



DIRECCION REGIONAL DE SANTA ANA



INFORME DE EXAMEN ESPECIAL

A LOS INGRESOS, EGRESOS Y CUMPLIMIENTO DE LEYES Y NORMATIVA APLICABLE, A LA MUNICIPALIDAD DE AHUACHAPÁN, DEPARTAMENTO DE AHUACHAPÁN, CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 30 DE ABRIL 2021



SANTA ANA, 25 DE MAYO DE 2022



INDICE

CONTENIDO	PAG.
1 Párrafo Introdutorio	1
2 Objetivos del Examen	1
3 Alcance del Examen	2
4 Procedimientos de auditorías aplicados	2
5 Resultados del Examen	3
6 Conclusión del Examen	31
7 Recomendaciones	31
8 Análisis de informes de auditoría interna y firmas privadas de auditoría	31
9 Seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores	32
10 Párrafo aclaratorio	32



Señores
Concejo Municipal de Ahuachapán
Departamento de Ahuachapán
Presentes.

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 195 y 207 incisos 4 y 5 de la Constitución de la República, artículo 5 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y artículo 108 del Código Municipal y 35 del Reglamento Orgánico Funcional de esta Corte, realizamos Examen Especial del cual se presenta el informe correspondiente, así:

1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO

Con base al Plan Anual de esta Dirección Regional, se emitió la Orden de Trabajo No. 78/2021 de fecha 13 de diciembre de 2021, para realizar Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de Ahuachapán, departamento de Ahuachapán, correspondiente al período del 01 de enero al 30 de abril de 2021 y el análisis de notas de denuncia.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

2.1 OBJETIVO GENERAL

Emitir una conclusión que contenga los resultados del examen especial a los Ingresos, Egresos y Cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable por el período examinado de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República y lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda y la Corte de Cuentas referentes al uso de fondos para el manejo de la pandemia del COVID-19 y la verificación de notas de denuncia.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Verificamos el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
- b) Constatamos que los ingresos percibidos y los egresos realizados fueron depositados y registrados oportunamente en cuentas bancarias de la Municipalidad, según cada fondo.
- c) Determinamos la legalidad de los documentos de egresos y sus usos según decretos.
- d) Verificamos la legalidad de los procesos de licitación, adjudicación, contratación y ejecución de los proyectos de inversión pública.
- e) Constatamos los aspectos relacionados con la denuncia ciudadana
- F) Evaluamos la correcta utilización del FODES y remanentes de la asignación de Decretos Legislativos
- g) Constatamos la existencia y propiedad de los bienes adquiridos



3. ALCANCE DEL EXAMEN

Nuestro alcance consistió en efectuar un Examen Especial de naturaleza financiera y de cumplimiento legal a la documentación que respalda los informes de ingresos y egresos, de los usos de fondos generados por decretos relativos a la pandemia del COVID-19, (en el caso que hubieran sobrantes de fondos no comprometidos para el período examinado), realizar evaluación técnica a los proyectos ejecutados por la municipalidad de Ahuachapán, departamento de Ahuachapán, por el período del 01 de enero al 30 de abril de 2021 y constatar la veracidad de las notas de denuncia.

Realizamos nuestra Auditoría con base a Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República, en lo aplicable.

4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

Los principales procedimientos de auditoría aplicados en forma selectiva, se agruparon por áreas, los cuales se detallan así:

3.1 ÁREA DE INGRESOS

- a) Comprobamos que el total de las recaudaciones se depositaran en cuentas aperturadas a nombre de la Municipalidad y en cuentas separadas según la procedencia del fondo.
- b) Verificamos que los cobros de impuestos y tasas, estuvieran de conformidad a lo establecido en la Tarifa de Arbitrios Municipales.
- c) Verificamos el cumplimiento legal y otras normativas aplicables a la recepción de ingresos.

3.2 ÁREA DE EGRESOS

- a) Revisamos la legalidad y exactitud aritmética de las planillas de sueldos, así como los descuentos de ley aplicados.
- b) Verificamos que los documentos de gastos estuvieran debidamente documentados, legalizados y efectuados según Lineamientos de uso establecidos por los decretos legislativos emitidos y relacionados con la pandemia del COVID- 19.
- c) Comprobamos que el Concejo Municipal, emitió los acuerdos de aprobación de los gastos efectuados.
- d) Constatamos que los gastos se aplicaran al presupuesto aprobado.
- e) Constatamos que los egresos realizados estén a nombre de la Municipalidad.



3.3 AREA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

- a) Verificamos la legalidad del proceso de licitación, adjudicación y contratación de los proyectos de inversión en obras de beneficio social.
- b) Efectuamos la evaluación técnica de los mismos, para comprobar la veracidad y el cumplimiento de especificaciones técnicas y otras normativas aplicables.
- c) Constatamos que el uso del FODES se hubiese realizado de conformidad a lo establecido en las respectivas leyes y decretos emitidos.

3.4 NOTAS DE DENUNCIAS

- a) Revisamos aspectos relevantes de las notas de denuncia
- b) Revisamos documentos concernientes a los nombramientos del personal a los cuales se les renovó contrato
- c) Solicitamos explicaciones sobre aspectos denunciados
- d) Realizamos visitas a los mercados para constatar solución o reincidencias de aspectos señalados.
- e) Solicitamos información sobre acciones de la Sociedad AHUACHAPA SEM. DE CV
- f) Se solicitó información a Rastro Municipal
- g) Se solicitó información sobre Cuentas por Pagar al 30 de abril de 2021

5. RESULTADOS DEL EXAMEN ESPECIAL

1. FALTA DE MISIONES OFICIALES PARA EL USO DE VEHÍCULOS Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE

Comprobamos que, durante los meses de enero a abril 2021, se utilizaron los vehículos municipales, sin que se emitieran las misiones oficiales que especifiquen las actividades desarrolladas, y que justifiquen el uso de vehículos y el consumo de combustible por un monto de \$ 35,933.21.

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

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



La deficiencia se debió a que el Concejo Municipal, no nombró al servidor o funcionario responsable de autorizar las misiones oficiales para el uso de vehículos y combustible.

La falta de nombramiento del servidor o funcionario responsable para autorizar las misiones oficiales provoca que no se tenga un adecuado control de las actividades para las que fueron utilizados los vehículos y el combustible institucionales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 7 de febrero del año 2022, el señor [REDACTED] Municipal, y los señores [REDACTED], Todos Regidores Propietarios, manifiestan: "Al respecto queremos manifestar que por encontramos ya fuera de la Alcaldía Municipal es un tiempo corto ya que toda la información para respaldar nuestros comentarios y/o respuestas se encuentran dentro de la municipalidad por lo cual ahondaremos nuestras respuestas para el borrador."

En escrito de fecha 8 de febrero de 2022, el Licenciado [REDACTED], Regidor Propietario, manifiesta: "En respuesta, les manifiesto que responda el señor, [REDACTED], ex concejal, ya que era el responsable de poder dar órdenes y repartir misiones, y llevar el control de los vehículos de la municipalidad, de lo que les pido que sea el quien responda y fundamente tal deficiencia."

Mediante nota de fecha 17 de mayo, el Señor [REDACTED], Alcalde Municipal, los Regidores Propietarios que se detallan a continuación: [REDACTED]

manifiestan: "Al respecto es fundamental hacer notar que hicimos uso eficiente y eficaz de los recursos tal como lo establece el **Art. 9 DEL REGLAMENTO PARA CONTROL DE VEHICULOS NACIONALES Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE** "Para la asignación del combustible a los vehículos nacionales, se verificara que cada entidad u organismo del sector público y municipalidades lleven un control efectivo, que permita comprobar la distribución de acuerdo a las necesidades Institucionales", tal cual lo dice la normativa es como se realizó por lo cual anexamos: **CONTROL DE LA DISTRIBUCION DE COMBUSTIBLE (en los cuadros de control de combustible se detalla fecha, numero de vale, placa del vehículo, tipo de combustible, fondo, motorista, y a actividad que se realizó).** **MUESTRA DE COPIAS DE RECIBOS DEL PRIMER DIA DE CADA MES (en cada recibo contiene número de vale, fecha, proveedor, proyecto, placa del vehículo, actividad a realizar, tipo y cantidad de combustible) (EL RESTO SE ENCUENTRAN A LA VISTA EN LA MUNICIPALIDAD.) COPIAS DE MUESTRAS DE HOJA DE CONTROL DE RECORRIDO Y GASTO DE COMBUSTIBLE ELABORADA POR CADA MOTORISTA (cada una contiene hora de salida, vehículo, motorista,**



destino, comunidad, hora de entrada, firma del motorista encargado.) (MUESTRA EL RESTO SE ENCUENTRAN A LA VISTA EN LA MUNICIPALIDAD) con los comentarios presentados y la documentación que respalda su uso demostramos poder superar el hallazgo planteado ya que el auditor en su condición menciona lo que establece el Art. 4.- La Corte, verificara que para el uso los vehículos clasificados como de uso administrativo, general u operativo, se haya emitido la correspondiente Misión Oficial, para días hábiles y no hábiles; Las cual deberá contener 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 mencione 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;
- Los vehículos asignados al área operativa de la Policía Nacional Civil, ambulancias de los hospitales de la red pública, vehículos recolectores de desechos sólidos, deberán llevar bitácora de las actividades realizadas.
- Sin tener en cuenta que no se violente tal criterio ya que como se mencionó anteriormente se cuenta con la Documentación suficiente que respalda su uso y control, tal como consta en el anexo que adjuntamos al presente escrito".

Mediante nota de fecha 17 de mayo de 2022, el Licenciado [REDACTED] Regidor Propietario, manifestó: "El Artículo 30 en su numeral segundo del Código Municipal, es bien claro que dice que son facultades del Consejo nombrar al tesorero, gerentes, directores o jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal, de una terna propuesta por el alcalde en cada caso. Si en este caso el señor alcalde no incluyo en su terna la propuesta del funcionario responsable de autorizar las misiones oficiales para el uso de vehículos. Que sea el quien responda por tal deficiencia, ya que el concejo aprueba o rechaza las ternas propuestas por el señor alcalde".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizar los comentarios de la administración, aclaramos que aceptamos sus comentarios y esperaremos, para cuando se les comunique el Borrador de Informe, no obstante, la deficiencia se mantiene.

