	1271	compra de 5 cajas de papel bond tamaño carta y 5 resmas de papel bond tamaño oficio, para uso administrativo, requeridas por la jefa UACI	238.75	No se solicitó cotización al proveedor
01-000264	08/01/2020	S/N	Adquisición de cenas, bocadillos, bebidas frías y calientes para 270 personas para el evento elección y coronación de la reina de las fiestas patronales	1,100.00	La cotización no especifica el valor de individual y precios unitarios de los productos adquiridos.
Totales				11,564.75	



- b) No se realizó un proceso de contratación para seleccionar a diferentes proveedores con los cuales se realizó adquisición de bienes y servicios, según el detalle a continuación:

Descripción de la erogación	Proveedor	Monto acumulado
Servicios de suministro de combustible para el periodo 2021		11,881.05
Suministro de materiales eléctricos como focos LED, lámparas LED, fotoceldas, cintas aislantes y otros materiales para la red de alumbrado público		7,009.50
Totales		18,890.55

- c) Las órdenes de compras, en las cuales se formalizó la adquisición de bienes y servicios a los proveedores no fueron suscritas con la firma del proveedor suministrante de las adquisiciones, ni por la Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones que realizó el proceso de contratación.

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

Artículo 9, inciso 1. "Cada institución de la Administración Pública establecerá una Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, que podrá abreviarse UACI, responsable de la descentralización operativa y de realizar todas las actividades relacionadas con la gestión de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios. Esta unidad será organizada según las necesidades y características de cada entidad e institución, y dependerá directamente de la institución correspondiente."

Artículo 10, literales "a" y "b". "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:

- 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.
- b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio."

Artículo 18, inciso número 4. "El Fiscal General de la República representará al estado en los contratos sobre adquisición de bienes inmuebles en general y de los muebles sujetos a licitación, asimismo, velará porque en las concesiones de cualquier clase otorgadas por el estado, se cumpla con los requisitos, condiciones y finalidades establecidas en las mismas y ejercer al respecto las acciones correspondientes. En el resto de los contratos será competente para su firma el titular



o la persona a quien éste designe con las formalidades legales, siempre y cuando la persona designada no sea la misma que gestione la adquisición o contratación, cuando se trate de las Municipalidades, la firma de los contratos corresponderá al Alcalde Municipal y en su ausencia a la persona que designe el Concejo. en todo caso los firmantes responderán por sus actuaciones.

Artículo 40. "Los montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes:

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 tratara de ofertante único o marcas específicas, en que bastará un solo ofertante, para lo cual se deberá emitir una resolución razonada. Los montos expresados en el presente artículo deberán ser tomados como precios exactos que incluyan porcentajes de pagos adicionales que deban realizarse en concepto de tributos.

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en diferentes artículos, establece:

Artículo 23, literal q. "Sin perjuicio de las variaciones por la naturaleza del objeto contractual, los contratos contendrán como mínimo, lo siguiente: Firma de las partes contratantes."

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 éste designe, podrán seleccionar al Oferente del banco de información o Registro correspondiente, atendiendo en cualquier caso a criterios objetivos, 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: "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 debió a:

- La Jefa UACI, omitió realizar los procesos de adquisición de bienes y servicios como se lo indica la Ley LACAP y su Reglamento.
- El Alcalde Municipal, adjudicó las adquisiciones de bienes y servicios a los proveedores sin asegurarse del estricto cumplimiento de lo establecido en respectiva ley, así como también suscribió las órdenes de compras sin la firma del proveedor.

En consecuencia, los procesos de contratación fueron irregulares, ocasionando que estas contrataciones se realizaran sin transparencia y sin cumplir lo establecido en la ley aplicable.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota sin referencia de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, manifestó:

"Con respecto a la cotización de la alimentación del evento de elección de reinas, ahí mismo especifica el número de personas al cual fue atendido por lo que se deduce el costo por persona que degustaron dicha alimentación. Ya que dicha prestación es considerada una Atención Oficial.

b) el pago del suministro combustible en el año 2021 se realizó a través de acuerdos municipales por cada uno de los pagos.

La contratación del apoderado legal fue basada en Código Municipal en el Art. 30. "Son facultades del Concejo; numeral 16, "Designar apoderados judiciales o extrajudiciales que asuman la representación del municipio en determinados asuntos de su competencia, facultando al Alcalde o Síndico para que en su nombre otorguen los poderes o mandatos respectivos"; en cumplimiento a esta normativa el Concejo designo al Lic. [REDACTED], aplicando correctamente el Código Municipal y no bajo la LACAP pues esta es facultad directa del Concejo Municipal.

Los servicios de arrendamiento de fotocopiadora con [REDACTED], existen bajo un contrato el cual fue entregado a la UACI de la administración actual en el ampo de Contratos descrito en el acta de entrega, el cual era por 36 meses suscrito de mayo 2018 a mayo 2021.

Con respecto a los suministros de materiales eléctricos, se realizaron las compras de acuerdo a los requerimientos presentados por las áreas correspondientes con su respectivo proceso de cotización y orden de compra, no por contrato ya que no era un servicio sino una adquisición de bienes.

c) Las órdenes de compra fueron emitidas por la UACI y suscritas en su totalidad por el Alcalde Municipal ya que desde el año 2019 fue designado según acuerdo municipal para que firmara las órdenes de compra; además en los formatos proporcionados por UNAC (anexo 3) muestra que el que firma la orden no es el Jefe de UACI sino el titular o designando que en ambos casos fue el Alcalde Municipal. También con respecto a que el suministrarte no suscribió la orden de compra, ni la LACAP, ni RELACAP, ni los formatos del UNAC exigen dicho proceso.

En nota sin referencia, de fecha 24 de septiembre de 2021, suscrita por la Quinta Regidora Propietaria, nos manifestó:

"Con relación a los literales a) b) y c)

Es necesario aclarar que el artículo 24 del Código Municipal establece que "El Gobierno Municipal estará ejercido por un Concejo, que tiene carácter deliberante y normativo..." y no Administrativo, es decir que delibera los asuntos de sus competencia a través de la participación de todos los regidores en sus aspectos legales, técnicos y financieros y norma la administración a través de acuerdos para que estos sean ejecutados por los responsables de cada área, por lo tanto dicha deficiencia no es atribuible al Concejo, ya que el Concejo nombra a un Jefe de UACI, para que realice todos los procedimientos, tal y como lo establece el artículo 9, inciso 1, y 10 de la LACAP, por lo tanto dicho señalamiento deberá de responder la Jefe de UACI, y de conformidad al artículo 57 del Código Municipal"

En nota sin referencia de fecha 23 de septiembre 2021, suscrita por la Jefe UACI, manifestó:

En respuesta al literal a) Los procesos mencionados cuentan con su cotización respectiva la cual era revisado previo al descargo presupuestario por la encargada de Presupuesto y al momento del pago por el Tesorero Municipal, además de dicho documento está incluido en la documentación del proceso, la cual en original se



encuentra en el documento de egreso y la copia en el expediente de la UACI, la cual fue recibida por la administración actual.

Con respecto a la cotización de la alimentación del evento de elección de reinas, ahí mismo especifica el número de personas al cual fue atendido por lo que se deduce el costo por persona que degustaron dicha alimentación. Ya que dicha prestación es considerada una Atención Oficial.

b) el pago del suministro combustible en el año 2021 se realizó a través de acuerdos municipales por cada uno de los pagos.

La contratación del apoderado legal fue basada en Código Municipal en el Art. 30 "Son facultades del Concejo; numeral 16, "Designar apoderados judiciales o extrajudiciales que asuman la representación del municipio en determinados asuntos de su competencia, facultando al Alcalde o Síndico para que en su nombre otorguen los poderes o mandatos respectivos"; en cumplimiento a esta normativa el Concejo designo al Lic. [REDACTED], aplicando correctamente el Código Municipal y no bajo la LACAP pues esta es facultad directa del Concejo Municipal.

Los servicios de arrendamiento de fotocopiadora con [REDACTED], existen bajo un contrato el cual fue entregado a la UACI de la administración actual en el Ampo de Contratos descrito en el Acta de entrega, el cual era por 36 meses suscrito de mayo 2018 a mayo 2021.

Con respecto a los suministros de materiales eléctricos, se realizaron las compras de acuerdo a los requerimientos presentados por las áreas correspondientes con su respectivo proceso de cotización y orden de compra, no por contrato ya que no era un servicio sino una adquisición de bienes.

c) Las órdenes de compra fueron emitidas por la UACI y suscritas en su totalidad por el Alcalde Municipal ya que desde el año 2019 fue designado según acuerdo municipal para que firmara las órdenes de compra; además en los formatos proporcionados por UNAC (anexo 3) muestra que el que firma la orden no es el Jefe de UACI sino el titular o designando que en ambos casos fue el Alcalde Municipal. También con respecto a que el suministrante no suscribió la orden de compra, ni la LACAP, ni RELACAP, ni los formatos del UNAC exigen dicho proceso"

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 06 de diciembre del corriente año, suscrita por la Jefa UACI, manifestó:

"En respuesta al literal a) Los procesos mencionados cuentan con su cotización respectiva de acuerdo al Anexo B 20; Solicitud de Cotización, del Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública (anexo 1); que es el documento que se utilizó para dichos procesos de adquisiciones, además de dicho documento está incluido en la documentación del proceso, la cual en original se encuentra en el



documento de egreso y la copia en el expediente de la UACI, la cual fue recibida por la administración actual.

Con respecto a la cotización de la alimentación del evento de elección de reinas, ahí mismo especifica el número de personas al cual fue atendido por lo que se deduce el costo por persona que degustaron dicha alimentación. Ya que dicha prestación es considerada una Atención Oficial.

b) el pago del suministro combustible en el año 2021 se realizó a través de acuerdos municipales por cada uno de los pagos.

La contratación del apoderado legal fue basada en Código Municipal en el Art. 30 "Son facultades del Concejo; numeral 16, "Designar apoderados judiciales o extrajudiciales que asuman la representación del municipio en determinados asuntos de su competencia, facultando al Alcalde o Síndico para que en su nombre otorguen los poderes o mandatos respectivos"; en cumplimiento a esta normativa el Concejo designó al Lic. [REDACTED], aplicando correctamente el Código Municipal y no bajo la LACAP pues esta es facultad directa del Concejo Municipal.

Con respecto a los suministros de materiales eléctricos, se realizaron las compras de acuerdo a los requerimientos presentados por las áreas correspondientes con su respectivo proceso de cotización y orden de compra, no por contrato ya que no era un servicio sino una adquisición de bienes.

c) Las órdenes de compra fueron emitidas por la UACI y suscritas en su totalidad por el Alcalde Municipal ya que desde el año 2019 fue designado según acuerdo municipal para que firmara las órdenes de compra; además en los formatos proporcionados por UNAC (anexo 3) muestra que el que firma la orden no es el Jefe de UACI sino el titular o designando que en ambos casos fue el Alcalde Municipal. También con respecto a que el suministrante no suscribió la orden de compra, ni la LACAP, ni RELACAP, ni los formatos del UNAC exigen dicho proceso, por lo tanto, solicito sea desvanecida dicha deficiencia"

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizados, los comentarios proporcionados por el Concejo Municipal y Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, manifestamos que:

Relacionado al literal a)

Que en los procesos revisados, estos carecen de las cotizaciones a las que se hace referencia en las respuestas y no fueron presentadas como videncia, en su defecto se encontró en los procesos de compra revisados un documento denominado, "Solicitud de cotización", el cual fue un documento emitido por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI) en hoja membretada de la Municipalidad, y algunas suscritas por el Alcalde, sin embargo este documento no fue emitido por el proveedor de los bienes que fueron adquiridos.



La Cotización es un documento suscrito por un ofertante de bienes y servicios para poder formalizar un proceso de negociación, en los casos aquí señalados el documento no corresponde a una cotización, porque este es un documento interno que no fue emitido por el proveedor.

En cuanto al literal b)

En relación al suministro de combustible, no se está cuestionando el pago, si no que para el ejercicio 2021, no fue realizado el proceso de selección del proveedor, que mediante acuerdo Municipal el Concejo Autorizo a la jefa UACI, iniciar el proceso, el cual no fue cumplido,

En cuanto a los servicios jurídicos, en efecto el artículo 30, numeral 16 del Código Municipal, da la facultad a los Concejos Municipales de designar a los apoderados judiciales y extrajudiciales. De acuerdo al artículo 47 del mismo Código está facultad le corresponde al Alcalde Municipal que es el que representa legal y administrativamente al municipio, más sin embargo el artículo 30, numeral 16, le da la facultad al Concejo de poder nombrar otro representante legal en defecto del Alcalde, pero el artículo hace mención de designación no de contratación que son dos procesos distintos, además el artículo 30, numeral 9, es bien claro en establecer que son facultades del Concejo adjudicar las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios de conformidad a la ley correspondiente y esta ley es la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), por lo que en el caso de los servicios jurídicos se tuvo que realizar un proceso de contratación previo a la designación de los servicios jurídicos.

En relación al suministro de materiales eléctricos, la respuesta no está relacionada con la deficiencia comunicada, ya que no se generó competencia para seleccionar el proveedor de los materiales, los cuales fueron comprados en el mes de marzo de 2021, a través de un proceso irregular, en el cual no se obtuvo una cotización del proveedor, simulando en su lugar un documento denominado solicitud de cotización emitido por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, en la que una fue suscrita por el Alcalde y la otra por el proveedor, ambos documentos fueron elaborados internamente ya que poseen membrete de la Municipalidad.

Se analizo la respuesta en relación a los servicios contratados con la empresa [REDACTED] SA de CV, y se verificó el contrato celebrado el 26 de julio de dos mil dieciocho, para un periodo de tres años, razón por la que en el periodo auditado no se realizó un proceso de selección de los servicios de arrendamiento de fotocopiadora, por lo que la deficiencia se desvanece.

Literal c)

En relación a esta deficiencia, no es válida la respuesta en la cual se nos hace saber que no es requisito que las órdenes de compra se suscriban por el proveedor, a lo que se menciona, en primer lugar, el artículo 63 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece literalmente "La suscripción de la orden de compra constituye para todos los efectos el contrato celebrado.", esto nos indica que la orden de compra debe cumplir los mismo



requisitos de los contratos en cuanto a la suscripción, el artículo 18, inciso 4, literalmente dice "Cuando se trate de las Municipalidades, la firma de los contratos corresponderá al alcalde municipal y en su ausencia a la persona que designe el concejo." Relacionado con el artículo 23, literal "q", del Reglamento de la LACAP, que establece el contenido de los contratos, y textualmente establece. "Sin perjuicio de las variaciones por la naturaleza del objeto contractual, los contratos contendrán como mínimo, lo siguiente: Firma de las partes contratantes.", por lo tanto la Ley LACAP, si establece que la suscripción de las ordenes es por ambas partes contratante y contratista.

Analizados los comentarios y evidencia documental proporcionados, posterior a la comunicación del Borrador de Informe, de conformidad a los artículos uno y dos de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, relacionados con la comunicación de hallazgos y lectura de Borrador de Informe, presentados por la Jefa UACI, manifestamos que

Relacionado al primer párrafo del literal a) reiteramos que, en los procesos revisados, estos carecen de las cotizaciones a las que se hace referencia en las respuestas y no fueron presentadas como evidencia, en su defecto se encontró en los procesos de compra revisados un documento denominado, "Solicitud de cotización", el cual fue un documento emitido por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI) en hoja membretada de la Municipalidad, y algunas suscritas por el Alcalde, sin embargo este documento no fue emitido por el proveedor de los bienes que fueron adquiridos.

La Cotización es un documento suscrito por un ofertante de bienes y servicios para poder formalizar un proceso de negociación, en los casos aquí señalados el documento no corresponde a una cotización, porque este es un documento interno que no fue emitido por el proveedor.

En relación al segundo párrafo del literal a) no haremos ningún comentario al respecto, debido a que son idénticos al proporcionado en fecha 23 de septiembre de 2021

En cuanto al literal b), manifestamos que no haremos ningún comentario al respecto, debido a que son idénticos a los incisos primero, segundo, tercero y cuarto, al proporcionado en fecha 23 de septiembre de 2021.

En relación al literal c), acotamos que no haremos ningún comentario al respecto, debido a que son idénticos al proporcionado en fecha 23 de septiembre de 2021

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal, no expresaron comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.



22. INCONSISTENCIAS EN GASTOS REALIZADOS CON EL FONDO CIRCULANTE.

Comprobamos inconsistencias en gastos realizados del fondo circulante por un monto de \$296.79, según lo siguiente:

- Se utilizó el fondo para efectuar erogaciones en concepto de pago de los impuestos de la iglesia católica del Municipio por un valor de \$221.87, gasto que no corresponde a fines institucionales, ni están autorizados para su uso en el acuerdo de creación de dicho fondo.
- Se realizaron gastos por un monto de \$74.92, en cuyos documentos no se dejó indicado el carácter urgente de la compra y en que unidad serían utilizados.

Fecha	Descripción del gasto	Monto	Observación
18/2/2020	Compra de condensadores y resistencias	17.02	No se justifica el destino del gasto
5/2/2020	Pago de tasas de la parroquia de San Julián	34.37	No corresponde a un gasto municipal
7/1/2020	Pago de tasas de la parroquia de San Julián	31.48	No corresponde a un gasto municipal
5/11/2020	Compra de pintura, brochas, thinner y lijas	49.80	No se justifica el destino del gasto
9/11/2020	Pago de tasas de la parroquia de San Julián	21.70	No corresponde a un gasto municipal
7/9/2020	Pago de tasas de la parroquia de San Julián	27.96	No corresponde a un gasto municipal
11/2/2021	Compra de bolsas de globos, set de alfileres y silicona delgado	8.10	No se justifica el destino del gasto
5/2/2021	Pago de tasas de la parroquia de San Julián	31.48	No corresponde a un gasto municipal
6/1/2021	Pago de tasas de la parroquia de San Julián	41.93	No corresponde a un gasto municipal
5/3/2021	Pago de tasas de la parroquia de San Julián	32.95	No corresponde a un gasto municipal
Total		296.79	

La Ordenanza de Presupuesto Municipal, aprobada por el Concejo Municipal, para los ejercicios 2020 y 2021, en el artículo 19, incisos 1, 2 y 3, establece: "Con el objeto de atender gastos de menor cuantía o de carácter urgente se crea el fondo circulante, hasta por la cantidad de Quinientos 00/100 dólares (\$500.00), que servirían para la compra de papelería, artículos de escritorio, de artículos sanitarios y domésticos, pago de viáticos y transporte, correos y cualquier otro gasto que autorice el ordenador de pagos. Ningún gasto deberá acceder exceder de Cincuenta 00/100 dólares (\$50.00) y se prohíbe parcializar las compras.

El Fondo circulante se formará en el mes de enero y se liquidará al final del ejercicio presupuestario. Los reintegros al Fondo Circulante se harán una vez por mes, previa autorización del Concejo Municipal y disponibilidad financiera.

La encargada o encargado de dicho fondo podrá hacer pagos de gasto señalados anteriormente contra facturas o recibos firmados por los recipientes y autorizados con el visto bueno de la Sindica Municipal y el páguese del alcalde. Para tramitar los reintegros del fondo circulante se requiere que la Municipalidad autorice la erogación, conforme al Art. 91 del Código Municipal"



El artículo 205 de la Constitución de la República de El Salvador, establece: "Ninguna ley ni autoridad podrá eximir ni dispensar el pago de las tasas y contribuciones municipales"

El artículo 68 del Código Municipal, establece: "Se prohíbe a los municipios ceder o donar a título gratuito, cualquier parte de sus bienes de cualquier naturaleza que fueren, o dispensar el pago de impuesto, tasa o contribución alguna establecida por la ley en beneficio de su patrimonio; salvo el caso de materiales o bienes para vivienda, alimentación y otros análogos, en caso de calamidad pública o de grave necesidad".

La Ley de Procedimientos Administrativos, en el artículo 3, numeral 1, establece: "La Administración Pública debe servir con objetividad a los intereses generales, y sus actuaciones están sujetas a los siguientes principios: Legalidad: La Administración Pública actuará con pleno sometimiento al ordenamiento jurídico, de modo que solo puede hacer aquello que esté previsto expresamente en la Ley y en los términos en que ésta lo determine"

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, en el artículo 28, establece: "Los servidores al ejercer el control previo financiero o administrativo, analizarán las operaciones propuestas antes de su autorización o ejecución, examinando su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad y pertinencia; y podrán objetar, por escrito, las órdenes de sus superiores, expresando las razones de la objeción.

Si el superior autorizare, por escrito, los servidores cumplirán la orden, pero la responsabilidad caerá en el superior.

Lo dispuesto en el inciso segundo del Art. 35 de esta Ley, se aplicará a los servidores que hubieren objetado órdenes superiores"

La deficiencia se originó debido a que:

- La responsable del manejo del fondo circulante realizó los pagos de los gastos con el fondo circulante y no manifestó su inconformidad por escrito.
- El Alcalde Municipal y la Síndica Municipal, legitimaron el reintegro del fondo circulante con el "Dese" "Visto Bueno", respectivamente, en laos cuales se incluyeron estos gastos utilizando el fondo circulante.

En consecuencia, se realizaron gastos no elegibles por un monto de \$296.79, realizando un mal uso de los fondos asignados en detrimento de los recursos Municipales

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota sin referencia de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, manifestó: "En este caso consideramos que la Encargada del fondo circulante tenía que advertir o impedir el pago de gastos no relacionados al fondo circulante, pero en ningún momento informó al Concejo sobre dicha inconsistencia"



En nota sin referencia, de fecha 24 de septiembre de 2021, suscrita por la Quinta Regidora Propietaria, manifestó

"Es necesario aclarar que el artículo 24 del Código Municipal establece que "El Gobierno Municipal estará ejercido por un Concejo, que tiene carácter deliberante y normativo..." y no Administrativo, es decir que delibera los asuntos de sus competencia a través de la participación de todos los regidores en sus aspectos legales, técnicos y financieros y norma la administración a través de acuerdos para que estos sean ejecutados por los responsables de cada área, por lo tanto dicha deficiencia no es atribuible al Concejo, ya que el Concejo Municipal mediante acta número uno, acuerdo número nueve de fecha seis de enero del 2021 acordó: I) Crear el fondo circulante a partir del mes de enero del año 2020, por la cantidad de quinientos 00/100 dólares (\$500.00); II) Nombrar como Encargada del Fondo Circulante de Caja Chica (Ad-honorem)..., Encargada de Cuentas Corrientes, dentro de la Municipalidad.- La nombrada se encuentra incorporada dentro de la fianza de fidelidad que tiene esta Alcaldía, y conforme el inciso último del Art. 93 del Código Municipal, se designa como ordenador de pagos del Fondo Circulante de Caja Chica, al señor Alcalde Municipal,... en su defecto a la Sra. Síndico Municipal..., quienes responderá solidariamente con la encargada del referido Fondo Circulante; III) Autorizar al Tesorero Municipal erogare de los fondos propios anticipo de fondos (Primer desembolso) por la cantidad de quinientos 00/100 dólares (\$500.00) correspondiente a la creación del fondo Circulante para el año dos mil veinte, que deberá ser liquidado al 31 de diciembre del corriente año.

En ese sentido se delegó y asigno las funciones de ordenador de pagos del Fondo Circulante de Caja Chica, al señor Alcalde Municipal,.. y en su defecto a la Sra. Síndico Municipal..., quienes responderá solidariamente con la encargada del referido Fondo Circulante, y nombró a la encargada del fondo circulante, por lo tanto son ellos quienes deberán de responder de conformidad al artículo 57 del Código Municipal.

En nota sin referencia de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por la Encargada del Fondo Circulante, manifestó: "El pago de impuestos de la iglesia católica se hizo como una ayuda a Organismos sin Fines de Lucro, por cuarentena Covid-19, dichos pagos están debidamente autorizados por el ordenador de pago el señor Alcalde Municipal... y en su defecto la Sra. Síndico Municipal..., según lo establece el acta número uno de sesión ordinaria de fecha 8 de enero de 2021, acuerdo número doce y acta número uno de sesión ordinaria de fecha 06 de enero de 2020 acuerdo número nueve del Concejo Municipal de San Julián"

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 03 de diciembre del corriente año, suscrita por la Encargada de Fondo Circulante, manifestó: "Que por medio de acta número uno, acuerdo número nueve de fecha seis de enero del año dos mil veinte, se acordó nombrarme como encargada de los fondos circulantes de caja chica Ad honorem, y conforme al inciso último del artículo 93 del Código Municipal, fui determinada para ejercer como encargada del fondo circulante, no obstante haber realizado de forma verbal, el no



utilizar los fondos circulantes para cumplir con el pago de impuesto de la Iglesia católica como ayuda a una Organización sin Fines de Lucro, por lo de la cuarentena COVID-19, el ordenador de pago determinó los pagos tal como consta en la documentación presentada en la cual se determina la aprobación del ordenar de pago.- anexo documentación en el que se me da el nombramiento y fotocopias simples de las facturas en el cual me ordenan los respectivos pagos firmado por el ordenador de pago del fondo circulante; los cuales son;

- Acuerdo de acta número uno de fecha seis de enero del año dos mil veinte.
- Acuerdo de acta número uno de fecha ocho de enero del año dos mil veintiuno
- Factura de autorización de compra número 012
- Recibo de la [REDACTED] autorización de compra número 016
- Recibo de la [REDACTED] autorización de compra número 0007
- Factura de autorización de compra número 134
- Recibo de la [REDACTED] autorización de compra número 143
- Recibo de la [REDACTED] autorización de compra número 121
- Factura de compra de materiales para bodas colectiva con autorización de compra número 015
- Recibo de la [REDACTED] autorización de compra número 022
- Recibo de la [REDACTED] autorización de compra número 006
- Recibo de la [REDACTED] autorización de compra número 036

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios proporcionados por el Concejo Municipal, manifestamos que compartimos sus comentarios, no obstante, la Síndica Municipal, como la encargada de examinar y/o fiscalizar las cuentas de la Municipalidad y el Alcalde Municipal, como el encargado de ejercer la administración, también debieron advertir, tal situación.

Analizados los comentarios proporcionados por la Quinta Regidora Propietaria, manifestamos que, compartimos sus comentarios; ya que el Acuerdo Municipal al que se refiere, delega a las personas relacionadas para la realización de las erogaciones con el Fondo Circulante.

Analizada los comentarios y documentación proporcionada por la Encargada del Fondo Circulante, manifestamos que, los documentos presentados no desvanecen la deficiencia ya que son los mismos documentos de gastos que fueron observados, los acuerdos municipales a los que se hace referencia son los de creación del fondo circulante, por lo tanto, carecen de evidencia documental, que desvanezcan la deficiencia observada y esta se mantiene.

La documentación presentada como evidencia por la Encargada del Fondo Circulante, es la que se detalla a continuación.

1. Aviso recibo de cobro 05/02/2020, a nombre de la [REDACTED]
2. Aviso recibo de cobro 07/01/2020 a nombre de la [REDACTED]
3. Aviso recibo de cobro 09/11/2020 a nombre de la [REDACTED]



4. Aviso recibo de cobro 07/10/2020 a nombre de la [REDACTED]
5. Aviso recibo de cobro 05/02/2021 a nombre de la [REDACTED]
6. Aviso recibo de cobro 06/01/2021 a nombre de la [REDACTED]
7. Aviso recibo de cobro 05/03/2021 a nombre de la [REDACTED]
8. Factura 044611 por compra de materiales electrónicos por \$17.02
9. Factura 2372 de fecha 13/11/2020, por compras de pinturas por un monto de \$49.80
10. Factura 0201 de fecha 11/02/2021, por compras de materiales para decoración por un monto de \$8.10
11. Recibo de reintegro de fecha 28 de febrero de 2020, por un monto de \$490.21
12. Cheque de reintegro de fecha 12 de marzo de 2020, por un monto de \$490.21
13. Recibo de apertura de fondo circulante de fecha 19 de enero 2020, por un monto de \$500.00
14. Cheque de apertura de fecha 22 de enero 2021, por un monto de \$500.00
15. Recibo de reintegro de fecha 22 de febrero de 2021, por un monto de \$490.07.
16. Cheque de apertura de fecha 09 de marzo 2021, por un monto de \$490.07

Analizados los comentarios y evidencia documental proporcionados, posterior a la comunicación del Borrador de Informe, de conformidad a los artículos uno y dos de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, relacionados con la comunicación de hallazgos y lectura de Borrador de Informe, presentados por la Encargada de Fondo Circulante, reiteramos que la documentación proporcionada como evidencia documental para desvirtuar la deficiencia, por la Encargada del Fondo Circulante, no desvanecen la deficiencia ya que son los mismos documentos de gastos que fueron observados, los acuerdos municipales a los que se hace referencia son los de creación del fondo circulante, por lo tanto, carecen de evidencia documental, que desvanezcan la deficiencia observada y esta se mantiene.

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal, no expresaron comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

23. IRREGULARIDADES EN LOS CONTROLES RELACIONADOS AL CONSUMO DE COMBUSTIBLE Y USO DE VEHICULOS.

Comprobamos deficiencias en los controles del consumo de combustible y uso de los vehículos municipales clasificados de uso administrativo, según lo siguiente:

- a) No se elaboró un estudio del consumo de combustible para cada vehículo, por lo que en las bitácoras de recorrido no se anotó el kilometraje, ni el consumo por vehículo.
- b) No se emitieron misiones oficiales por el uso de los vehículos fuera del área urbana del Municipio.



- c) No se emitieron bitácoras por el uso de los vehículos placas [REDACTED] y motocicletas placas [REDACTED], por lo que se realizaron gastos en combustible sin acreditar los fines institucionales, en los meses de octubre 2020 y febrero 2021, por un monto de \$2,869.00
- d) Gastos en combustible en vehículo particular, en los meses de octubre 2020 y febrero 2021, por un monto de \$1,260.00, sin estar regulado a través de una normativa interna.
- e) Falta de distintivo de la Municipalidad en el vehículo placas nacionales [REDACTED].
- f) Que el gasto en combustible para el vehículo placa 8086, no fue acorde al uso realizado según las bitácoras de recorridos, que se muestra en el detalle siguiente:

PERÍODO	PLACA	CANTIDAD DE GALONES	COMBUSTIBLE	MONTO	DESCRIPCION USO VEHÍCULO SEGÚN BITACORAS
01 octubre al 31 octubre 2020	[REDACTED]	342.06 galones	Diesel	695.00	34 viajes en área geográfica de San Julián, 30 visitando zonas rurales y 4 diferentes zonas del área urbana y 3 viajes realizados al hospital Nacional Jorge Mazzini en Sonsonate
01 febrero al 28 febrero 2021	[REDACTED]	359.99 galones	Diesel	958.05	23 viajes visitando zonas rurales en área geográfica de San Julián, 7 viajes fuera del área geográfica de San Julián, realizando 1 viaje a San Salvador, 1 viaje a Santa Ana, 5 viajes a Sonsonate
Total				1,653.05	

El Reglamento para el control de vehículos nacionales y consumo de combustible, establece en diferentes artículos, establece:

Artículo 4: "La Corte verificará que para el uso los vehículos que han sido clasificados como de uso administrativo, general u operativo, se haya emitido la correspondiente Misión Oficial, para días hábiles y no hábiles; en ésta se deberá establecer los requisitos mínimos siguientes:

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

Artículo 6, inciso 1: "En el ejercicio de sus actividades de control, la Corte verificará que los vehículos nacionales de uso administrativo, general u operativo, lleven las placas que les corresponda, según lo estipulado en las disposiciones legales y reglamentarias, y que porten en un lugar visible el distintivo que identifique la entidad u organismo y municipalidad a que pertenecen, el cual no deberá ser removible."

Artículo 8: "Cada entidad del sector público y municipal, deberá elaborar un estudio del consumo de combustible por tipo de vehículo, a fin de establecer un estimado promedio del mismo, con el propósito de asignarlo racionalmente, según la misión oficial a realizar."



Artículo 9: "Para la asignación del combustible a los vehículos nacionales, se verificará que cada entidad u organismo del sector público y municipalidades lleve un control efectivo, que permita comprobar la distribución de acuerdo a las necesidades Institucionales."

Artículo 11: "Para la distribución del combustible, cada entidad deberá llevar un control que comprenda los siguientes aspectos:

- a) Número de placas del vehículo;
- b) Nombre y firma de la persona que recibe el combustible o los vales;
- c) Cantidad de combustible que recibe según el kilometraje a recorrer, tomando como base el destino de la misión oficial;
- d) Si la entrega de combustible es a través de vales, se deberá indicar su numeración correlativa y al finalizar la misión comprobarlo con la bitácora del recorrido y la factura correspondiente, debiendo tener la fecha precisa de su abastecimiento.

Si el suministro del combustible se realiza a granel, deberá llevarse un control que identifique, la cantidad suministrada a cada vehículo institucional, considerando los literales a, b y c del presente artículo."

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

La Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de San Julián, en el artículo 22, literal b, numeral 5, establece: "El control de distribución de combustible a los vehiculos, deberá incluir lo siguiente:

- a) Número de placa del vehículo
- b) Nombre y firma de la persona que usará el combustible o los vales respectivos
- c) Cantidad de combustible que recibe
- d) Misión para la que utilizará el combustible;
- e) Si la entrega es por medio de vales, se deberá indicar la numeración correlativa de los vales que se reciben
- f) Fecha en que se recibe el combustible
- g) También deberá llevarse bitácora de control de kilometraje, origen, destino y consumo de combustible; así como, control de los mantenimientos y reparaciones de cada automotor".

El numeral 5, del artículo 48 del Código Municipal establece: "Corresponde al Alcalde... Ejercer las funciones del gobierno y administración municipales expidiendo al efecto, los acuerdos, órdenes e instrucciones necesarias y dictando las medidas que fueren convenientes a la buena marcha del municipio y a las políticas emanadas del Concejo"



La deficiencia se originó debido a:

- El Primer Regidor Propietario, como responsable del control del combustible de los vehículos institucionales y que autorizó con su firma los vales de consumo, no implementó los controles adecuados en el gasto de combustible y del uso de los vehículos
- El Alcalde Municipal, como responsable de la administración de la Municipalidad, no se aseguró de la apropiada implementación de los controles del gasto en combustible, ni de realizar un estudio para tener una seguridad razonable en los consumos por vehículo, así mismo fue él quien autorizó con su firma el consumo del combustible en el vehículo particular placa [REDACTED]

En consecuencia:

- Se realizó un control del combustible y de los vehículos municipales desordenado y sin transparencia, al no demostrar que el consumo del combustible fue racional y que los vehículos fueron utilizados para cubrir necesidades institucionales
- Asimismo, se afectaron los fondos al efectuar gastos en combustible del vehículo particular por un monto de \$1,260.00, sin autorización del Concejo Municipal y sin dejar documentado si fue para servicio institucional

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota sin referencia de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, manifestó: "Actualmente, no contamos con acceso a la información pertinente para corroborar la presunta deficiencia y emitir una opinión clara de la misma"

En nota sin referencia de fecha 24 de septiembre de 2021, suscrita por la Quinta Regidora Propietaria, manifestó: "Es necesario aclarar que el artículo 24 del Código Municipal establece que "El Gobierno Municipal estará ejercido por un Concejo, que tiene carácter deliberante y normativo..." y no Administrativo, es decir que delibera los asuntos de sus competencia a través de la participación de todos los regidores en sus aspectos legales, técnicos y financieros y norma la administración a través de acuerdos para que estos sean ejecutados por los responsables de cada área, por lo tanto dicha deficiencia no es atribuible a mi persona, como regidora propietaria, ya que el Concejo Municipal mediante acta número uno, acuerdo número cincuenta y ocho, de fecha 6 de enero 2021 acordó en sus numerales: III) Nombrar como Encargado de Emisión de Vales de Combustible al Alcalde Municipal ..., o en su defecto al ..., Primer Regidor Propietario; IV) Delegar a la secretaria del despacho [REDACTED], para elaborar y llevar control del suministro de vales de combustible y los respaldos respectivos, juntamente con el señor ..., Primer Regidor Propietario. VI) Nombrar como administrador de contrato a..., Primer Regidor Propietario, o en su defecto a..., Secretaria del despacho, a quien deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Art.82-Bis de la LACAP; por lo que dichas personas nombradas deberán de responder conforme lo establece el artículo 57 del Código Municipal"



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios proporcionados por el Concejo Municipal, manifestamos que no contiene elementos de juicio que superen la deficiencia, de igual forma, no presentaron evidencia documental que desvirtúe la deficiencia.

Analizados los comentarios proporcionados por la Quinta Regidora Propietaria, manifestamos que, compartimos sus comentarios; ya que el Acuerdo Municipal al que se refiere, delega a las personas relacionadas para el control del consumo de combustible y uso de vehículos.

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal, no expresó comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

24. FONDOS Y BIENES DONADOS A FAVOR DE PERSONAS.

Comprobamos que la Administración Municipal donó recursos financieros y materiales como: desayunos, almuerzos, cenas, refrigerios y dinero en efectivo a ganadores de competencias deportivas, todos a favor de personas naturales, sin existir evidencia documental de la entrega de los receptores de los bienes, por la suma de \$24,400.75, pagados con fondos destinados a la inversión FODES 75%, según se detalla en Anexo No. 2

El artículo 68, del Código Municipal, indica: "Se prohíbe a los municipios ceder o donar a título gratuito, cualquier parte de sus bienes de cualquier naturaleza que fueren, o dispensar el pago de impuesto, tasa o contribución alguna establecida por la ley en beneficio de su patrimonio; salvo el caso de materiales o bienes para vivienda, alimentación y otros análogos, en caso de calamidad pública o de grave necesidad".

El artículo 57, de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: "Los servidores de las entidades y organismos del sector público que administren recursos financieros o tengan a su cargo el uso, registro o custodia de recursos materiales, serán responsables, hasta por culpa leve de su pérdida y menoscabo".

El artículo 102 de La Ley de la Corte de Cuentas de la Republica, indica: "Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autoricen, refrende, avalen, distribuyan, registren o controlen fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las Instituciones Autónomas; los liquidadores de ingresos, las personas que reciban anticipos para hacer pagos por cuenta del sector público; son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido".



El artículo 28 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece Los servidores al ejercer el control previo financiero o administrativo, analizarán las operaciones propuestas antes de su autorización o ejecución, examinando su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad y pertinencia; y podrán objetar, por escrito, las órdenes de sus superiores, expresando las razones de la objeción.

Si el superior autorizare, por escrito, los servidores cumplirán la orden, pero la responsabilidad caerá en el superior.

Lo dispuesto en el inciso segundo del Art. 35 de esta Ley, se aplicará a los servidores que hubieren objetado órdenes superiores".

La deficiencia se originó debido a:

- El Alcalde Municipal y la Síndica Municipal dieron el dese y el visto bueno legitimando las erogaciones que no cumplen con la normativa legal.
- La Jefa UACI, por la ejecución de los procesos de compra al margen de la normativa aplicable
- El Tesorero Municipal por realizar las erogaciones, sin verificar que el control interno previo se haya cumplido

Consecuentemente se erogaron recursos financieros y materiales por valor \$24,400.75 de fondos FODES 75%, que representaron donaciones y regalías no autorizadas por la normativa legal, en detrimento a los recursos municipales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de notas de fecha 23 de septiembre de 2021, suscritas por el Concejo Municipal y la Jefa UACI, manifestaron:

"Con respecto a esta presunta deficiencia, referenciada en el anexo 2 no existen en ningún caso donación de fondos o bienes, ya que también es competencia del Concejo Municipal según el Código Municipal en el Art. 4 Compete a los Municipios; numeral 4; La promoción y de la educación, la cultura, el deporte, la recreación, las ciencias y las artes; y en base al decreto N° 1018 DECRETA la siguiente: Interpretación Auténtica del Artículo 4 numeral 4 del Código Municipal, emitido por medio del Decreto Legislativo N° 274 de fecha 31 de enero de 1986, publicado en el Diario Oficial No. 23, Tomo 290 de fecha 5 de febrero del mismo año. Art. 1.- Interpretase auténticamente el Art. 4 numeral 4 del Código Municipal, así: Deberá entenderse que el término promoción en el ámbito del deporte y la recreación, significa que podrán utilizarse los recursos provenientes de los fondos municipales, bajo las siguientes modalidades: 1. Por medio de la erogación de fondos municipales de forma directa a las asociaciones deportivas que desarrollen sus actividades principalmente dentro de la jurisdicción del Municipio, y que rindan cuentas a la Municipalidad de la utilización de las erogaciones realizadas por el mismo; 2. Contratación de personal para la instrucción y enseñanza de cualquier disciplina deportiva o recreativa a desarrollarse dentro de la jurisdicción del Municipio, siempre y cuando estas asociaciones deportivas pertenezcan y desarrollen sus actividades



principalmente dentro de la jurisdicción del Municipio; y, 3. La adquisición de inmuebles, construcción o mantenimiento de instalaciones, en las cuales se desarrollen las actividades deportivas o recreativas promovidas por la Municipalidad. Las anteriores erogaciones, dependerán de la capacidad económica de cada Municipalidad, sin afectar la prestación de servicios básicos municipales y la promoción social de las necesidades primordiales de los habitantes del Municipio. Esta interpretación auténtica se considerará incorporada al tenor del numeral 4, del artículo 4 del Código Municipal, y sus efectos se retrotraerán a la fecha de entrada en vigencia del Código Municipal. Art. 2.- El presente Decreto entrará en vigencia desde el día de su publicación en el Diario Oficial. DADO EN EL SALON AZUL DEL PALACIO LEGISLATIVO: San Salvador, a los treinta días del mes de abril del año dos mil quince. D. O. No. 85, Tomo N° 407, Fecha: 13 de mayo de 2015; por lo que dichos gastos se realizaron en el marco del apoyo al deporte y recreación de los ciudadanos del Municipio de San Julián.

De igual forma Artículo 5.- de la Ley del FODES establece "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." Y el apoyo al adulto mayor, es un programa de tipo social.

Según nota de fecha 24 de septiembre de 2021, suscrita por la Quinta Regidora propietaria manifestó: "Con relación a esta presunta deficiencia manifestarles que los gastos cuestionados según detalle en anexo 2, son productos de los siguientes programas: FIESTAS PATRONALES 2020 FODES 75% en el cual no estuve de acuerdo con dicha aprobación tal y como establecido en el acuerdo número 14, acta número 1, de fecha 6 de enero 2020, haciendo uso del derecho que establece el artículo 45 del Código Municipal"

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 06 de diciembre del corriente año, suscrita por la Jefa UACI, manifestó: "Con respecto a esta presunta deficiencia, no existen en ningún caso donación de fondos o bienes, ya que también es competencia del Concejo Municipal según el Código Municipal en el Art. 4 Compete a los Municipios; numeral 4: La promoción y de la educación, la cultura, el deporte, la recreación, las ciencias y las artes; y en base al decreto N° 1018 DECRETA la siguiente: Interpretación Auténtica del Artículo 4 numeral 4 del Código Municipal, emitido por medio del Decreto Legislativo N° 274 de fecha 31 de enero de 1986, publicado en el Diario Oficial No. 23, Tomo 290 de fecha 5 de febrero del mismo año. Art. 1.- Interpretase auténticamente el Art. 4 numeral 4 del Código Municipal, así: Deberá entenderse que el término promoción en el ámbito del deporte y la recreación, significa que podrán utilizarse los recursos provenientes de los fondos municipales, bajo las siguientes modalidades: 1. Por medio de la erogación de fondos municipales de forma directa a las asociaciones deportivas que desarrollen sus actividades principalmente dentro de la jurisdicción del Municipio, y que rindan cuentas a la municipalidad de la utilización de las erogaciones realizadas por el mismo; 2. Contratación de personal para la instrucción y enseñanza de cualquier disciplina deportiva o recreativa a desarrollarse



dentro de la jurisdicción del Municipio, siempre y cuando estas asociaciones deportivas pertenezcan y desarrollen sus actividades principalmente dentro de la jurisdicción del Municipio; y, 3. La adquisición de inmuebles, construcción o mantenimiento de instalaciones, en las cuales se desarrollen las actividades deportivas o recreativas promovidas por la municipalidad. Las anteriores erogaciones, dependerán de la capacidad económica de cada municipalidad, sin afectar la prestación de servicios básicos municipales y la promoción social de las necesidades primordiales de los habitantes del Municipio. Esta interpretación auténtica se considerará incorporada al tenor del numeral 4, del artículo 4 del Código Municipal, y sus efectos se retrotraerán a la fecha de entrada en vigencia del Código Municipal. Art. 2.- El presente Decreto entrará en vigencia desde el día de su publicación en el Diario Oficial. DADO EN EL SALON AZUL DEL PALACIO LEGISLATIVO: San Salvador, a los treinta días del mes de abril del año dos mil quince. D. O. N° 85, Tomo N° 407, Fecha: 13 de mayo de 2015; por lo que dichos gastos se realizaron en el marco del apoyo al deporte y recreación de los ciudadanos del Municipio de San Julián.

De igual forma Art. 5.- de la Ley del FODES ESTABLECE "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" y el apoyo al adulto mayor, es un programa de tipo social.

Considero muy amablemente que el destino de las adquisiciones y contrataciones que se realizan por parte del Jefe de UACI, no está bajo la competencia de dicho cargo, ya que por eso existe en el proceso la Unidad solicitante y un administrador de Contrato u Orden de Compra quienes son los responsables y garantes de las entregas de productos o servicios. Y con respecto a lo que se menciona del programa de deporte, son colaboraciones que no pasa por procesos de UACI, por tanto, solicito se desvanezca dicha observación"

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios proporcionados por el Concejo Municipal y la Jefa UACI, manifestamos que:

Una ley especial como el Código Municipal no podría contradecirse así misma y dejar de lado el Artículo 68 de la misma, consideramos, que para promover el deporte no es necesario entregar dinero en efectivo a los participantes o personas integrantes de equipos conformados para un momento dado.

En efecto, el Código Municipal establece la promoción al deporte para el desarrollo de las actividades deportivas, asimismo, regula el fomento y /o el apoyo económico para las Asociaciones establecidas y que funcionan dentro del municipio; quienes deben liquidar los fondos recibidos de la Municipalidad y no fue creado para erogar fondos porque una persona o equipo gane un juego o un torneo.



En cuanto a promover el deporte, podría ser entre otros, la construcción de escenarios deportivos o el mantenimiento de estas infraestructuras o de las ya existentes o como bien retoman ustedes, el pago de instructores para la enseñanza de disciplinas deportivas, pero este tipo de conceptos en ningún momento han sido cuestionados en esta observación.

Respecto de las otras donaciones en banquetes, refrigerios y almuerzos la administración municipal no expuso ningún argumento en contrario.

En relación a los comentarios proporcionados por la Quinta Regidora Propietaria, manifestamos que indica haber salvado su voto para la aprobación del programa FIESTAS PATRONALES 2020 con FODES 75% y efectivamente lo realizó, sin embargo, para los programas sociales de Programa al adulto mayor y personas de escasos recursos AMSJ 2020, Fomento y Apoyo al Deporte AMSJ 2020 y 2021, no comprueba haber salvado su voto, por lo cual para las erogaciones no institucionales de estos programas la observación enunciada se mantiene y no puede desvincularse de la misma.

Analizados los comentarios y evidencia documental proporcionados, posterior a la comunicación del Borrador de Informe, de conformidad a los artículos uno y dos de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, relacionados con la comunicación de hallazgos y lectura de Borrador de Informe, presentados por la Jefa UACI, manifestamos que

En cuanto a primero y segundo párrafo, no haremos ningún comentario al respecto, debido a que son idénticos al proporcionado en fecha 23 de septiembre de 2021.

En relación al párrafo tercero, acotamos que como responsable de la realización de los procesos debió ejercer el control previo administrativo y analizadas que fueron, debió objetar por escrito la orden superior; ya que, de acuerdo a su comentario, confirma ser una espectadora del proceso sin responsabilizarse de los mismos; por lo que no puede ser desvinculada de la deficiencia.

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal y el Tesorero Municipal, no expresaron comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

25. DÉFICIT FINANCIERO CUBIERTO CON FONDOS PROCEDENTES DE OTRAS FUENTES DE RECURSOS.

Determinamos déficit financiero entre los ingresos y egresos realizados con los fondos para ejecutar la fuente de recursos 111 FODES para gastos de Inversión, por un monto total neto, base efectivo, de (\$342,435.23), esto al comparar los recursos financieros percibidos y los fondos ejecutados, según Informes de ejecución



presupuestaria de egresos, por lo que los costos y erogaciones por el valor mencionado fueron cubiertos con fondos provenientes de otras fuentes de recursos, el déficit financiero se determina así:

De enero a diciembre de 2020

Monto percibido de enero a mayo 2020 \$	Menos monto según informe de Ejecución presupuestaria de egresos de enero a diciembre 2020 \$	Menos deuda corriente, según Estados Situación Financiera al 31-12-20	Déficit financiero neto \$	Anexo
566,646.10	881,812.49	45,507.61	-269,658.78	4

De enero a abril de 2021

Monto devengado y percibido de enero a abril 2021 \$	Menos monto según informe de Ejecución presupuestaria de egresos de enero a abril 2021 \$	Menos deuda corriente, según Estados Situación Financiera al 31-12-20	Déficit financiero neto \$	Anexo
0.00	250,064.25	177,287.80	-72,776.45	5

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, establece:

No. 3, Principio de Dualidad económica, establece: "La Contabilidad Gubernamental reconocerá la igualdad entre los recursos disponibles y las fuentes de financiamiento de los mismos"

No. 3, Conceptualizaciones del código contable 21 FONDOS, Son las disponibilidades de fácil realización, los anticipos de fondos y los Deudores Monetarios destinados a las actividades institucionales o a cumplir fines específicos.

El Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, establece:

"La PEP atendiendo al equilibrio presupuestario que establece el artículo 27 de la Ley AFI, actuará como elemento regulador para compatibilizar el flujo de egresos con las disponibilidades que ofrece el flujo de los ingresos financieros, siendo este aspecto condicionante de todo el proceso de gestión.

Criterios para el Pago de Obligaciones

iii) El pago de toda obligación deberá estar respaldado por la disponibilidad de fondos, en la Cuenta Corriente Subsidiaria Institucional abierta en el banco comercial".

La condición se originó debido a:

- Los miembros del Concejo Municipal:
 - i. Aprobaron la programación de la ejecución física y financiera del presupuesto, mezclando recursos de fuentes de fondos que son de uso específico.
 - ii. Acordaron previamente las erogaciones de fondos, con fondos suministrados de otras fuentes de fondos.
- El Alcalde Municipal y la Sindica Municipal:



- i. Legitimaron el abono los pagos hechos por el Tesorero Municipal, del fondo FODES 75%, cuyos recursos últimos recibidos de los períodos examinados llegaron hasta mayo del año 2020.
- El Tesorero Municipal, realizó transferencias de fondos a las cuentas bancarias de control de fondos FODES 75%, simulando que se estaban realizando las erogaciones de fondos de inversión.

En consecuencia, utilizaron la suma de \$342,435.23 base efectivo, de otras fuentes de fondos, dando un uso distinto a los fondos específicos para los destinos autorizados.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, expresaron: "Como bien es de conocimiento a nivel nacional, la falta de transferencia de Fondos FODES por parte del Gobierno Central, Ramo de Hacienda, ocasionó desestabilidad en todas las municipalidades del país, ya que se tiene un presupuesto establecido y normado, el cual no se pueda cumplir por la ausencia de dichos Fondos.

Esto obligó a realizar transferencias en calidad de préstamo, a otras fuentes de recursos, considerando que el FODES tenía que ser entregado; como Concejo no pudimos prever que habría incumplimiento a la Ley del FODES referente a la no transferencia de FODES, a la cual a la fecha ninguna autoridad ha podido normar y regular y hemos quedado afectados los Concejos Municipales".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios proporcionados por el Concejo Municipal, manifestamos que, es lamentable la falta del financiamiento oportuno de parte del Estado a favor de las municipalidades; pero nuestro mandato tal como lo especifica el nombre del examen especial indica entre otros aspectos, verificar el cumplimiento de leyes y normativas aplicables y esas transferencias de fondos en calidad de préstamo que menciona la Administración Municipal, no están aprobadas por la Ley y apegados al principio de legalidad de igual forma, acotamos que constitucionalmente, los funcionarios del gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la ley.

El Tesorero Municipal, no proporcionó sus comentarios, respecto a esta observación, no obstante, habérsele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia EE-AM-SANJULIAN-081/2021, de fecha 16 de septiembre de 2021.

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal y el Tesorero Municipal, no expresaron comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.



Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

26. INCUMPLIMIENTOS DE LA REALIZACIÓN DE PUBLICACIONES DE CONVOCATORIAS Y RESULTADOS DE PROCESOS DE CONTRATACIONES.

Comprobamos la falta de publicaciones en el Sistema Electrónico de Compras Públicas, conocido como COMPRASAL y en periódicos de circulación Nacional, de las convocatorias a oferentes y los resultados de los adjudicados por valor total de \$521,605.78 de los siguientes procesos:

- a) No fueron publicados los resultados de los contratistas adjudicados para la realización de proyectos de obra civil, por el monto de \$384,331.56 de las licitaciones, realizadas con fondos préstamos internos, siendo las siguientes:

Nombre del Proceso	Convocatoria	Resultado	Monto \$
Colocación de Mezcla Asfáltica en Calle Principal a Caserío la Camándula, Municipio de San Julián. Departamento de Sonsonate. - LP 02/2020. (contratista)	si	no	79,490.72
Colocación de Mezcla Asfáltica en Calle Principal de Colonia Guadalupe, Municipio de San Julián - LP 04/2019 AMSJ (contratista o constructor)	si	no	122,155.43
Colocación de Mezcla Asfáltica en Calle Principal de Colonia Guadalupe, Municipio de San Julián - LP 04/2019 AMSJ (Supervisor del proyecto)	no	no	6,100.00
Pavimentación con Mezcla Asfáltica en Calle a Caserío el Olvido, Cantón los Lagartos, San Julián 2020 - LP 03/2019 AMSJ, (constructor)	si	no	109,295.93
Construcción de Pórtico de Acceso y Bulevar y Aceras AMSJ 2020 - LP 05/2019 AMSJ, (constructor)	si	no	67,289.48
Totales			384,331.56

- b) Falta de publicar resultados de los Suministrante de los procesos, por el monto de \$137,274.22 de los programas sociales siguientes:

Nombre del Proceso	Servicios	Monto \$	Programa o proyecto
[REDACTED]	Montaje de Jaripeo y presentación de solistas	10,000.00	Celebración de Fiestas Patronales 75% 2020
[REDACTED]	Presentación de [REDACTED]	40,816.72	
[REDACTED]	Por alquiler 7 carrozas decoradas	5,600.00	
[REDACTED]	Pólvoras chinas	8,200.00	
[REDACTED]	Presentación de Orquesta [REDACTED]	6,893.00	
[REDACTED]	Montaje dos noches de cabalgata	8,299.50	Celebración de Fiestas Patronales 5% 2020
[REDACTED]	Evento de elección y coronación de reina	9,500.00	
[REDACTED]	3000 revistas full color de 45 páginas	6,000.00	
[REDACTED]	Disco móvil fiesta bailable Colonia Guadalupe	1,556.00	



Nombre del Proceso	Servicios	Monto \$	Programa o proyecto
	Balasto y alquiler de maquinaria pesada	27,935.00	Reparación de gallos y caminos vecinales AMSJ 2021.
	891 bolsas de sulfato (convocatoria ni resultado subido a COMPRASAL)	12,474.00	Fomento a las actividades agrícolas del Municipio 2020.
Totales		137,274.22	

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

Artículo 18: "Competencia para adjudicaciones y demás. 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 Consejo 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.

La autoridad competente podrá designar con las formalidades legales a otra persona, para adjudicar las adquisiciones y contrataciones que no excedan del monto de las de libre gestión.

No obstante lo dispuesto en los incisos anteriores, cuando las leyes de creación de las instituciones y empresas estatales de carácter autónomo, faculten al consejo o junta directiva designar autoridad para facilitar su gestión, podrán establecer, de conformidad a su estructura orgánica y monto presupuestario, una estructura jerárquica para la adjudicación de los contratos y aprobación de las bases de licitación o de concurso.

El Fiscal General de la República representará al Estado en los contratos sobre adquisición de bienes inmuebles en general y de los muebles sujetos a licitación, asimismo, velará porque en las concesiones de cualquier clase otorgadas por el Estado, se cumpla con los requisitos, condiciones y finalidades establecidas en las mismas y ejercer al respecto las acciones correspondientes. En el resto de los contratos será competente para su firma el titular o la persona a quien éste designe con las formalidades legales, siempre y cuando la persona designada no sea la misma que gestione la adquisición o contratación. Cuando se trate de las municipalidades, la firma de los contratos corresponderá al Alcalde Municipal y en su ausencia a la persona que designe el Concejo. En todo caso los firmantes responderán por sus actuaciones.

La responsabilidad por la actuación del designado, siempre recaerá en el titular que hace la designación.

Artículo 57: "La UACI, además, deberá publicar en el Sistema Electrónico de Compras Públicas, y por lo menos en uno de los medios de prensa escrita de circulación nacional, los resultados del proceso, una vez transcurrido el plazo para la interposición de recursos de revisión y no se haya hecho uso de éste".



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".

La condición se originó debido a que la Jefa de la UACI como concedora en la materia, no realizó las publicaciones de convocatorias y resultados en prensa escrita de circulación nacional y en el Sistema electrónico de compras públicas.

Como consecuencia, se vulneraron los principios que de: Publicidad, Ética, Transparencia y libre competencia.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de notas sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscritas por el Concejo Municipal, y la Jefa UACI, expresaron: "En referencia a este numeral las Convocatorias y los resultados fueron publicados en los periódicos de circulación nacional se anexa cuadro de fechas en que fueron canceladas dichas publicaciones, las cuales están en cada expediente de los proyectos y de las cuales anexamos copias:

Fecha	Mes	Número de Cheque	Beneficiario	Concepto	Monto	FECHA PUBLICACIÓN
14/02/2020	2	5965-0	[REDACTED]	Publicación de avisos de resultados de adjudicación de los proyectos LP 03/2019, LP 04/2019 Y LP 05/2019	\$ 120.00	13 DE FEBRERO 2020
01/10/2020	10	6604-3	[REDACTED]	Publicación de Licitación de avisos de resultados LP001/2020 y LP002/2020 de la Municipalidad de San Julián	\$ 101.70	1 DE OCTUBRE 2020

Según nota de fecha 24 de septiembre de 2021, suscrita por la Quinta Regidora Propietaria manifestó: "Es necesario aclarar que el artículo 24 del Código Municipal establece que "El Gobierno Municipal estará ejercido por un Concejo, que tiene carácter deliberante y normativo..." y no Administrativo, es decir que delibera los asuntos de sus competencia a través de la participación de todos los regidores en sus aspectos legales, técnicos y financieros y norma la administración a través de acuerdos para que estos sean ejecutados por los responsables de cada área, por lo tanto dicha deficiencia no es atribuible al Concejo, ya que el concejo nombra a un Jefe de UACI, para que realice todos los procedimientos, tal y como lo establece el artículo 9, inciso 1, y 10 de la LACAP, por lo tanto dicho señalamiento deberá de responder la Jefe de UACI, de conformidad al artículo 57 del Código Municipal"



Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 06 de diciembre del corriente año, suscrita por la Jefa UACI, manifestó:

"En referencia a este numeral las convocatorias y los resultados fueron publicados en los periódicos de circulación nacional se anexa cuadro de fechas en que fueron canceladas dichas publicaciones, las cuales están en cada expediente de los proyectos y de las cuales anexamos copias.

Fecha	Mes	Numero de Cheque	Beneficiario	Concepto	Monto	FECHA PUBLICACIÓN
14/02/2020	2	5965-0	[REDACTED]	Publicación de avisos de resultados de adjudicación de los proyectos LP 03/2019, LP 04/2019 Y LP 05/2019	\$ 120.00	13 DE FEBRERO 2020
01/10/2020	10	6604-3	[REDACTED]	Publicación de Licitación de avisos de resultados LP001/2020 y LP002/2020 de la Municipalidad de San Julián	\$ 101.70	1 DE OCTUBRE 2020

Las publicaciones fueron realizadas en el tiempo y según lo pide la LACAP, por lo tanto, solicito se desvanezca dicha observación"

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios proporcionados por el Concejo Municipal, manifestamos que, los documentos de pago y las páginas en físico de las publicaciones realizadas en los periódicos no aparecen en los expedientes de los proyectos, y es por ello que se generó la deficiencia; de igual forma, no proporcionaron evidencia documental a la cual hacen referencia en sus comentarios, reiterando que las publicaciones deben realizarse a través de prensa escrita de circulación nacional y en el Sistema Electrónico de Compras Públicas, aspectos que no han sido cumplidos a cabalidad en cuanto a convocar a la mayor parte de ofertantes y publicar a quien de éstos es el elige para ser adjudicado.

Analizados los comentarios proporcionados por la Quinta Regidora Propietaria, manifestamos que, estamos de acuerdo que no son los responsables directos; no obstante, como Concejo Municipal, se ha designado la función de la realización de los procesos a la Jefa UACI, debiendo asegurarse que cumplan con los requerimientos que la normativa aplicable determina.

El Jefe de Urbanismo e Infraestructura y miembro de la Comisión Evaluadora de Ofertas, no proporcionó sus comentarios, respecto a esta observación, no obstante, habérsele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia EE-AM-SANJULIAN-091/2021, de fecha 16 de septiembre de 2021.



Analizados los comentarios y evidencia documental proporcionados, posterior a la comunicación del Borrador de Informe, de conformidad a los artículos uno y dos de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, relacionados con la comunicación de hallazgos y lectura de Borrador de Informe, presentados por la Jefa UACI, reiteramos que, los documentos de pago y las páginas en físico de las publicaciones realizadas en los periódicos no aparecen en los expedientes de los proyectos, y es por ello que se generó la deficiencia; de igual forma, no proporcionó evidencia documental a la cual hace referencia en sus comentarios, reiterando que las publicaciones deben realizarse a través de prensa escrita de circulación nacional y en el Sistema Electrónico de Compras Públicas, aspectos que no han sido cumplidos a cabalidad en cuanto a convocar a la mayor parte de ofertantes y publicar a quien de éstos es el elige para ser adjudicado; por lo que no puede ser desvinculada de la deficiencia, y ésta se mantiene.

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal, no expresó comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

27. INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS REFERENTES A DOCUMENTOS PARA JUSTIFICANTES DE PAGO.

Comprobamos que se realizaron erogaciones por un monto de \$3,696.00, en la adquisición de bienes y/o servicios, cargados a programa de Fiestas Patronales, sin que se exigiera las facturas y/o los documentos equivalentes autorizados por la Administración Tributaria, requeridos como justificantes de pago y se aceptó recibo simple no autorizado; hechos económicos que, detallamos así:

Sub cuenta contable		Suministrante	Monto \$	Cheque	Cuenta Bancaria	Bien o servicio	Programa o proyecto
01-000390	170/1/20	[REDACTED]	1,140.00	1538157	100000-33006158	Arreglo carrozas	Fiestas patronales de San Julián AMSJ 2020.
01-000493	14-01-20	[REDACTED]	1,000.00	1723788	[REDACTED]	Servicios de banda musical	Fiestas patronales de San Julián AMSJ 2020.
12-000288	03-12-20	[REDACTED]	1,556.00	248-6	571-001092-0	Disco móvil fiesta bailable Colonia Guadalupe	Fiestas patronales de San Julián AMSJ 2020 (Fondos 5%)
Totales			3,696.00				



El Código Tributario, en diferentes artículos, establece:

Artículo 107, en los incisos 2 y 4, establece: "Cuando se trate de operaciones realizadas con consumidores finales, deberán emitir y entregar, por cada operación, un documento que se denominará "Factura", la que podrá ser sustituida por otros documentos o comprobantes equivalentes, autorizados por la Administración Tributaria. Los contribuyentes del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, en ningún caso deberán tener en sus establecimientos para documentar las transferencias de bienes o prestaciones de servicios que realicen, Facturas Comerciales u otro documento distinto a los previstos en este Código. Se faculta a la Administración Tributaria para proceder al decomiso y destrucción de los mismos", y Los contribuyentes deberán emitir y entregar los documentos señalados en el presente artículo en todo caso, cuando se cause el impuesto de conformidad a lo estipulado en los artículos 8, 12 y 18 de la Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. Los documentos establecidos en esta Sección también servirán para sustentar las operaciones relacionadas con los demás tributos internos que regula este Código. Las obligaciones reguladas en el inciso anterior deberán cumplirse en la forma, plazo, bajo los alcances y a partir de la fecha que establezca la Administración Tributaria."

Artículo 114, literal a), numeral 11: "Los documentos que utilicen los contribuyentes cumplirán, en todo caso, con las siguientes especificaciones y menciones: pie de imprenta: nombre, número de identificación tributaria, denominación o razón social, domicilio, número de registro de contribuyente del propietario de la imprenta, número y fecha de autorización de imprenta, rango de numeración correlativa autorizada con su respectivo número y fecha de autorización".

Artículo 115-A, incisos 1 y 6: "La facultad de asignar y autorizar los números correlativos de los documentos a que se refieren los artículos 107, 108, 109, 110 y 112 de este código, que deban elaborarse por imprenta, así como los que se expidan por medio de formularios únicos, por medios electrónicos, factura de venta simplificada y tiquetes en sustitución de facturas, corresponde exclusivamente a la administración tributaria. Asimismo, le asiste la facultad de establecer a que año corresponde cada documento".

"La administración tributaria identificará cada autorización con un número determinado, el cual deberá consignarse de manera pre impresa en los documentos que se elaboren."

Artículo 117: "Respecto a la Obligación de exigir y retirar Documentos": "Es obligación de los adquirentes de bienes o usuarios de los servicios, exigir los comprobantes de crédito fiscal, las facturas o documentos equivalentes autorizados por la Administración Tributaria y retirarlos del establecimiento o negocio del emisor...".



El artículo 28 de la Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes y Prestación de Servicios, establece: "Exclusión como Contribuyentes por Volumen de Ventas y Total de Activos. Estarán excluidos de la calidad de contribuyentes, quienes hayan efectuado transferencias de bienes muebles corporales o prestaciones de servicios, gravadas y exentas, en los doce meses anteriores por un monto menor a cincuenta mil colones y cuando el total de su activo sea inferior a veinte mil colones. Si en el transcurso de cualquier año, las transferencias de bienes o prestaciones de servicios o el total del activo de estos sujetos superan los montos señalados, asumirán la calidad de contribuyentes del impuesto, a partir del mes subsiguiente a aquel en que ello ocurra. La Dirección General, en este caso, procederá a petición del interesado o de oficio a inscribirlo como contribuyente..."

El artículo 79 de la Ley de adquisiciones y contrataciones de la administración pública "Formalización de Contratos" en su párrafo tercero; establece: "La factura o documento equivalente deberá ser exigida para todo trámite de pagos en las transacciones reguladas por esta Ley"

La observación se generó debido a:

- La Jefa UACI realizó adquisiciones con proveedores sin exigir la factura de consumidor final o documentos equivalentes.
- El Tesorero Municipal no contó con justificante de pago para el devengado, de egresos y para el pago de los gastos.
- El Alcalde y la Síndica Municipal dieron el dese y el visto bueno legitimando el abono de las erogaciones, sin contar con facturas exigidas por la Ley.

En consecuencia, generó que la Municipalidad realizara el devengado y los pagos de erogaciones por la cantidad de \$3,696.00 a favor de proveedores, y no documentó adecuadamente sus registros, además no contribuyó con la Administración Tributaria porque no propició la recaudación de fondos para el erario público.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por el Concejo Municipal y la Jefe UACI, expresaron: "Los documentos (recibos) con los que se realizaron los pagos mencionados en esta presunta deficiencia, se realizaron en base al Art. 119 del Código Tributario: - Los contribuyentes del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios deberán exigir que se consigne, tanto en el original como en la copia de los recibos, facturas u otro tipo de documentos que reciban de sujetos excluidos de la calidad de contribuyentes de dicho impuesto, los siguientes datos: a) Nombre del sujeto excluido del impuesto; b) dirección del sujeto excluido del impuesto, así como su número de teléfono en caso de poseerlo; c) Número de Identificación Tributaria del sujeto excluido, o en su defecto número de Cédula de Identidad Personal u otro tipo de documento que lo identifique plenamente; d) Fecha de emisión del documento; e) Los mismos requisitos establecidos en los literales a), b) y c) de este artículo que correspondan al contribuyente que recibe el documento; f) Cuando las



operaciones sean superiores a mil novecientos noventa y cinco colones, deberá consignarse en la copia del documento que emita el sujeto excluido, la firma del contribuyente que adquiere el bien o recibe el servicio, según sea el caso; g) descripción de los bienes y servicios, especificando las características que permitan individualizar e identificar plenamente tanto el bien como el servicio comprendido en la operación, el precio unitario, cantidad y monto total de la operación; y h) firma del sujeto excluido del impuesto, en caso que no pudiere o no supiere firmar se estará a lo regulado en la ley de notariado, dichos documentos poseen los requisitos legales que exige dicho artículo por lo que consideramos que están dentro del marco legal. Además, el Art. 79 de la LACAP: La factura o documento equivalente deberá ser exigida para todo trámite de pagos en las transacciones reguladas por esta Ley, por lo que los recibos son documentos equivalentes que respaldaron los pago y cumplen con lo requerido en el Código Tributario".

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por la Quinta Regidora Propietaria, expresó: "Es necesario aclarar que el artículo 24 del Código Municipal establece que "El Gobierno Municipal estará ejercido por un Concejo, que tiene carácter deliberante y normativo..." y no Administrativo, es decir que delibera los asuntos de sus competencia a través de la participación de todos los regidores en sus aspectos legales, técnicos y financieros y norma la administración a través de acuerdos para que estos sean ejecutados por los responsables de cada área, por lo tanto dicha deficiencia no es atribuible a mi persona, ya que el Concejo nombra a un Jefe de UACI, para que realice todos los procedimientos, tal y como lo establece el artículo 9, inciso 1, y 10 de la LACAP, por lo tanto dicho señalamiento deberá de responder la Jefe de UACI, de conformidad al artículo 57 del Código Municipal".

No obstante manifestar que dicho programa de FIESTAS PATRONALES 2020 FODES 75% en el cual no estuve de acuerdo con dicha aprobación, tal y como se establecido en el acuerdo número 14, acta número 1, de fecha 6 de enero 2020, haciendo uso del derecho que establece el artículo 45 del Código Municipal"

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 06 de diciembre del corriente año, suscrita por la Jefa UACI, manifestó:

"Los documentos (recibos) con los que se realizaron los pagos mencionados en esta presunta deficiencia, se realizaron en base al Art. 119 del Código Tributario: - Los contribuyentes del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios deberán exigir que se consigne, tanto en el original como en la copia de los recibos, facturas u otro tipo de documentos que reciban de sujetos excluidos de la calidad de contribuyentes de dicho impuesto, los siguientes datos: a) Nombre del sujeto excluido del impuesto; b) dirección del sujeto excluido del impuesto, así como su número de teléfono en caso de poseerlo; c) Número de Identificación Tributaria del sujeto excluido, o en su defecto número de Cédula de Identidad Personal u otro tipo de documento que lo identifique plenamente; d) Fecha de emisión del documento; e) Los mismos requisitos establecidos en los literales a), b) y c) de este artículo que correspondan al contribuyente que recibe el documento; f) Cuando las



operaciones sean superiores a mil novecientos noventa y cinco colones, deberá consignarse en la copia del documento que emita el sujeto excluido, la firma del contribuyente que adquiere el bien o recibe el servicio, según sea el caso; g) descripción de los bienes y servicios, especificando las características que permitan individualizar e identificar plenamente tanto el bien como el servicio comprendido en la operación, el precio unitario, cantidad y monto total de la operación; y, h) firma del sujeto excluido del impuesto, en caso que no pudiere o no supiere firmar se estará a lo regulado en la ley de notariado, dichos documentos poseen los requisitos legales que exige dicho artículo por lo que consideramos que están dentro del marco legal. Además, el Art. 79 de la LACAP: La factura o documento equivalente deberá ser exigida para todo trámite de pagos en las transacciones reguladas por esta Ley, por lo que los recibos son documentos equivalentes que respaldaron los pago y cumplen con lo requerido en el Código Tributario; por lo que solicito sea desvanecida dicha observación"

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios proporcionados por el Concejo Municipal, aclaramos que no es cierto que las erogaciones señaladas en la deficiencia se hayan elaborado los documentos de sujeto excluido al que hacen referencia, además, según el artículo 119 del Código Tributario citado por la Administración Municipal, está desactualizado, el artículo en referencia ya fue reformado (diciembre de 2018) y deja sin valor los recibos comunes y los reemplaza y exige la "factura de sujeto excluido" la cual no se ha emitido para documentar sus erogaciones realizadas por el municipio.

De igual forma, los documentos equivalentes a una factura de curso legal o de consumidor legal, como lo indica la ley, pueden ser: Facturas de Crédito Fiscal, Tiquetes emitidos por máquinas de caja autorizadas por la misma administración tributaria, facturas simplificadas, así como las ya mencionadas facturas de sujeto excluido, entre otros, y las erogaciones señaladas fueron documentadas con recibo simple.

El espíritu del legislador, se orientó a evitar la evasión fiscal y que los gastos de las entidades contengan documentos de carácter legal como soporte.

El Tesorero Municipal, no proporcionó sus comentarios, respecto a esta observación, no obstante, habérsele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia EE-AM-SANJULIAN-081/2021, de fecha 16 de septiembre de 2021.

Analizados los comentarios y evidencia documental proporcionados, posterior a la comunicación del Borrador de Informe, de conformidad a los artículos uno y dos de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, relacionados con la comunicación de hallazgos y lectura de Borrador de Informe, presentados por la Jefa UACI, manifestamos que no haremos ningún comentario al respecto, debido a que son idénticos al proporcionado en fecha 23 de septiembre de 2021; por lo que no puede ser desvirtuada la deficiencia.



Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal y el Tesorero Municipal, no expresaron comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

28. DEFICIENCIAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL.

Comprobamos deficiencias en la modalidad de contratación de personal para proporcionar servicios municipales que son de carácter permanente y de obligatoriedad a ser suministrados por el Municipio, como también la omisión en el pago de prestaciones laborales de carácter legal, registro contable de los emolumentos devengados y/o pagados, a éstos, según detalle:

1. Se formuló un proceso de contratación de personal por medio de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI), cuando se trata de una actividad permanente y propia de la estructura organizativa municipal, que debió ser canalizada por el área de Recursos Humanos o del área que hizo sus veces.
2. No se le proporcionan las prestaciones legales laborales, como: cobertura médica por parte del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS), prestaciones previsionales por medio de las Administradores de fondos de pensiones (AFP's), pago de aguinaldos y vacaciones anuales, a los trabajadores que desarrollaron actividades de carácter permanente con subordinación laboral y horario de trabajo, comprobado por marcajes de asistencia, con cargo a programas sociales.
3. Aplicación contable no acorde al catálogo y tratamiento de cuentas, ya que no aplicaron cargos a la sub cuenta contable específica de: 25201001 sueldos, sino que cargaron la sub cuenta contable 25243099 Servicios generales y arrendamientos diversos.

Sueldos pagados al personal del programa: "Mantenimiento y Reparación de Bienes Municipales de Uso Público 2020"

Nombre	Periodo	Cargo	Monto pagado \$	Meses de enero a abril 2020
	mes	Coordinador	\$500.00	\$2,000.00
	mes	Cementerios	\$333.33	\$1,333.32
	mes	Parque Municipal	\$333.33	\$1,333.32
	mes	Instalaciones municipales	\$333.33	\$1,333.32
	mes	Auxiliar polideportivo	\$333.33	\$1,333.32
	mes	Plaza el Bálsamo	\$333.33	\$1,333.32
	mes	Polideportivo	\$333.33	\$1,333.32
Totales				\$9,999.92



Pago de sueldos del personal del programa: "Mantenimiento y Reparación de Bienes Municipales de Uso Público 2021"

Nombre	Período	Cargo	Monto pagado \$	Meses de enero a abril 2021 \$
[REDACTED]	mes	Coordinador	500.00	2,000.00
[REDACTED]	mes	Soporte Tecnológico	450.00	1,800.00
[REDACTED]	mes	Cementerios	333.33	1,333.32
[REDACTED]	mes	Instalaciones municipales	333.33	1,333.32
[REDACTED]	mes	Auxiliar polideportivo	333.33	1,333.32
[REDACTED]	mes	Plaza el Bálsamo	305.00	1,220.00
[REDACTED]	mes	Parque Municipal	305.00	1,220.00
[REDACTED]	mes	Encargado de parque los lagartos.	200.00	800.00
Totales				\$11,039.96

Sueldos pagados al personal del Programa de Recolección y Transporte de Desechos Sólidos AMSJ 2020.

Nombre	Período	Cargo	Octubre \$	Noviembre \$	Total Meses de oct. y Nov. 2020 \$
[REDACTED]	mes	Motorista tren aseo	325.00	325.00	650.00
[REDACTED]	mes	Auxiliar tren de aseo	0.00	305.00	305.00
[REDACTED]	mes	Auxiliar tren de aseo	305.00	0.00	305.00
[REDACTED]	mes	Auxiliar tren de aseo	305.00	305.00	610.00
[REDACTED]	mes	Auxiliar tren de aseo	305.00	305.00	610.00
Totales			\$1,240.00	\$1,240.00	\$2,480.00

Sueldos pagados al personal del Programa de Recolección y Transporte de Desechos Sólidos AMSJ 2021

Nombre	Período	Cargo	Abril \$	Marzo \$	Feb. \$	Enero \$	Meses de enero a abril 2021 \$
[REDACTED]	mes	Motorista tren aseo	325.00	325.00	325.00	325.00	1,300.00
[REDACTED]	mes	Auxiliar tren de aseo	305.00	305.00	305.00	305.00	1,220.00
[REDACTED]	mes	Auxiliar tren de aseo	305.00	305.00	0.00	0.00	610.00
[REDACTED]	mes	Auxiliar tren de aseo	305.00	305.00	305.00	305.00	1,220.00
[REDACTED]	mes	Auxiliar tren de aseo	0.00	0.00	305.00	305.00	610.00
Totales			1,240.00	1,240.00	1,240.00	1,240.00	4,960.00



Pago de sueldos por mes al personal del Programa de Seguridad Municipal AMSJ
2021

Nombre	Cargo	Abril \$	Marzo \$	Febrero \$	Enero \$	Meses de enero a abril 2021 \$
[REDACTED]	Coordinador	400.00	400.00	400.00	400.00	1,600.00
[REDACTED]	Coordinador	400.00	400.00	400.00	400.00	1,600.00
[REDACTED]	Agente	0.00	0.00	350.00	350.00	700.00
[REDACTED]	Agente	350.00	350.00	350.00	350.00	1,400.00
[REDACTED]	Agente	350.00	350.00	350.00	350.00	1,400.00
[REDACTED]	Agente	350.00	350.00	350.00	350.00	1,400.00
[REDACTED]	Agente	350.00	350.00	350.00	350.00	1,400.00
[REDACTED]	Agente	350.00	350.00	350.00	350.00	1,400.00
[REDACTED]	Agente	350.00	350.00	350.00	350.00	1,400.00
[REDACTED]	Agente	350.00	350.00	350.00	350.00	1,400.00
[REDACTED]	Agente	350.00	350.00	350.00	350.00	1,400.00
[REDACTED]	Agente	0.00	0.00	325.00	325.00	650.00
Totales		\$3,600.00	\$3,600.00	\$4,275.00	\$4,275.00	15,750.00

El Código Municipal, en el artículo 4, establece: "Compete a los municipios:

Numeral 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.

Numeral 20, La prestación del servicio de cementerios y servicios funerarios y control de los cementerios y servicios funerarios prestados por particulares;

Numeral 21, La prestación del servicio de Policía Municipal;

Numeral 25, Planificación, Ejecución y Mantenimiento de Obras de Servicios Básicos, que beneficien al Municipio".

El artículo 7 de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, establece: "La afiliación al Sistema será obligatoria cuando una persona ingrese a un trabajo en relación de subordinación laboral. La persona deberá elegir una Institución Administradora y firmar el contrato de afiliación respectivo.

Todo empleador estará obligado a respetar la elección de la Institución Administradora hecha por el trabajador. En caso contrario, dicho empleador quedará sometido a las responsabilidades de carácter civil y administrativas derivadas de ello.

Si transcurridos treinta días a partir del inicio de la relación laboral el trabajador no hubiese elegido la Institución Administradora, su empleador estará obligado a afiliarlo en la que se encuentre adscrito el mayor número de sus trabajadores.



Toda persona sin relación de subordinación laboral quedará afiliada al Sistema con la suscripción del contrato de afiliación en una Institución Administradora".

El artículo 3 de la Ley del Seguro Social, establece: "El régimen del Seguro Social obligatorio se aplicará originalmente a todos los trabajadores que dependan de un patrono sea cual fuere el tipo de relación laboral que los vincule y la forma que los haya establecido la remuneración.

Podrá ampliarse oportunamente a favor de las clases de trabajadores que no dependan de un patrono.

Podrá exceptuarse únicamente la aplicación obligatoria del régimen del Seguro, a los trabajadores que obtengan un ingreso superior a una suma que determinarán los reglamentos respectivos.

Sin embargo, será por medio de los reglamentos a que se refiere esta ley, que se determinará, en cada oportunidad la época en que las diferentes clases de trabajadores se irán incorporando al régimen del Seguro".

El artículo 4 literal "c" de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, indica: "Se considerarán excluidos de la aplicación de esta ley: la contratación de servicios personales que realicen las instituciones de la administración pública, de conformidad con lo establecido en las disposiciones generales de presupuestos, ley de salarios, contrato, jornal, contratación laboral en base al Código de Trabajo, y a los reglamentos o normativas aplicables"

El Reglamento Interno de Trabajo, aprobado mediante acuerdo municipal No. 3 del Acta No. 7 de fecha 9 de agosto de 2018, en diferentes artículos, establece:

Artículo 90, "Todo trabajador para tener derecho a vacaciones, de acuerdo al Art.180 del Código de trabajo; deberá acreditar un mínimo de doscientos días trabajados en el año, aunque en el contrato no se le exija trabajar todos los días de la semana, ni se le exija en cada día el máximo de horas ordinarias.

La remuneración en concepto de vacaciones debe pagarse antes de que el trabajador empiece a gozarla y cubrirá todos los días que quedaren comprendidos entre la fecha que se va de vacaciones y aquellos en que deba volver al trabajo.

Los trabajadores no tendrán derecho a vacaciones, si durante el año hubieran faltado injustificadamente quince o más días a su puesto de trabajo"

Artículo 91, "La Municipalidad, debe señalar la época en que el trabajador ha de gozar las vacaciones y notificar la fecha de la iniciación de ellas, con quince días de anticipación por lo menos"

Artículo 93, "La municipalidad otorgará a sus trabajadores en concepto de aguinaldo una prima del cien por ciento de su salario devengado, para el personal con cargos



permanentes, ya sean nombrados o contratados, según la capacidad económica de la municipalidad y lo estipulado en el Presupuesto Municipal en su rubro correspondiente".

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

Artículo 198: "Las Unidades Contables de las Instituciones y Fondos legalmente creados, obligados a llevar contabilidad, deberán cumplir con las normas y requerimientos que se establezcan para el Subsistema de Contabilidad Gubernamental"

Artículo 208: "El Contador verificará que toda transacción que deba registrarse en el sistema contable, cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico, presentando por escrito al responsable de la decisión toda situación contraria al ordenamiento establecido. En caso contrario, será solidariamente responsable por las operaciones contabilizadas.

Con excepción a la situación establecida en el inciso 2 del artículo anterior, los Contadores tienen prohibido registrar hechos económicos en conceptos distintos a los fijados de acuerdo con la naturaleza de las operaciones u omitir la contabilización de los mismos, siendo directamente responsables, conjuntamente con el Jefe de la Unidad Financiera, de toda interpretación errónea de la información y por la no aplicación de los principios, normas y procedimientos contables establecidos por la Dirección General"

Artículo 215: "Cada funcionario dentro de la Entidad a la que pertenece, deberá verificar que toda transacción cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico, reportando por escrito al responsable de la decisión, toda situación contraria al ordenamiento establecido. En caso contrario, será solidariamente responsable por las operaciones indebidas.

El artículo 104 del Código Municipal, establece: "El municipio está obligado a:

- d) Implementar el sistema de contabilidad de acuerdo con los requerimientos de control e información interna y dentro del marco general que se establezca para la contabilidad gubernamental;
- e) Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones municipales; y en los casos que proceda, mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables de las entidades dependientes del municipio;
- f) Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio municipal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de lo que al respecto defina la contabilidad gubernamental y la Corte de Cuentas de la República; y comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico"



El artículo 28 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: "Objeciones a Órdenes Superiores. Los servidores al ejercer el control previo financiero o administrativo, analizarán las operaciones propuestas antes de su autorización o ejecución, examinando su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad y pertinencia; y podrán objetar, por escrito, las órdenes de sus superiores, expresando las razones de la objeción.

Si el superior autorizare, por escrito, los servidores cumplirán la orden, pero la responsabilidad caerá en el superior.

Lo dispuesto en el inciso segundo del Art. 35 de esta Ley, se aplicará a los servidores que hubieren objetado órdenes superiores".

El artículo 102 de La Ley de la Corte de Cuentas de la Republica, indica: "Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autoricen, refrende, avalen, distribuyan, registren o controlen fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las Instituciones Autónomas; los liquidadores de ingresos, las personas que reciban anticipos para hacer pagos por cuenta del sector público; son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido".

El Manual de Usuario del Módulo de Contabilidad, del Sistema de Administración Financiera Integrado Municipal, (SAFIM), en lo relacionado a la Interfaz Contable, establece: "INTERFAZ CONTABLE. En esta opción se valida la información contable generada en el módulo de tesorería, dicha información puede ser aprobada u observada, este módulo es de verificación de información, previo a la generación de los comprobantes contables. Las acciones comprendidas en esta opción son:

- Validar:
Esta acción consiste en ver el detalle de la interfaz contable antes de su aprobación, para ser comparada con la documentación que la origina, en la vista previa que se muestra la interfaz podemos aprobar u observar la interfaz. Para validar la interfaz debe estar el registro en estado "Registrado". Las interfaces en registrado se generan de los siguientes documentos y estados:
 - ✓ Justificantes de Pago en estado "Aprobado"
 - ✓ Documentos Financieros en estado "Aprobado", a excepción de los cheques que deben estar en estado "Emitido"
 - ✓ De los recibos de ingresos al cerrarse una caja.
- Observar:
Esta acción se utiliza para realizar observaciones a la interfaz, por inconsistencia al compararla con el documento que origina la operación, al observar la interfaz el sistema genera un mensaje al departamento de tesorería para realizar una revisión al documento que creo dicha interfaz. Esta acción genera el estado "Observado". Cuando el usuario rechaza la observación la interfaz vuelve a estado "Registrado" caso contrario, si el usuario acepta revirtiendo el documento observado la interfaz pasa a estado "Eliminado"
- Aprobar:



Esta acción se utiliza para aprobar una interfaz contable, lo cual se puede hacer en la vista previa que muestra al validar la interfaz o en la ventana de entrada a las interfaces que se encuentran en estado "Registrado". Esta acción genera el estado "Aprobado". El estado "Aprobado" se puede revertir a estado "Registrado" Aplicar:

Esta acción se utiliza para dar paso definitivo a la interfaz contable, al aplicar una interfaz contable, esta no podrá ser revertida y se convertirá en comprobante contable, para aplicar una interfaz contable debe de estar en estado "Aprobado". Esta acción genera el estado "Aplicado".

Pasos para Validar una Interfaz Contable.

1. Para realizar una acción se debe seleccionar en el módulo de "Contabilidad" la opción "Interfaz Contable", dándole un click; al realizar esta acción se desplegará la ventana que contiene el detalle de las interfaces,
2. Con el filtro activado en estado "Registrado", se mostrarán las interfaces que se encuentren en ese estado, luego dar click en la interfaz contable a validar
3. Al revisarla información contenida en la interfaz contable, procedemos a "Aprobar" u "Observar" la interfaz, dando click a uno de los dos botones ubicados en la parte inferior de la pantalla:

Nota: Si la interfaz contable es aprobada, el estado de dicha interfaz cambia a "Aprobado" quedando pendiente de "Aplicar"; si la interfaz es observada, el sistema envía un mensaje al correo electrónico de la persona que creo el documento financiero y el documento que genero la interfaz se muestra con una bandera de color rojo. Cuando el documento cuestionado se rechaza o reviene la bandera cambia a color azul.

La observación de originó debido a:

- El Concejo Municipal, aprobó programas sociales para la contratación por servicios a personal para: Recolección y transportadores de desechos sólidos, policía municipal, personal de mantenimiento y cuidado de instalaciones municipales, para actividades que por ley le competen desarrollar de forma continua en beneficio de la comunidad.
- La Encargada de Presupuesto por la asignación de objetos específicos no acordes a los de remuneración permanente.
- La Jefa de Contabilidad validó los registros contables sin objetar que no estaban basados en el cumplimiento a la normativa legal aplicable

En consecuencia, se violentaron los derechos laborales de las personas contratadas, como: el derecho al salario, al acceso a la salud, a la previsión de pensiones, a la compensación laboral (aguinaldo), vacaciones e indemnizaciones entre otros.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, expresaron: "Ante esta presunta deficiencia, el



Concejo considera que las contrataciones no tienen ningún tipo de deficiencia ya que el proceso ha sido realizado de esa forma por estar plasmados en programas y pagados de fondos que según normativa tienen que ser realizado por la UACI, de igual forma el Código Municipal establece cuales son algunos de los servicios que deben prestarse a la población, pero no dice la forma en que deben darse los mismos, y no se puede dejar a un lado que las realidad económica en las municipalidades son bastante complicadas, para poder dar este tipo de servicios con ingresos propios, siendo estos una buena parte subsidiados".

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por la Jefa de Contabilidad, expresó: "En base a esta observación permita explicarle que los encargados de contratación de personal eran el Alcalde Municipal y la Unidad de Recursos Humanos y para la contratación de bienes o servicios era la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, por lo que la forma de contratación de dicho personal no forma parte de mis funciones como Contadora.

Y por el lado de que no se aplicó una cuenta presupuestaria y contable para el registro de salarios u otros devengos, es porque en los programas ejecutados, no se encontró ninguna programación presupuestaria que especifique que de los costos de mano obra se contabilizasen bajo las cuentas de salarios, sino que ya estaban presupuestados dichos programas según el Presupuesto Municipal para el año 2020 y 2021, como servicios profesionales, así dictaminados por la máxima autoridad".

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por la Encargada de Presupuesto, expresó: "En cuanto a esta observación no es competencia de la Unidad de Presupuesto la contratación del personal que ahí se menciona, Así mismo mencionarle que en la contratación de dicho personal intervino la Unidad de Adquisiciones Institucional porque es de su competencia la contratación de bienes y servicios y en cuanto al específico presupuestario venía considerado que se realizaría el gasto en calidad de servicios".

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 03 de diciembre del corriente año, suscrita por la Jefa de Contabilidad, manifestó: "En base a este hallazgo, permítame explicarle que quienes toman las decisiones de contratar personal, toman a bien realizar estas contrataciones bajo tales condiciones, luego pasan por el proceso de adquisición, presupuestación, hasta llegar al pago, Contabilidad es el último departamento en conocer estas situaciones, a esas alturas, ya son hechos consumados y el objetar su validación significaría no incorporar al Sistema Contable dichos movimientos, lo cual no reflejaría la realidad económica de la institución. Y nuevamente les repito yo no soy la encargada de contratar personal"

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 03 de diciembre del corriente año, suscrita por la Encargada de Presupuesto, manifestó: "En cuanto a esta observación reitero que la contratación del personal no es competencia de la Unidad de presupuesto, ya que el Concejo fue quien tomó la decisión de contratarlos por servicio, y debido a que así fue la



instrucción que se recibió no se vio la necesidad de darles las prestaciones legales porque no se habían contratado ni por ley de salarios ni por servicios profesionales, y tampoco como personal eventual, sino como un proveedor de bienes y servicios."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios proporcionados por el Concejo Municipal, manifestamos que, reconocen el incumplimiento legal y son conscientes de que no pudieron contratar personal bajo su carácter laboral y legal debido a que la realidad económica de la Municipalidad que ésta no se los permitió.

Es importante también, aclarar, cual es la diferencia de contratar laboralmente y por servicios profesionales o eventuales, para ellos es conveniente retomar los conceptos de la Guía de Derechos y Obligaciones de los Trabajadores emitida por el Ministerio de Trabajo, auspiciada por Secretaría de Integración Económica Centroamericana (SIECA) y la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (AID) de año 2004, en la cual el numeral 24 reza ¿Cuándo se va a considerar que una labor es de naturaleza permanente en la empresa? Respuesta; Una labor se considera de naturaleza permanente cuando pertenece al giro o finalidad principal de la empresa, es decir, aquellas labores sin las cuales la empresa dejaría de ser lo que es y pasaría a ser de otra clase distinta a la definida por su titular para la misma o cuando siendo una labor de naturaleza distinta a la del giro de la empresa resulta necesaria para el cumplimiento de su finalidad.

Caso contrario, el numeral 4 establece que los servicios profesionales o técnicos deben regirse conforme a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, entendiéndose aquellos servicios específicos para un momento determinado.

Analizados los comentarios proporcionados por la Jefa de Contabilidad, manifestamos que, en efecto, no es parte de sus funciones la contratación de personal; no obstante, como Jefa de Contabilidad validó los registros contables sin objetar, exponer y/u observar que no estaban basados en el cumplimiento a la normativa legalmente aplicable; ya que el Manual de Usuario del Módulo de Contabilidad, del Sistema de Administración Financiera Integrado Municipal, (SAFIM), en lo relacionado a la Interfaz Contable, establece: "INTERFAZ CONTABLE. En esta opción se valida la información contable generada en el módulo de tesorería, dicha información puede ser aprobada u observada, este módulo es de verificación de información, previo a la generación de los comprobantes contables. Las acciones comprendidas en esta opción son:

- Validar:
Esta acción consiste en ver el detalle de la interfaz contable antes de su aprobación, para ser comparada con la documentación que la origina, en la vista previa que se muestra la interfaz podemos aprobar u observar la interfaz. Para validar la interfaz debe estar el registro en estado "Registrado". Las interfaces en registrado se generan de los siguientes documentos y estados:



- ✓ Justificantes de Pago en estado "Aprobado"
- ✓ Documentos Financieros en estado "Aprobado", a excepción de los cheques que deben estar en estado "Emitido"
- ✓ De los recibos de ingresos al cerrarse una caja.
- **Observar:**
Esta acción se utiliza para realizar observaciones a la interfaz, por inconsistencia al compararla con el documento que origina la operación, al observar la interfaz el sistema genera un mensaje al departamento de tesorería para realizar una revisión al documento que creo dicha interfaz. Esta acción genera el estado "Observado". Cuando el usuario rechaza la observación la interfaz vuelve a estado "Registrado" caso contrario, si el usuario acepta revirtiendo el documento observado la interfaz pasa a estado "Eliminado"
- **Aprobar:**
Esta acción se utiliza para aprobar una interfaz contable, lo cual se puede hacer en la vista previa que muestra al validar la interfaz o en la ventana de entrada a las interfaces que se encuentran en estado "Registrado". Esta acción genera el estado "Aprobado". El estado "Aprobado" se puede revertir a estado "Registrado" Aplicar.
Esta acción se utiliza para dar paso definitivo a la interfaz contable, al aplicar una interfaz contable, esta no podrá ser revertida y se convertirá en comprobante contable, para aplicar una interfaz contable debe de estar en estado "Aprobado". Esta acción genera el estado "Aplicado".

Pasos para Validar una Interfaz Contable.

1. Para realizar una acción se debe seleccionar en el módulo de "Contabilidad" la opción "Interfaz Contable", dándole un click; al realizar esta acción se desplegará la ventana que contiene el detalle de las interfaces.
2. Con el filtro activado en estado "Registrado", se mostrarán las interfaces que se encuentren en ese estado, luego dar click en la interfaz contable a validar
3. Al revisarla información contenida en la interfaz contable, procedemos a "Aprobar" u "Observar" la interfaz, dando click a uno de los dos botones ubicados en la parte inferior de la pantalla:

Nota: Si la interfaz contable es aprobada, el estado de dicha interfaz cambia a "Aprobado" quedando pendiente de "Aplicar"; si la interfaz es observada, el sistema envía un mensaje al correo electrónico de la persona que creo el documento financiero y el documento que genero la interfaz se muestra con una bandera de color rojo. Cuando el documento cuestionado se rechaza o reviene la bandera cambia a color azul.

Por lo que, como Jefa de Contabilidad, no puede desvincularse de la deficiencia.

Analizados los comentarios proporcionados por la Encargada de Presupuesto, manifestamos que, manifestamos que, en efecto, no es parte de sus funciones la contratación de personal; no obstante, como Encargada de Presupuesto, debió objetar y/o exponer que la forma de contratación de personal con funciones



permanentes, no estaban basados en el cumplimiento a la normativa legalmente aplicable; puesto que no son una prestación de servicios profesionales, como lo menciona en su comentarios; puesto que cuentan con el cumplimiento de un horario de trabajo y están sujetos a una subordinación laboral.

Analizados los comentarios y evidencia documental proporcionados, posterior a la comunicación del Borrador de Informe, de conformidad a los artículos uno y dos de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, relacionados con la comunicación de hallazgos y lectura de Borrador de Informe, presentados por la Jefa de Contabilidad, reiteramos que en efecto, no es parte de sus funciones la contratación de personal; no obstante, como Jefa de Contabilidad validó los registros contables sin objetar, exponer y/u observar que no estaban basados en el cumplimiento a la normativa legalmente aplicable; ya que el Manual de Usuario del Módulo de Contabilidad, del Sistema de Administración Financiera Integrado Municipal, (SAFIM), en lo relacionado a la Interfaz Contable, establece: "INTERFAZ CONTABLE. En esta opción se valida la información contable generada en el módulo de tesorería, dicha información puede ser aprobada u observada, este módulo es de verificación de información, previo a la generación de los comprobantes contables, denotando que no cumplió con la verificación de que el proceso de control interno previo se haya cumplido, y solamente valida, sin responsabilizarse de lo que el cargo que ostenta le confiere, volviéndose únicamente en espectadora y/o digitadora de los hechos económicos para que demuestren las erogaciones que realizan en la Municipalidad, no importando, si por las decisiones que otros tomen estén acordes o no a la normativa aplicable, convirtiéndose en coautor de la falta de transparencia.

Analizados los comentarios y evidencia documental proporcionados, posterior a la comunicación del Borrador de Informe, de conformidad a los artículos uno y dos de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, relacionados con la comunicación de hallazgos y lectura de Borrador de Informe, presentados por la Encargada de Presupuesto, reiteramos que, en efecto, no es parte de sus funciones la contratación de personal; no obstante, como Encargada de Presupuesto, debió objetar y/o exponer que la forma de contratación de personal con funciones permanentes, no estaban basados en el cumplimiento a la normativa legalmente aplicable; puesto que no son una prestación de servicios profesionales, como lo menciona en su comentarios; puesto que cuentan con el cumplimiento de un horario de trabajo y están sujetos a una subordinación laboral.

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal, no expresó comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.



29. DEFICIENCIAS EN EXPEDIENTES DE PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE PROYECTOS.

Determinamos deficiencias en procesos de contrataciones de proyectos, según expedientes de la UACI, según detalle:

a) Colocación de Mezcla Asfáltica de Calle a Parque de Colonia Guadalupe, Municipio de San Julián.

- ✓ Inexistencia de la emisión y suscripción del contrato u orden de compra por la relación comercial con el contratista y la garantía de buena obra por posibles defectos de construcción futuros.

b) Colocación de Mezcla Asfáltica en Calle Principal a Caserío la Camándula, Municipio de San Julián. Departamento de Sonsonate.

- ✓ Falta de aplicación de multas por sobrepasar el tiempo de ejecución de proyectos de obra civil.
- ✓ Se estipularon según contrato y orden de inicio 60 días, a partir del 12 de octubre de 2020 al 10 de diciembre de 2020, para la ejecución del proyecto.

Fecha de entrega según orden de inicio.	Fecha de entrega según acta de recepción.	Días de atraso	Monto del contrato \$	Multa calculada dejada de cobrar
10 de diciembre 2020	11 de enero de 2021	32	79,490.72	\$2,583.45

Monto contrato \$	Multa por primeros 30 días (0.001) \$	Multa por los 2 días restante. (0.00125) \$	Multa total \$
79,490.72	\$2,384.72	\$198.73	\$2,583.45

c) Construcción de Canaletas en Colonia Santa Lucia, Cantón Agua Shuca, Municipio de San Julián, Departamento de Sonsonate.

- ✓ Falta de aplicación de multas por sobrepasar el tiempo de ejecución de proyectos de obra civil.
- ✓ Se estipularon según contrato y orden de inicio 45 días del 13 de enero al 26 de febrero de 2020 para ejecutar el proyecto.

Fecha de entrega según orden de inicio.	Fecha de entrega según acta de recepción.	Días de atraso	Monto del contrato \$	Multa calculada dejada de cobrar
26 de febrero de 2020	13 marzo de 2020	16	47,950.13	\$ 767.20

Monto contrato \$	Monto del contrato por 0.001 (por día) \$	Multa por 16 días (0.001) \$
47,950.13	47.95	\$767.20



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

Artículo 10, literal "q" "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: "Cumplir y hacer cumplir todas las demás responsabilidades que se establezcan en esta ley"

El artículo 18 inciso cuarto, "La responsabilidad por la actuación del designado, siempre recaerá en el titular que hace la designación".

Artículo 21, "Los Contratos regulados por esta Ley determinan obligaciones y derechos entre los particulares y las instituciones como sujetos de Derecho Público, para el cumplimiento de sus fines. Excepcionalmente regula la preparación y la adjudicación de los Contratos de Arrendamiento de Bienes Muebles".

Artículo 22, "Los Contratos regulados por esta Ley son los siguientes: a) Obra Pública; b) Suministro c) Consultoría; d) Concesión; y e) Arrendamiento de bienes muebles".

Artículo 31, "Para proceder a las adquisiciones y contrataciones a que se refiere esta ley, las instituciones contratantes exigirán oportunamente según el caso, que los ofertantes o contratistas presenten las garantías para asegurar: a) la garantía de mantenimiento de oferta; b) la buena inversión de anticipo; c) el cumplimiento de contrato; d) la buena obra

Artículo 37, "Para efectos de esta ley, se entenderá por garantía de buena obra, aquella que se otorga a favor de la institución contratante, para asegurar que el contratista responderá por las fallas y desperfectos que le sean imputables durante el período que se establezca en el contrato; el plazo de vigencia de la garantía se contará a partir de la recepción definitiva de la obra".

Artículo 79, "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".

Artículo. 82-bis, "La Unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato".

Artículo 85, "Cuando el contratista incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, podrá declararse la caducidad del contrato o imponer el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad a la siguiente tabla:

En los primeros treinta días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del cero punto uno por ciento del valor total del contrato.



En los siguientes treinta días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del cero punto ciento veinticinco por ciento del valor total del contrato.

Los siguientes días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del cero punto quince por ciento del valor total del contrato".

Artículo 110, "Sin perjuicio de lo pactado en los contratos de supervisión de obras públicas, adicionalmente las instituciones deberán designar a los administradores de contratos, para comprobar la buena marcha de la obra y el cumplimiento de los contratos".

La deficiencia se originó debido a:

- La Jefa UACI, quien no evidenció documentalmente en el expediente del proyecto "Colocación de Mezcla Asfáltica de Calle a Parque de Colonia Guadalupe, Municipio de San Julián", en cuanto a la falta de la emisión y suscripción del contrato u orden de compra por la relación comercial con el contratista y la garantía de buena obra por posibles defectos de construcción futuros.
- La Jefa UACI y el Concejo Municipal omitieron realizar el cálculo de la multa por mora en cumplimiento del contrato y no declararon la caducidad del los contratos, respectivamente, en los proyectos: "Colocación de Mezcla Asfáltica en Calle Principal a Caserío la Camándula, Municipio de San Julián" y "Construcción de Canaletas en Colonia Santa Lucia, Cantón Agua Shuca, Municipio de San Julián"
- Los administradores de contratos no exigieron a los supervisores y contratistas las terminaciones y entrega de las obras conforme a las fechas establecidas en los contratos, la Jefe UACI, no gestiono el cumplimiento de la Ley de adquisiciones y contrataciones.
- El Jefe de Urbanismo e Infraestructura como supervisor del proyecto de Construcción de Canaletas en Colonia Santa Lucia, Cantón Agua Shuca, Municipio de San Julián, Departamento de Sonsonate, avalo que la obra fuera recibida con retraso sin invocar la fecha estipulada en el contrato.

En consecuencia, los proyectos fueron realizados con incumpliendo legales, falta de documentación pertinente y no se hizo efectivo el cobro de multas por un monto de \$ 3,350.65

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por el Concejo Municipal y la Jefa UACI, expresaron: "Con respecto al nombramiento del Administrador de Contrato del Proyecto: Mejoramiento de Calle Principal de Acceso a Cantón Peña Blanca: dicho nombramiento fue realizado en Acta 27, Acuerdo 7 de fecha 17 de diciembre de 2019; se ratifica como Administradora de Contrato la Arq [REDACTED]".

Del proyecto: Colocación de Mezcla Asfáltica de Calle a Parque de Colonia Guadalupe, Municipio de San Julián, el Contrato y Garantía de Buena Obra, la



original está en el documento de egreso y la copia en el expediente en UACI entregado a la administración entrante.

En el caso del Proyecto: "Pavimentación con Mezcla Asfáltica en Calle Principal a Caserío La Camándula, Municipio de San Julián, departamento de Sonsonate" como el de "Construcción de Canaletas en Colonia Santa Lucía, cantón Agua Shuca del Municipio de San Julián", se realizaron Actas de recepción provisional dentro del período contractual en base a lo siguiente: LACAP:

Artículo 114, Terminada la obra y comprobado el cumplimiento de las especificaciones contenidas en el contrato, la institución contratante procederá a la recepción provisional, en un plazo no mayor de diez días hábiles, mediante acta de recepción.

Artículo 115, A partir de la recepción provisional, la institución contratante dispondrá de un plazo máximo de sesenta días para revisar la obra y hacer las observaciones correspondientes. y luego el Acta de recepción final en cumplimiento a lo siguiente:

Artículo 116, Transcurrido el plazo máximo de sesenta días desde la recepción provisional sin que se hayan comprobado defectos o irregularidades en la obra, o subsanados que fueren estos por el contratista, se procederá a la recepción definitiva por los funcionarios designados de acuerdo con las bases de licitación y cláusulas contractuales.

Dicha recepción se hará mediante el acta correspondiente, anexo 15: acuerdo 7, acta 27, de 2019"

Según nota de fecha 24 de septiembre de 2021, suscrita por la Quinta Regidora Propietaria manifestó: "El artículo 24 del Código Municipal establece que "El Gobierno Municipal estará ejercido por un Concejo, que tiene carácter deliberante y normativo..." y no Administrativo, es decir que delibera los asuntos de sus competencia a través de la participación de todos los regidores en sus aspectos legales, técnicos y financieros y norma la administración a través de acuerdos para que estos sean ejecutados por los responsables de cada área, por lo tanto dicha deficiencia no es atribuible a mi persona, ya que el Concejo nombra a un Jefe de UACI, para que realice todos los procedimientos, tal y como lo establece el artículo 9, inciso 1, y 1 de la LACAP, por lo tanto dicho señalamiento deberá de responder la Jefe de UACI, de conformidad al artículo 57 del Código Municipal".

