



DIRECCION REGIONAL DE SANTA ANA



INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y EGRESOS Y AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y NORMATIVA APLICABLE A LA MUNICIPALIDAD DE SALCOATITÁN, DEPARTAMENTO DE SONSONATE, POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2021.



SANTA ANA, 24 DE JUNIO DE 2022



INDICE

CONTENIDO	PAG.
1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO	1
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
3. ALCANCE DEL EXAMEN	2
4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS	2
5. RESULTADOS DEL EXAMEN	3
6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN	38
7. RECOMENDACIONES	38
8. ANÁLISIS DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA	38
9. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	39
10. PÁRRAFO ACLARATORIO	39



Señores
Concejo Municipal de Salcoatitán.
Departamento de Sonsonate
Correspondiente al período del 1 de enero al 30 de abril de 2021
Presentes.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 195 y artículo 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, realizamos Examen Especial del cual se presenta el informe correspondiente así:

1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO

Con base al Plan Anual de esta Dirección Regional de Santa Ana, se emitió Orden de Trabajo No. 08/2022, de fecha 8 de febrero de 2022, referida a Examen Especial a los ingresos y Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de Salcoatitán, departamento de Sonsonate, por el período del 1 de enero al 30 de abril de 2021.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

2.1. OBJETIVO GENERAL

Emitir un informe de auditoría que contenga los resultados y conclusión del Examen Especial a los ingresos y Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de Salcoatitán, departamento de Sonsonate, por el período del 1 de enero al 30 de abril de 2021, sobre los hechos económicos ocurridos, verificando la veracidad y legalidad de las transacciones reportadas en la utilización de los recursos institucionales.

2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Comprobar la legalidad y veracidad de los documentos que respaldan la ejecución del presupuesto municipal en ingresos y egresos.
- b) Verificar la adecuada Utilización de los fondos COVID19
- c) Verificar la adecuada utilización de los fondos asignados para mitigar los desastres naturales dejados por la Tormenta Tropical Amanda y Cristóbal.
- d) Verificar que los ingresos percibidos hayan sido depositados íntegramente en las cuentas bancarias de la municipalidad.
- e) Comprobar que los costos y gastos en bienes y servicios adquiridos, hayan sido utilizados en las actividades institucionales.
- f) Comprobar la legalidad, veracidad de los procesos de adquisición, contratación y ejecución de los proyectos de inversión y programas sociales.
- g) Comprobar el uso adecuado de los recursos provenientes de transferencias corrientes (FODES 25%) y transferencias de capital (FODES 75%).



- h) Evaluar trabajo realizado por la Unidad de Auditoría Interna en apego a las y otras disposiciones regulatorias.
- i) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y demás normativas aplicables.

3. ALCANCE DEL EXAMEN

Nuestro alcance consistió en efectuar un Examen Especial de naturaleza financiera, presupuestaria y de cumplimiento legal, a la documentación que respalda la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos; además se incluye en el examen especial los fondos relacionados con las asignaciones para sufragar gastos provenientes de la Emergencia Nacional por Coronavirus y Tormenta Tropical Amanda y Cristóbal y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable de la Municipalidad de Salcoatitán, departamento de Sonsonate, correspondiente al período de 1 de enero al 30 de abril de 2021, con base a pruebas sustantivas y de cumplimiento legal, según lo prescriban los niveles de riesgo, el análisis financiero, conocimiento de la entidad, como lectura de acuerdos del Concejo Municipal, por lo demás nuestro examen será desarrollado con base a Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República, en lo aplicable y demás disposiciones legales.

4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS.

De acuerdo a lo antes mencionado, se realizarán, entre otros, los siguientes procedimientos:

- Aplicamos pruebas sustantivas y de cumplimiento para determinar la utilización adecuada de los principios contables que revelen la correcta administración de los recursos y si estos fueron utilizados para los fines establecidos; comprobando la exactitud de las operaciones aritméticas y el cumplimiento de los diferentes aspectos normativos y legales.
- Comprobamos la autenticidad de los datos consignados en los documentos originales de egresos de la Institución.
- Verificamos que el monto otorgado en concepto de Fondo de Emergencia, haya sido depositado en la cuenta bancaria para tal fin. (Aspectos Administrativos, numeral 2, de los Lineamientos de la Corte de Cuentas de la República CCR para la Liquidación de Fondos FODES para COVID-19)
- Que se hayan utilizado para el fin establecido en los decretos, siguiendo los lineamientos respectivos, (Lineamientos de la CCR para la Liquidación de Fondos FODES para COVID-19)
- Que se hayan emitido los informes (Decretos Legislativos Nos. 593 y 624, por la Emergencia COVID-19)
- Verificamos que la entidad cumple con todos los aspectos importantes relacionados con Leyes, Reglamentos y otras Normas aplicables a su funcionamiento.



- Aplicamos pruebas de cumplimiento para determinar la aplicación adecuada de los principios y normas contables, en lo referente a los registros y documentación de respaldo.
- Verificamos que todas las transferencias de FODES, sean remesados oportunamente y depositados en las cuentas bancarias que corresponden.
- Verificamos que los ingresos propios percibidos hayan sido remesados en cuentas a nombre de la municipalidad y de manera oportuna.
- Verificamos que el saldo de la mora tributaria según cuentas corrientes, sea el reflejado en las cifras contables.
- Verificamos el adecuado cobro de tasas e impuestos municipales.
- Verificamos que las retenciones y descuentos a empleados, se efectuó de acuerdo a las leyes vigentes y que estos fueron remitidos oportunamente.
- Verificamos el adecuado descuento y registro de las retenciones obligatorias (Renta, AFP's, Seguro Social, INPEP, etc.)
- Verificamos que las planillas de pago hayan sido firmadas por cada uno de los empleados receptores, y autorizadas adecuadamente.
- Verificamos que exista orden de compra respectiva y que esta cumpla con los requisitos establecidos por normativa legal y técnica.
- Que los procesos de contratación por libre gestión, cumplieron los requisitos establecidos por la LACAP.
- Para el suministro de combustible, verificamos si existe acuerdo municipal de autorización de control y entrega del combustible.
- Comprobamos la legalidad en el uso del FODES 75%, para gastos que no son de inversión.
- Comprobamos el adecuado registro de los hechos económicos.
- Realizamos pruebas de egresos a la muestra seleccionada a fin de comprobar el cumplimiento legal en las erogaciones.
- Determinamos el cumplimiento legal en la adquisición de bienes y servicios con fondos destinados para la inversión.

5. RESULTADOS DEL EXAMEN

1. INCUMPLIMIENTOS EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN PARA PROYECTOS

Comprobamos diferentes incumplimientos en procesos de adquisición de bienes y servicios, realizados por la forma de contratación "libre gestión", según lo siguiente:

- a) No se solicitó al menos una cotización al proveedor por los montos ofertados.
- b) No se dejó constancia en el proceso de haberse realizado verificación de la disponibilidad presupuestaria, previo al inicio del proceso de contratación.



- c) Se formalizó el proceso de contratación en orden de compra, sin la respectiva adjudicación del proveedor a contratar.
- d) No se publicaron los resultados de los procesos de adquisición en COMPRASAL.

Detalle de las adquisiciones.

Ref comprobante	Fecha	Concepto	Proveedor	Monto \$
02-000205 03-000231	27/2/2021	Contratación de Servicios de publicidad del mes de enero al mes de abril 2021, en el programa de entrevista "Opinando se construye"	[REDACTED]	800.00
02-000217 03-000238	22/2/2021	Servicios de instructor de aeróbicos de enero al mes de abril 2021, impartiendo clases en casa comunal	[REDACTED]	666.68
01-000215	22/1/2021	Adquisición de 100 resmas de papel bond y cartuchos para toner multifuncional	[REDACTED]	947.97
04-000181	16/4/2021	Compra de insumos y materiales para las diferentes oficinas de las unidades Municipales	[REDACTED]	1,651.80
04-000189 04-000192	14/4/2021	44 quintales de concentrado para pollos postura de granja, para granja escuela de campo municipal	[REDACTED]	1,034.00
Totales				5,100.45

El artículo 18, incisos 1 y 2 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".

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

b) libre gestión: cuando el monto de la adquisición sea menor o igual a ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio, deberá dejarse constancia de haberse generado competencia, habiendo solicitado al menos tres cotizaciones. no será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a veinte (20) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; y cuando se tratare de ofertante único o marcas específicas, en que bastará un solo ofertante,



para lo cual se deberá emitir una resolución razonada. los montos expresados en el presente artículo deberán ser tomados como precios exactos que incluyan porcentajes de pagos adicionales que deban realizarse en concepto de tributos”.

Artículo 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”.

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

Artículo 42; “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 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".

La deficiencia se debió a:

- Que el Jefe UACI, no realizó los procesos de contratación de bienes y servicios tal y como se lo pide la ley LACAP y su Reglamento.
- Que la Alcaldesa, titular de la Administración Municipal, no dio seguimiento a las actuaciones del Jefe UACI y permitió los incumplimientos cometidos por el Jefe UACI, a los procesos establecidos en la Ley LACAP y su Reglamento.

En consecuencia, los procesos de adquisición fueron irregulares y las actuaciones por los involucrados en los diferentes procesos fue negligente al no observar lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota sin referencia, con fecha 21 de marzo de 2022, el Jefe UACI, manifestó: "Estas contrataciones fueron realizadas directamente por la Alcaldesa y que según el acuerdo numero diecinueve del acta uno del 2021, en el cual menciona para que pueda adjudicar las adquisiciones y contrataciones que no excedan la libre gestión por el presente periodo.

Cabe mencionar que antes de realizar las compras también se preguntó en otros lugares que vendieran los productos solicitados y que muchos de los proveedores al conocer la situación de que las municipalidades no contaban con fondos FODES, no estaban dispuestos de dar créditos y todas las adquisiciones sacadas en el detalle, ninguna se hizo por pago inmediato (todas fueron al crédito).