En cuanto a los comentarios proporcionados por el Licenciado [REDACTED], Regidor Propietario, en donde el considera que era el señor [REDACTED], quien era el responsable de dar órdenes y repartir misiones, y llevar el control de los vehículos, sin embargo, no proporcionó evidencia documental de sus aseveraciones; además, es el Concejo Municipal, el que debió nombrar al funcionario competente para autorizar las misiones oficiales para el uso de los vehículos institucionales.

Después de haber analizado los comentarios de fecha 17 de mayo, el [REDACTED] Alcalde Municipal, los Regidores Propietarios que se detallan a continuación: [REDACTED]



[REDACTED], aclaramos que se revisó la documentación mencionada, no obstante solo presentan un legajo de hojas de control de combustible, una serie de facturas y controles del recorrido de varios vehículos, pero para la observación cuestionada relativa a la falta de misiones oficiales, no presentan ninguna evidencia.

Después de haber analizado los comentarios del licenciado [REDACTED] de fecha 17 de mayo, en los cuales hace mención del artículo 30 del Código Municipal, aclaramos que la obligación del Concejo es nombrar a las personas que fungirán como jefes de áreas, indistintamente si el alcalde presenta o no la terna mencionada en dicho artículo, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

2. USO INDEBIDO DE FONDOS PARA PAGOS DE BIENES Y SERVICIOS

Comprobamos uso indebido de fondos para pago de bienes y servicios por un monto de \$ 6,982.00, con fuente de financiamiento del Fondo Común, según detalle:

- a) Se erogó la cantidad de \$ 2,482.00, en concepto de Adquisición de servicios de consultoría sobre la integración de los registros contables, de inventario de Bienes inmuebles, propiedad de la Alcaldía Municipal; sin que la administración se cerciorara de la existencia de una justificación técnica que demuestre que las actividades objeto de la contratación superara la capacidad instalada de la municipalidad; al no desarrollar el estudio con el personal interno de la municipalidad (Contadora Municipal, y el Encargado de Activo Fijo, en coordinación con Sindicatura); ya que estos se encuentran relacionados con actividades que se realizaron en dicha contratación; los egresos se detallan a continuación:

No. y Fecha Factura	No. Cheque, y fecha de Cheque	Concepto	Monto
0005, 12/01/2021	99, 20/01/2021	Abono sobre trabajo de consultoría de la integración de los registros contables del inventario de propiedades de la Alcaldía Municipal, según condiciones establecidas, al Licenciado [REDACTED]	\$ 1,241.00
0009, 15/03/2021	104, 26/03/2021	Pago final del trabajo de consultoría sobre la integración de los registros contables de los bienes inmuebles y superávit por revaluaciones, al Licenciado [REDACTED]	\$ 1,241.00
		TOTAL	\$ 2,482.00

- b) Se erogó la cantidad de \$ 4,500.00, en concepto de contribución económica para el desarrollo de todas las actividades religiosas en la Iglesia Nuestra Señora de Asunción; tal y como se detalla a continuación:



Tipo de Documento, y Fecha	No. Cheque, y fecha de Cheque	Concepto	Monto
Recibo, 06/02/2021	1, 09/02/2021	Pago de contribución económica para el desarrollo de todas las actividades religiosas en la Iglesia nuestra señora de la Asunción, en conmemoración al Dulce Nombre de Jesús.	\$ 4,500.00
		TOTAL	\$ 4,500.00

El artículo 4. de la Ley de Ética Gubernamental, establece: La actuación de las personas sujetas a esta Ley deberá regirse por los siguientes principios de la ética pública: **Lealtad, literal i)** Actuar con fidelidad a los fines del Estado y a los de la institución en que se desempeña. **Eficacia, literal I)** Utilizar los recursos del Estado de manera adecuada para el cumplimiento de los fines institucionales.

El artículo 5 de la Ley de Ética Gubernamental; establece: **Deberes Éticos**, "Toda persona sujeta a esta Ley debe cumplir los siguientes deberes éticos: literal a) Utilizar los bienes, fondos, recursos públicos o servicios contratados únicamente para el cumplimiento de los fines institucionales para los cuales están destinados."

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, por medio de Acta No. 3, Acuerdos No. 4 y No.12, de fecha 15 de enero de 2021, excepto [REDACTED]

[REDACTED] Regidores Propietarios, autorizaron a la Tesorera Municipal para realizar el pago de los servicios de consultoría, no presentaron evidencia documental de las acciones tomadas para hacer efectivo el resultado de la consultoría efectuada y la erogación de la contribución económica para el desarrollo de todas las actividades religiosas.

El uso indebido de fondos ocasionó que los recursos financieros de la Municipalidad se vieran disminuidos por un monto de \$ 6,982.00.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 7 de febrero del año 2022, el señor [REDACTED], Alcalde Municipal, y los señores [REDACTED]

[REDACTED] Calderón, Todos Regidores Propietarios, manifiestan: "Al respecto queremos manifestar que por encontrarnos ya fuera de la Alcaldía Municipal es un tiempo corto ya que toda la información para respaldar nuestros comentarios y/o respuestas se encuentran dentro de la municipalidad por lo cual ahondaremos nuestras respuestas para el borrador."

Mediante nota de fecha 17 de mayo, el Señor [REDACTED], Alcalde Municipal, los Regidores Propietarios que se detallan a continuación: [REDACTED]

manifiestan: "En relación, al literal a) Los resultados de la Auditoría Externa realizada a los Estados Financieros con cifras al 31 de diciembre de 2019 implicaron una "Opinión con Salvedades" al respecto de las cifras financieras presentadas por la Municipalidad. Dentro de los principales hechos relevantes destacados por el Licenciado [REDACTED], Auditor Externo, inscrito bajo el No. 990, se encuentran algunos aspectos relevantes que están relacionados con temas de registro y control de la Municipalidad y que, debido a sus posibles efectos contables, deben ser solventados con el objeto de mejorar la certeza y confiabilidad de la información Financiera presentada a Terceros. En resumen, las observaciones más relevantes destacadas producto de la Auditoría Externa indican que respecto a:

Deudores Financieros por percibir y Deudores Financieros no Recuperables.
Superávit por Revaluaciones en la nota No. 15 se presenta, un saldo de Superávit por Revaluaciones por \$16,922,723,00 del cual la Municipalidad no tiene detalle o integración de la Cuenta.

Con respecto a esta observación el Auditor externo recomienda que se efectúe evaluación integral al inventario de las propiedades inmobiliarias de la alcaldía Municipal, de forma que se ubique los documentos que respaldan registros, de no localizarse en los registros históricos, de la Municipalidad, se proceda a efectuar nuevos revalúo sobre la totalidad de los bienes inmuebles; y en base a resultados obtenidos, las cifras contables pueden ser objeto de ajuste conforme al valor actual de los inmuebles.

Cabe destacar que los registros contables que han permitido que la cuenta contable de "Superávit por revaluaciones" por \$16,922,723.00 Fueron realizados en administraciones anteriores a la que administro del 01 de enero al 30 de abril de 2021 habiendo recibido la cuenta contable con un saldo y sin un histórico detallado de los registros contables de los mismos.

Es por ello que se procedió a realizar la Contratación de los servicios de Consultoría Externa para la integración de Registros contables de inventario de los Bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad de Ahuachapán

El Art. 207.- de la Constitución de la República establece de manera literal "Los fondos municipales no se podrán centralizar en el Fondo General del Estado, ni emplearse sino en servicios y para provecho de los Municipios." En su inciso cuarto es claro al establecer: "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 Republica."

Estamos en contra de dicha observación ya que la contratación de los servicios fue tal como lo establece la normativa de mayor jerarquía siendo en este caso la Constitución puesto que el Auditor menciona un criterio de menor relevancia obviando lo que establece un sistema jurídico graficado en forma de pirámide, el cual es usado para representar la jerarquía de las leyes, unas sobre otras y esta, dividida



en tres niveles, el nivel fundamental en el que se encuentra la constitución, como la suprema norma de un estado y de la cual se deriva el fundamento de validez de todas las demás normas que se ubican por debajo de la misma, el siguiente nivel es el legal y se encuentran las leyes orgánicas y especiales, seguido de las leyes ordinarias y decretos de ley, para luego seguir con el nivel sub legal en donde encontramos los reglamentos, debajo de estos las ordenanzas y finalmente al final de la pirámide tenemos a las sentencias, y a medida que nos vamos acercando a la base de la pirámide, se va haciendo más ancha lo que quiere decir que hay un mayor número de normas jurídicas. Par lo que el auditor emplea un criterio propio ya que cree que no existe una justificación técnica que demuestre que las actividades objeto de contratación no debieron realizarse por parte de personal externo sino que pide que dicho estudio debió realizarse con el personal interno de la Municipalidad, obviando que dicho señalamiento fue realizado por la auditoria externa y que los departamentos que menciona debieron hacer dicho proceso (contadora Municipal y el Encargado de Activo Fijo, en coordinación con Sindicatura). En el orden de ideas antes descrito y con la documentación de respaldo del servicio prestado y el informe proporcionado por el profesional contratado el cual anexamos pedimos se desvanezca dicho hallazgo ya que actuamos con lo que establece el artículo antes descrito y Art. 105 del Código Municipal. los municipios conservaran, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, acuerdos del Concejo, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a las actividades financieras y que respalde las rendiciones de cuentas o información contable para los efectos de revisión con las unidades de auditoria interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la Corte de Cuentas de la República.

En cuanto al literal b)

dentro de las competencias del municipio el Código Municipal en el art. 4 establece que es competencia de los municipios la promoción de la educación, la cultura, el deporte y en ese sentido con las actividades de apoyo a fiesta religiosas se está promocionando actividades que son parte de la identidad cultural de los habitantes del municipio.