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 06 de diciembre del corriente año, suscrita por la Jefa UACI, manifestó:

"Con respecto al nombramiento del Administrador de Contrato del Proyecto: Mejoramiento de Calle Principal de Acceso a Cantón Peña Blanca: dicho nombramiento fue realizado en Acta 27, Acuerdo 7 de fecha 17 de diciembre de 2019; se ratifica como Administradora de Contrato la Arq. [REDACTED]

Del proyecto: Colocación de Mezcla Asfáltica de Calle a Parque de Colonia Guadalupe, Municipio de San Julián, el Contrato y Garantía de Buena Obra, la original está en el documento de egreso y la copia en el expediente en UACI entregado a la administración entrante.



En el caso del Proyecto: "Pavimentación con Mezcla Asfáltica en Calle Principal a Caserío La Camándula, Municipio de San Julián, departamento de Sonsonate" como el de "Construcción de Canaletas en Colonia Santa Lucía, cantón Agua Shuca del Municipio de San Julián", se realizaron Actas de recepción provisional dentro del periodo contractual en base a lo siguiente:

LACAP

Art. 114.- Terminada la obra y comprobado el cumplimiento de las especificaciones contenidas en el contrato, la institución contratante procederá a la recepción provisional, en un plazo no mayor de diez días hábiles, mediante acta de recepción.

Art. 115.- A partir de la recepción provisional, la institución contratante dispondrá de un plazo máximo de sesenta días para revisar la obra y hacer las observaciones correspondientes.

y luego el Acta de recepción final en cumplimiento a lo siguiente:

Art. 116.-Transcurrido el plazo máximo de sesenta días desde la recepción provisional sin que se hayan comprobado defectos o irregularidades en la obra, o subsanados que fueren estos por el contratista, se procederá a la recepción definitiva por los funcionarios designados de acuerdo con las bases de licitación y cláusulas contractuales. Dicha recepción se hará mediante el acta correspondiente.

Además, el responsable del seguimiento de la ejecución de la obra es el Administrador de Contrato, quien en ningún momento notificó algún atraso, por tanto, solicito sea desvanecida dicha deficiencia"

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios proporcionados por el Concejo Municipal, manifestamos que:

Relacionado al literal a), presentaron como evidencia documental fotocopia simple del Acuerdo 7, Acta 27 de fecha 17 de diciembre de 2019, en la cual se establece como Administradora de Contrato la Arquitecta [REDACTED], el cual fue consultado en el Libro de Actas en medio magnético proporcionado para el desarrollo de la auditoría y constatamos que en efecto, se nombró Administrador de Contratos para el Proyecto "Mejoramiento de calle principal de acceso a Cantón Peña Blanca"; por lo que la deficiencia relacionada a este literal se desvirtúa.

En relación al literal b), proyecto "Colocación de Mezcla Asfáltica de Calle a Parque de Colonia Guadalupe, Municipio de San Julián", manifestamos que se comprueba que la Jefe UACI no conformó el expediente de forma completa y las garantías no



fueron resguardados según la normativa aplicable, para este caso, según LACAP, el artículo 10 literal "B" indica la UACI llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio y en el literal "k" indica que las garantías se enviarán a custodia de Tesorería Institucional y no a los documentos de egreso.

En cuanto al literal c) y d) la falta de imposición de multas a las empresas constructoras, por no cumplir los plazos establecidos de la entrega de las obras constructivas, decir que hay un plazo fijado en la orden de inicio y en los contratos, plazo que debió respetarse, así mismo no encontramos acuerdos municipales que justificasen una prórroga a los tiempos establecidos en los documentos contractuales.

Independientemente la normativa expuesta (LACAP artículos, 114, 115 y 116), que se refiere a la recepción provisional y final de las obras; y la deficiencia comunicada, está relacionada al incumplimiento de las empresas en realizar las obras en el tiempo establecido, como expresamos anteriormente.

Analizados los comentarios proporcionados por la Quinta Regidora Propietaria, manifestamos que, es importante resaltar que el Concejo Municipal, si bien no es responsable de las funciones operativas de la Municipalidad, es responsable en cuanto a dirección, es decir, es el responsable de hacer que los empleados de la municipalidad y responsables de cada área cumplan con las funciones establecidas en los manuales y la normativa aplicable que regula el quehacer institucional.

El Jefe de Urbanismo e Infraestructura, no proporcionó sus comentarios, respecto a esta observación, no obstante, habersele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia EE-AM-SANJULIAN-091/2021, de fecha 16 de septiembre de 2021.

La Sub Jefe de Proyectos y Administradora de Contratos, no proporcionó sus comentarios, respecto a esta observación, no obstante, habersele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia EE-AM-SANJULIAN-089/2021, de fecha 16 de septiembre de 2021.

Analizados los comentarios y evidencia documental proporcionados, posterior a la comunicación del Borrador de Informe, de conformidad a los artículos uno y dos de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, relacionados con la comunicación de hallazgos y lectura de Borrador de Informe, presentados por la Jefa UACI, manifestamos que

En relación a los párrafos del primero al sexto, no haremos ningún comentario al respecto, debido a que son idénticos al proporcionado en fecha 23 de septiembre de 2021.

En cuanto al párrafo séptimo, manifestamos que como encargada de llevar un expediente completo desde que se realiza la solicitud hasta el acta de recepción es incomprensible que no se haya dado cuenta del retraso y no haber gestionado que



se hiciera efectivo el cobro de la multa como la normativa aplicable lo establece, por lo que no puede ser desvirtuada la deficiencia.

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal; Jefe de Urbanismo e Infraestructura; y Administradores de Contratos, no expresaron comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

30. FALTA DE APROBACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Comprobamos la falta de gestión y aprobación de los términos de referencia de los proyectos de obra civil realizados, según detalle:

Nombre del Proyecto	Monto \$
Mejoramiento de Calle Principal de Acceso a Cantón Peña Blanca. (libre Gestión).	44,670.01
Colocación de Mezcla Asfáltica en Calles Principales del Cantón Chilata - Libre Gestión	44,663.34
Construcción de Canaletas en Colonia Santa Lucía, Cantón Agua Shuca, Municipio de San Julián, Departamento de Sonsonate.	47,950.13
Construcción de Pórtico de Acceso y Bulevar y Aceras AMSJ 2020 - Fondos Prestamos.	67,289.48
Colocación de Mezcla Asfáltica en Calle Principal de Colonia Guadalupe, Municipio de San Julián.	122,155.43
Pavimentación con Mezcla Asfáltica en Calle a Caserío el Olvido, Cantón los Lagartos, San Julián 2020.	109,295.93
Colocación de Mezcla Asfáltica en Calle Principal a Caserío la Camándula, Municipio de San Julián. Departamento de Sonsonate.	79,490.72

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

Artículo 10: "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:

Literal "F": Adecuar conjuntamente con la unidad solicitante las bases de licitación o de concurso, términos de referencia o especificaciones técnicas".

Literal "Q": Cumplir y hacer cumplir todas las demás responsabilidades que se establezcan en esta ley".

Artículo 18: "Competencia para Adjudicaciones y Demás. 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 Consejo 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.



La autoridad competente podrá designar con las formalidades legales a otra persona para adjudicar las adquisiciones y contrataciones que no excedan del monto de las de libre gestión.

No obstante lo dispuesto en los incisos anteriores, cuando las leyes de creación de las instituciones y empresas estatales de carácter autónomo, faculden al consejo o junta directiva designar autoridad para facilitar su gestión, podrán establecer, de conformidad a su estructura orgánica y monto presupuestario, una estructura jerárquica para la adjudicación de los contratos y aprobación de las bases de licitación o de concurso.

El Fiscal General de la República representará al Estado en los contratos sobre adquisición de bienes inmuebles en general y de los muebles sujetos a licitación, asimismo, velará porque en las concesiones de cualquier clase otorgadas por el Estado, se cumpla con los requisitos, condiciones y finalidades establecidas en las mismas y ejercer al respecto las acciones correspondientes. En el resto de los contratos será competente para su firma el titular o la persona a quien éste designe con las formalidades legales, siempre y cuando la persona designada no sea la misma que gestione la adquisición o contratación. Cuando se trate de las municipalidades, la firma de los contratos corresponderá al Alcalde Municipal y en su ausencia a la persona que designe el Concejo. En todo caso los firmantes responderán por sus actuaciones.

La responsabilidad por la actuación del designado, siempre recaerá en el titular que hace la designación".

El artículo 2, literal "e" del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración pública, indica: Para los efectos de este Reglamento, se emplearán los siguientes términos y abreviaturas: Instrumentos de contratación: Son los instrumentos generados para realizar el proceso de contratación: Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas, Bases de Licitación o de Concurso.

El Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, indica:

Párrafo segundo del numeral 3.2 Actos preparatorios. Los actos preparatorios comienzan con la presentación de la solicitud de adquisición o contratación por parte de la Unidad Solicitante de la obra, suministro, consultoría, arrendamiento de bienes muebles o concesión, los cuales deben estar incluidos (salvo excepciones justificadas) en la PAAC. Finaliza con la aprobación de los respectivos instrumentos de contratación, la designación y conformación, cuando corresponde, de la Comisión de Evaluación de Ofertas.

Párrafo final del numeral 6.6.1.3 PREPARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE CONTRATACIÓN, SELECCIÓN DE OFERENTES Y NOMBRAMIENTO DE CEO (UACI), párrafo final, indica:



Aprobados los documentos de contratación y en el caso de ser necesario el nombramiento de la Comisión de Evaluadora de Ofertas (CEO), la UACI remitirá al Titular o su designado la propuesta para su nombramiento mediante el Acuerdo respectivo, incluyendo al administrador de contrato.

La observación se originó debido a que la Jefa de la UACI no tramitó la autorización de los términos de referencia que forman parte de los instrumentos o documentos de contratación, de los procesos para adquirir: carpetas técnicas, contratistas para la realización de los proyectos y la supervisión de los mismos.

En consecuencia, se impusieron a los oferentes; plazos, limitaciones, requisitos, que estaban aprobadas y por lo cual carecían de la legalidad correspondiente.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por el Concejo Municipal y la Jefe UACI, expresaron: "Ante dicha deficiencia, consideramos que no es procedente, ya que está estableciendo que las que necesitan aprobación son las bases de licitación o concurso, no así los términos de referencia. Los términos de referencia son elaborados por el solicitante y conjuntamente con el Jefe de la UACI, la normativa no exige de aprobación de estas por el Concejo Municipal".

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por la Quinta Regidora Propietaria, expresó: "Es necesario aclarar que el artículo 24 del Código Municipal establece que "El Gobierno Municipal estará ejercido por un Concejo, que tiene carácter deliberante y normativo..." y no Administrativo, es decir que delibera los asuntos de sus competencia a través de la participación de todos los regidores en sus aspectos legales, técnicos y financieros y norma la administración a través de acuerdos para que estos sean ejecutados por los responsables de cada área, por lo tanto dicha deficiencia no es atribuible a mi persona, ya que el concejo nombra a un jefe de UACI, para que realice todos los procedimientos, tal y como lo establece el artículo 9 inciso 1, y 10 de la LACAP, por lo tanto dicho señalamiento deberá de responder la Jefe de UACI, de conformidad al artículo 57 del Código Municipal, debido a que en su debido momento no remitió al Concejo los referidos términos de referencia".

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 06 de diciembre del corriente año, suscrita por la Jefa UACI, manifestó:

"Ante dicha deficiencia, consideramos que no es procedente, ya que está estableciendo que las que necesitan aprobación son las bases de licitación o concurso, no así los términos de referencia. Los términos de referencia son elaborados por el solicitante y conjuntamente con el Jefe de la UACI, la normativa no exige de aprobación de estas por el Concejo Municipal.



Además, el Manual de procedimientos para el ciclo de gestión de adquisiciones y contrataciones de las instituciones de la administración pública dice literalmente:

3.2 Actos Preparatorios

El objetivo de esta etapa es definir los requerimientos o características mínimas necesarias para identificar el objeto de lo que se pretende adquirir o contratar, así como definir el perfil del oferente, contratista o consultor que lo proveerá.

Los actos preparatorios comienzan con la presentación de la solicitud de adquisición o contratación por parte de la unidad solicitante de la obra, suministro, consultoría, arrendamiento de bienes muebles o concesión, los cuales deben estar incluidos (salvo excepciones justificadas) en la PAAC. Finaliza con la aprobación de las respectivas Bases de Licitación o Concurso, la designación y conformación, cuando corresponda, de la Comisión de Evaluación de Ofertas, en ningún momento menciona los Términos de Referencia, por tanto, solicito sea desvanecida dicha observación"

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios proporcionados por el Concejo Municipal, manifestamos que, la observación comunicada, si procede pues según el artículo 2, literal "e" del Reglamento LACAP, los Instrumentos de contratación: Son los generados para realizar el proceso de contratación, citando: Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas, Bases de Licitación o de Concurso; de igual forma, el Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, indica que los instrumentos o documentos de contratación deben ser aprobados.

Además, las normas que rigen las adquisiciones para determinar que los términos de referencia deben ser aprobados, son la Ley y el Reglamento y lo que en ellos no se determina, para regular las adquisiciones y contrataciones públicas, por ello la UNAC ha emitido: Manuales, instructivos y guías.

Analizados los comentarios proporcionados por la Quinta Regidora Propietaria, manifestamos que, en efecto, no es responsabilidad del Concejo Municipal que la Jefa UACI no haya solicitado y/o tramitado la autorización de los términos de referencia para s procesos citados en la deficiencia.

Analizados los comentarios y evidencia documental proporcionados, posterior a la comunicación del Borrador de Informe, de conformidad a los artículos uno y dos de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, relacionados con la comunicación de hallazgos y lectura de Borrador de Informe, presentados por la Jefa UACI, manifestamos que:



Relacionado al primero y segundo párrafo no haremos ningún comentario al respecto, debido a que son idénticos al proporcionado en fecha 23 de septiembre de 2021.

En relación a los siguientes párrafos, aclaramos que no es cierto que el numeral 3.2 Aspectos preparatorios dice literalmente lo que ha proporcionado en sus comentarios; por lo que a continuación, como equipo de auditoría, se incluye éste de forma literal, sin alteración alguna, como sigue: "El Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, indica: Párrafo segundo del numeral 3.2 Actos preparatorios. Los actos preparatorios comienzan con la presentación de la solicitud de adquisición o contratación por parte de la Unidad Solicitante de la obra, suministro, consultoría, arrendamiento de bienes muebles o concesión, los cuales deben estar incluidos (salvo excepciones justificadas) en la PAAC. Finaliza con la aprobación de los respectivos instrumentos de contratación, la designación y conformación, cuando corresponde, de la Comisión de Evaluación de Ofertas.

Por lo demostramos que fue tomado a conveniencia y no responsabilizándose del cargo que ostentó.

De igual forma, ampliamos para su conocimiento que, no obstante la normativa a la que en sus comentarios expone, no hace referencia tácitamente a los términos de referencia, sino que únicamente define instrumentos de contratación; pero, hacemos de su conocimiento que en el artículo 2, literal "e" del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración pública, indica: Para los efectos de este Reglamento, se emplearán los siguientes términos y abreviaturas: Instrumentos de contratación: Son los instrumentos generados para realizar el proceso de contratación: Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas, Bases de Licitación o de Concurso.

Por lo que no puede excusarse que la normativa no lo solicite, razones por la cual no puede ser desvinculada de la deficiencia.

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal, no expresó comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

31. DEFICIENCIAS EN PROGRAMA APOYO AL DEPORTE

Comprobamos que, con fondos del Programa Apoyo al Deporte, se canceló la cantidad de \$6,000.00, con cargo a cuenta corriente [REDACTED] de Banco Promerica, en concepto de apoyo al deporte a la [REDACTED]; sin embargo, el Alcalde Municipal intervino en la aprobación



mediante acuerdo municipal, aun cuando él ostentaba el cargo de presidente de dicho equipo, así mismo no se rindió cuenta por los fondos entregados, detallamos:

FECHA	NÚMERO DE CHEQUE	TIPO DE GASTO	MONTO (\$)
14/02/2020	1538237	Colaboración mes de enero de 2020	2,000.00
04/03/2020	1762070	Colaboración mes de febrero de 2020	2,000.00
30/03/2020	1762092	Colaboración del mes de marzo de 2020	2,000.00
Totales			6,000.00

El artículo 59, literales a) y b) inciso final de Código Municipal, establece: "Se prohíbe a los miembros del Concejo: a) Intervenir en la resolución de asuntos municipales en que ellos estén interesados personalmente, su cónyuge o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o empresas en las cuales sean accionistas o ejecutivos"

"(...) Será nulo lo efectuado en contravención de este artículo y responderá el municipio por los daños causados a éste"

Así mismo, en la interpretación auténtica del artículo 4 del Código Municipal establece: "Deberá entenderse que el término promoción en el ámbito del deporte y la recreación, significa que podrán utilizarse los recursos provenientes de los fondos municipales, bajo las siguientes modalidades: Por medio de la erogación de fondos municipales de forma directa a las asociaciones deportivas que desarrollen sus actividades principalmente dentro de la jurisdicción del municipio, y que rindan cuentas a la municipalidad de la utilización de las erogaciones realizadas por el mismo"

La condición se originó debido a:

- El Alcalde Municipal, aprobó en compañía del Concejo Municipal, en concepto de ayuda a Equipo Federado del Municipio, además, dio el Dese para el legítimo abono de las erogaciones a favor de la Asociación Deportiva Club Deportivo Espartano, cuando éste a su vez era Presidente de la referida asociación.
- El Concejo Municipal por aprobar el programa "Apoyo al Deporte" incluyendo la ayuda al equipo federado.

En consecuencia, el patrimonio institucional se disminuyó en un monto de \$ 6,000.00 por fondos erogados, no elegibles, además, generó un conflicto de intereses, en menoscabo de los recursos municipales por la falta de evidencia documental de su liquidación.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, expresaron: "Ante la presunta deficiencia, presentamos fotocopia en la cual se comprueba que el Sr. Alcalde en turno, no ostentaba al cargo de presidente de la [REDACTED] [REDACTED] De igual forma la liquidación de dichos fondos fueron presentados e

incorporadas en cada proceso, los cual deben de encontrarse en los expedientes financieros".



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios y evidencia documental proporcionados por el Concejo Municipal, manifestamos que, la Administración Municipal no logró documentar respecto de que el Alcalde Municipal de San Julián ya no era el presidente de la [REDACTED], ya que la Federación Salvadoreña de Fútbol, según sus registros proporcionó Acta No. 1 de fecha 10/07/2019 del [REDACTED] San Julián en el cual se eligió la Junta Directiva, donde el presidente nombrado fue el señor [REDACTED] con documento único de identidad cero dos tres tres seis cuatro nueve uno guión cero, para la temporada 2019-2020.

De igual forma, nos proporcionaron Acta No. 1 del 9 de julio del año 2021 en la cual, en la Junta Directiva ya es otra persona quien retoma la Presidencia de la Asociación Deportiva en comento para el torneo 2021-2022.

Asimismo, de acuerdo a los Estatutos de la [REDACTED], publicados en el Diario Oficial 32 Diario Oficial 378 de febrero de 2008, indica en su Capítulo VI de la Junta Directiva, numeral 13 Los miembros de la junta directiva serán electos para un período de dos años, pudiendo ser reelectos.

Aclaremos que las erogaciones cuestionadas se realizaron en febrero y marzo del año 2020, periodo dentro del cual el señor Alcalde Municipal, según documentos continuaba como Presidente del [REDACTED].

Relacionado a la falta de rendición de cuentas, manifestamos que no es cierto que las liquidaciones de los fondos están incorporados en cada proceso; la documentación de respaldo con la que cuenta cada comprobante contable, ya que esta consiste en fotocopia de recibo simple en la cual entregan bajo el concepto de colaboración mensual al [REDACTED], y fotocopia del Voucher de cheque, bajo el mismo concepto y lo que el Código Municipal establece es que no obstante se entregue la colaboración y/ contribución, están en la obligación de rendir cuentas a la Municipalidad de la utilización de las erogaciones realizadas, en este caso, por el [REDACTED].

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal, no expresó comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.



32. DEFICIENCIAS EN FORMULACIÓN Y UTILIZACIÓN DE CARPETAS TÉCNICAS.

Comprobamos que las carpetas técnicas de proyectos, no fueron elaboradas basados en los requisitos normativos, en cuanto a los aspectos técnicos, económicos, legales, ambientales, de género y además estas fueron sub utilizadas, al no haberse realizado los proyectos para los que fueron elaboradas en el periodo examinado, adquiridas a un costo total de \$34,465.20, así:

- a) Desarrollar y mantener una estrategia, que permita el acceso equitativo de mujeres y hombres a los distintos puestos de trabajo en condiciones de igualdad de salarios y prestaciones, de acuerdo a lo establecido en la Política de Equidad de Género de la municipalidad.
- b) Pre factibilidad /perfil con todos los aspectos que deben contener;
- c) La idea, perfil y planos

Ver detalle de carpetas en Anexo No. 6

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

La Guía para la Formulación de Carpetas Técnicas del FISDL, prescribe:

"1 POLITICA DE GÉNERO El formulador deberá desarrollar y mantener una estrategia en la obra, que permita el acceso equitativo de mujeres y hombres a los distintos puestos de trabajo en condiciones de igualdad de salario y prestaciones, de acuerdo a lo establecido en la Política de Equidad de Género del FISDL."

"16. Planos, Todos los planos que se produzcan como parte del proyecto en cualquiera de sus etapas, deberán ceñirse a lo exigido en el Manual de Estandarización de Dibujo con AUTOCAD, del FISDL en su última revisión.

Los diseños, planos, memorias de cálculo, presupuestos y cualquier documento de las diferentes especialidades que se produzcan durante el proceso de formulación del proyecto, deberán estar debidamente firmados y sellados por el Profesional responsable de su elaboración y por el Representante Legal del Formulator, para ser incluidos en el Informe Final.

Los archivos electrónicos que se entreguen al FISDL deberán contener la última versión en formato. DWG listos para impresión. Asimismo, deberán entregarse archivos electrónicos de impresión en formato. PDF listos para impresión.



Cuando el Contratante entregue al Formulador PLANOS TIPO para ser utilizados en el proyecto, será responsabilidad de éste el adaptar dichos planos al proyecto, completándolos con toda la información que sea necesaria para que la formulación sea completa. Si encontrase deficiencias en los planos proporcionados, deberá reportarlas al Coordinador para definir las acciones a seguir para superar las deficiencias".

26. PREFACTIBILIDAD 1 PERFIL DEL PROYECTO

"A. ALCANCES:

La prefactibilidad 1 perfil del proyecto constituye la primera fase en la formulación, tiene como propósito establecer los criterios básicos que permitan el inicio de las fases posteriores de la formulación. Esta fase se puede utilizar para realizar una primera etapa de formulación en forma independiente, o también como parte de un proceso de formulación de un proyecto total. En el primer caso, se deberá presentar la Prefactibilidad 1 Perfil del Proyecto en el FORMATO No. 8. En el segundo caso, se deberá seguir lo estipulado en cada una de las especialidades de proyectos descritos posteriormente. En esta fase deberán desarrollarse los aspectos siguientes:

1. Antecedentes que definan el problema y en qué medida el proyecto lo resolverá y cuál será el aporte de la comunidad.
2. Diagnóstico socioeconómico de la comunidad beneficiada.
3. Aspectos Técnicos de la solución del Problema, consistentes en:
 - 3.1 Croquis de Localización del Proyecto.
 - 3.2 Topografía Básica del terreno.

En el caso de edificaciones, deberá hacerse un levantamiento topográfico básico del terreno que defina, por lo menos, lo establecido en los literales "a, b, e y d" del numeral 13. ESTUDIOS TOPOGRAFICOS, a fin de poder efectuar los trámites que más adelante se listan y servir de base al proyecto.

El Formulador deberá solicitar al Contratante o a la institución o comunidad beneficiaria, según el caso, las escrituras de la propiedad del terreno o terrenos, que más adelante denominado sitio, donde se desarrollará el proyecto, a fin de determinar si será necesaria la compra u obtención de alguna servidumbre.

El Formulador estará obligado a revisar la documentación que le sea entregada a fin de determinar si la misma corresponde al terreno o terrenos afectados y reportar cualquier deficiencia de los mismos al Administrador de Contrato, antes de la presentación del Primer Informe Técnico, recomendando en dicho informe las acciones a seguir para corregir cualquier discrepancia entre los documentos legales y el levantamiento topográfico.

En el caso de proyectos tales como; caminos, electrificación, acueductos y drenajes, obras de paso y otros, el levantamiento topográfico deberá acomodarse al tipo de proyecto y deberá comprobarse que existan los permisos o servidumbres que



permitan el desarrollo de los mismos, en caso de afectar terrenos de propiedad privada o pública.

3.3 Estudio de Suelos Básico Dependiendo del proyecto, el Formulator deberá definir el Estudio de Suelos-mínimo requerido.

El Estudio de Suelos será necesario en aquel tipo de proyecto en el que las características del suelo influyan en decisiones técnicas y afecten el costo del proyecto. Los proyectos en los que no se modifique el suelo o las modificaciones al mismo no impacten en los aspectos técnicos del proyecto, no requerirán la presentación de un Estudio de Suelos básico. En estos casos, el Formulator deberá justificar las razones por las cuales no se requiere el Estudio de Suelos".

3.4 Trámites

Es responsabilidad del Formulator efectuar los trámites establecidos en el numeral 15. TRAMITES, y cualquier otro que fuese necesario para obtener información relevante a la formulación del proyecto.

3.5 Formulario Ambiental

Es responsabilidad del Formulator llenar el respectivo formulario ambiental, de acuerdo a la tipología del proyecto, con toda la información con la que cuente hasta esta fase de la formulación, e incluir la documentación de soporte que tenga disponible. En todo caso el Formulator es el responsable de definir los aspectos ambientales, tal como queda establecido en el numeral 12. estudio de impacto ambiental.

4. Costo Estimado del Proyecto.

El costo estimado del proyecto se preparará con base a datos estadísticos de costos de obras similares en fecha reciente.

Para el caso de edificaciones, se podrán dar los costos por metros cuadrados de obras exteriores y de construcción por tipo de obra. En el caso de obras viales, eléctricas e hidráulicas, deberán utilizarse parámetros tales como: longitud, ancho, tipo de rodadura de caminos, tipo de obras de paso, longitud de tendido eléctrico, longitud de acueductos, etc. El estimado de costos deberá incluir no sólo los costos de realización de la obra física, sino los costos de supervisión, así como los de formulación de la Carpeta Técnica final, si no estuviesen los servicios de preparación de la misma incluidos en el contrato.

B. INFORMES:

1. INFORME INICIAL:

Contendrá lo siguiente:

- a) Información General del Proyecto, de acuerdo al FORMATO No. 1, debidamente llenado.
- b) Programa de Trabajo.



Se elaborará un Programa de Trabajo para esta etapa, que modificará al presentado en la oferta de servicios, a fin de ajustar los tiempos a las condiciones reales encontradas durante la investigación. Dicho programa se preparará por el método de la ruta crítica y su correspondiente programa Gantt, e incluirá los períodos de aprobación para observaciones y correcciones respectivas de parte del Propietario.

Es importante hacer notar, que este programa de trabajo no aumentará el plazo ofertado y establecido en la oferta, pero si servirá para asignar recursos adicionales en caso de ser necesario, a fin de cumplir con el plazo estipulado.

c) Confirmación del personal propuesto en la Oferta Técnica para las diferentes áreas de trabajo o en su defecto, quienes sustituirán a los originalmente propuestos. En este caso, deberá explicarse las causas de los cambios acompañando las hojas de vida de los sustitutos. El formato usado será el mismo que se utilizó para la Asignación del Personal de la Oferta Técnica.

Este informe se deberá presentar dentro de los siete (7) días calendarios posteriores a la Orden de Inicio por parte del Contratante, a menos que en los Documentos Contractuales se fije un plazo diferente.

2. PRIMER INFORME TÉCNICO:

Dentro del plazo que se defina en los Documentos Contractuales, deberá presentarse un primer informe técnico que contenga lo establecido en los FORMATOS 1, 2 y 3, así como los aspectos técnicos definidos en los numerales 3.1, 3.2 y 3.3 y evidencia escrita de que se han iniciado los trámites para la obtención de la documentación establecida en los numerales 3.4 y 3.5 del numeral 3. Aspectos Técnicos del Problema (FORMATO 4).

3. BORRADOR DEL INFORME FINAL:

Dentro del plazo establecido en el contrato, el Formulator deberá presentar un Borrador del Informe Final que contendrá la totalidad de las actividades contratadas, así como la incorporación de las observaciones hechas por el Administrador de Contrato a los informes anteriores. El plazo para la presentación de este informe quedará definido en los Documentos Contractuales. Este informe contendrá: • Los FORMATOS Nos.: 1, 2, 3, 4 y 5 y la documentación de soporte de los mismos.

- Croquis de localización del terreno.
- Topografía básica del terreno.
- Estudio de Suelos (cuando aplique).
- El respectivo formulario ambiental, de acuerdo a la tipología del proyecto (cuando aplique).

4. INFORME FINAL:

El Informe Final contendrá la totalidad del alcance de los servicios, incluyendo las observaciones y modificaciones establecidas por el Administrador de Contrato al Borrador del Informe Final. El plazo para la presentación de este informe quedará definido en los Documentos Contractuales. En caso de ser rechazado el Informe



Final, el Formulador estará obligado a presentar la nueva versión en el plazo que para tal efecto le sea señalado por el Administrador de Contrato o haya sido definido en los Documentos Contractuales, contado a partir del día siguiente que le sean notificadas las observaciones. Los Informes deberán presentarse en el número de copias impresas establecidos en los Documentos Contractuales y una copia en formato electrónico. No se aceptarán informes incompletos ni se aceptará la presentación de ningún informe, excepto el Informe Inicial, mientras no haya sido aprobado el informe anterior”.

El Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad de San Julián, Departamento de Sonsonate, en las funciones del Departamento de Proyectos e Infraestructura, establece: “

- Elaborar plan de trabajo anual.
- Formular presupuesto anual para mantenimiento de infraestructura y para proyectos a ejecutar.
- Elaborar carpetas técnicas y perfiles de proyectos y programas.
- Garantizar que las obras que ejecutan personas naturales o jurídicas cumplan con los requerimientos técnicos respectivos.
- Formular, ejecutar y monitorear el desarrollo urbano y rural del municipio, involucrando en el proceso la participación de la comunidad en sus distintos niveles, las diversas instituciones de gobierno, las privadas e internacionales desde su planificación hasta su ejecución.
- Supervisar y dar seguimiento a los proyectos de Desarrollo local que ejecute la municipalidad, desarrollando informes de los avances alcanzados con su correspondiente respaldo legal.
- Presentar informes mensualmente y cada vez que estos sean requeridos.
- Y todas las actividades designadas por la administración superior”.

El numeral 4 del artículo 31 del Código Municipal, establece: “Son obligaciones del Concejo; Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia”.

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal aprobó las formulaciones y adjudicaciones de las carpetas técnicas señaladas, mediante los acuerdos municipales: Acuerdo No. 12 del acta 21 de septiembre de 202; Acuerdo No. 8 del Acta 24 de noviembre 2020 y Acuerdo No. 11 del Acta 24 de noviembre de 2020, sin contar con los fondos para su ejecución.

En consecuencia, se devengaron \$26,520.20 y se devengaron y erogaron \$7,945.00, haciendo un total de \$34,465.20, en fondos afectados y comprometidos en deuda para el pago de carpetas técnicas que no fueron utilizadas, recurso en inversiones fallidas que no produjeron beneficios a la Municipalidad ni a los habitantes de la misma.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por el Concejo Municipal y la Jefa UACI, expresaron: "Las Carpetas Técnicas priorizadas por el Concejo Municipal después de formuladas fueron recibidas y revisadas por el Jefe de Proyectos quien era el responsable de su experticia técnica, siendo estas partes de las funciones. Después de revisadas y por el Área de Proyectos eran sometidas a su aprobación por el Concejo Municipal, quien procedían confiando la dicha revisión".



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios proporcionados por el Concejo Municipal y Jefe UACI, manifestamos que, la Municipalidad cuenta con un Plan Estratégico Participativo de la ciudad de San Julián, vigente para los años 2016 a 2020, este contiene la programación de la ejecución presupuestaria, los planes multianuales de inversión, por lo que contaron con una guía para la toma de decisiones, en cuanto a la priorización de proyectos y elaboración de carpetas; no obstante, los registros de los hechos económicos de egresos demuestran lo contrario; ya que, aprobaron y adjudicaron la elaboración de las carpetas sin tomar en cuenta los proyectos descritos en el plan que anteriormente referimos.

De igual forma, relacionado a que después que el Concejo Municipal priorizara las carpeta técnicas, fue el Jefe de proyectos quien se encargó de recibirlas y revisarlas y que posteriormente eran sometidas para su aprobación, es evidente la falta de una línea del proceso una hoja de ruta a seguir por el personal municipal, por parte del Concejo Municipal, quien marca los pasos a seguir, como bien lo indica el artículo 24 del Código Municipal, el cual se lee así: "El gobierno municipal estará ejercido por un Concejo, que tiene carácter deliberante y normativo..." y de esta forma exigir el cumplimiento del Manual de Organización y Funciones Municipio de San Julián, departamento de Sonsonate, año 2018, establece la Unidad Proyectos e Infraestructura, bajo la dependencia del Despacho Municipal.

Además, en las Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de San Julián departamento de Sonsonate, año 2006, con respecto al componente de las NORMAS RELATIVAS AL MONITOREO, establecen el Monitoreo sobre la Marcha, este consiste en que la máxima autoridad, los niveles gerenciales y de jefatura deben vigilar que los funcionarios realicen las actividades de control durante la ejecución de las operaciones de manera integrada.

Considerando los aspectos anteriores no podemos considerar que el Jefe de Proyectos e infraestructura a libre discreción haya solicitado el elaborar 22 carpetas a un costo de más de \$34,465.20, sabiendo que UACI y el área de Tesorería necesitan del aval del Concejo para comprometer y erogar fondos.

Aunado a ello, la administración municipal entrante manifestó que no utilizará esas carpetas técnicas de obras de infraestructura, pues indican estas no están acordes a

los objetivos y planes municipales actuales, por lo que se demuestra la subutilización de las carpetas técnicas.

El Jefe de Urbanismo e Infraestructura, no proporcionó sus comentarios, respecto a esta observación, no obstante, habérsele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia EE-AM-SANJULIAN-091/2021, de fecha 16 de septiembre de 2021.

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal, no expresó comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

33. TRANSFERENCIAS DE FONDOS DE EMERGENCIA EN CALIDAD DE PRÉSTAMO PARA OTRAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO.

Comprobamos que el Concejo Municipal aprobó transferencias de fondos por un monto de \$ 193,029.50 del Fondo de Emergencia COVID-19; en concepto de préstamo para las fuentes de financiamiento FODES 75%, 25% y 5% de fiestas patronales; fondos que fueron utilizados para gastos que no correspondían a la emergencia nacional por COVID-19; según detalle:

Decreto Legislativo 650, reformas a la ley del presupuesto vigente de diferentes ramos del sector público del 2020.

Acta	Acuerdo	Fecha	DL 650	FODES 75%	FODES 25%	5%	Utilización de los fondos transferidos
25	8	25/11/2020	15,000.00	15,000.00	0	0	Pago de servicios prestados a la municipalidad, vencidos y por vencer.
1	18	08/01/2021	7,500.00	7,500.00	0	0	Pago de servicio de Disposición Final de Desechos Sólidos del mes de diciembre 2020. Y suministro de combustible próximos a vencer.
3	5	22/01/2021	10,000.00	0	0.00	10,000.00	Para sufragar gastos de actividades de los festejos patronales en Honor a San Julián Obispo 2021.
11	7	20/04/2021	15,570.00	0	15,570.00	0	Pago de salarios, dietas pendientes de cancelar de los meses de marzo y priorizando las dietas de abril y los salarios del personal que presentó su renuncia.
TOTALES			48,070.00	22,500.00	15,570.00	10,000.00	



Decreto Legislativo 728, reformas a la ley del presupuesto vigente de diferentes ramos del sector público del 2020.

Acta	Acuerdo	Fecha	DL728	FODES 75%	FODES 25%	Utilización de los fondos transferidos
27	3	16/12/2020	52,571.00	30,971.00	21,600.00	Para sufragar pagos del mes de agosto, septiembre, octubre y noviembre 2020
28	2	21/12/2020	15,110.00	12,892.00	2,418.00	Pago de servicios de energía eléctrica, alumbrado público y otros pagos pendientes.
3	4	22/01/2021	42,700.00	26,000.00	16,700.00	Pago de servicios de trabajo prestados en los diferentes programas a la municipalidad en el mes de enero y otros compromisos del mes de enero y febrero de 2021
7	1	03/03/2021	25,932.50	14,247.50	11,685.00	Para pago de salarios, sueldos, dietas y pagos por prestación de servicios a la municipalidad correspondientes al mes de febrero 2021
11	8	20/04/2021	8,646.00	8,646.00	0.00	Pago de prestación de servicios pendientes de cancelar en los diferentes programas correspondiente al mes de marzo del presente año.
TOTALES			144,959.50	92,556.50	52,403.00	

El Decreto Legislativo No. 608, publicado en el Diario Oficial No. 63, Tomo 426 de fecha 26/03/2020, en los artículos 2 y 11, establece:

Artículo 2: "Los fondos obtenidos de conformidad a lo dispuesto en el artículo que antecede se destinarán para financiar el fondo de emergencia y de recuperación y reconstrucción económica del país, por los efectos de la pandemia a causa del COVID-19 y para cubrir parcialmente el financiamiento complementario del presupuesto general del estado para el ejercicio fiscal 2021".

Artículo 11: "El destino de los fondos aprobados de la mayoría calificada deberá asignarse trescientos sesenta y seis millones setecientos mil 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (US \$366,700,000.00), para el desarrollo de proyectos que serán ejecutados por los gobiernos municipales, enmarcados en lo establecido en el artículo 2 del presente decreto. dichos fondos deberán ser transferidos de forma directa a los Gobiernos Municipales, de conformidad a los criterios establecidos en la Ley FODES, de acuerdo a los recursos obtenidos, en virtud de este decreto. se podrá destinar los recursos también para brindar asistencia a grupos vulnerables de las comunidades, como proveer alimentos, canastas de alimentos, insumos agrícolas, productos de higiene, materiales de construcción y reparación de viviendas, entre otros productos que proporcionen a familias de escasos recursos económicos".



El Decreto Legislativo No. 650, publicado en el Diario Oficial No. 111, Tomo 427 de fecha 01/06/2020, establece:

Artículo 1: "En la Ley de Presupuesto vigente, Sección A - PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO, se introducen las siguientes modificaciones:

B) En el apartado III - GASTOS, en la parte correspondiente al Ministerio de Hacienda, literal B. Asignación de Recursos, numeral 3 Relación Propósitos con Recursos Asignados, se incorpora la Unidad Presupuestaria 24 Fondo de Emergencia COVID-19, Línea de Trabajo 01 Financiamiento para atender la Emergencia, Recuperación y Reconstrucción Económica del país, así:

Unidad Presupuestaria y línea de trabajo

24 Fondo de Emergencia COVID-19.

01 Financiamiento para atender la Emergencia, Recuperación y Reconstrucción Económica y Social del país.

02 Financiamiento a Gobiernos Municipales.

Transferir de forma directa y con los criterios de Ley FODES, recursos a los Gobiernos Municipales, para atender necesidades prioritarias y proyectos derivados de la Emergencia por COVID - 19 y por la Alerta Roja por la Tormenta "AMANDA". \$ 116,700,000.00"

Artículo 2: "Los recursos obtenidos según lo indicado en el artículo 1 del presente Decreto, forman parte del financiamiento autorizado mediante el Decreto Legislativo N° 608 de fecha 26 de marzo de 2020, publicado en el Diario Oficial N° 63, Tomo 426, de la misma fecha, por lo que serán debitados del mismo. Deberán entregarse directa e inmediatamente los recursos aprobados en este Decreto a las municipalidades en el porcentaje que les corresponde; asimismo, de conformidad al Decreto relacionado; deberá presentarse, posteriormente por el resto de los fondos el Correspondiente Presupuesto Extraordinario.

El Decreto Legislativo No. 728, publicado en el Diario Oficial No 182, Tomo 428 de fecha 09/09/2020, establece:

Artículo 1: "En la Ley de Presupuesto vigente sección A, Presupuesto General del Estado, se introducen las siguientes Modificaciones:

B) En el Apartado III. Gastos. Se refuerza con el monto de Ciento Noventa y Siete Millones Cuatrocientos Un Mil Trecientos Cincuenta y Cinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 197,401, 355.00), las asignaciones vigentes en los distintos Ramos del Sector Público, conforme se indican a continuación, así:

4-Asignación Presupuestaria por Rubro de Agrupación, Fuente de Financiamiento y Destino Económico.

Unidad Presupuestaria y Cifrado Presupuestario

24 Fondo de Emergencia COVID-19,

2020-0700-2-24-02-21-3- Préstamos Externos.

Línea de Trabajo Financiamiento a gobiernos Municipales. \$ 75,000,000.00



Artículo 2: "Los recursos aprobados en el presente decreto para ser transferidos a las Municipalidades, deberán entregarse directa e inmediatamente en el porcentaje que les corresponde".

Artículo 3: "Los recursos obtenidos según lo indicado en el artículo 1 del presente Decreto, forman parte del financiamiento autorizado mediante el Decreto Legislativo N° 608 de fecha 26 de marzo de 2020, publicado en el Diario Oficial N° 63, Tomo 426, de la misma fecha, por lo que serán debitados del mismo. Deberán entregarse directa e inmediatamente los recursos aprobados en este Decreto a las municipalidades en el porcentaje que les corresponde; asimismo, de conformidad al Decreto relacionado; deberá presentarse, posteriormente por el resto de los fondos el Correspondiente Presupuesto Extraordinario".

El artículo 28 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: "Objeciones a Órdenes Superiores. Los servidores al ejercer el control previo financiero o administrativo, analizarán las operaciones propuestas antes de su autorización o ejecución, examinando su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad y pertinencia; y podrán objetar, por escrito, las órdenes de sus superiores, expresando las razones de la objeción.

Si el superior autorizare, por escrito, los servidores cumplirán la orden, pero la responsabilidad caerá en el superior.

Lo dispuesto en el inciso segundo del Art. 35 de esta Ley, se aplicará a los servidores que hubieren objetado órdenes superiores".

La deficiencia se originó debido a:

- El Concejo Municipal aprobó, a través de varios acuerdos municipales, realizar transferencias de fondos por un monto de \$ 193,029.50 del Fondo de Emergencia COVID-19; en concepto de préstamo para ser utilizados en gastos que no correspondían a la emergencia y de recuperación y reconstrucción económica del país, por los efectos de la pandemia a causa del COVID-19.
- El Tesorero Municipal por concretizar la decisión y realizar la erogación de fondos para una actividad o fin no previsto en el alcance de los Decretos Legislativos 650 y 728.

En consecuencia, se utilizó de forma diferente al establecido legalmente, el monto de \$193,029.50 y no para financiar y atender la emergencia y de recuperación y reconstrucción económica del país, por los efectos de la pandemia a causa del COVID-19.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, expresaron: "Como bien es de conocimiento a nivel nacional de la falta de transferencias de Fondos FODES por parte del Gobierno Central, Ramo de Hacienda, ocasionó desestabilidad en todas las municipalidades del país.



Esto obligó a realizar transferencias en calidad de préstamo, a otras fuentes de recursos, teniendo la certeza que por ser una obligación dichas transferencias del FODES, éstas serían entregadas, considerando que existe una normativa que establece la obligación del Gobierno Central ha transferirlo a la Municipalidad.

Dichos fondos fueron utilizados para cancelar planillas de personal y servicios que no podían ser cubiertos con los fondos propios los cuales también tuvieron una disminución considerable por consecuencia de la Pandemia COVID-19"

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios proporcionados por el Concejo Municipal, manifestamos que, confirman la deficiencia identificada, donde aprobaron las transferencias de fondos de por un monto de \$ 193,029.50 del Fondo de Emergencia COVID-19; en concepto de préstamo para las fuentes de financiamiento FODES 75%, 25% y 5% de fiestas patronales; es de manifestar que en el Decreto Legislativo N° 650, se estableció el uso que se daría a dichos fondos lo cual serian exclusivamente para atender necesidades prioritarias y proyectos derivados de la Emergencia por COVID – 19 y por la Alerta Roja por la Tormenta "AMANDA" y el Decreto Legislativo N° 628, establece que los fondos serían utilizados exclusivamente como se establece en el Decreto legislativo N° 60,8 que dichos fondos serán utilizados para brindar asistencia a grupos vulnerables de las comunidades, como proveer alimentos, canastas de alimentos, insumos agrícolas, productos de higiene, materiales de construcción y reparación de viviendas, entre otros productos que proporcionen a familias de escasos recursos económicos; por lo tanto dichos fondos entregados bajo los Decretos Legislativos antes mencionados no eran para ser transferidos a otras fuentes de financiamiento, con la finalidad de realizar pagos de gastos corrientes, correspondiente a pagos de proveedores, salarios, dietas entre otros.

El Tesorero Municipal, no proporcionó sus comentarios, respecto a esta observación, no obstante, habérsele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia EE-AM-SANJULIAN-081/2021, de fecha 16 de septiembre de 2021.

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal y el Tesorero Municipal, no expresaron comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

34. UTILIZACIÓN DE FONDOS EN DESTINOS DIFERENTES AL ESTABLECIDO EN EL DECRETO LEGISLATIVO 728.

Comprobamos que se utilizaron \$ 96,076.64 provenientes de los fondos del decreto legislativo 728, para cancelar la elaboración de carpetas técnicas y ejecución de proyectos de infraestructuras, lo cual no se destinaron para brindar asistencia a grupos vulnerables de las comunidades, como proveer alimentos, canastas de



alimentos, insumos agrícolas, productos de higiene, materiales de construcción y reparación de viviendas, entre otros productos que proporcionen a familias de escasos recursos económicos; como se detallan a continuación.

a) Pago por elaboración de carpeta técnicas

Nº	Códigos Contables	Nombre de Proyectos	Valores (\$)
1	0735000005	Construcción de obras de paso en el Cantón Los Lagartos, Caserío Las Mercedes, zona conocida como La Carbonera, Municipio de San Julián, departamento de Sonsonate.	2,245.00
2	0735000006	Construcción de pasarela peatonal en Caserío Mira Flores, Municipio de San Julián, departamento de Sonsonate.	1,995.00
3		Construcción de Cinteado y badenes en Calle que conduce a Cantón Petacas, Municipio de San Julián, departamento de Sonsonate.	2,080.00
4	0735000008	Construcción de cinteado en calle que conduce da Caserío San Francisco, Cantón El Achiotal, Municipio de San Julián, departamento de Sonsonate	455.00
5	0735000009	Construcción de Pasarela Peatonal en Cantón El Bebedero, Municipio de San Julián, departamento de Sonsonate.	1,800.00
6		Colocación con mezcla asfáltica en Calle Principal, Pasaje 1, 2 y 3 de Colonia Karlita 1, Municipio de San Julián, departamento de Sonsonate	2,000.00
Total			10,575.00

Datos extraídos de la documentación presentada por la municipalidad

b) Erogaciones para ejecución de los proyectos.

Nº	Código Contable	Inicio	Final	Nombre de Proyecto	Monto liquidado (\$)
1	735000007	17/07/20	21/08/20	Construcción de cinteado y badenes en calle que conduce a Cantón Petacas	43,654.78
2	735000010	31/07/20	25/09/20	Colocación de mezcla asfáltica en calle principal, pasaje 1, 2 y 3 de colonia Karlita, municipio de San Julián, departamento de Sonsonate	41,846.86
Total					85,501.64

Datos extraídos de la documentación presentada por la municipalidad.

El Decreto Legislativo No. 728, publicado en el Diario Oficial No 182, Tomo 428 de fecha 09/09/2020, establece:

Artículo 1: "En la Ley de Presupuesto vigente sección A, Presupuesto General del Estado, se introducen las siguientes Modificaciones:

B) En el Apartado III, Gastos. Se refuerza con el monto de Ciento Noventa y Siete Millones Cuatrocientos Un Mil Treientos Cincuenta y Cinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 197,401, 355.00), las asignaciones vigentes en los distintos Ramos del Sector Público, conforme se indican a continuación, así:

4-Asignación Presupuestaria por Rubro de Agrupación, Fuente de Financiamiento y Destino Económico.

Unidad Presupuestaria y Cifrado Presupuestario

24 Fondo de Emergencia COVID-19,



2020-0700-2-24-02-21-3- Préstamos Externos.

Línea de Trabajo Financiamiento a gobiernos Municipales. \$ 75,000,000.00

Artículo 2: "Los recursos aprobados en el presente decreto para ser transferidos a las Municipalidades, deberán entregarse directa e inmediatamente en el porcentaje que les corresponde".

Artículo 3: "Los recursos obtenidos según lo indicado en el artículo 1 del presente Decreto, forman parte del financiamiento autorizado mediante el Decreto Legislativo N° 608 de fecha 26 de marzo de 2020, publicado en el Diario Oficial N° 63, Tomo 426, de la misma fecha, por lo que serán debitados del mismo. Deberán entregarse directa e inmediatamente los recursos aprobados en este Decreto a las municipalidades en el porcentaje que les corresponde; asimismo, de conformidad al Decreto relacionado; deberá presentarse, posteriormente por el resto de los fondos el Correspondiente Presupuesto Extraordinario".

El Decreto Legislativo No. 608, publicado en el Diario Oficial No. 63, Tomo 426 de fecha 26/03/2020, en los artículos 2 y 11, establece:

Artículo 2: "Los fondos obtenidos de conformidad a lo dispuesto en el artículo que antecede se destinarán para financiar el fondo de emergencia y de recuperación y reconstrucción económica del país, por los efectos de la pandemia a causa del COVID-19 y para cubrir parcialmente el financiamiento complementario del presupuesto general del estado para el ejercicio fiscal 2021".

Artículo 11: "El destino de los fondos aprobados de la mayoría calificada deberá asignarse trescientos sesenta y seis millones setecientos mil 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (US \$366,700,000.00), para el desarrollo de proyectos que serán ejecutados por los gobiernos municipales, enmarcados en lo establecido en el artículo 2 del presente decreto. dichos fondos deberán ser transferidos de forma directa a los Gobiernos Municipales, de conformidad a los criterios establecidos en la Ley FODES, de acuerdo a los recursos obtenidos, en virtud de este decreto. se podrá destinar los recursos también para brindar asistencia a grupos vulnerables de las comunidades, como proveer alimentos, canastas de alimentos, insumos agrícolas, productos de higiene, materiales de construcción y reparación de viviendas, entre otros productos que proporcionen a familias de escasos recursos económicos".

El artículo 28 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: "Objeciones a Órdenes Superiores. Los servidores al ejercer el control previo financiero o administrativo, analizarán las operaciones propuestas antes de su autorización o ejecución, examinando su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad y pertinencia; y podrán objetar, por escrito, las órdenes de sus superiores, expresando las razones de la objeción.

Si el superior autorizare, por escrito, los servidores cumplirán la orden, pero la responsabilidad caerá en el superior.



Lo dispuesto en el inciso segundo del Art. 35 de esta Ley, se aplicara a los servidores que hubieren objetado órdenes superiores".

La deficiencia se originó debido a:

- El Concejo Municipal, acordó, a través varios acuerdos municipales, utilizar fondos del Decreto Legislativo No. 728 para cancelar elaboración de Carpetas Técnicas y ejecución de proyecto de infraestructura.
- El Tesorero Municipal por concretizar la decisión y realizar la erogación de fondos para una actividad o fin no previsto en el alcance del Decreto Legislativo 728.

Como consecuencia, se utilizó de forma diferente al establecido legalmente por un monto de \$ 96,076.64 y no para brindar asistencia a grupos vulnerables del municipio; fondos que tendrían que haberse utilizado en proveer alimentos, insumos agrícolas, productos de higiene, materiales de construcción y reparación de viviendas, entre otros.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, expresaron: "El Decreto Legislativo 728 que citan en esta presunta observación afirma que dichos fondos fueron parte del financiamiento autorizado en el Decreto Legislativo N° 608 de fecha 26 de marzo de 2020 y en el artículo 2 de este Decreto menciona los destinos a financiar con estos fondos que son: fondo de emergencia y de recuperación y reconstrucción económica del país, por los efectos de la Pandemia COVID-19, en este marco los proyectos citados fueron priorizados bajo este concepto y para beneficiar a las personas más afectadas por este fenómeno y así contribuir a la reactivación de la economía local así como habilitando caminos promoviendo así el desarrollo de actividades comunitarias necesarias para nuestros ciudadanos"

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios proporcionados por el Concejo Municipal, manifestamos que, confirman la deficiencia, asimismo aclaramos que el artículo N° 2 del Decreto Legislativo 608 del 26 de marzo de 2020, establece: "Los fondos obtenidos de conformidad a lo dispuesto en el artículo que antecede se destinarán para financiar el fondo de Emergencia y de Recuperación y Reconstrucción Económica del país, por los efectos de la Pandemia a Causa del COVID-19"asimismo el artículo N° 11 del mismo Decreto Legislativo, en párrafo1 y Argumento 2, establece: "Dichos fondos deberán ser transferidos de forma directa a los gobiernos municipales, de conformidad a los criterios establecidos en la Ley FODES, de acuerdo a los recursos obtenidos, en virtud de este decreto. Se podrá destinar los recursos también para brindar asistencia a grupos vulnerables de las comunidades, como proveer alimentos, canastas de alimentos, insumos agrícolas, productos de higiene,



materiales de construcción y reparación de viviendas, entre otros productos que proporcionen a familias de escasos recursos económicos"; por lo tanto, dichos fondos transferidos no eran para financiar la elaboración de Carpetas Técnicas para proyectos que no se destinarían para suplir los efectos de la Pandemia a causa del COVID-19; como tampoco para financiar la ejecución de proyecto que no eran destinados para minimizar los efectos de la Pandemia a Causa del COVID-19.