Antes del 1 de agosto del 2021, el salario mínimo aplicable al sector comercio, servicios y otros era de \$304.17 dólares americanos, ya estas entraban en la categoría de libre gestión no recurrente, que son las contrataciones inferiores a 16 salarios mínimos es decir \$4.886.72, dólares americanos.

Y se aclara que estas compras fueron hechas bajo la aprobación directa de la Alcaldesa y que según el acuerdo numero diecinueve, del acta uno del 2021, en el cual menciona para que pueda adjudicar las adquisiciones y contrataciones que no excedan la libre gestión por el presente periodo.



En nota sin referencia de fecha 22 de febrero de 2022, la Alcaldesa Municipal, manifestó: "Que si bien es cierto la Alcaldesa Municipal, tiene la facultad de adjudicar las adquisiciones y contrataciones que puedan darse bajo "Libre gestión", es la UACI de la Municipalidad la que se encarga ordinariamente de la verificación de los procesos de contratación, por lo que serán sus responsables los que puedan explicar de una mejor manera, los porqués de dichas deficiencias, aunque debemos manifestar que como Concejo Municipal, que uno de los factores determinantes que llevaron a realizar contratos de libre gestión fue el hecho de que la Municipalidad, no tenía fondos para pagos inmediatos y tuvimos que recurrir a proveedores que nos dieran la facilidad de pago a futuro (crédito), otro factor que influyo en este punto fueron algunos problemas con el sistema COMPRASAL, sin embargo es el encargado del área, quien puede ampliar con mayor exactitud lo ocurrido en cada uno de los casos".

Posterior a la notificación el Borrador de Informe; mediante nota sin referencia de fecha 1 de junio de 2022 el Concejo Municipal; manifestó: "Se anexa documentos de parte de el Encargado de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones UACI, como documento probatorio para que sirva de descargo en el hallazgo antes mencionado".

Posterior a la notificación el Borrador de Informe; mediante nota sin referencia de fecha 1 de junio de 2022 el el Jefe de la UACI; manifestó: "En estos dos detalles vale la pena mencionar que la contratación de estos servicios fue hecha directamente por la alcaldesa. Por lo cual existía un compromiso de pago, por lo cual siempre se proceso el pago de los meses que laboró para la municipalidad.

Y se aclara que estas contrataciones fueron realizadas directamente por la alcaldesa y que según el acuerdo número DIECINUEVE del acta UNO del 2021 en el cual menciona para que pueda adjudicar las adquisiciones y contrataciones que no excedan la libre gestión por el presente período.

Cabe mencionar que antes de realizar las compras también se preguntó en otros lugares que vendieran los productos solicitados y que muchos de los proveedores al conser la situación de que las municipalidades no contaban con fondos FODES, no estaban dispuestos de dar créditos y todas las adquisiciones sacadas en el detalle ninguna se hizo por pago inmediato(todas fueron al crédito).

En relación con la compra en [REDACTED] aparte de que se otorgó el crédito a la municipalidad también es la empresa que distribuye la marca del equipo para el cual se compró.(compra de toner y cilindro original).

Así como también antes del 1 de agosto del 2021 el salario mínimo aplicable al sector comercio, servicio y otros era de \$304.17 DOLARES AMERICANOS. Ya estas entraban en la categoría de LIBRE GESTION NO RECURENTE, que son las contrataciones inferiores a los 16 salarios minimos es decir \$4,866.72 DOLARES AMERICANOS.



Y se aclara que estas compras fueron hechas bajo la aprobación directa de la alcaldesa y que según el acuerdo numero DIECINUEVE del acta UNO del 2021 en el cual menciona que para que pueda adjudicar las adquisiciones y contrataciones que no excedan la libre gestión por el presente período. ANEXO ACUERDO".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios se advierte confusión en la aplicación de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento, y es que el artículo 9 y 10 literal b, de esta Ley, se establece que el Jefe UACI, es el responsable de todos los procesos de adquisición y contratación y el artículo 18 de la misma Ley, establece en el inciso segundo que la autoridad competente podrá designar con las formalidades legales a otra persona para adjudicar las adquisiciones y contrataciones que no excedan del monto de libre gestión, que en el caso particular de la Municipalidad de Salcoatitan, el Concejo Municipal, mediante a acuerdo autorizo a la Alcaldesa adjudicar estas adquisiciones, por lo que son responsabilidades distintas, y no como lo indica el Jefe UACI, en su respuesta.

Asi mismo las adquisiciones por libre gestión, iguales o menores al diez por ciento del monto máximo para esta forma de contratación, no cumplen con los requisitos que establece el artículo 39, inciso 3, ya que no cumple con la condición de ser contra pago, ya que estas fueron al crédito, y no se cumple con los requisitos de publicidad establecidos en la Ley de Protección al Consumidor.

Analizados los comentarios presentados por el Concejo Municipal, posterior a la notificación del Borrador de Informe; es de mencionar que los comentarios vertidos explican que la contratación fue realizada directamente por la señora Alcaldesa; con esta explicación no se da por superada la observación planteada

Analizados los comentarios presentados por el Jefe de la UACI, posterior a la notificación del Borrador de Informe; aclaramos que los comentarios proporcionados se refieren al proceso que se realizó, en el cual se observa que se hizo alusión a que la compra fue realizada directamente por la señora Alcaldesa, lo cual no justifica la deficiencia señalada relacionada con el incumplimiento de los procesos en las adquisiciones y contrataciones para proyectos; debido a estas razones la deficiencia se mantiene.

Por lo anterior la deficiencia se mantiene.

2. INCUMPLIMIENTOS EN LOS CONTROLES INTERNOS DEL COMBUSTIBLE.

Comprobamos incumplimientos al asignar cuotas de combustible de manera mensual a vehículos con placa particular por un monto de \$547.83, sin la misión oficial que



compruebe y especifique que el combustible fue para fines y necesidades municipales, según el detalle a continuación:

Identificación de la placa	Asignación combustible			Total asignado \$
	Febrero	Marzo	Abril	
P553898	82.76			82.76
P 751073	100.02			100.02
P 816178		106.85	72.85	179.7
P 962674		150.00		150.00
P 354145			35.35	35.35
Totales				547.83

El Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo del Combustible, establece:

Artículo 7. "Se prohíbe la asignación de cuotas mensuales de combustible".

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 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".

El artículo 12, inciso 3 del Reglamento para el Uso de Vehículos y Distribución del Combustible, aprobado según acta número uno dos mil veintiuno , acuerdo catorce, del cuatro de Enero dos mil veintiuno, establece: "Queda estrictamente prohibido, conceder combustible a vehículos con placas particulares, sin el debido respaldo de la misión oficial y solicitud de transporte"

La deficiencia se debió a:

- a) Que el Señor Secretario Municipal y Alcaldesa, autorizaron el suministro de combustible a vehículos particulares mediante vales, sin existir una misión oficial que justificara que el gasto fue para fines municipales.
- b) Que la Alcaldesa y Segundo Regidor Propietario, aceptaron el suministro de combustible, sin demostrar que fue para fines municipales.



En consecuencia se utilizaron los recursos municipales sin transparencia al no tener cuenta documentada sobre el uso de fondos en el suministro de combustible a particulares por un monto de \$547.83.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota sin referencia, de fecha 22 de marzo de 2022, la Alcaldesa Municipal, manifestó: "Se ha señalado que se otorgó combustible de forma mensual a vehículos particulares determinando los números de placas, los montos y los meses en los que se otorgaron no obstante la placa P751073 Y P 962674 corresponden a vehículos de la Alcaldesa Municipal quien de conformidad con el acuerdo Municipal número quince del cuatro de enero del dos mil veintiuno se le asignó el combustible que consumiera en el interior del país para realizar gestiones o cumplir con compromisos que su cargo le demanda en representación del Municipio.

Que los otros vehículos que aparecen dentro de la observación corresponden al entonces Tesorero Municipal, al Secretario Municipal y un Regidor Municipal quienes tuvieron en algún momento que realizar gestiones para la Municipalidad en virtud de sus cargos y a los cuales se les asignó dicho insumo de conformidad al artículo 12 del Reglamento para Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible".

Posterior a la notificación el Borrador de Informe; mediante nota sin referencia de fecha 1 de junio de 2022 el Concejo Municipal; manifestó: "Se reitera lo mencionado por la señora Alcaldesa y que dichos movimientos se hacían para darle agilidad a las gestiones propias de la administración de esta Municipalidad"

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En la respuesta no se nos presentaron documentos, que justifiquen las asignaciones de cuotas de combustible a particulares, mencionar que en su oportunidad se solicitaron los documentos y controles de combustible al responsable de los controles y entre los documentos presentados no realizó entrega de las asignaciones a particulares, así mismo en carta de salvaguarda la Alcaldesa manifestó habernos entregado toda la documentación solicitada, concluyendo por lo tanto que no se presentaron documentos que justifiquen las asignaciones y la deficiencia se mantiene.

Posterior a la notificación del Borrador de Informe la señora Alcaldesa confirma que se realizarán estos movimientos para agilizar la gestión municipal; por esta razón la deficiencia se mantiene.

3. FALTA DE CUSTODIA Y RESGUARDO DE EXPEDIENTE DEBIDAMENTE DOCUMENTADO

Comprobamos que no se agregaron todos los documentos de las actuaciones administrativas en sede Municipal y actuaciones en sede Judicial, al expediente del



contribuyente [REDACTED], propietario de la lotificación el porvenir, jurisdicción de Salcoatitán, ya que los expedientes solo contienen una ficha catastral con algunos datos del contribuyente, y el monto de la deuda, planos catastrales de ubicación de la Lotificación y algunas actuaciones judiciales, información que no ha sido identificada mediante número de folio.