Aunado a eso, el Código Municipal en el Artículo 4 establece "compete a los Municipios" en el numeral 18. **La promoción y organización de ferias y festividades populares;** muchas que siempre tienen como objetivo la veneración del santo de la comunidad en tal sentido como todos sabemos dentro de cada municipio se celebran las fiestas patronales las cuales como su nombre lo dice son dedicadas al patrón de cada Municipio siendo el caso que en Ahuachapán celebramos las Actividades religiosas en la Iglesia [REDACTED], en conmemoración al Dulce Nombre de Jesús. Y por ello en atención a nota realizada por el Párroco [REDACTED] de la Iglesia [REDACTED] (adjuntamos nota de solicitud) se procedió, a realizar la contribución económica para el desarrollo de todas las Actividades Religiosas en la Iglesia [REDACTED], en conmemoración al dulce nombre de Jesús los fondos utilizados es importante mencionarlo fueron de la cuenta Fiestas Patronales año 2021. Adjuntamos toda la documentación que respalda la erogación realizada en base a ley, por tanto,



sabemos que cumplimos con lo establecido en el Código Municipal actuando dentro de las Competencias del Municipio".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizar los comentarios de la administración, aclaramos que aceptamos sus comentarios y esperamos, para cuando se les comunique el Borrador de Informe.

Después de haber analizado los comentarios en nota de fecha 17 de mayo, el Señor [REDACTED] Municipal, los Regidores Propietarios que se detallan a continuación:

[REDACTED], respecto a su análisis sobre la pirámide de Kelsen, aclaramos que no se ha desnaturalizado, lo ordenado por la constitución, simplemente se han considerado criterios que se consideran incumplidos por el Concejo Municipal actuante, a razón de la realización de gastos por consultoría para integración de saldos contables de bienes inmuebles, y la falta de evidencia que demuestre los resultados obtenidos y las acciones realizadas por el Concejo Municipal, para realizar las recomendaciones plasmadas en el informe de la consultoría contratada, como por ejemplo los saldos de las cuentas contables donde se demuestren los saldos de los inmuebles con saldos revaluados posterior a la consultoría, gestiones realizadas para obtener las escrituras de los inmuebles que no se pudieron encontrar según el informe, registros contable de la totalidad de los inmuebles pendientes de registrar según informe, gestiones realizadas para identificar los \$ 17,428,743.99, determinada en la sección de Activo Fijo, que la consultoría no pudo identificar y los acuerdos mediante los cuales se ha dado de baja a los inmuebles que ya no están registrados a nombre de la Municipalidad y que han seguido vigentes en los activos de la municipales, razones por lo que se consideró un gasto indebido y con relación a gasto para ayudar a la iglesia, solo se muestran los registros contables de algunos gastos y la normativa aplicada establece que el uso de fondos solo será en actividades institucionales, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

3. DEVENGAMIENTO DE REGISTROS CONTABLES SIN DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE

Comprobamos que existen registros contables que no cuentan con documentación de soporte por un monto de \$ 6,916.67, los cuales se detallan a continuación:

No.	No. Registro	Fecha Reg.	Concepto	Monto	Observaciones
1	03-000971	30/03/2021	Devengado de factura número 0006 en concepto de honorarios por los servicios de auditoria externa correspondiente al ejercicio	\$ 6,004.67	Sin documentación de soporte

			2020.		
2	03-000945	16/03/2021	Devengado de factura número 001606 suministro de materiales para el mantenimiento y reparación de alumbrado público	\$ 912.00	Sin documentación de soporte
			TOTAL	\$6,916.67	

El artículo 104, del Código Municipal, establece: "El municipio está obligado a: lit. d) Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico."

El artículo 193 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece: "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."

La deficiencia se debe a que la Encargada de Presupuesto, la Tesorera Municipal; y la Contadora municipal, no se aseguraron que los registros contables cuenten con su documentación de Soporte.

La falta de documentación de soporte por la cantidad de \$ 6,916.67 en los registros contables ocasionó que no se tenga seguridad y evidencia pertinente y suficiente del hecho económico registrado.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 7 de febrero del año 2022, la Encargada de Presupuesto Municipal, manifiesta: "Al respecto mencionarles que para poder dar una respuesta adecuada y documentada es necesario tener los archivos con la documentación de soporte de los egresos originales que fueron proporcionados para que se pudiera llevar a cabo la auditoría del periodo del 01 de enero al 30 de abril del año 2021, hasta este día no han sido regresados al Departamento de Contabilidad."

En nota de fecha 7 de febrero del año 2022, la Contadora Municipal, manifiesta: "En atención al requerimiento ACR 9.5, sobre algunas deficiencias señaladas relacionadas al examen especial de ingresos, egresos y al cumplimiento de leyes y normativa aplicable a la Municipalidad de Ahuachapán del periodo del 01 enero al 30 de abril de 2021, y debido al corto tiempo que se ha brindado para poder presentar respuestas con su debido respaldo; además la evidencia documental por el momento no está disponible, ya que hasta la fecha los documentos de respaldo no se encuentran en el departamento de contabilidad, por lo que posteriormente al informe de borrador se entregara la información necesaria, para dar respuestas a las deficiencias presentadas."

En nota de fecha 7 de febrero del año 2022, la Tesorera Municipal, manifiesta: "En nota recibida el día 02 de los corrientes donde se solicita presentar por escrito



explicaciones o comentarios, adjuntando evidencia documental que los respalde, acerca de las deficiencias relacionadas con aspectos financieros, control interno, cumplimiento de leyes, reglamentos y otras disposiciones aplicables, al respecto mencionamos que para poder dar una respuesta adecuada y documentada es necesario tener los archivos con la documentación de soporte de los egresos originales que fueron proporcionados para que se pudiera llevar a cabo la auditoría del periodo del 01 de enero al 30 de abril del año 2021, hasta este día no han sido regresados al Departamento de Contabilidad."

Mediante nota de fecha 17 de mayo, el Señor [REDACTED], Alcalde Municipal, los Regidores Propietarios que se detallan a continuación: [REDACTED]

[REDACTED] y la Tesorera, Contadora y la encargada del presupuesto, manifiestan: "Al respecto queremos manifestar que no existe Hallazgo de falta de documentación de respaldo de los comprobantes descritos en el cuadro anterior, lo cual para evidenciarlo, anexamos copias simples de los documentos que se encuentran en los archivos que posee el departamento de Contabilidad los cuales pueden ser confrontados con sus originales".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizar los comentarios de la Encargada de Presupuesto, Contadora y Tesorera, aclaramos que la documentación que nos fue prestada para el desarrollo de nuestra auditoría, será devuelta al momento que finalicemos nuestro examen, sin embargo, estamos de acuerdo que para fundamentar sus respuestas necesitan la documentación pertinente, por lo tanto, compartimos sus comentarios, no obstante, la deficiencia se mantiene.

Después de haber analizado los comentarios de nota de fecha 17 de mayo, el Señor [REDACTED], Alcalde Municipal, los Regidores Propietarios que se detallan a continuación: [REDACTED]

[REDACTED] y Tesorera, Contadora y la encargada del presupuesto, aclaramos, que se tuvo a la vista la documentación presentada, y se constató que solamente se valida la cantidad de \$ 1,954.00 correspondientes a las facturas # 1606 de fecha 2/3/2021 por la cantidad de \$ 904.00 y recibo de fecha 25/2/2021 por la cantidad de \$ 1,050.00, ya que, de la cantidad \$ 6,916.67, no se presentó la documentación probatoria, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

4. DEFICIENCIAS EN LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

Comprobamos deficiencias en las adquisiciones de bienes y servicios, por la cantidad de \$23,254.67, en las cuales no se realizó, el debido proceso para la Adquisición de Bienes, según detalle en anexo 1:



La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, 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 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; y literal e) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo."

Artículo 82 Bis: "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.



Artículo 40 "Los montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes: literal b) Libre Gestión: Cuando el monto de la adquisición sea menor o igual a ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio, deberá dejarse constancia de haberse generado competencia, habiendo solicitado al menos tres cotizaciones. No será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a veinte (20) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; y cuando se trate 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 Artículo 41, inciso 1 y 2 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: "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".

La deficiencia se debe a que el Alcalde Municipal no nombró el administrador de contratos de las adquisiciones; y la Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional no se aseguró de documentar el proceso de adquisiciones desde la solicitud de la compra hasta la recepción final de dicho bienes y servicios.

La falta de nombramiento de administrador de contratos y falta de documentar el proceso de adquisición de bienes y servicios provocó incumplimientos legales en los procesos de compra, y falta de transparencia en los mismos; ya que no hay evidencia que los bienes y servicios hayan sido recepcionados por la municipalidad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 7 de febrero del año 2022, el señor Alcalde Municipal, manifiesta: "Al respecto quiero manifestar que por encontrarme ya fuera de la Alcaldía Municipal se me hace un tiempo corto, tres días, ya que toda la información para respaldar mis comentarios y/o respuestas se encuentran dentro de la municipalidad por lo que cual ahondare mis respuestas para el borrador."

En notas de fecha 7 y 9 de febrero del año 2022, la Jefa de la UACI, manifiesta: "Les manifiesto que a la fecha no ha sido devuelta toda la documentación a las unidades correspondientes y la cual se requiere para completar la información y la evidencia documental de soporte correspondiente. Por la cual las respuestas serán proporcionadas en la fase de borrador."

Mediante nota de fecha 17 de mayo, el Señor [REDACTED], Alcalde Municipal, los Regidores Propietarios que se detallan a continuación: [REDACTED]



la Jefa de la UACI, manifiestan: "De igual forma queremos manifestar que existen deficiencias en las adquisiciones de bienes y servicios, puesto que en el momento no se contaba en el departamento de contabilidad con la documentación de respaldo ya que se trataba de información que estaba en poder de la nueva administración, información con la cual documentaban una denuncia, dicha información no fue proporcionada por la nueva administración por lo que se limitaron a realizar una deficiencia en base lo establecido en la denuncia lo que orientó a realizar una deficiencia inexistente para lo cual se adjunta toda la información que respalda **(comprobantes contables con su documentación de respaldo así, como la Certificación de acuerdo del Acta número uno, Acuerdo numero 23 donde se nombra a los Administradores de Contrato, para las adquisiciones o contrataciones correspondiente al funcionamiento)** los documentos se encuentran en los archivos que posee el departamento de Contabilidad los cuales pueden ser confrontados con sus originales, es importante mencionar que el no tener a la vista la documentación y formular una deficiencia en base a la denuncia realizada".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizar los comentarios del señor Alcalde Municipal manifiesta que se le asignó un tiempo de tres días hábiles, para dar respuesta, y que por encontrarse ya fuera de la Alcaldía Municipal es un tiempo corto, y en igual situación los comentarios vertidos por la Jefe UACI, aclaramos que nuestro deber es comunicar dentro del plazo de la auditoría y que aceptamos sus comentarios, por lo tanto esperamos cuando sea comunicado el Borrador de informe.