Es de hacer notar que el Plan Estratégico 2016-2020 de San Julián, se incluyeron los proyectos denominados:

- Proyecto de reparación y seguimiento de la calle, 800 mts. De largo, cinteado en puntos críticos sobre calle que desde la Ibiza conduce a cantón Petacas, para el año 2017.
- Construcción de pasarela debajo de la escuela en zona de inundación, 6 mts. de largo, El Bebedero, para el año 2020.

Concluyendo, de las 6 Carpetas Técnicas que se pagaron 2) proyectos ya se encontraban establecidos para ejecutar, mismos que no surgieron a raíz de la pandemia y/o contribuyó a los habitantes de estas zonas por los efectos de las mismas; de igual forma, de las 6 carpetas elaboradas, únicamente se ejecutó un proyecto denominado "Construcción de cinteado y badenes en calle que conduce a cantón Petacas".

En cuanto a las 4 Carpetas Técnicas restantes, es de hacer notar que no presentaron justificación alguna que demuestre que la realización de estos proyectos beneficie para minimizar los efectos de la pandemia COVID-19 y/o Tormenta Amanda.

El Tesorero Municipal, no proporcionó sus comentarios, respecto a esta observación, no obstante, habérsele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia EE-AM-SANJULIAN-081/2021, de fecha 16 de septiembre de 2021.

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal y el Tesorero Municipal, no expresaron comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

35. TRASLADOS DE FONDOS FODES 75%, A OTRAS CUENTAS BANCARIAS.

Comprobamos que realizaron traslados de fondos por \$ 117,871.79 de la cuenta FODES 75% de las asignaciones correspondiente a los meses abril y mayo de 2020, para otras cuentas bancarias de proyectos de infraestructura y sociales que no están orientados a poder implementar medidas de limpieza en mercados, calles, residenciales y comunidades y pago de salarios, a fin de evitar la propagación del virus, compra de insumos para la emergencia y cubrir las necesidades de las comunidades, según detalle:



FECHA	PROYECTOS	VALORES \$
4/6/2020	Traslado a la Cuenta Mantenimiento y Reparación de Calles y Caminos Vecinales AMSJ 2020	29,260.00
10/6/2020	Transferencia de Fondos en línea, a la Cuenta Programa de Seguridad Municipal AMSJ 2020	700.00
19/6/2020	Transferencia de Fondos en línea, a la cuenta Medio Ambiente y Gestión de Riesgos AMSJ 2020	100.00
26/6/2020	Transferencia de Fondos en línea, a la cuenta Pago de Alumbrado Público AMSJ 2020	8,765.00
26/6/2020	Transferencia de Fondos en línea, a la Cuenta Programa de Seguridad Municipal AMSJ 2020	4,400.00
26/6/2020	Traslado a la Cuenta Mantenimiento y Reparación de Bienes Municipales de Uso Público AMSJ 2020	2,900.00
26/6/2020	Transferencia de Fondos en línea, a la Cuenta Programa Fomento y Apoyo al Deporte AMSJ 2020	1,800.00
26/6/2020	Transferencia de Fondos en línea, a la Cuenta Programa Fomento y Apoyo a la Educación AMSJ 2020	2,000.00
26/6/2020	Transferencia de Fondos en línea, a la Cuenta Programa Funcionamiento y Adecuación del Centro Municipal de Educación Inicial AMSJ 2020	705.00
1/7/2020	Traslado de Fondos del 75% FODES al Proyecto Construcción de Canaletas de Aguas Lluvias en Col. Santa Lucía C. Agua Shuca, cuenta ██████████ 2019	27,905.79
3/7/2020	Transferencia de Fondos en línea, a la cuenta Fomento de Actividades Agrícolas del Municipio AMSJ 2020	12,474.00
7/7/2020	Traslado a la Cuenta Mantenimiento y Reparación de Bienes Municipales de Uso Público AMSJ 2020	3,400.00
7/7/2020	Transferencia de Fondos en línea, a la Cuenta Programa de Seguridad Municipal AMSJ 2020	2,500.00
7/7/2020	Transferencia de Fondos en línea, a la cuenta Manto, y Reparación de Alumbrado Público AMSJ 2020	2,415.00
21/7/2020	Transferencia de Fondos en línea, a la cuenta Mantenimiento Reparación y Compra de Mobiliario y Equipo AMSJ 2020	250.00
23/7/2020	Transferencia de Fondos en línea, a la cuenta Mantenimiento Reparación y Compra de Mobiliario y Equipo AMSJ 2020	500.00
24/7/2020	Traslado a la Cuenta Mantenimiento y Reparación de Bienes Municipales de Uso Público AMSJ 2020	2,700.00
24/7/2020	Transferencia de Fondos en línea, a la Cuenta Programa de Seguridad Municipal AMSJ 2020	700.00
24/7/2020	Transferencia de Fondos en línea, a la cuenta de Fortalecimiento a la Promoción Social y Participación Ciudadana AMSJ 2020	100.00
24/7/2020	Transferencia de Fondos en línea, a la Cuenta Programa Fomento y Apoyo a la Educación AMSJ 2020	2,000.00
24/7/2020	Transferencia de Fondos en línea, a la Cuenta Programa Funcionamiento y Adecuación del Centro Municipal de Educación Inicial AMSJ 2020	700.00
24/7/2020	Transferencia de Fondos en línea, a la cuenta Pago de Alumbrado Público AMSJ 2020	8,475.00
29/7/2020	Transferencia de Fondos en línea, a la Cuenta Programa Fomento y Apoyo al Deporte AMSJ 2020	1,700.00
31/7/2020	Transferencia de Fondos en línea, a la Cuenta Programa Fomento y Apoyo a la Educación AMSJ 2020	100.00
11/8/2020	Transferencia de Fondos en línea, a la cuenta de Fortalecimiento a la Promoción Social y Participación Ciudadana AMSJ 2020	100.00
13/8/2020	Transferencia de Fondos en línea, a la cuenta de Seguridad Preventiva y Prevención Contra la Violencia FAES AMSJ 2020	408.00
13/8/2020	Transferencia de Fondos en línea, a la Cuenta Programa de Seguridad Municipal AMSJ 2020	614.00
13/8/2020	Traslado a la Cuenta Mantenimiento y Reparación de Bienes Municipales de Uso Público AMSJ 2020	200.00
Total		117,871.79



El Decreto Legislativo N° 624 del D. O. N° 85 Tomo N° 427 de Fecha: 28 de abril de 2020, decretó lo siguiente: "Disposiciones transitorias para utilizar la totalidad del 75% de la asignación correspondiente a los meses de abril y mayo del ejercicio fiscal 2020 asignado por Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, en el artículo 1: "Facultase de manera transitoria a todos los Municipios del país, utilizar la totalidad del 75% de la asignación correspondiente a los meses de abril y mayo del presente ejercicio fiscal, asignado por la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, para poder implementar medidas de limpieza en mercados, calles, residenciales y comunidades y pago de salarios, a fin de evitar la propagación del virus, así como también para la compra de insumos para la emergencia y cubrir las necesidades de las comunidades, erogaciones que deberán ser fiscalizadas por la Corte de Cuentas de la República de El Salvador."

Las municipalidades deberán rendir un informe en un plazo de noventa días a partir de su entrada en vigencia al Ministerio de Hacienda y al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, sobre la utilización de los recursos autorizados en el presente Decreto Legislativo".

El Decreto Legislativo No. 650, publicado en el Diario Oficial, No. 111, Tomo No. 427 de fecha 01/06/2020, establece:

Artículo 1: "En la Ley de Presupuesto vigente, Sección A - PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO, se introducen las siguientes modificaciones:

B) En el apartado III - GASTOS, en la parte correspondiente al Ministerio de Hacienda, literal B. Asignación de Recursos, numeral 3 Relación Propósitos con Recursos Asignados, se incorpora la Unidad Presupuestaria 24 Fondo de Emergencia COVID-19, Línea de Trabajo 01 Financiamiento para atender la Emergencia, Recuperación y Reconstrucción Económica del país, así:

Unidad Presupuestaria y línea de trabajo

24 Fondo de Emergencia COVID-19.

01 Financiamiento para atender la Emergencia, Recuperación y Reconstrucción Económica y Social del país.

02 Financiamiento a Gobiernos Municipales.

Transferir de forma directa y con los criterios de Ley FODES, recursos a los Gobiernos Municipales, para atender necesidades prioritarias y proyectos derivados de la Emergencia por COVID – 19 y por la Alerta Roja por la Tormenta AMANDA"

La deficiencia se originó debido a:

- El Concejo Municipal porque acordó, a través de varios acuerdos municipales, realizar traslado de fondos de la cuenta FODES 75% correspondiente a las transferencias de abril y mayo del 2020, para ejecutar proyectos que no estaban orientados a implementar medidas de limpieza en el municipio para evitar la propagación del virus COVID-19



- El Tesorero Municipal por concretizar la decisión y realizar la erogación de fondos para una actividad o fin no previsto en el alcance de los Decretos Legislativos 624 y 650.

Como consecuencia, se utilizó de forma diferente el monto de \$ 117,871.79 y no en proyectos orientados a implementar medidas de limpieza en mercados, calles, residenciales y comunidades y pago de salarios, compra de insumos para la emergencia y cubrir las necesidades de las comunidades a fin de evitar la propagación del virus.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, expresaron: "Ante la presente deficiencia, consideramos que esta no es procedente, ya que el Decreto lo establece "Facúltase de manera transitoria a todos los Municipios a utilizar la totalidad del 75% de la asignación correspondiente a los meses de abril y mayo". No obliguese de manera transitoria, el Decreto solo da una autorización para poder utilizarlo en lo que especifica ya que la Ley del FODES no permite dichos rubros, sino hasta la entrada en vigencia del decreto"

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios proporcionados por el Concejo Municipal, manifestamos que, confirman la deficiencia, ya que manifiestan que utilizaron en la totalidad los fondos FODES 75% de abril y mayo del 2020, como lo especifica la Ley del FODES; es de manifestar que el artículo 1, Párrafo 2 del Decreto Legislativo 624 de 28 de abril de 2020, estableció: "Facultase de manera transitoria a todos los Municipios del país, utilizar la totalidad del 75% de la asignación correspondiente a los meses de abril y mayo del presente ejercicio fiscal, asignado por la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, para poder implementar medidas de limpieza en mercados, calles, residenciales y comunidades y pago de salarios, a fin de evitar la propagación del virus, así como también para la compra de insumos para la emergencia y cubrir las necesidades de las comunidades, erogaciones que deberán ser fiscalizadas por la Corte de Cuentas de la República de El Salvador".

Donde se comprueba que los fondos del FODES 75%, tendrían que ser utilizados para evitar la propagación del virus y cubrir necesidades de las comunidades, por lo cual dichos fondos no eran para financiar proyectos que no tenían la finalidad de implementar medidas para evitar la propagación del virus; asimismo no fue destinado para cancelar gastos corrientes de la Municipalidad; como también es de hacer notar que el Decreto Legislativo N° 624 entró en vigencia el 28 de abril del 2020 y las transferencias a otras cuentas bancarias se realizaron en junio, julio y agosto del 2020.



El Tesorero Municipal, no proporcionó sus comentarios, respecto a esta observación, no obstante, habersele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia EE-AM-SANJULIAN-081/2021, de fecha 16 de septiembre de 2021.

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal y el Tesorero Municipal, no expresaron comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

36. CONTROLES DEFICIENTES DE LA ENTREGA DE PAQUETES.

Comprobamos que la Municipalidad, realizó compra de paquetes alimenticios y víveres, para la ejecución de proyectos sociales, con fondos GOES provenientes del Decreto Legislativo 650, y en cuanto a la distribución, se presentaron las siguientes deficiencias:

- a) Verificamos en la ejecución del Proyecto Asistencia a Hogares por Cuarentena a Consecuencia de la Pandemia por el COVID-19, DL650/GOES/Emergencia/2020, que la distribución de los paquetes alimenticios no se realizó con transparencia debido a:
- El encabezado de los formatos utilizados como documentos de respaldo de la distribución a los beneficiarios de los paquetes alimenticios se elaboraron deficientemente, porque carecen de la siguiente información: Proyecto al que pertenece, lugar de distribución, fecha de entrega y el detalle de lo que contiene el paquete; ya que esos espacios carecen de dicha información.
 - En relación a los nombres de beneficiarios, número de DUI, dirección, número de dependientes y firma, que contiene la documentación de respaldo de entrega de paquetes alimenticios que contiene la información de forma completa de los beneficiarios, demuestra que se entregaron 4,415 paquetes alimenticios; no obstante, se adquirieron 4,899 paquetes, resultando diferencia de 484 paquetes alimenticios no entregados por un monto de \$ 3,721.00; como se detalla a continuación:

Proveedor	Cheque	Factura	Cantidad comprada	Precio por unidad (\$)	Entregado	Dif..	Diferencia (\$)
	1888176	032	240	25.00	214	26	650.00
	1888177	0480	55	25.00	38	17	425.00
	1888178	462	4604	6.00	4163	441	2,646.00
Totales			4899		4415	484	3,721.00

- b) Comprobamos en la ejecución del Proyecto Emergencia Nacional de la Pandemia por COVID-19, se realizó compra de víveres, y en cuanto su distribución, no se realizó con transparencia debido a:



- El encabezado de los formatos utilizados como documentos de respaldo de la distribución a los beneficiarios de los paquetes alimenticios se elaboraron deficientemente, porque carecen de la siguiente información: fecha de entrega y el detalle de lo que contiene el paquete; ya que esos espacios carecen de dicha información.
- En relación a los nombres completos, número de DUI, cantón, comunidad y firma, que contiene la documentación de respaldo de entrega de paquetes alimenticios no demuestra la cantidad de víveres entregados a cada beneficiario en relación a las compras efectuadas, según detalle;

Proveedor	Producto	Monto adjudicado	Fecha de adjudicación
Tienda Frank	Frijol rojo de seda y arroz	8,950.00	26-03-20
Tienda y Cereales El Patrón	Productos alimenticios.	15,596.00	26-03-20
Tienda y Cereales El Patrón	2,500 paquetes de víveres.	25,000.00	06-05-20
Total		49,546.00	

Para literales a) y b)

El artículo 31, numeral 4 del Código Municipal, establece: "Son obligaciones del Concejo; Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia"

El artículo 102 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: "Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autoricen, refrenden, avalen, distribuyan, registren o controlen fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las Instituciones Autónomas; los liquidadores de ingresos, las personas que reciban anticipos para hacer pagos por cuenta del sector público; son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido".

Para literal b)

El Romano V ii- Aspectos financieros, numerales 3 y 4, del Lineamiento de Control N° 01/2020; Lineamientos de la Corte de Cuentas de la República para liquidación de fondos FODES para COVID-19, establecen: 3. "Deberá implementarse un control específico de bienes adquiridos a utilizarse durante la Emergencia Sanitaria por COVID-19, que refleje su recepción, resguardo, salidas, cantidad, uso y destino, así como nombre de la persona que retire los bienes para su distribución; 4. Detalle los bienes entregados a los beneficiarios, el cual deberá contener como mínimo la información siguiente:

- a. Datos generales de la municipalidad tales como: Alcaldía Municipal (Barrio, Cantón o Caserío, etc.) y fecha de la entrega;
- b. Encargado del proyecto o actividad (empleado o funcionario municipal);
- c. Detalle de bienes entregados (cantidad y tipo de bien);



- d. Nombre del beneficiario que recibe los bienes; Nombre, número de Documento Único de Identidad (DUI); edad y parentesco de los miembros que integran su grupo familiar, dirección exacta, firma y teléfono del beneficiario.

La deficiencia se originó debido a:

- El Jefe de la Unidad de Promoción Social, porque no supervisó que los beneficiarios proporcionaran la información completa que se solicita en el documento de control de entrega de paquetes alimenticios.
- El Concejo Municipal, no exigió el cumplimiento de las funciones al Jefe de la Unidad de Promoción Social; relacionado a que el expediente debe contener la información completa y en relación al llenado de la información correspondiente en cada entrega de paquetes alimenticios realizada

Como consecuencia, la entrega de 484 paquetes alimenticios por \$ 3,721.00, se realizó sin transparencia; además, se incumplieron los Lineamientos de la Corte de Cuentas de la República para liquidación de fondos FODES para COVID-19.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de notas sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscritas por el Concejo Municipal y la Jefe UACI, expresaron: "Los formatos de respaldo de las entregas mencionadas en el literal a y b de esta presunta deficiencia fueron realizados por el área de Promoción Social, ya que ellos fueron los encargados de realizar dicha entrega, los cuales en contenido cuentan con los requisitos básicos que se mencionan y las firmas que se encuentran en los 6 ampos entregados al departamento de UACI a la administración entrante, corresponden en su totalidad a los paquetes comprados en las diferentes entregas por la Pandemia COVID-19; pueden cotejar dichos listados con las copias que se encuentran en el departamento hoy llamado de Tejido Social"

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios proporcionados por el Concejo Municipal y la Jefa UACI manifestamos que, hacen referencia que la entrega de los paquetes alimenticios fue responsabilidad únicamente del Jefe de Promoción Social, definiendo que él fue el único responsable de la entrega; por lo tanto él como Jefe tendría que haber verificado que el personal bajo su cargo que realizó la entrega de los paquetes alimenticios a beneficiarios, quienes tendrían que haber cumplido con el llenado correcto de los formularios (Páginas de Control de Entregas) con la información completa que es solicitada en los formularios; (Nombre del beneficiario que recibe los bienes, número de Documento Único de Identidad (DUI); edad y parentesco de los miembros que integran su grupo familiar, dirección exacta, firma) del beneficiario para realizar las entregas, dejando estos listados como evidencia que se entregaron la cantidad de paquetes alimenticios que se habían comprado para ambos proyectos; no obstante, manifestamos que, por ese control deficiente en el llenado de los formularios no pueden demostrar a que beneficiarios entregaron los 484 paquetes alimenticios por un monto de \$ 3,721.00 del Proyecto Asistencia a Hogares por



Cuarentena a Consecuencia de la Pandemia por el COVID-19, DL650/GOES/Emergencia/2020; asimismo, pueden demostrar que se entregaron en su totalidad la cantidad de los paquetes alimentos comprados por el monto de \$ 49,546.00 en el Proyecto Emergencia Nacional de la Pandemia por COVID-19; por lo cual se evidencia que el proceso de entrega no fue de manera transparente, eficiente y eficaz.

De igual forma, no obstante, el Concejo Municipal y la Jefe UACI, manifiesten que no son responsables por las deficiencias, sino que únicamente el Jefe de Promoción Social, aclaramos que son responsables, ya que no exigieron y/o supervisaron que él cumpliera con la asignación o función encomendada por el Concejo Municipal en la ejecución de ese proyecto y poder rendir cuentas claras en la entrega de los paquetes alimenticios a los beneficiarios.

El Jefe de Promoción Social, no proporcionó sus comentarios, respecto a esta observación, no obstante, habérsele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia EE-AM-SANJULIAN-086/2021, de fecha 16 de septiembre de 2021,

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal y el Jefe de Promoción Social, no expresaron comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

37. INCUMPLIMIENTO DE HORAS MÁQUINA CONTRATADAS.

Comprobamos que, en el Proyecto "Apertura de Accesos, Corrección de Daños y Levantamiento de Escombros debido al Paso de la Tormenta Amanda, en Calles y Caminos a los diferentes Caseríos y Cantones del Municipio de San Julián, departamento de Sonsonate, DL650/GOES/Emergencia/2020", no se cumplió completamente con los servicios contratados, como se detalla a continuación,

Proveedor	Factura	Horas Máquina contratada	Precio unitario por hora	Total contratado	Horas maquinas ejecutadas	Precio unitario	Total Ejecutado	Diferencia entre lo contratado / ejecutado
	43	245	45.20	11,074.00	203	45.20	9,175.60	1,898.40

El artículo 31, numeral 4 del Código Municipal, establece: "Son obligaciones del Concejo; Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia"

Según Orden de Compra No.1, requisición No. 1 de fecha 03/07/2020, del proceso "Apertura de Accesos, Corrección de Daños y Levantamiento de Escombros debido al Paso de la Tormenta Amanda, en Calles y Caminos a los diferentes Caseríos y Cantones del Municipio de San Julián, departamento de Sonsonate,



DL650/GOES/Emergencia /2020" se determinó adquirir 245 horas de alquiler de retroexcavadora a razón de \$45.20 cada una"

El artículo 102, de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: "Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autoricen, refrenden, avalen, distribuyan, registren o controlen fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las Instituciones Autónomas; los liquidadores de ingresos, las personas que reciban anticipos para hacer pagos por cuenta del sector público; son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido".

La deficiencia se originó debido a:

- El Administrador de Contratos (y/o de compra) por no realizar el seguimiento respectivo del cumplimiento de las horas máquinas contratadas.
- El Concejo Municipal por exigir al supervisor del proyecto el cumplimiento por los servicios contratados.

Como consecuencia, se canceló el monto de \$ 1,898.40 de los Fondos GOES DL/650, en concepto de horas máquina que no percibió la Municipalidad en la ejecución del proyecto; limitando el desarrollo de más obras en beneficio de la población.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de notas sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscritas por el Concejo Municipal y la Jefe UACI, expresaron: "En el proyecto Apertura de accesos, corrección de daños y levantamiento de escombros debido al paso de la Tormenta Amanda en calles y caminos a los diferentes caseríos y cantones del Municipio de San Julián; el Supervisor fue el [REDACTED] quien realizó un Informe detallado y quien verificó que esas horas fueran cumplidas, dicho informe se encuentra en expediente de UACI. En este proceso como fue adquisición no hubo administrador de contrato".

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios proporcionados por el Concejo Municipal, manifestamos que, en el expediente efectivamente se encuentra el informe de la supervisora; lo que no contiene el expediente del proyecto, es la evidencia que demuestre lo que manifiesta la supervisora en el informe presentado; ya que en el expediente únicamente se encuentran los Reportes de Trabajo emitidos por la Empresa [REDACTED], que evidencia que únicamente realizaron 203 horas máquinas ejecutadas, por \$ 9,175.60; faltando en el expediente los Reportes de Trabajo que evidencien la ejecución de las 42 horas máquina por \$1,898.40; documentación que no fue presentada para poder demostrar que las horas máquinas contratadas y que efectivamente fueron ejecutadas como lo menciona la supervisora en el reporte; asimismo es de mencionar que en el Acta de



Recepción el Primer Regidor Propietario, firma como administrador de compras, haciendo constar que se ejecutaron las horas máquina contratados.

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal y el Administrador de Contratos, no expresaron comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones anteriormente expuestas la deficiencia se mantiene.

38. INOPORTUNA Y DEFICIENTE EJECUCIÓN DE PROYECTO SOCIAL

Comprobamos que la ejecución del proyecto "Asistencia a hogares como apoyo a la recuperación económica a consecuencia de la pandemia COVID-19, municipio de San Julián, departamento de Sonsonate, DL 728/GOES/EMERGENCIA/2020"; se ejecutó de forma inoportuna y los controles de distribución a beneficiarios, fueron deficientes como se describen a continuación.

- 1- La ejecución del proyecto fue realizada inoportunamente, debido a que la Comisión Municipal de Protección Civil presentó el 04-06-20 un informe de los daños y necesidades de la población en general, causada por la Pandemia del COVID-19; se priorizó en Acta N° 27, Acuerdo N° 9 de fecha 16-12-2020 y las entregas de láminas y canasta de alimentos a los beneficiados se efectuaron en febrero y marzo de 2021.
- 2- Algunos documentos de respaldo de distribución a los beneficiarios de los paquetes alimenticios, se elaboraron deficientemente, debido a que carecen de la siguiente información: Fechas de entrega, número de DUI, dirección de entrega y firma del beneficiario.
- 3- La documentación de respaldo de la distribución de los paquetes alimenticios (canastas básicas) que cumplen con la información mínima de los beneficiarios, como fecha de entrega, número de DUI, dirección de entrega y firma de quien recibe; demuestran que se entregaron 1,307 paquetes alimenticios; no obstante haber adquirido 1,623, existiendo diferencia de 316 paquetes alimenticios por un monto de \$ 1,896.00; como se detalla a continuación:

Proveedor	Cheque	Factura	Cantidad comprada	Precio por unidad(\$)	Entregado beneficiario	Difer.	Diferencia (\$)
	.0003	1163	1623	6.00	1307	316	1,896.00

El Decreto Legislativo número 608 de fecha 26/03/2020, prescribe:

Artículo No. 1: "Autorizase al Órgano Ejecutivo en el ramo de Hacienda, para que gestione la obtención de recursos hasta por la suma de DOS MIL MILLONES DE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$2,000,000,000.00) a través de la emisión de Títulos Valores de Crédito en dólares de los Estados Unidos



de América, a ser colocados indistintamente en el Mercado Nacional o Internacional, o bien, por medio del presente decreto”.

Artículo 2: “Los fondos obtenidos de conformidad a los dispuesto en el artículo que antecede se destinará para financiar el fondo de Emergencia y de Recuperación Económica del país, por los efectos de la pandemia a causa del COVID-19”.

El artículo 4 en el específico DESTINO del Decreto Legislativo número 608 publicado en el Diario Oficial No.63 tomo No. 426 de fecha 26/03/2020 establece: “Destino: Financiar el Fondo de Emergencia, Recuperación Económica del país, por los efectos de la pandemia a causa del COVID-19.”

El artículo 11 del Decreto Legislativo número 608 de fecha 26/03/2020, prescribe: “Con los Ingresos que se obtengan como producto de la colocación de los Títulos Valores de Crédito y/o la contratación de empréstitos que se autorizan mediante el presente decreto o los que se hayan generado, se formulará un presupuesto extraordinario, a efecto de incorporar de forma específica el fondo contemplado en el artículo 2 del presente decreto. El presupuesto extraordinario, parcial o total, debería ser aprobado por la Asamblea Legislativa con dos terceras partes de los votos de los diputados.

El destino de los fondos aprobados de la mayoría calificada debería asignarse el 30% para el desarrollo de proyectos que serán ejecutados por los Gobiernos Locales, enmarcados en lo establecido en el artículo 2 del presente decreto. Dichos fondos deberán ser transferidos de forma directa a los Gobiernos Municipales, de conformidad a los criterios establecidos en la ley FODES, de acuerdo a los recursos obtenidos en virtud de este decreto y en proporción a como vayan ingresando los mismos al Fondo de Emergencia.

El 70% restante, prioritariamente, se utilizará para atender la Emergencia, en adición se podrá además asignar para el programa de transferencias monetarias directas a hogares económicamente vulnerables; cubrir las deficiencias de ingresos del presupuesto 2020 generadas por el COVID-19; e incorporar los recursos al Presupuesto General del Estado 2020.

Implementar un fondo de liquidez para las micro, pequeñas y medianas empresas afectadas por la emergencia; para financiar a los productores agrícolas de granos básicos y sector agropecuario en general; para un programa de subsidio de pago de planillas de empleados que se vean afectados por la declaratoria de Emergencia Nacional y Cuarentena Nacional y sus efectos”.

El artículo 1 del Decreto Legislativo número 626 de fecha 16/04/2020, prescribe: “Ratificase en todas y cada una de sus partes, la Carta de Intención de fecha 4 de abril de 2020, suscrita por el señor Ministro de Hacienda y por el presidente del Banco Central de Reserva de El Salvador, en su calidad de Gobernados del país ante el Fondo Monetario Internacional (FMI), mediante la cual, se solicita al FMI, financiamiento de emergencia bajo el Instrumento de Financiamiento



Rápido (RFI), por sus siglas en inglés, consistente en el uso del cien por ciento de las cuotas aportadas por el país, por un monto de DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL DERECHOS ESPECIALES DE GIRO (DEG 287,200,000.00), equivalente a aproximadamente TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES DE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$389,000,000.00), recursos que serán utilizados como apoyo presupuestario para el financiamiento de las distintas medidas adoptadas por el Gobierno para la contención de la Pandemia del COVID-19 y la recuperación económica del país”.

El artículo 3 del Decreto Legislativo número 626 de fecha 16/04/2020, prescribe: “Los recursos obtenidos según lo indicado en el artículo 1 del presente Decreto, sustituirán en el monto correspondiente al mismo, como parte de financiamiento autorizado mediante Decreto Legislativo N° 608 de fecha 26 de marzo 2020, publicado en el Diario Oficial N° 63, Tomo 426, de la misma fecha; y de estos fondos recibidos deberá asignarse el 30% de forma inmediata, como le corresponde proporcionalmente, para que sean ejecutados por los Gobiernos Municipales, de conformidad a lo establecido en el decreto antes mencionado, dichos fondos deberán ser transferidos de forma directa a los Gobiernos Municipales, de conformidad a los criterios establecidos en la Ley FODES”.

El artículo 1 del Decreto Legislativo número 650 de fecha 31/05/2020, prescribe: “En la Ley de Presupuesto vigente, Sección A – PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO, se introduce las siguientes modificaciones:

- A) En el apartado II – INGRESOS, Rubro 31 Endeudamiento Público, Cuenta 314 Contratación de Empréstitos Externos, incrementase la fuente específica 31404 De Organismos Multilaterales, así:

Carta de intención de fecha 04 de abril de 2020, suscrita por el señor Ministro de Hacienda y por el Presidente del Banco Central de Reserva de El Salvador, en su calidad de Gobernador del país ante el Fondo Monetario Internacional (FMI), mediante la cual, se solicita al FMI, financiamiento de emergencia bajo el Instrumento de Financiamiento Rápido (RFI), Ratificado mediante Decreto Legislativo N°626 de fecha 16 de abril de 2020, publicado en el Diario Oficial No. 85, Tomo No. 427, del 28 del mismo mes y año.
\$389,000,000

- B) En el apartado III – GASTOS, en la parte correspondiente al Ministerio de Hacienda, literal B. Asignación de Recursos, numeral 3 Relación Propósitos con Recursos Asignados, se incorpora la Unidad Presupuestaria 24 Fondo de Emergencia COVID-19, Línea de Trabajo 01 Financiamiento para atender la Emergencia y Reconstrucción del país, así:

3. Relaciones Propósitos con Recursos Asignados.



Unidad Presupuestaria y Línea de Trabajo	Propósito	Total
24) Fondo de Emergencia COVID-19 01 Financiamiento para atender la Emergencia, Recuperación y Reconstrucción Económica y Social del país.	Atender oportunamente las diferentes necesidades generadas por la pandemia COVID-19, así como, reintegrar los fondos utilizados en el Programa de Transferencia Monetarias Directas.	336,000,000
	Transferir de forma directa y con los criterios de Ley FODES, recursos a los Gobiernos Municipales para atender necesidades prioritarias y proyectos derivados de la Emergencia por COVID-19 y por la alerta roja por la Tormenta "AMANDA"	219,300,000
02 Financiamiento a Gobiernos Municipales.		116,700,000
Total		336,000,000

A) En el apartado III – GASTOS, en la parte correspondiente al Ministerio de Hacienda, literal B, Asignación de Recursos, numeral 4. Asignación Presupuestaria por Rubro de Agrupación, Fuente de Financiamiento y Destino Económico, se refuerzan las siguientes asignaciones:

4. Asignación Presupuestaria por Rubro de Agrupación, Fuente de Financiamiento y Destino Económico

Unidad Presupuestaria y Línea de Trabajo	Línea de Trabajo	56 Transferencias Corrientes	Gastos Corrientes	Total
17 Financiamiento al Fondo de Prevención y Mitigación de Desastres	Mitigación y Prevención de Desastres	53,000,000	53,000,000	53,000,000
2020-0700-2-17-01-21-3 Préstamos Externos		53,000,000	53,000,000	53,000,000
24) Fondo de Emergencia COVID-19	Financiamiento para atender la Emergencia, Recuperación y Reconstrucción Económica y Social del país.	336,000,000	336,000,000	336,000,000
2020-0700-2-17-01-21-3 Préstamos Externos				
02-21-3 Préstamos Externos	Financiamiento a Gobiernos Municipales	219,300,000	219,300,000	219,300,000
		116,700,000	116,700,000	116,700,000
Total		389,000,000	389,000,000	389,000,000

Artículo 102. De la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autoricen, refrenden, avalen, distribuyan, registren o controlen fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las Instituciones Autónomas; los liquidadores de ingresos, las personas que reciban anticipos para hacer pagos por cuenta del sector público; son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido.

El Código Municipal, establece en los artículos siguientes:

Artículo 57. "Los miembros del Concejo, Secretario del Concejo, Tesorero Municipal, Gerentes, Auditor Interno, Directores o Jefes de las distintas dependencias de la Administración municipal, en el ejercicio de sus funciones responderán



individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la ley o por violación de la misma.

Artículo 48, numeral 5, establece: "Corresponde al Alcalde:

- 5) Ejercer las funciones del gobierno y administración municipales expidiendo al efecto, los acuerdos, órdenes e instrucciones necesarias y dictando las medidas que fueren convenientes a la buena marcha del municipio y a las políticas emanadas del Concejo."

Artículo 105. Los Municipios conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, acuerdos del concejo, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas o información contable para los efectos de revisión con las unidades de auditoría interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la corte de cuentas de la república.

Todos los documentos relativos a una transacción específica serán archivados juntos o correctamente referenciados. la documentación deberá permanecer archivada como mínimo por un periodo de cinco años y los registros contables durante diez años, excepto aquellos documentos que contengan información necesaria al municipio para comprobar el cumplimiento de otro tipo de obligaciones.

Los archivos de documentación financiera son propiedad de cada municipalidad y no podrán ser removidos de las oficinas correspondientes sino con orden escrita del Concejo Municipal".

La deficiencia se originó debido a:

- El Concejo Municipal a través de Acta N° 1, Acuerdo N° 50 de fecha 08-01-2021, ratificaron la ejecución del proyecto, a pesar de que la transferencia de los fondos del Decreto Legislativo N° 728, ingresaron a la Municipalidad con fecha 05/11/2020; fondos que fueron destinados para atender la emergencia y la recuperación económica para necesidades prioritarias y proyectos derivados de la Emergencia por COVID-19.
- El Jefe de la Unidad de Promoción Social, porque no supervisó que los beneficiarios proporcionaran la información completa que se solicita en el documento de control de entrega de paquetes alimenticios.

Como consecuencia, la población beneficiaria del municipio recibió la ayuda hasta en febrero y marzo de 2021, después de tres meses de haber ingresado los fondos del Decreto Legislativo N° 728, a la cuenta bancaria de la Municipalidad; además, no existió transparencia en la entrega de 316 paquetes alimenticios por \$ 1,896.00.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de notas sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscritas por el Concejo Municipal y la Jefa UACI, expresaron: "Los formatos de respaldo de las entregas mencionadas en el literal a y b de esta presunta



observación fueron realizados por el área de Promoción Social, ya que ellos fueron los encargados de realizar dicha entrega, los cuales en contenido cuentan con los requisitos básicos que se mencionan y las firmas que se encuentran en los 6 amplos entregados al departamento de UACI entrante, corresponden en su totalidad a los paquetes comprados en las diferentes entregas por la Pandemia COVID-19; pueden cotejar dichos listados con las copias que se encuentran en el departamento de Tejido Social.

Además, debemos de tomar en cuenta que la Pandemia COVID-19 no ha terminado y las necesidades de los ciudadanos de San Julián debido a las limitantes por desempleo y falta de oportunidades son latentes y como administración municipal estaban en la obligación de apoyar a las familias más vulnerables de municipio y ya que se contaban con los fondos y fueron utilizados bajo los lineamientos establecidos, consideramos pertinente y oportuna la ejecución de dicho proyecto".

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios proporcionados por el Concejo Municipal y la Jefe UACI, reiteramos que hacen referencia que la entrega de los paquetes alimenticios fue responsabilidad únicamente del Jefe de Promoción Social, definiendo que él fue el único responsable de la entrega; por lo tanto él como Jefe tendría que haber verificado que el personal bajo su cargo que realizó la entrega de los paquetes alimenticios a beneficiarios, quienes tendrían que haber cumplido con el llenado correcto de los formularios (Páginas de Control de Entregas) con la información completa que es solicitada en los formularios; (Nombre del beneficiario que recibe los bienes, número de Documento Único de Identidad (DUI); edad y parentesco de los miembros que integran su grupo familiar, dirección exacta, firma) del beneficiario para realizar las entregas, dejando estos listados como evidencia que se entregaron la cantidad de paquetes alimenticios que se habían comprado para ambos proyectos; no obstante, manifestamos que, por ese control deficiente en el llenado de los formularios no pueden demostrar a que beneficiarios entregaron los 316 paquetes alimenticios por \$ 1,896.00 del Proyecto asistencia a hogares como apoyo a la recuperación económica a consecuencia de la pandemia COVID-19, Municipio de San Julián, departamento de Sonsonate, DL 728/GOES/EMERGENCIA/2020".

Además, cuando se hace mención que el proyecto se ejecutó inoportunamente, esto se refiere a que los fondos D. L. N° 728 ingresaron el 05-11-2020, fondos que se utilizaron para la ejecución del proyecto; por lo que fue priorizado hasta en Acta N° 27, Acuerdo N° 9 de fecha 16-12-2020; así mismo las adjudicaciones para las compras de los bienes se realizaron el 18 y 19-01-2021, aproximadamente un mes después y realizaron las entregas entre febrero y marzo del 2021; aclaramos que no se está cuestionando que la entrega se realizó después de la Pandemia de COVID-19; como ustedes mismos manifiestan que las necesidades de los ciudadanos de San Julián eran limitantes por desempleo y falta de oportunidades eran latentes; es por ello, que se debió ejecutar el proyecto de manera oportuna y no esperar hasta los tres meses posteriores de haber recibido la transferencia de los fondos del Decreto Legislativo N° 728, que se utilizaron para ejecutar el proyecto.



El Jefe de Promoción Social, no proporcionó sus comentarios, respecto a esta observación, no obstante, habérsele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia EE-AM-SANJULIAN-086/2021, de fecha 16 de septiembre de 2021.

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal y el Jefe de Promoción Social, no expresaron comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

39. INEXISTENCIA DE PRESENTACIÓN DE INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

Comprobamos que los informes de rendición de cuentas de los recursos utilizados en la Emergencia COVID-19, no fueron presentados al Ministerio de Hacienda y al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal.

V. Lineamientos; A- Generales, numeral 2, de Circular DGCG-01/2020, de la Dirección de Contabilidad Gubernamental, establece: "Elaborar informes de rendición de cuentas en los plazos señalados en el Decreto Legislativo 624, Diario Oficial No 85, Tomo 427 de fecha 28 de abril del 2020".

El artículo 1, de las Disposiciones Transitorias para utilizar la totalidad del 75% de la asignación correspondiente a los meses de abril y mayo del ejercicio fiscal 2020 asignado por Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: "Facúltase de manera transitoria a todos los Municipios del país, utilizar la totalidad del 75% de la asignación correspondiente a los meses de abril y mayo del presente ejercicio fiscal, asignado por la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, para poder implementar medidas de limpieza en mercados, calles, residenciales y comunidades y pago de salarios, a fin de evitar la propagación del virus, así como también para la compra de insumos para la emergencia y cubrir las necesidades de las comunidades, erogaciones que deberán ser fiscalizadas por la Corte de Cuentas de la República de El Salvador.

Las municipalidades deberán rendir un informe en un plazo de noventa días a partir de su entrada en vigencia al Ministerio de Hacienda y al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, sobre la utilización de los recursos autorizados en el presente Decreto Legislativo".

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, no rindió los informes del uso de fondos FODES, al Ministerio de Hacienda y al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, tal y como se los exige la normativa aplicable.

Como consecuencia, la Municipalidad incumplió el Decreto Legislativo 624, Diario Oficial No 85, Tomo 427 de fecha 28 de abril del 2020.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de notas sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscritas por el Concejo Municipal y la Jefa UACI, expresaron: "Ante la presunta deficiencia, manifestamos que dichos informes debieron ser presentados por la unidad financiera, quienes nunca dieron informe de la misma"

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios proporcionados por el Concejo Municipal y la Jefa UACI, manifestamos que, responsabilizan a la unidad financiera de presentarles los informes y éste no los proporcionó; no obstante, no presentan evidencia documental en la que demuestren abe nombrado y/o comisionado a la persona a la que hacen referencia, para la entrega de los informes y de esta forma, como Concejo cumplir ante el Ministerio de Hacienda y el ISDEM, en cuanto a la rendición de cuentas de los recursos utilizados en la emergencia COVID-19.

Es de hacer notar que en Acta N° 11, Acuerdo N° 11 de 27 de mayo de 2020; el Concejo Municipal acordó nombrar los delegados para la liquidación de los fondos FODES utilizados para atender la emergencia nacional decretado por la Pandemia COVID-19; conformado por el Alcalde Municipal, Síndico Municipal, Primer Regidor Propietario y Primer Regidor Suplente; pudiéndose acompañar de la Unidad financiera y UACI; por lo tanto el Concejo Municipal es responsable, ya que formaron parte de la comisión, debido que no exigió a los delegados nombrados por el Concejo Municipal el cumplimiento obligatorio de las funciones que les fue otorgados para la liquidación de los fondos FODES utilizados para atender la emergencia nacional decretado por la Pandemia COVID-19.

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal, no expresó comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

40. DEFICIENCIAS EN PROCEDIMIENTOS PARA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS.

Comprobamos que en la ejecución de los proyectos de infraestructura y sociales se realizaron deficientemente los procedimientos para la adquisición y contratación de bienes y servicios; incumpliendo principios tales como: libre competencia, imparcialidad; como se describen en cada uno de los proyectos que se detallan a continuación:

- a) Proyecto: "Apertura de acceso, corrección de daños y levantamiento de escombros debido al paso de la Tormenta Amanda, en calles y caminos a los



- diferentes Caseríos y Cantones del Municipio de San Julián, Departamento de Sonsonate. DL650/GOES/ EMERGENCIA/2020".
- En Acta N° 13, y Acuerdo N° 3 de fecha 19-06-20 se aprobó la adjudicación de la elaboración de la carpeta técnica, y en la misma Acta N° 13 y Acuerdo N° 4 se aprobó la elaboración de la carpeta técnica por \$ 667.70.
 - Se realizó la publicación en COMPRASAL para el retiro de los términos de referencia el 05-06-20; sin que la carpeta técnica se haya elaborado y aprobado.
 - El participante presentó la oferta económica el 05-06-20, la misma fecha de la publicación en COMPRASAL para presentar oferta para servicio desalojo y alquiler de maquinaria; adjudicándose esa misma fecha; sin que la carpeta técnica se haya elaborado y aprobado.
 - La Orden Compra es de fecha 03-07-20, por 15 viajes a \$ 83.33 y 245 horas máquinas de alquiler de Retroexcavadora; orden de compra emitida, posterior al inicio de la ejecución de la obra.
 - La bitácora del supervisor N° 1 tiene fecha 06-06-20 y la bitácora N°2 de fecha 09-06-20, ambas fechas son anteriores a la adjudicación del proyecto al ejecutor ya que fue en fecha 03-07-20.
 - No se presentaron informes de administrador de contrato.
 - No se publicó la adjudicación en COMPRASAL.
 - No solicitaron las solvencias fiscales y municipales al adjudicado.
- b) Proyecto: Construcción y mejoramiento de cinteado en calle principal del Caserío el Cofre, Cantón Peña Blanca, debido al paso de la tormenta AMANDA, Municipio de San Julián, Departamento de Sonsonate. DL650/ GOES/ EMERGENCIA/2020.
- Las invitaciones remitidas a los constructores a participar se realizaron con fecha 22-06-20, donde consignaron que el 29 y 30 de junio de 2020, tendrían que presentar la oferta; y en esas mismas fechas, 29 y 30 de junio de 2020, se publicó en COMPRASAL para que retiraran los términos de referencia los que deseaban participar; además, los términos de referencia establecían que ese día de la publicación se tendría que presentar las ofertas.
 - Los términos de referencia no se encuentran firmados por quien los elaboró, y además, no fueron aprobados por el Concejo Municipal.
 - No se publicó en COMPRASAL el resultado de la adjudicación.
 - No se solicitó las solvencias fiscales, municipales y seguridad social al adjudicado.
- c) Construcción de Cinteado en calle de acceso al caserío El Palmar, Cantón Peña Blanca, debido al paso de la Tormenta AMANDA, Municipio de San Julián, Departamento de Sonsonate. DL650/GOES/ EMERGENCIA/2020.
- Las invitaciones remitidas a los constructores a participar se realizaron con fecha 22-06-20, donde consignaron que el 29 y 30 de junio de 2020, tendrían que presentar la oferta; en esas mismas fechas, 29 y 30 de junio de 2020, se publicó en COMPRASAL para que retiraran los términos de referencia los que deseaban participar; además, los términos de referencia establecían que el 29 y 30 de junio de 2020, día de la publicación se tendría que presentar las ofertas.



- Los términos de referencia no se encuentran firmados por quien los elaboró, además, no fueron aprobados por el Concejo Municipal.
 - No publicaron en COMPRASAL el resultado de la adjudicación.
 - No solicitaron las solvencias fiscales, municipales y seguridad social al adjudicado.
- d) Construcción de Cinteado y Badenes en calle que conduce al Caserío La Gloria, Cantón Petacas, debido a los daños ocasionados por el paso de la tormenta AMANDA, Municipio de San Julián, Departamento de Sonsonate. DL650/GOES/ EMERGENCIA/2020
- Las invitaciones remitidas a los constructores a participar se realizaron con fecha 22-06-20, y las ofertas tendrían que presentarlas el 29 y 30 de junio de 2020; en esas mismas fechas 29 y 30 de junio de 2020 se publicó en COMPRASAL para que retiraran los términos de referencia los que deseaban participar; además, los términos de referencia establecían que el 29 y 30 de junio de 2020, se tendría que presentar la oferta en los días de la publicación.
 - Los términos de referencia no se encuentran firmado por quien los elaboró, además, no fueron aprobados por el Concejo Municipal.
 - No publicaron en COMPRASAL el resultado de la adjudicación.
 - No solicitaron las solvencias fiscales, municipales y seguridad social al adjudicado.
- e) Construcción de canaleta en calle de acceso a escuela Colonia Los Balsamares Cantón Agua Shuca, debido a los daños que se ocasionaron por el paso de la tormenta AMANDA, Municipio de San Julián, Departamento de Sonsonate. DL650/GOES/ EMERGENCIA/2020
- Las invitaciones remitidas a los profesionales para que participaran en la supervisión del proyecto se enviaron el 22-06-20, para que las ofertas tendrían que presentarlas el 30 de junio de 2020; se publicó en COMPRASAL el 30 de junio de 2020, para que retiraran los términos de referencia las empresas que deseaban participar; en los términos de referencia establecían que el 30 de junio de 2020, se tendría que presentar la oferta siendo la misma fecha de la publicación.
 - La Publicación en COMPRASAL, fue el 11 y 12 de agosto de 2020, para participar en la realización del proyecto y el retiro de los términos de referencia, y los términos de referencia establecían que se tendría que presentar la oferta el 12 de agosto de 2020; incumpliendo el período que establece la normativa.
 - Los términos de referencia no se encuentran firmado por quien los elaboró, además, no fueron aprobados por el Concejo Municipal.
 - No publicaron en COMPRASAL el resultado de la adjudicación.
 - No solicitaron las solvencias fiscales, municipales y seguridad social al adjudicado.
- f) Mantenimiento reparación y balastado en calles y caminos dañados por el paso de la Tormenta AMANDA, Municipio de San Julián, Departamento de Sonsonate. DL650/ GOES/ EMERGENCIA/2020
- Carece de informes de administrador de contrato.



- Los términos de referencia no están firmados por el responsable, ni aprobados por el Concejo Municipal.
 - Las garantías de cumplimiento de contrato no fueron presentadas.
 - No se publicaron en COMPRASAL las adjudicaciones.
 - No solicitaron las solvencias fiscales, municipales y seguridad social al adjudicado.
- g) Construcción de borda y obras de mitigación y/o prevención de riesgos, luego del paso de la tormenta tropical Amanda, en Colonia el Milagro, Municipio de San Julián, Departamento de Sonsonate DL650/ GOES/ EMERGENCIA/2020
- Determinamos que en la contratación de los servicios de supervisión y ejecución no existió libre competencia e imparcialidad, debido a que:
En la supervisión se publicó en COMPRASAL el 29 y 30 de junio de 2020, para participar y retiro de los términos de referencia; así mismo los términos de referencia se establecían que las entregas de las ofertas el 30 de junio de 2020; no otorgándose el tiempo que establece la normativa.
En la realización del proyecto se publicó en COMPRASAL, el 29 y 30 de junio de 2020, para que retiraran los términos de referencia; y en los términos de referencia se estableció que la oferta tendría que ser entregadas el 29 y 30 de junio de 2020; por lo cual no se dio el tiempo que establece la normativa.
 - No se realizó la Publicación en COMPRASAL del resultado de la adjudicación.
 - Los términos de referencia no están firmados por el responsable ni aprobados por el Concejo Municipal.
 - No se solicitó las solvencias fiscales, municipales y de seguridad social al adjudicado.
- h) Construcción de Cinteado de Calle Principal de Cantón Tierra Colorada, debido al paso de la tormenta Amanda, Municipio de San Julián, Departamento de Sonsonate. DL650/ GOES/ EMERGENCIA /2020.
- El proceso de contratación no fue transparente, debido a que se publicó en COMPRASAL, con fechas 29 y 30 de junio de 2020; y los términos de referencia se estableció que las ofertas tendrían que ser entregadas en las mismas fechas, 29 y 30 de junio de 2020, por los participantes.
 - No se publicó en COMPRASAL, la adjudicación.
 - Los términos de referencia no se encuentran firmado por el responsable de elaboración y no fueron aprobados por el Concejo Municipal.
 - No se solicitaron las solvencias fiscales, municipales y seguridad social al adjudicado.
- i) Construcción de cinteado y badenes en calle que conduce a Cantón Petacas.
- No se realizó la publicación en COMPRASAL para el retiro de los términos de referencia para la contratación de los servicios realización del proyecto.
 - No existe evidencia documental de la publicación en COMPRASAL del resultado de la adjudicación.
 - Los términos de referencia no fueron firmados por el responsable de su elaboración y no fue aprobado por parte del Concejo Municipal.
 - No existe evidencia documental de haber solicitado las constancias o solvencias fiscales, municipales y de seguridad social al adjudicado.



- j) Colocación de mezcla asfáltica en calle principal, pasaje 1, 2 y 3 de colonia Karlita, municipio de San Julián, departamento de Sonsonate.
- No se realizó la publicación en COMPRASAL para la convocatoria y retiro de los términos de referencia para contratación de la realización del proyecto.
 - No existe evidencia documental de la publicación en COMPRASAL del resultado del proceso.
 - Los términos de referencia no están firmados por responsable de elaboración y si estar autorizados por el Concejo Municipal.
 - No existe evidencia documental de haber solicitado las constancias o solvencias fiscales, municipales y de seguridad social al adjudicado.

PROGRAMAS EJECUTADOS EN LA PANDEMIA

- a) Prevención de Riesgos de Contagios en el Proceso de Reactivación Gradual de la Economía durante la Pandemia por COVID-19. DL650/ GOES / EMERGENCIA/2020.
- Sin publicación en COMPRASAL de la adjudicación.
 - Carece de informes de administrador de contratos.
- b) Mejoramiento integral de viviendas, en sectores precarios y con índice de destrucción por el paso de la tormenta Amanda, Municipio de San Julián, Departamento de Sonsonate. DL650/ GOES / EMERGENCIA /2020.
- El proceso de contratación no fue transparente, debido a que se publicó en COMPRASAL, en fechas 6 y 7 de julio de 2020 para participar en la venta de bienes; los términos de referencias se establecieron que las ofertas tendrían que ser entregadas con fecha 6 de julio de 2020.
 - No se publicó en COMPRASAL, la adjudicación del proveedor.
 - Los términos de referencia no se encuentran firmado por el responsable de elaboración.
 - No se solicitaron las solvencias fiscales, municipales y seguridad social al adjudicado.
- c) Asistencia a Hogares por Cuarentena a Consecuencia de la Pandemia por el COVID-19. DL650/GOES/ EMERGENCIA/2020.
- No se realizó publicación en COMPRASAL, de la convocatoria a participar para la adquisición de 240 canastas de primera necesidad a \$25.00 c/u por un valor de \$ 6,000.00; sin evidencia documental de haber entregado a los posibles proveedores las invitaciones a participar.
 - No se realizó publicación en COMPRASAL, de la convocatoria para participar en la adquisición 55 canastas de primera necesidad a 25.00 c/u por un monto de \$ 1,375.00; sin evidencia documental de haber entregado a los posibles proveedores las invitaciones a participar.
 - Carece de informes de administrador de contrato,
 - No se realizó la publicación en COMPRASAL de las empresas adjudicadas.
 - Carece de los términos de referencia del proyecto.
 - Sin evidencia documental que demuestre haber solicitado las constancias o solvencias fiscales, municipales y de seguridad social al adjudicado.



- d) Prevención de enfermedades provocadas por el zancudo que afecta a la proliferación de la pandemia COVID-19, Municipio de San Julián, Departamento de Sonsonate. DL650/ GOES/EMERGENCIA/2020.
- No se publicó en COMPRASAL las convocatorias para participar proceso de compra.
- e) Programa de seguridad y atención de emergencias para el combate de la pandemia COVID - 19, municipio de San Julián, departamento de Sonsonate. D.L. 728 /GOES/emergencia / 2020.
- No se exigió la garantía de buena obra.
 - No se publicó en COMPRASAL la adjudicación.
- f) Asistencia a hogares como apoyo a la recuperación económica a consecuencia de la pandemia COVID-19, municipio de San Julián, departamento de Sonsonate.
- No se publicaron en COMPRASAL las adjudicaciones.

