



DIRECCIÓN REGIONAL SANTA ANA



INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y EGRESOS Y AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y NORMATIVA APLICABLE A LA MUNICIPALIDAD DE SANTO DOMINGO DE GUZMÁN, DEPARTAMENTO DE SONSONATE, POR EL PERÍODO DEL 01 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.



SANTA ANA, 10 DE AGOSTO DE 2022

INDICE



CONTENIDO	PAGINA
1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO	1
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
3. ALCANCE DEL EXAMEN	2
4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS	2
5. RESULTADOS DEL EXAMEN	4
6. CONCLUSIONES DEL EXAMEN	87
7. RECOMENDACIONES	87
8. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA	88
9. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	90
10. PÁRRAFO ACLARATORIO	90



Señores
Concejo Municipal de Santo Domingo de Guzmán
Departamento de Sonsonate
Periodo del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2021
Presentes.

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

1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO

Con base al Plan Anual de Trabajo de la Dirección Regional de Santa Ana, se emitió Orden de Trabajo No. 19/2022 de fecha 15 de marzo de 2022, para realizar examen especial a los ingresos y egresos y al cumplimiento de leyes y normativa aplicable, a la municipalidad de Santo Domingo de Guzmán, departamento de Sonsonate, por el período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2021.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

2.1. Objetivo General

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

2.2. Objetivos Específicos

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



3. ALCANCE DEL EXAMEN

Nuestro trabajo consistió en efectuar un examen especial de cumplimiento legal y de naturaleza financiera a los ingresos y egresos y al cumplimiento de leyes y normativa aplicable, a la municipalidad de Santo Domingo de Guzmán, departamento de Sonsonate, correspondiente al período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2021.

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

4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

Ingresos

- Verificamos que los reportes de ingresos estén debidamente registrados y archivados.
- Comprobamos las operaciones aritméticas de los recibos.
- Verificamos la oportuna remesa bancaria de los ingresos registrados.
- Comprobamos la correcta aplicación de la ordenanza municipal en detalle de cada recibo.
- Comprobamos la correcta numeración de los recibos de ingreso y nombre del contribuyente.
- Verificamos que contenga firma y sello de tesorería.
- Examinamos la muestra de ingresos de acuerdo a reportes de contabilidad, y comparamos con los reportes de Tesorería y verificamos el adecuado y oportuno registro contable.
- Seleccionamos una muestra de tarjetas de contribuyentes que llevan en cuentas corrientes y verificamos el adecuado cargo y abono; además solicitamos información sobre la respectiva calificación.
- Verificamos el adecuado uso de la recaudación de las tasas municipales.
- Solicitamos el detalle de mora tributaria a cuentas corrientes y comparamos con saldos según Balance de Comprobación, de las cuentas Deudores Monetarios por Percibir por Tasas y Derechos e Impuestos Municipales.
- Del detalle proporcionado por cuentas corrientes, seleccionamos una muestra de contribuyentes y verificamos que se han realizado acciones efectivas para la recuperación de la mora tributaria.

Remuneraciones

- Evaluamos las planillas y los cheques emitidos y la fuente de financiamiento adecuada.
- Verificamos que se hayan pagado las contribuciones del trabajador y del patrono a las entidades de ISSS y AFP e Impuesto sobre la Renta.
- Verificamos el pago de remuneraciones a personal que no está contratado o nombrado adecuadamente por el Concejo Municipal.
- Comprobamos los gastos de representación del Alcalde Municipal.



- Verificamos pago de beneficios fuera del margen de la ley.

Gastos en bienes y servicios

- Verificamos la existencia de acuerdo municipal del gasto.
- Comprobamos que exista requerimientos emitidos por la unidad solicitante de los bienes y servicios.
- Comprobamos que se hayan solicitado cotizaciones, cuando la adquisición sea superior a 20 salarios mínimos.
- Verificamos que se haya emitido orden de compra o contrato al proveedor.
- Comprobamos que se haya emitido acta de recepción por los bienes y servicios recibidos en la Municipalidad.
- Comprobamos que los hechos económicos estén soportados con facturas a nombre de la Municipalidad y que cumplan con los aspectos tributarios exigidos.
- Comprobamos que el cheque fue emitido a favor del beneficiario que suministró los bienes.
- Verificamos el adecuado registro contable de la transacción en cuanto a cuenta, monto y período.
- Verificamos que contengan el DESE del Alcalde y Visto Bueno del Sindico Municipal.
- Verificamos que las transacciones que dieron origen a los registros contables cumplen con los requisitos legales y técnicos, y si se consideraron los aspectos fiscales.

Inversión en Activo Fijo

- Comprobamos que el cheque fue emitido a favor del beneficiario que suministró los bienes.
- Verificamos el adecuado registro contable de la transacción en cuanto a cuenta, monto y período.
- Verificamos que contengan el Dese del Alcalde y el Visto Bueno del Sindico Municipal.
- Verificamos que las transacciones que dieron origen a los registros contables cumplen con los requisitos legales y técnicos, y si se consideraron los aspectos fiscales.
- Comprobamos el uso de fuente de recursos establecida por ley.
- Evaluamos los procesos según LACAP y sus acuerdos municipales de autorización en apego a la cronología de los hechos.
- Revisamos los montos totales ejecutados versus los montos aprobados.
- Revisamos los gastos de gestores de proyectos y otros que no dieron aportes benéficos al municipio.
- Comprobamos la existencia de Informes del Administrador de contratos.
- Verificamos el cumplimiento del contrato realizado para el transporte de los desechos sólidos del municipio, entre la Administración Municipal y el contratista.
- Solicitamos la verificación de proyectos de infraestructura por técnico especialista en la materia.



5. RESULTADOS DEL EXAMEN

1. NO SE EXIGIÓ FACTURA PREVIO AL TRÁMITE DE ADQUISICIÓN Y PAGO.

Comprobamos que se realizaron adquisiciones y erogaciones por un monto de \$6,904.05, de bienes y/o servicios, cargados a Programas Sociales financiados con recursos de inversión y fondo común, sin que se exigieran las facturas y/o los documentos equivalentes autorizados por la Administración Tributaria, requeridos como justificantes de pago; y se aceptó recibo simple no autorizado por Administración tributaria, hechos económicos que, detallamos en Anexo No. 1

El Código Tributario, en diferentes artículos, establece:

Artículo 107, en los incisos 2 y 4: "Cuando se trate de operaciones realizadas con consumidores finales, deberán emitir y entregar, por cada operación, un documento que se denominará "Factura", la que podrá ser sustituida por otros documentos o comprobantes equivalentes, autorizados por la Administración Tributaria. Los contribuyentes del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, en ningún caso deberán tener en sus establecimientos para documentar las transferencias de bienes o prestaciones de servicios que realicen, Facturas Comerciales u otro documento distinto a los previstos en este Código. Se faculta a la Administración Tributaria para proceder al decomiso y destrucción de los mismos", y Los contribuyentes deberán emitir y entregar los documentos señalados en el presente artículo en todo caso, cuando se cause el impuesto de conformidad a lo estipulado en los artículos 8, 12 y 18 de la Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. Los documentos establecidos en esta Sección también servirán para sustentar las operaciones relacionadas con los demás tributos internos que regula este Código. Las obligaciones reguladas en el inciso anterior deberán cumplirse en la forma, plazo, bajo los alcances y a partir de la fecha que establezca la Administración Tributaria."

Artículo 114, literal a), numeral 11: "Los documentos que utilicen los contribuyentes cumplirán, en todo caso, con las siguientes especificaciones y menciones: pie de imprenta: nombre, número de identificación tributaria, denominación o razón social, domicilio, número de registro de contribuyente del propietario de la imprenta, número y fecha de autorización de imprenta, rango de numeración correlativa autorizada con su respectivo número y fecha de autorización".

Artículo 115-A, incisos 1 y 6: "La facultad de asignar y autorizar los números correlativos de los documentos a que se refieren los artículos 107, 108, 109, 110 y 112 de este código, que deban elaborarse por imprenta, así como los que se expidan por medio de formularios únicos, por medios electrónicos, factura de venta simplificada y tiquetes en sustitución de facturas, corresponde exclusivamente a la administración tributaria. Asimismo, le asiste la facultad de establecer a que año corresponde cada documento".



La Administración Tributaria identificará cada autorización con un número determinado, el cual deberá consignarse de manera pre impresa en los documentos que se elaboren."

Artículo 117, Respecto a la Obligación de exigir y retirar Documentos: "Es obligación de los adquirentes de bienes o usuarios de los servicios, exigir los comprobantes de crédito fiscal, las facturas o documentos equivalentes autorizados por la Administración Tributaria y retirarlos del establecimiento o negocio del emisor..."

El artículo 28 de la Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes y Prestación de Servicios, establece: "Exclusión como Contribuyentes por Volumen de Ventas y Total de Activos. Estarán excluidos de la calidad de contribuyentes, quienes hayan efectuado transferencias de bienes muebles corporales o prestaciones de servicios, gravadas y exentas, en los doce meses anteriores por un monto menor a cincuenta mil colones y cuando el total de su activo sea inferior a veinte mil colones. Si en el transcurso de cualquier año, las transferencias de bienes o prestaciones de servicios o el total del activo de estos sujetos superan los montos señalados, asumirán la calidad de contribuyentes del impuesto, a partir del mes subsiguiente a aquel en que ello ocurra. La Dirección General, en este caso, procederá a petición del interesado o de oficio a inscribirlo como contribuyente..."

El artículo 79 de la Ley de adquisiciones y contrataciones de la administración pública "Formalización de Contratos" en su párrafo tercero; establece: "La factura o documento equivalente deberá ser exigida para todo trámite de pagos en las transacciones reguladas por esta Ley"

El artículo 193 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece: "Soporte de los Registros Contables. Toda operación que dé origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando".

El artículo 197 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece: "Funciones de las Unidades Contables Institucionales. Las Unidades Contables tendrán entre sus funciones: f) Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico..."

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

La deficiencia se originó debido a:

- El Jefe UACI, del periodo del 01/05/2021 al 30/09/2021 y del 15/11/2021 al 31/12/2021 y la Jefe UACI del periodo del 01/10/2021 al 14/11/2021, realizaron adquisiciones de bienes y servicios con personas no inscritas en el Ministerio de



Hacienda; sin exigir la factura para la formalización de las compras.

- La Tesorera Municipal, realizó erogaciones que no están respaldadas con los justificantes de compra y de pago exigidos por la Administración Tributaria.
- Los refrendarios de cheques (Alcalde Municipal, Primera Regidora Propietaria y la Tesorera Municipal) y el Síndico Municipal avalaron y legitimaron los pagos, así como se refrendaron los cheques para la cancelación de los bienes y servicios recibidos, no documentados adecuadamente, ver detalle en anexo No. 1

En consecuencia, generó que la Municipalidad realizara los pagos de erogaciones por la cantidad de \$6,904.05 a favor de proveedores, y no documentó adecuadamente sus registros, además no contribuyó con la Administración Tributaria porque no propició la recaudación de fondos para el erario público.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de nota de fecha 16 de mayo de 2022, la Tesorera Municipal manifestó: "Informar que debido al margen de tiempo corto y por no disponer de los recursos necesarios para dar una respuesta acertada al resultado preliminar de auditoría, responderé en la presentación del borrador de informe."

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 13 de julio del corriente año, suscrita por la Tesorera Municipal, manifestó: "El proceso para adquirir un bien o servicio inicia en la unidad de UACI, y es el Jefe de esta unidad que debe asegurarse de exigir que el proveedor cuente con el debido documento, según el Art. 79 al que ustedes hacen referencia que se encuentra en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones, en la cual establece: "la factura o documento equivalente deberá ser exigida para todo trámite de pago en las transacciones reguladas por esta ley", entonces la unidad de Tesorería solo recibe el justificante emitido y avalado por la unidad presupuestaria y UACI, para su pago posterior o en su caso al archivo cuentas por pagar; verifica que toda la documentación este previamente autorizada, verifica saldos y realiza el pago correspondiente, como unidad de Tesorería no podía negar el pago pues ya se había adquirido el bien o servicio a la Municipalidad, además según el art. 86 del Código Municipal en donde establece: "Para que sean de legítimo abono los pagos hechos por los tesoreros o por los que hagan sus veces, deberán estar los recibos firmados por los recipientes u otras personas a su ruego.... Y contendrán "el visto bueno" del Síndico Municipal y el "dese" del Alcalde, con el sello correspondiente, en su caso", proceso que se cumplió para realizar dichos pagos"

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios proporcionados, posterior a la lectura del Borrador de Informe, presentados por la Tesorera Municipal, manifestamos que, no obstante que el proceso de adquisición inicia en la UACI, debió advertir tal situación al Concejo Municipal y al Jefe UACI; ya que el artículo 79 de la LACAP y el 117 del Código Tributario, establecen la obligación de exigir la factura o documento equivalente



(Documento de Sujeto Excluido o factura simplificada, documentos autorizados por la Administración Tributaria); por lo que no es válido que solamente verificara que los recibos contaran con el "visto bueno" del Síndico Municipal y el "dese" del Alcalde; por lo que no puede ser desvinculada de la deficiencia.

El Alcalde Municipal, el Síndico Municipal, la Primera Regidora Propietaria y Refrendaria de Cheques, el Jefe UACI del período del 01/05/2021 al 30/09/2021 y del 15/11/2021 al 31/12/2021 y la Jefa UACI del período del 01/10/2021 al 14/11/2021, no proporcionaron sus comentarios, respecto a esta observación, no obstante, habérsele comunicado la deficiencia mediante notas de referencia: REF.EE-AMSDG-60/2022 para los miembros del Concejo Municipal; REF.EE-AMSDG-65/2022 y REF.EE-AMSDG-63/2022, para los empleados, respectivamente, de fecha 12 de mayo de 2022; además, al Apoderado General Judicial que los representó en la lectura de Borrador de informe realizada con fecha 13 de julio del corriente año, se le otorgaron 5 días hábiles para presentar comentarios y/o evidencia documental adicional; sin embargo, no recibimos respuestas.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

2. EROGACIONES DE FONDOS A TRAVÉS DE CUENTAS BANCARIAS MUNICIPALES, SIN RESPALDO DOCUMENTAL DEL HECHO ECONÓMICO PAGADO.

Comprobamos la existencia de erogaciones realizadas mediante cheques emitidos y notas de débito cargados a cuentas bancarias municipales del Banco Hipotecario, relacionadas a proyectos y programas sociales, que no poseen documentación de respaldo como: facturas, notas de cargo, notas de abono, cheques Boucher, orden de compras, actas de recepción, planillas, para soportar el hecho económico ejecutado, por la suma total de \$86,263.61, según detalle:

FECHA	No. Cuenta Bancaria	No. cheque	Tipo erogación	Nombre Cuenta	Montos \$
30/07/21	00200192576	n/c	Transferencias de Fondos	FODES Inversión	3,514.50
10/12/21		n/c			3,279.25
09/06/21	01200619605	n/c		FODES libre	58,875.00
23/06/21		n/c		Disponibilidad 120, Cuenta de ahorros	18,922.72
05/06/21	00200192029	007	Programas Sociales	Adquisición de mobiliario y Equipos Diversos	414.40
3/06/21	00200192053	003		Fortalecimiento a la Equidad de Genero	403.87
14/12/21		044			450.00
27/12/21		045			403.87
			Totales		86,263.61



El artículo 79 inciso tercero de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: "La factura o documento equivalente deberá ser exigida para todo trámite de pagos en las transacciones reguladas por esta ley.

El artículo 193 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece: "Toda operación que dé origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando".

El Código Municipal, en diferentes artículos, establece:

Artículo 30 referente a las facultades del Concejo, en el numeral 14, establece: "Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales".

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

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

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

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

El artículo 22 de las Disposiciones Generales del Presupuesto año 2021, de la Alcaldía Municipal de Santo Domingo de Guzmán, departamento de Sonsonate, establece: "Los refrendarios de cheques incurrirán en responsabilidad solidaria con el Tesorero o Encargado del Fondo Circulante por el valor de los cheques que refrenden en el caso de no existir crédito presupuestario, o no estén respaldados por los comprobantes de egreso respectivos, debidamente legalizados"



El Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, año 2012, de la Alcaldía Municipal de Santo Domingo de Guzmán, establece: "D", Devengado del egreso.

Criterios para el Devengado del Egreso

iii) El Área de Tesorería será responsable de entregar el quedan al proveedor o suministrante, previa recepción del comprobante de crédito fiscal, factura o recibo correspondiente, los cuales estarán acompañados de una copia del Acta de Recepción según el caso o con el sello y firma de recibido de conformidad, de la Dependencia responsable de la recepción del bien o servicio. Asimismo, deberá detallarse en dichos documentos el número de orden de compra o contrato que respalda la adquisición y el No. de Compromiso Presupuestario que lo ampara.

Procedimiento para el Devengado de Egresos y Registro Contable

Para elaborar los registros del devengado de egresos, se deberá realizar el procedimiento siguiente:

El área de Tesorería recibirá de la UACI o de la Unidad responsable de recibir el bien o servicio: las facturas, recibos u otra documentación de respaldo de conformidad al servicio recibido y de la Unidad de Recursos Humanos o quien haga las veces de ésta, la información correspondiente a la planilla de remuneraciones definitiva para el periodo a pagar..."

El Manual de Descripción de Cargos y Categorías, de la Municipalidad de Santo Domingo de Guzmán, departamento de Sonsonate, año 2013 indica: "Título del puesto Tesorero/a Municipal, Actividades:

- Controlar la percepción, custodia, conservación y erogación de fondos y valores municipales.
- Verificar que los pagos estén autorizados y documentados"

La deficiencia se originó debido a:

- La Tesorera Municipal, no exigió las facturas y/o documentación de respaldo de los bienes y/o servicios recibidos.
- El Alcalde Municipal, la Primera Regidora Propietaria y Tesorera Municipal, actuando en calidad de refrendarios de cheques, por avalar los cheques de erogaciones que no estaban respaldados por los comprobantes respectivos.
- El Alcalde Municipal, como encargado de la administración municipal, no se aseguró de ejercer las funciones de gobierno y administración y no emitió las instrucciones necesarias y/o convenientes en cuanto a los hechos económicos.
- El Síndico Municipal por no examinar y/o fiscalizar las cuentas municipales, relacionadas a los hechos económicos.

En consecuencia, la ejecución de cada uno de los proyectos y programas carecen de legitimidad y eficiencia; porque limita la evaluación y fiscalización de los procesos de ejecución, disminuyendo los fondos municipales en un monto de \$86,263.61



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de nota de fecha 16 de mayo de 2022, la Tesorera Municipal, manifestó: "Informar que debido al margen de tiempo corto y por no disponer de los recursos necesarios para dar una respuesta acertada al resultado preliminar de auditoría, responderé en la presentación del borrador de informe."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El Alcalde Municipal, Síndico Municipal, la Primera Regidora Propietaria y Refrendaria de Cheques; no proporcionaron sus comentarios, respecto a esta observación, no obstante, habersele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia; REF.EE-AMSDG-60/2022 de fecha 12 de mayo de 2022; además, al Apoderado General Judicial que los representó en la lectura de Borrador de informe realizada con fecha 13 de julio del corriente año y a la Tesorera Municipal, se le otorgaron 5 días hábiles para presentar comentarios y/o evidencia documental adicional; sin embargo, no recibimos respuestas.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

3. TRASLADOS DE FONDOS, SIN PREVIO ACUERDO MUNICIPAL.

Comprobamos que la administración municipal, realizó erogaciones que carecen del acuerdo municipal previo, en el que aprueben dichas transacciones, mismas relacionadas a: cheques emitidos y notas de cargo o débito, por traslados de fondos entre cuentas bancarias municipales, relacionadas a proyectos y programas sociales, por valor de \$200,252.63; solamente fueron autorizados por el Alcalde y el Síndico Municipal, como detallamos en Anexo No. 2

El Código Municipal, en diferentes artículos, establece:

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

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

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



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

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

El artículo 22 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, Alcaldía Municipal de Santo Domingo de Guzmán, Departamento de Sonsonate, año 2021, indican: "Los refrendarios de cheques incurrirán en responsabilidad solidaria con el Tesorero o Encargado del Fondo Circulante por el valor de los cheques que refrenden en el caso de no existir crédito presupuestario, o no estén respaldados por los comprobantes de egreso respectivos, debidamente legalizados".

La deficiencia se originó debido a:

- La Tesorera Municipal, realizó las transferencias sin contar previamente con los acuerdos del Concejo Municipal;
- El Alcalde y el Síndico Municipal, porque autorizaron con su firma el Dese y Visto bueno los documentos, sin pronunciarse sobre la falta de aprobación de parte del Concejo

En consecuencia, las transacciones realizadas por un valor de \$ 200,252.63, no cumplieron con los aspectos de control interno previo; por lo que se incurre en el riesgo que éstas carezcan de legalidad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 13 de julio del corriente año, suscrita por la Tesorera Municipal, manifestó:

- La transferencia que corresponden de fecha 09 de junio por \$58,875.00 se encuentra la autorización de traslados en Acuerdo #2 Acta #4 de fecha 31 de mayo de 2021 (ANEXO A ESTA NOTA).
- En fecha 23 de junio por \$18,922.72 está dividida para la erogación de fondos de programas según libro banco y autorización según Acuerdo # 13 Acta #2 de fecha 12 de mayo de 2021.



FECHA	CONCEPTO	CHEQUE	DEBE	HABER
01/06/21	SALDO INICIAL			
23/06/21	NOTA DE ABONO por traslado de fondos de libre disponibilidad		\$ 18,022.72	
23/06/21	ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO por transferencia a cuenta de adq. Mobiliario	00000001		\$ 787.00
23/06/21	ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO por transferencia a cuenta de mejoramiento de infraestructura	00000002		\$ 6,817.25
23/06/21	ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO por transferencia a cuenta Salud preventiva	00000003		\$ 4,966.69
23/06/21	ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO por transferencia a cuenta de participacion ciudadana	00000004		\$ 2,578.59
23/06/21	ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO por transferencia a cuenta de fiestas civicas	00000005		\$ 234.20
23/06/21	ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO por transferencia a cuenta equidad de genero	00000006		\$ 530.05
23/06/21	ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO por transferencia a cuenta apoyo al deporte	00000007		\$ 818.94
23/06/21	ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO por transferencia a cuenta supervison de proyectos	00000008		\$ 2,100.00

- En fecha 19 de julio por la cantidad de \$62,964.00 según autorización en acuerdo Acta #9 de fecha 05 de julio de 2021 en donde se autoriza la apertura de la cuenta para el proyecto: "Contrapartida Introducción de Agua Potable..." y posterior a la apertura utilizar los fondos de la cuenta FODES Inversión y realizar el traslado de dichos fondos para ser utilizados conforme el avance de dicho proyecto. El cual anexo a esta nota acuerdo certificado por la Secretaria Municipal.
- En fecha 18 de mayo de 2021 por la cantidad de \$480,577.55 fueron asignados los fondos LIBRE Disponibilidad recibidos en base a lineamientos para el debido control, por eso según Acuerdo #5 Acta #2 de fecha 12 de mayo de 2021, se autoriza a la Tesorería apertura de cuenta de ahorro para generar rentabilidad bancaria y trasladar los fondos en donde habían sido depositados en la cuenta FODES 75% 00200143249 a la cuenta de ahorro. Se anexa acuerdo.
- Las transferencias a las que se hace referencia durante el mes de junio 2021 según cheques #2, 3, 4, 9 y 10 de la cuenta FODES Inversión, fueron traslados realizados en base a autorización según Acuerdo que el Concejo acordó previamente y comunicado según Acuerdo # 13 Acta de fecha 12 de mayo de 2021, fueron gastos de programas debidamente aprobados en el presupuesto municipal. Al igual que las transferencias realizadas en el mes de julio según libro banco, fueron gastos previamente acordados por el Concejo.