Después de haber analizado los comentarios proporcionados mediante nota de fecha 17 de mayo, por los señores; [REDACTED], Alcalde Municipal, los Regidores Propietarios que se detallan a continuación: [REDACTED]

[REDACTED] y la Jefa de la UACI, aclaramos que se tuvo a la vista y se analizó la documentación presentada, la cual se validó la cantidad de \$ 95, 485.63, del anexo 1 se validaron, las publicaciones en COMPRASAL, las ofertas, ordenes de compra, notificaciones de adjudicación y para el anexo 2, se tuvo a la vista el Acuerdo # 23 Acta # 1 de fecha 5/1/2021 mediante el cual se nombra Administrador de contrato para las adquisiciones del enero a abril 2021, las acta de recepción, solicitudes de compra, con las cuales se demuestra que efectivamente es la documentación cuestionada y que no fue presentada en el transcurso de la auditoría, sin embargo para la cantidad de \$ 23,254.67, detallada en el anexo No. 1, no se presentó ninguna documentación por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

5. DEFICIENCIAS EN EL USO Y CONTROLES DEL RASTRO MUNICIPAL.

Comprobamos deficiencias en el uso y aplicación de controles del Rastro Municipal, tal y como se detalla:

- a) Existen diferencias entre los registros del Libro de Novedades del CAM, con los reportes emitidos por el Administrador del Rastro Municipal y la Unidad de Cartas de Venta, en cuanto a los sacrificios de Ganado vacuno y porcino, los cuales se detallan:

MES	TOTAL GANADO PORCINOS/LIBRO DEL CAM	TOTAL GANADO PORCINO S/U.CARTAS DE VENTA	DIFERENCIA	TOTAL RESES S/ LIBRO DEL CAM	TOTAL RESES S/ U.CARTAS DE VENTA, REPORTADO POR RASTRO	DIFERENCIA RESES
ene-21	314	314	0	368	326	42
feb-21	286	316	-30	347	301	46
mar-21	309	283	26	415	367	48
abr-21	266	231	35	336	288	48
TOTAL	1175	1144	31	1466	1282	184

- b) El Administrador del Rastro municipal, no elaboró los reportes de manifiesto del ganado sacrificado.
- c) El Administrador del Rastro no llevó un control diario de los ingresos, y omitió enviarlos el mismo día con la documentación respectiva a la Unidad de Cartas de Venta y Tesorería.
- d) El Administrador del Rastro no se cercioró que los usuarios hubieran realizado el debido proceso en la Unidad de Cartas de Venta, y cancelando en la Tesorería Municipal los aranceles correspondientes antes de destazar el ganado en el rastro; debido a que los recibos de ingreso por pago de destace, tienen fecha posterior a la fecha en la cual el ganado fue sacrificado; algunos de estos se mencionan a continuación:

No.	Nombre	Fecha de sacrificio Ganado	No. Recibo	Fecha Recibo	Concepto	Monto	No. Boleta de Tajo	Fecha de Boleta
1	[REDACTED]	2/1/2021	2663828	5/1/2021	Destace de una vaca	\$ 5.52	41943	5/1/2021
2	[REDACTED]	2/1/2021	2663822	5/1/2021	Destace de una vaca	\$ 5.52	41947	5/1/2021
3	[REDACTED]	2/1/2021	2663824	5/1/2021	Destace 2 vacas	\$11.06	41945	5/1/2021



No.	Nombre	Fecha de sacrificio Ganado	No. Recibo	Fecha Recibo	Concepto	Monto	No. Boleta de Tajo	Fecha Boleta
4	[REDACTED]	2/1/2021	2663795	5/1/2021	Destace de un toro	\$ 5.52	41930	5/1/2021
5	[REDACTED]	2/1/2021	2663371	4/1/2021	Destace de un torete	\$ 5.52	41913	4/1/2021
6	[REDACTED]	23/4/2021	2750621	26/4/2021	Destace de una vaca	\$ 5.52	43227	26/4/2021
7	[REDACTED]	23/4/2021	2750848	27/4/2021	Destace de un toro	5.52	43263	27/4/2021
8	[REDACTED]	23/4/2021	2750748	26/4/2021	Destace de 2 vacas	11.06	43257	26/4/2021
9	[REDACTED]	23/4/2021	2750708	26/4/2021	Destace de una vaca	5.52	43240	26/4/2021
10	[REDACTED]	23/4/2021	2750763	26/4/2021	Destace de una vaca	5.52	43252	26/4/2021

El Reglamento Interno del Rastro Municipal de la Ciudad de Ahuachapán, establece:

Art. 7.- "El administrador de Rastro Municipal tendrá las siguientes funciones: lit. c) Cumplir y hacer cumplir lo estipulado en este reglamento; y f) Llevar un control diario de los ingresos y enviarlos el mismo día con la documentación respectiva al departamento de Tesorería de la municipalidad."

Art. 8.- "Son obligaciones del Administrador: lit. e) Exigir la documentación legal pertinente para que los usuarios puedan hacer uso de los servicios del rastro (matrículas, cartas de Venta, boleta de tajo, etc.); lit. f) Cerciorarse de que los usuarios hallan cancelado en la Tesorería Municipal los aranceles correspondientes antes de hacer usos del rastro; y lit. g) Velar por el cumplimiento exacto de las leyes y reglamentos que tengan inherencia con los servicios que presta el Rastro".

El Manual Descriptor de Cargos y Categorías, de la Alcaldía Municipal de Ahuachapán, departamento de Ahuachapán, establece: "A. Identificación; Nombre ó Titulo del Cargo: Administrador del Rastro Municipal; B, Superior Inmediato, Jefe de Servicios Públicos y Medio Ambiente; C. Funciones y Actividades Básicas: Elaborar reporte en libro de manifiesto del ganado sacrificado."

El Manual Descriptor de Cargos y Categorías, de la Alcaldía Municipal de Ahuachapán, departamento de Ahuachapán, establece: "A. Identificación; Nombre ó Titulo del Cargo: Jefe de Servicios Públicos y Medio Ambiente; C. Funciones y Actividades Básicas: Supervisar el Trabajo que Desarrollan las Unidades bajo su



cargo, Supervisar los Planes de Trabajo de las secciones siguientes: Cemento, Rastro Municipal y Tiangué."

La deficiencia se debió a:

- a) El Jefe de Servicios Públicos y Medio Ambiente no supervisó el cumplimiento de las funciones desempeñadas por el Administrador del Rastro Municipal.
- b) El administrador del Rastro Municipal no estableció controles adecuados que facilitarían: tener control sobre la cantidad real recibida para el destace de ganado vacuno y porcino, que coincida con la información proporcionada por el Cuerpo de Agentes Municipales. Además, no cumplió con el debido proceso para tramitar previamente los permisos para destace de ganado.

El incumplimiento al debido proceso del destace de ganado vacuno y porcino provocó el riesgo que se manipularan los ingresos cobrados en el Rastro Municipal, asimismo provocó que se desconociera la cantidad de ganado destazado según lo informado a Cartas de Venta.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 7 de febrero del año 2022, el Jefe de Servicios Públicos y Medio Ambiente, manifiesta: "1- Les comunico que las operaciones financieras que se realizan en el Rastro Municipal se han gestionado directamente entre el Administrado del Rastro, la Unidad de Cartas de Venta y Tesorería Municipal, a partir de octubre de 2019 participe en la adecuación ambiental de dicho establecimiento para dar cumplimiento a las medidas cautelares impuestas por el Juzgado Ambiental y del Reglamento Técnico Salvadoreño "Mataderos, sacrificio y faenados de animales de abasto", "Requisitos Sanitario RTS 65.04.01:18"; a partir de marzo de 2020, la Asociación de destazadores y ganaderos de Ahuachapán que aglutina la mayoría de usuarios del Rastro, contrato al Sr. [REDACTED] quien manifiesta ser Ing. Industrial para que se hiciera responsable de implementar las mejoras Ambientales requeridas.

2- El 28 de septiembre de 2020 envíe nota dirigida al Gerente Municipal, solicitando se gestionara una auditoría financiera en el Rastro desde el 1 de enero hasta el 30 de septiembre de 2019, ya que anteriormente en varias ocasiones había sido notificado por el Auditor externo de anomalías en el manejo de los recursos provenientes de los servicios prestados en el Rastro Municipal."

En 2º nota de la misma fecha, el mismo Administrador, manifiesta: "Según manual de cargos y categorías que nos identifican en cargo de administrador del rastro municipal de este departamento Ahuachapán; el cual se refiere a funciones y actividades básicas laborales:

El reparto de ganado significativo a que se refiere no lo elabora; a) porque no existe ese libro, en dicha área lo mandaban a elaborar, enumeraban las hojas y la firma, de autorizado el Sr. alcalde sin importar su nombre, luego de un proceso, el cual desconozco, con la Sra. Que ejerció dicho cargo y funciones, antes que yo lo



recogieron los auditores internos y nunca lo devolvieron ni elaboraron libro, la secretaria asignada a dicho lugar elabora reportes, y tiene la responsabilidad de hacer dicho libro de existir, el cargo de revisarlo sería el administrador. Algo que no lo hacen, así como deberá de ser; en un ámbito armonioso laboral.