El Código Municipal, establece:

Artículo 31, "Son obligaciones del Concejo:

4. Realizar la administración Municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia"

Artículo 51 "Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico:

a) Ejercer la procuración en los asuntos propios del Municipio a que pertenece, pudiendo en consecuencia, intervenir en los juicios en defensa de los bienes de los intereses del Municipio, en lo relacionado con los bienes, derechos y obligaciones Municipales conforme a la ley y a las instrucciones del Concejo. no obstante lo anterior, el concejo podrá nombrar apoderados generales y especiales".

Artículo 55. Referente a que "Son deberes del Secretario:

4. Llevar los libros, expedientes y documentos del Concejo, custodiar su archivo y conservarlo organizado, de acuerdo con las técnicas más adecuadas".

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 auditoria 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 artículo 86, de la Ley General Tributaria Municipal establece: "Las declaraciones e informaciones que la Administración Tributaria Municipal reciba de los contribuyentes,



responsables y terceros, tendrán carácter confidencial, y sólo podrá proporcionarse información sobre las declaraciones tributarias en los casos expresamente determinados en las leyes o cuando lo ordenen los organismos jurisdiccionales que conocen de procedimientos sobre tributos, cobro ejecutivo de los mismos, juicios sobre delitos tributarios; así como para la publicación de datos estadísticos, que por su generalidad no permita la individualización de los contribuyentes.

Los expedientes que contengan declaraciones de los contribuyentes y los anexos de las mismas, las actuaciones y procedimientos de la administración tributaria municipal, podrán ser examinados por los contribuyentes, responsables, sus representantes legales o apoderados o cualquier persona debidamente autorizada previo acreditamiento de la identidad o de la personería, en su caso”.

La deficiencia se debió a:

- a) El señor Secretario Municipal, como responsable de los asuntos del Concejo, no se aseguro de llevar un expediente debidamente organizado con toda la documentación correspondiente al proceso judicial con el Contribuyente propietario de la Lotificación El Porvenir.

En consecuencia no existe un archivo organizado con toda la información del contribuyente, no permitiendo la rendición de cuentas y un control efectivo y transparente de sus actuaciones administrativas.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Posterior a la notificación el Borrador de Informe; mediante nota sin referencia de fecha 1 de junio de 2022 el Concejo Municipal; manifestó: “Se presenta documentos probatorios y de descargo para tal hallazgo por medio de la Encargada de Cuentas Corriente y de Catastro Municipal respectivamente”.

Posterior a la notificación del borrador de Informe y mediante nota de fecha 30 de mayo de 2022; el Encargado de Catastro manifestó lo siguiente: “Expongo: a) Según el manual de Organización y funciones de la municipalidad catastro tiene como funciones custodiar los documentos de las obligaciones tributarias de los contribuyentes, dar seguimiento a las solicitudes realizadas por los contribuyentes además de otras actividades otorgadas a la unidad, b) El [REDACTED], Propietario de la Lotificación el Porvenir es un contribuyente por el rubro de licencia o permisos por que esta realizando una lotificación, los cuales se dan en un solo cobro; por tal hecho solo se realizó notificación a el señor [REDACTED] recibida por un empleado de su confianza y a cuentas corrientes de esta municipalidad , por tal motivo no se tiene expediente completo de la lotificación el Porvenir en la unidad de catastro por lo tanto el Secretario del Concejo era el Encargado de dicho Expediente porque las notificaciones van dirigidas al Concejo. Y dicho proceso fue trasladado por el Concejo Municipal a la firma de [REDACTED] según el acuerdo número sesenta y cinco de acta tres del veintitrés



de enero del dos mil diecinueve para tal fin se anexa copia de las notificaciones entregadas a las cuentas corrientes y señor [REDACTED] y copia de funciones de la Unidad de Catastro

Posterior a la notificación del Borrador de Informe y mediante nota de fecha 30 de mayo de 2022; el Encargada de Cuentas Corrientes, manifestó lo siguiente: "EXPONGO:

I-El manejo de los expedientes de los contribuyentes, según el Manual de Organización y Funciones no es mi atribución.

II-Que el monto adeudado por el señor [REDACTED], es un pago unico debido a que corresponde a LICENCIAS Y PERMISOS, dicho monto ya habia sido notificado por la Unidad de Catastro y firmada de recibido, sin surtir efecto.

Anexa en la documentación presentada por catastro.

III-No se documentaron las gestiones administrativas de cobra debido a que durante el periodo auditado, el caso de la Lotificacion El Porvenir ya se encontraba en PROCESO JURIDICO por parte la empresa [REDACTED] trasladado a ellos por el concejo Municipal segun el ACUERDO SESENTA Y CINCO, ACTA NUMERO TRES, de fecha VEINTITRES DE ENERO DE 2019 y fue ratificado en el ACUERDO NÚMERO CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS, ACTA QUINCE de fecha CUATRO DE JULIO DE 2019 y acuerdo SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS, ACTAVEINTISEIS, de fecha CUATRO DE NOVIEMBRE DE 2019, por lo cual ya no aplican los cobros administrativos".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios presentados por el Concejo Municipal en el cual manifiestas que se presentan documentos probatorios de descargo presentados por la Unidad de Catastro Municipal y la Encargada de Cuentas Corrientes no se toman como validas estos documentos pues no son comentarios que se puedan tomar de descargo de la observación planteada; debido a que solo se explica que no esta dentro de sus funciones la custodia del expediente en cuestión. Por esta razón la deficiencia se mantiene.

Analizados los comentarios presentados por el Encargado de Catastro en cuanto a la responsabilidad de mantener un expediente debido a que en la unidad de catastro solo se recibió un solo pago por el permiso para la lotificación y como unidad no están dentro de sus funciones; además toda la correspondencia relacionada al caso era dirigida al Concejo Municipal por lo tanto es el Secretario Municipal el que debia mantener el expediente de toda la actuación; ademas hacen mención en su comentario que el caso paso a cargo de una firma de abogados.



Analizados los comentarios presentados por la Encargada de Cuentas Corrientes, los cuales manifiesta que según el manual de funciones y atribuciones no es atribución de esa unidad.

Que el monto adeudado por el señor [REDACTED] es un pago único que corresponde a Licencias y Permisos y que este monto ya había sido notificado por la Unidad de Catastro; es este análisis se da por aceptada los comentarios vertidos por la Encargada de Cuentas Corrientes en el sentido que no constituye una atribución del puesto que ella desempeña.

El Secretario Municipal no presentó Comentarios relacionados con la observación planteada; no obstante haber sido notificado mediante nota de Referencia REF.DRSA-442-05-2022, de fecha 24 de mayo de 2022.

4. NO ELABORARON INFORMES DE AVANCE POR EL ADMINISTRADOR DE CONTRATOS

Comprobamos que el administrador de contratos nombrado por el Concejo Municipal, no elaboró los informes de avance del proceso de ejecución de los proyectos siguientes:

No.	Nombre del Proyecto	Monto según Presupuesto	Monto Ejecutado	Modalidad	Fuente de Financ.
1	PAVIMENTACION DE CONCRETO HIDRAULICO DE TRAMO DE AVENIDO N° 1, ASENTAMIENTO SANTA ELENA, MUNICIPIO DE SALCOATITAN, DEPARTAMENTO DE SONSONATE.	\$ 45,521.03	\$45,395.02	LIBRE GESTION	FONDOS GOES
2	PAVIMENTACION DE CALLE EN EL TEMPISQUE, CANTON ANIZALES, MUNICIPIO DE SALCOATITAN, SONSONATE	\$ 48,337.14	\$48,299.42	LIBRE GESTION	FONDOS GOES

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

Artículo 82-bis: "La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes: ... 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..."

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 que el Administrador de Contratos nombrado por el Concejo Municipal, no cumplió con su responsabilidad de elaborar los informes sobre el avance del proceso de ejecución de los proyectos.

Como consecuencia, existió el riesgo de que la Municipalidad no comprobara el seguimiento de la ejecución física y avalara los pagos no teniendo una seguridad confiable de que se ejecutó correctamente y con durabilidad del proyecto para el beneficio de las comunidades.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 22 de marzo de 2022 según nota, la Señora Alcaldesa Municipal, manifestó: "corresponde al resguardo de los proyectos realizados en el sentido de darle cumplimiento a las funciones del Administrador de Contratos de la Municipalidad, siendo el quien deberá justificar su actuación en cada uno de los proyectos señalados y los hechos que llevaron a su actuación o en su caso será el quien pueda demostrar el cumplimiento de su labor presentando los documentos respectivos.

Como concejo municipal hemos hecho un llamado al Administrador de Contratos para que presente la documentación correspondiente, en el entendido que se realizó en su oportunidad y que por algún motivo no fue incorporado al expediente como corresponde, de manera que permita no solo solventar los hallazgos señalados, si no completar también toda la información que se requiere en los diferentes proyectos realizados".

Mediante dos notas de fecha 22 de marzo de 2022, el Administrador de Contratos, manifestó: "Como pide en REF.DRSA-8/2022-EE615/057 adjunto a la presente ruégole encontrar siete informes de administrador de contratos del proyecto Pavimentación de Concreto Hidráulico de Tramo de Avenida No, 1, Asentamiento Santa Elena, Municipio de Salcoatitán, Departamento de Sonsonate"; en la segunda nota manifestó: "Adjunto a la presente ruégole encontrar siete informes de administrador de contratos del proyecto Pavimentación de Calle en El Tempisque, Cantón Los Anizales, Municipio de Salcoatitán, Sonsonate".

Posterior a la notificación el Borrador de Informe; mediante nota sin referencia de fecha 1 de junio de 2022 el Concejo Municipal; manifestó: "Se reitera que el Administrador de Contratos delegado en esa oportunidad manifiesta que realizo la presentación de esos documento que por algún motivo no fueron incorporadas en los Expedientes respectivos y que se entregaron en la Unidad de UACI".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Luego de analizar los comentarios proporcionados por la señora Alcaldesa Municipal, en los que manifestó: "corresponde al resguardo de los proyectos realizados en el sentido de darle cumplimiento a las funciones del Administrador de Contratos de la Municipalidad"; estando al corriente que los señalamientos son comunicados al Concejo Municipal para su conocimiento, sabiendo que el responsable a presentar las respectivas evidencias es el Administrador de Contratos; por lo que el Concejo Municipal no esta relacionado con la observación.