09/07/21	ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO, por transferencia a cuenta de adq. Mobiliario	00000021		\$ 2,377.15
09/07/21	ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO, por transferencia a la cuenta de promocion al turismo	00000022		\$ 300.00
03/07/21	TRANSFERENCIA EN LINEA, por traslado de fondos de libre disponibilidad		\$ 36,799.38	
03/07/21	TRANSFERENCIA EN LINEA, a cuenta deporte			\$ 514.17
03/07/21	TRANSFERENCIA EN LINEA, a cuenta equidad de genero			\$ 450.00
03/07/21	TRANSFERENCIA EN LINEA, a cuenta salud y medio ambiente			\$ 4,870.85
03/07/21	TRANSFERENCIA EN LINEA, a cuenta participacion ciudadana			\$ 3,111.39
03/07/21	TRANSFERENCIA EN LINEA, a cuenta mejoramiento de infraestructura			\$ 2,670.85
03/07/21	TRANSFERENCIA EN LINEA, a cuenta proyecto calles no pavimentadas			\$ 25,242.12
09/07/21	TRANSFERENCIA EN LINEA, por traslado de fondos de libre disponibilidad		\$ 4,501.50	
09/07/21	TRANSFERENCIA EN LINEA, a cuenta pago de obligaciones			\$ 3,514.50
09/07/21	TRANSFERENCIA EN LINEA, a cuenta apoyo y becas			\$ 200.00
09/07/21	TRANSFERENCIA EN LINEA, a cuenta deporte			\$ 200.00
09/07/21	TRANSFERENCIA EN LINEA, por traslado de fondos de libre disponibilidad		\$ 770.00	
09/07/21	TRANSFERENCIA EN LINEA, a cuenta mejoramiento de caminos			\$ 770.00



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizados la evidencia documental y los comentarios proporcionados, posterior a la lectura del Borrador de Informe, presentados por la Tesorerera Municipal, la cual consistió en:

- Certificación de Acta No. 4, Acuerdo No. 2, de fecha 31/05/2021, en cual acuerdan Adjudicar la compra de mil quinientos paquetes agrícolas al Ing. [REDACTED] propietario del negocio [REDACTED], por un monto total de Cincuenta y Ocho Mil Ochocientos Setenta y Cinco / Dólares (\$58,875.00).
- Certificación de Acta No. 2, Acuerdo No. 5, de fecha 12/05/2021, Acuerda autorizar a la Tesorerera Municipal [REDACTED], 1) Aperturar en el [REDACTED] la cuenta bancaria siguiente: CUENTA DE AHORRO DENOMINADA 120-FODES-LIBRES DISPONIBILIDAD DECRETO LEGISLATIVO NÚMERO 8- 2021, MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO DE GUZMÁN, DEPARTAMENTO DE SONSONATE, hasta por un monto de Cuatrocientos Ochenta Mil Quinientos Setenta y Siete 55/100 Dólares (\$480,577.55) cuenta que será aperturada por la cantidad de Cuatrocientos Ochenta Mil Quinientos Setenta y Siete 55/100 Dólares (\$480,577.55), que serán tomados de la cuenta FODES 75%..."
- Certificación de Acta No. 9, Acuerdo No. 12, de fecha 05/07/2021, Acuerdan autorizar a la Tesorerera Municipal aperturar en el [REDACTED] la cuenta corriente siguiente: "Contrapartida para el proyecto Introducción de Agua Potable para las comunidades del cantón EL Caulote, caserío Los Pérez y Los Rivera del Municipio de Santo Domingo de Guzmán, departamento de Sonsonate" de SESENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO 00/100 DÓLARES (62,964.00), para erogar los gastos de la contrapartida del proyecto antes mencionado, se autoriza a la Tesorerera Municipal trasladar los fondos de la cuenta corriente denominada 111-FODES INVERSIÓN/2%DL8 a la cuenta que se va aperturar para dicho proyecto..."
- Certificación de Acta No. 2, Acuerdo No. 13, de fecha 12/05/2021, Acuerdan 1) Autorizar a la Tesorerera Municipal erogar los gastos de los programas sociales que están presupuestados de la fuente de recursos 111-FODES INVERSIÓN 75%, de la cuenta corriente denominada 111-FODES INVERSIÓN DECRETO LEGISLATIVO NÚMERO 8, FUENTE DE RECURSO 120, 2) Erogar los salarios dietas y otros gastos presupuestados de la fuente de recursos 110 FODES 25% de la cuenta corriente denominada 110-FODES-FUNCIONAMIENTO DECRETO LEGISLATIVO NÚMERO 8.
- Certificación de Acta No. 1, Acuerdo No. 5, de fecha 04/05/2021, Acuerdan Desarrollar y Priorizar los programas sociales aprobados en el presupuesto municipal 2021, tomando en cuenta la transparencia y eficacia de los programas a desarrollarse.



Por lo tanto, manifestamos que serán tomados en cuenta los acuerdos municipales en los que se autorizan a la Tesorera Municipal realizar los traslados de fondos, según detalle:

Fecha	No. Cuenta	No. Cheque	Nombre Cuenta	Montos \$	Concepto del pago
09/06/21	01200619605	n/c	FODES libre Disponibilidad 120, Cuenta de ahorros	58,875.00	Traslado de fondos a cuenta corriente No. 00200193149, para Paquetes Agrícolas
19/07/21		n/c		62,964.00	Traslado a cuenta de la comuna No. 00200192562, a Cuenta de Inversión
18/05/21	00200143249	04925	FODES 75%	480,577.55	Traslado de fondos a cuenta 01200619605 a FODES libre Disponibilidad
Totales				602,416.55	

Por lo que del monto observado de \$ 802,669.18, se reduce el valor de \$ 602,416.55; ya que presentaron acuerdos municipales; por lo cual se cuestionará la cantidad de \$ 200,252.63, misma que se establece en la condición.

En cuanto a los acuerdos relacionados a:

- Certificación de Acta No. 2, Acuerdo No. 13, de fecha 12/05/2021, Acuerdan 1) Autorizar a la Tesorera Municipal erogar los gastos de los programas sociales que están presupuestados de la fuente de recursos 111-FODES INVERSIÓN 75%, de la cuenta corriente denominada 111-FODES INVERSIÓN DECRETO LEGISLATIVO NÚMERO 8, FUENTE DE RECURSO 120, 2) Erogar los salarios dietas y otros gastos presupuestados de la fuente de recursos 110 FODES 25% de la cuenta corriente denominada 110-FODES-FUNCIONAMIENTO DECRETO LEGISLATIVO NÚMERO 8.
- Certificación de Acta No. 1, Acuerdo No. 5, de fecha 04/05/2021, Acuerdan Desarrollar y Priorizar los programas sociales aprobados en el presupuesto municipal 2021, tomando en cuenta la transparencia y eficacia de los programas a desarrollarse.

No serán tomados en cuenta para desvanecer el saldo restante de \$200,252.63; ya que no son acuerdos específicos para los traslados realizados, sino que son acuerdos de manera general.

El Alcalde Municipal y el Sindico Municipal, no proporcionaron sus comentarios, respecto a esta observación, no obstante, habérsele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia: REF.EE-AMSDG-60/2022, de fecha 12 de mayo de 2022; además, al Apoderado General Judicial que los representó en la lectura de Borrador de informe realizada con fecha 13 de julio del corriente año, se le otorgaron 5 días hábiles para presentar comentarios y/o evidencia documental adicional; sin embargo, no recibimos respuestas.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.



4. DEFICIENCIAS EN LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS DE CONTRUCCIÓN.

Comprobamos deficiencias en la conformación y consolidación de notas y documentos que forman parte de los expedientes, de los procesos de contratación y ejecución de proyectos de construcción, como:

- Inexistencia de documentación de consulta de asignación presupuestaria.
- Carecen de adjudicación del contratista por parte del Concejo Municipal.
- Inexistencia de garantía de buena obra
- Falta de publicación en el Sistema Electrónico de Compras Públicas
- Inexistencia de informes de avances de la ejecución de los contratos.
- Inexistencia de toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde la solicitud o el requerimiento hasta la liquidación.
- Inexistencia de foliado de la documentación de los expedientes
- Inexistencia de especificaciones técnicas
- Carecen de al menos tres ofertas
- Inexistencia de Orden de Inicio, etc.
- Falta de presentación de expedientes de dos proyectos.

Por cada uno de los proyectos, las deficiencias se detallan en Anexo No. 3

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

Artículo 10, literal "e": "La UACI estará a cargo de un Jefe, el cual será nombrado por el Titular de la Institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el Artículo 8 de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes: Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo".

Artículo 18. "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.

Artículo 31. "Para proceder a las adquisiciones y contrataciones a que se refiere esta ley, las instituciones contratantes exigirán oportunamente según el caso, que los ofertantes o contratistas presenten las garantías para asegurar:

- a) La garantía de mantenimiento de oferta;
- b) La buena inversión de anticipo;
- c) El cumplimiento de contrato;
- d) La buena obra;
- e) Garantía de buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes.



Artículo 68: "Para efectos de esta Ley, se entenderá por libre gestión aquel procedimiento simplificado por medio del cual las instituciones seleccionan al contratista que les proveerá obras, bienes, servicios o consultorías, hasta por el monto establecido en esta ley. las convocatorias para esta modalidad de contratación y sus resultados deberán publicarse en el registro del Sistema electrónico de compras públicas".

Artículo 82 Bis: "La Unidad solicitante propondrá al Titular para su nombramiento, a los Administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:

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

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



Artículo 42: "Contenido del expediente de adquisición o contratación, El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento emitida por la Unidad solicitante, la indicación de la forma de adquisición o contratación que legalmente proceda, el instrumento de contratación que proceda, verificación de la asignación presupuestaria, la publicación de la convocatoria realizada, el registro de obtención de bases y de presentación de ofertas, el acta de apertura pública de ofertas, el informe de evaluación de las mismas, la resolución de adjudicación y en general, toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde la solicitud o el requerimiento hasta la liquidación, incluyendo aquellas situaciones que la Ley mencione...

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.

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

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

Artículo 61: "Cuando por el monto de la adquisición deba generarse competencia en la selección de los potenciales oferentes, el Jefe UACI tendrá que asegurar la competencia entre al menos tres proveedores, realizando la convocatoria en el Sistema Electrónico de Compras Públicas habilitado para ello, a fin que, a través de dicho sistema se notifique a los proveedores registrados para que puedan ofertar las obras, bienes o servicios; el Jefe UACI también podrá seleccionar directamente al menos tres potenciales oferentes idóneos del banco de información o registro respectivo, atendiendo a criterios objetivos, tales como, la especialidad de la obra, bien o servicio, capacidad del oferente, entre otros, para requerirles que presenten las respectivas ofertas".

Artículo 74, literal "a": "Conforme lo dispuesto en el Art. 82-Bis de la Ley, el administrador de contrato tendrá, además, las siguientes atribuciones: Emisión de la orden de inicio correspondiente".

El numeral 9 del Artículo 30 del Código Municipal, "Son facultades del Concejo: adjudicar las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios de conformidad a la ley correspondiente".



El artículo 99 numeral 3 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: "La máxima autoridad o el titular de cada entidad u organismo del sector público tiene los siguientes deberes: Asegurar la debida comunicación y colaboración con los auditores gubernamentales por parte de todos los servidores que estén a su cargo"

El Manual de Descripción de Cargos y Categorías, de la Municipalidad de Santo Domingo de Guzmán, departamento de Sonsonate, año 2013, expresa: Titulo del puesto Jefe de la UACI, Actividades:

- Verificar la asignación presupuestaria y disponibilidad financiera, previo a la iniciación de todo proceso de compra o contratación.
- Ejecutar el proceso de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios
- Realizar control y seguimiento de los procesos de compras y adquisiciones, llevando el expediente respectivo.

La deficiencia se generó debido a que el Jefe UACI del período del 01/05/2021 al 30/09/2021 y del 15/11/2021 al 31/12/2021 y la Jefa UACI que fungió durante el período del 01/10/2021 al 14/11/2021:

- No cumplieron con los requisitos básicos de ley para realizar los procesos de contratación de los proyectos ejecutados.
- No documentaron el expediente con los acuerdos de aprobación emitidos por el Concejo Municipal,
- Omitieron presentar expedientes de proyectos para ser evaluados por el Equipo de auditoría de la Corte de Cuentas.
- No foliaron los documentos de los expedientes.

En consecuencia:

- No se han conformado expedientes con documentación íntegra que demuestre las adjudicaciones o los resultados de los procesos obtenidos.
- Así mismo, se limitó el trabajo de los auditores a no presentar expedientes de los proyectos para ser evaluados administrativamente, como lo son: "Empedrado fraguado superficie Terminada, conformación de Calle y construcción de obra de paso en Caserío los Rauda Cantón El Carrizal, del Municipio de Santo Domingo de Guzmán Sonsonate" y Contrapartida para el proyecto "Introducción de Agua Potable para las Comunidades del Cantón El Caulote, Caserío los Pérez y los Rivera del Municipio de Santo Domingo de Guzmán".
- Y la falta de foliar los documentos, no garantiza que el expediente se conserve íntegro e intacto, útil para la rendición de cuentas ante, la instancias y la ciudadanía que desee requerirlo.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El Jefe UACI del período del 01/05/2021 al 30/09/2021 y del 15/11/2021 al 31/12/2021 y la Jefa UACI del período del 01/10/2021 al 14/11/2021, no proporcionaron sus comentarios, respecto a esta observación, no obstante, habérsele comunicado la deficiencia mediante notas de referencia: REF.EE-AMSDG-



65/2022 y REF.EE-AMSDG-63/2022, respectivamente, de fecha 12 de mayo de 2022; además, al Apoderado General Judicial que los representó en la lectura de Borrador de informe realizada con fecha 13 de julio del corriente año, se le otorgaron 5 días hábiles para presentar comentarios y/o evidencia documental adicional; sin embargo, no recibimos respuestas.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

5. FALTA DE CONTRATACIÓN DE AUDITORIA EXTERNA

Comprobamos que, en la Municipalidad durante el periodo auditado, no existe evidencia documental de contratación de los servicios de auditoría externa; no obstante, su presupuesto de ingresos para el año 2021 asciende a \$2,125,137.54 dólares, equivalente a ₡ 18,594,953.48 colones.

Artículo 107 del Código Municipal, establece: "Los municipios con ingresos anuales superiores a cinco millones de colones o su equivalente en dólares de los Estados Unidos de América, deberán contratar un auditor externo para efectos de control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes municipales.

Los emolumentos del auditor externo e interno serán fijados por el Concejo, pudiendo los municipios contratar estos servicios profesionales en forma individual o asociada."

La deficiencia se originó debido a que los miembros del Concejo Municipal, no priorizaron y/o aprobaron la contratación de los servicios profesionales de auditoría externa.

Como consecuencia, el Concejo Municipal no contó con un control de vigilancia y fiscalización de los ingresos y gastos y demás recursos municipales; así mismo, no se contó con informes relacionados útiles para la toma de decisiones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 13 de julio del corriente año, suscrita por el Tercer Regidor Propietario, manifestó: "Para este hallazgo, no se tiene claridad por parte de la Auditoría de la Corte de Cuentas de la República, en el sentido que nuestro periodo como Concejo Municipal inició el primero de mayo del año 2021, (son 8 meses) quiere decir que existe controversia en el sentido con en el artículo 107, del Código Municipal, en relación a los ingresos anuales, debido que el valor tomado por la Corte de Cuentas de la República, es según presupuesto para el año 2021, haciende a \$ 2,125,137.54, para lo cual no son consistentes en la información debido a que este monto no son ingresos anuales del periodo 2021, existe una cuenta presupuestario dentro del presupuesto municipal Año 2021, denominada; 322-cuentas por cobrar de Años Anteriores, con un Monto de \$619,833.60, que no pertenece a este ejercicio, y en él se incluyen valores pendiente de percibir que



corresponden a ejercicio anteriores, quiere decir que no todo lo que está en el Presupuesto Municipal son Ingresos Anuales. Además, la fuente de información tomada por los Auditores no es información devengada ni percibida, en ninguna acta en las que estampé mi firma las cuales son Actas número; cinco, seis, siete, ocho, nueve, diez, once, doce, trece y veintiuno. No aparece tal petición por parte del Alcalde Municipal, estuve ausente como miembro de Concejo Municipal a partir de Acta número trece hasta acta número veintidós, (anexo nota), por lo que considero que no tengo responsabilidad para este hallazgo”

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 13 de julio del corriente año, suscrita por el Cuarto Regidor Propietario, manifestó: "Para este hallazgo, no se tiene claridad por parte de la Auditoría de la Corte de Cuentas de la República, en el sentido que nuestro período como Concejo Municipal inició el primero de Mayo del año 2021, (son 8 meses) quiere decir que existe controversia en el sentido con en el artículo 107, del Código Municipal, en relación a los ingresos anuales, debido que el valor tomado por la Corte de Cuentas de la República, es según presupuesto para el año 2021, haciende a \$ 2,125,137.54, para lo cual no son consistentes en la información debido a que este monto no son ingresos anuales del período 2021, existe una cuenta presupuestario dentro del presupuesto municipal Año 2021, denominada; 322-cuentas por cobrar de Años Anteriores, con un Monto de \$619,833.60, que no pertenece a este ejercicio, y en él se incluyen valores pendiente de percibir que corresponden a ejercicio anteriores, quiere decir que no todo lo que está en el Presupuesto Municipal son Ingresos Anuales. Además, la fuente de información tomada por los Auditores no es información devengada ni percibida, en ninguna acta en las que estampé mi firma las cuales son Actas número; cinco, seis, siete, ocho, nueve, diez, once, doce, trece y veintiuno. No aparece tal petición por parte del Alcalde Municipal, por lo que considero que no tengo responsabilidad para este hallazgo”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios proporcionados, posterior a la lectura del Borrador de Informe, presentados por el Tercero y Cuarto Regidores Propietarios, manifestamos que, se hizo referencia al presupuesto municipal correspondiente al año 2021 que asciende a un monto de \$ 2,125,137.54 y atendiendo la lógica utilizada por el Tercero y Cuarto Regidores Propietarios, le restamos los \$ 619,833.60, da como resultado \$ 1,460,463.65 de ingresos anuales; y para el período en el que fungió, el presupuesto municipal asciende a \$1,416,758.36 de mayo a diciembre de 2021 menos \$443,115.93 de años anteriores, resulta un monto de \$973,642.43, el cual es mayor a \$571,428.57, monto que es exigido para la contratación de auditor externo para efectos de control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes municipales.



Además, aclaramos que la fuente de información tomada por los auditores, son los ingresos reflejados en todas las cuentas bancarias de la Municipalidad; totalizando un monto de \$927,980.93, demostrando que el valor percibido es mayor a \$571,428.57, monto que es exigido para la contratación de auditor externo para efectos de control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes municipales.

De igual forma, no se tomaron datos devengados, ya que la contabilidad cuenta con 29 meses de atraso a la fecha de la auditoría, deficiencia comunicada en el presente informe, numeral 5. Resultados del Examen, número 16 "Falta de registros contables y presupuestarios".

Asimismo, no es necesaria la petición del Alcalde Municipal el que se contrate Auditor Externo; ya que, la normativa establece: "Los municipios con ingresos anuales superiores a cinco millones de colones o su equivalente en dólares de los Estados Unidos de América, deberán contratar un auditor externo para efectos de control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes municipales..."; entendiéndose "Municipio" como lo establece el artículo 24 del Código Municipal: "El gobierno municipal estará ejercido por un Concejo, que tiene carácter deliberante y normativo..."; por lo que, no solamente es responsabilidad del Alcalde Municipal, sino que como miembros del Concejo Municipal, no pueden desvincularse de la deficiencia.

El Alcalde Municipal, Síndico Municipal, Primera Regidora Propietaria y el Segundo Regidor Propietario, no proporcionaron sus comentarios, respecto a esta observación, no obstante, habersele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia: REF.EE-AMSDG-60/2022, de fecha 12 de mayo de 2022; además, al Apoderado General Judicial que los representó en la lectura de Borrador de informe realizada con fecha 13 de julio del corriente año, se le otorgaron 5 días hábiles para presentar comentarios y/o evidencia documental adicional; sin embargo, no recibimos respuestas.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

6. USO INDEBIDO DE FONDOS RECAUDADOS POR TASAS E IMPUESTOS MUNICIPALES

Comprobamos que, de los ingresos percibidos de mayo a diciembre 2021 en concepto de tasas por alumbrado público, aseo público, e impuestos de vialidad, fiestas, pavimentación, servicios básicos (agua), por la cantidad de \$32,750.30, no fueron utilizados para sufragar los costos que ocasionó la prestación de los servicios, ni para el mejoramiento y ampliación de los mismos; en vista que no se rindió cuentas sobre su utilización, ya que los pagos fueron realizados con fondos FODES 25% y 75%, a continuación el detalle de ingresos percibidos:



Código	Descripción del concepto de Ingreso percibido	Monto de Ingresos recaudados de mayo a diciembre 2021
12105	Servicios de Certificación	\$ 5,883.94
12108	Alumbrado Público	\$ 2,700.34
12109	Aseo y Saneamiento	\$ 4,905.62
12114	Fiestas	\$ 3,251.41
12117	Pavimentación	\$ 1,631.13
14201	Agua Potable	\$ 14,377.86
Ingresos recaudados no utilizados para sufragar costos		\$ 32,750.30

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

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

El artículo 130 de la Ley General Tributaria Municipal establece: "Estarán afectos al pago de las tasas, los servicios públicos tales como los de alumbrado público, aseo, ornato, baños y lavaderos públicos, casas comunales municipales, cementerios, dormitorios públicos, mercados, establecimientos en plazas y sitios públicos, pavimentación de vías públicas, rastro municipal, tiangues, estadios municipales, piscinas municipales y otros servicios que las condiciones de cada Municipio le permitan proporcionar al público o que representen uso de bienes municipales.

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

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

La Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, en el artículo 5, establece: "Los recursos provenientes de este Fondo Municipal, deberán aplicarse prioritariamente en servicios y obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural, y en proyectos dirigidos a incentivar las actividades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio"

El artículo 31 numeral 4 del Código Municipal establece: "Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia"



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

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

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

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

La deficiencia se originó debido a:

- El Concejo Municipal, no destinó los recursos recolectados en concepto de tasas municipales por alumbrado público, aseo público, pavimentación y servicio de agua; y en concepto de impuestos por vialidad y fiestas, para sufragar los costos de los servicios, ni para el mejoramiento y ampliación de los mismos.
- La Tesorera Municipal Municipal, realizó el pago, no obstante existe disposición legal expresa que limita el uso de dichos fondos recaudados como: servicios de certificación, alumbrado público, aseo y saneamiento, fiestas, pavimentación y agua potable; además no verificó que el proceso de control interno previo se haya cumplido, ni tampoco objetó las órdenes recibidas del Concejo Municipal.