- a) La diferencia en los reportes, se podría deber; a que para el administrador son funciones propias, no así, para los agentes del CAM y poca responsabilidad en ello.
- b) No existe dicho libro, autorizado por nadie del nivel superior (alcalde o jefe de personal).
- c) Para hacer, ágil dicho reporte, se necesita cambiar el sistema de registro, con computadoras, para digitar y que los usuarios, vayan solo a cancelar a tesorería municipal (jefe de personal les prohibía a las motos de servicio colaborar con el envío de documentos.)
- d) Los documentos en mención si les exigía y se les ponía, la ficha de sacrificio 8 carta de venta o matricula)
- e) En cuanto a la documentación. (pertinente: a que se refería dicho literal, se da controversia porque un 80% de los comerciantes de: venta de carnes no son criadores de ganados, por lo tanto, van comprando cada vez que necesiten y cumplir con dos horarios de sacrificio establecidos: no por la administración municipal si no por la Asociación de ganaderos existente.

Resumen general:

Las administraciones de la alcaldía municipal de Ahuachapán, no invierten nada en mejoras del inmueble municipal ni controlan horarios de trabajo, no regulan salarios, ni dan oportunidad de acceder a servicios extraordinarios; mucho menos a prestaciones, como transporte; respeto a los días de asueto o del descanso del fin de semana."

Mediante nota de fecha 17 de mayo, el Señor [REDACTED], Alcalde Municipal, los Regidores Propietarios que se detallan a continuación:

[REDACTED],
manifiestan: "Al respecto de esta deficiencia mencionamos que catastro es la unidad responsable de controlar la unidad de rastro Municipal".

Mediante nota sin fecha, pero recibida en la Oficina Regional el día dieciocho de mayo de 2022, el señor [REDACTED], administrador del Rastro Municipal, manifiesta:

- a) "En algunos casos, puede deberse a que algunas boletas la señora las hacía extraviadas o si no llegaban el mismo día, aunque como pendiente no las agregaba al reporte de esa fecha.
- b) El Reglamento interno refleja como obligación directa del administrador del rastro la elaboración de reportes diarios, por que antes no existían secretarías cuando hicieron el reglamento.



- c) Yo, si llevo el control de ingresos y se enviaba a sus debidos departamentos (Cartas de venta y Tesorería Municipal).
- d) Por la misma razón aparecen fechas borradas de boletas de alcabala, porque algunas solo se revisaban y se autorizaban quedando el propietario pendiente en presentar su respectivo tramite en tesorería y carta de ventas entre los que señala en el cuadro, algunos son de fin de año y otros de fin de semana que son días no laborales en la administración municipal
- e) Reporte en libros de manifiesto de ganado no se realizó por no existir derecho en lugar
- f) La secretaria elaboraba el libro de ganado sin darlo a conocer, mas que a quien se lo había ordenado (Auditor Interno)".

Mediante nota de fecha 17 de mayo de 2022, el Sub jefe de la Unidad Ambiental y Servicios Públicos, manifiesta: "En alusión a literal 6 "deficiencias en el uso y controles del rastro municipal, respondo:

- a)- Que, si desempeñe adecuadamente las funciones de supervisión del trabajo en el rastro municipal, específicamente haciendo notar las anomalías administrativas que evidencie:
- b)- El 03 de febrero de 2019 remití un informe sobre anomalías administrativas en el rastro municipal al consejo municipal de Ahuachapán.
- c)- El 24 de enero de 2020 solicite una auditoria financiera y administrativa al auditor interno de la alcaldía municipal de Ahuachapán.
- d)- El 28 de septiembre de 2020 envié al gerente general y al jefe de recursos humanos memorándum informando los resultados de la última auditoria al rastro municipal y las anomalías encontradas, además solicité una nueva auditoría que incluyera un periodo más largo de análisis, ambas auditorias fueron dirigidas al señor alcalde municipal.
- e)- Debo de mencionar que durante el 20 de marzo 2020 y abril de 2021 se vivieron diferentes situaciones críticas por la pandemia COVID 19, además la salud del administrador del rastro se notaba frágil por su avanzada diabetes, eso me llevo a evitar confrontarlo pues llegue a temer por su vida y debía enfocarme en otros servicios públicos más críticos como el cementerio municipal, la recolección de desechos sólidos y la bio-seguridad de los compañeros que me acompañaron en esos momentos, por lo que si cometí errores fue en un periodo especialmente trágico y por atender aspectos más importantes en el desempeño de mis funciones, las cuales no se interrumpieron en ningún momento".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizar los comentarios del Jefe de servicios públicos, aclaramos; que: sus comentarios no desvanecen la deficiencia aquí planteada debido a que:

- 1, A pesar que el Jefe de Servicios Públicos y de Medio Ambiente presenta comentarios y documentación sobre las gestiones y documentación en donde participó en la adecuación ambiental en el Rastro Municipal; sus funciones de



supervisión van más allá de las comentadas; ya que el Manual Descriptivo de Cargos y Categorías, establece que algunas de las funciones atribuidas al Sub Jefe de Servicios Públicos y Medio Ambiente entre otras es: "Supervisar el trabajo de los encargados de las unidades que se encuentran bajo su cargo"; y en vista que es él, el Superior inmediato del Administrador del Rastro Municipal, es quien debió supervisar que se cumplieran las funciones del Rastro de acuerdo a lo legalmente establecido.

- 2- El Administrador del Rastro Municipal confirman la deficiencia en virtud de manifestar que no existe el libro de manifiesto del ganado sacrificado; así como también expone las razones por las cuales puede haber diferencias entre lo reportado por el CAM, y lo reportado por el rastro; etc.; y además no presento documentación que desvirtúe la observación aquí planteada.

Después de haber analizado las respuestas del Concejo Municipal de fecha 17 de mayo, aclaramos que dicho Concejo no está cuestionado y que sus comentarios no aportan nada relevante a esta condición y los comentarios del Administrador del rastro tampoco aporta comentarios ni evidencia documental que puedan favorecerlo, para modificar o desvanecer la presente deficiencia y en cuanto a los comentarios del Sub Jefe de Servicios Públicos y Medio Ambiente, la evidencia presentada, como el mismo lo comenta pertenecen a periodos pasado, para el período examinado no emite ninguna evidencia solo comenta que se enfocó en otros servicios como el cementerio y desechos sólidos, por tanto, la deficiencia se mantiene.

6. IRREGULARIDADES EN EJECUCIÓN DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

Comprobamos irregularidades en la ejecución del contrato de arrendamiento de local para albergar el Centro Municipal de Prevención de la Violencia en Convenio con USAID, de fecha 01/05/2018, celebrado entre la Municipalidad y las sociedades [REDACTED] las cuales se detallan a continuación

- a) El 29 de abril del 2021, se realizó devengamiento y se reconoció la obligación de \$ 76,500.00, por arrendamiento de inmueble, que según contrato era de \$ 36,000.00, por lo que hubo un reconocimiento de deuda por la cantidad de \$ 40,500.00, en exceso de lo contratado, detalle en anexo 2 y 2.1.
- b) El 29 de abril de 2021, se devengó y reconocieron servicios de arrendamientos por la cantidad de \$ 22,465.20, que corresponden a los meses de febrero 2017 al 30 de abril 2018; encontrando evidencia de la suscripción de contrato de arrendamiento entre las sociedades arrendantes y la Municipalidad, vigente a partir de mayo del 2018 al 30 de abril de 2021, por lo que este reconocimiento se encontraba fuera del plazo contractual.



El Art. 31, numeral 4, del Código Municipal, referente a las obligaciones del Concejo Municipal establece: "Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia."

El Art. 51 del Código Municipal, establece: "Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico: Literal a) Ejercer la Procuración en los asuntos propios del municipio a que pertenece, pudiendo en consecuencia, intervenir en los juicios en defensa de los bienes de los intereses del municipio, en lo relacionado con los bienes, derechos y obligaciones municipales conforme a la Ley y a las instrucciones del Concejo"; literal b) Velar porque los contratos que celebre la municipalidad se ajusten a las prescripciones legales y a los acuerdos emitidos por el Concejo; y 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."

El Art. 104 del Código Municipal, establece: "El municipio está obligado a: literal d) Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico."

La deficiencia se debe a que el Concejo Municipal excepto [REDACTED], Regidores Propietarios, reconocieron la deuda, comprometieron los fondos y autorizaron a la Tesorera municipal por medio de acta número 12, de fecha 28/04/2021, acuerdo No. 12, para que realizará el pago.

Consecuentemente las irregularidades en el contrato de arrendamiento de inmuebles, provocaron que se devengará el monto de \$ 40,500.00, en exceso del monto contractual; el cual comprende \$ 18, 034.80 en exceso del contrato y \$ 22,465.20, sin legalidad, por no tener documento que justifique su reconocimiento, lo cual provoca una disminución en el patrimonio institucional.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 7 de febrero del año 2022, el señor [REDACTED], Alcalde Municipal, y los señores [REDACTED], Todos Regidores Propietarios, manifiestan: "Al respecto queremos manifestar que por encontrarnos ya fuera de la Alcaldía Municipal es un tiempo corto ya que toda la información para respaldar nuestros comentarios y/o respuestas se encuentran dentro de la municipalidad por lo cual ahondaremos nuestras respuestas para el borrador."

Mediante nota de fecha 17 de mayo, el Señor [REDACTED], Alcalde Municipal, los Regidores Propietarios que se detallan a continuación: [REDACTED]



[REDACTED]
manifiestan: "En relación a la deficiencia antes descrita, se encuentra fuera del alcance puesto que nos mencionan que violentamos un convenio el cual data del 01/05/2018 el cual fue celebrado entre la Municipalidad y las sociedades [REDACTED] lo cual al término de nuestra gestión solo se procedió a realizar el reconocimiento de deuda la cual a la fecha no ha sido cancelada por lo que solicitamos que se realice un peritaje para comprobar la validez o nulidad de la deuda y así desvanecer la presunta deficiencia puesto que a la fecha solo se tiene registrado como una deuda, no se ha realizado ninguna erogación".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizar los comentarios de, Los comentarios del señor [REDACTED], Alcalde Municipal, y los señores [REDACTED], Todos Regidores Propietarios, aclaramos, que: compartimos sus comentarios, pero que nuestro compromiso es comunicar en el período del examen, lo cual hemos hecho, sin embargo, esperaremos sus respuestas con la comunicación del Borrador de Informe.