El artículo 3 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: Las adquisiciones y contrataciones se regirán por los principios de publicidad, libre competencia, igualdad, ética, transparencia, imparcialidad, probidad, centralización normativa y descentralización operativa y racionalidad del gasto público"

Numeral 5, del Instructivo N° 02/2013, de la Normativa para las Publicaciones de Procesos de Contratación en el Sistema Electrónico de Compras Públicas, establece: "Las convocatorias en los procesos de Licitaciones o Concursos Públicos, se harán una vez aprobadas las bases de licitación y deberán publicarse en la misma fecha en COMPRASAL y en los medios de prensa escrita. El periodo de obtención de las bases deberá iniciar el día hábil siguiente al de la fecha de la convocatoria en COMPRASAL y en prensa escrita y no podrá ser menor a dos días hábiles. Para la descarga gratuita en COMPRASAL, estarán disponibles desde las 00:00 del primer día hasta las 23:59 del último día hábil para obtenerlas; para el caso de obtenerlas en la UACI deberán ponerse a disposición de los interesados al menos dos jornadas de 8 horas hábiles cada una.

Las convocatorias para procesos de Libre Gestión se harán en COMPRASAL una vez autorizados los términos de referencia o especificaciones técnicas, según aplique. Esta convocatoria no exime de la responsabilidad de dejar constancia documental de haber promovido competencia, cuando por el monto de la misma deba efectuarse"

Numeral 6, del Instructivo N° 02/2013, de la Normativa para las Publicaciones de Procesos de Contratación en el Sistema Electrónico de Compras Públicas, establece: "El responsable deberá publicar en COMPRASAL todas las convocatorias e información requerida por el sistema, de los procesos de Libre Gestión, Licitaciones o Concursos Públicos y los correspondientes resultados, incluyendo los procesos DR CAFTA, adjuntando archivos que contengan los instrumentos de contratación (términos de referencia, especificaciones técnicas, bases de licitación o de concurso)



de las obras, bienes o servicios a adquirir; en el caso de realizar una la Contratación Directa publicará la resolución razonada suscrita por el titular o máxima autoridad facultando a proceder bajo esa modalidad de contratación.

Para la descarga gratuita en COMPRASAL los interesados deberán proporcionar los datos requeridos por el sistema a efecto de habilitar así su participación en Licitaciones o Concursos Públicos y facilitar la comunicación con la institución. En el caso de las Licitaciones o Concursos Públicos, con posterioridad a la fecha límite de descarga, dichos documentos no podrán ser descargados para participar en el proceso y estarán disponibles en el sistema exclusivamente para lectura".

Numeral 7, del Instructivo N° 02/2013, de la Normativa para las Publicaciones de Procesos de Contratación en el Sistema Electrónico de Compras Públicas, establece: "En procesos de libre gestión la UACI podrá aceptar las ofertas o cotizaciones de las personas naturales o jurídicas que conocen de la oportunidad de negocio a través de la convocatoria publicada en COMPRASAL y obtuvieron los instrumentos de contratación correspondientes, aun cuando no se les hubiere solicitado oferta o cotización. Para los casos en que no deba generarse competencia la publicación de la convocatoria se hará simultáneamente con la del resultado.

En las Licitaciones o Concursos Públicos, se evaluarán las ofertas siempre y cuando los proveedores se hayan registrado al momento de descargar las bases de la opción 'Descargue Gratis Bases para Presentar Ofertas', del COMPRASAL o las hayan adquirido a la UACI de la Institución contratante".

Numeral 11, del Instructivo N° 02/2013, de la Normativa para las Publicaciones de Procesos de Contratación en el Sistema Electrónico de Compras Públicas, establece: "Habiendo adquirido estado de firmeza la resolución de adjudicación o la declaratoria de desierto de los procesos de Licitación o Concurso, o de haberse dejado sin efecto los mismos, dicho resultado será publicado de inmediato en COMPRASAL,

En los procesos de libre gestión los resultados se publicarán en COMPRASAL, inmediatamente después de la emisión de la orden de compra u otorgamiento del contrato respectivo.

En ambos casos deberá consultarse previamente que el contratista no se encuentre en el Registro de Incapaces o inhabilitados de COMPRASAL".

Numeral 13, del Instructivo N° 02/2013, de la Normativa para las Publicaciones de Procesos de Contratación en el Sistema Electrónico de Compras Públicas, establece: "Con la finalidad de comprobar las publicaciones de las convocatorias y los resultados de los procesos de Licitación y Concurso Público en el Sistema Electrónico de Compras Públicas COMPRASAL, las UACIS deberán imprimir un "Comprobante de Publicación de Convocatorias y Resultados" que se genera desde el mismo sistema Este comprobante deberá ser remitido a la Unidad Financiera

Institucional junto con el contrato correspondiente, a efecto de que se registre el compromiso presupuestario".



El artículo 18 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece. "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 Consejo 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.

La autoridad competente podrá designar con las formalidades legales a otra persona, para adjudicar las adquisiciones y contrataciones que no excedan del monto de las de libre gestión".

El artículo 73-A de la de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, Contratación de Obras, Bienes y Servicios Preventivos o Posteriores en Estados de Emergencia, establece: "La contratación de obras, bienes y servicios preventivos para atender necesidades en estados de emergencia, procederá ante situaciones de vulnerabilidad previamente determinadas y para las cuales sea necesaria la adquisición o contratación de obras, bienes y servicios, sean estos preventivos o posteriores, para atender las necesidades a que se refiere el literal j) del artículo 72 de esta Ley.

El titular de la institución, junta directiva, consejo directivo o concejo municipal, según sea el caso, que promueva un proceso adquisitivo de manera preventiva, deberá argumentar la contratación directa con una justificación técnica de la necesidad de la obra, bien o servicio. El proceso de contratación surtirá sus efectos durante el ejercicio fiscal del año en que se contrata, pudiendo prorrogarse de acuerdo a los criterios establecidos en esta Ley o su Reglamento.

El contrato que surja a partir de este proceso establecerá la forma de pago, obligaciones para ambas partes, plazo y objeto contractual, sin perjuicio de otras cláusulas establecidas por ley.

Cada institución deberá realizar la evaluación de mercado para determinar las empresas a contratar bajo esta figura, en cuanto a aspectos técnicos requeridos por obra, bien o servicio"

Los Lineamientos Generales de Contratación Directa por estado de emergencia nacional decretado por la pandemia COVID-19, en diferentes numerales, establece:

3- "Para la aplicación de esta modalidad excepcional de contratación, es necesario que las obras, bienes o servicios que se adquieran, TENGAN RELACIÓN DIRECTA PARA AFRONTAR O ATENDER LA EMERGENCIA, O QUE SIRVAN PARA PREVENIR QUE LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA SE AGRAVE, lo que se hará constar en la resolución o acuerdo razonado que se emita, motivando el sustento y justificación".



- 4- "Las resoluciones o acuerdos de Contratación Directa deberán publicarse en el Sitio Electrónico de Compras Públicas denominado COMPRASAL, www.comprasal.gob.sv, tal como lo establece el artículo 71 LACAP posteriormente a la realización del proceso, al registrar el resultado y demás datos".
- 6- "Deberán generarse Instrumentos de Contratación (Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia) en FORMA SIMPLIFICADA, es decir con el contenido de requerimientos mínimos que la institución señale al efecto, evitando excesos de formalismos".
- 7- "Se debe invitar a participar al posible oferente, o posibles en todo caso, anexando los Instrumentos de Contratación, señalando los tiempos y plazos expeditos para El preparación y presentación de oferta en la medida que la circunstancias lo permitan. El art. 71 LACAP señala que cuando la causal de la contratación lo amerita, como puede ser en estas circunstancias excepcionales para atender la emergencia decretada, a raíz de la pandemia por COVID-19, se habilita no generar competencia".
- 8- "Cada institución deberá resguardar la documentación de respaldo de las erogaciones y gestiones administrativas realizadas.
Cada servidor público que intervenga en los procesos de Contratación Directa deberá darle cumplimiento a lo señalado en el párrafo precedente".
- 9- "Las adquisiciones de obras, bienes y servicios vinculadas específicamente al decreto de estado de emergencia se efectuarán aplicando los presentes lineamientos; a excepción de los bienes y servicios que se adquieran con recursos provenientes del FONDO DE PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE DESASTRES (FOPROMID) conforme el artículo 6 de la Ley de Creación del referido Fondo, así como en las demás exclusiones que prevea la Ley".
- 10- "En atención al estado de emergencia nacional, será responsabilidad de cada institución que demande la adquisición de obras, bienes y servicios, adoptar los mecanismos y procedimientos internos para atender las necesidades en forma legal, ágil y oportuna".

La deficiencia fue originada debido a:

- La Jefa UACI por no cumplir con las funciones encomendadas por el Concejo Municipal; así mismo por no cumplir con los procesos establecidos en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y el Instructivo N° 02/2013, de la Normativa para las Publicaciones de Procesos de Contratación en el Sistema Electrónico de Compras Públicas;
- El Jefe de Urbanismo e Infraestructura, no verificó la información recibida de parte del Supervisor del proyecto "Apertura de acceso, corrección de daños y levantamiento de escombros debido al paso de la Tormenta Amanda, en calles y caminos a los diferentes Caseríos y Cantones del Municipio de San Julián, Departamento de Sonsonate. DL650/GOES/ EMERGENCIA/2020"

Como consecuencia, los procesos incumplieron con los principios de libre competencia, igualdad, ética, transparencia e imparcialidad.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de notas sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscritas por el Concejo Municipal y la Jefa UACI expresaron: "Ante la presunta deficiencia, comentarles que en el acuerdo 3, de acta 13 de fecha 19 de junio de 2020, no se aprobó la adjudicación de la elaboración de la carpeta técnica, sino que se ratificó la adjudicación, ya que el Alcalde tenía autorización en acuerdo 57, de acta 1, de 2020, para adjudicar hasta la cantidad de \$20,000.00, por lo cual el Concejo solo ratificó".

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por la Quinta Regidora Propietaria, manifestó: "Es necesario aclarar que el artículo 24 del Código Municipal establece que "El Gobierno Municipal estará ejercido por un Concejo, que tiene carácter deliberante y normativo..." y no Administrativo, es decir que delibera los asuntos de sus competencia a través de la participación de todos los regidores en sus aspectos legales, técnicos y financieros y norma la administración a través de acuerdos para que estos sean ejecutados por los responsables de cada área, por lo tanto dicha deficiencia no es atribuible a mi persona, ya que el Concejo nombra a un jefe de UACI, para que realice todos los procedimientos, tal y como lo establece el artículo 9, inciso 1, y 10 de la LACAP, por lo tanto dicho señalamiento deberá de responder la Jefe de UACI, de conformidad al artículo 57 del Código Municipal.

No obstante, dichas deficiencias han sido directamente de la jefe de UACI, quien debería de haberle dado cumplimiento a la LACAP, así como los administradores de contratos que no presentaron sus informes, siendo incumplimiento directo de ellos"

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 06 de diciembre del corriente año, suscrita por la Jefa UACI, manifestó: "Ante la presunta deficiencia, comentarles que en el acuerdo 3, de acta 13 de fecha 19 de junio de 2020, no se aprobó la adjudicación de la elaboración de la carpeta técnica, sino que se ratificó la adjudicación, ya que el alcalde tenía autorización en acuerdo 57, de acta 1, de 2020, para adjudicar hasta la cantidad de \$20,000.00, por lo cual el Concejo solo ratifico. En base a esta autorización como Jefe de UACI realice los procesos de Adquisiciones y Contrataciones debido a la Emergencia Nacional por la Pandemia COVID-19; por lo que solicito sea desvanecida dicha deficiencia"

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios proporcionados por el Concejo Municipal y la Jefa UACI, manifestamos que, únicamente presentaron comentarios relacionados al primer ítem del literal a) relacionado al "Proyecto Apertura de Acceso, Corrección de Daños y Levantamiento de Escombros debido al Paso de la Tormenta Amanda, en Calles y Caminos a los diferentes Caseríos y Cantones del Municipio de San Julián, Departamento de Sonsonate. DL650/GOES/ EMERGENCIA/2020"; es de aclarar que efectivamente en el Acta N° 13, Acuerdo N° 3 de fecha 19-06-20, romano I) se



aprobó la ratificación de la adjudicación de los formuladores de las carpetas técnicas de los proyectos a ejecutarse en fondos A.M.S.J D. L 650/GOES/EMERGENCIA/2020; en donde se incluyó la carpeta técnica del proyecto mencionado; así mismo en el romano II) se establece: Las carpetas deberán ser revisadas y aprobadas por la Unidad de Proyectos y aprobadas por el Concejo Municipal para su correspondiente pago; en la misma Acta N° 13, Acuerdo N° 4 de fecha 19-06-20; en el considerando mencionan que se tiene a la vista carpetas técnicas presentadas por la jefa de la UACI para su respectiva aprobación, correspondiente a fondos A.M.S.J D. L 650/GOES/ EMERGENCIA/2020.

Por lo que acuerdan en Romano I) Aprobar las carpetas técnicas; y en el Romano II) Autorizan al Tesorero Municipal para que erogue de fondos A.M.S.J D. L 650/GOES/EMERGENCIA/2020, asignados a las cuentas correspondientes a cada proyecto; por lo que consideramos lo siguiente:

- No presentan evidencia del análisis y aprobadas por la Unidad de Proyectos para ser aprobadas por el Concejo Municipal, simplemente hacen mención que tienen a la vista las carpetas técnicas presentadas por la jefa UACI.
- No presentan evidencia de la Resolución de Adjudicación que realizará el Alcalde Municipal para poder establecer la fecha que fue adjudicada, debido a que en fecha 09-06-2020/ 10-06-2020 se publicó en COMPRASAL para que retiraran los términos de referencias para que presentaran ofertas el 11-06-2020;
- El Alcalde Municipal y la Empresa ganadora de la formulación de la Carpeta Técnica firmaron contrato el 22-06-2020, siendo tres días posterior a la fecha del 19-06-2020 que el Concejo Municipal aprobara la elaboración de la Carpeta Técnica;
- La empresa ganadora de la ejecución del proyecto presentó la oferta el 05-06-2020; y adjudicada por el Alcalde Municipal esa misma fecha 05-06-2020; adjudicando la ejecución del proyecto antes que fuera ratificado la adjudicación de la elaboración de la carpeta técnica que fue el 19-06-2020 y la aprobación de la elaboración de la elaboración que realizara el Concejo Municipal en Acta N°13, Acuerdo N° 4 de fecha 19-06-2020, determinándose que hace fecha no se tenía el estudio técnico para realizar la adjudicación de la ejecución del proyecto.
- Es de mencionar en Acta N° 14, Acuerdo N° 10 de 03-07-2020; el Concejo Municipal en el Romano I) Reconocer y Ratificar la adjudicación a la empresa [REDACTED] para el arrendamiento de la retroexcavadora y para la realización de los viajes y desalojo de escombros, el total de viajes y horas de arrendamiento serán cuantificados al finalizar los desalojos y detallados en el acta de recepción e informes presentados por al administrador de contratos. En Romano III) Reconocer que el inicio del trabajo de la empresa [REDACTED] fue el 6 de junio de 2020.- Por lo tanto, no tenían elaborada la Carpeta técnica cuando se inició la ejecución del proyecto.
- En relación a que el Alcalde Municipal tenía autorización en Acta N° 1, Acuerdo 57 de 06-01-2020; efectivamente tienen razón; porque se aprobó de la manera siguiente: I) Autorizar al [REDACTED], Alcalde Municipal o en su defecto al señor [REDACTED], Primer Regidor Propietario y la Señora [REDACTED] Sindica Municipal, para que en



nombre y representación del Concejo Municipal Adjudique y autorice erogaciones de adquisiciones de bienes y servicios que no sobre pasen del monto de VEINTE MIL 00/100 DOLARES (\$20,000.00), cuya asignación presupuestaria sean FONDO FODES y FONDOS PROPIOS; por lo cual no se está cuestionando el monto de la adjudicación por la formulación de la carpeta técnica, lo que se está cuestionando, es que no se cumplió con los debidos procesos establecidos en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y el Instructivo N° 02/2013, de la Normativa para las Publicaciones de Procesos de Contratación en el Sistema Electrónico de Compras Públicas.

- Lo que se cuestiona es la adjudicación a la Empresa [REDACTED]; debido a que la Orden de Compra N° 001 de fecha 03 de julio de 2020, estableció la requisición por \$ 12,324.00; y en el Acta N° 13, Acuerdo N° 5 de 19-06-2020, el Concejo Municipal en Romano V) Autorizan al Sr. [REDACTED], Alcalde Municipal para que adjudique todas las adquisiciones de Bienes y Servicios que no excedan de un monto de \$ 6,000.00; en base al artículo 18 de la LACAP; por lo tanto no tendría que haber realizado la adjudicación ya que la orden de compra establecía por \$ 12,324.00; estableciéndose que no estaba autorizado para realizar esa adjudicación, debido a que proyecto se ejecutó con fondos A.M.S.J.D.L650/GOES/EMERGENCIA/2020.

Analizados los comentarios proporcionados por la Quinta Regidora Propietaria, manifestamos que, en efecto, no es su responsabilidad directa, sino que la Jefe UACI y el Jefe de Urbanismo e Infraestructura, por lo que se desvincula de la deficiencia.

El Jefe de Urbanismo e Infraestructura, no proporcionó sus comentarios, respecto a esta observación, no obstante, habérsele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia EE-AM-SANJULIAN-091/2021, de fecha 16 de septiembre de 2021.

Analizados los comentarios y evidencia documental proporcionados, posterior a la comunicación del Borrador de Informe, de conformidad a los artículos uno y dos de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, relacionados con la comunicación de hallazgos y lectura de Borrador de Informe, presentados por la Jefa UACI, reiteramos que únicamente presentó comentarios relacionados al primer ítem del literal a) relacionado al "Proyecto apertura de acceso, corrección de daños y levantamiento de escombros debido al paso de la Tormenta Amanda, en calles y caminos a los diferentes caseríos y cantones del municipio de San Julián, departamento de Sonsonate. DL650/GOES/EMERGENCIA/2020"; es de aclarar que efectivamente en el Acta N° 13, Acuerdo N° 3 de fecha 19-06-20, romano I) se aprobó la ratificación de la adjudicación de los formuladores de las carpetas técnicas de los proyectos a ejecutarse en fondos A.M.S.J D. L 650/GOES/EMERGENCIA/2020; en donde se incluyó la carpeta técnica del proyecto mencionado; así mismo en el romano II) se establece: Las carpetas deberán ser revisadas y aprobadas por la Unidad de Proyectos y aprobadas por el Concejo Municipal para su correspondiente pago; en la misma Acta N° 13, Acuerdo N° 4 de fecha 19-06-20; en el considerando mencionan que se tiene a la vista carpetas técnicas presentadas por la Jefa de la UACI para su respectiva aprobación, correspondiente a fondos A.M.S.J D. L 650/GOES/ EMERGENCIA/2020.



Por lo que acuerdan en Romano I) Aprobar las carpetas técnicas; y en el Romano II) Autorizan al Tesorero Municipal para que erogue de fondos A.M.S.J D. L 650/GOES/ EMERGENCIA/2020, asignados a las cuentas correspondientes a cada proyecto, por lo que consideramos lo siguiente:

- No presentan evidencia del análisis y aprobadas por la Unidad de Proyectos para ser aprobadas por el Concejo Municipal, simplemente hacen mención que tienen a la vista las carpetas técnicas presentadas por la jefa UACI.
- No presentan evidencia de la Resolución de Adjudicación que realizará el Alcalde Municipal para poder establecer la fecha que fue adjudicada, debido a que en fecha 09-06-2020/ 10-06-2020 se publicó en COMPRASAL para que retiraran los términos de referencias para que presentaran ofertas el 11-06-2020;
- El Alcalde Municipal y la Empresa ganadora de la formulación de la Carpeta Técnica firmaron contrato el 22-06-2020, siendo tres días posterior a la fecha del 19-06-2020 que el Concejo Municipal aprobara la elaboración de la Carpeta Técnica;
- La empresa ganadora de la ejecución del proyecto presentó la oferta el 05-06-2020; y adjudicada por el Alcalde Municipal esa misma fecha 05-06-2020; adjudicando la ejecución del proyecto antes que fuera ratificado la adjudicación de la elaboración de la carpeta técnica que fue el 19-06-2020 y la aprobación de la elaboración de la elaboración que realizara el Concejo Municipal en Acta N°13, Acuerdo N° 4 de fecha 19-06-2020, determinándose que hace fecha no se tenía el estudio técnico para realizar la adjudicación de la ejecución del proyecto.
- Es de mencionar en Acta N° 14, Acuerdo N° 10 de 03-07-2020; el Concejo Municipal en el Romano I) Reconocer y Ratificar la adjudicación a la empresa [REDACTED], para el arrendamiento de la retroexcavadora y para la realización de los viajes y desalojo de escombros, el total de viajes y horas de arrendamiento serán cuantificados al finalizar los desalojos y detallados en el acta de recepción e informes presentados por al administrador de contratos. En Romano III) Reconocer que el inicio del trabajo de la empresa [REDACTED], fue el 6 de junio de 2020.- Por lo tanto, no tenían elaborada la Carpeta técnica cuando se inició la ejecución del proyecto.
- En relación a que el Alcalde Municipal tenía autorización en Acta N° 1, Acuerdo 57 de 06-01-2020; efectivamente tienen razón; porque se aprobó de la manera siguiente: I) Autorizar al Sr. [REDACTED], Alcalde Municipal o en su defecto al señor [REDACTED], Primer Regidor Propietario y la Señora [REDACTED] Sindica Municipal, para que en nombre y representación del Concejo Municipal Adjudique y autorice erogaciones de adquisiciones de bienes y servicios que no sobre pasen del monto de VEINTE MIL 00/100 DOLARES (\$20,000.00), cuya asignación presupuestaria sean FONDO FODES y FONDOS PROPIOS; por lo cual no se está cuestionando el monto de la adjudicación por la formulación de la carpeta técnica, lo que se está cuestionando, es que no se cumplió con los debidos procesos establecidos en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y el Instructivo N° 02/2013, de la Normativa para las Publicaciones de Procesos de Contratación en el Sistema Electrónico de Compras Públicas.

- 
- Lo que se cuestiona es la adjudicación a la Empresa [REDACTED] debido a que la Orden de Compra N° 001 de fecha 03 de julio de 2020, estableció la requisición por \$ 12,324.00; y en el Acta N° 13 Acuerdo N° 5 de 19-06-2020, el Concejo Municipal en Romano V) Autoriza al Sr. [REDACTED], Alcalde Municipal para que adjudique todas las adquisiciones de Bienes y Servicios que no excedan de un monto de \$ 6,000.00; en base al artículo 18 de la LACAP; por lo tanto no tendría que haber realizado la adjudicación ya que la orden de compra establecía por \$ 12,324.00; estableciéndose que no estaba autorizado para realizar esa adjudicación, debido a que proyecto se ejecutó con fondos A.M.S.J.D.L650/GOES/EMERGENCIA/2020.

Además, acotamos que cómo es posible que realizara los procesos de adquisiciones solamente basándose en un acuerdo municipal, si en otras actas se determinó otro monto de adjudicación (\$6,000.00) por lo que denota el no haber cumplido con la normativa aplicable; por lo que no puede ser desvinculada de la deficiencia.

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal y el Jefe de Urbanismo e infraestructura, no expresaron comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

41. INCUMPLIMIENTO DE CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y LA MUNICIPALIDAD.

Comprobamos que en la ejecución del Convenio de Cooperación entre el Ministerio de Agricultura y Ganadería y la municipalidad de San Julián, departamento de Sonsonate, no cumplió las Cláusulas del Convenio; ya que al recibir del Ministerio de Agricultura y Ganadería un total 7,267 bolsas de 25 libras de maíz, la Municipalidad carece de evidencia documental que demuestre los controles de verificación y registro pertinente de las entregas a los beneficiarios del Municipio de San Julián.

El Convenio de Cooperación entre el Ministerio de Agricultura y Ganadería y la Alcaldía Municipal de San Julián, para la entrega de cestas solidarias y bolsas de 25 libras de maíz blanco en el marco de la pandemia por COVID 19 por parte del Gobierno de El Salvador, en diferentes cláusulas, establece:

Cláusula Primera: "Objeto. El presente convenio tiene como objeto que el Ministerio de Agricultura y Ganadería en adelante MAG, proporcione y garantice la entrega de cestas solidarias y bolsas de 25 libras de maíz blanco a través de la Alcaldía Municipal de San Julián, departamento de Sonsonate, la cual para efectos del presente convenio podrá denominarse como "La Alcaldía", para beneficio de las familias del municipio, que se vean afectadas económicamente por no contar con un vínculo laboral o ningún tipo de ingreso permanente y así amortiguar la situación provocada por los efectos de la Pandemia por COVID-19. La cesta solidaria antes



mencionada podrá contener, pero no limitarse a: granos básicos, productos no perecederos y productos que no necesitan refrigeración”.

Cláusula Segunda: "Alcances de la Cooperación. El Ministerio de Agricultura y Ganadería, en coordinación con la Alcaldía, proveerá a cada beneficiario por familia del municipio, una cesta solidaria y una bolsa de maíz blanco, las cuales serán entregadas en los lugares que pertenecen al municipio y que señale la Alcaldía...”

Cláusula Tercera: "Obligaciones y Compromisos de las Partes; Responsabilidad y compromisos de la Alcaldía, literal "c", del mismo, establece: Llevar los controles de verificación y registro pertinente de las entregas a los beneficiarios objeto del convenio en mención e informar al MAG, a fin de asegurar que se cumplan las condiciones necesarias para ser beneficiarios".

El artículo 102 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: "Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autoricen, refrenden, avalen, distribuyan, registren o controlen fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las Instituciones Autónomas; los liquidadores de ingresos, las personas que reciban anticipos para hacer pagos por cuenta del sector público; son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido".

La deficiencia fue originada por:

- El Secretario Municipal por no cumplir con el nombramiento de enlace y dar seguimiento al Convenio.
- El Primer Regidor Propietario por no cumplir con el nombramiento de enlace y dar seguimiento al Convenio.
- El Concejo Municipal, por no exigir el cumplimiento del Acuerdo N° 2 en Acta N° 10 de fecha 06-05-2020, que nombran al Secretario Municipal y al Primer Regidor Propietario, como enlace del Convenio y darle seguimiento.

Como consecuencia, la Municipalidad no coadyuvó al Ministerio de Agricultura y Ganadería a proporcionar y garantizar la entrega de cestas solidarias en beneficio de las familias del municipio de San Julián, de manera transparente.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, expresaron: "Los formatos de respaldo de las entregas mencionadas de esta presunta deficiencia fueron realizados por el área de Promoción Social, ya que ellos fueron los encargados de realizar dicha entrega, los cuales en contenido cuentan con los requisitos básicos que se mencionan y las firmas que se encuentran en los ampos entregados por la Pandemia COVID-19; pueden cotejar dichos listados con las copias que se encuentran en el departamento hoy llamado de Tejido Social"



A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre del corriente año, suscrita por el Secretario Municipal, expreso: "Ante la presunta deficiencia, hasta donde tengo entendido los formatos de respaldo de las entregas mencionadas, de esta fueron realizados por el área de Promoción Social, ya que ellos fueron los encargados de realizar dicha entrega, los cuales cuentan con los requisitos básicos que se mencionan y las firmas que se encuentran en los ampos; según me informan pueden cotejar dichos listados con las copias que se encuentran en el departamento hoy llamado de Tejido Social"

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios proporcionados por el Concejo Municipal y Secretario Municipal, manifestamos que, responsabilizan al Jefe de Promoción Social, como el encargado de realizar la entrega de las bolsas de 25 libras de maíz blanco a los beneficiarios por lo cual tendría que haber elaborado la nómina de los beneficiarios donde tendrían que haber incluido la siguiente información de los beneficiarios: Nombre Completo, Número de Documento Único de Identificación y fotocopia del mismo; la nómina de beneficiarios tendría que haber anexado a los listados de entrega, las fotocopias del DUI de cada beneficiarios y entregarlas al Ministerio de Agricultura y Ganadería MAG a más tardar dentro de los quince días que se firmaron las actas de recepción que fueron: una el 13 de mayo del 2020 y la otra el 07-09-2020, documentos de respaldo no fueron entregados por la administración para ser examinados, y además, no fueron presentados al MAG;

Es de hacer notar que en Acta 10, Acuerdo 2 de 06-05-2020, el Concejo Municipal, acordó en Romano II) Nombrar como enlace para seguimiento del presente convenio, a [REDACTED], Secretario Municipal y [REDACTED]; Primer Regidor Propietario o quien lo sustituya en su cargo por cualquier circunstancia.

De igual forma, en nota de fecha 10 de septiembre de 2021, el Secretario Municipal, manifestó que, al 30 de abril del 2021, no se recibió por parte de la administración saliente del período del 01 de enero 2018 al 30-04-2021.

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal; Primer Regidor Propietario como enlace del Convenio MAG y el Secretario Municipal, no expresaron comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.



42. INADECUADA CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN DE PROPIEDAD MUNICIPAL.

Comprobamos que el Concejo Municipal con fecha 18-12-20, adquirió el vehículo Marca NISSAN, Modelo: NP 300 Frontier, Placa N-18423-2011, a la empresa [REDACTED] el cual fue modificado como Ambulancia Municipal, presentando las siguientes deficiencias:

- Al realizar las modificaciones, no utilizaron la carrocería trasera (cama) del vehículo; asimismo, evidenciamos que en el acta de traspaso de la administración y de bienes municipales del Concejo Municipal saliente al Concejo Municipal entrante del municipio de San Julián dejaron establecido que no se hizo entrega material de la cama del vehículo que tiene un valor de mercado de \$ 6,527.57.
- Los pagos por modificación del vehículo pick up a ambulancia fueron registrados contablemente como reparaciones.
- En el registro de control de activo fijo, está registrado como pick up, no tiene evidencia documental del descargo de la carrocería trasera; ni el aumento por la modificación realizada.

El artículo 31, numerales 2 y 4 del Código Municipal, establece: "Son obligaciones del Concejo: 2, Proteger y conservar los bienes del Municipio y establecer los casos de responsabilidad administrativa para quienes los tengan a su cargo, cuidado y custodia; 4, Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia".

El artículo 102 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: "Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autoricen, refrenden, avalen, distribuyan, registren o controlen fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las Instituciones Autónomas; los liquidadores de ingresos, las personas que reciban anticipos para hacer pagos por cuenta del sector público; son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido".

Las Normas sobre Inversiones en Bienes de Larga Duración establecidas en el numeral C.2.4, del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, en diferentes numerales, establece:

1. "Valuación de los bienes de larga duración: Los bienes muebles o inmuebles de larga duración adquiridos con el ánimo de utilizarlos en las actividades administrativas o productivas de carácter institucional, como también aquellos que forman parte de las inversiones en proyectos, deberán contabilizarse como inversiones en bienes de uso al valor de compra más todos los gastos inherentes a la adquisición, hasta que el bien entre en funcionamiento.

2. Control físico de los bienes de larga duración: Las instituciones obligadas a llevar contabilidad gubernamental, independiente del valor de adquisición de los bienes muebles e inmuebles, deberán mantener un control administrativo que incluya un



registro físico de cada uno de los bienes, identificando sus características principales y el lugar de ubicación donde se encuentran en uso, todo ello en armonía con las normas de control interno respectivas.

3. Cancelación de bienes de larga duración: La disminución contable, como producto de las ventas, permutas, daciones en pago, donaciones, bajas u otras formas de traslado del dominio de propiedad de los bienes de larga duración, registrados como recursos institucionales, productivos o formando parte de las inversiones en proyectos, deberán contabilizarse liquidando tanto el valor contable del bien como la depreciación acumulada respectiva. De producirse una diferencia deudora entre ambos valores ésta deberá registrarse en la cuenta correspondiente del subgrupo COSTOS DE VENTAS Y CARGOS CALCULADOS.

Los derechos generados por las ventas, permutas, daciones en pago u otras formas de conversión en recursos monetarios de bienes de larga duración, el devengamiento deberá ser contabilizado en la cuenta correspondiente del subgrupo DEUDORES MONETARIOS, aplicando el ingreso a la contracuenta del subgrupo INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS..."

La deficiencia fue originada debido a:

- El Concejo Municipal, debido a que no exigió la carrocería trasera(cama) del vehículo marca Nissan P- N-18423-201, en el momento de la modificación que se realizó al vehículo.
- La Encargada de Presupuesto y Encargada de Activo Fijo (ad honorem), por no registrar la mejora (cambio de pick up a ambulancia) en el kardex
- La Contadora Municipal por no registrar contablemente como mejora el convertir el pick up adquirido en ambulancia, sino que lo registró como reparación.

Como consecuencia, la Municipalidad no conservó la carrocería trasera (cama) del vehículo que tiene precio de mercado de \$ 6,527.57, en detrimento a los fondos municipales percibidos del GOES.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, expresaron:

- a) "La cama ya se comprobó por parte de la nueva administración que se encuentra en el lugar donde se realizó la modificación, en calidad de depósito ya que no existía un lugar adecuado para resguardarla, quedando a espera para su retiro
- b) Los registros consideramos que están a cargo de la unidad financiera, por lo cual el Concejo consideró que se había realizado correctamente"

A través de nota sin número de referencia, de fecha 22 de septiembre del corriente año, suscrita por la Encargada de Presupuesto y Activo Fijo, expreso: "En relación a este punto, en el mes de diciembre se registró en el inventario el vehículo por el monto con el cual se compró dado el caso que no se había realizado ninguna



modificación, sino fue hasta el año 2021 que se le realizaron las modificaciones las cuales según la observación se tuvieron que haber incorporado al valor del vehículo y por desconocimiento de mi parte no lo hice pero en vista de esta observación solicitaré un acuerdo donde me autoricen a realizar la incorporación del monto que se gastó en las modificaciones realizadas, así mismo en cuanto al descargo de la cama del mencionado vehículo en ningún momento recibimos instrucciones por medio de un acuerdo municipal en el cual me autorizaba dicho descargo y tampoco lo podía hacer de una forma arbitraria"

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por la Jefa de Contabilidad, expresó: "En relación a esta presunta deficiencia explico a usted que el registro contable se elaboró, en base al monto que refleja la factura"

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 03 de diciembre del corriente año, suscrita por la Jefa de Contabilidad, manifestó: "En relación a este hallazgo, explico a usted que el registro contable se elaboró, en base al monto que refleja la factura. En ningún momento se recibió un acuerdo en donde se ordenara realizar el descargo de la cama del vehículo. De hecho, fueron ustedes como Corte de Cuentas los que han determinado el monto del valor de la cama"

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 03 de diciembre del corriente año, suscrita por la Encargada de Presupuesto Activo Fijo, manifestó: "En relación a este punto, no recibí el acuerdo municipal donde se me autorizaba el descargo de la cama del vehículo que menciona esta deficiencia, y no puedo actuar arbitrariamente ante este hecho, además en la factura no detalla el valor de cada pieza del vehículo como para saber cuánto sería el valor que se tendría que descontar a este bien y así poder restarle este monto al valor del vehículo, y en cuanto al monto que hay que agregar por las mejoras que se le hicieron al mencionado vehículo se hará a partir del inventario con el que finalizaremos en el año 2021"

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios proporcionados por el Concejo Municipal, manifestamos que, no presentaron evidencia documental que demuestre que la nueva administración ya comprobó donde se encuentra la cama del vehículo y que se encuentra en calidad de depósito en donde se realizó la modificación del vehículo; puesto que el Acta de traspaso de administración y bienes municipales del Concejo Municipal saliente al Concejo Municipal entrante del municipio de San Julián, departamento de Sonsonate, suscrita con fecha 30/04/2021, en el folio No. 10, numeral 4, se hizo constar que "el Concejo Municipal saliente no hizo entrega de La cama del vehículo marca: NISSAN, modelo NP 300 FRONTIER , PLACA N18423-2011, siendo modificado a ambulancia municipal..." por lo que no es cierto que la administración haya comprobado donde se encuentra, confirmando con sus



comentarios que no está en la Municipalidad de San Julián, porque quedó en calidad de depósito.

Analizados los comentarios proporcionados por la Encargada de Presupuesto, manifestamos que, en efecto, confirma el no registrar y/o incorporar el valor de la modificación de pick up a ambulancia al valor del vehículo en el Kardex que se tiene de este bien; y de esta forma poder realizar una depreciación adecuada del mismo.

Es de hacer notar que se tomará en cuenta lo relacionado a la falta de Acuerdo Municipal en la que autorice el descargo de la cama del pick up y establecer el valor real de la ambulancia.

Analizados los comentarios proporcionados por la Jefa de Contabilidad, manifestamos que, la deficiencia no está relacionada a qué monto se haya realizado el registro contable, sino a la inaplicabilidad de la normativa contable para su contabilización, ya que se dejó de lado; de igual forma, no es válido el comentario en cuanto al registro contable de la modificación realizada al pick up y convertirlo en ambulancia y tomarlo en cuenta como una reparación común y corriente; y no como un valor adicional al bien modificado.

Analizados los comentarios y evidencia documental proporcionados, posterior a la comunicación del Borrador de Informe, de conformidad a los artículos uno y dos de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, relacionados con la comunicación de hallazgos y lectura de Borrador de Informe, presentados por la Jefa de Contabilidad, reiteramos que, la deficiencia no está relacionada a qué monto se haya realizado el registro contable, sino a la inaplicabilidad de la normativa contable para su contabilización, ya que se dejó de lado; de igual forma, no es válido el comentario en cuanto al registro contable de la modificación realizada al pick up y convertirlo en ambulancia y tomarlo en cuenta como una reparación común y corriente; y no como un valor adicional al bien modificado.

Además, es necesario aclarar que, a falta de recibir el Acuerdo Municipal, debió indagar y/o solicitar la información relacionada y pertinente que documentara el hecho económico y registrarlo de acuerdo a la normativa aplicable. De igual forma, aclaramos que, como Corte de Cuentas hemos hecho del conocimiento del valor de mercado de la carrocería trasera (cama); no obstante, se solicitó al [REDACTED] el valor de ésta y fueron ellos quienes determinaron y proporcionaron al equipo de auditoría la información.

Analizados los comentarios y evidencia documental proporcionados, posterior a la comunicación del Borrador de Informe, de conformidad a los artículos uno y dos de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, relacionados con la comunicación de hallazgos y lectura de Borrador de Informe, presentados por la Encargada de Presupuesto y Activo Fijo, manifestamos que a falta de recibir el Acuerdo Municipal, debió indagar y/o solicitar la información relacionada y pertinente que demuestre el activo fijo de forma real,



porque está registrado como pick up en el inventario y en realidad es una ambulancia, a la que se le disminuyó la carrocería trasera (cama) y se convirtió en ambulancia; por lo que debió registrarse de forma oportuna, confirmando además, que lo realizarán hasta el final del año 2021; por lo que comprueba que durante el período auditado (del 01/01/2020 al 30/04/2021) no se realizó

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal, no expresó comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones anteriormente expuestas la deficiencia se mantiene.

43. FALTA DE CUMPLIMIENTO DE LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN Y LIQUIDACIÓN FONDOS.

Comprobamos que, en la ejecución del Proyecto Emergencia Nacional de la Pandemia por COVID-19, se incumplieron algunos lineamientos establecidos para la contratación y liquidación de fondos; debido a que carece de:

- Elaboración de Perfil del Proyecto como Instrumento de Contratación (Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia).
- Elaboración del Plan de Actividades en el marco de la Emergencia Sanitaria COVID-19.

Los Lineamientos Generales de Contratación Directa por Estado de Emergencia Nacional Decretado por la Pandemia COVID-19, emitido por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC), establecen:

Numeral 6 "Deberán generarse Instrumentos de Contratación (Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia) en FORMA SIMPLIFICADA, es decir con el contenido de requerimientos mínimos que la institución señale al efecto, evitando excesos de formalismos".

El Romano V.I- Aspectos Administrativos, numeral N° 1, de los Lineamientos de Control N° 01/2020, para liquidación de fondos para COVID-19, emitido por la Corte de Cuentas de la República; establece: 1: "Las administraciones municipales, deberán elaborar un plan de las actividades a realizar en el marco de la Emergencia Sanitaria por COVID-19, detallando el presupuesto de bienes y servicios que serán adquiridos para tal finalidad, así como los nombramientos de los responsables de la ejecución de dicho plan, en el expediente administrativo deberá anexarse Certificación de punto de Acta del Acuerdo del Concejo Municipal de aprobación del citado Plan"

El Romano V, Lineamientos; A- Generales, numeral 2, de Circular DGCG-01/2020, de la Dirección de Contabilidad Gubernamental, establece: "Elaborar informes de rendición de cuentas en los plazos señalados en el Decreto Legislativo 624, Diario Oficial No 85, Tomo 427 de fecha 28 de abril del 2020.



El artículo 1, de las Disposiciones Transitorias para utilizar la totalidad del 75% de la asignación correspondiente a los meses de abril y mayo del ejercicio fiscal 2020 asignado por Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: "Facultase de manera transitoria a todos los Municipios del país, utilizar la totalidad del 75% de la asignación correspondiente a los meses de abril y mayo del presente ejercicio fiscal, asignado por la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, para poder implementar medidas de limpieza en mercados, calles, residenciales y comunidades y pago de salarios, a fin de evitar la propagación del virus, así como también para la compra de insumos para la emergencia y cubrir las necesidades de las comunidades, erogaciones que deberán ser fiscalizadas por la Corte de Cuentas de la República de El Salvador.

Las municipalidades deberán rendir un informe en un plazo de noventa días a partir de su entrada en vigencia al Ministerio de Hacienda y al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, sobre la utilización de los recursos autorizados en el presente Decreto Legislativo".

Las Disposiciones Transitorias para utilizar la totalidad del 75% de la asignación correspondiente a los meses de abril y mayo del ejercicio fiscal 2020 asignado por Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, Decreto No. 624, publicado en el Diario Oficial No 85, Tomo No. 427 de fecha 28/04/2020, en el artículo 1 establece: "Facultase de manera transitoria a todos los Municipios del país, utilizar la totalidad del 75% de la asignación correspondiente a los meses de abril y mayo del presente ejercicio fiscal, asignado por la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, para poder implementar medidas de limpieza en mercados, calles, residenciales y comunidades y pago de salarios, a fin de evitar la propagación del virus, así como también para la compra de insumos para la emergencia y cubrir las necesidades de las comunidades, erogaciones que deberán ser fiscalizadas por la Corte de Cuentas de la República de El Salvador.

Las municipalidades deberán rendir un informe en un plazo de noventa días a partir de su entrada en vigencia al Ministerio de Hacienda y al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, sobre la utilización de los recursos autorizados en el presente Decreto Legislativo".

Los Lineamientos Generales de Contratación Directa por estado de emergencia nacional decretado por la pandemia COVID-19, en diferentes numerales, establece:

3- "Para la aplicación de esta modalidad excepcional de contratación, es necesario que las obras, bienes o servicios que se adquieran, TENGAN RELACIÓN DIRECTA PARA AFRONTAR O ATENDER LA EMERGENCIA, O QUE SIRVAN PARA PREVENIR QUE LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA SE AGRAVE, lo que se hará constar en la resolución o acuerdo razonado que se emita, motivando el sustento y justificación".



- 4- "Las resoluciones o acuerdos de Contratación Directa deberán publicarse en el Sitio Electrónico de Compras Públicas denominado COMPRASAL, www.comprasal.gob.sv, tal como lo establece el artículo 71 LACAP, posteriormente a la realización del proceso, al registrar el resultado y demás datos".
- 6- "Deberán generarse Instrumentos de Contratación (Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia) en FORMA SIMPLIFICADA, es decir con el contenido de requerimientos mínimos que la institución señale al efecto, evitando excesos de formalismos".
- 7- "Se debe invitar a participar al posible oferente, o posibles en todo caso, anexando los Instrumentos de Contratación, señalando los tiempos y plazos expeditos para la preparación y presentación de oferta en la medida que las circunstancias lo permitan. El art. 71 LACAP señala que cuando la causal de la contratación lo amerita, como puede ser en estas circunstancias excepcionales para atender la emergencia decretada, a raíz de la pandemia por COVID-19, se habilita no generar competencia".
- 8- "Cada institución deberá resguardar la documentación de respaldo de las erogaciones y gestiones administrativas realizadas.
Cada servidor público que intervenga en los procesos de Contratación Directa deberá darle cumplimiento a lo señalado en el párrafo precedente".
- 9- "Las adquisiciones de obras, bienes y servicios vinculadas específicamente al decreto de estado de emergencia se efectuarán aplicando los presentes lineamientos; a excepción de los bienes y servicios que se adquieran con recursos provenientes del FONDO DE PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE DESASTRES (FOPROMID) conforme el artículo 6 de la Ley de Creación del referido Fondo, así como en las demás exclusiones que prevea la Ley".
- 10- "En atención al estado de emergencia nacional, será responsabilidad de cada institución que demande la adquisición de obras, bienes y servicios, adoptar los mecanismos y procedimientos internos para atender las necesidades en forma legal, ágil y oportuna".

El artículo 102, de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: "Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autoricen, refrenden, avalen, distribuyan, registren o controlen fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las Instituciones Autónomas; los liquidadores de ingresos, las personas que reciban anticipos para hacer pagos por cuenta del sector público; son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido".

La deficiencia se originó debido a:

- El Concejo Municipal por no exigir al Alcalde Municipal, Síndico Municipal, Primer Regidor Propietario y Primer Regidor Suplente, para que entregaran el Plan de Actividades realizado y el Perfil del Proyecto de Emergencia Nacional de la Pandemia por COVID-19, para ser archivado en el expediente del proyecto.
- La Jefe UACI, por realizar los procesos de contratación sin contar con el perfil del Proyecto de Emergencia Nacional de la Pandemia por COVID-19,



Como consecuencia, la Municipalidad ejecutó el proyecto, sin tener conocimiento de las actividades a realizar basado a los bienes y servicios que se requerían para poder implementar medidas de limpieza en mercados, calles, residenciales y comunidades a fin de evitar la propagación del virus COVID 19.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de notas sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscritas por el Concejo Municipal y la Jefa UACI, expresaron: "Ante presunta deficiencia, comentarle que la información requerida se encuentra en la UACI, en el expediente Emergencia nacional por PANDEMIA COVID-19, que cuenta con 824 folios, entregados a la nueva administración. No se puede presentar las pruebas por no tener acceso a dicha información por parte de la nueva administración"

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 06 de diciembre del corriente año, suscrita por la Jefa UACI, manifestó: "Ante presunta deficiencia, comentarle que la información requerida se encuentra en la UACI, en el expediente emergencia nacional por PANDEMIA COVID-19, que cuenta con 824 folios, entregados a la nueva administración. Dicho expediente contiene el perfil aprobado, así como los informes respectivos.

No se puede presentar las pruebas por no tener acceso a dicha información por parte de la nueva administración. Por tanto, solicito sea desvanecida dicha observación"

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios proporcionados por el Concejo Municipal, manifestamos que, el expediente al que hacen referencia "Emergencia Nacional por Pandemia Covid-19", el cual fue utilizado para el desarrollo de la auditoría, éste carece del Plan de Actividades que se debía elaborar en el Marco de la Emergencia Sanitaria COVID-19; asimismo, no contiene el Perfil del Proyecto de Emergencia Nacional COVID-19; es de mencionar que en nota de 12-07-2021, suscrita por el Secretario Municipal actual, nos manifestó que al 30 de abril del 2021, no recibieron Plan de Actividades realizado en el Marco de la Emergencia Sanitaria COVID-19; además, menciona que nos remite el expediente del Proyecto Emergencia Nacional de la Pandemia por COVID-19, en el cual no se encuentra el Perfil del Proyecto.

Analizados los comentarios y evidencia documental proporcionados, posterior a la comunicación del Borrador de Informe, de conformidad a los artículos uno y dos de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, relacionados con la comunicación de hallazgos y lectura de Borrador de Informe, presentados por la Jefa UACI, reiteramos que, el expediente al que hace referencia "Emergencia Nacional por Pandemia COVID-19", el cual fue utilizado para el desarrollo de la auditoría, éste carece del Plan de Actividades que se debía elaborar en el Marco de la Emergencia Sanitaria COVID-19; asimismo, no contiene el Perfil del Proyecto de Emergencia Nacional COVID-19; es de mencionar que en nota de 12-07-2021, suscrita por el Secretario Municipal actual, nos manifestó que al 30



de abril del 2021, no recibieron Plan de Actividades realizado en el Marco de la Emergencia Sanitaria COVID-19; además, menciona que nos remite el expediente del Proyecto Emergencia Nacional de la Pandemia por COVID-19, en el cual no se encuentra el Perfil del Proyecto.

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal, no expresó comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

44. DEFICIENCIAS EN ADJUDICACIÓN DE CONTRATACIÓN A PROVEEDORES.

Comprobamos que el Concejo Municipal, autorizó al Alcalde Municipal para que adjudicara las adquisiciones de bienes y servicios que no excedan de un monto de \$6,000.00; no obstante, el Alcalde Municipal, adjudicó la contratación a proveedores para diferentes proyectos de infraestructura y sociales que se ejecutaron, sobrepasando el monto autorizado, por lo que, tales adquisiciones carecen de aprobación de parte del Concejo Municipal, como se detallan a continuación.

a) Proyecto Emergencia Nacional de la Pandemia por COVID-19

Proveedor	Producto	Monto Adjudicado (\$)	Fecha de adjudicación	Autorización Concejo Municipal.
[REDACTED]	Frijol rojo de seda y arroz	8,950.00	26-03-20	Acta n° 15; Acuerdo n°2; 09-07-20 \$ 6,000.00
[REDACTED]	Productos alimenticios.	15,596.00	26-03-20	Acta n° 15; Acuerdo n°2; 09-07-20 \$ 6,000.00
[REDACTED]	2,500 paquetes de viveres.	25,000.00	06-05-20	Acta n° 15; Acuerdo n°2; 09-07-20 \$ 6,000.00
Total		49,546.00		

b) Mantenimiento Reparación y Balastado en Calle y Caminos dañados por el paso de la Tormenta Amanda, Municipio de San Julián, departamento de Sonsonate DL650/GOES/EMERGENCIA/2020.

Proveedores	Producto	Monto adjudicado (\$)	Fecha de adjudicación	Autorización Concejo M.
[REDACTED]	Alquiler de Rodo compactador y motoniveladora	48,302.00	25-06-20	Acta n° 13, Acuerdo n° 5, 19-06-20. \$ 6,000.00
[REDACTED]	Suministro y colocación de Balasto.	41,940.40	25-06-20	Acta n° 13, Acuerdo n° 5, 19-06-20. \$ 6,000.00
Total		90,242.40		



c) Prevención de Riesgo de Contagios en el Proceso de Reactivación Gradual de la Economía durante la Pandemia por COVID-19, DL650/GOES/ EMERGENCIA/2020.

Proveedor	Producto	Monto adjudicado (\$)	Fecha de adjudicación	Autorización de Concejo M.
DROGUERIA MUNDO FARMA	Suministro de Alcohol gel, guantes de látex y mascarillas quirúrgicas	7,626.36	23-06-20	Acta n° 13, Acuerdo n° 5, 19-06-20 \$ 6,000.00
Total		7,626.36		

d) Asistencia a Hogares por Cuarentena a Consecuencia de la Pandemia por el COVID-19. DL650/GOES/ EMERGENCIA/2020

Proveedor	Producto	Monto adjudicado (\$)	Fecha de adjudicación	Autorización de Concejo M.
TIENDA GENESIS	Canastas de productos de primera necesidad.	27,624.00	10-08-20	Acta n° 13, Acuerdo n° 5, 19-06-20 \$ 6,000.00
Total		27,624.00		

El Acta número 15, Acuerdo número 2 de fecha 09/7/2020, establece: I) Aprobar el anexo al perfil "EMERGENCIA NACIONAL DE LA PANDEMIA POR COVID-19", presentado para dar continuidad al combate del COVID – 19. II) Autorizar a la Jefa de la UACI para que continúe con la ejecución del proyecto "EMERGENCIA NACIONAL DE LA PANDEMIA POR COVID-19", por el Sistema de Administración e inicio los procesos de Contratación y adquisición de bienes y servicios, en base al anexo del Perfil Técnico "EMERGENCIA NACIONAL DE LA PANDEMIA POR COVID-19" ya Aprobado y cumpliendo con lo establecido en la Ley; III) Autorizar al señor [REDACTED], Tesorero Municipal Municipal, para que erogue del FODES/ISDEM 75% proyecto: "EMERGENCIA NACIONAL DE LA PANDEMIA POR COVID-19", hasta la cantidad de SIETE MIL 00/100 dólares(\$7,000.00) para sufragar los gastos de insumos para el combate de la Pandemia COVID- 19, siendo estos fondos un aumento al monto asignado al proyecto "EMERGENCIA NACIONAL DE LA PANDEMIA POR COVID-19" ; II) Autorizar al Sr. [REDACTED], Alcalde Municipal para Adjudique todas las Adquisiciones de Bienes y Servicios que no excedan de un monto de SEIS MIL 00/100 DOLARES (\$6,000.00) en base al Art. 18 de la LACAP; III) Autorizar al Sr. [REDACTED], Alcalde Municipal para que firme todos los contratos y documentación necesaria para el desarrollo del proyecto. Los Gastos deberán ser legalizados como lo establece el Art. 86 del Código Municipal".

El Acta número 13, Acuerdo número 5 de fecha 19-JUNIO-2020, en el Romano V, de Libro de Actas y Acuerdos Municipales, establece: "Autorizar al Sr. [REDACTED] Alcalde Municipal para Adjudique todas las Adquisiciones de Bienes y Servicios que no excedan de un monto de SEIS MIL 00/100 DOLARES (\$6,000.00) en base al Art. 18 de la LACAP;"



El artículo 35, del Código Municipal, establece: "Las ordenanzas, reglamentos y acuerdos son de obligatorio cumplimiento por parte de los particulares y de las autoridades nacionales, departamentales y municipales.