En consecuencia, de no utilizar los fondos recaudados en concepto de tasas municipales, la administración municipal comprometió los fondos FODES 25% y 75% por un valor de \$32,750.30.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de nota de fecha 16 de mayo de 2022, la Tesorera Municipal manifestó: "Informar que debido al margen de tiempo corto y por no disponer de los recursos necesarios para dar una respuesta acertada al resultado preliminar de auditoría, responderé en la presentación del borrador de informe."

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 13 de julio del corriente año, suscrita por el Tercer Regidor Propietario, manifestó: "No existe claridad para este hallazgo debido que, en cuadro de ingresos determinado por los auditores de la Corte de Cuentas, suman



\$ 32,750.30, manifestarle que este tipo de ingresos percibidos por Tasas e Impuestos Municipales son depositados en la cuenta Corriente [REDACTED] en cuanto que en el hallazgo N°16. Falta de registros contables y presupuestarios, dentro de la narración del hallazgo, aparecen el anexo No. 8, fondo común [REDACTED]/gastos que pertenecen a la cuenta del fondo común, el cual asciende a \$60,079.10. este anexo fue determinado por los Auditores de la Corte de Cuentas de la República, y en el incluyen las siguientes erogaciones; gastos varios funcionamiento, servicios de energía eléctrica, alquiler de fotocopidora, estas erogaciones pertenecen o que son ocasionados por la contraprestación de servicios públicos. Además, estuve ausente como miembro de Concejo Municipal a partir de Acta número trece hasta acta número veintidós, (anexo nota), por lo que considero que no tengo responsabilidad para este hallazgo".

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 13 de julio del corriente año, suscrita por el Cuarto Regidor Propietario, manifestó: "No existe claridad para este hallazgo debido que en cuadro de Ingresos determinado por los auditores de la Corte de Cuentas suman \$ 32,750.30, manifestarle que este tipo de ingresos percibidos por Tasas e Impuestos Municipales son depositados en la cuenta Corriente [REDACTED] en cuanto que en el hallazgo N°16. Falta de registros contables y presupuestarios, dentro de la narración del hallazgo, aparecen el anexo No. 8, fondo común [REDACTED]/gastos que pertenecen a la cuenta del fondo común, el cual asciende a \$60,079.10. este anexo fue determinado por los Auditores de la Corte de Cuentas de la República, y en el incluyen, las siguientes erogaciones; gastos varios funcionamiento, servicios de energía eléctrica, alquiler de fotocopidora, estas erogaciones pertenecen o que son ocasionado por la contra prestación de servicios públicos. por lo que considero que no existe responsabilidad para este hallazgo".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios proporcionados por la Tesorera Municipal, manifestamos que hacen referencia a presentar comentarios hasta que se les comunique el Borrador de Informe, además, no presentó evidencia documental que desvirtúe la deficiencia.

Analizados los comentarios proporcionados, posterior a la lectura del Borrador de Informe, presentados por el Tercero y Cuarto Regidores Propietarios, aclaramos que, el monto de \$32,750.30 corresponde a los fondos recaudados por tasas e impuestos municipales bajo los conceptos de: servicios de certificación, alumbrado público, aseo y saneamiento, fiestas, pavimentación y agua potable, los cuales deben ser destinados al mejoramiento y ampliación de dichos servicios, y refiriéndonos al Anexo No. 8 al que hacen referencia, aclaramos, corresponde a la deficiencia No. 16 del presente informe "Falta de registros contables y presupuestarios", así de la cuenta "Fondo Común [REDACTED] se ha cancelado \$174.15 de servicio de energía eléctrica, y de la cuenta FODES 25% -



Funcionamiento - [REDACTED] se ha pagado un monto de \$ 3,264.15 a CLESSA; por lo que no es cierto que del fondo común se hayan pagado los servicios que mencionan, denotando que como miembros del Concejo Municipal, no velaron porque se realice una administración municipal con transparencia, relacionado al uso de la recaudación de tasas e impuestos municipales; por lo que no pueden ser desvinculados de la deficiencia.

El Alcalde Municipal, Síndico Municipal, Primera Regidora Propietaria y el Segundo Regidor Propietario, no proporcionaron sus comentarios, respecto a esta observación, no obstante, habersele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia: REF.EE-AMSDG-60/2022, de fecha 12 de mayo de 2022; además, al Apoderado General Judicial que los representó en la lectura de Borrador de informe realizada con fecha 13 de julio del corriente año y a la Tesorera Municipal, se les otorgaron 5 días hábiles para presentar comentarios y/o evidencia documental adicional; sin embargo, no recibimos respuestas.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

7. INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ANTE EL MINISTERIO DE HACIENDA.

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

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

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

b) Las Municipalidades deberán:

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



contribuyentes si fuere el caso; además deberá comprender la fecha, número y clase de documento recibido.

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

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

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

La deficiencia se generó debido a que el Concejo Municipal no remitió la Información al Ministerio de Hacienda.

Como consecuencia, la Municipalidad limitó la oportunidad de verificar la información catastral (inmuebles y empresas) para efectos tributarios y poder contribuir a la recaudación de impuestos y de esta forma contribuir a mejorar la calidad de vida de los salvadoreños a través de obras.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 13 de julio del corriente año, suscrita por el Tercer Regidor Propietario, manifestó: "Considero que por el poco tiempo que tengo como Regidor Propietario el cual inicié con el cargo el primero de mayo del año 2021, y el desconocimiento en Municipalidad conlleva a posibles deficiencias del que hacer municipal, como Concejal o Regidor uno confía en los técnicos asignados en estas áreas, también como Concejo Municipal nunca recibí ningún informe técnico por parte del Auditor Interno, Gerencia General y Asesor Jurídico, quienes son parte de la estructura funcional del Alcalde Municipal y de los demás regidores, también considero que estas funciones son propias de los encargados financieras y administrativas, quienes son los responsables de velar por deficiencias existentes dentro de la Municipalidad. Así como también desconozco si el Ministerio de Hacienda ha solicitado o ha proporcionado documentación concerniente a lo observado por parte de los Auditores de la Corte de Cuentas, hago énfasis en desconocer si el Ministerio de Hacienda giró o solicitó por medio de algún formulario o archivo información de esa índole. En ningún momento del periodo auditado se me comunicó tal deficiencia. Además, en ninguna acta en las que estampé mi firma las cuales son actas número; cinco, seis, siete, ocho, nueve, diez, once, doce, trece y veintiuno. No aparece tal petición por parte del Alcalde Municipal, estuve ausente



como miembro de Concejo Municipal a partir de Acta número trece hasta acta número veintidós, (anexo nota), por lo que considero que no tengo responsabilidad para este hallazgo."

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 13 de julio del corriente año, suscrita por el Cuarto Regidor Propietario, manifestó: "Considero que por el poco tiempo que tengo como Regidor Propietario el cual inicié con el cargo el primero de mayo del año 2021, y el desconocimiento en Municipalidad conlleva a posibles deficiencias del que hacer municipal, como concejal o regidor uno confía en los técnicos asignados en estas áreas, también como Concejo Municipal nunca recibí ningún informe técnico por parte del Auditor Interno, Gerencia General y Asesor jurídico, quienes son parte de la estructura funcional del Alcalde Municipal y de los demás regidores, también considero que estas funciones son propias de los encargados financieras y administrativas, quienes son los responsables de velar por deficiencias existentes dentro de la Municipalidad. Así como también desconozco si el Ministerio de Hacienda ha solicitado o ha proporcionado documentación concerniente a lo observado por parte de los Auditores de la Corte de Cuentas, hago énfasis en desconocer si el Ministerio de Hacienda giró o solicitó por medio de algún formulario o archivo información de esa índole. En ningún momento del período auditado se me comunicó tal deficiencia. Además, en ninguna acta en las que estampé mi firma las cuales son actas número; Cinco, Seis, Siete, Ocho nueve, diez, once, doce, trece y veintiuno. No aparece tal petición por parte del Alcalde Municipal, por lo que considero que no tengo responsabilidad para este hallazgo"

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios proporcionados, posterior a la lectura del Borrador de Informe, presentados por el Tercero y Cuarto Regidores Propietarios, manifestamos que, el hecho de contar con pocos meses como Regidores Propietarios de la Municipalidad, y que el Auditor Interno, Gerente General o Asesor Jurídico no le hayan proporcionado informes, o que sea competencia de los encargados de las áreas administrativas y financieras, no quiere decir que no tengan autoridad y/o soliciten los informes respectivos a las áreas correspondientes; ya que el inciso tercero del artículo 24, del Código Municipal, establece: " El Concejo, es la autoridad máxima del municipio..."

Asimismo, reiteramos que, no es necesaria la petición del Alcalde Municipal el que se proporcione información al Ministerio de Hacienda; ya que, la normativa establece: "Las Municipalidades deberán..."; entendiéndose "Municipalidad" como lo establece el artículo 24 del Código Municipal: "El gobierno municipal estará ejercido por un Concejo, que tiene carácter deliberante y normativo..."; por lo que, no solamente es responsabilidad del Alcalde Municipal, sino que como miembros del Concejo Municipal, no pueden desvincularse de la deficiencia.



El Alcalde Municipal, Síndico Municipal, Primera Regidora Propietaria y el Segundo Regidor Propietario, no proporcionaron sus comentarios, respecto a esta observación, no obstante, habérsele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia: REF.EE-AMSDG-60/2022 para los miembros del Concejo Municipal, de fecha 12 de mayo de 2022; además, al Apoderado General Judicial que los representó en la lectura de Borrador de informe realizada con fecha 13 de julio del corriente año, se le otorgaron 5 días hábiles para presentar comentarios y/o evidencia documental adicional; sin embargo, no recibimos respuestas.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

8. FALTA DE ELABORACIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS

Comprobamos que no fueron elaboradas las conciliaciones bancarias en los meses de noviembre y diciembre de 2021.

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

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

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

El Reglamento que contiene las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Santo Domingo de Guzmán, departamento de Sonsonate, publicadas en el Diario Oficial Tomo Número 373 de fecha 5 de diciembre de 2006, Número 227, establece:

Artículo 24: "El Concejo Municipal, secretario y jefaturas, establecerán por medio del Reglamento Interno de Trabajo, políticas y procedimientos relativos a las prácticas de verificación y conciliación periódica de registro contra documentos, fuentes respectivas y según su naturaleza, para determinar su exactitud y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos"

El artículo 51, literal "d" del Código Municipal, establece: "Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico: Examinar y fiscalizar las cuentas municipales, proponiendo al Concejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del municipio"



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

Criterios para la elaboración de las Conciliaciones Bancarias:

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

El artículo 31 numeral 2 del Código Municipal, expresa: "Son Obligaciones del Concejo: Proteger y conservar los bienes del municipio y establecer los casos de responsabilidad administrativa para quienes los tengan a su cargo, cuidado y custodia;

La deficiencia se originó debido a:

- El Síndico Municipal, por no examinar y fiscalizar las cuentas municipales, asimismo, no estableció medidas relacionadas al manejo de los recursos del municipio.
- El Contador Municipal y la Tesorera Municipal, no cumplieron con la elaboración de la conciliación de saldos mensuales documentándolos adecuadamente con sus respectivos Estados de Cuenta Bancarios, estableciendo los saldos bancarios de todas las cuentas bancarias que maneja la Municipalidad, durante los meses de noviembre y diciembre de 2021.

Como consecuencia, la Municipalidad carece de información fehaciente en cuanto a los saldos bancarios y/o saldos erróneos en las Disponibilidades, debido a que las conciliaciones bancarias no fueron elaboradas durante los meses de noviembre y diciembre de 2021, incluyendo su documentación correspondiente, quedando expuestos a riesgos de fraude en los fondos institucionales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de nota de fecha 16 de mayo de 2022, la Tesorera Municipal, manifestó: "Informar que debido al margen de tiempo corto y por no disponer de los recursos necesarios para dar una respuesta acertada al resultado preliminar de auditoría, responderé en la presentación del borrador de informe."



A través de nota de fecha 17 de mayo de 2022, el Encargado de Presupuesto y Contador Municipal, manifestó: "Indicarle que por el volumen y poco tiempo de tres días hábiles que me han dado para contestar las observaciones preliminares, dichas respuestas las hare hasta que se entregue el borrador de informe."

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 13 de julio del corriente año, suscrita por la Tesorerera Municipal, manifestó:

"Con respecto a las conciliaciones del mes de octubre, según mis registros el formato de las conciliaciones ha sido siempre el mismo el cual anexo para su revisión.

Los abonos que ustedes hacen mención que no están registrados se encuentran reflejados en los libros bancos al igual que los cargos, el formato de las conciliaciones se ha presentado de la misma manera en auditorías anteriores y jamás fueron cuestionadas, entonces no entiendo la incorrección de nuestros registros, pues las conciliaciones nada más reflejan los cheques pendientes que el banco aún no ha recibido y por lo tanto están debidamente respaldados con el estado de cuenta del banco.

A diferencia de otras auditorías de años anteriores que no existía ningún tipo de registros auxiliares, durante mi responsabilidad como Tesorera fungiendo en varias ocasiones con diferentes concejos municipales he tratado la manera de trabajar periódicamente con procedimientos y prácticas que ayuden al control financiero, a pesar de ello ahora dicen que existen saldos erróneos. Espero que verifiquen la información que ahora proporciono.

LIBRO BANCO CUENTA 00200192576

FECHA	CONCEPTO	CHEQUE	DEBE	HABER	SALDO
01/10/21	SALDO INICIAL				\$ 1535
04/10/21	TRANSFERENCIA EN LINEA por traslado de fondos de libre	\$ 7,535.21			\$ 7,550.56
04/10/21	TRANSFERENCIA EN LINEA a cuenta mejoramiento de infra			\$ 4,218.68	\$ 3,331.88
04/10/21	TRANSFERENCIA EN LINEA a cuenta pago de obligaciones			\$ 3,331.00	\$ 0.88
14/10/21	TRANSFERENCIA EN LINEA por traslado de fondos de libre	\$ 3,396.75			\$ 3,397.63
14/10/21	TRANSFERENCIA EN LINEA a cuenta salud y medio ambiente			\$ 3,296.75	\$ 100.88
14/10/21	TRANSFERENCIA EN LINEA a cuenta BECAS			\$ 100.00	\$ 0.88
21/10/21	TRANSFERENCIA EN LINEA por traslado de fondos de libre	\$ 1,050.00			\$ 1,050.88
21/10/21	TRANSFERENCIA EN LINEA a cuenta mejoramiento de caminos			\$ 1,050.00	\$ 0.88
22/10/21	TRANSFERENCIA EN LINEA por traslado de fondos de libre	\$ 11,237.50			\$ 11,238.38
22/10/21	TRANSFERENCIA EN LINEA a cuenta equidad de genero			\$ 450.00	\$ 10,788.38
22/10/21	TRANSFERENCIA EN LINEA a cuenta mejoramiento de infra			\$ 3,410.00	\$ 7,378.38
22/10/21	TRANSFERENCIA EN LINEA a cuenta participacion ciudadana			\$ 2,590.00	\$ 4,788.38
22/10/21	TRANSFERENCIA EN LINEA a cuenta deporte			\$ 505.00	\$ 4,223.38
22/10/21	TRANSFERENCIA EN LINEA a cuenta salud y medio ambiente			\$ 3,425.00	\$ 798.38
22/10/21	TRANSFERENCIA EN LINEA a cuenta mejoramiento de caminos			\$ 797.50	\$ 0.88
27/10/21	TRANSFERENCIA EN LINEA por traslado de fondos de libre	\$ 1,837.17			\$ 1,838.05
27/10/21	TRANSFERENCIA EN LINEA a cuenta pago de obligaciones			\$ 1,837.17	\$ 0.88

CONCILIACIÓN BANCARIA

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO DE GUZMÁN				
DEPARTAMENTO DE SONSONATE				
CONCILIACIÓN BANCARIA				
DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2021				
BANCO:	Hipotecario			
TIPO DE CUENTA:	Cuenta Corriente			
Nº CUENTA:	00200-192576			
NOMBRE DE CUENTA:	Programa: " 111 FODES INVERSIÓN DLB"			
FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	FODES LIBRE DISPONIBILIDAD			
FECHA	CHEQUE	CONCEPTO	PARCIALES	TOTALES
SALDO SEGUN ESTADO BANCARIO				\$ 0.88
MAS:				
RENTAS NO APLICADAS			\$ -	
ABONOS NO APLICADOS			\$ -	
TOTAL				\$ 0.88
MENOS:				
CHEQUES NO COBRADOS			\$ -	
CARGOS NO APLICADOS			\$ -	
SALDOS SEGUN REGISTROS DE LA MUNICIPALIDAD				\$ 0.88
DIFERENCIA POR INVESTIGAR				\$ -

Por tal razón las conciliaciones fueron elaboradas con el respectivo estado de cuenta que el banco enviaba por correo, y en su debido momento. A diferencia de los meses noviembre y diciembre 2021.

Que por razones de destitución de cargo el 23 de diciembre de 2021, ya no fueron elaboradas pues no quedo el tiempo suficiente para la elaboración por diversas responsabilidades de la unidad de Tesorería, pues no contaba con auxiliar y era mi persona que desarrollaba todas las actividades financieras actuales junto con actividades de años anteriores registrando egresos e ingresos en el Sistema SAFIM"

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 13 de julio del corriente año, suscrita por el Contador Municipal, manifestó: "La excompañera Tesorera agrega algunas conciliaciones bancarias, y el método utilizado es el técnico aplicable, las normas técnicas de control Interno específicas de la Municipalidad de Santo Domingo de Guzmán, departamento de Sonsonate, no tiene reglamentos/manuales o procedimientos, para efectuar conciliaciones bancarias, por eso como unidad financiera se utiliza un proceso normal de conciliación bancaria en donde lo único que se tiene que tener es libro auxiliar de Bancos y Estados de Cuenta. Por lo antes expuesto considero que no tengo responsabilidad para este hallazgo".



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios proporcionados por la Tesorera Municipal y el Encargado de Presupuesto y Contador Municipal, manifestamos que hacen referencia a presentar comentarios hasta que se les comunique el Borrador de Informe, además, no presentaron evidencia documental que desvirtúe la deficiencia.

Analizados los comentarios proporcionados, posterior a la lectura del Borrador de Informe, presentados por la Tesorera Municipal, manifestamos que, verificamos la información proporcionada y los comentarios; y en efecto, corroboramos que las conciliaciones bancarias del mes de octubre de 2021, fueron elaboradas de forma correcta; no obstante, confirma que no se elaboraron las conciliaciones de los meses de noviembre y diciembre de 2021; y es por esta condición que se modifica la observación.

Analizados los comentarios proporcionados, posterior a la lectura del Borrador de Informe, presentados por el Contador Municipal, manifestamos que, verificamos la información proporcionada por la Tesorera Municipal, a los que hace referencia; y en efecto, corroboramos que las conciliaciones bancarias del mes de octubre de 2021, fueron elaboradas de forma correcta; no obstante, no presentó evidencia documental y/o comentarios relacionados a la falta de conciliaciones de los meses de noviembre y diciembre de 2021.

El Síndico Municipal, no proporcionó sus comentarios, respecto a esta observación, no obstante, habérsele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia: REF.EE-AMSDG-60/2022, de fecha 12 de mayo de 2022; además, al Apoderado General Judicial que los representó en la lectura de Borrador de informe realizada con fecha 13 de julio del corriente año, se le otorgaron 5 días hábiles para presentar comentarios y/o evidencia documental adicional; sin embargo, no recibimos respuestas.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

9. DEFICIENCIAS RELACIONADAS AL MARCO NORMATIVO QUE REGULA LA RECAUDACIÓN DE INGRESOS

Comprobamos que el marco normativo que regula la recaudación de Ingresos, contiene las siguientes deficiencias:

- a) El Concejo Municipal, no ha revisado, ni actualizado la Tarifa General de Arbitrios la cual fue publicada en el Decreto No. 444, Diario Oficial No. 64, Tomo 295, del 02/4/1987.
- b) El Concejo Municipal, no ha revisado, ni actualizado la Ordenanza Reguladora de Tasas por Servicios Municipales, la cual fue publicada el Decreto Uno 2017, en el Diario Oficial, Tomo No. 414 de fecha 22/03/2017.



La Ley General Tributaria Municipal, establece:

- Art. 151: "Los Municipios deberán modificar la estructura actual de sus sistemas tributarios, sustituyendo aquellos tributos de baja generación de Ingresos por otros que aseguren una mayor recaudación para el debido cumplimiento de los fines del Municipio y con el objeto de simplificar, modernizar y hacer eficientes dichos sistemas.
En los casos de creación de nuevos tributos o derogatoria de los ya existentes, deberá darse una justificación de tal medida en los estudios técnicos correspondientes".
- Art. 152: "Los Municipios deberán revisar periódicamente sus correspondientes leyes y ordenanzas tributarios, con el propósito de actualizarlos de conformidad a las condiciones de la realidad socio-económica imperante en el país".
- Art. 153: "Cuando la actualización a que se refiere el artículo anterior consista en ajuste o reajuste que provoquen el aumento en los tributos, se estará a lo establecido en los incisos segundo y tercero del Art. 130".
- Art. 158: "Los Municipios de la República de conformidad a esta Ley, deberán actualizar sus tarifas tributarias en base a lo establecido en los artículos 126 y 127, en lo referente a los impuestos, y de acuerdo a los incisos segundo y tercero del artículo 130, en lo que corresponde a tasa".
- Art. 126: "Para la aplicación de los impuestos a que se refiere el Artículo anterior, las leyes de creación deberán tomar en consideración, la naturaleza de las empresas, la cuantía de sus activos, la utilidad que perciban, cualquiera otra manifestación de la capacidad económica de los sujetos pasivos y la realidad socio-económica de los Municipios".
- Art. 127: "En la determinación de la base imponible y en la estructuración de las tarifas correspondientes, también deberán ser consideradas aquellas deducciones y pasivos, en los límites mínimos y máximos que se estimen adecuados, a fin de asegurar la conservación del capital productivo y de cualquier otra fuente generadora de ingresos, el estímulo a las inversiones productivas, y que por otra parte, permita a los Municipios obtener los recursos que necesita para el cumplimiento de sus fines y asegurar una auténtica autonomía municipal".
- Art. 130: "Estarán afectos al pago de las tasas, los servicios públicos tales como los de alumbrado público, aseo, ornato, baños y lavaderos públicos, casas comunales municipales, cementerios, dormitorios públicos, mercados, establecimientos en plazas y sitios públicos, pavimentación de vías públicas, rastro municipal, tiangues, estadios municipales, piscinas municipales y otros servicios que las condiciones de cada Municipio le permitan proporcionar al público o que representen uso de bienes municipales.
Para la fijación de las tarifas por tasas, los Municipios deberán tomar en cuenta los costos de suministro del servicio, el beneficio que presta a los usuarios y la realidad socio-económica de la población.
Los Municipios podrán incorporar en la fijación de las tasas por servicios, tarifas diferenciadas, las cuales no podrán exceder del 50% adicional al costo del servicio prestado o administrado, y cuyo producto se destinará al mejoramiento y ampliación de dichos servicios".