Después de analizar los comentarios de la nota de fecha 17 de mayo, de los Señores [REDACTED], Alcalde Municipal, los Regidores Propietarios que se detallan a continuación:

[REDACTED], aclaramos que el período en vigencia del contrato es correspondiente a la administración cuestionada, no cuestionamos violación al contrato ya que el cuestionamiento medular es el reconocimiento de la deuda, por medio de la cual comprometieron los fondos en base a un contrato que debería haberse analizado previo al reconocimiento de deuda y comprometer los fondos para un futuro y aunque no se erogó ningún valor, se autorizó a la Tesorera municipal, para que pagara, en la fecha del 29 de abril de 2021, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

7. FALTA DE REGISTRO DE EMPLEADOS EN LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Comprobamos que no se cuenta con registro de empleados en la Carrera Administrativa Municipal

La Ley de Ley de la Carrera Administrativa Municipal, establece:

El artículo 14 "Los Concejos Municipales son los responsables del establecimiento de la carrera administrativa en sus respectivos municipios, pudiendo hacerlo de forma individual o asociadamente con otras municipalidades.

Sus atribuciones son:



1. Aplicar dentro del ámbito de su competencia, la presente ley.
2. Evaluar permanentemente los resultados de la aplicación de la presente ley.
3. Las demás que por ley le correspondan".

El artículo 15. "Los Alcaldes Municipales, como máxima autoridad administrativa del municipio, son corresponsables con sus respectivos Concejos Municipales en el adecuado establecimiento de la carrera administrativa en su municipalidad.

Sus atribuciones son:

1. Aplicar, dentro del ámbito de su competencia, la presente ley, sin perjuicio de las responsabilidades de las demás autoridades señaladas en la misma;
2. Dirigir por él mismo o por medio de dependencia especializada todo lo referente a los recursos humanos de la municipalidad;
3. Aplicar las políticas, planes y programas inherentes a la carrera administrativa emanadas del Concejo Municipal;
4. Llevar el Registro Municipal de la Carrera Administrativa".

La deficiencia se debió a que el Concejo Municipal, no exigió al señor alcalde que cumpliera su función para llevar e inscribir a los empleados en la Carrera Administrativa Municipal.

En consecuencia, violentó los derechos de los empleados, los cuales están desprotegidos, para su seguridad laboral, además del incumplimiento de Ley de la Carrera Administrativa Municipal

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de 10 de febrero el señor Alcalde Municipal, manifestó, que, debido al corto tiempo, otorgado para sus respuestas y que ya no se encuentran dentro de la municipalidad, sus respuestas serán entregadas cuando se comunique el Borrador de Informe.

Mediante nota de fecha 17 de mayo de 2022, el Licenciado [REDACTED], Regidor Propietario, manifestó: "En este caso el artículo 15 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal nos habla que los Alcaldes Municipales son las máximas Autoridades del Municipio, y de igual manera nos habla el Artículo 16 de la misma Ley, y son ellos los responsables del establecimiento de la carrera administrativa en sus respectivas entidades, en este caso si el señor Alcalde [REDACTED], no llevó el Registro Municipal de la Carrera Administrativa, de los empleados, pues que sea el quien de mayor explicación al respeto y responda por tal deficiencia.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizar los comentarios del señor alcalde, aclaramos que nuestro compromiso es comunicar dentro del período de examen, sin embargo, aceptamos sus comentarios y se esperarán con la comunicación del Borrador de Informe.

Después de haber analizado los comentarios otorgados por el Licenciado [REDACTED], Regidor Propietario, mediante nota de fecha 17 de mayo de 2022, aclaramos que, no estamos de acuerdo con lo que manifiesta referente a que los Alcaldes son las máximas autoridades de los municipios según el artículo 15 de la Ley de la carrera Administrativa Municipal, ya que dicho artículo lo que establece claramente es que: "Los Alcaldes Municipales, como máxima autoridad administrativa del municipio", y además agrega "con sus respectivos Concejos Municipales".

Mediante nota de fecha 17 de mayo, el Señor [REDACTED], Alcalde Municipal, los Regidores Propietarios que se detallan a continuación:

[REDACTED] aclaramos que no emiten ningún comentario, solo enuncian la condición que les planteamos en la primera comunicación, por lo tanto, la deficiencia se mantiene:

8. DEFICIENCIA EN EL PAGO DE DIETAS

Comprobamos deficiencias en el pago de dietas a concejales que no asistieron puntualmente a las sesiones del Concejo Municipal, según detalle:

- a) Se canceló el monto de \$2,000.00 en concepto de dietas a concejales que no asistieron puntualmente a la hora indicada y fueron suplidos por Regidores Suplente, según detalle:

No. DE ACTA	FECHA DE ACTAS	NOMBRES	CARGOS	REGIDOR QUE LO SUPLE	MONTO DE LA DIETA	Observación
1	5/1/2021	[REDACTED]	Tercer Regidor Propietario	[REDACTED]	\$ 500.00	No estuvo presente al inicio de la reunión
2	8/1/2021	[REDACTED]	Decimo Regidor Propietario	[REDACTED]	\$ 500.00	Se incorporo posteriormente a la reunión
7	11/2/2021	[REDACTED]	Síndico Municipal	[REDACTED]	\$ 500.00	Sin estar presente al inicio de la reunión
10	23/3/2021	[REDACTED]	Novena Regidora Propietaria	[REDACTED]	\$ 500.00	No se encontraba presente al inicio de la reunión
TOTAL					\$ 2,000.00	



b) Se canceló el monto de \$ 1,000.00 en concepto de dietas a concejales que no asistieron puntualmente a la hora indicada a sesión de Concejo Municipal. Según detalle:

No. DE ACTAS	FECHAS DE ACTAS	NOMBRES	CARGOS	MONTO DE LA DIETA	Observación
4	20/1/2021	[REDACTED]	Segundo Regidor Suplente	\$ 500.00	No se encontraba presente al inicio de la reunión
7	11/2/2021	[REDACTED]	Novena Regidora Propietaria	\$ 500.00	No se encontraba presente al inicio de la reunión
TOTAL				\$ 1,000.00	

El Artículo 41 del Código Municipal, establece: "Para celebrar sesión se necesita que concurra por lo menos la mitad más uno de las y los miembros propietarios y propietarias del Concejo.

La ausencia de uno o más propietarios o propietarias, se suplirá por las o los suplentes electos que correspondan al mismo partido o coalición al que pertenecieren las o los propietarios. En caso de no existir suplente del mismo partido o coalición y para efectos de formar quórum, el Concejo decidirá por mayoría simple."

El Artículo 44 del mismo Código, establece: "Todos los miembros del Concejo están obligados a asistir puntualmente a las sesiones, con voz y voto y no podrán retirarse de las mismas una vez dispuesta la votación; pero si algún miembro, su cónyuge o pariente dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad tuviere interés personal en el negocio de que se trata, deberá abstenerse de emitir su voto, retirándose de la sesión mientras se resuelve el asunto, incorporándose posteriormente a la misma."

Artículo 55, numeral 4 del Código Municipal, referente a las obligaciones del Secretario Municipal, establece: "Llevar los libros, expedientes y documentos del Concejo, custodiar su archivo y conservarlo organizado, de acuerdo con las técnicas más adecuadas."

La deficiencia fue originada por el Concejo Municipal, quienes autorizaron el pago de dietas aun cuando no asistieron puntualmente a sesiones del Concejo y fueron suplidos por regidores suplentes, y Secretario Municipal por no llevar un expediente del concejo Municipal que incluye las impuntualidades de cada uno de ellos y de esa manera haber informado a Tesorería Municipal para que se tomaran las acciones respectivas.

En consecuencia, se erogó la cantidad de \$3,000.00 de forma indebida sin contar la toda la documentación de soporte, afectando el patrimonio de la municipalidad.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 07 de febrero de 2022, la Tesorera Municipal, manifestó: "debido al corto tiempo que se ha brindado para poder presentar respuesta con su debido respaldo; además la evidencia documental por el momento no está disponible, ya que hasta la fecha los documentos de respaldo no se encuentran en el departamento de contabilidad, por lo que posteriormente al informe del borrador se entregara la información necesaria, para dar respuesta a las deficiencias presentadas."

En nota de fecha 04 de febrero de 2022, él Secretario Municipal, manifestó:

"Se cancelo el monto de \$2,000.00 en concepto de dietas a concejales que no asistieron puntualmente a la hora indicada y fueron sustituidos por Regidores suplentes, Base legal de la observación: Art. 44.- del Código Municipal. Todos los miembros del Concejo están obligados a asistir puntualmente a las sesiones, con voz y voto y no podrán retirarse de las mismas una vez dispuesta la votación; pero si algún miembro, cónyuge o pariente dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad tuviera interés personal en el negocio de que se trata, deberán abstenerse de emitir su voto, retirándose de la sesión mientras se resuelve el asunto, incorporándose posteriormente a la misma.

- a) Se cancelo el monto de \$1,000.00 en concepto de dietas a concejales que no asistieron puntualmente a la hora indicada.

Base legal de la observación: Art. 44.- del Código Municipal. Todos los miembros del Concejo están obligados a asistir puntualmente a las sesiones, con voz y voto y no podrán retirarse de las mismas una vez dispuesta la votación; pero si algún miembro, cónyuge o pariente dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad tuviera interés personal en el negocio de que se trata, deberán abstenerse de emitir su voto, retirándose de la sesión mientras se resuelve el asunto, incorporándose posteriormente a la misma.