Luego de analizar los comentarios proporcionados por el Administrador de Contratos de los proyectos "Pavimentación de Concreto Hidráulico de Tramo de Avenida No. 1, Asentamiento Santa Elena, Municipio de Salcoatitán, Departamento de Sonsonate"; y "Pavimentación de Calle en El Tempisque, Cantón Los Anizales, Municipio de Salcoatitán, Sonsonate". En los que anexa orden de inicio y siete bitácoras por cada proyecto antes mencionado, en los que se verificó su contenido y fecha.; dentro de los cuales se le dio lectura a cada una de las bitácoras que en su texto solo describe las actividades diarias llevadas a cabo por el realizador, pero no le dio seguimiento al cumplimiento de las cláusulas contractuales, ya que no elaboro informes dirigidos al Jefe UACI y Tesorero Municipal, para que procediera el pago de las estimaciones, por lo que, al no asegurarse del cumplimiento de las cláusulas contractuales y no cumplir con sus funciones como administrador de contratos la deficiencia se mantiene.

El Administrador de Contrato, no presento Comentarios relacionados con la observación planteada; no obstante haber sido notificado mediante nota de Referencia REF.DRSA-442-05-2022, de fecha 24 de mayo de 2022.

5. FALTA DE GARANTÍA DE BUENA OBRA

Comprobamos que la Municipalidad no exigió Garantía de Buena Obra en el Proyecto: "Pavimentación de Concreto Hidráulico de tramo de Avenida No. 1, Asentamiento Santa Elena, Municipio de Salcoatitán, Departamento de Sonsonate, ejecutado a través del proceso por Libre Gestión en el período del 1 de enero al 30 abril de 2021.

El artículo 37, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: "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.

El porcentaje de la garantía será el diez por ciento del monto final del contrato, su plazo y momento de presentación se establecerá en las bases de licitación, la que en ningún caso podrá ser menor de un año".



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

El artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: "Para asegurar el cumplimiento de obligaciones, la institución contratante deberá exigir las garantías necesarias, debiendo ser estas fianzas o seguros..."

La deficiencia se generó, debido a que la Alcaldesa Municipal, como titular de la administración Municipal, no dio seguimiento a las actuaciones del administrador de contratos y no se aseguro que este cumpliera con sus obligaciones.

En consecuencia, no se garantizó la obra realizada por el contratista por un monto de \$45,395.02, permitiendo la vulnerabilidad de la inversión y los recursos invertidos en la obra, al no asegurar responsabilidad del realizador por vicios y daños en la obra finalizada.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 22 de marzo de 2022 según notario, la Señora Alcaldesa Municipal, manifestó: "...corresponde al resguardo de los proyectos realizados en el sentido de darle cumplimiento a las funciones del Administrador de Contratos de la Municipalidad, siendo el quien deberá justificar su actuación en cada uno de los proyectos señalados y los hechos que llevaron a su actuación o en su caso será el quien pueda demostrar el cumplimiento de su labor presentando los documentos respectivos.

Como concejo municipal hemos hecho un llamado al Administrador de Contratos para que presente la documentación correspondiente, en el entendido que se realizó en su oportunidad y que por algún motivo no fue incorporado al expediente como corresponde, de manera que permita no solo solventar los hallazgos señalados, si no completar también toda la información que se requiere en los diferentes proyectos realizados".



Posterior a la notificación el Borrador de Informe; mediante nota sin referencia de fecha de fecha 1 de junio de 2022 el Concejo Municipal; manifestó: "Según el Encargado de la UAGI ya se realizó la gestión con la Tramitadora respectiva, comprometiéndose que al obtenerlas se presentaran como prueba de descargo para tal hallazgo".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Luego de analizar los comentarios proporcionados por la señora Alcaldesa Municipal, en los que manifestó: "se le ha hecho un llamado al Administrador de Contratos para que presente la documentación correspondiente, en el entendido que se realizó en su oportunidad y que por algún motivo no fue incorporado al expediente como corresponde". En el entendido que la Alcaldesa como titular de la administración municipal, estaba en la obligación de asegurarse del cumplimiento de las actuaciones de sus subalternos, tal y como se lo exige el artículo 19 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), y no puede aseverar que la deficiencia ocurrida fue solo responsabilidad del Administrador de Contratos del proyecto, ya que los incumplimientos en sus funciones se derivaron de la falta de supervisión y de exigencia de resultados documentados que dieran seguridad de cumplimiento de sus funciones. Por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

Analizados los comentarios presentados por la señora Alcaldesa ya se realizaron las gestiones con las tramitadoras de las respectivas garantía, no obstante no se anexan documentación probatoria de tal afirmación. Debido a estas razones la deficiencia se mantiene.

6. OBRA PAGADA Y NO EJECUTADA

Comprobamos que se pagó la cantidad de \$ 2,472.36 con fondos GOES, ejecutado con fuente de recurso código 109, por la modalidad de Libre Gestión; obra que no se ejecutó en el proyecto "Pavimentación de Concreto Hidráulico de Tramo de Avenida No. 1, Asentamiento Santa Elena", según nuestra inspección técnica y lo reflejado en los documentos técnicos de liquidación; así:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	P.U. \$	CANTIDAD DE OBRA CONTRATADA	CANTIDAD DE OBRA EN CAMPO	DIFERENCIA DE CANTIDADES DE OBRA	MONTO EN \$ (+)	MONTO EN \$ (-)
Reparación de cordón cuneta existente	ml	13.84	144.20	0.00	(144.20)	0.00	1,995.73
Pavimento de concreto hidráulico, e=10 cms	m2	24.76	865.20	855.00	(10.76)	0.00	266.42
Rótulo de identificación	1.00	210.21	1.00	0.00	1.00	0.00	210.21
TOTAL.....						0.00	2,472.36



El artículo 12 del Reglamento de la ley del Fondo de Desarrollo Económico y Social de los Municipios, dice: "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 31 del Código Municipal, dice: "Son obligaciones del Concejo: "4. Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia;

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".

Los literales a), b) y c) del artículo 82 Bis de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, prescribe: "La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes: 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; 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; 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".

El artículo 110 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, prescribe: "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".

El artículo 91 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, prescribe: "En los contratos de obra pública, la supervisión de proyectos tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Aplicar los criterios técnicos y normas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales;
- b) Revisar y comprobar las estimaciones de obra presentadas por el constructor; y,
- c) 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".

La deficiencia es originada porque el Concejo Municipal autorizó los pagos sin asegurarse que el Supervisor haya realizado su labor de supervisión efectivamente del personal de campo encargado de la ejecución del proyecto, revisando los volúmenes de



obra contratada y pagada; también que el Administrador de Contrato haya verificado el cumplimiento del contrato.

En consecuencia se realizó un pago indebido por \$ 2,472.36 en concepto de obra no ejecutada, afectando el patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de \$ 2,472.36.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 22 de marzo de 2022 según notario, la Señora Alcaldesa Municipal, manifestó: “..Que la obra a la que se refiere existe y fue ejecutada en el asentamiento Santa Elena y se encuentra actualmente en buen estado y para demostrarlo presentamos las fotografías pertinentes y nos ponemos a disposición para realizar una visita de campo que incluya la entrevista de los habitantes de la zona que verifique la realización de la obra cuestionada.

Que si en algunos proyectos realizados bajo nuestra gestión se dieron eventos que permitieron deficiencia en el control de resguardo de documentación u otro cuestionamiento similar no estamos dispuestos a que se nos señale de ningún posible hecho de corrupción o falta de transparencia en la gestión de los recursos municipales pues siempre pusimos las necesidades del pueblo por encima de cualquier interés personal”.

Posterior a la notificación el Borrador de Informe; mediante nota sin referencia de fecha 1 de junio de 2022 el Concejo Municipal; manifestó: “Se mantiene y se reitera lo informado por la señora alcaldesa en su momento, pero si hubiere otros elementos que aportar se entregarán en su momento como prueba de descargo para tal hallazgo”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Luego de analizar los comentarios proporcionados por la señora Alcaldesa Municipal, en los que no manifiesta información específica a la observación y no comprueba con evidencia documental las partidas señaladas en la condición, para que desvirtúe tal señalamiento la deficiencia se mantiene.

No obstante haber comunicado la observación al Concejo Municipal con cargos de Síndica Municipal, Primera Regidora Propietaria, Segundo Regidor Propietario, Tercer Regidor Propietario y Cuarto Regidor Propietario; mediante nota REF-DRSA-8/2022-EE615/052 de fecha 16 de marzo de 2022, no proporcionaron comentarios ni documentación de descargo que desvirtuara tal señalamiento, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

Analizados los comentarios proporcionados solo se hace mención que se reitera los comentarios informados por la señora Alcaldesa, y no presentan evidencia que desvirtúe la deficiencia planteada. Por estas razones la deficiencia se mantiene.



7. INCONSISTENCIA EN EL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.

Comprobamos inconsistencias en el Control Interno Institucional según detalle:

- a) No se llevan adecuados controles internos, realizando evaluaciones periódicas de desempeño y capacitaciones.
- b) No establecen las políticas y prácticas de personal apropiadas como: inducción, contratación, entrenamiento, evaluación y acciones disciplinarias.
- c) No identifican y analizan los factores de riesgos internos y externos asociados al logro de los objetivos, mediante encuestas internas y consulta ciudadana.
- d) No cuentan con planes preventivos y correctivos, con el objeto de minimizar la ocurrencia y el impacto de riesgos.
- e) No se ha determinado la efectividad del Sistema de Control Interno al menos una vez al año, los responsables de las Unidades.