La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, excepto por el Tercer Regidor Propietario, no ha revisado, ni actualizado las Ordenanzas Municipales, ni la Ley de Arbitrios Municipales; con el propósito de actualizarlos de conformidad a las condiciones de la realidad socio-económica imperante en el municipio.

Como consecuencia la Municipalidad, no pudo disponer de mayores ingresos que contribuyeran a sufragar parte de los costos de los servicios que brindan y de esta forma contribuir en el desarrollo económico del Municipio.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 13 de julio del corriente año, suscrita por el Tercer Regidor Propietario, comentó: "Manifiesto que mi período como Regidor Propietario inició el primero de mayo del año 2021, el cual solo han pasado ocho meses de mi gestión como Regidor, puedo mencionar que nos encontramos en proceso de adecuación municipal, así como también los Auditores de la Corte de Cuentas de la República, determinaron que los marcos normativo que regulan los ingresos están desde el 02/04/1987, y la otra desde el 22/03/2017 y que para realizar una actualización se debe primero tomar en cuenta la realidad socio económica del municipio y eso implica un estudio/consultoría, si en la misma ley establece art. 130 de la Ley General Tributaria párrafo ante penúltimo, donde menciona la realidad socio económica, en ninguna acta en las que estampé mi firma las cuales son actas número; cinco, seis, siete, ocho nueve, diez, once, doce, trece y veintiuno, no aparece tal petición por parte del Alcalde Municipal, sin embargo, agrego anexo A, "denominado lista de Asistencia a reuniones de Concejo Municipal" de hoja de asistencia a reunión de Concejo Municipal, con el propósito de demostrar que di cumplimiento a las sesiones de Concejo Municipal, pero por ser un solo voto, nunca se me tomó sugerencia alguna cuando expresaba mis opiniones como Regidor Propietario. Estuve ausente como miembro de Concejo Municipal a partir de Acta número trece hasta acta número veintidós, (anexo nota) por lo que considero que no tengo responsabilidad para este hallazgo"

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 13 de julio del corriente año, suscrita por el Cuarto Regidor Propietario, manifestó: "Manifiesto que mi periodo como Regidor Propietario inició el primero de mayo del año 2021, el cual solo han pasado ocho meses de mi gestión como Regidor, puedo mencionar que nos encontramos en proceso de adecuación municipal, así como también los Auditores de la Corte de Cuentas de la República, determinaron que los marcos normativo que regulan los ingresos están desde el 02/04/1987, y la otra desde el 22/03/2017 y que para realizar una actualización se debe primero tomar en cuenta la realidad socio económica del municipio y eso implica un estudio/ consultoría, si en la misma ley establece en él, art. 130 de la ley General tributaria párrafo ante penúltimo, donde menciona la realidad socio económica. En ninguna acta en las que estampé mi firma las cuales son actas número; cinco, seis, siete, ocho nueve, diez, once, doce, trece y veintiuno, no



aparece tal petición por parte del Alcalde Municipal, sin embargo, agrego anexa "denominado lista de Asistencia a reuniones de Concejo Municipal" de hoja de asistencia a reunión de concejo municipal, con el propósito de demostrar que di cumplimiento a las sesiones de Concejo Municipal, pero por ser un solo voto, nunca se me tomo sugerencia alguna cuando expresaba mis opiniones como Regidor Propietario. por lo que considero que no tengo responsabilidad para este hallazgo".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios proporcionados, posterior a la lectura del Borrador de Informe, presentados por el Tercero y Cuarto Regidores Propietarios, manifestamos que, entendemos que cuentan con pocos meses como Regidores Propietarios de la Municipalidad; y en efecto, es correcto lo que exponen, que se debe tomar en cuenta la realidad socio/económica del municipio; para el Tercer Regidor Propietario, se desvincula de la presente deficiencia; ya que a través de Acuerdo No. 8, de Acta No. 22, de fecha 19/11/2021, se acordó "adjudicar los servicios de consultoría que comprende los servicios profesionales de análisis de normas tributarias municipales existentes, propuesta de mejora de las normas tributarias, procesos de registro de nuevos contribuyentes, recaudación de mora tributaria..." y en esa ocasión no asistió a la reunión; no obstante el Cuarto Regidor Propietario, tuvo conocimiento de tal situación; por lo que no es cierto que no lo haya solicitado el Alcalde Municipal.

Asimismo, aclaramos que la deficiencia no está relacionada a la inasistencia a las reuniones de Concejo Municipal; de igual forma, no presentó evidencia documental que demuestre haber realizado las sugerencias y/o comentarios a la Secretaria Municipal de forma escrita para que lo describiera en las actas.

El Alcalde Municipal, Síndico Municipal, Primera Regidora Propietaria y el Segundo Regidor Propietario, no proporcionaron sus comentarios, respecto a esta observación, no obstante, habersele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia: REF.EE-AMSDG-60/2022, de fecha 12 de mayo de 2022; además, al Apoderado General Judicial que los representó en la lectura de Borrador de informe realizada con fecha 13 de julio del corriente año, se le otorgaron 5 días hábiles para presentar comentarios y/o evidencia documental adicional; sin embargo, no recibimos respuestas.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

10. FALTA DE CONTROLES PARA EL CONSUMO DE COMBUSTIBLE Y EN LA ASIGNACIÓN DE VEHICULOS

Comprobamos que la Municipalidad, compró un monto total de \$5,272.25 de combustible, erogando un valor de \$ 3,667.36 del Fondo Común y un valor de \$ 1,604.89 de fondos FODES 25%, de los cuales no posee controles para el consumo de combustible y asignación de vehículos, los que se detallan:



Placa	Marca	Color	Modelo	Año	Clase	Observación
N-9561	KIA	Blanco	K2700	2017	Camión Liviano	
P-293508	MITSUBISHI	Blanco	L200	2003	Pick up	Dado comodato
N-7786	MAZDA	Blanco	BT 50	2013	Pick up	

De tal manera que se identificaron las situaciones:

- a) No se emitieron misiones oficiales para el uso de los vehículos municipales
- b) No se emitieron bitácoras de entrada y salida de vehículos; ni de la persona que recibe el combustible o el control de vales
- c) No hay un control del kilometraje recorrido de los vehículos; tomando como base el destino de la misión oficial.
- d) No existen controles del combustible consumido.

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

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

Los vehículos asignados al área operativa de la Policía Nacional Civil, ambulancias de los hospitales de la red pública, vehículos recolectores de desechos sólidos, deberán llevar bitácora de las actividades realizadas."

Así mismo el artículo 6 del mismo Reglamento, insta: "En el ejercicio de sus actividades de control, la Corte verificará que los vehículos nacionales de uso administrativo, general u operativo, lleven las placas que les correspondan, según las disposiciones legales y reglamentarias. Que porten en un lugar visible el distintivo que identifique la entidad u organismo y municipalidad a la que pertenecen, el cual no deberá ser removible.

Así mismo, la Corte verificará que dichos vehículos queden resguardados al final de cada jornada en el lugar dispuesto por la entidad, excepto aquellos que con la debida autorización emitida con los requisitos señalados en el Art. 4 de este Reglamento, se encuentren circulando."

También, en el artículo 11 del Reglamento en mención, establece: "Para la distribución del combustible, cada entidad deberá llevar un control que comprenda los siguientes aspectos:



- a) Número de placas del vehículo;
- b) Nombre y firma de la persona que recibe el combustible o los vales;
- c) Cantidad de combustible que recibe según el kilometraje a recorrer, tomando como base el destino de la misión oficial;
- d) Si la entrega de combustible es a través de vales, se deberá indicar su numeración correlativa y al finalizar la misión, comprobarlo con la bitácora del recorrido y la factura correspondiente, debiendo contener la fecha precisa de su abastecimiento.
- e) Si el suministro del combustible se realiza a granel, deberá llevarse un control que identifique, la cantidad suministrada a cada vehículo institucional, considerando los literales a, b y c del presente artículo."

El Código Municipal, en diferentes artículos establece:

- Artículo 31, referente a las obligaciones del Concejo, en el numeral 4) establece: "Realizar la Administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia".
- Artículo 48, numeral 5: "Corresponde al Alcalde:...Ejercer las funciones del gobierno y administración municipales expidiendo al efecto, los acuerdos, órdenes e instrucciones necesarias y dictando las medidas que fueren convenientes a la buena marcha del municipio y a las políticas emanadas del Concejo".
- Artículo 51, literal d): "Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico
 - d) Examinar y fiscalizar las cuentas municipales, proponiendo al Concejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del municipio"

El Acuerdo No. 6, de Acta No. 2, de fecha 12/05/021, establece: "Asignar el uso del vehículo municipal Mazda BT 50, vehículo que está bajo custodia de la municipalidad, marca Mazda placa No N7786 al señor [REDACTED], a partir del 1 de mayo de 2021, quien será el responsable de llevar en orden las bitácoras de salidas previamente autorizadas y avaladas por el señor Alcalde Municipal, con el objetivo de llevar el control del combustible y el buen uso del vehículo municipal, utilizando comprobantes de dichas salidas, firmadas por El Señor Alcalde Municipal y el Encargado de los Vehículos. b) Notificar Al Motorista Municipal y a las demás áreas correspondientes"

El Acuerdo No. 4, de Acta No. 18, de fecha 05/10/2021, establece: "Asignar el uso del vehículo municipal Mitsubishi L 200, vehículo que está bajo custodia de la Municipalidad, marca Mitsubishi placa No 293508 al señor [REDACTED], a partir del 1 de octubre de 2021, siendo una obligación más dentro de sus funciones. b) Asignar el uso del vehículo municipal Kia k2700, vehículo que está bajo custodia de la Municipalidad, marca Kia placa No 9561 al señor [REDACTED], a partir del 1 de octubre de 2021, siendo una obligación más dentro de sus funciones. quienes serán los responsables de llevar en orden las bitácoras de salidas previamente autorizadas y avaladas por el señor Alcalde Municipal, con el objetivo de llevar el control del combustible y el buen uso de los vehículos



municipales, utilizando comprobantes de dichas salidas, firmadas por el Señor Alcalde Municipal y el Encargado de los Vehículos”

La deficiencia se originó debido a:

- Los Encargados de Bitácoras y Motoristas de Vehículos placas N 7786; P 293508 y N9561, omitieron cumplir el Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo del Combustible, en relación a la falta de emisión de Misiones Oficiales para su uso en días hábiles y las misiones emitidas para días no hábiles, carecen del nombre del funcionario encargado de la misión.
- El Alcalde Municipal, como responsable de la administración de la Municipalidad, no se aseguró de la apropiada implementación de los controles del gasto en combustible, ni de realizar un estudio para tener una seguridad razonable en los consumos por vehículo.
- El Síndico Municipal, como responsable de examinar y fiscalizar las cuentas municipales no estableció medidas relacionadas al manejo y control del combustible y los vehículos institucionales.

En consecuencia, se realizó un control del combustible y de los vehículos municipales, inadecuado y no demuestran que el consumo del combustible fue racional; además, existe el riesgo que fueran utilizados para otras actividades no institucionales.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El Alcalde Municipal, Síndico Municipal, Motorista y Encargado de Vehículo placa N-7786, Motorista y Encargado de Vehículo placa N-9561 y el Administrador de Contratos y Encargado de Vehículo placa P-293508, no proporcionaron sus comentarios, respecto a esta observación, no obstante, habérsele comunicado la deficiencia mediante notas de referencia: REF.EE-AMSDG-60/2022 para los miembros del Concejo Municipal; REF.EE-AMSDG-68/2022; REF.EE-AMSDG-69/2022 y REF.EE-AMSDG-70/2022; para empleados, respectivamente, de fecha 12 de mayo de 2022; además, al Apoderado General Judicial que los representó en la lectura de Borrador de Informe realizada con fecha 13 de julio del corriente año, se le otorgaron 5 días hábiles para presentar comentarios y/o evidencia documental adicional; sin embargo, no recibimos respuestas.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

11. EROGACIONES EN GASTOS DE REPRESENTACIÓN QUE NO CONSTITUYEN BENEFICIO MUNICIPAL.

Comprobamos que la Municipalidad erogó la cantidad de \$ 8,000.00, a razón de \$1,000.00 mensuales al señor Alcalde Municipal, en concepto de Gastos de Representación, los cuales no contribuyen al cumplimiento de los fines institucionales, ni al manejo de los recursos públicos con eficiencia y economía.



FECHA	NÚMERO DE CHEQUE	BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN	MONTO \$
21/05/21	00003159	Alcalde Municipal	Gastos de representación	1,000.00
22/06/21	00003167	Alcalde Municipal	Gastos de representación	1,000.00
20/07/21	00003187	Alcalde Municipal	Gastos de representación	1,000.00
23/08/21	00003199	Alcalde Municipal	Gastos de representación	1,000.00
20/09/21	00003224	Alcalde Municipal	Gastos de representación	1,000.00
18/10/21	00003240	Alcalde Municipal	Gastos de representación	1,000.00
19/11/21	00003261	Alcalde Municipal	Gastos de representación	1,000.00
09/12/21	00003270	Alcalde Municipal	Gastos de representación	1,000.00
TOTAL				8,000.00

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, mediante Acuerdo Municipal No. 2, de Acta No 1, de fecha 04/05/2021, aprobó realizar estas erogaciones mensualmente.

En consecuencia, se erogó un monto de \$ 8,000.00, en gastos de los que no existe seguridad de que fueron utilizados en asuntos municipales, pudiéndose utilizar estos para satisfacer necesidades administrativas y operativas de la Municipalidad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 13 de julio del corriente año, suscrita por el Tercer Regidor Propietario, manifestó: "Para este hallazgo manifiesto que no estampé mi firma en libro de actas número uno, donde acordaron el salario del Alcalde y los gastos de representación, sin embargo, agrego anexo A, "denominado lista de asistencia a reuniones de Concejo Municipal" de hoja de asistencia a reunión de Concejo Municipal, con el propósito de demostrar que di cumplimiento a las sesiones de Concejo Municipal pero por ser un solo voto, nunca se me tomó sugerencia alguna cuando expresaba mis opiniones como Regidor Propietario. Me ausente como miembro de Concejo Municipal a partir de Acta número trece hasta acta número veintidós, (anexo nota) por lo que considero que no tengo responsabilidad para este hallazgo"

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 13 de julio del corriente año, suscrita por el Cuarto Regidor Propietario, manifestó: "Para este hallazgo manifiesto que no estampé mi firma en libro de actas número uno, donde acordaron el salario del Alcalde y los gastos de representación, sin embargo agrego anexo A, "denominado lista de Asistencia a reuniones de Concejo Municipal" de hoja de asistencia a reunión de Concejo Municipal, con el propósito de demostrar que di cumplimiento a las sesiones de Concejo Municipal pero por ser un solo voto, nunca se me tomó sugerencia alguna cuando expresaba mis opiniones como Regidor Propietario, por lo que considero que no tengo responsabilidad para este hallazgo"

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios proporcionados, posterior a la lectura del Borrador de Informe, presentados por el Tercero y Cuarto Regidores Propietarios, manifestamos que, en efecto, no se encuentra firmada el Acta No. 1 por el Tercero y el Cuarto Regidores Propietarios; no obstante, aclaramos que la deficiencia no está relacionada a la inasistencia a las reuniones de Concejo Municipal; de igual forma, no presentó evidencia documental que demuestre haber realizado las sugerencias



y/o comentarios a la Secretaría Municipal de forma escrita para que lo describiera en el Acta, sus inconformidades.

El Alcalde Municipal, Síndico Municipal, Primera Regidora Propietaria y el Segundo Regidor Propietario, no proporcionaron sus comentarios, respecto a esta observación, no obstante, habérsele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia: REF.EE-AMSDG-60/2022, de fecha 12 de mayo de 2022; además, al Apoderado General Judicial que los representó en la lectura de Borrador de informe realizada con fecha 13 de julio del corriente año, se le otorgaron 5 días hábiles para presentar comentarios y/o evidencia documental adicional; sin embargo, no recibimos respuestas.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

12. DEFICIENCIAS EN ADQUISICIÓN DE SERVICIOS.

Comprobamos deficiencias en la adquisición de servicios, realizados bajo la modalidad de contratación por libre gestión, así:

Proveedor	Servicio contratado	Monto Contratado (\$)	Deficiencias en el proceso
[REDACTED]	Gestor de Proyectos	750.00 mensuales por dos meses prorrogables	<ul style="list-style-type: none">No existe ningún proceso de contratación, solo se tomó acuerdo en Concejo Municipal para la contratación.
[REDACTED]	Consultoría Diagnóstico Administrativo financiero y recuperación de mora Tributaria	7,500.00 más IVA, plazo 3 meses	<ul style="list-style-type: none">El proceso no dio inicio con la solicitud o requerimiento de la unidad solicitanteNo se elaboraron términos de referencia, que establecieran las características de los servicios a contratarNo se verificó la disponibilidad presupuestaria previo al inicio de este proceso.No se recibieron otras ofertas para realizar evaluación de las ofertas recibidas ni se elaboró un cuadro comparativo de ofertasLas convocatorias y resultados no fueron publicadas en Comprasal.

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

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

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



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

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

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

El literal b) del artículo 40, establece: "Determinación de Montos para Proceder. Los montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes: ...b) Libre Gestión: Cuando el monto de la adquisición sea menor o igual a ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio, deberá dejarse constancia de haberse generado competencia, habiendo solicitado al menos tres cotizaciones. No será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a veinte (20) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; y cuando se tratare de ofertante único o marcas específicas, en que bastará un solo ofertante, para lo cual se deberá emitir una resolución razonada. Los montos expresados en el presente artículo deberán ser tomados como precios exactos que incluyan porcentajes de pagos adicionales que deban realizarse en concepto de tributos"

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



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

Artículo 68: "Para efectos de esta Ley, se entenderá por libre gestión aquel procedimiento simplificado por medio del cual las instituciones seleccionan al contratista que les proveerá obras, bienes, servicios o consultorías, hasta por el monto establecido en esta ley. las convocatorias para esta modalidad de contratación y sus resultados deberán publicarse en el registro del Sistema electrónico de compras públicas".

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

Artículo 25. "La acreditación de los Oferentes se efectuará ante la Institución, conforme a la legislación secundaria, presentando como mínimo:

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

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

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



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

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

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

Artículo 61. "Cuando por el monto de la adquisición deba generarse competencia en la selección de los potenciales oferentes, el Jefe UACI tendrá que asegurar la competencia entre al menos tres proveedores, realizando la convocatoria en el Sistema Electrónico de Compras Públicas habilitado para ello, a fin que, a través de dicho sistema se notifique a los proveedores registrados para que puedan ofertar las obras, bienes o servicios; el Jefe UACI también podrá seleccionar directamente al menos tres potenciales Oferentes idóneos del banco de información o registro respectivo, atendiendo a criterios objetivos, tales como, la especialidad de la obra, bien o servicio, capacidad del oferente, entre otros, para requerirles que presenten las respectivas ofertas."

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

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

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

La deficiencia se originó debido a

Para el proceso de contratación de servicios de gestor de proyectos:

- El Concejo Municipal, excepto por el Tercero y el Cuarto Regidores Propietarios, a través de Acuerdo Municipal No. 3 de Acta No. 21 de fecha 03/11/2021, acordó contratar por dos meses los servicios profesionales, sin contar con un proceso previo para la contratación de los servicios,



Para el proceso de contratación de servicios de consultoría:

- La Jefa UACI del periodo del 01/10/2021 al 14/11/2021, no documentó el proceso de contratación de los servicios profesionales para consultoría.
- El Concejo Municipal, excepto por el Tercero y el Cuarto Regidores Propietarios, a través de Acuerdo Municipal No. 8 de Acta No. 22 de fecha 19/11/2021, adjudicó los servicios de consultoría, sin contar con la documentación del debido proceso de contratación de los servicios.

Como consecuencia, se incumplió la normativa aplicable, además de no generar competencia en cuanto al proceso de contratación, ni economía, en la erogación de fondos que se pudieron utilizar para erogaciones de gasto corriente y/o en obras de desarrollo para la Municipalidad

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El Alcalde Municipal, Sindico Municipal, Primera Regidora Propietaria y el Segundo Regidor Propietario y la Jefa UACI del periodo del 01/10/2021 al 14/11/2021, no proporcionaron sus comentarios, respecto a esta observación, no obstante, habérsele comunicado la deficiencia mediante notas de referencia: REF.EE-AMSDG-60/2022 para los miembros del Concejo Municipal; y REF.EE-AMSDG-63/2022, para empleados, respectivamente, de fecha 12 de mayo de 2022; además, al Apoderado General Judicial que los representó en la lectura de Borrador de informe realizada con fecha 13 de julio del corriente año, se le otorgaron 5 días hábiles para presentar comentarios y/o evidencia documental adicional; sin embargo, no recibimos respuestas.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

13. DEFICIENCIAS EN CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE PROGRAMAS SOCIALES.

Comprobamos en la revisión de expedientes de procesos de Programas Sociales, financiados con recursos del FODES y FISDL, las siguientes deficiencias:

- a) Los expedientes carecen de: Acuerdos de aprobación, perfil o especificaciones técnicas, verificación de la asignación presupuestaria, acuerdo de adjudicar proceso de adquisición, acuerdo de nombramiento de administrador de contrato y sus respectivos informes, liquidación del programa, foliado de los documentos, Actas de recepción final y de entrega de bienes en especies y documento financiero de pago, según se detallan en el Anexo No. 4
- b) Así mismo, la entrega de bienes, por valor de \$8,327.21 a beneficiarios del Programa denominado Emprendimiento Solidario (PES EEP 2019), carecen de evidencia documental en el expediente de lo entregado, este programa se financió con recursos del FISDL, los bienes adquiridos y entregados se detallan en el Anexo No. 5



El artículo 14, del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo Para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: "Cada proyecto debe ser aprobado por el Concejo Municipal, y debe ser considerado en forma individual. Los costos tanto de pre inversión como de ejecución, tales como los gastos de la elaboración del plan de inversión del Municipio, elaboración de carpetas técnicas, consultorías, publicación de carteles de Licitación y privada, mano de obra, honorarios profesionales y materiales, deberán contabilizarse en forma separada, para que al terminarse la etapa de ejecución pueda liquidarse cada proyecto; y la Corte de Cuentas de la República como las Auditorías que se contraten puedan de una manera precisa realizar su labor fiscalizadora".

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

Artículo 10, literal "e", La UACI estará a cargo de un jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes: Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo"

Artículo 82-Bis, literales b y d, "La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los Administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:

Literal 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;

Literal d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final".

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en el artículo 42, establece: "Contenido del expediente de adquisición o contratación, El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento emitida por la Unidad solicitante, la indicación de la forma de adquisición o contratación que legalmente proceda, el instrumento de contratación que proceda, verificación de la asignación presupuestaria, la publicación de la convocatoria realizada, el registro de obtención de bases y de presentación de ofertas, el acta de apertura pública de ofertas, el informe de evaluación de las mismas, la resolución de adjudicación y en general, toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde la solicitud o el requerimiento hasta la liquidación, incluyendo aquellas situaciones que la Ley mencione...