Si bien es cierto que dentro de las funciones y deberes del Secretario Municipal se encuentran establecidas en el Código Municipal y en base a las observaciones realizadas por el equipo de auditoria en base al ar. 55 numeral 4 que establece: Llevar libros, expedientes y documentos del Concejo, custodiar su archivo y conservarlo organizado, de acuerdo con la técnicas más adecuada; y art 44 del Código Municipal, concernientes a las deficiencias en el pago de dietas a Concejales se establece el siguiente comentario y explicación: En el marco de la Ley como Secretario Municipal realice con diligencia lo regulado en el art. 55 numeral 5 del Código Municipal llevando todos los documentos del concejo custodiando su archivo y conservando; en relación a las respectivas deficiencias en los pagos observados se establece la siguiente observación: en primera instancia es obligación que los miembros del Concejo Municipal asistan puntualmente a las sesiones del Concejo previamente señaladas y previamente convocadas tal como lo establece el art. 55 numeral 3 que establece: comunicar a los concejales las convocatorias para que concurran a las sesiones, función que se cumplió tal como lo establece la ley el cual puede ser



confrontado con los archivos de las respectivas convocatorias que reposan en los archivos de Secretaria Municipal de dicha municipalidad en vista de cumplir con este requerimiento es de carácter personal de cada miembro del Concejo asistir puntualmente a las sesiones de Concejo previamente convocadas y señalada para su celebración; así mismo concerniente a la respectiva observación se anexa copia certificada por el secretario municipal en funciones, Licdo. [REDACTED] de fecha cuatro de febrero del presente año: correspondiente al acta número TRES de fecha veinte de enero del año dos mil veinte Acuerdo número VEINTICINCO. Que literalmente dice: El Concejo Municipal de Ahuachapán, en uso de sus facultades legales que le confiere el Código Municipal en sus art. 30 numera 4; art. 3 numeral 4 y 13; art. 37,38, 44, 46: Los Regidores propietarios y suplentes, podrán devengar por cada sesión a la que asistan previa convocatoria, una dieta que fijara el concejo, de acuerdo a la capacidad económica del Municipio; están no excederán de cuatro al mes; art. 48 numeral 5; art. 52: El síndico, de preferencia deberá ser Abogado y podrá ser remunerado con sueldo o dietas a criterio del Concejo; cuando el concejo acordara remunerar al síndico con sueldo, este deberá asistir a tiempo completo al desempeño de sus funciones; art. 78 y art. 91 y en base a las disposiciones Generales del Presupuesto Municipal vigente, este Concejo Municipal en uso de sus facultades legales ACUERDA: 1) aprobar el pago de dietas de los miembros que conforman al Concejo Municipal hasta el máximo de dos reuniones de los: Regidores Propietarios y Suplentes, quienes resultaron electos por el tribunal supremo Electoral, para el periodo constitucional que inicia el uno de mayo de dos mil dieciocho y finaliza el 30 de abril de dos mil veintiuno, la cantidad de: Quinientos 00/100 Dólares de los estados unidos de América (\$500.00) por cada reunión, por asistencia de reuniones mensuales sean ordinarias o extraordinarias y setecientos cincuenta 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (\$750.00) por cada reunión al Síndico Municipal, hasta el máximo de dos reuniones mensuales, por asistencia de reuniones mensuales sean ordinarias o extraordinarias correspondiente al periodo de enero a diciembre del presente año y en el mes de diciembre se pagara a los regidores propietarios y suplentes y síndico municipal, hasta un máximo de tres reuniones mensuales sean ordinarias o extraordinarias, de acuerdo a la disponibilidad financiera en que se encuentren la municipalidad correspondiente al mes de diciembre del presente año y 2) Se autoriza a la Tesorera Municipal [REDACTED] a realizar los pagos correspondiente de fondo común municipal."

En nota de fecha 07 de febrero de 2022, suscrita por los señores: [REDACTED], Alcalde Municipal, [REDACTED]

[REDACTED], todos Regidores Propietarios, manifiestan: "Que han sido identificadas algunas deficiencias relacionadas con aspectos financieros, control interno, cumplimiento de leyes, Reglamentos y Otras Normativas aplicables, las cuales fueron detalladas mediante anexo escrito antes descrito y para los efectos requeridos se nos asignó un tiempo máximo de tres días hábiles a partir de recibida la presente. Al respecto queremos manifestar que por encontramos ya fuera de la Alcaldía Municipal es un tiempo corto ya que toda la información para respaldar



nuestros comentarios y/o respuestas se encuentran dentro de la municipalidad por lo que cual ahondaremos nuestras respuestas para borrador."

Mediante nota de fecha 17 de mayo, el Señor [REDACTED], Alcalde Municipal, los Regidores Propietarios que se detallan a continuación:

[REDACTED] manifiestan: "En cuanto a la deficiencia antes descrita es importante señalar que según consta en Acta número tres y Acuerdo Numero 25 el cual anexamos certificación de dicho acuerdo, establece que el máxima a cancelar será de dos reuniones por mes por asistencia por lo que consideramos que se cumplió con la asistencia como se establece en el acuerdo, y por ende los pagos de dichas dietas fueron realizados, es por ello que solicitamos se desvanezca el hallazgo".

Mediante nota de fecha 17 de mayo de 2022, el Licenciado [REDACTED] Regidor Propietario, manifestó: "Decirle que en este caso no les puedo dar una respuesta, ya que mi persona hasta el momento no se encuentra señalado y mucho menos mencionado, en el presente hallazgo, Lo cual se lo puedo demostrar por medio de una copia simple en donde supuestamente se encuentra tal deficiencia, según informe de Corte de Cuentas y tampoco hacen mención del acta y numero de acuerdo, y así, poder dar respuesta de tal señalamiento".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios proporcionados por el Secretario Municipal y Concejo Municipal, aclaramos que; los comentarios del secretario, son valederos, sin embargo no desvanecen la observación, debido a que su responsabilidad es, por no proporcionar información sobre la asistencia puntual de los concejales a la tesorera para el respectivo pago, y los comentarios del Concejo, también son válidos y se esperarán sus comentarios para cuando se comunique el Borrador de Informe; no contestaron los siguientes personas: [REDACTED], Síndico Municipal, y los señores [REDACTED], Regidores propietarios todos.

Después de haber analizado los comentarios mediante nota de fecha 17 de mayo, de los Señor [REDACTED], Alcalde Municipal, los Regidores Propietarios que se detallan a continuación:

[REDACTED] aclaramos que si bien es cierto, el Acta número tres y Acuerdo Numero 25 a la que hacen mención, establece que el máxima a cancelar será de dos reuniones por mes por asistencia además el Código Municipal establece hasta cuatro sesiones, sin embargo aclaramos que es por sesión asistida puntualmente, no cuando la asistencia es después que ha pasado lista y formado quórum y hasta se han nombrado Regidores suplentes para sustituir a otros concejales.



Después de haber analizado los comentarios emitidos mediante nota de fecha 1 de mayo de 2022, por el Licenciado [REDACTED], Regidor Propietario, aclaramos que, en la causa de la observación, se menciona que "debido a que el Concejo" y no se exonera ningún concejal, por lo que él está incluido en la responsabilidad, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

9. FALTA DE ELABORACIÓN DE CONTRATOS POR ARRENDAMIENTOS DE PUESTOS FIJOS EN LOS MERCADOS MUNICIPALES.

Comprobamos que no se ha suscrito el 100% de los contratos de arrendamiento de los 796 puestos de venta y locales que se encuentran en los mercados municipales; que se detallan:

Nombre	Cantidad puestos	Contratos Suscritos	Pendientes suscripción de contratos
Mercado n°1	330	10	320
Mercado n° 2	466	14	452
Total	796	24	772

El Literal "C" del Manual Descriptor de Cargos y Categorías, referente a las Funciones Básicas de; el Síndico, establece:

"Firmar los contratos elaborados de traspasos de mejoras de tierras y de mercados".

El artículo. 51 del Código Municipal, establece. Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico: f) Velar por el estricto cumplimiento de este Código, ordenanzas, reglamentos, acuerdos del Concejo y de competencias que le otorgan otras leyes;

La deficiencia se originó debido a que el Síndico Municipal, no cumplió con las atribuciones y deberes que le faculta el Código Municipal en relación a velar por cumplimiento del Código, ordenanzas y reglamentos; así mismo con las funciones que se establecen en el Manual Descriptor de Cargos y Categorías; relacionado a la suscripción de los contratos en los mercados municipales.

En consecuencia, la falta de suscripción de contratos originó que la Municipalidad no tenga control de los vendedores de los puestos fijos para que cumplan con la cancelación de las tasas y que cumplan con el reglamento del mercado y ordenanza municipal, además provoca dificultad para la programación de la exigibilidad de los cobros por el uso de los puestos y obtener mejores ingresos mensuales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 17 de mayo, el Señor [REDACTED], Alcalde Municipal, los Regidores Propietarios que se detallan a continuación: [REDACTED]



manifiestan: "El encargado de catastro era en encargado del control de mercados".

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

El Síndico Municipal no presentó comentario alguno a pesar de habersele comunicado la presunta deficiencia en nota de fecha 02-02-2022, con Referencia ACR 9.12.A; por lo que determinamos que la deficiencia comunicada se mantiene para el Síndico Municipal.

Después de analizar los comentarios de fecha 17 de mayo de 2022, aclaramos, que, En la presente, observación, no se cuestiona al Concejo, solamente al señor Síndico Municipal, quien sigue ausente en emitir comentarios, por lo tanto, la deficiencia, se mantiene.

6 CONCLUSIÓN DEL EXAMEN ESPECIAL

De acuerdo a los procedimientos realizados y al resultado obtenido, concluimos que el examen realizado a la municipalidad de Ahuachapán, ha cumplido con los objetivos planteados, ya que estos fueron orientados a verificar el cumplimiento de las actividades administrativas, operativas y financieras y al cumplimiento de aspectos legales aplicables. Excepto por lo expresado en el numeral 5 de este informe.

7 RECOMENDACIONES

El presente informe no presenta recomendaciones

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

La Municipalidad contó con auditoría interna para el periodo examinado, dándole cumplimiento a la presentación de los planes de trabajo 2021 y 2022 a la Corte de Cuentas, se tuvieron a la vista seis informes de auditoría, los cuales cumplen con la estructura exigida por el Manual de Auditoría Interna Gubernamental emitido por la Corte de Cuentas de la República, su contenido y estructura de conformidad, con las normas antes mencionadas, como resultado se presentan, ocho observaciones, cuatro recomendaciones y una Carta de Gerencia, a las cuales se les dió el respectivo seguimiento.