El Reglamento que contienen las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Salcoatitán; publicadas en el Diario Oficial de fecha 29 de septiembre de 2006, Tomo 372 Número 181, establece:

Artículo 8, Compromiso con la Competencia: "El Concejo Municipal y Jefaturas, deberán realizar las acciones que conduzcan a que todo el personal posea y mantenga el nivel de aptitud e idoneidad que les permita el cumplimiento de los deberes asignados y entender la importancia de establecer y llevar a la práctica adecuados controles internos, realizando evaluaciones periódicas de desempeño y capacitaciones, de acuerdo a lo establecido en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal".

Artículo 12, Políticas y Prácticas para la Administración del Capital Humano: "El Concejo Municipal y jefaturas, deberán establecer políticas y prácticas de personal apropiadas, principalmente las que se refieran a: inducción, contratación, entrenamiento, evaluación y acciones disciplinarias, herramientas que deberán contemplar en lo establecido en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal y que deberán actualizarse de conformidad a los cambios que se generen en la estructura organizacional y ocupacional".

Artículo 18, Identificación y Análisis de riesgos: "El Concejo Municipal y Jefaturas, de acuerdo a su responsabilidad, identificarán y analizarán los factores de riesgos internos y externos asociados al logro de los objetivos del Municipio, mediante encuestas internas y la consulta ciudadana, analizando su impacto o significado y a la probabilidad de ocurrencia, para determinar su importancia. Los riesgos que se estimen de alta probabilidad de ocurrencia y alto impacto ameritarán atención preferente".

Artículo 19, Gestión de Riesgos: "El Concejo Municipal y jefaturas, deberán realizar acciones, políticas y procedimientos de evaluación de riesgos, procurando con ello



minimizarlos a través de la alta probabilidad de ocurrencia, la Municipalidad deberá contar con planes preventivos y correctivos, con el objeto de minimizar la ocurrencia y el impacto de riesgos”.

Artículo 39, Monitoreo mediante Autoevaluación del Sistema de Control Interno: “Las jefaturas, deberán evaluar la efectividad del Sistema de Control Interno, en el área de competencia al menos una vez al año de acuerdo a los lineamientos”.

La deficiencia se generó, debido a que los Miembros del Concejo Municipal, no diseñaron e implementaron herramientas utilizadas para la normativa interna aplicable a la Municipalidad, básica para el buen funcionamiento del Sistema de Control Interno Institucional; la cual era complementaria para la aplicabilidad del Reglamento que contiene las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad.

En consecuencia, la administración careció de herramientas necesarias para brindar seguridad razonable, en el logro de los objetivos municipales; afectando, además, la aplicabilidad de procedimientos relacionados con el control administrativo y financiero.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 22 de marzo de 2022 según notario, la Señora Alcaldesa Municipal, manifestó: “Debemos manifestar que este tema ha sido ampliamente discutido en sesiones del concejo, siendo una asignatura pendiente de cursar debido al poco recurso económico y personal con el que se cuenta, frente al alto grado de responsabilidades con las que se carga a la municipalidad.

Como concejo nos gustaría poder capacitar al personal de forma constante, de manera que todo el personal posea y mantenga un nivel de aptitud e idoneidad para el cargo que realizan no obstante el factor de recurso humano y el factor económico juegan en nuestra contra y para el periodo comprendido entre el uno de enero y el treinta de abril del año 2021 debemos agregar que la incertidumbre en el desembolso del FODES así como la incertidumbre en los alcances de la pandemia por COVID -19 no permitían visualizar la posibilidad de realizar capacitaciones al personal para esa fechas.

De igual manera los eventos vividos en el año 2020 por el tema de pandemia no permitieron al personal realizar sus funciones con normalidad por lo que no era posible realizar una evolución de su desempeño dentro del año inmediato anterior, no obstante en el año 2021 se inició un trabajo de actualización de los manuales bajo las nuevas reglas impuestas por el Gobierno Central respecto a los fondos otorgados a esta municipalidad así como otros factores que permitan con apego a la realidad dar cumplimiento en su totalidad a el tema de control interno institucional.

Sin embargo, como ya hemos manifestado para el periodo que se está evaluando en este examen existieron muchos factores que se deben considerar no solo para este



punto sino para muchos otros que no permitieron realizar un trabajo normal dentro de la municipalidad”.

Posterior a la notificación el Borrador de Informe; mediante nota sin referencia de fecha 1 de junio de 2022 el Concejo Municipal; manifestó: “Se mantiene hasta la fecha lo manifestado e informado por la señora Alcaldesa pero se le dará seguimiento para obtener pruebas de descargo para desvanecer tal hallazgo”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Luego de analizar los comentarios proporcionados por la señora Alcaldesa Municipal, en la que relata la situación difícil que estuvo pasando como Municipalidad por pandemia y la incertidumbre en los desembolsos del fondo FODES, por el cual no pudieron desempeñar sus funciones con normalidad; por lo que es comprensible por las secuelas que aún quedaron por la situación de emergencia y económica del país; pero dichos comentarios no demuestran acciones realizadas que pudieron llevar a cabo para solventar dicho señalamiento la deficiencia se mantiene.

No obstante haber comunicado la observación al Concejo Municipal con cargos de Síndica Municipal, Primera Regidora Propietaria, Segundo Regidor Propietario, Tercer Regidor Propietario y Cuarto Regidor Propietario; mediante nota REF-DRSA-8/2022-EE615/052 de fecha 16 de marzo de 2022, no proporcionaron comentarios ni documentación de descargo que desvirtuara tal señalamiento, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

Analizados los comentarios proporcionados solo se hace mención que se reitera los comentarios informados por la señora Alcaldesa, y no presentan evidencia que desvirtue la deficiencia planteada. Por estas razones la deficiencia se mantiene.

8. FALTA DE ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO QUE CONTIENE LAS NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS DE LA MUNICIPALIDAD.

Comprobamos que la Municipalidad no actualizó el Reglamento que contiene la Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Salcoatitán, Departamento de Sonsonate.

El artículo 42 del Reglamento que contiene la Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Salcoatitán, Departamento de Sonsonate; establece: “La revisión y actualización de las presentes Normas Técnicas de Control Interno Específicas, será realizada por el Concejo Municipal de Salcoatitán, al menos cada dos años, considerando los resultados de las evaluaciones sobre la marcha, autoevaluaciones y evaluaciones separadas, practicadas al Sistema de Control Interno, labor que estará a cargo de una Comisión, que será nombrada por el Concejo



Municipal. Todo proyecto de modificación o actualización a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Salcoatitán, deberá ser remitido a la Corte de Cuentas de la República, para su revisión, aprobación y posterior publicación en el Diario Oficial".

El artículo 39 del Reglamento que contiene las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas, establece: "Con base en las presentes normas, cada Institución elaborará un proyecto de normas específicas para su sistema de control interno, de acuerdo con sus necesidades, naturaleza y características particulares, para lo cual contará con un plazo no mayor de un año, contado a partir de la vigencia del presente Decreto. El proyecto deberá ser remitido a la Corte de Cuentas a efecto de que sea parte del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas para cada institución, que emita esta Corte".

La deficiencia se generó, debido a que los Miembros del Concejo Municipal, no exigieron a la Comisión Municipal tomar la decisión administrativa de priorizar y solventar con gestiones necesarias a fin de actualizar el correspondiente Reglamento que contiene las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad.

En consecuencia, durante el período no contaron con esta herramienta fundamental actualizada, necesaria para el funcionamiento del Sistema de Control Interno Institucional.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 22 de marzo de 2022 según notario, la Señora Alcaldesa Municipal, manifestó: "Que ya en el año dos mil diecinueve se hizo un esfuerzo por parte de la municipalidad para presentar el proyecto de Normas Técnicas, en plazo de conformidad con el decreto número 1 de fecha dieciocho de febrero de 2019, es decir presentar antes del día veintitrés de diciembre del 2019 y en ese sentido se presentó el documento el uno de noviembre del 2019 en ese sentido las normas técnicas fueron entregadas dentro del plazo establecido.

Para el año dos mil veinte como ya es de conocimiento general se tuvo una situación de pandemia que nadie esperaba y que obligo a muchas situaciones atípicas, inclusive el cierre temporal de esta municipalidad, el resguardo de las personas adultas o con problemas de salud para evitar el contagio de Covid -19 entre otras.

Que durante el año 2020 todo nuestro esfuerzo estuvo volcado como municipalidad a ayudar a la población más vulnerable, y al ser una municipalidad con pocos recursos y personal, se tuvo que utilizar a todo el personal disponible en el apoyo a la logística de entrega de utensilios de aseo personal y entrega de canastas básicas a la población del municipio entre otras actividades que tuvieron como propósito único el resguardo de la salud de nuestros habitantes, lo cual implicó que para la llegada del año 2021 algún



trabajo administrativo se viera afectado, consecuencia lógica de la situación vivida en el año 2020 no obstante en el ir pasando los días se ha podido llegar a cierto grado de normalidad en la convivencia y en el desarrollo de las actividades laborales que nos ha permitido ir poniéndonos al día con todo el trabajo pendiente, en ese sentido se ha tomado nota de la evaluación y se ha delegado personal para evaluar la ley señalar las áreas en las que se deban actualizar las normas técnicas para poder hacer el planteamiento al concejo a la brevedad posible con el fin de estudiar y aprobar dicha actualización".

Posterior a la notificación el Borrador de Informe; mediante nota sin referencia de fecha 1 de junio de 2022 el Concejo Municipal; manifestó: "Se manifiesta que se esta trabajando con una Comisión para tal fin, y al obtener el producto se remitirá como prueba de descargo para desvanecer tal hallazgo".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Luego de analizar los comentarios proporcionados por la señora Alcaldesa Municipal, donde manifestó las gestiones realizadas como Municipalidad para la actualización de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas; en la cual no demuestra con documentos el proceso de respuestas de las observaciones que les fueron comunicadas por parte del Coordinador de Comisión de Normas Técnicas de la Dirección Regional de la Corte de Cuentas de la República; por tanto al no proporcionar evidencia que desvirtuó tal señalamiento la deficiencia se mantiene.