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"



El artículo 193 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece: "Toda operación que dé origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando".

El artículo 31, numeral 4, del Código Municipal, indica: "Son obligaciones del Concejo: Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia"

El artículo 31, numeral 4, del Código Municipal, indica: "Son obligaciones del Concejo: Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia"

El Manual de Descripción de Cargos y Categorías, de la Municipalidad de Santo Domingo de Guzmán, departamento de Sonsonate, año 2013, expresa: Título del puesto Jefe de la UACI, Actividades:

- Verificar la asignación presupuestaria y disponibilidad financiera, previo a la iniciación de todo proceso de compra o contratación.
- Ejecutar el proceso de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios
- Realizar control y seguimiento de los procesos de compras y adquisiciones, llevando el expediente respectivo.

La deficiencia se generó debido a:

- El Jefe UACI del período del 01/05/2021 al 30/09/2021 y del 15/11/2021 al 31/12/2021 y la Jefa UACI que fungió durante el período del 01/10/2021 al 14/11/2021:
 - ✓ No cumplieron con los requisitos básicos de ley para realizar los procesos de adquisición y contratación de los programas sociales ejecutados
 - ✓ No documentaron cada expediente con los acuerdos de aprobación emitidos por el Concejo Municipal.
 - ✓ En los expedientes presentados no constan las actas de entrega de bienes donados a los participantes del programa.
 - ✓ No foliaron los documentos de los expedientes
- El Administrador de Contratos Programa Emprendimiento Solidario (PEES), no elaboró informe de avance de la ejecución del programa, ni la documentación relacionada a la entrega de bienes donados a los beneficiarios del mismo.

En consecuencia:

- No se han conformado expedientes con documentación suficiente y adecuada, relacionada a las adquisiciones, adjudicaciones, resultados de los procesos obtenidos y erogaciones realizadas.
- No documentaron la entrega de bienes donados a los participantes del Programa Emprendimiento Solidario (PEES) por valor de \$8,327.21



- Y la falta de foliar los documentos, no garantiza que el expediente se conserve íntegro e intacto, útil para la rendición de cuentas ante, la instancias y la ciudadanía que desee requerirlo.
- Existe el riesgo que los fondos proporcionados por el FISDL, fueron utilizados en otras actividades que no ayudan a la población del municipio de Santo Domingo de Guzmán.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El Jefe UACI del período del 01/05/2021 al 30/09/2021 y del 15/11/2021 al 31/12/2021; el Administrador de Contratos del Programa denominado Emprendimiento Solidario (PEES) y la Jefa UACI del período del 01/10/2021 al 14/11/2021, no proporcionaron sus comentarios, respecto a esta observación, no obstante, habérsele comunicado la deficiencia mediante notas de referencia; REF.EE-AMSDG-65/2022, REF.EE-AMSDG-70/2022 y REF.EE-AMSDG-63/2022, respectivamente, de fecha 12 de mayo de 2022; además, al Apoderado General Judicial que los representó en la lectura de Borrador de informe realizada con fecha 13 de julio del corriente año, se le otorgaron 5 días hábiles para presentar comentarios y/o evidencia documental adicional; sin embargo, no recibimos respuestas.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

14. INCONSISTENCIA ENTRE REPORTES DE FONDOS DE EGRESOS EJECUTADOS VIA PRESUPUESTO Y LOS EROGADOS BANCARIAMENTE.

Verificamos al comparar los reportes de: Fondos de egresos ejecutados presupuestariamente y el reporte de erogaciones mediante cheques cargados a las cuentas corrientes bancarias e institucionales, surge diferencia por un valor de \$204,582.33, los que se consolidaron en el período examinado (mayo a diciembre de 2021), como detallamos a continuación.

Según reportes de egresos bancarios		Montos \$
Fuente de recursos		
Fuente de recursos	Monto \$	
Fondos propios	60,079.10	
Funcionamiento	236,411.56	
Inversión	446,819.63	
Sub total		743,310.29

Según reportes de presupuesto		
Código	Rubro presupuestario	Montos \$
51	Remuneraciones	239,505.54
54	Adquisiciones de Bienes y Servicios	164,515.58
55	Gastos Financieros y Otros	9,404.78



Según reportes de presupuesto		
Código	Rubro presupuestario	Montos \$
56	Transferencias Corrientes	2,500.00
61	Inversiones en Activos Fijos	119,952.06
62	Transferencias de Capital	2,850.00
	Sub Total	538,727.96
	Diferencia	204,582.33

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, establece: "Literal "B" Principios, Numeral 12 Consistencia: La Contabilidad Gubernamental estará estructurada sistemáticamente sobre bases consistentes de integración, unidad y uniformidad".

El Reglamento que contiene las Normas Técnicas de Control Interno específicas, de la Municipalidad de Santo Domingo de Guzmán, departamento de Sonsonate, (año 2006), establece:

Artículo 24, Definición de políticas y procedimientos sobre conciliación periódica de los registros, El Concejo Municipal, Secretario y jefaturas, establecerán por medio de Reglamento Interno de trabajo, políticas y procedimientos relativos a las prácticas de verificación y conciliación periódica de registros contra documentos, fuentes respectivas y según su naturaleza, para determinar su exactitud y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de datos".

Artículo 31, "Características de la información, El Concejo Municipal, Secretario y Jefaturas establecerán en el Manual de Organización y Funciones los mecanismos necesarios que aseguren que la información que se procese sea confiable, oportuna, suficiente y pertinente".

La Circular DGCG-02/2021, Lineamientos para el control financiero de las transferencias del FODES aprobadas mediante el Decreto Legislativo No. 8 del 5 de mayo de 2021, en el Romano VI. Indica: "Alcaldías Municipales con atrasos en el Registro de sus operaciones contables. Aquellas Municipalidades que a la entrada en vigencia de los presentes lineamientos no tengan al día el registro de sus operaciones y cierres contables en el SAFIM, y por consiguiente no les sea posible implementar dentro de dicho sistema lo establecido en estos lineamientos, deberá aplicar procedimientos de control interno específicos para la generación de reportes e información relacionada con los ingresos y los egresos de la transferencia especial y excepcional del FODES, de tal manera que les permita la adecuada rendición de cuentas.

La anterior circunstancia no las exime de la responsabilidad que tienen de hacer todos los esfuerzos necesarios para actualizar sus operaciones y cierres contables atrasados, a efecto de registrar en el SAFIM, en los meses correspondientes dentro



del presente ejercicio fiscal, todos los hechos económicos generados con los recursos del FODES".

La deficiencia se generó debido a que la Encargada de Presupuesto del periodo del 06/12/2021 al 31/12/2021, el Encargado de Presupuesto del periodo del 01/05/2021 al 05/12/2021, el Contador Municipal y la Tesorera Municipal, no realizaron la conciliación periódica de registros contra documentos, fuentes respectivas por su naturaleza, para determinar su exactitud y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de datos y la generación de informes.

Como consecuencia, existe el monto de \$204,576.33, como valor no conciliado de los fondos ejecutados entre los reportes presupuestarios y los de erogaciones bancarias, por lo que no existió información confiable y oportuna para la adecuada toma de decisiones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de nota de fecha 16 de mayo de 2022, la Tesorera Municipal manifestó: "Informar que debido al margen de tiempo corto y por no disponer de los recursos necesarios para dar una respuesta acertada al resultado preliminar de auditoría, responderé en la presentación del borrador de informe."

A través de nota de fecha 17 de mayo de 2022, el Encargado de Presupuesto y Contador Municipal manifestó: "Indicarle que por el volumen y poco tiempo de tres días hábiles que me han dado para contestar las observaciones preliminares, dichas respuestas las hare hasta que se entregue el borrador de informe."

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 13 de julio del corriente año, suscrita por el Encargado de Presupuesto del periodo del 01/05/2021 al 05/12/2021, manifestó: "De igual manera no comprendo la comparabilidad de valores que determinan, los señores Auditores de la Corte de Cuentas de la República, es decir en el primer cuadro determinado de este hallazgo suman egresos/bancarios, por fuente de recurso y en el otro cuadro proviene de cuentas presupuestarias a nivel de grupo, se contradicen en la misma información no son consistentes ni uniformes en la información, en cuanto que en el cuadro del HALLAZGO N° 1(anexo 1), el cual es aumento y disminuciones de presupuesto. La diferencia aritmética tendría que darme el valor del reporte presupuestario del cuadro de ese hallazgo, no existe claridad en el criterio utilizado para desarrollar este procedimiento, por lo que considero que no tengo responsabilidad para este hallazgo.



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios proporcionados por la Tesorera Municipal y el Encargado de Presupuesto y Contador Municipal, manifestamos que hacen referencia a presentar comentarios hasta que se les comunique el Borrador de Informe, además, no presentaron evidencia documental que desvirtúe la deficiencia.

Analizados los comentarios proporcionados, posterior a la lectura del Borrador de Informe, presentados por el Encargado de Presupuesto del período del 01/05/2021 al 05/12/2021, aclaramos que la deficiencia está relacionada a la inconsistencia en los reportes de fondos de egresos ejecutados vía presupuesto y los erogados bancariamente, para lo cual su persona como Encargado de Presupuesto del período del 01/01/2021 al 05/12/2021, nos proporcionó los reportes anteriormente referidos; denotando que pudieron haberse cometido errores u omisiones en el procesamiento de los datos presupuestarios; ya que los datos bancarios fueron tomados de los estados de cuenta y debido a que no existe contabilidad actualizada se desarrolló procedimiento sustantivo que demostrara que la información procesada sea confiable y resultó la deficiencia que se describe. De igual forma, esta deficiencia no está relacionada con el Hallazgo No. 1; ya que esa se refiere a la falta de equilibrio presupuestario; por lo que no puede ser desvinculado de la deficiencia.

La Encargada de Presupuesto del período del 06/12/2021 al 31/12/2021, no proporcionó sus comentarios, respecto a esta observación, no obstante, haberse comunicado la deficiencia mediante notas de referencia: REF.EE-AMSDG-63/2022, respectivamente, de fecha 12 de mayo de 2022; además, al Apoderado General Judicial que los representó en la lectura de Borrador de informe realizada con fecha 13 de julio del corriente año y a la Tesorera Municipal, se le otorgaron 5 días hábiles para presentar comentarios y/o evidencia documental adicional; sin embargo, no recibimos respuestas.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

15. FALTA DE REGISTROS CONTABLES Y PRESUPUESTARIOS

Comprobamos que no fueron registradas diaria y cronológicamente las transacciones generadas durante el periodo del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2021, se realizó erogación por el pago del Contador Municipal y Encargado de Presupuesto por un monto de \$7,099.40; y la Jefa de Presupuesto, por un monto de \$ 864.38, totalizando un valor de \$ 7,963.78, sin establecer mecanismos de control para asegurarse del cumplimiento de las funciones para la actualización de los registros contables y presupuestarios, como se explica:

- a) Al 31 de diciembre de 2021, la contabilidad institucional presentaba atraso de 29 meses, por lo que no fue remitida ninguna información a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental. Por lo que, se dejó de registrar en el periodo examinado, en ingresos un monto de \$927,980.93 y en egresos un monto de



\$731,250.26; generando una diferencia con la información proporcionada por el Contador Municipal por un monto de \$ 1,557.57; según el siguiente detalle:

Relacionado a ingresos:

Año 2021	Monto de Ingresos	Porcentual
Mayo	\$ 489,272.59	53.0 %
Junio	\$ 11,987.74	1.0 %
Julio	\$ 6,306.84	0.7 %
Agosto	\$ 12,794.78	1.4 %
Septiembre	\$ 131,360.78	14.0 %
Octubre	\$ 256,808.23	27.7 %
Noviembre	\$ 11,739.74	1.0 %
Diciembre	\$ 7,710.23	0.8 %
Total	\$ 927,980.93	

Relacionado a egresos:

FONDO	MONTO	No. De Anexo
FODES 25% - FUNCIONAMIENTO	\$ 236,411.56	6
FONDO COMÚN	\$ 60,079.10	7
PROYECTOS Y PROGRAMAS	\$ 434,759.60	8
TOTAL SEGÚN AUDITORÍA	\$ 731,250.26	
TOTAL SEGÚN CONTADOR	\$ 729,692.69	
DIFERENCIA	\$ 1,557.57	

- b) El Contador Municipal y Encargado de Presupuesto, que fungió en ambos cargos durante el período del 01 de mayo al 05 de diciembre de 2021, no evidencia las funciones realizadas y/o funciones que desempeñó, es decir, que durante el período de examen no registró ningún hecho económico además la Municipalidad erogó en concepto de salario un monto de \$ 7,099.40, así:

Año 2021	SALARIO	CUOTAS PATRONALES		TOTAL, GENERAL
		ISSS	AFP	
Mayo	\$ 880.00	\$ 66.00	\$ 68.20	\$ 1,014.20
Junio	\$ 880.00	\$ 66.00	\$ 68.20	\$ 1,014.20
Julio	\$ 880.00	\$ 66.00	\$ 68.20	\$ 1,014.20
Agosto	\$ 880.00	\$ 66.00	\$ 68.20	\$ 1,014.20
Septiembre	\$ 880.00	\$ 66.00	\$ 68.20	\$ 1,014.20
Octubre	\$ 880.00	\$ 66.00	\$ 68.20	\$ 1,014.20
Noviembre	\$ 880.00	\$ 66.00	\$ 68.20	\$ 1,014.20
TOTAL	\$ 5,160.00	\$ 462.00	\$ 477.40	\$ 7,099.40

- b.1) La Encargada de Presupuesto, que fungió durante el período del 06 al 31 de diciembre de 2021, no evidencia las funciones realizadas y/o funciones que desempeñó, es decir, que durante el período de examen no registró ningún hecho económico además la Municipalidad erogó en concepto de salario un monto de \$ 864.38, así:



Año 2021	SALARIO	CUOTAS PATRONALES		TOTAL, GENERAL
		ISSS	AFP	
Diciembre	\$ 750.00	\$ 56.25	\$ 58.13	\$ 864.38
TOTAL	\$ 750.00	\$ 56.25	\$ 58.13	\$ 864.38

- c) No se efectuaron registros presupuestarios ni las reformas respectivas, es decir que no se cumplió con la ejecución del presupuesto municipal; además, no fue incorporada en el Sistema de Administración Financiera Integrado Municipal (SAFIM), la información referente a:
- ✓ Módulo Presupuestario: Estimaciones de ingresos y egresos, y solicitudes presupuestarias
 - ✓ Módulo Tesorería: Justificantes de pago y documentos financieros (cheques)
 - ✓ Módulo Contabilidad: Interfaz contable y comprobantes contables (partida)
- d) Inexistencia de evidencia documental que demuestre que el Alcalde Municipal haya informado al Concejo Municipal de forma mensual o trimestral sobre los resultados o ejecución del del presupuesto.

Para el literal a)

El Manual de Usuario del Módulo de Presupuesto del Sistema de Administración Financiera Integrado Municipal (SAFIM), 2014, emitido por el Ministerio de Hacienda, Dirección General de Contabilidad Gubernamental, en la página 2, establece: "El módulo presupuestario permite formular, ejecutar y controlar los ingresos y egresos de la Institución.

Las acciones involucradas en este módulo hacen énfasis en los propósitos y objetivos que persigue la Institución, en la Programación del trabajo por realizar; en la compatibilidad entre objetivos y metas; la utilización de ellos recursos para alcanzarlos y en la información adecuada que debe tenerse para medir los resultados"

El Manual de Usuario del Módulo de Tesorería del Sistema de Administración Financiera Integrado Municipal (SAFIM) 2014, emitido por el Ministerio de Hacienda, Dirección General de Contabilidad Gubernamental, en la página 2, establece: "El módulo de Tesorería tiene como objetivo general proveer las herramientas que permitan el manejo y disposición de una manera eficiente los datos relacionados con los ingresos y egresos de la institución facilitando el registro contable de los mismos y por ende, permitiendo crear condiciones para la toma de decisiones de índole financiera, oportunamente"

El artículo 104 del Código Municipal, dicta que el Municipio está obligado, según literal b): "Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones municipales; y en los casos que proceda, mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los



movimientos contables de las entidades dependientes del municipio; y literal c): "Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio municipal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de lo que al respecto defina la contabilidad gubernamental y la Corte de Cuentas de la República".

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

El artículo 194 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece: "Las Unidades Contables al término de cada mes, tendrán la obligación de efectuar el cierre mensual de sus operaciones, y prepararán la información financiero-contable, que deberán enviar a la DGCG dentro de los diez días del siguiente mes".

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

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

Para el literal b)

El artículo 209 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, prescribe: "Los Jefes de las Unidades Contables serán responsables por negligencia en las siguientes situaciones:

- a) Si la Unidad Contable no lleva los registros contables al día;
- b) Si cursan operaciones sin estar previamente contabilizadas.
- c) Si dejan de contabilizar operaciones o fueren postergadas;
- d) Si no proporciona la información en las fechas establecidas;
- e) Si se contabilizan, de forma manifiesta, operaciones en conceptos diferentes a los técnicamente establecidos;
- f) Si se observan deficiencias en el cumplimiento de las normas de control interno;
- g) Si no cumple con la actualización de los conocimientos contables propuestos por la Dirección General; y,
- h) Si no mantiene un adecuado resguardo y ordenamiento de la documentación de respaldo de los movimientos contables.



El artículo 61 de la ley de la Corte de Cuentas establece: "Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo"

El Manual de Descripción de Cargos y Categorías, aprobado en acuerdo municipal número 1, acta número 4 de fecha 06 de febrero de 2013, indica: Título del puesto Contador/a, Actividades:

- Coordinar el funcionamiento del sistema y proceso contable de la Municipalidad
- Registrar diaria y cronológicamente las transacciones que se realizan en la Municipalidad.
- Preparar los ajustes y cierres contables, mensuales y anuales y remitirlos oportunamente al Ministerio de Hacienda.
- Verificar el cumplimiento del control interno de su unidad.
- Revisión de auxiliares de libro de bancos.
- Asumir cualquier otra tarea inherente al cargo que le sea encomendada por el Jefe inmediato superior y que le exijan las leyes.

El Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, emitido por la Dirección Nacional de Administración Financiera e Innovación del Ministerio de Hacienda, según acuerdo No. 642 de fecha 22 de junio de 2011, indica:

- Literal D. Devengado de Egreso, Procedimiento para el Devengado de Egresos y Registro Contable, inciso decimo: "El Área Contable, recibirá del Área de Tesorería todos los documentos probatorios originales, cuyos datos fueron incorporados en el Auxiliar de Obligaciones por Pagar, para que ésta haciendo uso de la aplicación informática del SAFI, valide los movimientos correspondientes a las obligaciones y se registre el devengado del egreso
- Literal G. Devengado y Percibido de Ingresos por otras Fuentes: "El Área de Tesorería, recibirá la documentación probatoria que respalda el ingreso de las diferentes operaciones financieras (facturas por la venta, recibos de ingreso, comprobantes de crédito fiscal, etc.), del encargado de recolectar los fondos; así como los contratos, convenios de préstamos, acuerdos de donaciones, cartas de desembolsos, etc., los cuales trasladará al Contador Institucional"

El Código Municipal en el artículo 57, establece: "Los miembros del Concejo, Secretario del Concejo, Tesorero, Gerentes, Auditor Interno, Directores o Jefes de las distintas dependencias de la administración municipal, en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la ley o por violación de la misma.

El Manual de Usuario del Módulo de Presupuesto del Sistema de Administración Financiera Integrado Municipal (SAFIM), 2014, emitido por el Ministerio de Hacienda, Dirección General de Contabilidad Gubernamental, en la página 2, establece: "El módulo presupuestario permite formular, ejecutar y controlar los ingresos y egresos de la Institución.



Para el literal c)

El artículo 5 de las Disposiciones Generales del Presupuesto año 2021 de la municipalidad de Santo Domingo de Guzmán, establece: "El Registro y control de la Ejecución del presente presupuesto se realizará a través del sistema de Contabilidad Gubernamental del Estado (SAFIM) implementado por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, atendiendo la normativa y las disposiciones legales aplicables, para satisfacer las necesidades de información y documentación de las operaciones y facilitar el control que ejercerán tanto la Auditoría Interna, así como de la Corte de Cuentas de la República."

El artículo 6 de las Disposiciones Generales del Presupuesto año 2021 de la municipalidad de Santo Domingo de Guzmán, establece: "Las presentes Disposiciones Generales son parte de los Documentos Técnicos que identifican los criterios, normas y procedimientos que regularán el proceso de ejecución presupuestaria. El Alcalde Municipal coordinará la integración de actividades, registros e información con las demás unidades administrativas y financieras, a fin de que interactúen conjuntamente en dicho proceso."

El Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, emitido por la Dirección Nacional de Administración Financiera e Innovación del Ministerio de Hacienda, según acuerdo No. 642 de fecha 22 de junio de 2011, indica en literal G, Devengado y Percibido de Ingresos por otras Fuentes: "El Área de Tesorería, recibirá la documentación probatoria que respalda el ingreso de las diferentes operaciones financieras (facturas por la venta, recibidos de ingreso, comprobantes de crédito fiscal, etc.), del encargado de recolectar los fondos; así como los contratos, convenios de préstamos, acuerdos de donaciones, cartas de desembolsos, etc., los cuales trasladará al Contador Institucional".