Respecto a los servicios de Auditoría Externa, se tuvo a la vista el informe de auditoría externa y debido a que el resultado no tuvo observaciones, solo se presentó la opinión, denominada "INFORME DE AUDITORÍA EXTERNA, PERÍODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020 Y 2019", la cual contiene la opinión del auditor y los estados financieros requeridos, y sus notas explicativas, por lo tanto no hay informe que analizar y por consiguiente no existe recomendaciones a las que se les deba dar seguimiento.

9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

El informe de auditoría anterior referente al Examen Especial a los ingresos y egreso y al cumplimiento de leyes y normativa aplicables, a la Municipalidad de Ahuachapán por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020, reportó nueve observaciones, pero ninguna contiene recomendación, por lo tanto, no se dará seguimiento, sin embargo, se verificó que en el período examinado no se repitieran ninguna de ellas.

10. PÁRRAFO ACLARATORIO

Este informe se refiere al Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable a la municipalidad de Ahuachapán, y a la verificación de la existencia de incumplimientos de aspectos legales contenidos en la denuncia ciudadana y se ha preparado para ser comunicado al Concejo Municipal de Ahuachapán y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

Santa Ana, 25 de mayo de 2022

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 1

No	Descripción del Bien o servicios	Monto de la Compra	Observaciones	
			No hubo proceso de Adquisición y no hay expedientes	No se nombró Administrador de Contrato
1	[REDACTED]	\$ 3,900.00	X	X
2	[REDACTED]	\$ 10,500.00	X	X
3	[REDACTED]	\$ 6,004.67	X	X
4	[REDACTED]	\$1,800.00	X	X
7	[REDACTED]	\$ 1,050.00	X	X
	TOTAL	\$23,254.67		



Anexo 1

No	Descripción del Bien o servicios	Monto de la Compra	Observaciones	
			No hubo proceso de Adquisición y no hay expedientes	No se nombró Administrador de Contrato
1	[REDACTED]	\$ 3,900.00	X	X
2	[REDACTED]	\$ 10,500.00	X	X
3	[REDACTED]	\$ 6,004.67	X	X
4	[REDACTED]	\$1,800.00	X	X
7	[REDACTED]	\$ 1,050.00.	X	X
	TOTAL	\$23,254.67		



Anexo 2

No.	No. Fac.	Fecha Fac.	Concepto	Monto	Monto total del Contrato	Observaciones
1	100	29/04/2021	Valor Arrendamiento de local, a favor de la sociedad [REDACTED] correspondiente a los meses de 01/02/2017 al 30/04/2019.	\$ 20,218.78	\$ 36,000.00	Monto y concepto de la factura es el mismo de la factura 128, de fecha 29/04/2021, de la [REDACTED]; y la documentación que soporta el devengamiento es el mismo contrato, de fecha 01/05/2018.
2	101	29/04/2021	Valor Arrendamiento de local, a favor de la sociedad [REDACTED] correspondiente a los meses de 01/05/2019 al 31/08/2019	\$ 3,031.22		Monto y concepto de la factura es el mismo de la factura 129, de fecha 29/04/2021, de la [REDACTED]; y la documentación que soporta el devengamiento es el mismo contrato, de fecha 01/05/2018.
3	102	29/04/2021	Arrendamiento de local, a favor de la sociedad [REDACTED] correspondiente a los meses de 01/09/2019 al 31/12/2019	\$ 3,000.00		Monto y concepto de la factura es el mismo de la factura 130, de fecha 29/04/2021, de la [REDACTED]; y la documentación que soporta el devengamiento es el mismo contrato, de fecha 01/05/2018.
4	103	29/04/2021	Arrendamiento de local, a favor de la [REDACTED] correspondiente a los meses de 01/01/2020 al 30/04/2020	\$ 3,000.00		Monto y concepto de la factura es el mismo de la factura 131, de fecha 29/04/2021, de la [REDACTED]; y la documentación que soporta el devengamiento es el mismo contrato, de fecha 01/05/2018.
5	104	29/04/2021	Arrendamiento de local, a favor de la [REDACTED] correspondiente a los meses de 01/05/2020 al 31/08/2020	\$ 3,000.00		Monto y concepto de la factura es el mismo de la factura 132, de fecha 29/04/2021, de la [REDACTED]; y la documentación que soporta el devengamiento es el mismo contrato, de fecha 01/05/2018.
6	105	29/04/2021	Arrendamiento de local, a favor de la [REDACTED] correspondiente a los meses de 01/09/2020 al 31/12/2020	\$ 3,000.00		Monto y concepto de la factura es el mismo de la factura 133, de fecha 29/04/2021, de la [REDACTED]; y la documentación que soporta el devengamiento es el



No.	No. Fac.	Fecha Fac.	Concepto	Monto	Monto total del Contrato	Observaciones
						mismo contrato de fecha 01/05/2018.
7	106	29/04/2021	Arrendamiento de local, a favor de la [REDACTED] correspondiente a los meses de 01/01/2021 al 30/04/2021	\$3,000.00		Este monto y concepto se repite con el establecido en la factura 103, de fecha 29/04/2021
				38,250.00	36,000.00	

Según contrato le correspondían \$ 18,000.00

Comprometido en exceso \$ 20,250.00

En exceso contractual \$ 9,017.40

Sin contrato \$ 11, 232.60

Total exceso \$ 20,250.00

Detalle de esta factura

No.	No. Fac.	Fecha Fac.	Concepto	Monto	Monto total del Contrato	Observaciones
1	100	29/04/2021	Valor Arrendamiento de local, a favor de la sociedad [REDACTED] correspondiente a los meses de 01/02/2017 al 30/04/2019.	\$ 20,218.78 Son 27 meses 20,218.78/27= 748.84 c(mes)	\$ 36,000.00	Monto y concepto de la factura es el mismo de la factura 128, de fecha 29/04/2021, de la [REDACTED]; y la documentación que soporta el devengamiento es el mismo contrato, de fecha 01/05/2018.

De febrero 2017 al 30/4/2018 15 meses x 748.84= 11,232.60, sin contrato

De 1/5/2018 al 30/4/2019 12 meses x748.84= 8,986.18, del contrato

Corte de Cuentas de la República
El Salvador, C.A.



Anexo 2.1

No. Fac.	Fecha Fac.	Concepto	Monto de facturas	Monto total del Contrato	Observaciones
128	29/04/2021	Valor Arrendamiento de local, a favor de la sociedad [REDACTED] correspondiente a los meses de 01/02/2017 al 30/04/2019.	\$ 20,218.78		Monto y concepto de la factura es el mismo de la factura 100, de fecha 29/04/2021, de la [REDACTED]; y la documentación que soporta el devengamiento es el mismo contrato, de fecha 01/05/2018.
129	29/04/2021	Valor Arrendamiento de local, a favor de la sociedad [REDACTED] correspondiente a los meses de 01/05/2019 al 31/08/2019	\$ 3,031.22		Monto y concepto de la factura es el mismo de la factura 101, de fecha 29/04/2021, de la [REDACTED]; y la documentación que soporta el devengamiento es el mismo contrato, de fecha 01/05/2018.
130	29/04/2021	Valor Arrendamiento de local, a favor de la sociedad [REDACTED] correspondiente a los meses de 01/09/2019 al 31/12/2019	\$ 3,000.00		Monto y concepto de la factura es el mismo de la factura 102, de fecha 29/04/2021, de la [REDACTED]; y la documentación que soporta el devengamiento es el mismo contrato, de fecha 01/05/2018.
131	29/04/2021	Valor Arrendamiento de local, a favor de la sociedad [REDACTED] correspondiente a los meses de 01/01/2020 al 30/04/2020	\$ 3,000.00		Monto y concepto de la factura es el mismo de la factura 103, de fecha 29/04/2021, de la [REDACTED]; y la documentación que soporta el devengamiento es el mismo contrato, de fecha 01/05/2018.
132	29/04/2021	Valor Arrendamiento de local, a favor de la sociedad [REDACTED] correspondiente a los meses de 01/05/2020 al 31/08/2020	\$ 3,000.00		Monto y concepto de la factura es el mismo de la factura 104, de fecha 29/04/2021, de [REDACTED]; y la documentación que soporta el devengamiento es el mismo contrato, de fecha 01/05/2018.
133	29/04/2021	Valor Arrendamiento de local, a favor de la sociedad [REDACTED] correspondiente a los meses de 01/09/2020 al 31/12/2020	\$ 3,000.00		Monto y concepto de la factura es el mismo de la factura 105, de fecha 29/04/2021, de la [REDACTED]; y la documentación que soporta el devengamiento es el mismo contrato, de fecha 01/05/2018.
134	29/04/2021	Valor Arrendamiento de local, a favor de la sociedad [REDACTED]	\$3,000.00		Soportado con el mismo contrato de la [REDACTED].



No. Fac.	Fecha Fac.	Concepto	Monto de facturas	Monto total del Contrato	Observaciones
		correspondiente a los meses de 01/01/2021 al 30/04/2021			
		TOTAL	\$38,250.00	\$36,000.00	

Según contrato le correspondían \$ 18,000.00

Comprometido en exceso \$ 20,250.00

En exceso contractual \$ 9,017.40

Sin contrato \$ 11,232.60

Total exceso \$ 20,250.00

Detalle de esta factura

No.	No. Fac.	Fecha Fac.	Concepto	Monto	Monto total del Contrato	Observaciones
1	128	29/04/2021	Valor Arrendamiento de local, a favor de la sociedad [redacted] correspondiente a los meses de 01/02/2017 al 30/04/2019.	\$ 20,218.78 Son 27 meses 20,218.78/27= 748.84 c(mes)	\$ 36,000.00	Monto y concepto de la factura es el mismo de la factura 100, de fecha 29/04/2021, de la [redacted] y la documentación que soporta el devengamiento es el mismo contrato, de fecha 01/05/2018.

De febrero 2017 al 30/4/2018 15 meses x 748.84= 11,232.60, sin contrato

De 1/5/2018 al 30/4/2019 12 meses x748.84= 8,986.18, del contrato