No obstante haber comunicado la observación al Concejo Municipal con cargos de Síndica Municipal, Primera Regidora Propietaria, Segundo Regidor Propietario, Tercer Regidor Propietario y Cuarto Regidor Propietario; mediante nota REF-DRSA-8/2022-EE615/052 de fecha 16 de marzo de 2022, no proporcionaron comentarios ni documentación de descargo que desvirtuara tal señalamiento, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

Analizados los comentarios proporcionados en los cuales manifiestan que se esta trabajando con una Comisión para tal fin; no obstante no se presenta evidencia del trabajo realizado en esta Comisión, asimismo no recibimos documentación de evidencia que sirva de descargo de la observación planteada.

9. FALTA ELABORACIÓN DE PROGRAMACIÓN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES Y PUBLICACIÓN EN COMPRASAL.

Comprobamos que la Municipalidad no elaboró la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones del año 2021 y no fue publicado en el Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL).



El artículo 10 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece: "La UACI estará a cargo de un jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el

El artículo 8 de la presente ley, y sus atribuciones serán las siguientes:d) Elaborar en coordinación con la Unidad Financiera Institucional UFI, la Programación Anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, y darle seguimiento a la ejecución de dicha programación. Esta programación anual deberá ser compatible con la política anual de adquisiciones y contrataciones de la administración pública, el plan de trabajo institucional, el presupuesto y la programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones...."

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

El artículo 14 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública; establece: "La elaboración de la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional, estará a cargo del Jefe UACI, en coordinación con la Unidad Financiera Institucional (UFI), tomando como base el proyecto de presupuesto de la Institución para el ejercicio siguiente con que se cuente a la fecha de la elaboración del programa. Al ser aprobado el presupuesto, se realizarán los ajustes que correspondan a la programación anual...."

El artículo 16 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública; establece: "Las instituciones, a más tardar treinta días calendario después que su presupuesto haya sido aprobado por la Asamblea Legislativa o en su caso, por los Concejos Municipales, pondrán a disposición del público su programación anual de adquisiciones y contrataciones del período presupuestario siguiente. La misma deberá ser publicada íntegramente en el Sistema Electrónico de Compras Públicas y además, podrán utilizar las carteleras institucionales o los medios de comunicación físicos o tecnológicos de la Institución..."

La deficiencia se generó, debido a que el Titular de la Municipalidad, no exigió a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional la elaboración de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones y su publicación en el Sistema



de COMPRASAL; así como también al Jefe de la Unidad de Adquisiciones Institucional UACI, por no cumplir con sus atribuciones mencionadas.

En consecuencia, la administración careció de una buena organización en cuanto a no tener lineamientos planificados para las adquisiciones de bienes y servicios, así como también los proyectos a ejecutar durante el período; incumpliendo el ordenamiento legal.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 22 de marzo de 2022 según notario, la Señora Alcaldesa Municipal, manifestó: "Al respecto de nuevo debo señalar que debido a los sucesos ocurridos para el año dos mil veinte en torno a la pandemia por COVID -19 la inseguridad de los plazos en el recibimiento del FODES por el atraso desde el mes de junio del año 2020, el hecho que el encargado de la UACI personalmente viviera la experiencia de la pandemia por ser contagiado así como otros factores propios de ese año tan atípico colaboro a que no se elaborara un programa anual de adquisiciones, no obstante es el responsable del área quien puede ampliar sobre tal situación. Por parte de este concejo se toma nota para las decisiones administrativas que corresponden y que permitan la elaboración del programa anual de adquisiciones y contrataciones".

Mediante nota de fecha 21 de marzo de 2022, el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional; manifestó: "No se elaboró ya que por la situación de incertidumbre con los desembolsos de los fondos FODES, no estaba clara que se había deuda de dichos desembolsos desde el mes de junio de 2022, por lo cual decidí esperar para no realizar una programación no acorde a la financiación de esta. Y por ende al no haber elaboración no se realizó la publicación, pero cabe mencionar que soy el único que cuenta con clave de acceso para la plataforma de COMPRASAL y que no hay cuenta para la unidad solicitante y la unidad financiera".

Posterior a la notificación el Borrador de Informe; mediante nota sin referencia de fecha 1 de junio de 2022 el Concejo Municipal; manifestó: "Se anexa informe como documento probatorio para por parte del encargado de la UACI para desvanecer dicho hallazgo.

Posterior a la notificación el Borrador de Informe; mediante nota sin referencia de fecha 31 de mayo de 2022 el Jefe de la UACI; manifestó: "No se laboro ya que por la situación de incertidumbre con los desembolsos de los fondos FODES, no se estaba clara que si había deuda de dichos desembolsos desde el mes de junio de 2020, por lo cual decidí esperar para no realizar una programación no acorde a la financiación de esta y por ende al no haber elaboración no se realizó la publicación, pero cabe mencionar que soy el unico que cuenta con clave de acceso para la plataforma de COMPRASAL y que no hay cuenta para la unidad solicitante y para la unidad financiera".



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Luego de analizar los comentarios proporcionados por la señora Alcaldesa Municipal, en la que confirma no haberse elaborado un programa anual de adquisiciones y contrataciones, y que toma nota para las decisiones administrativas que corresponden y que permitan la elaboración de dicha programación; por lo que se menciona que la Alcaldesa como titular de la administración municipal, estaba en la obligación de asegurarse del cumplimiento de las actuaciones de sus subalternos, que para el caso de esta deficiencia se refiere al Jefe UACI, tal y como se lo exige el artículo 19 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), y no puede aseverar que la deficiencia ocurrida fue solo responsabilidad del Encargado de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, ya que los incumplimientos en sus funciones se derivaron de la falta de exigencia por parte de la Alcaldesa Municipal. Por lo tanto, al no tener elementos de juicio suficientes que desvirtúen la deficiencia señalada esta se mantiene.

Luego de analizar los comentarios proporcionados por el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional; en fecha nota de fecha 21 de marzo de 2022 y 31 de mayo de 2022; posterior a la notificación del borrador de informe; en el que confirmó no haber elaborado la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones, y Publicación en COMPRASAL; y no haber proporcionado documentación que desvirtuara tal señalamiento la deficiencia se mantiene.

10. FALTA DE PROVISIÓN RELACIONADA CON PROYECTOS PRESUPUESTADOS EN EL AÑO 2020

Comprobamos que no se provisionó los proyectos presupuestados al finalizar el año 2020 a la cuenta 42450 Provisiones por Acreedores Monetarios, y se devengaron en el presupuesto del ejercicio 2021 por un monto de \$98,244.44; según detalle:

No.	Código Contable	Proyectos	Monto Devengado (\$)	Fecha Firma de Contrato
1	0443000022	Pavimentación de Concreto Hidráulico de tramo de Avenida N° 1, Asentamiento Santa Elena, Municipio de Salcoatitán. Departamento de Sonsonate.	45,395.02	21/12/2020
3		supervisión	2,200.00	21/12/2020
2	0443000021	Pavimentación de calle en el Tempisque, Cantón Anizales, Municipio de Salcoatitán, Departamento de Sonsonate.	48,299.42	21/12/2020
4		Supervisión	2,350.00	21/12/2020
		TOTAL	98,244.44	

El Manual Técnico SAFI, establece:



En el romano VIII. SUBSISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, en 623 NORMAS SOBRE DEUDORES Y ACREEDORES MONETARIOS, numeral 3. PROVISIONES DE COMPROMISOS NO DOCUMENTADOS: "Al 31 de diciembre de cada año se deberán registrar como compromisos pendientes de pago toda obligación cierta originada en convenios, acuerdos, contratos o requisiciones de compras, cuyo monto se conozca con exactitud y corresponda a bienes o servicios recibidos durante el ejercicio contable, encontrándose pendiente de recepción la documentación de respaldo y que a esa fecha cuenten con la correspondiente disponibilidad presupuestaria. Los compromisos se registrarán en las cuentas de ACREEDORES MONETARIOS, de acuerdo con la naturaleza del hecho económico, traspasando al cierre del ejercicio contable a PROVISIONES POR ACREEDORES MONETARIOS dichos movimientos.

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

El saldo de la cuenta PROVISIONES POR ACREEDORES MONETARIOS, solamente podrá estar vigente hasta el 31 de diciembre del año siguiente, en caso contrario deberá eliminarse de compromisos pendientes del año anterior, reversando las cuentas que registraron las inversiones, o bien, abonando a la cuenta AJUSTES DE EJERCICIOS ANTERIORES.

Se podrán exceptuar de esta norma los compromisos correspondientes al mes de DICIEMBRE por concepto de servicios básicos, como también aquellos originados en contratos de mantenimiento y arrendamiento de equipos, los cuales se contabilizarán en el año en que se recepcione la documentación...".

La deficiencia se generó, debido a que el Jefe de la UACI no presentó los Informes Mensuales de Movimientos de Compras y Consumo de Mercadería a la unidad de Contabilidad para su respectiva provisión de los proyectos en los cuales ya se habían celebrado contratos con el realizador y supervisión de los proyectos, por un monto total de \$98,244.44, devengándose posteriormente en el año 2021; y al Contador Municipal por no realizar los registros de la provisión de los proyectos que quedaron en ejecución para otro ejercicio fiscal.

En consecuencia, al no tener coocimientos de los informes el área financiera no reveló la información en el período correspondiente afectó los presupuestos de los años 2020 y 2021.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 22 de marzo de 2022 según notario, la Señora Alcaldesa Municipal, manifestó: "Debo señalar nuevamente los eventos relacionados con la pandemia COVID 19 y todo lo que sucedió a raíz de la misma como el no desembolso del FODES desde el mes de junio 2020 y la incertidumbre que eso generó en el tema económico, lo cual pudo significar que algunos procesos no se efectuaran de la forma que correspondía, no obstante al ser un tema de la unidad presupuestaria es el responsable del área quien hará llegar sus justificaciones y evidencia de respaldo correspondiente"

Mediante nota de fecha 22 de marzo de 2022, el Contador Municipal; manifestó: "Es agradable ver y verificar que a la Corte de Cuentas le entreguen documentación que no es entregada a la unidad contable y presupuestaria (Contratos nunca se tuvieron a la vista, que tendría que entregar la UACI para dichos ajustes o provisiones (esto se deja ver en memorándum girado a los departamentos que tienen que entregar la contabilidad la documentación generada por ellos para los respectivos ajuste y cierres contables, de fecha 12-09-2019)".