Para literales a), b) y c)

La Guía básica de procedimientos administrativo/financieros para municipalidades 2014. Formulación y ejecución presupuestaria. Sistema de Administración Financiera Integrado Municipal (SAFIM) emitido por el Ministerio de Hacienda, Dirección General de Contabilidad Gubernamental, establece:

- Objetivo general: La presente Guía de Procedimientos Administrativos/Financieros de los procesos de formulación y ejecución presupuestaria, tiene por objeto constituir un instrumento de orientación operativa para las tareas básicas que realiza el personal de dirección, ejecutivo y técnico de las municipalidades; como medio para asegurar el desarrollo de una gestión eficiente, económica y transparente de los recursos; y de esta forma contribuir de forma efectiva al cumplimiento de los fines y objetivos institucionales, y al uso del aplicativo denominado Sistema de Administración Financiera Municipal, que en adelante llamaremos SAFIM"
- En el numeral 3.2 Ejecución general del Presupuesto:



GUÍA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO/FINANCIEROS PARA MUNICIPALIDADES			
3.2 EJECUCIÓN PRESUPUESTO MUNICIPAL			CÓDIGO: PR-01 PÁGINA: 3/8 FECHA: 15.08.14
RESPONSABLES			DESCRIPCIÓN DE ACCIONES
UNIDAD DE CONTABILIDAD/PRESU PUESTO	TESORERÍA	UACI	
<pre> graph TD 10[10. El funcionario presupuestario realiza la programación mensual de la ejecución del presupuesto en el SAFIM.] --> 11[11. La unidad de tesorería registra en SAFIM ingresos y traslada documentación a contabilidad para su validación.] 11 --> 12[12. La unidad de contabilidad recibe documentación y luego valida ingresos percibidos por la tesorería.] 12 --> 13[13. La unidad de presupuesto elabora compromisos presupuestarios en el SAFIM.] 13 --> 14[14. La unidad de tesorería elabora en el SAFIM el justificante y realiza el pago.] 14 --> 48[4/8] </pre>			<p>10. Votado el presupuesto y creado en el aplicativo, el encargado presupuestario con base a la información recopilada realiza en el SAFIM la distribución de la ejecución presupuestaria de los ingresos y egresos de forma mensual, trimestral o personalizada y luego aplica. Inicia el registro de las operaciones presupuestarias del nuevo ejercicio.</p> <p>EJECUCIÓN DE INGRESOS</p> <p>11. La tesorería municipal a través del SAFIM registra diariamente tributos municipales, transferencias del gobierno central, donaciones y otros ingresos no tributarios, y traslada documentación a contabilidad para su validación.</p> <p>12. La unidad de contabilidad recibe documentación que respalda ingresos municipales y valida que estén registrados en las cuentas contables adecuadas, a efecto de reflejar los recursos financieros disponibles para atender los gastos de funcionamiento, inversión y otros.</p> <p>EJECUCIÓN DE GASTOS</p> <p>ASIGNACIONES PARA REMUNERACIONES</p> <p>13. Previo al devengamiento de la planilla debe estar aprobado el compromiso presupuestario (mensual o anual) en el SAFIM.</p> <p>14. La unidad de tesorería con base al compromiso presupuestario elabora el justificante (individual o resumen) y realiza el pago, registrando todas las operaciones en el SAFIM. Luego remite información a contabilidad para su validación.</p>



GUÍA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO/FINANCIEROS PARA MUNICIPALIDADES

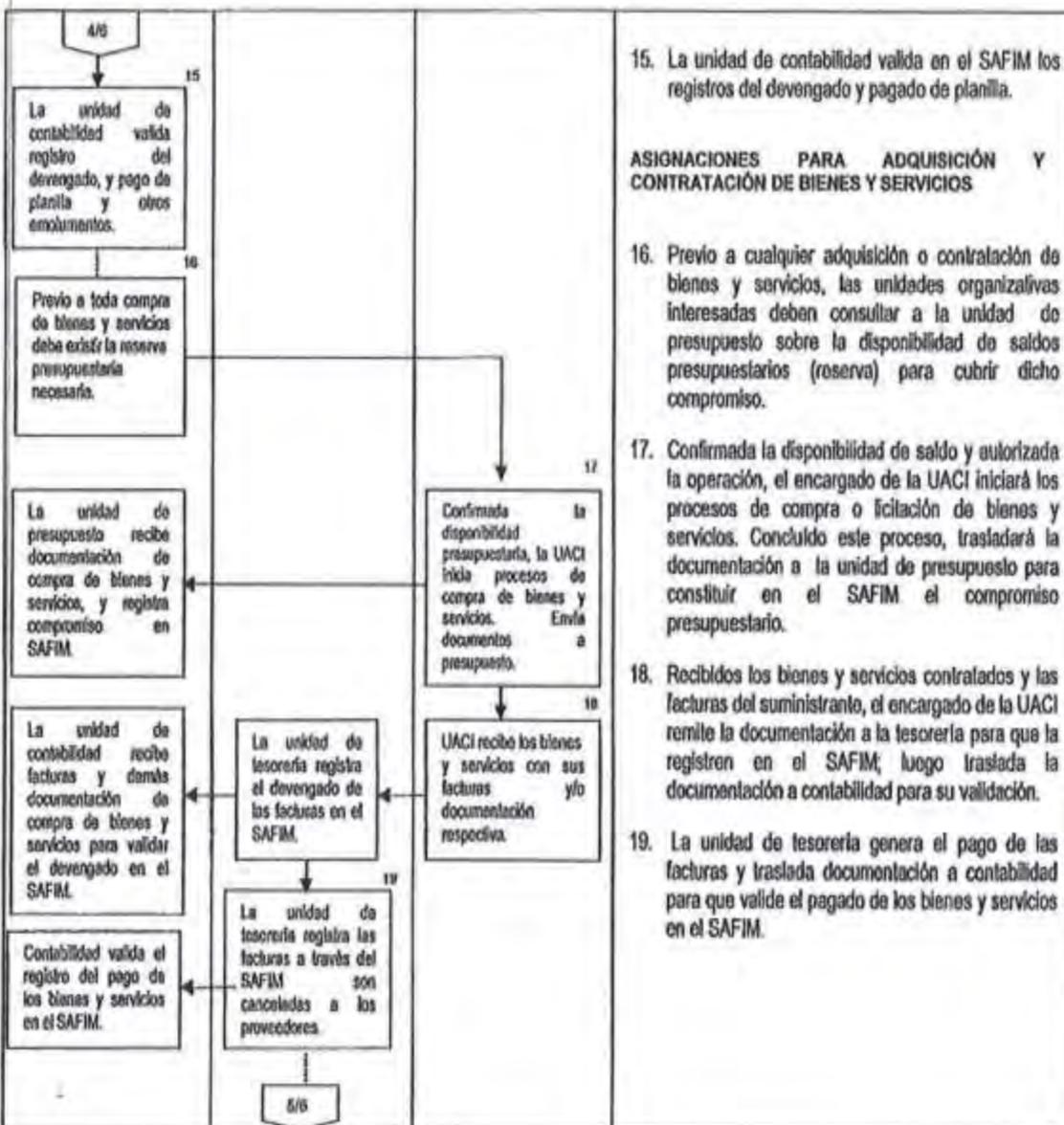
3.2 EJECUCIÓN GENERAL DEL PRESUPUESTO

CÓDIGO: PR-01

PÁGINA: 4/5

FECHA: 15.08.14

RESPONSABLES			DESCRIPCIÓN DE ACCIONES
UNIDAD DE CONTABILIDAD/PRESUPUESTO	TESORERÍA	UACI	





GUÍA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO/FINANCIEROS PARA MUNICIPALIDADES			
3.2 EJECUCIÓN GENERAL DEL PRESUPUESTO			CÓDIGO: PR-01 PÁGINA: 5/6 FECHA: 15.06.14
RESPONSABLES			DESCRIPCIÓN DE ACCIONES
UNIDAD DE CONTABILIDAD/PRESU PUESTO	TESORERÍA	UACI	
<pre> graph TD Start[6/6] --> Step20[20. Para la ejecución de proyectos y obras físicas por contratos, se realizan las mismas acciones contenidas en el paso 7 de este procedimiento.] Step20 --> Step21[21. Recibidos los productos contratados y las facturas de parte del contratista, se revisa y remite documentación a tesorería para su registro en SAFIM y luego traslada a contabilidad para su validación en el aplicativo.] Step21 --> Step22[22. La unidad de tesorería registra en SAFIM pago a contratista. Remite documentación a unidad de contabilidad.] Step22 --> Step23[23. La unidad de contabilidad valida en SAFIM pago de las obras contratadas.] Step23 --> Step24[24. La unidad de tesorería elabora en el SAFIM el justificante y realiza el pago.] Step24 --> Step25[25. La unidad de contabilidad valida registro del devengado, pago del servicio de la deuda y otros cargos.] Step25 --> End[6/6] </pre>			<p>ASIGNACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS FÍSICAS</p> <p>20. Se realizarán acciones similares a las contenidas en el paso 7 de este procedimiento. Luego se procede a firmar contrato con el contratista, en el cual se indicarán los productos a entregar y la forma de pago. Se traslada documentación a presupuesto para registro del compromiso en el SAFIM.</p> <p>21. Recibidos los productos contratados y las facturas de parte del contratista, se revisa y remite documentación a tesorería para su registro en SAFIM y luego traslada a contabilidad para su validación en el aplicativo.</p> <p>22. La unidad de tesorería registra en el SAFIM el pago. Remite documentación a contabilidad para su validación.</p> <p>ASIGNACIONES PARA EL PAGO DE LA DEUDA PÚBLICA MUNICIPAL.</p> <p>23. Previo al devengamiento del pago del servicio de la deuda (capital, intereses y comisiones) debe estar constituido el respectivo compromiso presupuestario en el SAFIM.</p> <p>24. La unidad de tesorería con base al compromiso presupuestario elabora el justificante y realiza el pago, registrando las operaciones en el SAFIM; luego remite información a contabilidad para su validación.</p> <p>25. La unidad de contabilidad valida en el SAFIM los registros del devengado y pagado del servicio de la deuda.</p>



GUÍA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO/FINANCIEROS PARA MUNICIPALIDADES

3.2 EJECUCIÓN GENERAL DEL PRESUPUESTO

CÓDIGO: PR-01

PÁGINA: 6/6

FECHA: 15.08.14

RESPONSABLES			DESCRIPCIÓN DE ACCIONES
UNIDAD DE CONTABILIDAD	COMISIÓN O FUNCIONARIO	ALCALDE(SA) Y CONCEJO	
<p>6/6</p> <p>26</p> <p>La unidad de contabilidad ejecuta en SAFIM el cierre mensual.</p> <p>27</p> <p>Efectúa el cierre anual preliminar asegurándose que se haya registrado la totalidad de los hechos económicos.</p> <p>28</p> <p>Al efectuar el cierre anual, simultáneamente se liquida el presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio fiscal.</p> <p>29</p> <p>Finalizado el cierre anual, se emitirán los estados y reportes presupuestarios que confirman la liquidación del presupuesto.</p>	<p>30</p> <p>La comisión o encargado recibe estados y reportes de liquidación del presupuesto del ejercicio.</p> <p>31</p> <p>Finalizado el informe de liquidación presupuestada, lo traslada a las autoridades de la municipalidad.</p>	<p>32</p> <p>Alcalde Municipal prepara resumen de resultados presupuestarios y lo hace del conocimiento del Concejo para su aprobación.</p> <p>FIN</p>	<p>Cierres mensuales</p> <p>26. Siguiendo la operatividad del sistema utilizado para el registro en el sistema, contabilidad efectúa el cierre mensual (enero hasta diciembre) y prepara informes respectivos.</p> <p>Cierre Anual</p> <p>27. Finalizado el ejercicio fiscal, contabilidad procede al cierre contable anual preliminar asegurándose que se haya registrado la totalidad de los hechos económicos del ejercicio, luego efectúa el cierre anual definitivo.</p> <p>28. Al efectuar el cierre contable anual, simultáneamente se liquida el presupuesto de ingresos y egresos procesando la información a través del SAFIM.</p> <p>29. Finalizado el cierre contable anual, se genera e imprime del SAFIM, el Estado de Ejecución Presupuestaria y otros reportes que servirán de base como liquidación del presupuesto de ingresos y egresos.</p> <p>30. La comisión o encargado de la liquidación recibe los estados y reportes presupuestarios con su detalle general y específico del presupuesto para rendir informe.</p> <p>31. La comisión traslada la liquidación a las autoridades municipales para su conocimiento y análisis; informe que se complementará con notas explicativas.</p> <p>32. Alcalde Municipal prepara un resumen sobre los resultados presupuestarios del ejercicio finalizado, y lo hace del conocimiento del Concejo Municipal, información que además servirá de base para rendición anual de cuentas a los usuarios competentes o a la ciudadanía.</p>





La Circular DGCG-02/2021, Lineamientos para el control financiero de las transferencias del FODES aprobadas mediante el Decreto Legislativo No. 8 del 5 de mayo de 2021, en el Romano VI, Indica: "Alcaldías Municipales con atrasos en el Registro de sus operaciones contables. Aquellas Municipalidades que a la entrada en vigencia de los presentes lineamientos no tengan al día el registro de sus operaciones y cierres contables en el SAFIM, y por consiguiente no les sea posible implementar dentro de dicho sistema lo establecido en estos lineamientos, deberá aplicar procedimientos de control interno específicos para la generación de reportes e información relacionada con los ingresos y los egresos de la transferencia especial y excepcional del FODES, de tal manera que les permita la adecuada rendición de cuentas.

La anterior circunstancia no las exime de la responsabilidad que tienen de hacer todos los esfuerzos necesarios para actualizar sus operaciones y cierres contables atrasados, a efecto de registrar en el SAFIM, en los meses correspondientes dentro del presente ejercicio fiscal, todos los hechos económicos generados con los recursos del FODES".

Para el literal d)

El artículo 84, del Código Municipal establece: "El Alcalde informará al Concejo mensualmente sobre los resultados de la ejecución del presupuesto"

Para todos los literales

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

La deficiencia se originó debido a

Para el literal a)

- No existió coordinación entre el Encargado de Presupuesto del periodo del 01/05/2021 al 05/12/2021 y Contador Municipal; la Encargada de Presupuesto del periodo del 06/12/2021 al 31/12/2021, y la Tesorera Municipal; ya que no generaron información pertinente, presupuestaria, contable y financiera, omitiendo procesar la información de forma coordinada y oportuna.
- El Alcalde Municipal, por no exigirle a los Encargados de Presupuestos y/o implementar mecanismos para que se rindiera cuenta de la parte financiera de forma oportuna, sin garantizar la buena marcha y administración del gobierno municipal.



Para literales b), b.1) y c)

- El Encargado de Presupuesto del período 01/05/2021 al 05/12/2021; quien fungió también como Contador Municipal, durante el período del 04/05/2021 al 31/12/2021; y la Encargada de Presupuesto del período del 06/12/2021 al 31/12/2021; omitieron el cumplimiento de sus funciones y obligaciones establecidas en la normativa aplicable.
- La Tesorera Municipal, omitió el cumplimiento de sus funciones y obligaciones establecidas en la normativa aplicable.
- El Alcalde Municipal, por no ejercer las funciones de gobierno y administración en relación al incumplimiento de las funciones del Contador Municipal y Encargado de Presupuesto.
- El Concejo Municipal, a través de Acuerdo No. 7, de Acta No. 1 de fecha 04/05/2021 acordó refrendar el nombramiento del Contador Municipal y Encargado de Presupuesto, no obstante, contar con el atraso en la contabilidad.
- El Concejo Municipal, a través de Acuerdo No. 6, de Acta No. 24 de fecha 03/12/2021 acordó crear la Unidad de Presupuesto Municipal; no obstante, no se generó información presupuestaria durante el mes de diciembre de 2021.

Para el literal d)

El Alcalde Municipal, no se aseguró de obtener la información, agendar y programar la rendición de sus respectivos informes en la periodicidad legalmente establecida.

Como consecuencia

Para literales a) y c)

La Administración Municipal no contó de forma oportuna con la información para contribuir a la buena toma de decisiones del Concejo Municipal, ni para la rendición anual de cuentas a los usuarios competentes y/o a la ciudadanía; asimismo, se incumplió con el plazo legalmente establecido para la presentación ante el Departamento de Consolidación de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda.

Para el literal b)

La Administración Municipal, erogó un monto de \$ 7,099.40 para el Encargado de Presupuesto del período 01/05/2021 al 05/12/2021 y Contador Municipal y un monto de \$ 864.38 para la Encargada de Presupuesto del período del 06/12/2021 al 31/12/2021, por un trabajo no recibido; ya que la contabilidad está atrasada.

Para el literales d)

La Administración Municipal no contó de forma oportuna con la información para contribuir a la buena toma de decisiones del Concejo Municipal, incumpliendo además la normativa legal aplicable.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de nota de fecha 16 de mayo de 2022, la Tesorera Municipal manifestó: "Informar que debido al margen de tiempo corto y por no disponer de los recursos necesarios para dar una respuesta acertada al resultado preliminar de auditoría, responderé en la presentación del borrador de informe."

A través de nota de fecha 17 de mayo de 2022, el Encargado de Presupuesto y Contador Municipal manifestó: "Indicarle que por el volumen y poco tiempo de tres días hábiles que me han dado para contestar las observaciones preliminares, dichas respuestas las hare hasta que se entregue el borrador de informe."

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 13 de julio del corriente año, suscrita por el Tercer Regidor Propietario, manifestó: "Para este hallazgo manifiesto que no estampé mi firma en libro de actas número uno ni acta número veinticuatro, los honorables Auditores de la Corte de Cuentas de la República, determinan que es función de los encargados de presupuesto, contador y tesorería, sin embargo, agrego anexo A, "denominado lista de Asistencia a reuniones de Concejo Municipal" de hoja de asistencia a reunión de Concejo Municipal, con el propósito de demostrar que di cumplimiento a las sesiones de Concejo Municipal, pero por ser un solo voto, nunca se me tomó sugerencia alguna cuando expresaba mis opiniones como Regidor Propietario. Estuve ausente como miembro de Concejo Municipal a partir de acta número trece hasta acta número veintidós, (anexo nota), por lo que considero que no tengo responsabilidad para este hallazgo".

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 13 de julio del corriente año, suscrita por el Cuarto Regidor Propietario, manifestó: "Para este hallazgo manifiesto que no estampé mi firma en libro de actas número uno ni acta número veinticuatro, los honorables Auditores de la Corte de Cuentas de la República, determinan que es función de los encargados de presupuesto, contador y tesorería, sin embargo, agrego anexo A, "denominado lista de Asistencia a reuniones de Concejo Municipal" de hoja de asistencia a reunión de Concejo Municipal, con el propósito de demostrar que di cumplimiento a las sesiones de Concejo Municipal, pero por ser un solo voto, nunca se me tomó sugerencia alguna cuando expresaba mis opiniones como Regidor Propietario. por lo que considero que no tengo responsabilidad para este hallazgo.

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 13 de julio del corriente año, suscrita por el Encargado de Presupuesto del 01/05/2021 al 05/12/2021 y Contador Municipal, manifestó: "Igual no se comprende el replanteamiento del hallazgo, en el sentido que cuestionan salarios, siendo el salario la composición de diversas funciones que lo integran, es impredecible el criterio propio que utilizan, no son criterios técnicos, además para los señores Auditores de la Corte de Cuentas de República, existe un criterio Legal, el cual es que los registros diarios y cronológicamente, provienen e inician en el módulo



de presupuesto seguidamente del módulo de Tesorería, y no he permanecido en los cargos/puestos, como lo muestro en el cuadro siguiente:

Fecha de Acta	MÓDULOS ASIGNADO EN SAFIM			Número de Acta y Acuerdo	Comentario
	Presupuesto	Contabilidad	Tesorería		
03/12/2018	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Acta No. 6, fecha 03/12/2018	
08/01/2020	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Acta N° 1 acuerdo. Numero N°3.	
22/04/2020		[REDACTED]	[REDACTED]	Acta N°13, acuerdo, n°1.	
15/05/2020	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Acta N°16, Acuerdo N° 6.	
Haciendo un recordatorio de los meses de abril a diciembre de 2020, que fue en el tiempo que la administración me devolvió al área de contabilidad en esos momentos iniciaba la propagación la pandemia COVID-19, estaba en su mejor contagio					
Fue el 04 de septiembre de 2020, la Dirección General de Contabilidad aprobó los nuevos usuarios del Módulo SAFIM, Agrego notas de la creación de usuario por parte del Ministerio de Hacienda/ Dirección General de Contabilidad Gubernamental.					

Además considero que la nueva administración no tiene responsabilidad, ante el atraso, al contrario han fortalecido la capacidad técnica de internet, para soportar la operatividad del SAFIM, y reitero que la responsabilidad fue de algunos miembros del Concejo anterior, debido a que pusieron personas no idóneas a las funciones del SAFIM, por lo consiguiente es una observación selectiva, donde los que han fungido como, presupuestario, tesorero y contador, en un lapso de un tiempo no ha sido cuestionado sus salarios, pareciera como que mi persona era encargado de los tres módulos del SAFIM.

Abonado a eso si la Auditoria de la Corte de Cuentas de la República, hubiese Auditado el Año 2019, se hubieran dado cuenta que mi persona no estaba asignado a ningún Modulo del SAFIM. En ese periodo 2019, en los procedimientos utilizados por los señores; Auditores de la Corte de Cuentas de la República, nunca lograron determinar el origen del problema, aunque poseo notas con firma original que se le enviaron al Concejo Municipal en turno siempre siguen afirmando que el atraso es de mi persona, además he proporcionado acuerdos de mi separación de la función de Contador y siempre siguen afirmado lo mismo, sin embargo, la contabilidad se encuentra al 31 de Octubre del Año 2020,(Agrego Nota) y agrego un precierre contable, en donde demuestro que en el módulo de contabilidad no se puede cerrar si antes no se corrige deficiencias en los módulos anteriores.

08/01/2019	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Acta Numero uno, acuerdo uno y tres	1-Poseo, nota de fecha 03/01/2019 2-poseo nota de 07 102/2019. 3-poseo nota de 04/03/2019
------------	------------	------------	------------	-------------------------------------	---



					4-poseo nota de 04/04/2019. 5-poseo nota de 07/05/2019. Todas esas notas expresé deficiencias por la falta de documentación en el momento que se originó la deficiencia
05/03/2019	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Acta N°7, fecha; 05/03/2019	
20/06/2019	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	ACTA N° 19, acuerdo 7	

Además sigo haciendo referencia en ACTA NÚMERO VEINTIDOS SESIÓN ORDINARIA, del día 05 de julio del dos mil diecinueve, ACUERDO NÚMERO DIEZ en donde el Concejo Municipal contrata profesional para instruir en el SAFIM y ACTA NUMERO TREINTA Y DOS, SESIÓN ORDINARIA, celebrada el día 23 de septiembre del dos mil diecinueve, ACUERDO NÚMERO DOS, prórroga del contrato para que apoye en materia financiera y ACTA NÚMERO SIETE, SESIÓN ORDINARIA, celebrada el día 10 de marzo de dos mil veinte.- ACUERDO NÚMERO TRES: nuevamente contratan para apoyo en SAFIM. Pregunto a ustedes ¿Tendré responsabilidad por los atrasos contables?"

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios proporcionados, posterior a la lectura del Borrador de Informe, presentados por el Tercero y Cuarto Regidores Propietarios, manifestamos que, en efecto, no se encuentra firmada el Acta No. 1 por el Tercero y el Cuarto Regidores Propietarios; no obstante, aclaramos que la deficiencia no está relacionada a la inasistencia a las reuniones de Concejo Municipal; de igual forma, no presentó evidencia documental que demuestre haber realizado las sugerencias y/o comentarios a la Secretaria Municipal de forma escrita para que lo describiera en el Acta, sus inconformidades; por lo que no pueden ser desvinculados de la deficiencia.

Analizados los comentarios proporcionados, posterior a la lectura del Borrador de Informe, presentados por el Encargado de Presupuesto del periodo del 01/05/2021 al 05/12/2021 y Contador Municipal, manifestamos:

Relacionado al primer párrafo, aclaramos que la deficiencia está relacionada a la falta de registros contables y presupuestarios originado en forma directa por los Encargados de Presupuestos, cada uno en su período de actuación; Tesorera Municipal y Contador Municipal; siendo éste último quien fungió como Encargado de Presupuesto durante el periodo del 01/05/2021 al 05/12/2021 y de forma indirecta por el Concejo Municipal. Asimismo, en cuanto a la composición de los salarios no



especifica las diversas funciones que lo integran, además, aclaramos que no utilizamos criterios impredecibles como lo expone en sus comentarios; sino que las deficiencias descritas en cada uno de los literales, son vulneraciones a la normativa legal y técnica aplicable; también adjunta cuadro detalle en los cuales ha permanecido en los cargos, en el que se describe desde el 03/12/2018 fungió como Contador; pero ese periodo está fuera del alcance de la auditoría realizada; ya que a partir del 15/05/2020 fungió como Encargado de Presupuesto y Contador Municipal, reiteramos que es en el módulo de Presupuesto del Sistema SAFIM, donde se inicia el proceso de ingreso de información a este sistema.