Las autoridades nacionales están obligadas a colaborar para que las decisiones municipales tengan el debido cumplimiento".

La deficiencia se originó debido a:

- El Alcalde Municipal, realizó adjudicaciones a proveedores de bienes y servicios con montos superiores al que le autorizó el Concejo Municipal.
- La Jefa UACI, no se percató del incumplimiento en cuanto a la adjudicación de las adquisiciones y además, no advirtió de tal situación al señor Alcalde Municipal, que tales procesos estaban al margen del Acuerdo Municipal aprobado.

Como consecuencia, se realizaron adjudicaciones con montos que el Concejo Municipal no había autorizado, por ende, desconoció de las adjudicaciones realizadas a proveedores de bienes y servicios.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de notas sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscritas por el Concejo Municipal y la Jefa UACI, expresaron: "Con el respeto que se merece el monto autorizado es de VEINTE MIL 00/100 DOLARES para adjudicar por el Alcalde, gastos FONDOS FODES Y FONDOS PROPIOS. Vale aclarar que existen acuerdos de programas donde especifica la cantidad citada. PRUEBA VER ANEXO 17 ACUERDO 57, DE ACTA 1 DE FECHA 6 DE ENERO DE 2020."

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por la Quinta Regidora Propietaria, expresó: "Con relación a esta observación fue menester del Concejo Municipal autorizar al Alcalde Municipal para que adjudicara adquisiciones a montos no mayor de \$6,000.00, por lo que, el Alcalde de forma unilateral adjudicó montos fuera de lo que se le autorizó, deberá de responder, por abuso, de conformidad al artículo 57 del Código Municipal, por lo tanto como Regidora del Concejo Municipal considero oportuno que dicha observación deberá de aplicarse al Alcalde Municipal por incumplimiento del acuerdo del Concejo Municipal, por lo que no es responsabilidad de este Concejo Municipal el que existan adjudicaciones sin acuerdo, es responsabilidad directa del Alcalde"

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 06 de diciembre del corriente año, suscrita por la Jefa UACI, manifestó: "Con el respeto que se merece el monto autorizado es de VEINTE MIL 00/100 DOLARES para adjudicar por el alcalde, gastos FONDOS FODES, EMERGENCIA Y FONDOS PROPIOS.

Vale aclarar que existen acuerdos de programas donde especifica la cantidad citada, en cada uno de los expedientes de los proyectos y programas citados, cumpliendo con la normativa, por lo que solicito se desvanezca dicha deficiencia"

COMENTARIO DE LOS AUDITORES



Analizados los comentarios proporcionados por el Concejo Municipal, manifestamos que se está cuestionando las adjudicaciones realizadas por el Alcalde Municipal a proveedores de bienes y servicios, en donde la fuente de financiamiento para la ejecución de dichos proyectos fue con fondos de Decreto Legislativo 650/GOES/EMERGENCIA /2020, no siendo fuente de Financiamiento de FODES y Fondos Propios; por lo que aclaramos, que el Concejo Municipal en Acta 13, Acuerdo N° 5 de 19-06-2020, establece: "La Municipalidad CONSIDERANDO I) Que ya fue Ratificados y priorizado el proyecto considerados en el Presupuesto extraordinario denominado FONDOS A.M.S.J. D.L. 650/GOES/EMERGENCIA/2020; Que se tienen a la vista Perfiles Técnicos presentados por la Jefe de la UACI; III) Que ya fueron aprobadas las Carpetas Técnicas de los proyectos a ejecutarse con los FONDOS A.M.S.J. D.L. 650/GOES/EMERGENCIA/2020; POR TANTO el Concejo Municipal en uso de las facultades legales que le confiere el Código Municipal, por unanimidad ACUERDA: I) Aprobar los Perfil Técnico en todas sus partes de los proyectos a ejecutarse FONDOS A.M.S.J. D.L. 650/GOES/EMERGENCIA/2020; V) Autorizar al Sr. [REDACTED], Alcalde Municipal para Adjudique todas las Adquisiciones de Bienes y Servicios que no excedan de un monto de SEIS MIL 00/100 DOLARES (\$6,000.00) en base al Art. 18 de la LACAP; VI) Autorizar al Sr. [REDACTED], Alcalde Municipal para que firme todos los contratos y documentación necesaria para el desarrollo del proyecto"

Además, en el Acta número 15, Acuerdo número 2 de fecha 09/7/2020, establece: En Romano- I) Aprobar el anexo al perfil "EMERGENCIA NACIONAL DE LA PANDEMIA POR COVID-19"; y Romano II) Autorizar al Sr. [REDACTED], Alcalde Municipal para Adjudique todas las Adquisiciones de Bienes y Servicios que no excedan de un monto de SEIS MIL 00/100 DOLARES (\$6,000.00) en base al Art. 18 de la LACAP;

Por lo que, el cuestionamiento de la adjudicaciones es debido a que no son fondos FODES ni Fondos Propios; las adjudicaciones que autorizó el Alcalde Municipal, fueron para proyectos que se ejecutaron con FONDOS A.M.S.J. D.L. 650/GOES/EMERGENCIA/2020; por lo tanto determinamos que la deficiencia no es superado tanto para el Concejo Municipal por no exigir el cumplimiento de los acuerdos tomados, y Alcalde Municipal debido a que realizó las adjudicaciones sin tener autorización para ello; y a la Jefa UACI por no presentar al Concejo Municipal las ofertas de los proveedores para que el Concejo Municipal Adjudicara.

Analizados los comentarios proporcionados por la Quinta Regidora Propietaria, manifestamos que, compartimos sus comentarios, ya que en efecto, al Alcalde Municipal se le autorizó un monto de \$6,000.00 para adjudicaciones con fondos GOES.

Analizados los comentarios y evidencia documental proporcionados, posterior a la comunicación del Borrador de Informe, de conformidad a los artículos uno y dos de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría



Gubernamental, relacionados con la comunicación de hallazgos y lectura de Borrador de Informe, presentados por la Jefa UACI, reiteramos y aclaramos que se están cuestionando las adjudicaciones realizadas por el Alcalde Municipal a proveedores de bienes y servicios, en donde la fuente de financiamiento para la ejecución de dichos proyectos fue con fondos de Decreto Legislativo 650/GOES/ EMERGENCIA /2020, no siendo fuente de Financiamiento de FODES y Fondos Propios; por lo que aclaramos, que el Concejo Municipal en Acta 13, Acuerdo N° 5 de 19-06-2020, establece: "La Municipalidad CONSIDERANDO I) Que ya fue Ratificados y priorizado el proyecto considerados en el Presupuesto extraordinario denominado FONDOS A.M.S.J. D.L. 650/GOES/EMERGENCIA/2020; Que se tienen a la vista Perfiles Técnicos presentados por la Jefe de la UACI; III) Que ya fueron aprobadas las Carpetas Técnicas de los proyectos a ejecutarse con los FONDOS A.M.S.J. D.L. 650/GOES/EMERGENCIA/2020; POR TANTO el Concejo Municipal en uso de las facultades legales que le confiere el Código Municipal, por unanimidad ACUERDA: I) Aprobar los Perfil Técnico en todas sus partes de los proyectos a ejecutarse FONDOS A.M.S.J. D.L. 650/GOES/EMERGENCIA/2020; V) Autorizar al Sr. [REDACTED], Alcalde Municipal para Adjudique todas las Adquisiciones de Bienes y Servicios que no excedan de un monto de SEIS MIL 00/100 DOLARES (\$6,000.00) en base al Art. 18 de la LACAP; VI) Autorizar al Sr. [REDACTED], Alcalde Municipal para que firme todos los contratos y documentación necesaria para el desarrollo del proyecto"

Además, en el Acta número 15, Acuerdo número 2 de fecha 09/7/2020, establece: En Romano- I) Aprobar el anexo al perfil "EMERGENCIA NACIONAL DE LA PANDEMIA POR COVID-19"; y Romano II) Autorizar al Sr. [REDACTED], Alcalde Municipal para Adjudique todas las Adquisiciones de Bienes y Servicios que no excedan de un monto de SEIS MIL 00/100 DOLARES (\$6,000.00) en base al Art. 18 de la LACAP;

Por lo que, la deficiencia relacionad a las adjudicaciones, es debido a que no son fondos FODES ni Fondos Propios; las adjudicaciones que autorizó el Alcalde Municipal, fueron para proyectos que se ejecutaron con FONDOS A.M.S.J. D.L. 650/GOES/EMERGENCIA/2020; por lo tanto determinamos que la deficiencia no es superada, tanto para el Concejo Municipal por no exigir el cumplimiento de los acuerdos tomados, y Alcalde Municipal debido a que realizó las adjudicaciones sin tener autorización para ello; y a la Jefa UACI por no presentar al Concejo Municipal las ofertas de los proveedores para que el Concejo Municipal Adjudicara.

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal, no expresó comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.



45. INCUMPLIMIENTO EN LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA

Comprobamos incumplimiento en la contratación de los servicios de auditoría externa, al no haber comunicado por escrito a la Coordinación General de Auditoría de la Corte de Cuentas, la contratación de los servicios de Auditor Externo y no haber remitido los documentos contractuales resultantes del proceso.

El artículo 3 del Reglamento para la Calificación y Registro de Firmas Privadas de Auditoría, establece: "La máxima autoridad de cada entidad u organismo público, comunicará por escrito a la Coordinación General de Auditoría de la Corte, la contratación de las auditorías externas, para efectos de la planificación a que alude el Art. 42 de la Ley de la Corte, anexando copia de los documentos contractuales.

La Firma realizará la auditoría sin perjuicio de las facultades de la Corte, de poder examinar a las operaciones de la entidad que ya hubieren sido auditadas por la Firma, o sobre aspectos contenidos o no, en los documentos contractuales que originaron la contratación".

La deficiencia se originó debido a que El Concejo Municipal, no comunicó a la Coordinación General de Auditoría de la Corte de Cuentas de la República, la contratación de Auditoría Externa.

Como consecuencia, la Corte de Cuentas de la República, no contó con la información relacionada a la contratación de los servicios de Auditoría Externa, para efectos de planificación del Ente Contralor.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, expresaron: "Consideramos que no hay incumplimiento en la contratación ya que los procesos de esta fueron realizados correctamente".

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por la Jefa UACI, expresó: "Consideramos que no hay incumplimiento en la contratación ya que los procesos de esta fueron realizados correctamente por parte de la UACI".

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios proporcionados por el Concejo Municipal y la Jefa UACI manifestamos que, no responde a lo señalado, debido a que la deficiencia se relaciona a la falta de comunicación por escrito a la Coordinación General de Auditoría de la Corte de Cuentas, la contratación de los servicios de Auditor Externo y no haber remitido los documentos contractuales resultantes del proceso.



Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal, no expresó comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

46. SIN REGISTRO AUXILIAR EL SALDO DE LA SUBCUENTA DEUDORES MONETARIOS POR PERCIBIR

Comprobamos que el saldo presentado al 31 de diciembre de 2020, en el Estado de Situación Financiera en la subcuenta 22551001 "Deudores monetarios por percibir", por un monto de \$89,968.42, no posee registro auxiliar que demuestre la composición de los montos adeudados a la Municipalidad por cada contribuyente de tasas e impuestos, ya que el último registro auxiliar emitido por la unidad de cuentas corrientes corresponde al 30 de noviembre 2020, por lo que se desconoce quiénes fueron los deudores de la Municipalidad al finalizar el ejercicio.

El artículo 195, incisos 2 y 3, del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece: "Al 31 de diciembre de cada año, el estado de situación financiera deberá estar respaldado por inventarios de las cuentas contables que registren saldos. Ninguna cuenta podrá presentarse por montos globales, siendo obligatorio explicitar su composición.

La Dirección General se reserva el derecho de verificar las cifras consignadas en los inventarios, sin perjuicio de las facultades de la Corte de Cuentas de la República".

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, aprobado por el Ministerio de Hacienda, según acuerdo número 203, del 17 de julio 2009, establece en el Capítulo VIII, numeral C.3.2, normas números 5 y 6, establece:

5. Registros Auxiliares. "Las cuentas de Recursos y Obligaciones con terceros que muestren saldos deudores o acreedores permanentes o que las normas contables lo establezcan, deberán ser controlados en registros auxiliares que incluyan datos de identificación, tanto de carácter general, origen de los movimientos, como cargos y abonos de las operaciones registradas."

Los saldos de los registros auxiliares deberán ser conciliados continuamente, con las cuentas de mayor respectivas.

6. Validación anual de los datos contables. "Durante el ejercicio contable, será obligatorio que los saldos de las cuentas de recursos y obligaciones con terceros se encuentren debidamente respaldados en conciliaciones bancarias, circularizaciones de saldos, inventario físico de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles y compromisos pendientes de carácter institucional".



El Código Municipal establece:

- Artículo 48, numeral 5 "Ejercer las funciones del gobierno y administración municipales expidiendo al efecto, los acuerdos, órdenes e instrucciones necesarias y dictando las medidas que fueren convenientes a la buena marcha del municipio a las políticas emanadas del Concejo"
- Artículo 51: "Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico: ...literal d) Examinar y fiscalizar las cuentas municipales, proponiendo al Concejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del municipio".

La deficiencia se originó debido a:

- La Jefa de Contabilidad y la Jefa del Registro y Control Tributario no conciliaron los saldos de los Deudores Monetarios por percibir, de los registros auxiliares continuamente, con las cuentas de mayor respectivas, de tal forma que les permita que los estados financieros estén respaldados por inventarios de las cuentas contables que registren saldos.
- El Alcalde Municipal, por no velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales
- La Síndico Municipal porque no realizó la función de examinar y fiscalizar las cuentas municipales y hacerlo del conocimiento al gobierno Municipal.

En consecuencia, se afectó el saldo de los deudores monetarios del Estado de Situación Financiera, generándose información incorrecta a los usuarios de la información financiera, además, dificulta la no recuperación de los tributos necesarios que le permitan generar ingresos para cubrir sus gastos de funcionamiento y desarrollar obras que beneficien a la población.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, expresaron: "Ante la presunta deficiencia, consideramos que los técnicos en área en este caso la unidad financiera y la UATM debieron realizar los procesos correspondientes, y al tener inconsistencias informar al Concejo, lo cual no sucedió".

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por la Quinta Regidora Propietaria, expresó: "Es necesario aclarar que el artículo 24 del Código Municipal establece que "El Gobierno Municipal estará ejercido por un Concejo, que tiene carácter deliberante y normativo..." y no Administrativo, es decir que delibera los asuntos de sus competencia a través de la participación de todos los regidores en sus aspectos legales, técnicos y financieros y norma la administración a través de acuerdos para que estos sean ejecutados por los responsables de cada área, por lo tanto dicha deficiencia no es atribuible a mi persona, debido a que dichos registro son responsabilidad del encargado de recuperación de mora, por lo que siendo una de sus funciones el comunicar a contabilidad los saldos basados en registros auxiliares para que estos fueran



incluidos en los estados financieros. Por lo que dicha observación deberá de ser atribuible al Encargado de recuperación de mora, ya que estos son funciones administrativas, deberá de responder de conformidad al artículo 57 del Código Municipal.

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por la Jefa de Registro y Control Tributario, expresó: "La manera de registrar la mora era la siguiente: La Ley General Tributaria Municipal dice que para considerar una persona en mora se debe de considerar un plazo superior a 60 días" Por eso el reporte se sacó a febrero considerando la mora al 30 de noviembre de 2020. Dejando fuera del cómputo diciembre 2020 y enero 2021. Para cumplir con esa normativa. No obstante, la Ley AFI dice que el cómputo es al cierre del año fiscal siendo el reporte anterior un reporte con error de forma. No omito manifestarle que de ahora en adelante dicho error será corregido. Y aplicando el artículo 195 incisos 2-3 Ley AFI. Es oportuno manifestarle que, en efecto, se tiene un respaldo mes a mes de las cuentas por cobrar los cuales también tuvo acceso el auditor. Es oportuno mencionarle, que desde el mes de mayo 2021 el reporte se llevará en Excel y para anexar más campos al reporte."

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por la Jefa de Contabilidad, expresó: "En relación a esta presunta deficiencia, si existe un control de Deudores Monetarios por Percibir; pero como la facturación es mes vencido el saldo que presentan los reportes del encargado de recuperación de mora es al 30 de noviembre de 2020. (Adjunto copia de los reportes) VER ANEXOS"

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 06 de diciembre del corriente año, suscrita por la Jefa de Registro y Control Tributario, manifestó:

"Es importante aclarar que, si existe un registro contable mes a mes de todo el año, no obstante, se tuvo un error involuntario de interpretación del art.34 de la Ley General Tributaria Municipal donde dice que la mora se calcula 60 días desde que se dio el hecho generador, entonces por el informe decía noviembre 2020, y fue elaborado en el mes de febrero 2021 dejando ese plazo.

No omito manifestarle y repetirle; que el error no se cometerá de nuevo y de ahora en adelante se aplicará la normativa del artículo 195 incisos 1-2 de la ley AFI. se entregará el reporte según la facturación que se emita en diciembre sin importar que el mes moratorio sea otro. Dejando en claro que hemos comprendido esta normativa. Esperando sus consideraciones del caso"

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 03 de diciembre del corriente año, suscrita por la Jefa Contabilidad, manifestó: "En relación a este hallazgo, explico a usted que si existe un control de deudores monetarios por percibir; pero como la facturación es mes vencido el saldo que presentan los reportes del encargado de recuperación de mora es al 30 de noviembre de 2020. Pero en vista a la observación que han hecho a partir



de este ejercicio se hará en base a la facturación generada en el mes de diciembre de 2021. Ya nos pusimos de acuerdo con la Jefa de la UATM y el encargado de cobro y recuperación de mora, para que me proporcione dicho reporte”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios proporcionados por el Concejo Municipal, manifestamos que, hacen referencia a que es la UATM y la unidad financiera quienes debieron realizar los procesos correspondientes, sin embargo, el Concejo Municipal, como ente rector de la Municipalidad, es responsable de velar por que las unidades y los responsables de cada unidad cumplan con sus funciones, a efectos de que se cumpla con la normativa aplicable en el quehacer institucional.

Analizados los comentarios proporcionados por la Quinta Regidora Propietaria, manifestamos que, en efecto, los responsables de tales registros son la Jefa del Registro y Control Tributario, la Contadora Municipal por no conciliar los saldos, por lo que se desvincula de la deficiencia.

Analizados los comentarios proporcionados por la Jefa de Registro y Control, manifestamos que, claramente acepta la deficiencia señalada y se compromete a que en lo sucesivo tomará en cuenta lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y no solamente la Ley General Tributaria Municipal, de tal forma que se registre adecuadamente la mora tributaria.

Analizados los comentarios proporcionados por la Jefa de Contabilidad, manifestamos que, cómo es posible que no tome en cuenta el Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, que literalmente establece: “Al 31 de diciembre de cada año, el estado de situación financiera deberá estar respaldado por inventarios de las cuentas contables que registren saldos...”, no estipula que es al 30 de noviembre de cada año, como ella ha interpretado, alguna normativa, dejando de lado la que le atañe para el desarrollo de sus funciones como Jefa de Contabilidad, denotando que a la fecha, no se da por aludida en cuanto a la deficiencia señalada, sin embargo, obtendrá la información correcta, debido a que la Jefa del Registro y Control Tributario, al dar cumplimiento a la normativa aplicable le proporcionará la información correcta, a fin de que la información financiera presente datos reales.

Analizados los comentarios y evidencia documental proporcionados, posterior a la comunicación del Borrador de Informe, de conformidad a los artículos uno y dos de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, relacionados con la comunicación de hallazgos y lectura de Borrador de Informe, presentados por la Jefa de Registro y control Tributario, manifestamos que la deficiencia no está relacionada a la falta de registro contable sino que los registros contables realizados no cuentan con el registro auxiliar en el que se detalle la composición del saldo que presenta la subcuenta “Deudores Monetarios” de los montos adeudados a la Municipalidad por cada contribuyente de tasas e impuestos, ya que el último registro auxiliar emitido por la unidad de cuentas corrientes



corresponde al 30 de noviembre 2020, por lo que se desconoce quiénes fueron los deudores de la Municipalidad al finalizar el ejercicio. De igual forma, confirma la deficiencia; ya que expone que a futuro aplicará la normativa.

Analizados los comentarios y evidencia documental proporcionados, posterior a la comunicación del Borrador de Informe, de conformidad a los artículos uno y dos de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, relacionados con la comunicación de hallazgos y lectura de Borrador de Informe, presentados por la Jefa de Contabilidad, reiteramos que, es necesario que tome en cuenta el Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, que literalmente establece: "Al 31 de diciembre de cada año, el estado de situación financiera deberá estar respaldado por inventarios de las cuentas contables que registren saldos...", ya que, no estipula que es al 30 de noviembre de cada año, como ella ha interpretado, alguna normativa, dejando de lado la que le atañe para el desarrollo de sus funciones como Jefa de Contabilidad, confirmando que con la Jefa del Registro y Control Tributario, al 31/12/2021 darán cumplimiento a la normativa aplicable en aras de proporcionar la información correcta y con el objetivo de que la información financiera presente datos reales.

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal, no expresó comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

47. DEFICIENCIAS EN OTORGAMIENTO DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE CHALETS.

Comprobamos que se autorizó y suscribió contratos de arrendamiento de chalets que funcionan en inmuebles pertenecientes a la Municipalidad, incurriendo en el incumplimiento siguiente:

- Las Cláusulas Décima Primera, así como la Cláusula Penal incorporadas al texto de los Contratos de Arrendamiento, carecen de autorización legal; ya que el Acuerdo Municipal en el que el Concejo Municipal lo autorizó, no lo contempla, además colocan a la municipalidad en una situación de desventaja y detrimento para el ejercicio de los derechos que le corresponde como titular de los inmuebles objeto del arriendo. (Ver contenido de las cláusulas en Anexo No. 7),

El Código Municipal en diferentes artículos, establece:

El numeral 8 del artículo 30, establece: "Son facultades del Concejo: Aprobar los contratos administrativos y de interés local cuya celebración convenga al municipio"

Artículo 31, numeral 2: "Son obligaciones del Concejo: Proteger y conservar los bienes del Municipio y establecer los casos de responsabilidad administrativa para quienes los tengan a su cargo, cuidado y custodia"



Artículo 35: "Las ordenanzas, reglamentos y acuerdos son de obligatorio cumplimiento por parte de los particulares y de las autoridades nacionales, departamentales y municipales. Las autoridades nacionales están obligadas a colaborar para que las decisiones municipales tengan el debido cumplimiento."

Artículo 51, literal b): "Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico: Velar porque los contratos que celebre la municipalidad se ajusten a las prescripciones legales y a los acuerdos emitidos por el Concejo"

Artículo 8: "A los Municipios no se les podrá obligar a pagar total o parcialmente obras o servicios que no hayan sido contraídas o prestados mediante contrato o convenio pactado por ellos"

La Ley de Ética Gubernamental, en el artículo 4, establece: "La actuación de las personas sujetas a esta Ley deberá regirse por los siguientes principios de la ética pública:

- a) Supremacía del Interés Público
Anteponer siempre el interés público sobre el interés privado.
- g) Responsabilidad
Cumplir con diligencia las obligaciones del cargo o empleo público.
- h) Legalidad
Actuar con apego a la Constitución y a las leyes dentro del marco de sus atribuciones.
- i) Lealtad
Actuar con fidelidad a los fines del Estado y a los de la institución en que se desempeña.
- l) Eficacia
Utilizar los recursos del Estado de manera adecuada para el cumplimiento de los fines institucionales"

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal otorgó contratos de arrendamiento en los que se incorporaron cláusulas que carecen de autorización legal y que además no se encuentran establecidas en el acuerdo municipal autorizado por el Concejo Municipal.

Como consecuencia, el contrato se elaboró en discrepancia con lo establecido en el Acuerdo Municipal, autorizado por el Concejo Municipal, que a su vez, colocaron a la Municipalidad en una situación de desventaja en detrimento para el ejercicio de los derechos que le corresponde como titular de los inmuebles objeto del arriendo.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, expresaron: "Ante la presunta deficiencia citamos el Art. 30.- Son facultades del Concejo: ACORDAR LA COMPRA, VENTA, DONACIÓN, ARRENDAMIENTO, COMODATO Y EN GENERAL CUALQUIER TIPO DE ENAJENACIÓN O GRAVAMEN DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO Y CUALQUIER OTRO TIPO DE CONTRATO, DE ACUERDO A LO QUE SE DISPONE EN ESTE CÓDIGO.

ESTA FACULTAD SE RESTRINGIRÁ ESPECIALMENTE EN LO RELATIVO A LA VENTA, DONACIÓN Y COMODATO EN EL AÑO EN QUE CORRESPONDA EL EVENTO ELECTORAL PARA LOS CONCEJOS MUNICIPALES, DURANTE LOS CIENTO OCHENTA DÍAS ANTERIORES A LA TOMA DE POSESIÓN DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES;

Consideramos que hay una interpretación errónea, de la normativa por parte del criterio de los auditores"

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios proporcionados por el Concejo Municipal, manifestamos que, en efecto, el segundo inciso del numeral 18, del artículo 30 del Código Municipal, desvirtúa la condición planteada en el literal a) de la presente deficiencia;

No obstante, relacionado al literal b) no hacen ningún comentario al respecto, en cuanto a "aprobar los contratos administrativos y de interés local, cuya celebración convenga al municipio"; para el caso que nos ocupa, el Concejo Municipal celebró contrato de arrendamiento de Chalets, estableciendo cláusulas que no convienen al municipio, sino que conllevan intereses personales de los arrendantes y se redactaron de forma lesiva para los intereses de la Municipalidad. Asimismo, con las cláusulas establecidas en el Contrato por arrendamiento de Chalets, el Concejo Municipal no protegió y conservó los bienes del Municipio y no estableció los casos de responsabilidad administrativa para la persona, en este caso el Alcalde Municipal, que firmó el contrato, quien tenía a su cargo, cuidado y custodia de los chalets, como bienes del municipio de San Julián.

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal, no expresó comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene



48. NO SE REALIZÓ CONTROL, INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN RELACIONADA A LOS CONTRIBUYENTES.

Comprobamos que la Municipalidad no presenta evidencia documental que compruebe y demuestre haber realizado control, inspección, verificación e investigación, relacionada a la Empresa [REDACTED] para realizar el registro y cobro tributario; ya que opera desde el mes de marzo de 2019.

La Ley General Tributaria Municipal en el Art. 82 establece: "FACULTADES DE VERIFICACION Y CONTROL. La administración tributaria municipal tendrá las facultades de control, inspección, verificación e investigación de contribuyentes o responsables a fin de que unos y otros cumplan con las obligaciones establecidas en esta Ley, así como leyes y ordenanzas de creación de tributos municipales, sus reglamentos y normas de aplicación. El procedimiento para la realización del control, inspección, verificación e investigación es el conjunto de actuaciones que la administración tributaria municipal realiza con el propósito de establecer el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones tributarias municipales para determinar la auténtica situación tributaria de los sujetos pasivos, independientemente de si han presentado o no su correspondiente declaración tributaria. Dicho procedimiento inicia con la notificación de la orden de control, inspección, verificación e investigación, firmada por el funcionario competente, la cual se denomina auto de designación de auditor en el que se indica entre otras cosas, la identidad del sujeto pasivo, los periodos o ejercicios, impuestos y obligaciones a controlar, verificar, inspeccionar e investigar, así como el nombre del auditor o auditores que realizarán ese cometido y, finaliza, con la emisión del correspondiente informe de auditoría por parte del auditor o auditores designados al caso, el cual deberá ser debidamente notificado al sujeto pasivo y servirá de base para iniciar el procedimiento establecido en el artículo 106 de la presente Ley.

Dichas funciones serán ejercidas por medio de funcionarios y empleados nombrados o delegados para tales efectos de conformidad con el Art. 74 de esta Ley.

Para el adecuado ejercicio de las mismas, la administración tributaria municipal podrá realizar las acciones siguientes:

- 1º Practicar inspecciones en locales de los contribuyentes;
- 2º Exigir a los contribuyentes o responsables la exhibición de sus libros y registros contables, sean manuales, mecanizados o computarizados y sus estados financieros y sus bienes, a fin de examinarlos y verificarlos;
- 3º Requerir información y declaraciones a los contribuyentes o responsables, en relación al cumplimiento de sus obligaciones tributarias;
- 4º Requerir de cualquier persona, particularmente de funcionarios de instituciones públicas y de titulares o representantes de empresas privadas, así como de las autoridades en general, todos los datos e informaciones necesarias para la verificación y control tributario;
- 5º Citar a contribuyentes, responsables o terceros para que rindan aquellas declaraciones que se consideren necesarias para la verificación y control o para



apoyar cualquier actuación o procedimiento de la administración tributaria municipal;

- 6º Requerir directamente el auxilio de la fuerza pública, cuando hubiere impedimentos en el cumplimiento de sus funciones, salvo que por disposición legal, se necesite orden judicial al efecto.

Ley de Impuestos Municipales de San Julián en el Art. 18. Establece: "Toda persona natural o jurídica, que de acuerdo a esta Ley está sujeta al pago de cualquier impuesto y por consiguiente está en la obligación de permitir y facilitar las inspecciones, exámenes, comprobaciones e investigaciones que realicen el Alcalde, sus delegados o inspectores municipales, proporcionando las explicaciones, datos e informes que los referidos funcionarios les soliciten en el ejercicio de sus funciones. Toda información suministrada será estrictamente confidencial. Las personas a que se refiere el inciso anterior, que se negaren a permitir y facilitar las inspecciones, exámenes, comprobaciones e investigaciones o a proporcionar las explicaciones, datos e informes señalados en el mismo inciso, o que deliberadamente suministraren datos falsos o inexactos, serán sancionados con una multa de ¢25.00 a ¢1,000.00 por cada infracción y demás circunstancias del caso. Estas multas serán impuestas por el Concejo Municipal y exigidas gubernativamente".

Las Funciones de Unidad de la Administración Tributaria Municipal del Manual de Organización y Funciones, Establece:

- Calificación de nuevas empresas e inmuebles para su debido cobro.
- Identificación y registro de nuevas empresas y actualización de la situación financiera de las ya registradas a fin de ampliar y actualizar la base de contribuyentes

La deficiencia se originó debido a:

- La Jefa de Registro y Control Tributario no exigió que se realizaran las inspecciones a los contribuyentes y además, no exigió a la empresa [REDACTED] la documentación pertinente para la calificación respectiva.
- La Síndico Municipal porque no realizó la función de examinar y fiscalizar las cuentas municipales y hacerlo del conocimiento al gobierno Municipal.
- El Concejo Municipal, otorgó contratos a la empresa [REDACTED], sin estar inscrito como contribuyente de la Municipalidad.

Como consecuencia, la Municipalidad no percibió fondos en concepto de tributos por parte de la Empresa [REDACTED], desde el 19/3/2019; no obstante, durante el periodo auditado (01/01/2020 al 31/12/2021) dejó de percibir durante el año 2020 el monto de \$ 205.56 y en del 01/01/2021 al 30/04/2021 el monto de \$204.40, haciendo un valor total de \$ 409.56, en detrimento a la Municipalidad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, expresaron: "Ante la presunta deficiencia,



consideramos que son parte de las funciones de la UATM, el Concejo dio seguimiento a la información presentada".

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por la Quinta Regidora Propietaria, expresó: "La Municipalidad cuenta con una Unidad de Administración Tributaria Municipal, (UATM) quien está facultada para que realice las actividades de verificación y control de los contribuyentes, por lo que dicha unidad teniendo la facultad de realizar dichas acciones no las hizo, ya sea por negligencia o por omisión en la aplicación de la ley, por lo que dicha observación no es atribuible a este Concejo Municipal, debiendo de responder el Jefe de la UATM, de conformidad a lo establecido en el artículo 57 del Código Municipal".

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por la Jefa de Registro y Control Tributario, expresó: "En relación a la Empresa [REDACTED], la cual al 30 de abril de 2021, no se encontraba registrada en nuestra base de datos como contribuyentes, no obstante, a usted con el debido respeto le expongo: Que al 20 de septiembre de 2021 ya se encuentra registrada en nuestra base de datos como contribuyente la empresa [REDACTED], con un balance inicial de fecha 08 de marzo de 2019, período desde el cual le fue determinado el impuesto para el año 2019-2020 y según el balance a diciembre 2020 se procede a determinar el impuesto del año 2021, según el Artículo 10 de la Ley de Impuestos, para los propósitos de esta ley, son empresas de servicios las que se dediquen a operaciones onerosas que no consistan en la transferencia de dominio de mercaderías. Quedan incluidas estas categorías las empresas que prestan servicios de comunicación. Se anexa Expediente de la Empresa [REDACTED]."

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 06 de diciembre del corriente año, suscrita por la Jefa de Registro y Control Tributario, manifestó:

"Analizando los comentarios expuestos por los auditores y revisando la información brindada les exponemos lo siguiente:

Que esta UATM, en el mes de octubre del corriente se inició un proceso para rectificar el error de no haber cobrado el balance a diciembre 2019, y ha emitido estados de cuenta a la recurrente mediante lo cual le cobra el complemento del período comprendido de enero 2020 hasta diciembre 2020, Para hacer el respectivo complemento.

De la misma manera comentarle que en la resolución No.29-2021 de fecha 16/04/2021, De la sala de lo constitucional. Resuelve que los cobros de los impuestos serian sobre el activo neto no sobre el activo total como lo está calculando el auditor en ese sentido dejar en claro que se cobró de marzo 2019 hasta diciembre 2020, a razón de \$6.00 mensuales, como él lo menciona en los comentarios lo cual fue cobrado con el balance inicial, en ese sentido solo se necesita cobrar el complemento.



Cuando realmente se debió cobrar \$17.13 mensuales. De enero a diciembre 2020. Siendo una diferencia mensual de \$11.13.

Se adjunta resolución donde la sala obligo al ISDEM notificar esa resolución a las municipalidades en AA. iii. A fin de que todas las municipalidades del país apliquen esa normativa

En el plazo de enero 2020 hasta diciembre 2020 se dejó de percibir \$133.56. no omito comentarle que ya se están haciendo las acciones de cobro para hacer efectivo ese complemento.

No omito manifestarle que en la observación se hace referencia al periodo de enero 2021 hasta abril 2021 se han dejado de percibir \$262.84 en concepto de impuestos por parte de la empresa [REDACTED] aclararle que la empresa ya tiene pagado hasta noviembre 2021. Con el activo neto del balance a diciembre 2020. Por tanto, no estamos conformes con esta observación"

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios proporcionados por el Concejo Municipal y la Quinta Regidora Propietaria, manifestamos que, hacen referencia a que la deficiencia es responsabilidad únicamente de la Jefa de la Unidad de Registro y Control Tributario, ante su respuesta, es importante señalar que el Concejo Municipal, como ente rector es responsable de administrar, y por ende velar porque los empleados de todas las unidades de la Municipalidad cumplan con sus funciones, a efectos de que la Municipalidad cumpla con los fines para los cuales ha sido creada; por lo que no puede desvincularse de la deficiencia.

Por otra parte, es importante que el Concejo Municipal, al momento de adjudicar las compras de la Municipalidad a los diferentes comerciantes locales, deberá exigirles el pago de sus impuestos, debido a que, en nuestro examen, comprobamos que el Concejo Municipal adjudicó compras a la Empresa [REDACTED] hasta por la cantidad de \$116,081.11, sin que ésta se encontrara registrada como contribuyente en la Municipalidad.

Analizados los comentarios y evidencia documental proporcionados por la Jefa de Registro y Control Tributario, manifestamos que, confirma que durante el período auditado no se realizó el control, inspección, verificación e investigación para calificar a la empresa [REDACTED] por lo que con fecha 20/09/2021, la Jefa de Registro y Control Tributario solicitó la apertura de cuenta a la empresa en comento; pero llama la atención del equipo de auditoría que para inscripción presentaron únicamente el Balance inicial al 08/03/2019, fecha de constitución de la empresa [REDACTED] y el balance al 31/12/2020, de la misma empresa, no presentando el Balance correspondiente al 31/12/2021, que serviría de base para determinar el impuesto a pagar para el año 2020, período sujeto a auditoría; no obstante el Registro de Comercio del Centro Nacional de Registros nos proporcionó el balance al 31/12/2019; por lo que se determinó que el



valor de los impuestos dejados de percibir por la falta de inscripción de la empresa Empresa [REDACTED] durante el período auditado (01/01/2020 al 31/12/2021) para el año 2020 el monto de \$ 682.92 y para el período del 01/01/2021 al 30/04/2021 el monto de \$262.84, haciendo un valor total de \$ 945.76, en detrimento a la Municipalidad.

Analizados los comentarios y evidencia documental proporcionados, posterior a la comunicación del Borrador de Informe, de conformidad a los artículos uno y dos de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, relacionados con la comunicación de hallazgos y lectura de Borrador de Informe, presentados por la Jefa de Registro y control Tributario, manifestamos que:

En relación al primero y segundo párrafo, aclaramos que fue debido a la comunicación preliminar realizada en fecha 16 de septiembre del corriente año, como resultado de la auditoría practicada por la Corte de Cuenta de la República, que como Jefa del Registro y Control Tributario con fecha 20/09/2021, realizó apertura de cuenta a la empresa [REDACTED] determinando como pago mensual el valor de \$5.71, cometiendo error; puesto que tomaron en cuenta un balance inicial al 08/03/2019, este debió tomarse para realizar el cálculo de impuesto a pagar para el año 2019, y debieron tomar los balances al 31/12/2019, y al 31/12/2021, para determinar los impuestos a pagar durante el período auditado. Asimismo, aclaramos que solamente hacen referencia en sus comentarios a que han rectificado y cobrado el complemento, no obstante, no presentaron evidencia documental; confirmando la deficiencia en cuanto a que no se realizó control, inspección, verificación e investigación en cuanto a la empresa [REDACTED]; para realizar el registro y cobro tributario durante el período del 01/01/2020 al 30/04/2021.

Relacionado al tercero, cuarto, quinto y sexto párrafos, manifestamos que, se tomó en cuenta lo dispuesto en la Resolución de la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, presentada como evidencia documental para efecto de ellos cálculos para la determinación del impuesto, "...La base imponible de los tributos-cualquiera que sea su denominación- solo puede comprender la riqueza efectiva del contribuyente, por lo que es indispensable excluir del cálculo del impuesto a pagar los pasivos del sujeto obligado"; en efecto, si el impuesto determinado mensual para el año 2020 es por \$ 17.13, de enero a diciembre de 2020, no se percibió el valor de \$205.56; ya que fue pagado hasta el año 2021, como lo confirman en su comentarios.

Relacionado al séptimo párrafo, acotamos que para el cálculo relacionado al año 2021, se tomó en cuenta lo dispuesto en la Resolución de la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, presentada como evidencia documental para efecto de ellos cálculos para la determinación del impuesto, "...La base imponible de los tributos-cualquiera que sea su denominación- solo puede comprender la riqueza efectiva del contribuyente, por lo que es indispensable excluir del cálculo del impuesto a pagar los pasivos del sujeto obligado"; en efecto, si el



impuesto determinado mensual para el año 2021 es por \$ 51.01, de enero a abril de 2021, no se percibió el valor de \$204.40; ya que fue pagado hasta el año 2021, como lo confirman en su comentarios.

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal, no expresó comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

49. INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA REALIZAR COMPENSACIÓN

Comprobamos que el Concejo Municipal, por unanimidad aprobó la solicitud de compensación por un monto de \$17,887.00 del señor [REDACTED], proceso que contiene las siguientes deficiencias:

- a) Cuando presentó las facturas por el trabajo realizado en los meses de febrero y marzo de 2015, no estaba calificado como contribuyente del municipio.
- b) Inexistencia de evidencia documental que demuestre que la Municipalidad haya recibido los bienes y servicios facturados; ya que el expediente no cuenta con Actas de Recepción
- c) Las facturas a las que se refieren, en el Acuerdo Municipal de aprobación de la compensación, al Acta de Traspaso (2015-2018) no están detalladas como parte de la composición del saldo de la cuenta 42451001 "Acreedores Monetarios por Pagar" al mes de septiembre de 2020, mes en el que solicitó la compensación.
- d) No existe un reconocimiento legal de la deuda de ejercicios anteriores bajo el procedimiento legal correspondiente; ya que carece de ficha catastral como contribuyente.
- e) Se aprobó la compensación por el monto total de las facturas No. 423 de fecha 26/02/2015 por un valor de \$ 8,687.00; No. 425 de fecha 26/02/015 por un valor de \$ 9,034.00 y No. 426 de fecha 26/02/2015 por un valor de \$ 3,481.00; y no el valor líquido a pagar, deduciendo los impuestos correspondientes.

La Ley General Tributaria Municipal, en diferentes artículos, establece:

- Artículo 39 expresa: "De la compensación. Cuando algún Municipio y un contribuyente del mismo, sean deudores recíprocos uno del otro, podrá operar entre ellos, una compensación que extingue ambas deudas hasta el límite de la menor, en los casos y de acuerdo a los requisitos previstos en los dos artículos siguientes"
- Artículo 40: "Requisitos de la compensación. La administración tributaria municipal de oficio o a petición de parte, podrá compensar total o parcialmente la deuda tributaria del sujeto pasivo con el crédito tributario que éste tenga a su vez contra el Municipio, siempre que tanto la deuda como el crédito sean firmes, líquidos y exigibles."



- Artículo 41: "Procedimiento de la compensación. La compensación se efectuará de la manera siguiente: el saldo de tributos pagados en exceso lo aplicará la administración tributaria municipal a la deuda tributaria del contribuyente, comenzando por los cargos más antiguos. Los actos en que conste la compensación, serán notificados al contribuyente. En todo caso de compensación la Municipalidad respectiva deberá emitir el o los documentos de legítimo abono."

El Código Civil establece:

- Artículo No. 1525: "Cuando dos personas son deudoras una de otra, se opera entre ellas una compensación que extingue ambas deudas, del modo y en los casos que van a explicarse".
- Artículo No. 1526: "La compensación se opera por el solo ministerio de la ley y aun sin consentimiento de los deudores; y ambas deudas se extinguen recíprocamente hasta la concurrencia de sus valores, desde el momento que una y otra reúnen las calidades siguientes:
 - 1º. Que sean ambas de dinero o de cosas fungibles o indeterminadas de igual género y calidad;
 - 2º. Que ambas deudas sean líquidas;
 - 3º. Que ambas sean actualmente exigibles. Las esperas concedidas impiden la compensación.
- Artículo No. 1527: "Para que haya lugar a la compensación es preciso que las dos partes sean recíprocamente deudoras".

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece:

- Artículo 3: "Principios básicos. Las adquisiciones y contrataciones se regirán por los principios de publicidad, libre competencia, igualdad, ética, transparencia, imparcialidad, probidad, centralización normativa y descentralización operativa y racionalidad del gasto público.

Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

a) Publicidad

Difundir a los administrados la información relacionada con los procesos de adquisición y contratación que desarrollan las Instituciones, a través de los medios y bajo los parámetros establecidos en la Ley.

b) Libre competencia

Propiciar la participación dinámica e independiente del mayor número de oferentes en los procedimientos de selección, otorgándoles las mismas condiciones y oportunidades, bajo los parámetros establecidos por la Ley.

c) Igualdad

Otorgar a todos los participantes en los procedimientos de selección y contratación, un trato igualitario de conformidad con la Ley, sin favorecer o discriminar, positiva o negativamente, por nacionalidad, sexo, raza, credo político, religión o de cualquier otra índole.

d) Ética Pública



Principios que norman los pensamientos, las acciones y las conductas humanas y que las orientan al correcto, honorable y adecuado cumplimiento de las funciones públicas.

e) Transparencia

Actuar de manera accesible, para que toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo, pueda conocer de los procesos de adquisición y contratación que desarrollan las instituciones y si las actuaciones del servidor público son apegadas a la Ley, a la eficiencia, a la eficacia y a la responsabilidad.

f) Imparcialidad

Actuar con objetividad y sin designio anticipado en favor o en contra de alguien, permitiendo juzgar o proceder con rectitud.

g) Probidad

Actuar con honradez, integridad, rectitud, respeto y sobriedad.

h) Centralización normativa y Descentralización operativa

Centralización normativa: Facultad de la UNAC de ejercer en forma centralizada la formulación de lineamientos o directrices de carácter normativo que requieran las UACIS en la aplicación de la LACAP y el presente Reglamento.

Descentralización operativa: Facultad de las instituciones de proceder con independencia y responsabilidad en la aplicación de la LACAP y este Reglamento.

i) Racionalidad del Gasto Público

Utilizar eficientemente los recursos en las adquisiciones y contrataciones de las obras, bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las facultades, deberes y obligaciones que corresponden a las instituciones.

- Artículo 41: "Inicio del proceso de adquisición o contratación pública. El proceso de la adquisición o contratación dará inicio con la solicitud o requerimiento de la unidad solicitante.

La solicitud deberá contener, por lo menos, los requisitos establecidos en este Reglamento. El proceso estará fundamentado en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones, salvo que se trate de contrataciones no previstas a la fecha de elaborar el mencionado Programa..."

- Artículo 42: "Contenido del expediente de adquisición o contratación. El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento emitida por la Unidad solicitante, la indicación de la forma de adquisición o contratación que legalmente proceda, el instrumento de contratación que proceda, verificación de la asignación presupuestaria, la publicación de la convocatoria realizada, el registro de obtención de bases y de presentación de ofertas, el acta de apertura pública de ofertas, el informe de evaluación de las mismas, la resolución de adjudicación y en general, toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde la solicitud o el requerimiento hasta la liquidación, incluyendo aquellas situaciones que la Ley mencione.

Conforme lo dispuesto en el Art. 82-Bis, letra d) de la Ley, el administrador del contrato conformará y mantendrá actualizado el expediente desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final.

Los administradores de contrato deberán remitir copia a la UACI de toda gestión que realicen en el ejercicio de sus funciones.



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

Cuando los procesos sean llevados en línea en el sistema electrónico de compras públicas, se atenderá a lo normado por la UNAC en los instructivos correspondientes.

- Artículo 57: "Requerimiento: "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: "Apertura de expediente. 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 61: "Convocatoria en libre gestión para casos en que deba generarse competencia. 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 77: "Acta de Recepción: "Corresponde a los administradores de contrato elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial, provisional o definitiva, de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, las que tendrán como contenido mínimo lo siguiente:
 - a) Lugar, día y hora de la recepción;
 - b) Nombre del proveedor o contratista que hace la entrega;
 - c) Fecha y referencia del contrato o de la orden de compra;
 - d) Especificaciones o características técnicas de la obra, bien o servicio recibido y certificaciones de las pruebas de eficiencia y/o calidad indicadas en los instrumentos de contratación, si las hubiere;
 - e) Alusión expresa a los informes emitidos previamente, en su caso;
 - f) Nombre y firma de la persona o personas que entregan por parte del proveedor o contratista;
 - g) Nombre, cargo y firma de las personas que reciben la obra, bien o servicio;



- h) Consignación de la conformidad de la obra, bien o servicio, con las condiciones y especificaciones técnicas, previamente definidas por la institución en el contrato u orden de compra;
- i) La relación del resultado de cualquier prueba que se hubiere realizado para determinar que las obras, bienes o servicios recibidos en virtud del contrato, se ajustan a lo requerido;
- j) Constancia de la mora en el cumplimiento de las obligaciones; y,
- k) Cualquier otra información pertinente.

El Administrador del Contrato distribuirá copias de las actas de recepción debidamente suscritas al Contratista y a la UACI. Las actas originales se enviarán a la Unidad Financiera Institucional para los trámites de pago.

El artículo 31 del Código Municipal, establece en los numerales 2 y 4: "Proteger y conservar los bienes del Municipio y establecer los casos de responsabilidad administrativa para quienes los tengan a su cargo, cuidado y custodia."; y, "Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia."

La deficiencia se originó debido a:

- El Concejo Municipal aprobó la solicitud de compensación de la deuda sin asegurarse del cumplimiento legal del proceso, es decir, que al momento de la compensación no se constituían como deudores recíprocos el Municipio y el Contribuyente, debido a que el Contribuyente no se encontraba registrado en la Municipalidad, porque quien estaba inscrita era la esposa del contribuyente con quien se hizo la compensación.
- El Alcalde Municipal, por no velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales
- La Síndica Municipal porque no realizó la función de examinar y fiscalizar las cuentas municipales y hacerlo del conocimiento al gobierno Municipal.

Como consecuencia a esta deficiencia el Concejo Municipal aprobó la solicitud de compensación de deuda con deficiencias en detrimento de los ingresos de la Municipalidad, que le permitan el desarrollo al municipio.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, expresaron: "Ante la presunta deficiencia, consideramos que son parte de las funciones de la UATM, el presentar la información, ya que el Concejo dio seguimiento a la información presentada, y deudas encontradas en la Municipalidad".

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por la Quinta Regidora Propietaria, expresó: "Con relación a esta observación manifestarles que este Concejo Municipal al 30 de abril del 2021, no ejecutó dicho acuerdo, debido a que el contribuyente nunca ejerció sus derechos

para poder dar por finalizado la compensación, por lo tanto, dicha observación no es atribuible, a este Concejo Municipal".



A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por la Jefa de la Unidad de Registro y Control Tributario, expresó: "Al 30 de abril de 2021, no existe ningún acuerdo municipal firmado de recibido por esta Unidad de Administración Tributaria Municipal, mediante la cual esta Unidad de Administración Tributaria Municipal hubiere conocido del tema de la compensación, estos expedientes se encontraban en Secretaría Municipal

El contribuyente hizo el trámite directamente con el Concejo Municipal y en ningún momento el Concejo dio el acuerdo a la UATM, para que esta corriera el trámite.

No obstante, en esta fecha 20/09/2021, esta UATM ha pedido la certificación del acuerdo y al analizarlo esta UATM se da por enterada de dicho acuerdo municipal, sin embargo, dicha compensación nunca fue realizada al 30/04/2021.

No omito manifestarle que la deuda tributaria municipal ya fue saldada por la recurrente "Negocios Master".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios proporcionados por el Concejo Municipal y la Quinta Reidora Propietaria, manifestamos que, hacen referencia a que la deficiencia es responsabilidad únicamente de la Jefa de la Unidad de Registro y Control Tributario, ante su respuesta, es importante señalar que el Concejo Municipal; por lo que reiteramos que la administración municipal comprende desde el Concejo Municipal, hasta el último empleado, es decir, las unidades no funcionan de manera separada, y la funcionabilidad de la organización (alcaldía Municipal) se da de acuerdo a su integración institucional, por tanto, el Concejo Municipal, como ente rector, debió involucrarse en el quehacer institucional, no realizando las funciones operativas, sino que dirigiendo a efectos de que la Municipalidad cumpla sus funciones de acuerdo al marco legal que la rige; por lo que el Concejo Municipal, no puede desligarse de las situaciones que se deriven de su mandato como es el de administrar la municipalidad, para lo cual, fueron electos. Aunado a ello, cómo es posible no asumir la responsabilidad, si a través de Acuerdo No. 16 de Acta No. 21 de fecha 23/09/2020, acuerdan, admitir la solicitud de compensación presentada por el señor [REDACTED] y se autoriza una compensación parcial..."; por lo que demuestra la falta del cumplimiento legal del proceso porque debieron asegurarse, en primer lugar que tanto el contribuyente y la Municipalidad fueran deudores recíprocos, y tal situación carece de todos los aspectos que se enlistan en la presente deficiencia.

Analizados los comentarios proporcionados por la Jefa del Registro y Control Tributario, manifestamos que, es de hacer notar, que la presente deficiencia es un efecto de la falta de control, inspección, investigación verificación e investigación relacionada a los contribuyentes de parte de la Unidad del Registro y Control



Tributario y las funciones en cuanto a esta actividad para coadyuvar a la recaudación de impuestos están detallados en la Ley General Tributaria Municipal y como es posible que la Jefa del Registro y Control Tributario, mencione que no ha firmado de recibido ningún acuerdo, si en primer lugar, en los considerandos del Acuerdo No. 16 de Acta No. 21 de fecha 23/09/2020, se describe que "...según estado de cuenta ficha de Cuentas Corrientes número S0010 y código de empresa 044005/00 asciende ..." entonces, si Cuentas Corrientes depende de la Jefatura del Registro y control Tributario Municipal, entonces, demuestra que no se involucra en el cumplimiento de sus funciones y/o que sus subalternos no informan a la Jefatura la información que proporcionan.

Asimismo, manifestamos que no presentó evidencia documental relacionada a la certificación de acuerdo recibido para darse por enterada de lo sucedido en torno al contribuyente en comento.

Llama la atención de los auditores el origen de los hechos; ya que durante el año 2015 el señor [REDACTED] propietario de "[REDACTED]" desarrolló el proyecto "Mantenimiento y reparación de calles y caminos vecinales del municipio de San Julián" durante los meses de febrero y marzo de 2015 y fue hasta el 18/05/2015 que el Gerente Municipal (de ese período) y la Jefe del Registro y Control Tributario le solicitaron los Balances Generales de los ejercicios fiscales 2011, 2012, 2013 y 2014, para establecer el activo imponible y calcular el impuesto, denotando que no estaba inscrito como contribuyente.

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal, no expresó comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones expuestas anteriormente, la deficiencia se mantiene.

50. DEFICIENCIAS EN EL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA.

Comprobamos que el trabajo desarrollado por el Auditor Interno en el período de enero 2020 al 30 de abril de 2021, presenta deficiencias, en cuanto a la estructuración y contenido de documentos de auditoría, a continuación, detallamos las deficiencias:

- a) No remitió los informes de auditoría a la Corte de Cuentas de la República
- b) Los documentos de auditoría generados, no son claros, precisos, comprensibles legibles, detallados, ordenados y no están debidamente referenciados ni vinculados al programa ya que fueron elaborados con base a la información obtenida en las diferentes fases de la auditoría, carecen de referencia, marcas de auditoría y no se pueden identificar claramente a que examen pertenecen, esto complica la revisión para terceros.