Posterior a la notificación el Borrador de Informe; mediante nota sin referencia de fecha 1 de junio de 2022 el Concejo Municipal; manifestó: "Se anexa informe y documentos probatorios físico y digital por parte del Contador Municipal como prueba de descargo y desvanecer tal hallazgo.

Posterior a la notificación el Borrador de Informe; mediante nota sin referencia de fecha 1 de junio de 2022 el Contador Municipal; manifestó: "R/Que dentro de las Funciones y Actividades básicas del departamento de la UACI dictadas en EL DESCRIPTOR DE CARGOS vigente desde el día 13-01-2013 están a) Ejecutar el proceso de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios, así como de realizar su control y seguimiento llevando el expediente respectivo de cada uno. b) Elaborar para efectos contables Informes mensuales de los movimientos de compras y consumo de mercaderías. Si ya se encuentra normado en el respectivo manual y es una obligación de esa unidad informar de los movimientos pertinentes de cada mes, para que la unidad contable se diera por enterada de lo acontecido en esa unidad si dichos informes hubiesen sido entregados, debido a no haber recibido dichos Informes no se hizo la provisión. Se anexa copia hoja No 26 del descriptor de cargos de la Municipalidad"

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Luego de analizar los comentarios proporcionados por la señora Alcaldesa Municipal, en la que manifestó: "que al ser un tema de la unidad presupuestaria es el responsable del área quien hará llegar sus justificaciones y evidencia de respaldo correspondiente". En sentido de que los señalamientos son comunicados al Concejo Municipal para su



conocimiento, sabiendo que el responsable a presentar las respectivas evidencias es el Contador Municipal; por lo tanto, el Concejo Municipal no esta relacionado con la deficiencia se desvanece.

Luego de analizar los comentarios proporcionados por el Contador Municipal donde manifestó que "en memorándum girado a los departamentos que tienen que entregar la contabilidad la documentación generada por ellos para los respectivos ajuste y cierres contables"; en la que según documentación anexa que sería para desvirtualizar tal señalamiento dicho Memorándum de fecha 12/09/2019 no coincide con el año que le antecede al período examinado, en el cual se tenía que realizar el provisionamiento; por lo que al no presentar más documentación de respaldo, la deficiencia se mantiene.

Analizados los comentarios presentados posterior a la notificación del borrador de informe, por el Contador Municipal, si bien es cierto que el Jefe de la UACI debe presentar un informe de los movimientos de las compras, el Contador Municipal no presenta evidencia de haber solicitado la información a esta unidad para poder realizar los registros de las provisiones de los proyectos que quedan en ejecución para el siguiente ejercicio fiscal por esta razón la deficiencia se mantiene.

11. DEFICIENCIA EN LA EJECUCIÓN DE LAS PARTIDAS DE BASE DE SUELO CEMENTO Y PAVIMENTO ASFALTICO EN CALIENTE, EN EL PROYECTO "PAVIMENTACIÓN DE CALLE EN EL TEMPISQUE, CANTÓN ANIZALES", SALCOATITÁN, SONSONATE.

Comprobamos una grieta o cortadura en la superficie de rodaje del proyecto denominado **"PAVIMENTACIÓN DE CALLE EN EL TEMPISQUE, CANTÓN ANIZALES**, del municipio de Salcoatitán, departamento de Sonsonate, ejecutado por un monto de \$48,299.42 con fondos GOES, con fuente de recurso código 109 ejecutado por la modalidad de Libre Gestión y habiendo celebrado el contrato, dicha grieta posee una longitud de 7.05 mts, haciendo un área aproximada de 8.81 m², exactamente donde se conforma la primera curva de la calle, tomando de parámetro o de referencia la est. 0+00 donde inicio el proyecto a la est. 0+115; presenta esta deficiencia en su ejecución de la base de suelo cemento y por consecuencia la colocación de la carpeta asfáltica en caliente en el sector antes mencionado.

El artículo 84 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública LACAP dice: "El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación, diere la institución al contratista.

El contratista responderá de acuerdo a los términos del contrato, especialmente por la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, de los bienes que suministre y de las prestaciones y servicios realizados; así como de las consecuencias por las omisiones o acciones incorrectas en la ejecución del contrato".



El artículo 110 de la misma Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública dice: "Sin perjuicio de lo pactado en los contratos de supervisión de obras públicas, adicionalmente las instituciones deberán designar a los técnicos de la misma, para comprobar la buena marcha de la ejecución de la obra y el cumplimiento de los contratos".

El artículo 37 de la LACAP dice: "Garantía de Buena Obra, es la que se otorgará 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. Cuando sea procedente, ésta garantía deberá exigirse en la compra de bienes y suministros.

El porcentaje de la garantía será del 10% del monto final del contrato, su plazo y momento de presentación se establecerá en las bases de licitación, la que en ningún caso podrá ser menor de un año."

La condición señalada se originó por las razones siguientes:

- a) El Concejo Municipal, por no exigirle a la supervisión un adecuado control de la ejecución de la obra y además no exigió a la empresa constructora la reparación de dichas deficiencias amparándose en la garantía de buena obra.
- b) El administrador de Contrato no se pronunció por la ejecución defectuosa de la obra.

Por consecuencia, esta cortadura puede provocar un fuerte riesgo ya que se aproxima la época lluviosa y el problema se haría mayor y la vida útil del proyecto sería menor.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 5 de abril de 2022, el Concejo Municipal con cargos de Alcaldesa Municipal, Síndica Municipal, Primera Regidora Propietaria, Tercer Regidor Propietario y Cuarto Regidor Suplente; manifestaron: "Primero mencionar que en el momento que se inspecciono para la redacción del acta de recepción final el proyecto estaba visiblemente finalizado. Y no se observó ningún detalle. Así como también en la bitácora del superior externo no manifestó deficiencias en el proyecto mencionado.

Hacer mención que a pesar que la municipalidad ha cumplido con lo solicitando a su debido momento la garantía de buena obra. Nosotros como municipalidad nos percatamos de esa falla el día que se realizó la inspección junto con los técnicos de la corte de cuentas el día 7 de marzo del corriente año, y que dicha garantía tenía plazo hasta el día 3 de marzo del mismo año.



No obstante, al haber recibido y leído el escrito con referencia REF.DRSA-8/2022-EE615/061 nos hemos tratado de comunicar con el realizador y supervisor de dicho proyecto para que venga y avalúe la situación. Ya que a pesar de que la póliza haya expirado. Le solicitaremos que realice las reparaciones pertinentes, por lo cual solicitamos después de recibido un plazo de 8 días hábiles para subsanar dichas deficiencias, Anexarnos copia de la garantía de buena obra".

Posterior a la notificación el Borrador de Informe; mediante nota sin referencia de fecha 1 de junio de 2022 el Concejo Municipal; manifestó: "Hasta el momento se mantiene lo manifestado por las personas encargadas para tal fin pero se le dará seguimiento por medio del Realizador, y se presentaran como prueba de descargo para tal hallazgo.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Luego de analizar los comentarios proporcionados por el Concejo Municipal con cargos de Alcaldesa Municipal, Síndica Municipal, Primera Regidora Propietaria, Tercer Regidor Propietario y Cuarto Regidor Suplente; en el que manifiestan haber contactado al realizador y supervisor del proyecto para que evalúe y realice las reparaciones pertinentes en un plazo de 8 días hábiles. Por lo que mientras no se compruebe dicha reparación con evidencia que desvirtúe tal señalamiento la deficiencia se mantiene.

No obstante haber comunicado la observación al Concejo Municipal, con cargos de Segundo Regidor Propietario y Cuarto Regidor Propietario, mediante nota REF-DRSA-8/2022-EE615/061 de fecha 31 de marzo de 2022, no proporcionaron comentarios ni documentación de descargo que desvirtuara tal señalamiento, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

Analizados los comentarios presentados por el Concejo Municipal en los cuales dice que se mantiene lo manifestados por las personas encargadas para tal fin, y se presentan como prueba de descargo al revisar la documentación presentada no se encontraron documentos que evidencian el descargo de la observación planteada. Por esta razón la deficiencia se mantiene.

No obstante de Haber comunicado también la observación al Administrador de Contratos, mediante nota REF-DRSA-8/2022-EE615/062 de fecha 31 de marzo de 2022, y mediante nota de Referencia REF.DRSA-442-05-2022, de fecha 24 de mayo de 2022, no proporciono comentarios ni documentación de descargo que desvirtuara tal señalamiento, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

12. FALTA DE CUMPLIMIENTO AL PLAN DE AUDITORIA INTERNA.

Comprobamos que la auditora interna incumplió la modificación del plan de trabajo de la unidad del 1 enero al 30 de abril 2021; debido a que programo actividades a desarrollar



del 1 de enero la 30 de junio del 2021, habiendo firmado un contrato de servicios profesionales que finalizaba del 30 de abril 2021, así:

N	ACTIVIDAD/PROGRAMACION SEGÚN PLAN DE TRABAJO DE AUDITORIA INTERNA DE 1 DE ENERO AL 30 ABRIL DEL AÑO 2021
1	Examen Especial al control de uso y distribución de combustible, periodo comprendió del 01 de enero al 30 junio de 2021.
2	Examen Especial a proyectos y programas, periodo comprendido del 01 de enero al 30 junio de 2021.
3	Examen Especial a Ingresos, periodo comprendido del 01 de enero al 30 junio de 2021.