Le recordamos que la emergencia nacional por COVID-19 inició en marzo de 2020 y se realizó reapertura gradual a partir del mes de julio de 2020.

Relacionado al segundo párrafo, reiteramos que la administración actual es responsable de la contratación realizada; no obstante contar con un atraso considerable en la Contabilidad, así como también el Alcalde Municipal por no ejercer funciones de gobierno y administración en relación al cumplimiento de las funciones del Encargado de Presupuesto y Contador Municipal; aclaramos además, que no es una observación selectiva; puesto que durante el período auditado fungió en ambos cargos (Encargado de Presupuesto durante el período del 01/05/2021 al 05/12/2021 y Contador Municipal)

En cuanto al tercer párrafo, acotamos que, no es cierto que la Corte de Cuentas de la República, no haya realizado auditoría al año 2019 y como muestra de ello en "Examen especial a los ingresos y egresos y al cumplimiento de leyes y normativa aplicable a la municipalidad de Santo Domingo de Guzmán, departamento de Sonsonate, por el periodo del 01/01/2019 al 31/12/2020" el informe contiene en los "Resultados del examen" numeral 1 "Pago sin beneficio institucional y falta de registros contables y presupuestarios". Por lo que no es cierto que no se haya determinado el origen del problema; además, reiteramos que para el período examinado fungió como Encargado de Presupuesto y Contador Municipal, donde inicia y finaliza el proceso de ingreso de información al Sistema SAFIM.

En cuanto a que la contabilidad se encuentra al 31/10/2020 y que no se puede cerrar aún sin corregir antes las deficiencias, confirma la deficiencia; ya que el período auditado se refiere del 01/05/2021 al 31/12/2021.

En relación al último párrafo, reiteramos que el alcance de la auditoría fue del 01/05/2021 al 31/12/2021; por lo que los Acuerdos Municipales a los que se refieren no pueden ser tomados en cuenta, de igual forma, tales actuaciones ya fueron evaluadas en auditorías anteriores.

El Alcalde Municipal, Síndico Municipal, Primera Regidora Propietaria y el Segundo Regidor Propietario y la Encargada de Presupuesto del período del 06/12/2021 al 31/12/2021, no proporcionaron sus comentarios, respecto a esta observación, no obstante, habérsele comunicado la deficiencia mediante notas de referencia:



REF.EE-AMSDG-60/2022 para los miembros del Concejo Municipal y REF.EE-AMSDG-63/2022, respectivamente, de fecha 12 de mayo de 2022; además, al Apoderado General Judicial que los representó en la lectura de Borrador de informe realizada con fecha 13 de julio del corriente año y a la Tesorera Municipal, se le otorgaron 5 días hábiles para presentar comentarios y/o evidencia documental adicional; sin embargo, no recibimos respuestas.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

16. DEFICIENCIAS EN LA UNIDAD DE CUENTAS CORRIENTES Y CATASTRO

Comprobamos que la Unidad de Cuentas Corrientes y Catastro, no cumplió con las funciones establecidas, debido a que se identificaron las siguientes deficiencias:

- a) Inexistencia de determinación de los saldos prescritos al 31/12/2021 para comunicarlos al Síndico y Alcalde Municipal,
- b) No se realizó gestión de cobros a contribuyentes con saldos de mayor antigüedad de mora al 31 de diciembre de 2021.

El Manual de Descripción de Cargos y Categorías de la Municipalidad de Santo Domingo de Guzmán, departamento de Sonsonate, para el encargado de Catastro y Cuentas Corrientes establece:

ACTIVIDADES

- Velar porque el cobro de intereses y multas se pague de acuerdo a lo estipulado en las leyes vigentes
- Elaborar los estados de cuentas a contribuyentes.
- Desarrollar el control de expedientes de cuentas en mora y de los convenios de pagos firmados por los contribuyentes
- Realizar calificación de contribuyentes de tasas e impuestos.

La Ley General Tributaria Municipal, en los siguientes artículos, establece:

Artículo 42. "El derecho de los municipios para exigir el pago de los tributos municipales y sus accesorios, prescribirá por la falta de iniciativa en el cobro judicial ejecutivo durante el término de quince años consecutivos."

Artículo 43. "El término de la prescripción comenzará a computarse desde el día siguiente al de aquél en que concluya el plazo para efectuar el pago, ya sea de los tributos causados o de los determinados por la administración tributaria municipal."

Artículo 117. "Al Síndico Municipal corresponde la competencia para proseguir ante la autoridad judicial respectiva, los procedimientos de cobro de los créditos tributarios municipales, pudiendo el Concejo Municipal no obstante lo anterior, nombrar apoderados generales o especiales para tal efecto."



Artículo 118. "La administración tributaria municipal por medio de persona autorizada al efecto, notificará al deudor de un crédito tributario municipal, por cualquiera de los medios contemplados en esta Ley, de la existencia de dicho crédito, concediéndose un plazo de treinta días contados a partir de la notificación para que efectúe el pago correspondiente bajo la prevención, que, de no hacerlo, se procederá al cobro judicial."

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

- b) Velar por que los contratos que celebre la municipalidad se ajusten a las prescripciones legales y a los acuerdos emitidos por el concejo;
- e) Examinar y fiscalizar las cuentas municipales, proponiendo al concejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del municipio;

El artículo 64 del Código Municipal, establece: "El derecho de los municipios para exigir el pago de los tributos municipales y sus accesorios, prescribirá por la falta de iniciativa en el cobro judicial ejecutivo durante el término de quince años consecutivos".

La deficiencia se originó debido a:

Para literales a) y b)

- La Encargada de Cuentas Corrientes y la Jefa Catastro y Cuentas Corrientes no establecieron los montos de los saldos en mora tributaria; ni los saldos prescritos; además no comunicaron al Síndico y el Alcalde Municipal, ni a los demás miembros del Concejo Municipal.
- El Síndico Municipal, por no examinar y/o fiscalizar las cuentas municipales, relacionadas a los saldos de mora tributarios y saldos prescritos.

Como consecuencia, no se garantiza la generación de información financiera confiable ni la recaudación sostenible de ingresos que contribuya al desarrollo de una gestión municipal eficiente.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El Síndico Municipal, la Encargada de Cuentas Corrientes y la Jefa de Catastro y Cuentas Corrientes, no proporcionaron sus comentarios, respecto a esta observación, no obstante, habersele comunicado la deficiencia mediante notas de referencia: REF.EE-AMSDG-60/2022 para los miembros del Concejo Municipal; REF.EE-AMSDG-66/2022 y REF.EE-AMSDG-67/2022, para los empleados, respectivamente, de fecha 12 de mayo de 2022; además, al Apoderado General Judicial que los representó en la lectura de Borrador de informe realizada con fecha 13 de julio del corriente año, se le otorgaron 5 días hábiles para presentar comentarios y/o evidencia documental adicional; sin embargo, no recibimos respuestas.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene:

17. INEXISTENCIA DE ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS

Comprobamos que, al 31 de diciembre de 2021, el Concejo Municipal, no contó con un marco normativo actualizado, ya que el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad, no ha sido actualizado desde octubre de 2006

El artículo 38 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, establece: "La revisión y actualización de las presentes Normas de Control Interno Específicas, será realizada por el Concejo Municipal de Santo Domingo de Guzmán, 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 aprobada por Concejo Municipal. Todo proyecto de modificación o actualización a las Normas de Control Interno Específicas, será realizada por el Concejo Municipal de Santo Domingo de Guzmán, deberá ser remitido a la Corte de Cuentas de República, para su revisión, aprobación, y posterior publicación en el Diario Oficial.

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

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

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

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



En la Circular Externa CCR No. 02/2018, Lineamientos para la elaboración de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas por cada entidad del Sector Público, romano III Disposiciones, numeral 9, establece: "La Comisión de NTCIE de cada entidad, presentará el proyecto de Normas a la Dirección de Auditoría que la fiscaliza, por correo electrónico y en formato de texto (Word), al cual debe acompañar los resultados del diagnóstico elaborado para la preparación de dicho proyecto. Para facilitar el proceso de revisión y aprobación de los proyectos de NTCIE, se exhorta a las entidades públicas remitir el proyecto antes del tiempo establecido en el Art. 62 del referido Decreto".

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

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, no dio continuidad a la actualización del Proyecto Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad, para su revisión y posterior aprobación y publicación.

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

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 13 de julio del corriente año, suscrita por el Tercer Regidor Propietario, manifestó: "Mi período como Regidor Propietario inició el primero de mayo del año 2021, como lo reitero que al 31 de diciembre del año 2021, solo han pasado 8 meses de gestión municipal, en cuanto que el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad no ha sido actualizado desde octubre de 2006, ósea que tiene más de 16 años de no actualizar, considero que no es responsabilidad como miembro del Concejo Municipal, tampoco quiere decir que no se puede actualizar, además como lo mencione al inicio de este escrito, la Municipalidad, cuenta con la unidad de Gerencia General, Asesor Jurídico, Unidad de Auditoría Interna, y en ninguna acta en las que estampé mi firma las cuales son actas número; cinco, seis, siete, ocho nueve, diez, once, doce, trece y veintiuno. No aparece tal petición por parte del Alcalde Municipal, sin embargo, agrego anexo A, "denominado lista de asistencia a reuniones de Concejo Municipal" de hoja de asistencia a reunión de Concejo Municipal, con el propósito de demostrar que di cumplimiento a las sesiones de Concejo Municipal, pero por ser un solo voto, nunca se me tomó sugerencia alguna cuando expresaba mis opiniones como Regidor Propietario, estuve ausente como miembro de Concejo Municipal a partir de acta



número trece hasta acta número veintidós, (anexo nota) por lo que considero que no tengo responsabilidad para este hallazgo”

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 13 de julio del corriente año, suscrita por el Cuarto Regidor Propietario, manifestó: “Mi período como Regidor Propietario inició el primero de mayo del año 2021, como lo reitero que al 31 de diciembre del año 2021, solo han pasado 8 meses de gestión municipal, en cuanto que el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno específicas de la Municipalidad no ha sido actualizado desde octubre de 2006, ósea que tiene más de 16 años de no actualizar, considero que no es responsabilidad como miembro del Concejo Municipal, tampoco quiere decir que no se puede actualizar, además como lo mencioné en al inicio de este escrito la Municipalidad cuenta con la unidad de Gerencia General, Asesor Jurídico, unidad de Auditoría Interna, y en ninguna acta en las que estampé mi firma las cuales son actas número; cinco, seis, siete, ocho nueve, diez, once, doce, trece y veintiuno, no aparece tal petición por parte del Alcalde Municipal, sin embargo, agregó anexo A,” denominado lista de asistencia a reuniones de Concejo Municipal de hoja de asistencia a reunión de Concejo Municipal, con el propósito de demostrar que di cumplimiento a las sesiones de Concejo Municipal, pero por ser un solo voto, nunca se me tomó sugerencia alguna cuando expresaba mis opiniones como Regidor Propietario, por lo que considero que no tengo responsabilidad para este hallazgo”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios proporcionados, posterior a la lectura del Borrador de Informe, presentados por el Tercero y Cuarto Regidores Propietarios, manifestamos que, el hecho de contar con pocos meses como Regidores Propietarios de la Municipalidad, y que el Auditor Interno, Gerente General o Asesor Jurídico no le hayan proporcionado informes, no quiere decir que no tengan autoridad y/o soliciten al Concejo el cumplimiento de la normativa; puesto que, al asumir el cargo como Concejo Municipal, no solamente adquieren los bienes y derechos, sino que también todas las responsabilidades de continuar con lo que el gobierno municipal anterior no culminó, como lo es la actualización del Reglamento de Normas Técnicas.

El Alcalde Municipal, Síndico Municipal, la Primera Regidora Propietaria y el Segundo Regidor Propietario, no proporcionaron sus comentarios, respecto a esta observación, no obstante, habérsele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia: REF.EE-AMSDG-60/2022, de fecha 12 de mayo de 2022; además, al Apoderado General Judicial que los representó en la lectura de Borrador de informe realizada con fecha 13 de julio del corriente año, se le otorgaron 5 días hábiles para presentar comentarios y/o evidencia documental adicional; sin embargo, no recibimos respuestas.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.



18. DEFICIENCIAS EN NOMBRAMIENTOS DE NUEVAS PLAZAS

Comprobamos que el Concejo Municipal creó las plazas de Gerente General y Asesor Jurídico y nombró personal para cada uno de éstos, sin contar con una terna propuesta por el Alcalde Municipal, para cada caso; así como también, no realizaron la confirmación de la existencia de los cargos dentro del organigrama aprobado por el Concejo Municipal, vigente a la fecha de los nombramientos.

El numeral 2 del artículo 30 del Código Municipal, establece: "Son facultades del Concejo: Nombrar al Tesorero, Gerentes, Directores o Jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal, de una terna propuesta por el Alcalde en cada caso;

La Política de Recursos Humanos que contiene el Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad de Santo Domingo de Guzmán, departamento de Sonsonate, aprobado a través de acuerdo municipal número 1, acta número 6, de fecha 20 de febrero de 2018, establece: "Política Salarial, para la incorporación de personal en los niveles de coordinaciones, jefaturas de unidades; el Secretario Municipal y/o Jefe de Recursos Humanos confirmará la existencia del cargo dentro del organigrama aprobada por el Concejo Municipal"

La deficiencia se originó debido a

- El Concejo Municipal, a través de Acta No. 1, de fecha 04/05/2021, Acuerdos Municipales números 8 y 15, acordaron la creación de la Unidad de Gerencia General y de la Unidad de Asesor Jurídico, respectivamente, sin confirmar la existencia de tales cargos en el Organigrama.
- La Secretaria Municipal, no advirtió al Concejo Municipal, que las unidades de Asesor Jurídico y Gerencia General no existían dentro del Organigrama aprobado al 04/05/2021.

En Consecuencia, se incumplió con la Políticas Salarial contemplada dentro de las Políticas de Recursos Humanos, disminuyendo los fondos municipales en un monto de \$ 3,800.00, por plazas que no estaban contempladas en el Organigrama Institucional aprobado, durante los meses de mayo y junio de 2021.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 13 de julio del corriente año, suscrita por el Tercer Regidor Propietario, manifestó: "Considero que no tengo responsabilidad debido a que no suscribí mi firma en acta número uno, sin embargo, agrego anexo A denominado lista de asistencia a reuniones de Concejo Municipal de hoja de asistencia a reunión de Concejo Municipal, con el propósito de demostrar que di cumplimiento a las sesiones de Concejo Municipal, pero por ser un solo voto, nunca se me tomó sugerencia alguna cuando expresaba mis opiniones como Regidor Propietario, estuve ausente como miembro de Concejo Municipal a partir de acta número trece hasta acta



número veintidós, (anexo nota) por lo que considero que no tengo responsabilidad para este hallazgo".

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 13 de julio del corriente año, suscrita por el Cuarto Regidor Propietario, manifestó: "Considero que no tengo responsabilidad debido a que no suscribí mi firma en acta número uno, sin embargo, agrego anexo A denominado lista de asistencia a reuniones de Concejo Municipal de hoja de asistencia a reunión de Concejo Municipal, con el propósito de demostrar que di cumplimiento a las sesiones de Concejo Municipal, pero por ser un solo voto, nunca se me tomó sugerencia alguna cuando expresaba mis opiniones como Regidor Propietario, por lo que considero que no tengo responsabilidad para este hallazgo".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios proporcionados, posterior a la lectura del Borrador de Informe, presentados por el Tercero y Cuarto Regidores Propietarios, manifestamos que, en efecto, no se encuentra firmada el Acta No. 1 por el Tercero y el Cuarto Regidores Propietarios; además, aclaramos que la deficiencia no está relacionada a la inasistencia a las reuniones de Concejo Municipal; de igual forma, no presentó evidencia documental que demuestre haber realizado las sugerencias y/o comentarios a la Secretaria Municipal de forma escrita para que describiera en el Acta, sus inconformidades; por lo que no pueden ser desvinculados de la deficiencia.

El Alcalde Municipal, Sindico Municipal, Primera Regidora Propietaria, el Segundo Regidor Propietario y la Secretaria Municipal, no proporcionaron sus comentarios, respecto a esta observación, no obstante, habersele comunicado la deficiencia mediante notas de referencia: REF.EE-AMSDG-60/2022 para los miembros del Concejo Municipal y REF.EE-AMSDG-71/2022, para la Secretaria Municipal, respectivamente, de fecha 12 de mayo de 2022; además, al Apoderado General Judicial que los representó en la lectura de Borrador de informe realizada con fecha 13 de julio del corriente año, se le otorgaron 5 días hábiles para presentar comentarios y/o evidencia documental adicional; sin embargo, no recibimos respuestas.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

19. DEFICIENCIAS EN PROCESO POR TRASLADO DE PLAZA

Comprobamos que el Concejo Municipal, realizó traslado de un empleado, el cual presentó las deficiencias siguientes:

- a) Se realizó destitución del Jefe UACI, trasladándolo al cargo de Asistente de Proyección Social, según acta 1, acuerdo 19 del 04 de mayo de 2021.
- b) Se redujo el salario de \$750.00, devengado como Jefe UACI a un monto \$525.00 con el cargo de Asistente de Proyección Social.



La Ley de la Carrera Administrativa, establece:

- Artículo 40: "De los traslados. Los funcionarios y empleados de carrera pueden ser trasladados dentro del mismo municipio o entidad municipal, de una plaza a otra, de forma provisional o definitiva, siempre que dicho traslado no signifique rebaja de categoría o nivel y no implique disminución de condiciones de trabajo, de salario o de cualquier otro derecho.

El traslado puede realizarse por razones de conveniencia para la administración municipal, de reorganización de la institución, por necesidades eventuales de reforzamiento en áreas determinadas, o por solicitud del funcionario o empleado.

De acuerdo a convenio de cooperación entre dos municipalidades y por razones de necesidad de reforzamiento eventual en áreas determinadas, podrán destacarse de manera temporal, de una municipalidad a otra, los funcionarios o empleados que fueren necesarios, previo consentimiento de éstos. Los empleados o funcionarios conservarán los derechos derivados de su antigüedad al servicio de la municipalidad de origen"

- Artículo 59: "Derechos. Los funcionarios o empleados de carrera gozarán de los siguientes derechos:
 1. De estabilidad en el cargo, en consecuencia, no podrán ser destituidos, suspendidos, permutados, trasladados o rebajados de categoría sino en los casos y con los requisitos que establezca la Ley;

El artículo 53 del Código de Trabajo, establece: "Supuestos de finalización con responsabilidad del empleador. El trabajador tendrá derecho a dar por terminado el contrato de trabajo con responsabilidad para el patrono, por las siguientes causas:

- 1) Cuando sin mediar justa causa, el patrono reduzca el salario al trabajador, o realice cualquier acto que produzca ese mismo efecto, o lo traslade a un puesto de menor categoría, o lo destine al desempeño de un trabajo de naturaleza distinta a la del convenido en el contrato. Estas causas dejarán de tener efecto después de treinta días de ocurrida la reducción, el traslado o destinación dichos"

El Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad de Santo Domingo de Guzmán, departamento de Sonsonate, aprobado a través de acuerdo municipal número 1, acta número 6, de fecha 20 de febrero de 2018, establece:

- Artículo 48, establece: "Son obligaciones del patrono las siguientes:
 - a) Pagar a los empleados su salario en la forma, cuantía, fecha y lugar establecido.
- Artículo 49, se prohíbe al patrono:
 - f) Reducir directa o indirectamente el salario, así como suprimir o disminuir las prestaciones de ley que tiene derecho los empleados, salvo por causa legal
 - g) Ejecutar cualquier acto que directa o indirectamente tienda a restringir los Derechos que el trabajador tiene como lo establecido en el Código de Trabajo,



la Ley de la Carrera Administrativa Municipal y demás fuentes de obligaciones laborales confieran a los empleados

- Artículo 50. Los empleados gozarán de los derechos siguientes:
 - a) De Permanencia en el cargo o empleo, en consecuencia no podrán ser despedidos, suspendidos, permutados, trasladados o rebajados de categoría, sin seguir el proceso de Ley de la Carrera Administrativa Municipal, Código de Trabajo en los casos y con los requisitos que establezca"

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

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, a través de Acta No. 1, Acuerdo Municipal No. 19 de fecha 04/05/2021, acordó destituir al Jefe UACI y nombrarlo como asistente de Proyección Social, con un salario mensual de \$525.00, rebajándolo de categoría o nivel y de salario, así como también la disminución de sus condiciones de trabajo.

En Consecuencia, incumplieron la normativa legal aplicable y vulneraron los derechos laborales del trabajador, ya que directamente le redujeron \$1,800.00, durante el periodo del 01/05/2021 al 31/12/2021, pudiendo ser demandado el Concejo Municipal ante las Instancias pertinentes.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 13 de julio del corriente año, suscrita por el Tercer Regidor Propietario, manifestó: "Considero que no tengo responsabilidad debido a que no suscribí mi firma en acta número uno, sin embargo, agrego anexo A denominado lista de asistencia a reuniones de Concejo Municipal de hoja de asistencia a reunión de Concejo Municipal, con el propósito de demostrar que di cumplimiento a las sesiones de Concejo Municipal, pero por ser un solo voto, nunca se me tomó sugerencia alguna cuando expresaba mis opiniones como Regidor Propietario, estuve ausente como miembro de Concejo Municipal a partir de acta número trece hasta acta número veintidós, (anexo nota) por lo que considero que no tengo responsabilidad para este hallazgo".

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 13 de julio del corriente año, suscrita por el Cuarto Regidor Propietario, manifestó: "Considero que no tengo responsabilidad debido a que no suscribí mi firma en acta número uno, sin embargo, agrego anexo A denominado lista de asistencia a reuniones de Concejo Municipal de hoja de asistencia a reunión de Concejo Municipal, con el propósito de demostrar que di cumplimiento a las sesiones de Concejo Municipal, pero por ser un solo voto, nunca se me tomó sugerencia



alguna cuando expresaba mis opiniones como regidor propietario. por lo que considero que no tengo responsabilidad para este hallazgo".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios proporcionados, posterior a la lectura del Borrador de Informe, presentados por el Tercero y Cuarto Regidores Propietarios, manifestamos que, en efecto, no se encuentra firmada el Acta No. 1 por el Tercero y el Cuarto Regidores Propietarios; no obstante, aclaramos que la deficiencia no está relacionada a la inasistencia a las reuniones de Concejo Municipal; de igual forma, no presentó evidencia documental que demuestre haber realizado las sugerencias y/o comentarios a la Secretaria Municipal de forma escrita para que describiera en el Acta, sus inconformidades; por lo que no pueden ser desvinculados de la deficiencia.