- c) Los documentos de auditoría generados, no están debidamente organizados por cada examen especial realizado ya que fueron compilados en un solo folder, sin ordenarlos de manera clara, detallada y ordenada ya que no se puede identificar con cual procedimiento tienen relación.
- d) No elaboró los estatutos de auditoría
- e) Incumplimiento a los lineamientos para la liquidación de fondos FODES, utilizados para atender la emergencia nacional decretado por la Pandemia COVID-19; ya que no se ejecutaron las acciones de control concurrente, además no informó mensualmente a la Corte de Cuentas de sus actividades y de los informes que se generaron al respecto.

Para el literal a)

El artículo 37 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: "Informes. Los informes de las unidades de auditoría interna serán firmados por los jefes de estas unidades y dirigidos a la autoridad de la cual proviene su nombramiento.

Una copia de tales informes será enviada a la Corte, para su análisis, evaluación, comprobación e incorporación posterior al correspondiente informe de auditoría."

Para el literales b) y c)

En diferentes artículos de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, expresa:

- Artículo 75: "Los auditores internos deben preparar sus documentos de auditoría, los cuales contienen la información obtenida, los análisis efectuados en cada una de las fases del examen, el soporte para las conclusiones, los resultados del trabajo realizado, y facilitan las revisiones de terceros."
- Artículo 76: Los documentos de auditoría son el registro de los procedimientos de auditoría llevados a cabo, evidencia relevante de auditoría obtenida y conclusiones a las que llegó el auditor. Pueden ser: Cuestionarios, cédulas narrativas, de hallazgos, de notas, proporcionadas por la Entidad (CPE), cartas de confirmación de terceros, fotocopias o escaneo de documentos, entre otros.
- Artículo 77: "Los documentos de auditoría deben reunir requisitos importantes, tales como: Ser claros, precisos, comprensibles, legibles, detallados, ordenados y debidamente referenciados; pudiendo elaborarse en medios físicos o magnéticos."
- Artículo 79: "Todos los documentos de auditoría deben ser ordenados por medio de índices, para facilitar su archivo y localización. La referenciación debe hacerse en todos los documentos y en un lugar visible, los documentos que guarden relación, deben tener referencia cruzada."
- Artículo 81: "Marcas de auditoría. Para documentar el trabajo efectuado en cada cédula y con el fin de ahorrar espacio y tiempo, se utilizan símbolos o marcas de chequeo, principalmente cuando el procedimiento de auditoría se repite para varios datos que figuran en el documento de auditoría".



- Artículo 82: "La marca se hará notar al lado derecho del monto o aspecto examinado y su significado se describirá al pie de la cédula o en la cédula de marcas. Las marcas de auditoría, son signos elaborados en color rojo para identificar y explicar los procedimientos de auditoría ejecutados.
- Artículo 83: "Toda cédula debe servir para un propósito y estar relacionada con al menos un procedimiento de auditoría incorporado en el programa correspondiente; por lo tanto, debe contar con marcas del trabajo realizado. Las marcas de auditoría son de dos tipos:
 - Estándar: Con significado uniforme y se emplean frecuentemente en circunstancias similares.
 - Específicas: Con leyenda a criterio del auditor y se emplean según las necesidades del procedimiento de auditoría."
- Artículo 189: "Los auditores deben asegurarse que los documentos de auditoría, incluyan la referencia de los mismos, la vinculación de estos con el programa y la conclusión del programa de auditoría, la cual debe estar relacionada con los objetivos del examen y los resultados obtenidos."

El artículo 84 de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, expresa que: "Por cada examen especial se organizará un legajo de documentos de auditoría, que contenga de manera clara, detallada, ordenada y sistemática, la documentación importante, el análisis y conclusiones del proceso de la auditoría."

En diferentes artículos de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, expresa:

- Artículo 179: "El resultado final de la evaluación, deberá documentarse, analizarse y compararse con los criterios legales y técnicos aplicables, a efecto de definir si constituye deficiencia, para comunicarlo a la Administración."
- Artículo 180: "Determinación de resultados preliminares. Los auditores determinarán resultados preliminares en el transcurso del examen especial, los cuales corresponden a deficiencias u observaciones identificadas en la ejecución de los procedimientos de auditoría, que afecten en forma significativa al área, proceso o aspecto examinado y que potencialmente pueden convertirse en hallazgos.
- Artículo 181: Comunicación de resultados preliminares. "Durante el proceso del examen especial, los auditores, previa revisión y autorización del Responsable de Auditoría Interna o del personal designado, deben comunicar por escrito, resultados preliminares obtenidos a los funcionarios y empleados relacionados con dichos resultados, a fin de que en el plazo determinado presenten comentarios y la documentación de descargo que consideren pertinente.
- Artículo 182: "El auditor debe poner especial cuidado en la identificación de los servidores relacionados con las observaciones, a fin de evitar errores en la comunicación de las deficiencias preliminares.
- Artículo 183: "Análisis de comentarios de la Administración. El auditor debe analizar los comentarios y documentación presentada por los funcionarios y empleados, respecto a las deficiencias preliminares comunicadas, para determinar si son suficientes y pertinentes para desvirtuar, modificar o confirmar



el aspecto comunicado, elaborando para tal efecto el papel de trabajo que demuestre dicho análisis. Respecto a las deficiencias preliminares comunicadas, el auditor, determinará si:

- 1) Han sido superadas o no existe el incumplimiento observado.
 - 2) Constituyen asuntos menores que deben ser incorporados en Carta a la Gerencia, o
 - 3) Constituyen hallazgos y se deben incluir en el Borrador de Informe de Auditoría".
- Artículo 184: "En caso de que la Administración no emita respuesta a las observaciones preliminares comunicadas por los auditores internos, éstas deben incluirse como hallazgos en el Borrador de Informe de Auditoría"
 - Artículo 188: "Por los hallazgos desarrollados, se deben emitir recomendaciones, siempre que existan acciones correctivas o preventivas, que mejoren la gestión de la unidad auditada, caso contrario no se emitirán".
 - Artículo 190: "El objetivo de la fase de Informe, es comunicar al titular, funcionarios y empleados relacionados con el área, proceso o aspecto examinado, el informe de los resultados obtenidos, que contiene hallazgos y recomendaciones, en los casos que estos sean procedentes."
 - Artículo 196 de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, expresa que: "Previo a la emisión del Informe de Auditoría, los auditores internos deben elaborar documentos de auditoría que contengan el análisis a los comentarios y documentación presentada por los servidores relacionados, respecto a los hallazgos incluidos en el Borrador de Informe, para determinar lo siguiente:
 - 1) Si los hallazgos han sido superados, no se incluirán en el Informe de Auditoría.
 - 2) Si los hallazgos posteriores al análisis de la documentación presentada por los servidores relacionados, se consideran asuntos menores, deberán comunicarse en Carta a la Gerencia.
 - 3) Si los hallazgos no son superados, deben incluirse en el Informe de Auditoría"

Para literal d)

Las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, establece:

- Artículo 24: "Objetivo. El estatuto es un documento formal que tiene como objetivo definir el propósito, la autoridad y responsabilidad de la actividad de auditoría interna"
- Artículo 25: "Contenido del Estatuto. El estatuto debe establecer la naturaleza y alcance de la actividad de auditoría interna, el acceso irrestricto a los registros y a los bienes pertinentes para el desempeño de los trabajos"
- Artículo 26: "Los elementos mínimos a considerar para la elaboración de estatuto son: propósito, misión, visión, posición organizativa en la entidad, independencia, competencia, alcance del trabajo, autoridad y responsabilidad"
- Artículo 27: "Elaboración y aprobación. El Responsable de Auditoría Interna debe elaborar el estatuto de auditoría interna y sus modificaciones. La aprobación de lo anterior corresponde a la Máxima Autoridad.



- Artículo 28: "Revisiones. El Responsable de Auditoría Interna debe realizar revisiones anuales del contenido del estatuto de auditoría interna y evaluar si continúa siendo adecuado para permitir que la actividad cumpla sus objetivos".

Para el literal e)

El romano VI de los Lineamientos para la liquidación de fondos FODES, utilizados para atender la emergencia nacional decretado por la Pandemia COVID-19, en el numeral 2, establece: "Aspectos de Fiscalización, Las unidades de auditoría interna deberán realizar modificación al Plan de Trabajo 2020, de tal manera que se incorpore la implementación de acciones de control concurrente en cada municipalidad, debiendo informar mensualmente a la Corte de Cuentas de sus actividades y de los informes que se generen al respecto".

Para todos los literales

El Código Municipal establece:

- Numeral 14, del artículo 30: "Son facultades del Concejo: ...Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales"
- Numeral 13 de artículo 31: "Son obligaciones del Concejo: ...cumplir y hacer cumplir las demás atribuciones que le señalen las Leyes, Ordenanzas y Reglamentos".
- Numeral 5 del artículo 48: "Corresponde al Alcalde: ...Ejercer las funciones del gobierno y administración municipales expidiendo al efecto, los acuerdos, órdenes e instrucciones necesarias y dictando las medidas que fueren convenientes a la buena marcha del municipio y a las políticas emanadas del Concejo".

La deficiencia se originó debido a:

- El Auditor Interno, no desarrolló sus labores de acuerdo a lo establecido en las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental.
- El Concejo Municipal no se aseguró que el Auditor Interno cumpliera con las actividades programadas en el Plan Anual de Trabajo.

Las deficiencias en el trabajo realizado por el auditor interno ocasionó que el Concejo Municipal y las diferentes jefaturas no tuvieran conocimiento de manera oportuna sobre las desviaciones o fallas en los diferentes procedimientos realizados.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, expresaron: "Ante la presunta deficiencia, consideramos que son parte de las funciones del auditor interno quien debe responder si es conveniente".



A través de nota sin número de referencia, de fecha 22 de septiembre de 2021, suscrita por El Auditor Interno, expresó: "...1) Por motivos de la pandemia (cuarentena) Covid-19, este servidor estuvo ausente de la Municipalidad desde el 12 de marzo hasta el 20 de julio 2020, por la cuarentena. 2) Este servidor utiliza los 3 primeros meses del siguiente año (Entiéndase Enero, febrero y marzo de 2020; para terminar la auditoría de 2019); razón por la cual la auditoría de 2020 se inició en Agosto. 3) El día 15 del mes de noviembre fui Hospitalizado por haberseme diagnosticado HIPONATREMIA SEVERA (léase que estaba descompensado), fui dado de alta el 20 de noviembre y para que terminara mi recuperación me dieron 30 días de incapacidad. Le expongo estas situaciones para que tome en cuenta que mi permanencia en la Municipalidad durante el año de 2020 fue realmente limitada, para realizar la auditoría, además de los tres primeros meses de año que dedico terminar la del año anterior.

Después de haberle expresado lo anterior, le explico lo referente a las deficiencias encontradas: a) Con fecha 23 de abril de 2021, se realizó la nota de remisión de estos informes (2), los cuales no se llevaron en su momento porque la Municipalidad, no contaba con transporte para ser enviados. Estos fueron entregados por mi persona, en la Corte de Cuentas el día 12 de agosto de 2021. (anexo fotocopia donde está el sello de recibido).

b) Las cédulas de auditoría están referenciadas contra los programas de auditoría, que se determinaron para cada unidad auditada.

c) Los documentos de auditoría no están organizados por cada examen especial que se realiza, sino por cada unidad auditada y de acuerdo al programa desarrollado.

d) El Estatuto se entregó al equipo técnico que recibió la municipalidad el 1 de mayo de 2021, como se puede apreciar en el acta de entrega. (Fotocopia Anexa).

e) Cuando este servidor se presentó los gastos a la municipalidad el 20 de julio 2020, ya los gastos de la pandemia se habían ejecutado, por lo tanto, el control concurrente de los procesos ejecutados no se podía realizar, y por esa razón no se realizaron los informes mensuales. Por esta razón el control se realizó posteriormente a los procesos y gastos realizados..."

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios proporcionados por el Concejo Municipal, reiteramos que, el Concejo Municipal, es el responsable de la administración en la alcaldía municipal, por tanto, deberá velar por el cumplimiento de las funciones del personal contratado, a efectos de que, la Municipalidad funcione y cumpla dentro del marco normativo con el quehacer institucional.

Analizados los comentarios proporcionados por el Auditor Interno, manifestamos que, no presentó evidencia documental relacionada a la incapacidad médica otorgada que compruebe tal afirmación y demostrar la limitación para el desarrollo del trabajo encomendado.



Relacionado al literal a), verificamos la nota presentada como evidencia documental, en la cual acotamos que confirma la deficiencia en cuanto a la falta de remisión de informes durante el período auditado; ya que los remitió hasta el 12/02/2021.

En cuanto al literal b), no es cierto que están referenciados al programa de auditoría; ya que en algunos, en el recuadro referencia, tienen descrito el nombre de la unidad sujeta a examen, por ejemplo UACI; pero la referenciación de Documentos de auditoría, no solamente se limita a ello, sino a los documentos generados del procedimiento, por ejemplo la comunicación, informe, etc., los cuales carecen de ésta. De igual forma, carecen de marcas de auditoría y no se pueden identificar a qué examen pertenecen.

En relación al literal c), acotamos que confirma que los documentos de auditoría no están organizados como la normativa aplicable (NAIG) lo establece en el artículo 84: "Por cada examen especial se organizará un legajo de documentos de auditoría, que contenga de manera clara, detallada, ordenada y sistemática, la documentación importante, el análisis y conclusiones del proceso de la auditoría."

Relacionado al literal d), solamente nos proporcionó como evidencia documental fotocopia simple Anexo 10, Acta de entrega del departamento de Auditoría Interna, en la que en el ítem 5, establece, haber entregado a la administración entrante, Estatuto de la Municipalidad, no así el documento para desvirtuar la deficiencia.

En relación al literal e), manifestamos que confirma la deficiencia, en cuanto a la no incorporación de actividades para el control concurrente.

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal y el Auditor Interno no expresaron comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por lo anteriormente expuesto, la deficiencia se mantiene.

51. INADECUADOS REGISTROS CONTABLES DEL PAGO DE CUOTAS DE PRÉSTAMO BANCARIO CON FODES 75%.

Comprobamos que se realizaron registros contables inadecuados en el pago de cuotas de préstamo bancario por la cantidad de \$278,747.26, registrándose en la cuenta 41203001 Anticipos por servicios, siendo lo correcto 21322834 Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal.

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



Artículo 198: "Las Unidades Contables de las Instituciones y Fondos legalmente creados, obligados a llevar contabilidad, deberán cumplir con las normas y requerimientos que se establezcan para el Subsistema de Contabilidad Gubernamental"

Artículo 208: "El Contador verificará que toda transacción que deba registrarse en el sistema contable, cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico, presentando por escrito al responsable de la decisión toda situación contraria al ordenamiento establecido. En caso contrario, será solidariamente responsable por las operaciones contabilizadas.

Con excepción a la situación establecida en el inciso 2 del artículo anterior, los Contadores tienen prohibido registrar hechos económicos en conceptos distintos a los fijados de acuerdo con la naturaleza de las operaciones u omitir la contabilización de los mismos, siendo directamente responsables, conjuntamente con el Jefe de la Unidad Financiera, de toda interpretación errónea de la información y por la no aplicación de los principios, normas y procedimientos contables establecidos por la Dirección General"

Artículo 215: "Cada funcionario dentro de la Entidad a la que pertenece, deberá verificar que toda transacción cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico, reportando por escrito al responsable de la decisión, toda situación contraria al ordenamiento establecido. En caso contrario, será solidariamente responsable por las operaciones indebidas.

El artículo 104 del Código Municipal, establece: "El municipio está obligado a:

- a) Implementar el sistema de contabilidad de acuerdo con los requerimientos de control e información interna y dentro del marco general que se establezca para la contabilidad gubernamental;
- b) Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones municipales; y en los casos que proceda, mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables de las entidades dependientes del municipio;
- c) Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio municipal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de lo que al respecto defina la contabilidad gubernamental y la Corte de Cuentas de la República; y comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico"

El Manual de Usuario del Módulo de Contabilidad, del Sistema de Administración Financiera Integrado Municipal, (SAFIM), en lo relacionado a la Interfaz Contable, establece: "INTERFAZ CONTABLE. En esta opción se valida la información contable generada en el módulo de tesorería, dicha información puede ser aprobada u observada, este módulo es de verificación de información, previo a la generación de los comprobantes contables. Las acciones comprendidas en esta opción son:



- **Validar:**

Esta acción consiste en ver el detalle de la interfaz contable antes de su aprobación, para ser comparada con la documentación que la origina, en la vista previa que se muestra la interfaz podemos aprobar u observar la interfaz. Para validar la interfaz debe estar el registro en estado "Registrado". Las interfaces en registrado se generan de los siguientes documentos y estados:

 - ✓ Justificantes de Pago en estado "Aprobado".
 - ✓ Documentos Financieros en estado "Aprobado", a excepción de los cheques que deben estar en estado "Emitido"
 - ✓ De los recibos de ingresos al cerrarse una caja.
- **Observar:**

Esta acción se utiliza para realizar observaciones a la interfaz, por inconsistencia al compararla con el documento que origina la operación, al observar la interfaz el sistema genera un mensaje al departamento de tesorería para realizar una revisión al documento que creo dicha interfaz. Esta acción genera el estado "Observado". Cuando el usuario rechaza la observación la interfaz vuelve a estado "Registrado" caso contrario, si el usuario acepta revirtiendo el documento observado la interfaz pasa a estado "Eliminado"
- **Aprobar:**

Esta acción se utiliza para aprobar una interfaz contable, lo cual se puede hacer en la vista previa que muestra al validar la interfaz o en la ventana de entrada a las interfaces que se encuentran en estado "Registrado". Esta acción genera el estado "Aprobado". El estado "Aprobado" se puede revertir a estado "Registrado".
- **Aplicar:**

Esta acción se utiliza para dar paso definitivo a la interfaz contable, al aplicar una interfaz contable, esta no podrá ser revertida y se convertirá en comprobante contable, para aplicar una interfaz contable debe de estar en estado "Aprobado". Esta acción genera el estado "Aplicado".

Pasos para Validar una Interfaz Contable.

1. Para realizar una acción se debe seleccionar en el módulo de "Contabilidad" la opción "Interfaz Contable", dándole un click; al realizar esta acción se desplegará la ventana que contiene el detalle de las interfaces,
2. Con el filtro activado en estado 'Registrado', se mostrarán las interfaces que se encuentren en ese estado, luego dar click en la interfaz contable a validar
3. Al revisarla información contenida en la interfaz contable, procedemos a "Aprobar" u "Observar" la interfaz, dando click a uno de los dos botones ubicados en la parte inferior de la pantalla:

Nota: Si la interfaz contable es aprobada, el estado de dicha interfaz cambia a "Aprobado" quedando pendiente de "Aplicar"; si la interfaz es observada, el sistema envía un mensaje al correo electrónico de la persona que creo el documento financiero y el documento que genero la interfaz se muestra con una bandera de color rojo. Cuando el documento cuestionado se rechaza o reviene la bandera cambia a color azul.



La Ley del Fondo de Desarrollo Económico y Social de los Municipios en el artículo 7, establece: "El ISDEM depositará en la cuenta de cada municipio los recursos mencionados en el artículo anterior a más tardar dentro de los diez días siguientes de tenerlos a su disposición. Se exceptuarán aquellos recursos del Fondo Municipal, que por autorización del Municipio sean aplicados al pago de intereses o amortización de los préstamos concedidos por el ISDEM".

La deficiencia se originó debido a que la Contadora Municipal, no realizó el registro contable de la amortización de cuotas de préstamo bancario, como lo establece la normativa aplicable.

Como consecuencia, los registros contables se realizaron con cuentas diferentes a las establecidas, generando estados financieros con información errónea.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, expresaron: "Ante la presunta deficiencia, consideramos que son parte de las funciones de la Unidad Financiera, por lo cual el Concejo considera no tener responsabilidad, si no fue advertido por estas del inconveniente."

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por la Quinta Regidora Propietaria, expresó: "Es necesario aclarar que el artículo 24 del Código Municipal establece que "El Gobierno Municipal estará ejercido por un Concejo, que tiene carácter deliberante y normativo..." y no Administrativo, es decir que delibera los asuntos de sus competencia a través de la participación de todos los regidores en sus aspectos legales, técnicos y financieros y norma la administración a través de acuerdos para que estos sean ejecutados por los responsables de cada área, por lo tanto dicha deficiencia no es atribuible a mi persona, debido a que dichos registro son responsabilidad del Contador quien deberá de responder de conformidad al artículo 57 del Código Municipal..."

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por la Jefa de Contabilidad, expresó: "En relación a esta presunta deficiencia, ya se realizó el respectivo registro contable de RECLACIFICACIÓN DE LAS CUENTAS. (Adjunto copia del comprobante contable.) VER ANEXOS.

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 03 de diciembre del corriente año, suscrita por la Jefa de Contabilidad, manifestó: "En relación a este hallazgo, ya se realizó el respectivo registro contable de RECLACIFICACIÓN DE LAS CUENTAS aplicándolo a la cuenta 21322834 en el mes de diciembre 2020. Que corresponde a los meses de julio a noviembre de 2020. La cuota mensual es de \$25,340.66 No entiendo porque no me aceptan el ajuste según CC 598. (Así mismo Adjunto copia de los comprobantes contables de Dic/2020 y de enero a abril 2021) VER ANEXO"



COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios proporcionados por el Concejo Municipal y la Quinta Regidora Propietaria, reiteramos que hacen referencia a que la deficiencia comunicada, es responsabilidad de la Contadora y/o la Unidad Financiera,; no obstante, es importante señalar que si bien, no es responsabilidad directa del Concejo Municipal, como ente rector de la municipalidad, deberá velar por que la Jefe de Contabilidad, realice los registros contables, de tal forma que cumplan en el orden legal y técnico.

Analizados los comentarios proporcionados por la Jefa de Contabilidad, manifestamos que, confirma que en el periodo auditado se realizó el registro contable inadecuado del pago de cuotas de préstamo bancario con FODES 75%, correcciones que realizó en fecha posterior al alcance del examen; por lo que , estas serán examinadas en el período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2021, por lo que, para el período de nuestro examen, los registros se encontraban no adecuados, ya que registró las amortizaciones de préstamos en una cuenta transitoria, sin darse cuenta, que tales pagos se estaban realizando por el ISDEM, y no demuestra que haya solicitado a través de una nota, al Tesorero Municipal, la situación de amortizaciones de préstamos bancarios, sino que se dio por enterada, hasta el momento en que la Supervisora de Contabilidad Gubernamental, le cuestionó los registros, que se dio cuenta, de lo que estaba pasando con su información financiera.

Analizados los comentarios y evidencia documental proporcionados, posterior a la comunicación del Borrador de Informe, de conformidad a los artículos uno y dos de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, relacionados con la comunicación de hallazgos y lectura de Borrador de Informe, presentados por la Jefa de Contabilidad, manifestamos que confirma que en el período auditado se realizó el registro contable inadecuado del pago de cuotas de préstamo bancario con FODES 75%, correcciones que realizó en fecha posterior al alcance del examen; por lo que , estas serán examinadas en el período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2021, por lo que, para el período de nuestro examen, los registros se encontraban no adecuados, ya que registró las amortizaciones de préstamos en una cuenta transitoria, sin darse cuenta, que tales pagos se estaban realizando por el ISDEM, y no demuestra que haya solicitado a través de una nota, al Tesorero Municipal, la situación de amortizaciones de préstamos bancarios, sino que se dio por enterada, hasta el momento en que la Supervisora de Contabilidad Gubernamental, le cuestionó los registros, que se dio cuenta, de lo que estaba pasando con su información financiera.

Aclaremos que no es, que aceptemos o no el ajuste, aunque éste tenga y/o se haya demostrado a través de comprobante contable de fecha diciembre de 2020, esto fue registrado por la solicitud de la apertura al sistema de contabilidad que solicitaron a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.



Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal no expresaron comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

52. INGRESOS NO REMESADOS A DIARIO E INTEGRAMENTE.

Comprobamos que los Ingresos percibidos en la municipalidad no fueron remesados diariamente e íntegramente, según detalle:

- a) Verificamos que los ingresos fueron remesados hasta con quince días de desfase. (Véase detalle en Anexo número 8).
- b) Ingresos no remesados por un monto de \$11,835.92 del 01/01/2020 al 31/12/2020 y por un monto de \$6,775.27 para del 01/01/2021 al 30/04/2021, totalizando un monto de \$18,611.19, detallando las diferentes circunstancias en Anexo No. 9

El Código Municipal, en diferentes artículos establece.

- Artículo 31: "Son obligaciones del Concejo: numerales 1, 2 y 4.
 1. Llevar al día, mediante registros adecuados, el inventario de los bienes del municipio;
 2. Proteger y conservar los bienes del Municipio y establecer los casos de responsabilidad administrativa para quienes los tengan a su cargo, cuidado y custodia;
 4. Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia"
- Numeral 5 del artículo 48: "Corresponde al Alcalde: ...Ejercer las funciones del gobierno y administración municipales expidiendo al efecto, los acuerdos, órdenes e instrucciones necesarias y dictando las medidas que fueren convenientes a la buena marcha del municipio y a las políticas emanadas del Concejo".
- Artículo 51 literal d): "Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico: Examinar y fiscalizar las cuentas municipales, proponiendo al Concejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del municipio..."
- Artículo 57: "Los miembros del Concejo, Secretario del Concejo, Tesorero Municipal, Gerentes, Auditor Interno, Directores o Jefes de las distintas dependencias de la administración municipal, en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la ley o por violación de la misma".
- Artículo 86: inciso 1. "El Municipio tendrá un Tesorero Municipal, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos".
- Artículo 87: "Los ingresos municipales de toda naturaleza se centralizarán en el fondo general del municipio".



- Artículo 90: "Los ingresos municipales se depositarán a más tardar el día siguiente hábil en cualquier banco del sistema, salvo que no hubiere banco, sucursal o agencia en la localidad, quedando en estos casos, a opción del Concejo la decisión de depositar sus fondos en cualquier banco, sucursal o agencia inmediata"

La Ley General Tributaria Municipal, en el artículo 83, inciso 1, establece: "La recaudación del pago de los tributos y sus accesorios estará a cargo del Tesorero Municipal de cada Municipio, quien tendrá bajo su responsabilidad la percepción y custodia de los ingresos por tales conceptos, los cuales concentrará al Fondo General del Municipio respectivo."

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en el artículo 193, establece: "Soporte de los Registros Contables. Toda operación que dé origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando."

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en el artículo 197, literal "e", establece: "Las Unidades Contables tendrán entre sus funciones:

- e) Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio estatal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de las políticas a que se refiere el Art. 105, literal g) de la Ley, y sin perjuicio de las facultades de la Corte de Cuentas de la República."

El Manual Técnico del Sistema de Información Financiera Integrado, En el Capítulo VIII, denominado, "Subsistema de Contabilidad Gubernamental", sección C.3.2, Norma número 6, "Validación de los datos contables", establece: "Durante el ejercicio contable, será obligatorio que los saldos de las cuentas de recursos y obligaciones con terceros se encuentren debidamente respaldados en conciliaciones bancarias, circularizaciones de saldos, inventario físico de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles y compromisos pendientes de carácter institucional."

El Manual de Usuario del Módulo de Contabilidad, del Sistema de Administración Financiera Integrado Municipal, (SAFIM), en lo relacionado a la Interfaz Contable, establece: "INTERFAZ CONTABLE. En esta opción se valida la información contable generada en el módulo de tesorería, dicha información puede ser aprobada u observada, este módulo es de verificación de información, previo a la generación de los comprobantes contables. Las acciones comprendidas en esta opción son:

- Validar:

Esta acción consiste en ver el detalle de la interfaz contable antes de su aprobación, para ser comparada con la documentación que la origina, en la vista previa que se muestra la interfaz podemos aprobar u observar la interfaz. Para



validar la interfaz debe estar el registro en estado "Registrado". Las interfaces en registrado se generan de los siguientes documentos y estados:

- ✓ Justificantes de Pago en estado "Aprobado"
- ✓ Documentos Financieros en estado "Aprobado", a excepción de los cheques que deben estar en estado "Emitido"
- ✓ De los recibos de ingresos al cerrarse una caja.
- Observar:
Esta acción se utiliza para realizar observaciones a la interfaz, por inconsistencia al compararla con el documento que origina la operación, al observar la interfaz el sistema genera un mensaje al departamento de tesorería para realizar una revisión al documento que creo dicha interfaz. Esta acción genera el estado "Observado". Cuando el usuario rechaza la observación la interfaz vuelve a estado "Registrado" caso contrario, si el usuario acepta revirtiendo el documento observado la interfaz pasa a estado "Eliminado"
- Aprobar:
Esta acción se utiliza para aprobar una interfaz contable, lo cual se puede hacer en la vista previa que muestra al validar la interfaz o en la ventana de entrada a las interfaces que se encuentran en estado "Registrado". Esta acción genera el estado "Aprobado". El estado "Aprobado" se puede revertir a estado "Registrado". Aplicar:
Esta acción se utiliza para dar paso definitivo a la interfaz contable, al aplicar una interfaz contable, esta no podrá ser revertida y se convertirá en comprobante contable, para aplicar una interfaz contable debe de estar en estado "Aprobado". Esta acción genera el estado "Aplicado".

Pasos para Validar una Interfaz Contable.

1. Para realizar una acción se debe seleccionar en el módulo de "Contabilidad" la opción "Interfaz Contable", dándole un click; al realizar esta acción se desplegará la ventana que contiene el detalle de las interfaces,
2. Con el filtro activado en estado "Registrado", se mostrarán las interfaces que se encuentren en ese estado, luego dar click en la interfaz contable a validar
3. Al revisarla información contenida en la interfaz contable, procedemos a "Aprobar" u "Observar" la interfaz, dando click a uno de los dos botones ubicados en la parte inferior de la pantalla:

Nota: Si la interfaz contable es aprobada, el estado de dicha interfaz cambia a "Aprobado" quedando pendiente de "Aplicar"; si la interfaz es observada, el sistema envía un mensaje al correo electrónico de la persona que creo el documento financiero y el documento que genero la interfaz se muestra con una bandera de color rojo. Cuando el documento cuestionado se rechaza o reviene la bandera cambia a color azul".



La deficiencia se originó debido a:

Para el literal a)

- El Tesorero Municipal, por realizar los depósitos de forma oportuna e íntegramente y garantizar que la empresa de traslado de valores contratada, contara con la información y el dinero para realizar los depósitos bancarios.

Para el literal b)

- El Tesorero Municipal, la Cajera y la Auxiliar del Despacho y la Auxiliar UACI ad honorem (cuando sustituyó a la Cajera) realizaron cambios de cheque a particulares y no realizaron los depósitos de forma oportuna e íntegramente.

Para literales a) y b)

- La Jefa de Contabilidad por validar los registros contables de ingresos sin la verificación de los documentos y no advertir al Concejo Municipal de las deficiencias.
- El Síndico Municipal, por no examinar y fiscalizar las cuentas municipales, asimismo, no estableció medidas relacionadas al manejo de los recursos del municipio.
- El Concejo Municipal por no implementar controles en la percepción, remesa y registros contables de los ingresos de la Municipalidad, en donde las unidades de Caja, Tesorería y Contabilidad constituyan los filtros necesarios que permitan identificar irregularidades en la percepción y remesa de los mismos.

Como consecuencia:

Para el literal a)

Hubo mal manejo del efectivo por un total de \$ 296,751.62 el cual no fue protegido y se expuso a los riesgos siguientes:

- Pérdida total o parcial del efectivo no remesado
- Uso del efectivo Municipal para beneficio personal
- Poca disponibilidad bancaria para el pago de obligaciones a proveedores y acreedores, ocasionando atraso en los pagos.

Para el literal b)

En consecuencia, existió detrimento de los ingresos municipales por un monto de \$ 11,835.92 el año 2020 y el monto de \$ 6,775.27 del 01/01/2021 al 30/04/2020, haciendo un total de \$ 18,611.27, al no depositar el efectivo propiedad de la Municipalidad en sus cuentas bancarias, y por lo tanto la institución no contó con los recursos necesarios para operar y cubrir sus necesidades.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, expresaron: "Ante la presunta deficiencia, consideramos que ha habido abuso de poder por parte del Tesorero Municipal, ya que el Concejo desconocía y nunca ha dado autorización al Tesorero para que realice ese tipo de acciones. En este caso el Código Municipal establece: Art. 57.- LOS MIEMBROS DEL CONCEJO, SECRETARIO DEL CONCEJO, TESORERO, GERENTES, AUDITOR INTERNO, DIRECTORES O JEFES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES RESPONDERÁN INDIVIDUALMENTE POR ABUSO DE PODER, POR ACCIÓN U OMISIÓN EN LA APLICACIÓN DE LA LEY O POR VIOLACIÓN DE LA MISMA.

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por la Quinta Regidora Propietaria, expresó: "Es necesario aclarar que el artículo 24 del código municipal establece que "El Gobierno Municipal estará ejercido por un Concejo, que tiene carácter deliberante y normativo..." y no Administrativo, es decir que delibera los asuntos de su competencia a través de la participación de todos los regidores en sus aspectos legales, técnicos y financieros y norma la administración a través de acuerdos para que estos sean ejecutados por los responsables de cada área, por lo tanto dicha deficiencia no es atribuible a mi persona, debido a que el Concejo Municipal nombró a un TESORERO, para que cumpliera sus funciones establecidas en el respectivo manual de descriptor de cargos, no obstante el artículo 86 del Código Municipal establece: "EL MUNICIPIO TENDRÁ UN TESORERO, A CUYO CARGO ESTARÁ LA RECAUDACIÓN Y CUSTODIA DE LOS FONDOS MUNICIPALES Y LA EJECUCIÓN DE LOS PAGOS RESPECTIVOS" por lo que las deficiencias comunicadas son responsabilidad directa del Tesorero y no de los regidores, siendo el TESORERO que deberá de responder de conformidad al artículo 57 del Código Municipal..."

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por la Jefa de Contabilidad, expresó: "En relación a esta presunta deficiencia, no son atribuciones de esta unidad la realización de remesas sino de la Tesorería Municipal, (adjunto mis funciones según manual descriptor de cargos y categorías) y los registros contables se hacen con forme al documento de remesa que la tesorería proporciona y en dicho documento no detalla a quien pertenecían los cheques, además la remesa cuadra con el valor del ingreso diario. VER ANEXOS".

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por la Cajera, expresó: "El cargo que desempeñé en el periodo auditado fue el de CAJERA; en el cual mi función era la recaudación de todo lo relacionado a impuestos municipales diariamente. Luego al finalizar cada jornada se le entregaba al señor Tesorero Municipal; lo cual lo respalda a diario en el libro de entregas, donde se detalla a diario el efectivo y cheques recibidos a favor de la Alcaldía Municipal de San Julián, y que a su vez eran recibidos en concepto de pago de tasas e impuestos municipales. Desde ese momento de la entrega era responsabilidad la



custodia de los fondos municipales el Tesorero Municipal, remesar los fondos a las cuentas respectivas, según lo reza el artículo 86 del Código Municipal y las funciones del Tesorero Municipal, según el manual de funciones de la Alcaldía Municipal de San Julián. Por tanto, la responsabilidad de remesar oportuna e íntegramente los ingresos legalmente le correspondía al Tesorero Municipal, quien es el que debe responder a las observaciones encontradas en esta auditoría, desvinculándome totalmente de dicha responsabilidad, la cual no estaba bajo mi función. Por otra parte, con respecto a la observación del cheque número 6219-7 con cuenta en el Banco Agrícola por un monto de \$594.95 de fecha 21 de mayo de 2020, fue cambiado por orden del señor Tesorero Municipal, ya que no era mi función realizar dichos cambios”

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por la Asistente de Tesorería, expresó: “El cargo que desempeñé en el período auditado era de Asistente de Tesorería; en el cual de manera verbal se me era solicitado cubrir la caja cuando la encargada estaba incapacitada o con permiso; en dicho cargo eventual realizaba el cobro de los recibos y al finalizar la jornada se entregaba al señor Tesorero [REDACTED] lo cual se realizaba respaldado en el libro de entregas que es un control del área de caja, en los días que colaboré como Cajera, no existe ninguna observación en la muestra que se tomó sobre la sustitución de cheque por efectivo, y al mismo tiempo manifestar que como Asistente de Tesorería no tuve personal bajo mi cargo, ni autoridad delegada para influir en las decisiones del área de caja y las funciones o actividades de mi cargo según el manual descriptor de puestos no se encuentra la de custodiar y remesar los fondos y la recolección de estos, es por esto que solicito amablemente ser excluida de esta observación. Anexo mis funciones según el Manual Descriptor de Cargos...”

A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021, suscrita por la Auxiliar del Despacho y Auxiliar de UACI, expresó: “Según acta número dieciséis, acuerdo tres, de fecha veinte de julio del año dos mil veinte, romano primero, nombrada secretaria del despacho, romano segundo, inicio del cargo el primero de agosto del año dos mil veinte, en el mes de abril de forma verbal se me fue solicitado cubrir la caja en el período del 07 al 22 de abril de 2021; en dicho cargo eventual realizaba el cobro de los recibos y al finalizar la jornada se entregaba al señor Tesorero, lo cual se realizaba respaldo en el libro de entregas, donde se detallaba el efectivo y cheques a favor de la alcaldía Municipal de San Julián que eran recibido en concepto de pago de tasas e impuesto; pero la responsabilidad de remesar los fondos a las cuentas respectivas era del Tesorero, según lo expresa el artículo 86 del Código Municipal y las funciones del Tesorero Municipal según el Manual de Funciones de la Alcaldía de San Julián, debidamente aprobado. Además, no omito manifestar que nunca recibí en el tiempo que cubrí dicho cargo cheques que no fueran a nombre de la Alcaldía y que fueran para cancelar tasas e impuestos de contribuyentes. Por tanto, la responsabilidad de remesar oportuna e íntegramente los ingresos legalmente correspondía al Tesorero Municipal quien debe responder por las diferencias por ustedes encontradas, desvinculándome totalmente de dicha responsabilidad la cual no estaba bajo mi competencia...”



A través de nota sin número de referencia, de fecha 23 de septiembre de 2021 suscrita por la Encargada de Fondo Circulante, expresó: "Para lo cual manifiesto que, para cambiar dichos cheques se hace difícil a veces contar con transporte para trasladarse a Sonsonate a efectuar dicho cambio, así como también se tendría que realizar en horas laborales (tendría que suspender las labores de trabajo). Tomando en cuenta lo anterior se entregaron dichos cheques a Tesorería para que se hiciera el cambio respectivo, desconozco los trámites a seguir por el encargado. Se anexan, Boucher de dichos cheques, así como los recibos de formación del fondo y reintegros respectivos"

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 03 de diciembre del corriente año, suscrita por la Encargada de Fondo Circulante, manifestó:

"Que la los ingresos percibidos en la municipalidad no fueron remesados diariamente e íntegramente pero tal acción no ha provocado ni ha ocasionado un perjuicio económico causando detrimento o disminución del patrimonio de la Municipalidad de San Julián, ya esa función no es parte de las funciones de mi persona como encargada del fondo circulante.

Segundo que dicha acción no se me debe determinar como responsable ya que dentro de las funciones que ejerzo no me corresponde hacer las respectivas remesas por ser acciones propias del Tesorero tal como lo establece el artículo 57 del Código Municipal, y respecto a los cheques que entregue a Tesorería para que hiciera el cambio respectivo una acción inadecuada pero esos fondos ingresaron de igual forma a las arcas de la Municipalidad por lo que no se puede determinar que dicha acción generó detrimento a la Municipalidad razón por la cual presento los respectivos voucher de los cheques que han sido cuestionados, ya que cuento con los fondos que se me entregaron como fondo circulante y del cual si soy yo encargada de la custodia.-

No estando de acuerdo con la determinación de responsabilidad atribuida a mi persona respecto a no hacer las respectivas remesas diarias o el día siguiente de estas cuando no me corresponde dicha actividades por no estar dentro de mis funciones, y las cuales son determinadas por ley a quien le corresponden, como lo determina el artículo 86 del Código Municipal inciso primero determina la responsabilidad de los fondos de la municipalidad y el artículo 90 del Código Municipal en el que determina que los ingresos municipales se depositaran a más tardar el día siguiente, por la ley determina que son propias del Tesorero. Que este el señor [REDACTED], razón por la que considero inapropiado que me estén determinando responsabilidades por funciones que no me corresponden.- anexo documentos de voucher de cheques de los fondos proporcionados a mi persona"

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 03 de diciembre del corriente año, suscrita por la Asistente de Tesorería, manifestó:



"Con relación al literal a.)

Según detalle de ANEXO 8, como responsable de la caja fue el día 14, 15 y 16 de enero del 2020, en cual expreso que el día 14 y 15 se me asignó la caja a partir de las 2:00 pm., hasta las 4:00 pm., y que al finalizar el día realicé el cierre de la caja, y se liquidó el efectivo al Tesorero Municipal, de la siguiente manera:

Día 14 de enero 2020				
Cantidad de billetes	Nominación del Billete	monedas	Sub Total	Total Liquidado
107	\$20.00		\$2,140.00	
49	\$10.00		\$490.00	
		\$2.49		
Total		\$2.49	\$2,630.00	\$2,632.49

Día 15 de enero 2020				
Cantidad de billetes	Nominación del Billete	monedas	Sub Total	Total Liquidado
1	\$100.00		\$100.00	
139	\$20.00		\$2,780.00	
70	\$10.00		\$700.00	
29	\$5.00		\$145.00	
		\$538.41		
Total		\$538.41	\$3,725.00	\$4,263.41

El día 16 de enero se liquidó conforme al siguiente detalle:

Día 16 de enero 2020				
Cantidad de billetes	Nominación del Billete	monedas	Sub Total	Total, Liquidado
109	\$20.00		\$2,180.00	
47	\$10.00		\$470.00	
32	\$5.00		\$160.00	
		\$153.86		
Total		\$153.86	\$2,810.00	\$2,963.86

No obstante, quiero aclarar que el efectivo se lo entregaba al Tesorero Municipal, al finalizar el día y al realizar el corte de caja, por lo que el efectivo quedaba bajo la custodia del Tesorero para que este lo remesara inmediatamente.

El artículo 86 del Código Municipal expresa "EL MUNICIPIO TENDRÁ UN TESORERO, A CUYO CARGO ESTARÁ LA RECAUDACIÓN Y CUSTODIA DE LOS FONDOS MUNICIPALES Y LA EJECUCIÓN DE LOS PAGOS RESPECTIVOS." Por lo tanto, no era responsabilidad de la cajera el realizar las remesas. Esa función es del Tesorero Municipal, por lo que solicito se me desvincule de esta observación debido a que la liquidación en efectivo se realizada diariamente al Tesorero Municipal. Anexo copia del libro de control de entrega de efectivo e informe de ingresos diarios del sistema REGCUENTAS de forma diaria al Tesorero.



Con relación al literal b)

En el detalle del ANEXO 9, de la presente observación se puede observar que en las fechas descritas no aparece relacionado mi nombre ya que durante esas fechas señaladas no asumí el cargo de cajera, por tanto, solicito la desvinculación de esta observación a mi persona. No obstante, el base al artículo 86 del Código Municipal dicha responsabilidad es una función directa del Tesorero Municipal. Quien deberá de responder de conformidad a lo establecido en el artículo 57 del Código Municipal"

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 04 de diciembre del corriente año, suscrita por la Cajera, manifestó: "

Con relación al literal a).

Según detalle del ANEXO 8. El cargo que desempeñé en el periodo auditado era el de CAJERA en la Alcaldía Municipal de San Julián, en el cual desempeñaba la labor de cuidar y recaudar todos los Impuestos Municipales y al finalizar la jornada de cada día se le entregaba al señor Tesorero Municipal [REDACTED] lo cual lo respalda a diario en el LIBRO DE ENTREGAS donde se detallan el efectivo y cheques a favor de la Alcaldía Municipal de San Julián, y que a su vez eran recibidos en concepto de pago de tasas e impuestos. Desde ese momento de la entrega era responsabilidad del Tesorero Municipal [REDACTED], REMESAR LOS FONDOS a las cuentas respectivas, según lo dice el artículo 86 del Código Municipal y según el Manual de Funciones de la Alcaldía Municipal de San Julián.

Por lo tanto; la responsabilidad de remesar oportuna e íntegramente los ingresos legalmente le correspondía al Tesorero Municipal [REDACTED], quien es él que debe responder las observaciones encontradas por la Corte de Cuentas de la República de El Salvador.

Desvinculándome totalmente de dicha responsabilidad la cual no estaba bajo mi función.

2.- Por otra parte, con respecto al cheque #6219-7, con cuenta en el Banco [REDACTED] POR UN MONTO DE \$594.95. de fecha 21 de mayo de 2020, fue cambiado con la debida ORDEN Y AUTORIZACIÓN, del Tesorero Municipal [REDACTED]; ya que no era mi función realizar dichos CAMBIOS"

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 06 de diciembre del corriente año, suscrita por la Secretaria de Despacho del Alcalde Municipal y Auxiliar UACI ad honorem, manifestó:

"Al respecto amplió comentarios emitidos en fecha 23 de septiembre del corriente año y manifiesto que la fecha a la cual hace referencia el equipo auditor, 07 de abril de 2021, a falta de personal, el Secretario Municipal, Licenciado [REDACTED], me solicitó de forma verbal, colaboración para cubrir las funciones de cajera que consisten en la recaudación de tasas e impuestos municipales, para lo cual al



finalizar la jornada le entregue al señor Tesorero Municipal [REDACTED] lo recaudado en concepto de tasas e impuestos municipales, de lo cual existe respaldo en libro de entregas de ingresos, donde detalla a diario el efectivo y cheques recibidos a favor de la Alcaldía Municipal de San Julián, en dicho libro se puede evidenciar el ingresos diario recibido en esa fecha, en el transcurso del día únicamente recibí efectivo en concepto de tasas e impuestos municipales, no recibiendo cheque al cual hace referencia el equipo auditor, por lo que presento copia de la entrega al señor Tesorero al finalizar la jornada del día 07 de abril de 2021 , así mismo detallo lo entregado en dicha fecha.

Monto recibido para cambio \$200.00	
66 billetes de 20 haciendo un total de	\$1 ,320.00
39 billetes de 10 haciendo un total de	\$ 390.00
34 billetes de 5 haciendo un total de	\$ 170.00
Total billetes entregados	\$ 1,880.00
Monedas entregadas por un monto	\$ 62.92
Total entrega al final de la jornada	\$1 ,942.92

Nota: (ver anexo #1) Libro Ingresos Diarios.

Desconozco si el señor Tesorero [REDACTED] realizo algún cambio de cheque, mi persona entrego integralmente los fondos recibidos en concepto de impuestos Municipales para la fecha que ustedes Auditores encontraron esa deficiencia.

Por lo anterior respetuosamente solicito al Equipo Auditor de Corte de Cuentas de la República valorar los comentarios brindados y la evidencia de descargo presentada".

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios proporcionados por el Concejo Municipal y Quinta Regidora Propietaria, reiteramos que, hacen referencia a que el Tesorero Municipal, deberá responder individualmente por sus acciones, no obstante, es importante mencionar que la Administración Municipal la ejercen el Concejo Municipal, por tanto, deberán estar pendientes en su calidad administradores de la Municipalidad, del cumplimiento de las funciones de los empleados, de acuerdo a la normativa legal, a efectos de evitar todo tipo de irregularidades.

Analizados los comentarios proporcionados por la Jefa de Contabilidad, manifestamos que, al validar los registros correspondientes a la percepción de ingresos, no cumplió con la parte de validación y todo lo que ella implica, (validar, observar y/o aprobar), ya que en el Sistema de Administración Financiera Integrado Municipal, SAFIM, la percepción se realiza por carga automática, sin embargo, es responsabilidad de la Contadora, exigir que el registro contable cumpla en el orden legal y técnico y que cuenta con la suficiente documentación de respaldo que demuestre e identifique la transacción realizada, proceso que debe realizarse en el módulo a su cargo "Contabilidad" como lo establece el Manual de Usuario del Módulo de Contabilidad, del Sistema de Administración Financiera Integrado Municipal,



(SAFIM), en lo relacionado a la Interfaz Contable, establece: "INTERFAZ CONTABLE. En esta opción se valida la información contable generada en el módulo de tesorería, dicha información puede ser aprobada u observada, este módulo es de verificación de información, previo a la generación de los comprobantes contables. Las acciones comprendidas en esta opción son:

- Validar:
Esta acción consiste en ver el detalle de la interfaz contable antes de su aprobación, para ser comparada con la documentación que la origina, en la vista previa que se muestra la interfaz podemos aprobar u observar la interfaz. Para validar la interfaz debe estar el registro en estado "Registrado". Las interfaces en registrado se generan de los siguientes documentos y estados:
 - ✓ Justificantes de Pago en estado "Aprobado"
 - ✓ Documentos Financieros en estado "Aprobado", a excepción de los cheques que deben estar en estado "Emitido"
 - ✓ De los recibos de ingresos al cerrarse una caja.
- Observar:
Esta acción se utiliza para realizar observaciones a la interfaz, por inconsistencia al compararla con el documento que origina la operación, al observar la interfaz el sistema genera un mensaje al departamento de tesorería para realizar una revisión al documento que creo dicha interfaz. Esta acción genera el estado "Observado". Cuando el usuario rechaza la observación la interfaz vuelve a estado "Registrado" caso contrario, si el usuario acepta revirtiendo el documento observado la interfaz pasa a estado "Eliminado"
- Aprobar:
Esta acción se utiliza para aprobar una interfaz contable, lo cual se puede hacer en la vista previa que muestra al validar la interfaz o en la ventana de entrada a las interfaces que se encuentran en estado "Registrado". Esta acción genera el estado "Aprobado". El estado "Aprobado" se puede revertir a estado "Registrado".
Aplicar:
Esta acción se utiliza para dar paso definitivo a la interfaz contable, al aplicar una interfaz contable, esta no podrá ser revertida y se convertirá en comprobante contable, para aplicar una interfaz contable debe de estar en estado "Aprobado". Esta acción genera el estado "Aplicado".

Pasos para Validar una Interfaz Contable.

1. Para realizar una acción se debe seleccionar en el módulo de "Contabilidad" la opción "Interfaz Contable", dándole un click; al realizar esta acción se desplegará la ventana que contiene el detalle de las interfaces,
2. Con el filtro activado en estado "Registrado", se mostrarán las interfaces que se encuentren en ese estado, luego dar click en la interfaz contable a validar
3. Al revisarla información contenida en la interfaz contable, procedemos a "Aprobar" u "Observar" la interfaz, dando click a uno de los dos botones ubicados en la parte inferior de la pantalla:

Nota: Si la interfaz contable es aprobada, el estado de dicha interfaz cambia a "Aprobado" quedando pendiente de "Aplicar"; si la interfaz es observada, el sistema



envía un mensaje al correo electrónico de la persona que creo el documento financiero y el documento que genero la interfaz se muestra con una bandera de color rojo. Cuando el documento cuestionado se rechaza o reviene la bandera cambia a color azul".

Por lo tanto, debió enterarse y comunicar por escrito las irregularidades que presentaba Tesorería en cuanto a las remesas de ingresos diarios. De tal manera que se pudiera alertar al Concejo Municipal, de lo que estaba ocurriendo en Tesorería.

Analizados los comentarios proporcionados por la Cajera, manifestamos que, hace referencia a que se encargaba de recaudar todo lo relacionado a impuestos municipales diariamente, que al finalizar la jornada, entregaba al Tesorero Municipal lo recaudado, respaldado mediante libro de entregas en donde se detalla, lo recibido durante el día. Sin embargo, expresa que cambió el cheque número 6219-7 por un monto de \$594.95 de fecha 21 de mayo de 2020 por orden del Tesorero Municipal sin presentar evidencia de tal orden porque la recibió de forma verbal, sin objetar la orden recibida; reconociendo que hizo efectivo al menos un cheque, al afirmar que recibió órdenes del Tesorero Municipal, denotando el incumplimiento a la normativa aplicable al quehacer de Tesorería, en la que establece que los fondos deben remesarse a diario e íntegramente.

Analizados los comentarios proporcionados por la Auxiliar del Despacho y Auxiliar de la UACI, manifestamos que, hace referencia a que se desempeñó como cajera de manera esporádica, y que en el tiempo que ella fungió como cajera no hizo efectivo cheque alguno; no obstante, con fecha 07/04/2021 se realizó cambio de Cheque No. 4715 de la cuenta [REDACTED], a nombre de [REDACTED] [REDACTED] por un valor de \$108.00; por lo que no puede ser desvinculada de la deficiencia.

El Tesorero Municipal, no expresó comentarios respecto a esta observación, no obstante, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia EE-AM-SAN JULIAN-81/2021, con fecha 17 de septiembre de 2021.

Analizados los comentarios y evidencia documental proporcionados, posterior a la comunicación del Borrador de Informe, de conformidad a los artículos uno y dos de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, relacionados con la comunicación de hallazgos y lectura de Borrador de Informe, presentados por la Encargada de Fondo Circulante, manifestamos que:

Relacionado al primero y segundo párrafos, reconoce que entregó cheques del fondo circulante al Tesorero para que lo hiciera efectivo; aceptando, además, que está al margen de la normativa aplicable. Como evidencia documental presentó cheques a favor de [REDACTED], por \$490.21 del Fondo Municipal Cta Cte No. 571-001071-6, No. 6050-0, y por \$ 500.00 con No. De cheque 2678-3, de fecha 02/01/2021.



En relación al tercer párrafo, aclaramos que está relacionada únicamente al hecho de solicitar al Tesorero Municipal hacer efectivo los cheques del fondo circulante y no al incumplimiento por al realizar las remesas con atraso, porque en efecto, es atribución únicamente del Tesorero Municipal.