El artículo 31 de las Normas de Auditoria Interna del Sector Gubernamental; establece: "El Plan Anual de Trabajo debe definir claramente las acciones que se ejecutarán para alcanzar los objetivos y metas establecidos, en forma eficiente, eficaz y económica".

El artículo 32 de las Normas de Auditoria Interna del Sector Gubernamental; establece: "El Plan Anual de Trabajo debe contener al menos lo siguiente: Introducción, visión, misión, principios y valores, objetivos generales y específicos, evaluación de riesgos, programación de exámenes, programa de capacitación, recursos apropiados y suficientes".

El artículo 33 de las Normas de Auditoria Interna del Sector Gubernamental; establece: El Responsable de Auditoría Interna comunicará a la Máxima Autoridad de la entidad, el Plan Anual de Trabajo a efecto de obtener el apoyo para proveerle de los recursos necesarios y el respaldo ante los auditados para la realización de los exámenes programados. Así mismo debe informar sobre las implicaciones o impactos que conlleva una limitación en los recursos solicitados.

La deficiencia se debió a que el Concejo Municipal, no exigió a la Auditora Interna que presentara su trabajo de forma adecuada, cumpliendo con todos las acciones que se programó realizar.

Como consecuencia, la Administración Municipal, no contó con herramientas de fiscalización para mejorar la gestión municipal.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota recibida con fecha 22 de marzo de 2022, según notario, la Señora Alcaldesa Municipal manifiesta lo siguiente:



FALTA DE DOCUMENTACION DE RESPALDO DE LOS INFORMES PRESENTADOS POR LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA / FALTA DE CUMPLIMIENTO AL PLAN DE AUDITORIA INTERNA.

Que sobre estos puntos también fueron señalados de forma independiente pero al tener un gran grado de complementación nos pronunciamos en el sentido que el papel que desempeña la auditoria interna pese a ser pagado con fondos de esta municipalidad, no está regido por las mismas normas que se puedan dar en cualquier otra contratación, pues ninguna otra se encarga de vigilar y fiscalizar los actos realizados por esta municipalidad, por lo tanto como concejo municipal consideramos que la auditora interna debió tener motivos que justifiquen el retraso a sus labores, no obstante es mejor que ella misma sea quien las explique para que puedan conocer de primera mano la situación.

Posterior a la notificación el Borrador de Informe; mediante nota sin referencia de fecha 1 de junio de 2022 el Concejo Municipal; manifestó: "Se manifiesta que se le está dando seguimiento a tal hallazgo por medio de la persona mencionada y a la brevedad presentar como prueba de descargo para desvanecer tal hallazgo".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios vertidos por la Alcaldesa municipal no desvanecen la deficiencia debido a que el Concejo Municipal debió estar exigiendo la presentación de informes de auditoría interna, ya que en el plan anual se plasmó la ejecución de auditoria y la elaboración de informes que debieron ser presentados al Concejo Municipal para respaldar el trabajo realizado.

Analizados los comentarios presentados por el Concejo Municipal posterior a la notificación del borrador de informe en le que comentan que se está dando seguimiento a tal hallazgo por medio de la persona mencionada y a la brevedad presentar como prueba de descargo para desvanecer tal hallazgo; se aclara que se revisó la documentación presentada la cual no presenta evidencia que compruebe el desvanecimiento de la observación planteada. Por esta razón la deficiencia se mantiene.

13. INGRESOS NO REGISTRADOS EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERO INTREGRADO MUNICIPAL (SAFIM)

Comprobamos que no se registraron ingresos por un monto de \$ **89,107.10**, en el Sistema de Administración Financiero Integrado Municipal (SAFIM), detallamos:

- a) No se devengo contablemente la totalidad de las cuatro cuotas del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios (FODES), y no se contabilizó un monto de \$ **89,107.10**, según se muestra a continuación:



Asignación del 1 de enero al 30 de abril año 2021, (\$)	Contabilizado		Total, contabilizado (\$)	monto no Contabilizado \$
	FODES 75% (\$)	FODES 25% (\$)		
356,428.40	213,857.04	53,464.26	267,321.30	89,107.10

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

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

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, Capítulo VIII Subsistema de Contabilidad Gubernamental, Establece:

- Numeral B, principio 4, Devengado: "La Contabilidad Gubernamental registrará los recursos y obligaciones en el momento que se generen, independientemente de la percepción o pago de dinero, y siempre que sea posible cuantificarlos objetivamente.

El principio establece que los hechos económicos que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones del sector público, serán reconocidos en el momento que sea posible conocer y cuantificar los efectos, independientemente que produzca o no cambios en los recursos de fácil poder liberatorio".

- Numeral C.2.3, norma 1: "Todo derecho a percibir recursos monetarios, como parte de la gestión financiera institucional, independientemente del momento de la recepción, inmediata o futura, deberá contabilizarse el devengamiento en cuentas del subgrupo deudores monetarios, de acuerdo con la naturaleza del hecho económico."

La deficiencia se debió a que el Contador Municipal, no se aseguró de que los hechos económicos señalados en la observación quedaran devengados del 1 de enero al 30 de abril 2021.

En consecuencia, la información financiera y presupuestaria presentada a todos los usuarios, en los estados financieros fue incompleta y no reflejan las cifras reales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota recibida con fecha 22 de marzo de 2022, según notario, la Señora Alcaldesa Municipal manifiesta lo siguiente: **"INGRESOS NO REGISTRADOS EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERO INTEGRADO MUNICIPAL (SAFIN).**

Respecto a este señalamiento como concejo municipal siempre se nos fue aclarado que se registra en el mes inmediato posterior al de la obligación, es decir que el monto a esperado en enero se registra en febrero y así sucesivamente todos los meses del año, no obstante, será mejor que sea el encargado del área quien justifique la manera en que se realizan estos procesos y su actuación frente a ellos, de manera que pueda explicar mejor la situación.

En nota recibida con fecha 22 de marzo de 2022, el Contador Municipal manifiesta:

"R/ Según programación generada en la distribución de los ingresos por medio del Ministerio de Hacienda (copia Anexo 5) los devengamientos son aplicados con un mes de retraso, así como su pago (en teoría) (ej. enero aplicado en febrero y así sucesivamente hasta llegar a onces meses de devengamiento y en el mes de Diciembre de cada año fiscal se ejecutaba doble, aunque no es este el caso ya que mencionan doce meses y solo son cuatro los auditados de ENERO a ABRIL de 2021)"

Posterior a la notificación el Borrador de Informe; mediante nota sin referencia de fecha 1 de junio de 2022 el Concejo Municipal; manifestó: "Se anexa informe presentados físico y digital por el Contador Municipal como prueba de descargo para desvanecer el hallazgo antes mencionado.

Hacemos del conocimiento que en atención a las conclusiones del examen en mención y específicamente a las recomendaciones del mismo. Se le dará seguimiento para una buena, sana, eficiente y oportuna administración de esta municipalidad.

Lo que hacemos del conocimiento para los demás efectos administrativos y legales consiguientes y en fe de lo cual firmamos todos".

Posterior a la notificación el Borrador de Informe; mediante nota sin referencia de fecha 31 de mayo de 2022 el Contador Municipal; manifestó: "R/Para el cumplimiento de esa deficiencia, se elaborara el registro en un mes del 2021, para corrección de ese error. ya que el ejercicio fiscal año 2021 no se encuentra cerrado"

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El comentario vertido por la Alcaldesa y el Contador Municipal no desvanece la deficiencia debido a que no se está cuestionando la forma como se registraron los



ingresos, sino la omisión del registro de \$89,107.10 en el Sistema de Administración Financiera Municipal (SAFIM), por lo que la deficiencia se mantiene

Analizados los comentarios presentados por el Concejo Municipal posterior a la notificación del Borrador de Informe; hacen mención de que el informe del Contador Municipal presentan como evidencia para desvanecer el hallazgo; cuando procedimos a revisar la documentación no encontramos información que justifique y desvirtue la observación planteada. Por esta razón la deficiencia se mantiene.

Analizados los comentarios presentados por el Contador Municipal posterior a la notificación del Borrador de Informe; en el que manifiesta que se harán las correcciones pertinentes para poder superar la omisión de registro de las transacciones, confirmando que se omitió el registro de \$89,107.10.

6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN

De conformidad a los resultados obtenidos a través de la aplicación de procedimientos de auditoría, correspondiente al Examen Especial a los Ingresos y Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de Salcoatitán, departamento de Sonsonate, período del 1 de enero al 30 de abril de 2021, tomando como base las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República, concluimos que la Municipalidad, realizó los procedimientos aplicando la normativa legal vigente, excepto por los resultados presentados en el numeral 5 del presente informe.

7. RECOMENDACIONES

El presente informe de auditoría no presenta recomendaciones.

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

Realizamos análisis a la Unidad de Auditoría Interna, en el período correspondiente del 01 de enero al 30 de abril de 2021, constatando que se elaboraron los informes de auditoría que se había programado según el plan de la unidad de auditoría interna y los informes fueron remitidos a la Dirección Regional de Santa Ana de la Corte de Cuentas de la República.

Con relación a la existencia de nombramiento de auditoría externa para el período examinado no se contrató los servicios de Auditoría Externa.

9. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

El último Informe de Examen Especial a los Ingresos y Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de Salcoatitán, Departamento de Sonsonate, correspondiente al período del 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2020, desarrollado por la Corte de Cuentas de la República, no se le dio seguimiento debido a que no presentaba recomendaciones.

10. PÁRRAFO ACLARATORIO

Este informe se refiere al Examen Especial a los Ingresos y Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de Salcoatitán, departamento de Sonsonate, por el período del 1 de enero al 30 de abril de 2021, y se ha preparado para comunicarlo a la Municipalidad de Salcoatitán, Departamento de Sonsonate y para uso de la Corte de Cuentas de la República

Santa Ana, 24 de junio de 2022.

DIOS UNION LIBERTAD


Lic. Arturo Iván Escobar Aragón
Director Oficina Regional de 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