Analizados los comentarios y evidencia documental proporcionados, posterior a la comunicación del Borrador de Informe, de conformidad a los artículos uno y dos de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, relacionados con la comunicación de hallazgos y lectura de Borrador de Informe, presentados por la Asistente de Tesorería, manifestamos que:

Relacionado con el literal a) relacionado al anexo 8, presentó como evidencia documental fotocopia simple de libro de control de entrega de efectivo de caja y listado de ingresos de forma diaria a Tesorero Municipal de fechas 14/01/2020; 15/01/2021 y 16/01/2020, en la cual consta el dinero entregado en las fechas antes mencionadas y está firmado tanto por la Asistente de Tesorería, quien es la que hace la entrega del efectivo, como también está firmado por el Tesorero Municipal, quien fue quien recibió el dinero; por lo que se desvincula de la deficiencia.

Relacionado con el literal b) relacionado al anexo 9, en efecto, en tal anexo no está relacionada a la falta de remesa e ingresos; por lo que se desvincula de la deficiencia.

Analizados los comentarios y evidencia documental proporcionados, posterior a la comunicación del Borrador de Informe, de conformidad a los artículos uno y dos de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, relacionados con la comunicación de hallazgos y lectura de Borrador de Informe, presentados por la Cajera, no haremos ningún comentario al respecto, debido a que son idénticos al proporcionado en fecha 23 de septiembre de 2021 y además no presentó evidencia documental que desvirtúe la deficiencia.

Analizados los comentarios y evidencia documental proporcionados, posterior a la comunicación del Borrador de Informe, de conformidad a los artículos uno y dos de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, relacionados con la comunicación de hallazgos y lectura de Borrador de Informe, presentados por la Secretaria de Despacho del Alcalde y Auxiliar UACI ad honorem, reiteramos que, hace referencia a que se desempeñó como Cajera a solicitud del Secretario Municipal para cubrir a la Cajera de manera eventual, y que en el tiempo que ella fungió como tal, no hizo efectivo cheque alguno; no obstante, de acuerdo los microfilm de las remesas, con fecha 07/04/2021 se realizó cambio de Cheque No. 4715 de la cuenta No. 200156545AMAA San Julián Cacaluta, a nombre de [REDACTED] por un valor de \$108.00; por lo que no puede ser desvinculada de la deficiencia.



Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal y el Tesorero Municipal, no expresaron comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

53. OBRA PAGADA Y NO EJECUTADA

Al comparar los cálculos de la medición y verificación física con los reflejados en la liquidación de cada uno de los proyectos evaluados comprobamos que se pagó obra que no fue ejecutada por un monto de \$ 1,293.04, erogados de fondos GOES \$ 123.52 y de fondos Préstamos, la cantidad de \$ 1,169.52, según los detalles siguientes:

- a) Construcción de canaleta en calle de acceso a escuela Colonia Los Balsamares, Cantón agua Schuca, debido a los daños ocasionados por el paso de la Tormenta Amanda, Municipio de San Julián, departamento de Sonsonate, diferencia equivalente a \$ 123.52

No.	Actividad	Unidad	Precio Unitario	Cantidad Pagada (A)	Cantidad Verificada (B)	Diferencia C = (B-A)	Subtotal
1	Relleno y compactación para estructuras varias	mts ³	\$ 49.21	36.56	34.05	-2.51	\$ 123.52
TOTAL, DE OBRA NO EJECUTADA							\$ 123.52

- b) Mejoramiento de Calle Principal de Acceso a Cantón Peña Blanca, diferencia equivalente a \$ 695.74

No.	Actividad	Unidad	Precio Unitario (Sin IVA)	Cantidad Pagada (A)	Cantidad Verificada (B)	Diferencia C = (B-A)	Subtotal
1	Cuneta de mampostería de piedra	mts ²	\$ 60.00	84.60	83.89	-0.71	\$ 42.60
2	Remates	ml	\$ 27.00	32.10	12.20	-19.90	\$ 537.30
Suma							\$ 579.90
Utilidades (9%)							\$ 52.19
Costos Indirectos de Operación Variables (0.75%)							\$ 4.35
IVA (13%)							\$ 82.74
Total, de Obra No Ejecutada							\$ 719.18

- c) Pavimentación con Mezcla Asfáltica en Calle Principal a Caserío el Olvido, Cantón Los Lagartos, San Julián 2020, diferencia equivalente a \$ 450.34



No.	Actividad	Unidad	Precio Unitario	Cantidad Pagada (A)	Cantidad Verificada (B)	Diferencia C = (B-A)	Subtotal
1	Cordón Cuneta de Mampostería de piedra	ml	\$ 25.53	600.00	591.90	-8.10	\$ 206.79
2	Remates	ml	\$ 21.41	22.00	18.00	-4.00	\$ 85.64
3	Baden incluye excavación y relleno 1:3	mts ²	\$ 44.77	78.00	75.63	-2.37	\$ 106.10
Suma							\$ 398.53
IVA (13%)							\$ 51.81
Total, de Obra No Ejecutada							\$ 450.34

El artículo 91 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Obligaciones de Supervisión, literales a), b) y c), establece: "En los contratos de obra pública, la supervisión de proyectos tendrá las siguientes responsabilidades: Aplicar los criterios técnicos y normas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales; Revisar y comprobar las estimaciones de obra presentadas por el constructor; y Vigilar el cumplimiento de las normas reguladoras de la materia, haciendo cumplir especialmente las prevenciones contenidas en la Ley y en este reglamento, y las instrucciones técnicas que rijan para los distintos ramos".

El artículo 152 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: Infracciones Graves. "Se considerarán infracciones graves las siguientes: literal b) Recibir o dar por recibidas obras, bienes o servicios que no se ajusten a lo pactado o contratado, o que no se hubieren ejecutado".

El artículo 31, numerales 4 y 5 del Código Municipal, relacionados con las obligaciones del Concejo, establecen: "4. Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia" y 5. "Construir las obras necesarias para el mejoramiento y progreso de la comunidad y la prestación de servicios públicos locales en forma eficiente y económica".

El inciso cuarto del artículo 12 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 100 de ley de la corte de cuentas de la república, establece: "Los funciones y empleados que dirijan los procesos previos a la celebración de los contrarios de construcción suministro asesoría o servicios al gobierno y demás entidades que se refiere el art 3 de esta ley. Serán responsables por lo apropiado y aplicable de las especificaciones técnicas y por su legal celebración.

Los encargados de supervisar, controlar, calificar o dirigir la ejecución de tales contratos, responderán por el estricto cumplimiento de los pliegos de especificaciones técnicas, de las estipulaciones contractuales, programas,



presupuestos, costos y plazos previstos. Su responsabilidad será solidaria con los responsables directos. Para tales efectos la corte ejercerá jurisdicción sobre las personas mencionadas.

La deficiencia se originó debido a:

- Los Administradores de Contratos, no informaron al Concejo Municipal que se suscribió acta de recepción y se pagó obra no ejecutada.
- El Concejo Municipal autorizó la erogación de fondos sin asegurarse de que haya sido realizada la obra en la forma contratada.

En consecuencia, el patrimonio de la Municipalidad se disminuyó por un monto de \$ 1,293.04, los fondos, por erogaciones realizadas en pago de obras de infraestructura no recibidas.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN:

A través de nota de fecha 20 de octubre de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, manifestaron: "Antes de nuestros comentarios y explicaciones queremos manifestarle que al revisar y analizar cada una de las presuntas deficiencias, solicitamos una nueva remediación de los tres proyectos, con la finalidad de corroborar las medidas debido que los abajo firmantes hemos realizado una inspección y hemos comprobado que las medidas corresponden exactamente según carpetas y ofertas de los proyectos, por lo que detallamos lo siguiente:

A la observación de mejoramiento de calle acceso a Cantón Peña Blanca, la cantidad de remate se encuentra ubicado a lado izquierdo de la calle, justamente donde la curva está más pronunciada; ver ANEXO 1.

También aclaramos que en el recorrido el técnico no observó el remate ni la que se muestra en el ANEXO 2"

A través de nota de fecha 20 de octubre de 2021, la Administradora de Contrato del proyecto: "Mejoramiento de Calle Principal de Acceso a Cantón Peña Blanca", manifestó: "La cantidad de remates en cuestión, se encuentra ubicados en el lado izquierdo de la calle, justamente donde la curva está más pronunciada, ya que el supervisor hizo la observación de extender la construcción de la canaleta para evacuar las aguas hacia la zona natural. Ver Anexo 1. (Observaciones y bitácoras del supervisor)

Cabe mencionar que en el recorrido no se observó ese remate ni la canaleta que se muestra en el Anexo 2, (esquema de construcción) por la cantidad de vegetación que ha crecido en el lugar desde el momento de la construcción hasta la fecha"

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES



Analizados los comentarios proporcionados por el Concejo Municipal y la Administradora de Contratos del proyecto: "Mejoramiento de Calle Principal de Acceso a Cantón Peña Blanca", manifestamos que:

Relacionado al literal a):

- a) Construcción de canaleta en calle de acceso a escuela Colonia Los Balsamares, Cantón agua Schuca, debido a los daños ocasionados por el paso de la Tormenta Amanda, Municipio de San Julián, departamento de Sonsonate, diferencia equivalente a \$ 123.52.

La administración no se pronunció sobre este apartado.

- b) Mejoramiento de Calle Principal de Acceso a Cantón Peña Blanca, diferencia equivalente a \$ 719.18

En fecha 21 de septiembre de 2021, se realizó la verificación técnica del proyecto, en la cual estuvo presente la Arq. [REDACTED], Administradora de Contrato y la Ing. [REDACTED] representante de la empresa contratista: [REDACTED] por lo que las medidas tomadas en campo fueron en presencia de ambas personas, quienes además ellos indicaban los inicios y finales de las diferentes partidas contempladas en el proyecto; producto de ello se obtuvieron los siguientes resultados en las partidas cuestionadas:

CUNETA DE MAMPOSTERIA						
ELEMENTO	LARGO	ANCHO_1	ANCHO_2	ALTURA	CANTIDAD	AREA
TRAMO 1	68.80	0.76			1.00	52.29
TRAMO 2	24.50	1.29			1.00	31.61
TOTAL						83.89

Según Carpeta Técnica, la cuneta de mampostería de piedra, se construiría en dos tramos largo de un extremo de la calle a intervenir; la primera debía tener una longitud de 50 metros y 0.90 metros de ancho; la segunda 23 metros de largo y 1.72 metros de ancho; por lo que las longitudes medidas en campo son similares como se muestra y la diferencia radica a que la empresa no respeto los anchos señalados.

REMATE						
ELEMENTO	LARGO	ANCHO_1	ANCHO_2	ALTURA	CANTIDAD	LONGITUD
REMATE 1	6.30				1.00	6.30
REMATE 2	5.90				1.00	5.90
TOTAL						12.20

En la Carpeta Técnica, no aparece ninguna memoria de cálculo de esta actividad; por lo tanto, se ha basado en el inicio y final de la calle intervenida; además en ningún momento se nos informó durante la verificación, el faltante de un tramo por



medir, cuando las personas presentes eran conocedoras de primera mano del proyecto (Realizador y Administrador).

- c) Pavimentación con Mezcla Asfáltica en Calle Principal a Caserío el Olvido, Cantón Los Lagartos, San Julián 2020, diferencia equivalente a \$ 450.34

En fecha 22 de septiembre de 2021, se realizó la verificación técnica del proyecto, en la cual estuvo presente el Sr. [REDACTED], Administrador de Contrato y el Ing. [REDACTED] representante de la empresa contratista: [REDACTED]; por lo que las medidas tomadas en campo fueron en presencia de ambas personas, quienes además ellos indicaban los inicios y finales de las diferentes partidas contempladas en el proyecto; producto de ello se obtuvieron los siguientes resultados en las partidas cuestionadas:

CORDON CUNETA						
ELEMENTO	LARGO	ANCHO_1	ANCHO_2	ALTURA	CANTIDAD	LONGITUD
LAT. IZQUIERDO	314.00				1.00	314.00
LAT. DERECHO	277.90				1.00	277.90
TOTAL						591.90

REMATES						
ELEMENTO	LARGO	ANCHO_1	ANCHO_2	ALTURA	CANTIDAD	LONGITUD
REMATE 1	7.20				1.00	7.20
REMATE 2	10.80				1.00	10.80
TOTAL						18.00

BADEN						
ELEMENTO	LARGO	ANCHO_1	ANCHO_2	ALTURA	CANTIDAD	AREA
BADEN 1	11.90	2.87			1.00	34.15
BADEN 1	3.00			3.45	1.00	5.18
BADEN 1	2.50			2.20	1.00	2.75
BADEN 2	11.40	2.20			1.00	25.08
BADEN 2	2.50			2.20	1.00	2.75
BADEN 2	5.20			2.20	1.00	5.72
TOTAL						75.63

Como se puede observar las medidas verificadas en campo de las tres partidas cuestionadas están ubicadas de acuerdo a la Carpeta Técnica como a la Memoria de Cálculo de la Empresa [REDACTED]; por lo que no se ha dejado de medir ninguna área o tramo.

Asimismo, es necesario mencionar que el día de la visita de campo antes de iniciar la jornada de verificación de los proyectos, se efectúa una previa reunión con todas las partes involucradas del proceso: Administración de Contrato, Contratista, Supervisión y Corte de Cuentas, en dicha reunión se les solicitó tomar notas de las cantidades



verificadas. En razón de ello, la remediación solicitada por parte de las Concejo Municipal, no se puede realizar.

Con base a lo anterior, el monto de \$ 1,293.04, pagados de fondos GOES: \$ 123.52 y Prestamos: \$ 1,169.52 por Obra Pagada y No Ejecutada se mantiene.

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, el Concejo Municipal y los Administradores de Contratos, no expresaron comentarios respecto de esta observación, habiéndosele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia REF.DRSA-893-11-2021 de fecha 24 de noviembre de 2021.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

6. CONCLUSIONES DEL EXAMEN

De conformidad a los resultados obtenidos al efectuar examen especial a los ingresos y egresos y al cumplimiento de leyes y normativa aplicable, a la municipalidad de San Julián, departamento de Sonsonate, correspondiente al período comprendido del 01 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021, no es adecuada; ya que, presentan condiciones reportables relacionadas con el uso de fondos propios, FODES 25%, FODES 75% y otras transferencias recibidas por el Ministerio de Hacienda para atención de emergencia por COVID-19 y Tormentas tropicales Amanda y Cristóbal, tanto en lo legal como en lo técnico, como se describen las deficiencias que se detallan en el numeral 5 del presente informe, el cual fue realizado conforme a las normas de auditoría gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

7. RECOMENDACIONES

El presente borrador de informe no contiene recomendaciones.

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

La Municipalidad contó con la Unidad de Auditoría Interna, verificando no presentó ningún informe a la Corte de Cuentas de la República, para el periodo del 01 de enero 2020 al 30 de abril de 2021, de igual forma en el desarrollo del trabajo, presentó deficiencias, que forman parte integrante de este informe en el numeral 5, Resultados del Examen, en el hallazgo No. 50

Respecto a los servicios de Auditoría Externa, la municipalidad contrató este servicio durante el período auditado, no obstante, la máxima autoridad de la entidad auditada no comunicó por escrito a la Coordinación General de Auditoría de la Corte de Cuentas de la República la contratación de las auditorías externas para efectos de planificación, condición que detalla en el Numeral 5, Resultados del Examen, de este informe en el hallazgo No. 45.

9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

El informe de auditoría anterior, se refiere a examen especial a los ingresos y egresos y al cumplimiento de leyes y normativa aplicable a la municipalidad de San Julián, departamento de Sonsonate, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019; el cual no contiene recomendaciones a las que se les pueda dar seguimiento.

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 San Julián, departamento de Sonsonate, correspondiente al período comprendido del 01 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; y se ha elaborado para comunicarlo al Concejo Municipal de San Julián, departamento de Sonsonate; y funcionarios relacionados que actuaron durante el período antes mencionado y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

Santa Ana, 16 de diciembre de 2021

DIOS UNION LIBERTAD



Lic. Arturo Iván Escobar Aragón
Director Oficina Regional Santa Ana
Corte de Cuentas de la República

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

Anexo No. 1



INCUMPLIMIENTOS EN LA EMISIÓN DE REFORMAS A ORDENANZA DE TASAS POR SERVICIOS.

Comparativo de modificaciones de tasas:

Concepto	Concepto	2002	2009	2014	2018	2019	2020
Diario Oficial Tomo No. 357, de fecha 3 de diciembre de 2002, Tomo Número 227.	01-13-06 Por mantener postes que sostengan cables de energía eléctrica, telefonía y servicios de Cable Televisión en la zona urbana y rural del municipio. Cada uno.	Q7.00 Equivalente a \$0.80					
Diario Oficial Tomo No. 385, de fecha 23 de diciembre de 2009, Tomo Número 241.	01-13-06 Por mantener postes que sostengan cables de energía eléctrica y telefonía.	-	\$3.00				
	01-13-07 Por mantener postes de servicios de Televisión por Cable.		\$0.80				
Diario Oficial Tomo No. 403, de fecha 23 de junio de 2014, Tomo Número 114.	01-13-06 Por mantener postes que de Servicio Eléctrico en la jurisdicción del municipio.			\$8.00			
Diario Oficial Tomo No. 420, de fecha 25 de septiembre de 2018, Tomo Número 178.	01-10-04 Por mantener postes de Energía Eléctrica en la jurisdicción del municipio, cada uno.				\$8.00		
	01-10-06 Por mantener postes que sostengan cables de Telefonía en general cada uno.				\$4.00		
Diario Oficial Tomo No. 423, de fecha 18 de enero de 2019, Tomo Número 112.	01-10 DERECHOS POR EL USO DE SUELO Y SUBSUELO.					\$1.00	
	01-10-06 Por mantener postes que sostengan cables de telefonía en general c/u						
Diario Oficial Tomo No. 428, de fecha 07 de julio de 2020, Tomo Número 137.	01-10-05 Por mantener postes de servicios de Televisión por Cable cada uno.						\$4.00

Comprobante Cont.		Monto \$	Proveedor	Artículo o servicio Donado	No. Cheque		Otros datos:
02-000198	9/2/2021	2,350.00		Colaboraciones económicas a participantes de Torneo Cantonal segunda categoría	2155592	100000-33006936	Proyecto fomento y apoyo al Deporte AMSJ 2021, acta 2 acuerdo 11 enero de 2021.
02-000190	11-02-21	425.00		Fondos para premio de ganadores torneo de Softbol, en Polideportivo San Julián	2155595	100000-330006936	Fomento y Apoyo al Deporte AMSJ 2020, Acuerdo 6 acta 25, noviembre de 2020, acuerdo 21 Acta 1 de enero 2021.
02-000196	09-02-21	775.00		Fondos para premio de ganadores torneo de futbol en Chilata	2155593		
02-000213	03-02-21	550.00		Fondos para premio de ganadores torneo de futbol en Colonia El Carmen	2155591		
Totales		24,400.75					



ANEXO No. 2

DONACIONES DE BIENES FINANCIEROS Y MATERIALES A DIVERSAS PERSONAS NATURALES

Comprobante Cont.		Monto \$	Proveedor	Artículo o servicio Donado	No. Cheque		Otros datos:
01-000477	14/1/2020	5,000.00		2000 almuerzos por agasajo en Fiestas patronales	1723808	100000-33006158 FODES 75%	Fiestas patronales de San Julián AMSJ 2020, Acta 1 acuerdo 14 de enero de 2020,
01-000490	14/1/2020	1,148.75		200 refrigerios, 150 desayunos y 165 cenas fiestas patronales, día de los militares	1723792	100000-33006158 FODES 75%	Fiestas patronales de San Julián AMSJ 2020, Acta 1 acuerdo 14 de enero de 2020.
08-000416	21/8/2020	1,387.50		Comida a personal de escasos recursos de la tercera edad	1538662	100000-33006178 FODES 75%	Programa al Adulto mayor y personas de escasos recursos AMSJ 2020, Acta 17 acuerdo 9 agosto 2020
08-000437	28/8/2020	2,799.50		Comida a personal de escasos recursos de la tercera edad	1538670	100000-33006178 FODES 75%	Programa al Adulto mayor y personas de escasos recursos AMSJ 2020, Acta 17 acuerdo 9 agosto 2020
09-000428	16/9/2020	3,015.00		Comida a personal de escasos recursos de la tercera edad	1538669	100000-33006178 FODES 75%	Programa al Adulto mayor y personas de escasos recursos AMSJ 2020, Acta 17 acuerdo 9 agosto 2020
11-000414	27/11/2020	3,600.00		Colaboración con equipos ganadores torneo de fútbol, cantón los Lagartos	1762173	100000-33006163 FODES 75%	Fomento y Apoyo al Deporte AMSJ 2020, donaciones fondos a equipos deportivos, acuerdo 6 acta 25, noviembre de 2020.
12-000338	10/12/2020	1,000.00		Colaboración con equipos ganadores torneo de fútbol, caserío el Sauce	1762176	100000-33006163 FODES 75%	Fomento y Apoyo al Deporte AMSJ 2020, donaciones fondos a equipos deportivos, acuerdo 6 acta 25, noviembre de 2020
02-000194	9/2/2021	2,350.00		Colaboraciones económicas a participantes de Torneo Cantonal primera categoría	2155594	100000-33006936 FODES 75%	Proyecto fomento y apoyo al Deporte AMSJ 2021, acta 2 acuerdo 11 enero de 2021.



ANEXO No. 3

ACTIVOS FIJOS ADQUIRIDOS CON FONDOS DE INVERSIÓN FODES 75%

Sub cuenta contable		Código proyecto	Monto \$	Proveedor	Artículo comprado	Factura	Cheque
25173001 Mobiliarios							
01-000505	9/1/2020	0474000019	4,800.00	[REDACTED]	400 sillas plásticas y 100 mesas	00273	1538301
07-000362	10/7/2020	0474000019	521.85	[REDACTED]	3 Escaleras	0456110	1538304
25173002 Equipos Informáticos			0.00	[REDACTED]			
08-000439	31/8/2020	0474000019	4,090.00	[REDACTED]	5 computadoras y un UPS	126-27	1538305
10-000489	29/10/2020	0474000019	645.00	[REDACTED]	un impresor EPSON LQ 2090	249	1538308
25173099 Bienes Muebles Diversos			0.00	[REDACTED]			
10-000477	7/10/2020	0474000019	500.00	[REDACTED]	2 BAFLES CON BLUETOOTH	54616	1538307
			10,556.85				



Anexo No. 4

INGRESOS Y EGRESOS DEL FODES 75% PARA EL AÑO 2020

INGRESOS PERCIBIDOS DE ENERO A MAYO DE 2020 Fuente de Recursos
111



Meses	Monto \$		
	FODES 75%	FODES 2%	Totales
Saldo de diciembre 2019, según Tesorería	5,942.30	0.00	5,942.30
Enero de 2020	77,658.95	34,481.81	112,140.76
Febrero de 2020	77,658.95	34,481.81	112,140.76
Marzo de 2020	77,658.95	34,481.81	112,140.76
Abril de 2020	77,658.95	34,481.81	112,140.76
Mayo de 2020	77,658.95	34,481.81	112,140.76
Ingresos totales			566,646.10
Menos egresos de la ejecución presupuestaria (del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020)			
Devengado:			
54 Adquisición de Bienes y Servicios	636,457.75		636,457.75
55 Gastos financieros y otros	70,448.71		70,448.71
56 Transferencias Corrientes	26,838.00		26,838.00
61 Inversiones en Activos fijos	90,011.18		90,011.18
71 Amortización de endeudamiento	58,056.85		58,056.85
Total ejecutado en el año 2020			881,812.49
Déficit presupuestario financiado con otros recursos			-315,166.39
41 Menos Deuda corriente, según balance de comprobación FR 111.			45,507.61
Déficit presupuestario neto financiado con otros recursos			-269,658.78

Los costos de intereses y amortización de empréstitos se colocaron con saldos hasta mayo de 2020.

55 gastos financieros \$987.26, Otros gastos bancarios (informe anual 2020) más \$69,461.45 intereses y comisiones (informe a mayo 2020) = \$70,448.71

71 amortización de endeudamiento hasta mayo de 2020.



Anexo No. 5

INGRESOS Y EGRESOS DEL FODES 75% PARA EL AÑO 2021

INGRESOS PERCIBIDOS DE ENERO A ABRIL DE 2021 Fuente de Recursos
111

Meses	FODES 2% y 75%	Totales
Enero a abril de 2020	0.00	0.00
Ingresos totales		0.00
Menos egresos de la ejecución presupuestaria (del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020)		
Devengado:		
54 Adquisición de Bienes y Servicios	121,655.98	121,655.98
55 Gastos financieros y otros	53,682.67	53,982.67
56 Transferencias Corrientes	8,650.00	8,650.00
61 Inversiones en Activos fijos	18,364.13	18,364.13
71 Amortización de endeudamiento	47,411.47	47,411.47
Total ejecutado en el año 2020		250,064.25
Déficit presupuestario financiado con otros recursos		-250,064.25
Menos Deuda corriente según balance de comprobación.		177,287.80
Déficit presupuestario neto financiado con otros recursos		-72,776.45

Anexo No. 6

Listado de Carpetas no utilizadas por la Administración Municipal

Cant.	Carpetas para realizar el proyecto:	Fecha de adjudicación de formulación de Carpetas Técnicas	Factura No.	Fecha	No. Cheque	Cuenta Corriente Banco	Elaborada por:	Costo \$
1	Construcción de pasaje 11 Colonia El Cerrito.	06-03-2020	0006	22-06-20	1717152	100000-33006411	[REDACTED]	1,450.00
2	Construcción De Casa Comunal En Cantón Agua Shuca, Municipio De San Julián, Departamento De Sonsonate	02-09-2020	0021	01-10-20	Pendiente de pago			3,700.00
3	Construcción de Bóveda Y Obras De Mitigación En Casco Urbano, Municipio De San Julián, Departamento De Sonsonate	02-09-2020	0020	01-10-20				3,416.41
4	Construcción de salón de usos múltiples, museo y cancha de futbol rápido, municipio de san Julián, departamento de Sonsonate	02-09-2020	0018	01-10-20				6,783.79
5	Iluminación de Cancha de Futbol En Polideportivo Helen Arias, Municipio de San Julián, Departamento De Sonsonate	02-09-2020	0019	01-10-20				1,950.00
6	Construcción de Pasarela Cantón El Bebedero, San Julián Sonsonate DL728 GOES Emergencia 2020	06-11-2020	0009	21-12-20	00002	01-008-000322-0	[REDACTED]	1,800.00
7	Construcción de Obra De Paso En Caserío Las Mercedes Cantón Los Lagartos Zona Conocida Como La Carbonera, San Julián Sonsonate DI728/GOES/Emergencia/2020	06-11-2020	0011	21-12-20	0001	01-008-000319-0		2,245.00
8	Construcción de Cinteado en Calle Que Conduce A Caserío San Francisco Cantón El Achiotal San Julián Sonsonate	06-11-2020	0008	21-12-20	0002	01-008-000320-3		455.00
9	Pavimentación de calle principal en Caserío el Bebedero arriba, Municipio de San Julián, departamento de Sonsonate	06-11-2020	0013	23-12-20	Pendiente de pago			1,550.00
10	Pasarela Peatonal En Caserío Miraflores, San Julián, Sonsonate DL 728/GOES/Emergencia/2020	06-11-2020	0006	21-12-20	0001	01-008-000318-1		1,995.00



Cant.	Carpeta para realizar el proyecto:	Fecha de adjudicación de formulación de Carpetas Técnicas	Factura No.	Fecha	No. Cheque	Cuenta Corriente Banco	Elaborada por:	Costo \$
11	Construcción de Cerca Perimetral en Cancha de Cantón El Bebedero, Municipio de San Julián, Departamento de Sonsonate	06-11-2020	0033	23-12-20				800.00
12	Construcción de Cerca Perimetral En Cancha de Caserío El Olvido, Cantón Los Lagartos, Municipio de San Julián, Departamento de Sonsonate	06-11-2020	0037	23-12-20				845.00
13	Construcción de cerca perimetral en cancha de Caserío el Salitrillo, cantón los lagartos, municipio San Julián, departamento de Sonsonate.	06-11-2020	0035	23-12-20				820.00
14	Construcción de cerca perimetral en cancha de caserío la Camándula, Cantón los lagartos, municipio San Julián, departamento de Sonsonate.	06-11-2020	0038	23-12-20				780.00
15	Construcción de cerca perimetral en cancha de Colonia Esmeralda, Municipio de San Julián, departamento de Sonsonate	06-11-2020	0040	23-12-20	Pendiente de pago		[REDACTED]	560.00
16	Construcción de cerca perimetral en cancha de Caserío el Sauce, Cantón la Gloria, municipio de San Julián, departamento de Sonsonate	06-11-2020	0041	23-12-20				645.00
17	Construcción de cerca perimetral en cancha de Colonia Guadalupe, municipio de San Julián, departamento de Sonsonate	06-11-2020	0042	23-12-20				670.00
18	Construcción de cerca perimetral en cancha de cantón el achotal, municipio de San Julián, departamento de Sonsonate.	06-11-2020	0043	23-12-20				695.00
19	Construcción de cerca perimetral en cancha de caserío Los Ángeles, Cantón los Lagartos, Municipio de san Julián, departamento de Sonsonate.	06-11-2020	00034	23-12-20				840.00
20	Construcción de cerca perimetral en cancha de Colonia la Bendición, Cantón Agua Shuca, Municipio de san Julián,	06-11-2020	0039	23-12-20	Pendiente de pago			760.00



Cant.	Carpeta para realizar el proyecto:	Fecha de adjudicación de formulación de Carpetas Técnicas	Factura No.	Fecha	No. Cheque	Cuenta Corriente Banco	Elaborada por:	Costo \$
	departamento de Sonsonate.							
21	Construcción de cerca perimetral en cancha de Cantón Chilata, Municipio de san Julián, departamento de Sonsonate.	06-11-2020	0044	23-12-20				815.00
22	Construcción de cerca perimetral en cancha de Caserio Casa Blanca, Cantón los Lagartos, Municipio de san Julián, departamento de Sonsonate.	06-11-2020	0036	23-12-20				890.00
Totales								34,465.20





Anexo No. 7

Cláusula Décima Primera del Contrato de Arrendamiento por alquiler de chalet:

Conviene las partes que en caso La Arrendante transfiera la propiedad del inmueble arrendado, el contrato designado en este instrumento continuará vigente en los mismos términos pactados, subrogándose el nuevo propietario en los derechos y obligaciones que la arrendante y la arrendataria les corresponde en virtud del mismo. Asimismo la arrendante reconoce que el inmueble fue entregado originalmente como un chalet por lo que todas las mejoras en el inmueble que hayan sido a costa de la arrendataria, y en caso que se dé por terminado el presente por cualquier causa inclusive por las no establecidas en este, la arrendante permitirá a la arrendataria retirar todas las mejoras existentes a la fecha de terminación o expiración del mismo, o lo que se considere que es de provecho para ellas.

Cláusula Penal del Contrato de Arrendamiento por alquiler de chalet: Es convenido por las partes que siendo que el contrato es para el plazo de diez años, este debe ser cumplido a cabalidad por ambos, siendo que es un acuerdo, pero si se da el caso que la alcaldía por medio de su representante quiere desalojarla o pedir la desocupación del chalet objeto de este contrato deberá indemnizarla por la suma de SEIS MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, previo a desalojar el inmueble; y la parte arrendante concederá un plazo de seis meses sin el pago del canon de arrendamiento con el objetivo de que la arrendataria se desplace a un lugar en el que pueda comercializar productos; todo ello en virtud del acuerdo unánime de los Concejales, en funciones que constan en el acuerdo antes relacionado.

Anexo No. 8

INGRESOS NO REMESADOS A DIARIO E INTEGRAMENTE. (Literal a)



MES DE ENERO
2020

Fecha de Ingreso	Monto (\$)	Fecha de la Remesa Efectiva en el Banco	Número de la Cuenta	Nombre de la Cuenta	Banco	Responsable de la Caja
6/1/2020	4,866.36	8/1/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	[REDACTED]	
7/1/2020	1,038.04	8/1/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	[REDACTED]	
8/1/2020	3,051.01	10/1/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	[REDACTED]	[REDACTED]
9/1/2020	440.06	13/1/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	[REDACTED]	[REDACTED]
10/1/2020	599.17	15/1/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	[REDACTED]	
13/1/2020	2,851.07	15/1/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	[REDACTED]	
14/1/2020	2,632.49	20/1/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	[REDACTED]	[REDACTED]
15/1/2020	4,263.41	20/1/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	[REDACTED]	[REDACTED]
16/1/2020	2,963.86	20/1/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	[REDACTED]	[REDACTED]
17/1/2020	4,045.99	22/1/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	[REDACTED]	
20/1/2020	6,768.12	22/1/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	[REDACTED]	
21/1/2020	4,804.33	24/1/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	[REDACTED]	
22/1/2020	4,980.54	24/1/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	[REDACTED]	[REDACTED]
23/1/2020	2,858.92	27/1/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	[REDACTED]	[REDACTED]
24/1/2020	2,452.13	29/1/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	[REDACTED]	
27/1/1900	7,795.17	29/1/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	[REDACTED]	
28/1/2020	8,767.22	3/2/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	[REDACTED]	
29/1/2020	3,370.31	5/2/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	[REDACTED]	
Total	68,548.20					



MES DE MARZO DE 2020.

Fecha de Ingreso	Monto (\$)	Fecha de la Remesa Efectiva en el Banco	Número de la Cuenta	Nombre de la Cuenta	Banco	Responsable de la Caja
2/3/2020	1,486.29	6/3/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	[REDACTED]	[REDACTED]
3/3/2020	358.79	6/3/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	[REDACTED]	
4/3/2020	654.32	6/3/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	[REDACTED]	
5/3/2020	1,294.96	13/3/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	[REDACTED]	
6/3/2020	1,990.97	9/3/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	[REDACTED]	
9/3/2020	507.51	13/3/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	[REDACTED]	
10/3/2020	441.33	13/3/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	[REDACTED]	
11/3/2020	449.70	13/3/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	[REDACTED]	
12/3/2020	1,881.04	16/3/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	[REDACTED]	
13/3/2020	11,412.00	18/3/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	[REDACTED]	
16/3/2020	4,384.75	18/3/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	[REDACTED]	
17/3/2020	3,350.85	20/3/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	[REDACTED]	
18/3/2020	3,108.37	20/3/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	[REDACTED]	
19/3/2020	2,431.35	27/3/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	[REDACTED]	
20/3/2020	4,513.58	27/3/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	[REDACTED]	
23/3/2020	1,787.79	27/3/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	[REDACTED]	
24/3/2020	1,861.82	31/3/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	[REDACTED]	
25/3/2020	1,248.19	4/4/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	[REDACTED]	
26/3/2020	1,062.75	4/4/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	[REDACTED]	
30/3/2020	1,686.36	4/4/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	[REDACTED]	
31/3/2020	2,501.05	16/4/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	[REDACTED]	
		20/3/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	Agrícola	
Total	48,413.77					

MES DE ABRIL 2020.



Fecha de Ingreso	Monto (\$)	Fecha de la Remesa Efectiva en el Banco	Número de la Cuenta	Nombre de la Cuenta	Banco	
1/4/2020	606.56	16/4/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	██████	
2/4/2020	690.26	29/4/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	██████	
3/4/2020	30.00	16/4/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	██████	
14/4/2020	1,294.96	16/4/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	██████	
15/4/2020	6,395.22	18/4/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	██████	
16/4/2020	4,614.88	18/4/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	██████	
17/4/2020	3,891.98	23/4/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	██████	
20/4/2020	3,740.44	23/4/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	██████	
21/4/2020	4,463.22	2/5/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	██████	
22/4/2020	2,642.03	2/5/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	██████	
23/4/2020	1,706.76	2/5/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	██████	
27/4/2020	1,891.40	2/5/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	██████	
28/4/2020	1,849.15	2/5/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	██████	
29/4/2020	1,746.46	7/5/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	██████	
30/4/2020	6,651.76	7/5/2020	571-001071-7	Alcaldía Municipal San Julián Fondos Propios	██████	
Total	42,215.08					



MES DE FEBRERO DE 2021.

Fecha de Ingreso	Monto (\$)	Fecha de la Remesa Efectiva en el Banco	Número de Cuenta	Nombre	Banco	Responsable de la Caja
3/2/2021	\$ 1,766.14	8/2/2021	01-008-000328-9	Alcaldía Municipal de San Julián AMSJ/Fondo Municipal	Industrial	
4/2/2021	\$ 739.95	9/2/2021	01-008-000328-9	Alcaldía Municipal de San Julián AMSJ/Fondo Municipal	Industrial	
5/2/2021	\$ 702.84	16/2/2021	01-008-000328-9	Alcaldía Municipal de San Julián AMSJ/Fondo Municipal	Industrial	
8/2/2021	\$ 624.31	13/1/2021	01-008-000328-9	Alcaldía Municipal de San Julián AMSJ/Fondo Municipal	Industrial	
9/2/2021	\$ 3,535.44	11/2/2021	01-008-000328-9	Alcaldía Municipal de San Julián AMSJ/Fondo Municipal	Industrial	
10/2/2021	\$ 229.11	15/2/2021	01-008-000328-9	Alcaldía Municipal de San Julián AMSJ/Fondo Municipal	Industrial	
11/2/2021	\$ 5,129.58	15/2/2021	01-008-000328-9	Alcaldía Municipal de San Julián AMSJ/Fondo Municipal	Industrial	
12/2/2021	\$ 1,577.78	18/2/2021	01-008-000328-9	Alcaldía Municipal de San Julián AMSJ/Fondo Municipal	Industrial	
15/2/2021	\$ 5,722.73	18/2/2021	01-008-000328-9	Alcaldía Municipal de San Julián AMSJ/Fondo Municipal	Industrial	
16/2/2021	\$ 4,182.54	22/2/2021	01-008-000328-9	Alcaldía Municipal de San Julián AMSJ/Fondo Municipal	Industrial	
17/2/2021	\$ 3,089.33	22/2/2021	01-008-000328-9	Alcaldía Municipal de San Julián AMSJ/Fondo Municipal	Industrial	
18/2/2021	\$ 31,753.51	1/3/2021	01-008-000328-9	Alcaldía Municipal de San Julián AMSJ/Fondo Municipal	Industrial	
19/2/2021	\$ 4,316.58	25/2/2021	01-008-000328-9	Alcaldía Municipal de San Julián AMSJ/Fondo Municipal	Industrial	
22/2/2021	\$ 7,042.97	25/2/2021	01-008-000328-9	Alcaldía Municipal de San Julián AMSJ/Fondo Municipal	Industrial	
23/2/2021	\$ 6,327.69	4/3/2021	01-008-000328-9	Alcaldía Municipal de San Julián AMSJ/Fondo Municipal	Industrial	
24/2/2021	\$ 2,564.06	1/3/2021	01-008-000328-9	Alcaldía Municipal de San Julián AMSJ/Fondo Municipal	Industrial	
25/2/2021	\$ 3,397.75	1/3/2021	01-008-000328-9	Alcaldía Municipal de San Julián AMSJ/Fondo Municipal	Industrial	
26/2/2021	\$ 4,356.36	4/3/2021	01-008-000328-9	Alcaldía Municipal de San Julián AMSJ/Fondo Municipal	Industrial	
TOTAL	87,058.67					



MES DE MARZO DE 2021.

Fecha	Monto (\$)	Fecha de la Remesa Efectiva en el Banco	Cuenta Corriente No.	Nombre de la Cuenta	Banco	Responsable de a Caja
2/3/2021	\$ 1,275.93	8/3/2021	01-008-000328-9	Alcaldía Municipal de San Julián AMSJ Fondos Propios	Industrial	
3/3/2021	\$ 800.77	8/3/2021	01-008-000328-9	Alcaldía Municipal de San Julián AMSJ Fondos Propios	Industrial	
4/3/2021	\$ 752.67	9/3/2021	01-008-000328-9	Alcaldía Municipal de San Julián AMSJ Fondos Propios	Industrial	
5/3/2021	\$ 627.81	9/3/2021	01-008-000328-9	Alcaldía Municipal de San Julián AMSJ Fondos Propios	Industrial	
8/3/2021	\$ 2,069.52	11/3/2021	01-008-000328-9	Alcaldía Municipal de San Julián AMSJ Fondos Propios	Industrial	
9/3/2021	\$ 508.44	11/3/2021	01-008-000328-9	Alcaldía Municipal de San Julián AMSJ Fondos Propios	Industrial	
10/3/2021	\$ 481.20	15/3/2021	01-008-000328-9	Alcaldía Municipal de San Julián AMSJ Fondos Propios	Industrial	
11/3/2021	\$ 871.52	22/3/2021	01-008-000328-9	Alcaldía Municipal de San Julián AMSJ Fondos Propios	Industrial	
12/3/2021	\$ 1,685.10	16/3/2021	01-008-000328-9	Alcaldía Municipal de San Julián AMSJ Fondos Propios	Industrial	
15/3/2021	\$ 4,658.98	22/3/2021	01-008-000328-9	Alcaldía Municipal de San Julián AMSJ Fondos Propios	Industrial	
16/3/2021	\$ 3,319.06	22/3/2021	01-008-000328-9	Alcaldía Municipal de San Julián AMSJ Fondos Propios	Industrial	
17/3/2021	\$ 5,734.40	22/3/2021	01-008-000328-9	Alcaldía Municipal de San Julián AMSJ Fondos Propios	Industrial	
18/3/2021	\$ 2,170.42	25/3/2021	01-008-000328-9	Alcaldía Municipal de San Julián AMSJ Fondos Propios	Industrial	
19/3/2021	\$ 2,700.91	23/3/2021	01-008-000328-9	Alcaldía Municipal de San Julián AMSJ Fondos Propios	Industrial	
22/3/2021	\$ 5,190.18	25/3/2021	01-008-000328-9	Alcaldía Municipal de San Julián AMSJ Fondos Propios	Industrial	
23/3/2021	\$ 2,670.71	27/3/2021	01-008-000328-9	Alcaldía Municipal de San Julián AMSJ Fondos Propios	Industrial	
24/3/2021	\$ 5,414.95	29/3/2021	01-008-000328-9	Alcaldía Municipal de San Julián AMSJ Fondos Propios	Industrial	
25/3/2021	\$ 2,583.20	29/3/2021	01-008-000328-9	Alcaldía Municipal de San Julián AMSJ Fondos Propios	Industrial	
26/3/2021	\$ 7,000.13	8/4/2021	01-008-000328-9	Alcaldía Municipal de San Julián AMSJ Fondos Propios	Industrial	
TOTAL	\$ 50,515.90					



Anexo No. 9

INGRESOS NO REMESADOS A DIARIO E INTEGRAMENTE. (Literal b)

Para el año 2020

Sustitución de Efectivo por Cajera, la cantidad de \$4,281.35

Fecha	Efectivo	Valor total Remesado por el Tesorero Municipal	Valor del cheque incluido en remesa	Cheques	Diferencia	Responsable de la Caja
23/1/2020	2,370.70	2,370.70	488.92	1	Cheque de la alcaldía municipal de San Julián a nombre de la alcaldía municipal de san Julián cheque No. 2947 FODES 25%.	
21/2/2020	3,240.92	541.25	-	1	Cheque de la alcaldía municipal de San Julián, de fecha 21-2-2020 [REDACTED] No. 2991 a favor de la Alcaldía Municipal de San Julián por \$541.25.	
20/3/2020	2,354.60	2,354.60	404.42	1	Cheque de la cuenta no. [REDACTED] FODES 25% cheque no. 3036-2 a favor de la alcaldía municipal de San Julián.	
22/4/2020	2,642.03	2,642.03	399.21	1	Cheque de la Alcaldía Municipal de San Julián a favor de Alcaldía Municipal de San Julián por \$399.21 [REDACTED] cheque no. 3068-4.	
14/5/2020	2,841.22	4,440.61	1,599.39	2	CHEQUES DEL BANCO HIPOTECARIO [REDACTED] POR \$895.63 Y \$703.76 CUENTA CTE. [REDACTED] CHEQUES NOS. 4260 Y 4262 A FAVOR DE LA TESORERIA MUNICIPAL DE SAN JULIAN-	[REDACTED]
21/5/2020	3,407.36	3,407.36	831.69	2	CHEQUE DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JULIAN FONDO MUNICIPAL CTA CTE. NO [REDACTED] A FAVOR DE [REDACTED] CHEQUE NO. 6218-5 POR \$236.74 Y OTRO CHEQUE NO. 6219-7 A FAVOR DE [REDACTED] POR \$594.95	
22/5/2020	1,837.14	1,837.14	557.72	1	CHEQUE A FAVOR DE ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JULIAN CUENTA CORRIENTE NO. [REDACTED] ALCALDIA MPAL DE SAN JULIAN FODES 25% CHEQUE NO. 3107-7.	
Total	18,693.97	17,593.69	4,281.35			



Sustitución de Efectivo por Tesorero Municipal, por la cantidad de \$1,894.25

Fecha Ingreso	Efectivo	Remesado por el Tesorero Municipal	Diferencia	Cheques	Diferencia	Responsable de la Caja
12/3/2020	1,881.04	1,390.83	490.21	490.21	Cheque a favor de [REDACTED] por \$490.21 del fondo Municipal Cta Cte No. 571-001071-6 cheque no. 6050-0.	[REDACTED]
23/3/2020	1,787.79	1,306.19	481.60	481.60	Cheque de la cuenta [REDACTED] cheque No. 3017-5 a favor de [REDACTED]. El otro cheque por la cantidad de \$122.60 corresponde a pago del Complejo Educativo Juan Pablo Duarte. (que no le entregó la Tesorera).	
17/4/2020	3,891.98	3,402.54	489.44	489.44	Cheque a favor de [REDACTED] por \$381.44 cuenta corriente No. [REDACTED] Fondo Municipal, cheque no. 6124.2 y cheque a favor de [REDACTED] cheque no. 4712 por \$108.00.	
12/5/2020	702.33	594.33	108.00	108.00	Cheque de [REDACTED] POR \$108.00 CHEQUE NO. 4269.	
29/5/2020	2,291.13	1,966.13	325.00	325.00	CHEQUE DE LA CUENTA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JULIAN [REDACTED] BANCO PROMERICA PROGRAMA FOMENTO Y APOYO A LA EDUCACION POR \$325.00	
Total	10,554.27	8,660.02	1,894.25	1,894.25		

Sustitución de Efectivo por Tesorero Municipal: \$5,650.32. Fondo no remesado \$47.06.

Fecha Ingreso	Efectivo	Remesado por el Tesorero Municipal	Diferencia	Cheques	Diferencia	Observación	Responsable de la Caja
18/6/2020	2,631.35	2,135.12	496.23	496.23	0.00	Tesorero Municipal recibió efectivo y remesó con cheque.	[REDACTED]
2/7/2020	718.74	718.74	47.06	0.00	47.06	Rentabilidad cuenta bancaria, no se abona a cuenta del fondo municipal. Se refiere a que no se evidencia el ingreso a la cuenta del fondo municipal de esa rentabilidad.	
18/8/2020	3,276.62	2,718.47	558.15	558.15	0.00	Ingreso en efectivo remesado con cheque por el Tesorero Municipal.	
1/9/2020	1,391.07	914.60	476.47	476.47	0.00	Ingreso en efectivo remesado con cheque por el Tesorero Municipal.	



Fecha Ingreso	Efectivo	Remesado por el Tesorero Municipal	Diferencia	Cheques	Diferencia	Observación	Responsable de la Caja
23/9/2020	2,246.71	2,138.71	108.00	108.00		Este día la tesorera entregó dos cheques, y el Tesorero Municipal remesó 3 cheques.	
6/10/2020	1,430.66	872.50	558.16	558.16	0.00	Ingreso recibido en efectivo y depositado con cheque por Tesorero Municipal.	
29/10/2020	2,510.34	2,011.45	498.89	499.39		Ingreso recibido en efectivo y depositado con cheque por Tesorero Municipal.	
30/10/2020	3,471.08	2,755.84	715.24	715.24		Ingreso recibido en efectivo y depositado con cheque por Tesorero Municipal por \$715.24	
13/11/2020	1,310.68	310.68	1,000.00	1,000.00	0.00	Fondo recibido en Caja y entregado a Tesorero Municipal en Efectivo y depositado en Banco la cantidad de \$1,000.00. Sin embargo para esta fecha el banco no proporcionó copia de los cheques remesados.	
1/12/2020	743.14	252.83	490.51	490.51	0.00	Ingreso de Fondos en Efectivo y entregado a Tesorero Municipal en Efectivo, remesado por Tesorero Municipal con un cheque por la cantidad de \$490.51.	
21/12/2020	4,034.55	3,794.38	240.17	240.17	0.00	Ingreso de Fondos en Efectivo y entregado a Tesorero Municipal en Efectivo, remesado por Tesorero Municipal con un cheque por la cantidad de \$240.17.	
22/12/2020	2,594.29	2,086.29	508.00	508.00	0.00	Ingreso de Fondos en Efectivo y entregado a Tesorero Municipal en Efectivo, remesado por Tesorero Municipal con 2 cheques que suman la cantidad de \$508.00.	
Total	26,359.23	20,709.41	5,696.88	5,650.32	47.06		

Se realizaron remesas por faltantes según detalle:

Fecha	Cuenta No.	Banco	Tipo de Cuenta	Monto
20/3/2020			Corriente	5.00
24/6/2020			Corriente	5.00
Total				10.00



Para el año 2021

El Tesorero Municipal no remesó la cantidad de \$2,776.29

Fecha	Ingreso Según Libro de Caja (\$)	Ingreso según Remesa efectuada por Tesorero Municipal		Diferencia (\$) Fondo no remesado	Observación	Responsable de la Caja
		Efectivo				
18/2/2021	2,647.50	0.00		2,647.50	Fondo no remesado por Tesorero Municipal	
8/4/2021	711.85	583.06		128.79	Según Libro de Caja esta cantidad corresponde a intereses, sin embargo, la remesa solo presenta el efectivo ingresado.	
Total	3,359.35	583.06		2,776.29		

Ingresos percibidos, remesados con cheques de cuentas bancarias de la municipalidad por la cantidad de \$ 626.96, así:

Fecha	Ingreso Según Libro de Caja (\$)	Ingreso según Remesa efectuada por Tesorero Municipal		Observación	Responsable de la Caja
		Efectivo	Cheque		
19/2/2021	4,316.58	3,869.32	626.96		
Total	4,316.58	3,869.32	626.96		

Ingreso remesado con cheque de cuenta bancaria del fondo municipal, que el Concejo Municipal, ordenó que debía cerrarse para manejar los fondos con el Banco [REDACTED]; La cuenta del Banco [REDACTED] debió cerrarse el 11 de enero de 2021, así:

Fecha	Ingreso Efectivo	Efectivo Remesado	Cheque	Observación	Responsable de la Caja
27/1/2021	2,657.54	1,992.21	665.33	Cheque Número 6882-2 Cuenta Bancaria [REDACTED]	
Total	2,657.54	1,992.21	665.33		



Se utilizaron fondos de caja general para realizar cambios de cheques a empleados y particulares, por la cantidad de \$1,750.81, según detalle:

Fecha	Efectivo (\$)	Remesado por el Tesorero Municipal (\$)	Diferencia (\$)	Cheques (\$)	Diferencia	Responsable de la Caja
13/1/2021	807.79	607.79	200.00	200.00	Ingresos percibidos en efectivo según reporte de libro de caja y el Tesorero Municipal Remesó \$200.00 en cheque.	
22/1/2021	2,581.99	1,973.99	608.00	608.00	Ingreso de Fondos en Efectivo y entregado a Tesorero Municipal en Efectivo, remesado por Tesorero Municipal con cheques que suman la cantidad de \$608.00. 1. Cta. 571-001071-6 Cheque No. 6879 del Fondo municipal a favor de Luz de [REDACTED] por \$500.00 2. Cheque de la cuenta [REDACTED] 4519 a favor de [REDACTED]	[REDACTED]
4/3/2021	752.67	515.93	236.74	236.74	Cheque Numero 0069 de la cuenta corriente número 01-000328-8 Fondo Municipal del [REDACTED]	[REDACTED]
9/3/2021	508.44	18.37	490.07	490.07	Cheque Numero 0091 de la cuenta corriente número 01-000328-9 Fondo Municipal del Banco [REDACTED]	[REDACTED]
26/3/2021	4,325.20	4,217.20	108.00	108.00	Por el pago de \$108.00 que se refleja en la remesa como abono con cheque, el Banco no proporcionó copia del referido cheque.	[REDACTED]
7/4/2021	1,942.92	1,834.92	108.00	108.00	De la cuenta No. [REDACTED] 5 AMAA San Julián CACALUTA Cheque no. 4715 Banco [REDACTED] por \$108.00	(Secretaria de Despacho del Alcalde y Auxiliar UACI - ad Honorem)
Total	10,919.01	9,168.20	1,750.81	1,750.81		

Se realizaron remesas por faltantes según detalle:

Fecha	Cuenta No.	Banco	Tipo de Cuenta	Monto
15/1/2021	571-001071-6	[REDACTED]	Corriente	10.00
Total				10.00



El Tesorero Municipal, emitió cheques de diferentes cuentas bancarias ambos con fecha 20/04/2021, que fueron abonados a la cuenta del Fondo municipal número-01-008-000325-4, cuenta corriente del [REDACTED], así:

Cheques emitidos a favor del Fondo Municipal .

Cuenta Bancaria Numero 01-0008-000325-4 del Banco Industrial.

No.	Banco	Cuenta Bancaria Número	Número del Cheque	Monto	Nombre de la Cuenta Bancaria
1	[REDACTED]	[REDACTED]	256	195.88	Alcaldía Municipal de San Julián 5% Fiestas
2	[REDACTED]	[REDACTED]	3426-4	750.00	Alcaldía Municipal de San Julián FODES 25%
Total				945.88	