El Alcalde Municipal, Síndico Municipal, Primera Regidora Propietaria y el Segundo Regidor Propietario, no proporcionaron sus comentarios, respecto a esta observación, no obstante, habérsele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia: REF.EE-AMSDG-60/2022, de fecha 12 de mayo de 2022; además, al Apoderado General Judicial que los representó en la lectura de Borrador de informe realizada con fecha 13 de julio del corriente año, se le otorgaron 5 días hábiles para presentar comentarios y/o evidencia documental adicional; sin embargo, no recibimos respuestas.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

20. FALTA DE PAGO DE REMUNERACIONES

Comprobamos deficiencias en remuneraciones durante el período examinado, no se canceló el sueldo, ni sus respectivas prestaciones laborales, correspondientes a los meses devengados de enero a abril de 2021 a Ordenanza Municipal, en la forma, cuantía fecha y lugar establecido, no obstante, la Municipalidad contaba con fondos para efectuar el pago, infringiendo de esa manera el derecho de la trabajadora que por Ley les confiere, como sigue:

- a) No se canceló los salarios por valor total de \$1,271.48.
- b) Existe cheque No. 19 por un monto de \$1,271.48, a favor de la señora Ordenanza Municipal, de fecha 21/05/2021 bajo el concepto de "Sueldo correspondiente al período de enero a abril de 2021" de la cuenta 00200192584, FODES Funcionamiento D.L 8, el cual no fue entregado a la trabajadora al 31/12/2021 por la Tesorera Municipal.



Para literal a)

El Código de Trabajo, establece:

- Artículo 29, numeral 1: "Son obligaciones de los patronos: Pagar al trabajador su salario en la forma cuantía, fecha y lugar establecidos en el Capítulo I, del Título Tercero de este Libro"
- Artículo 30, numeral 10: "Se prohíbe a los patronos: Reducir, directa o indirectamente, los salarios que pagan, así como suprimir o mermar las prestaciones sociales que suministran a sus trabajadores, salvo que exista causa legal"

Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal de Santo Domingo de Guzmán, departamento de Sonsonate, Capítulo VII, Del Pago de los Salarios, establece:

- Artículo 32: "El salario se pagará en moneda de curso legal, en la Tesorería de la Alcaldía Municipal, en el lugar que se designe previamente por razones de facilidad tanto para el empleado como para la Municipalidad"
- Artículo 33: "Los salarios se harán efectivos a los empleados en los últimos diez días hábiles de cada mes, según lo establece el Art. 95 del Código Municipal"
- Artículo 34: "La Municipalidad realizará el pago del salario y demás prestaciones a través de un cheque a nombre del empleado, o por medio de abono en la cuenta bancaria de ahorro o corriente de cada empleado"
- Artículo 35: "Se harán las retenciones al salario del mismo empleado hasta el límite legal del 20% para cubrir obligaciones alimenticias, cuotas sindicales, cotización al seguro social, impuestos, deudas contraídas por el mismo o por terceros del cual él sea el garante, sentencias judiciales o por cualquier otro concepto que permita o exija la Ley, detallándose en el comprobante de pago dichos descuentos. Artículo 136 y 137 Código Trabajo, salvo pacto en contrario entre empleado y patrono"
- Artículo 49, literal g): "Se Prohíbe al Patrono: Ejecutar cualquier acto que directa o indirectamente tienda a restringir los derechos que el trabajador tiene como lo establecido en el Código de Trabajo, la Ley de la Carrera Administrativa Municipal y demás fuentes de obligaciones laborales confieren a los empleados".

El artículo 88 de la Ley del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada indica: "Deducciones Cotizaciones Las cotizaciones a cargo de los afiliados serán deducidas de los salarios básicos o pensiones que perciben por los Pagadores encargados de cancelarlos. Será responsabilidad de dichos Pagadores remitir al Instituto tales cotizaciones dentro de los cinco días hábiles siguientes de haberse efectuado su deducción, de conformidad a los Instructivos que se emitan al respecto"

El artículo 23, de las Disposiciones Generales del Presupuesto Municipal 2021, Vencimiento de Sueldos, establece: "Los sueldos se consideran vencidos para fines de pago el último día hábil de cada mes, salvo las excepciones especiales como: el caso de Cesantía y de licencia, podrán pagarse hasta con diez días de anticipación"



Para literal b)

El Código de Comercio, en sus artículos, establece:

- Artículo 808: "El cheque deberá presentarse para su pago:
 - I- Dentro de los quince días que sigan al de su fecha, si fuere pagadero en el mismo lugar de su libramiento.
 - II- II- Dentro de un mes, si fuere expedido en el territorio nacional pagadero en plaza salvadoreña diferente de aquélla en que fue librado. III-
 - III- Dentro de tres meses, si fuere expedido en el extranjero y pagadero en el territorio nacional.
 - IV- IV- Dentro de tres meses, si fuere expedido en el territorio nacional para ser pagadero en el extranjero, siempre que no fijen otro plazo las leyes del lugar de presentación".
- Artículo 820: "Las acciones cambiarias del cheque prescriben en un año, contado:
 - I- Desde la presentación, la del último tenedor del documento.
 - II- Desde el día siguiente a aquél en que paguen el cheque, las de los endosantes y avalistas".

Para literales a) y b)

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

La deficiencia se originó debido a:

- El Concejo Municipal, no buscó los mecanismos que permitieran solventar la obligación de pago de remuneraciones a la trabajadora de la Municipalidad.
- El Alcalde Municipal, no ejerció funciones de gobierno y administración Municipal; ya que no emitió órdenes, instrucciones necesarias y/o dictó las medidas que fueran convenientes para la buena marcha del municipio; sino que, emitió órdenes en contra de los derechos de la trabajadora.
- El Síndico Municipal, por no examinar y/o fiscalizar las cuentas municipales, relacionadas a la existencia de cheque no entregado a la trabajadora.

Como consecuencia afectó las prestaciones laborales de la empleada; ya que no pudo acceder a una cobertura efectiva de su salario para su sobrevivencia y de su grupo familiar y por las prestaciones de Ley en caso de enfermedad, invalidez o muerte, así como les generó una afectación en la cuenta de ahorro para pensiones por no recibir el rendimiento que les corresponde como trabajadores.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 13 de julio del corriente año, suscrita por el Tercer Regidor



Propietario, manifestó: "Considero que no tengo responsabilidad debido a que no suscribí mi firma en acta número Dos, sin embargo, agrego anexo A denominado lista de asistencia a reuniones de Concejo Municipal de hoja de asistencia a reunión de Concejo Municipal, con el propósito de demostrar que di cumplimiento a las sesiones de Concejo Municipal, pero por ser un solo voto, nunca se me tomó sugerencia alguna cuando expresaba mis opiniones como Regidor Propietario, estuve ausente como miembro de Concejo Municipal a partir de Acta número trece hasta acta número veintidós, (anexo nota) por lo que considero que no tengo responsabilidad para este hallazgo.

Posterior a la comunicación del Borrador de Informe, a través de nota sin número de referencia, de fecha 13 de julio del corriente año, suscrita por el Cuarto Regidor Propietario, manifestó: "Considero que no tengo responsabilidad debido a que no suscribí mi firma en acta número Dos, sin embargo, agrego anexo A denominado lista de asistencia a reuniones de Concejo Municipal de hoja de asistencia a reunión de Concejo Municipal, con el propósito de demostrar que di cumplimiento a las sesiones de Concejo Municipal, pero por ser un solo voto, nunca se me tomó sugerencia alguna cuando expresaba mis opiniones como Regidor Propietario, por lo que considero que no tengo responsabilidad para este hallazgo".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios proporcionados, posterior a la lectura del Borrador de Informe, presentados por el Tercero y Cuarto Regidores Propietarios, manifestamos que, en efecto, no se encuentra firmada el Acta No. 2 por el Tercero y el Cuarto Regidores Propietarios; no obstante, aclaramos que la deficiencia no está relacionada a la inasistencia a las reuniones de Concejo Municipal; sino que está relacionada a la falta de pago de remuneraciones de una trabajadora; de igual forma, el acta al que hacen referencia, no contiene ningún acuerdo relacionado a la deficiencia; por lo que no pueden ser desvinculados de la deficiencia.

El Alcalde Municipal, Síndico Municipal, Primera Regidora Propietaria y el Segundo Regidor Propietario, no proporcionaron sus comentarios, respecto a esta observación, no obstante, habersele comunicado la deficiencia mediante notas de referencia: REF.EE-AMSDG-60/2022, de fecha 12 de mayo de 2022; además, al Apoderado General Judicial que los representó en la lectura de Borrador de informe realizada con fecha 13 de julio del corriente año, se le otorgaron 5 días hábiles para presentar comentarios y/o evidencia documental adicional; sin embargo, no recibimos respuestas.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.



21. INOBSERVANCIA DE LA NORMATIVA APLICABLE EN SUPRESIÓN DE PLAZAS Y DESTITUCIÓN DE CARGO.

Comprobamos que el Concejo Municipal aprobó la supresión de plazas y la destitución de cargo, en la cual se presentan las deficiencias siguientes:

- a) Al 23 de diciembre de 2021, se realizaron supresiones de plaza de personal, cuyas funciones son necesarias, por ser una actividad regular y continua de la Municipalidad; quienes no fueron incorporados a empleos similares ni fueron indemnizados; de igual forma, realizaron cambio de denominación del cargo como justificación para la supresión de las plazas de los cargos según detalle:

Nombre	Cargo	Nueva Unidad	Observaciones	Número de Acta y Acuerdo Municipal
[REDACTED]	Encargada de Proyección Social	_____	Se contrató Gestor de Proyectos Municipales, quien desarrolla funciones relacionadas a Proyección Social	Acta No. 27, Acuerdo Municipal No. 2, de fecha 23/12/2021
[REDACTED]	Encargada de Cuentas Corrientes	Jefe de Catastro y Cuentas Corrientes	_____	Acta No. 27, Acuerdo Municipal No. 4, de fecha 23/12/2021
[REDACTED]	Recepcionista	_____	Actividad necesaria para la atención del ciudadano	Acta No. 27, Acuerdo Municipal No. 3, de fecha 23/12/2021
[REDACTED]	Aseo Público	Aseo Público y Cementerio	Unidad fusionada con Cementerio	Acta No. 27, Acuerdo Municipal No. 5, de fecha 23/12/2021
[REDACTED]	Encargado de mantenimiento de Cementerio Municipal	Aseo Público y Cementerio	Unidad Fusionada con Aseo Público	Acta No. 27, Acuerdo Municipal No. 6, de fecha 23/12/2021

- b) La Tesorera Municipal, ingresó en septiembre de 2005, como Encargada de Cuentas Corrientes, y a través de los años, desempeñó varios cargos más, como: Tesorera (en tres administraciones), Auxiliar de Tesorería, Encargada de Recuperación de Mora, Colectora, Encargada de Presupuesto y Contadora Municipal, quien estaba incluida en la Carrera Administrativa Municipal; y durante el período de mayo a diciembre 2021, desempeñó el cargo de Tesorera Municipal, el cual está catalogado como un cargo de confianza; no obstante, fue destituida, por pérdida de la misma, situación no documentada ni comprobada; asimismo, no otorgaron la restitución del cargo que ostentaba como miembro de la Carrera Administrativa.



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

Para literal a)

- Artículo 53: "En los casos que a los funcionarios o empleados de carrera independientemente de su relación jurídico laboral, se les comuniquen o notifique la supresión de la plaza o cargo, éstos podrán ser incorporados a empleos similares o de mayor jerarquía o podrán ser indemnizados.
Inciso 9, El cambio de denominación del cargo o empleo no implica supresión del mismo"
- Artículo 59: "Los funcionarios o empleados de carrera gozarán de los siguientes derechos: numeral 1) De estabilidad en el cargo, en consecuencia, no podrán ser destituidos, suspendidos, permutados, trasladados o rebajados de categoría sino en los casos y con los requisitos que establezca la Ley"

Para el Literal b)

Artículo 35: "Todo funcionario o empleado que pretenda ingresar a la carrera administrativa, será nombrado en período de prueba por el término de tres meses y si su desempeño laboral fuere bien evaluado por la autoridad que lo nombró, adquirirá los derechos de carrera y deberá ser inscrito en el Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal y en el Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal.

Si el funcionario o empleado fuere negativamente evaluado, conforme a criterios de idoneidad, competencia, responsabilidad, eficiencia, puntualidad, efectividad y otros similares durante el período de prueba o a la finalización del mismo, podrá ser removido de su cargo, sin más trámite que la previa notificación de la evaluación, debiéndose dar informe a la Comisión Municipal que lo propuso.

Transcurrido el período de prueba sin que la autoridad que nombró al empleado o funcionario lo haya removido, se presume que su desempeño laboral ha sido evaluado satisfactoriamente, adquirirá los derechos de carrera y se procederá como en el primer inciso"

Artículo 38: "Los empleados o funcionarios de carrera podrán desempeñar cargos de elección popular para los cuales hayan sido electos y si desearan conservar los derechos que la presente ley concede a los servidores públicos comprendidos en la carrera administrativa municipal, deberán solicitar dentro de los sesenta días siguientes a su elección y antes de iniciar el desempeño del nuevo empleo, licencia sin goce de sueldo y de una sola vez, por todo el período de su actuación en el cargo para el cual fueren elegidos, licencia que en ningún caso podrá ser denegada.

También podrán desempeñar cargos no comprendidos en la carrera administrativa para los cuales hayan sido nombrados en la misma municipalidad o entidad municipal o cuando con autorización de éstas, desempeñaren un cargo en otra



distinta. El desempeño del cargo no comprendido en la carrera administrativa será por el tiempo que haya sido nombrado por la municipalidad o por la entidad municipal y en el segundo caso, el nombramiento será por el plazo acordado por las municipalidades o entidades de que se trate. En ambos casos, el plazo no podrá exceder de tres años.

En cualquier momento, durante los plazos indicados en los dos incisos anteriores o a la finalización de los mismos, el empleado o funcionario podrá solicitar su restitución en el cargo respecto del cual ostente derechos de carrera o renunciar a él.

La solicitud de restitución a que se refiere el inciso anterior, deberá hacerse dentro de los sesenta días posteriores a la terminación del periodo para que el funcionario o empleado fue electo o a la renuncia del cargo no comprendido en la carrera administrativa. La Municipalidad o Entidad Municipal está obligada a nombrarlo en el cargo que originalmente desempeñaba o a nombrarlo en otro similar, dentro de los treinta días de recibida la solicitud de restitución.

Artículo 59: "Los funcionarios o empleados de carrera gozarán de los siguientes derechos: 1. De estabilidad en el cargo, en consecuencia, no podrán ser destituidos, suspendidos, permutados, trasladados o rebajados de categoría sino en los casos y con los requisitos que establezca la Ley"

La deficiencia se originó debido a:

Para el literal a)

El Concejo Municipal, excepto por el Tercero y Cuarto Regidores Propietarios, a través de varios acuerdos municipales, aprobaron la supresión de plazas, en las cuales se desarrollan actividades continuas de la Municipalidad, omitiendo el debido proceso para la incorporación a empleos similares y/o indemnizarlos; así como también, cambiaron el nombre algunas plazas como justificación de la supresión.

Para el literal b)

El Concejo Municipal, excepto por el Tercero y Cuarto Regidores Propietarios, a través de Acuerdo Municipal No. 1, de Acta No. 27 de fecha 23/12/2021, destituyeron de su cargo a la Tesorera Municipal argumentando la pérdida de confianza sin documentarla y/o comprobar tal situación; de igual forma, por ser personal comprendido en la Carrera Administrativa Municipal, no fue incorporada en el cargo que ocupaba con anterioridad al de Tesorera Municipal.

En consecuencia, se vulneraron los derechos laborales de los trabajadores, como el de estabilidad en el cargo, y la Municipalidad está expuesta a demandas legales en los tribunales de lo laboral.



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El Alcalde Municipal, Síndico Municipal, Primera Regidora Propietaria y el Segundo Regidor Propietario, no proporcionaron sus comentarios, respecto a esta observación, no obstante, habérsele comunicado la deficiencia mediante nota de referencia: REF.EE-AMSDG-60/2022, de fecha 12 de mayo de 2022; además, al Apoderado General Judicial que los representó en la lectura de Borrador de informe realizada con fecha 13 de julio del corriente año, se le otorgaron 5 días hábiles para presentar comentarios y/o evidencia documental adicional; sin embargo, no recibimos respuestas.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

22. PROCESO INDEBIDO DE DESPIDO DE PERSONAL

Comprobamos que se realizaron procesos indebidos para prescindir de los servicios de personal el día 03 de mayo de 2021, presentando las siguientes deficiencias:

- a) Personal que trabajaba en la institución, los cuales desarrollaban labores que por su naturaleza son permanentes, fueron despedidos de hecho ya que la comunicación de tal acto fue realizado por personas distintas al patrono y de manera verbal, asimismo, no les fue permitido el ingreso al centro de trabajo dentro del horario correspondiente, sin ser indemnizados, según detalle:

No.	NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO
1	[REDACTED]	Jefe de Recursos Humanos
2	[REDACTED]	Auxiliar de Recursos Humanos
3	[REDACTED]	Auxiliar de Tesorería
4	[REDACTED]	Auxiliar UACI
5	[REDACTED]	Encargado de Proyección Social
6	[REDACTED]	Auxiliar de Promoción Social
7	[REDACTED]	Encargada de Cuentas Corrientes
8	[REDACTED]	Ordenanza Municipal
9	[REDACTED]	Auxiliar de Ordenanza
10	[REDACTED]	Promotora Social Casco Urbano
11	[REDACTED]	Promotor Social del Cantón El Zope
12	[REDACTED]	Psicóloga y apoyo a Unidad de Mujer, Niñez, Adolescencia y Juventud Municipal
13	[REDACTED]	Ordenanza Municipal
14	[REDACTED]	Promotora Social
15	[REDACTED]	Vigilante Municipal
16	[REDACTED]	Electricista Municipal
17	[REDACTED]	Motorista Municipal
18	[REDACTED]	Mantenimiento de obras y bienes municipales



No.	NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO
19	[REDACTED]	Vigilante de Cancha Municipal
20	[REDACTED]	Promotor Social Cantón El Zarzal

- b) No se respetó la garantía de estabilidad laboral de la Auxiliar de Promoción Social, mujer en estado de gravidez que fue despedida de hecho, quien al 03 de mayo de 2021, aún contaba con 3 meses de la garantía de estabilidad laboral; ya que dio a luz el 30/09/2020.
- c) No se facilitó la integración laboral al Auxiliar de la UACI, quien es una persona con discapacidad física.

La Ley de la Carrera Administrativa, establece:

Artículo 35: "Todo funcionario o empleado que pretenda ingresar a la carrera administrativa, será nombrado en período de prueba por el término de tres meses y si su desempeño laboral fuere bien evaluado por la autoridad que lo nombró, adquirirá los derechos de carrera y deberá ser inscrito en el Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal y en el Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal.

Si el funcionario o empleado fuere negativamente evaluado, conforme a criterios de idoneidad, competencia, responsabilidad, eficiencia, puntualidad, efectividad y otros similares durante el período de prueba o a la finalización del mismo, podrá ser removido de su cargo, sin más trámite que la previa notificación de la evaluación, debiéndose dar informe a la Comisión Municipal que lo propuso.

Transcurrido el período de prueba sin que la autoridad que nombró al empleado o funcionario lo haya removido, se presume que su desempeño laboral ha sido evaluado satisfactoriamente, adquirirá los derechos de carrera y se procederá como en el primer inciso."

El Código de Trabajo, establece:

Artículo 25: "Los contratos relativos a labores que por su naturaleza sean permanentes en la empresa, se consideran celebrados por tiempo indefinido, aunque en ellos señale plazo para su terminación.

La estipulación de plazo sólo tendrá validez en los casos siguientes:

- a) Cuando por las circunstancias objetivas que motivaron el contrato, las labores a realizarse puedan ser calificadas de transitorias, temporales o eventuales; y
- b) Siempre que para contratar se hayan tomado en cuenta circunstancias o acontecimientos que traigan como consecuencia la terminación total o parcial de las labores, de manera integral o sucesivas.

A falta de estipulación, en el caso de los literales anteriores, el contrato se presume celebrado por tiempo indefinido.



Artículo 55: "El contrato de trabajo termina por despido de hecho, salvo los casos que resulten exceptuados por este Código.

El despido que fuere comunicado al trabajador por persona distinta del patrono o de sus representantes patronales, no produce el efecto de dar por terminado el contrato de trabajo, salvo que dicha comunicación fuese por escrito y firmada por el patrono o alguno de dichos representantes.

Se presume legalmente que todo despido de hecho es sin justa causa. Asimismo, se presume la existencia del despido, cuando al trabajador no le fuere permitido el ingreso al centro de trabajo dentro del horario correspondiente.

Son causas justificativas de despido únicamente las determinadas por la ley. El trabajador que fuere despedido de hecho sin causa justificada, tendrá derecho a que el patrono lo indemnice en la cuantía y forma que este Código establece".

Artículo 58: "Cuando un trabajador contratado por tiempo indefinido, fuere despedido de sus labores sin causa justificada, tendrá derecho a que el patrono le indemnice con una cantidad equivalente al salario básico de treinta días por cada año de servicio y proporcionalmente por fracciones de año. En ningún caso la indemnización será menor del equivalente al salario básico de quince días.

Para los efectos del cálculo de la indemnización a que se refiere el inciso anterior, ningún salario podrá ser superior a cuatro veces el salario mínimo diario legal vigente".

Artículo 59: "Cuando el contrato sea a plazo y el trabajador fuere despedido sin causa justificada, antes de su vencimiento, tendrá derecho a que se le indemnice con una cantidad equivalente al salario básico que hubiere devengado en el tiempo que faltare para que venza el plazo, pero en ningún caso la indemnización podrá exceder de la que le correspondería si hubiere sido contratado por tiempo indefinido".

Artículo 60: "A la terminación de todo contrato, cualquiera que sea la causa que la haya motivado, el patrono debe dar al trabajador una constancia que exprese únicamente:

- a) La fecha de iniciación y la de terminación de las labores;
- b) La clase de trabajo desempeñado; y
- c) El salario devengado durante el último periodo de pago.

Si el trabajador lo desea, la constancia deberá expresar también:

- a) La eficiencia y comportamiento del trabajador; y
- b) La causa o causas de la terminación del contrato"

Artículo 187: "Cuando se declare terminado un contrato de trabajo con responsabilidad para el patrono, o cuando el trabajador fuere despedido de hecho sin causa legal, tendrá derecho a que se le pague la remuneración de los días que, de manera proporcional al tiempo trabajado, le correspondan en concepto de



vacaciones. Pero si ya hubiere terminado el año continuo de servicio, aunque el contrato terminare sin responsabilidad para el patrono, éste deberá pagar al trabajador la retribución a que tiene derecho en concepto de vacaciones".

Para Literal b)

El artículo 113 del Código de Trabajo, establece: "Desde que comienza el estado de gravidez, hasta que concluya el descanso postnatal, el despido de hecho o el despido con juicio previo no producirán la terminación del contrato de la mujer trabajadora, excepto cuando la causa de éstos haya sido anterior al embarazo; pero aun en este caso, sus efectos no tendrán lugar sino hasta inmediatamente después de concluido el descanso antes expresado"

El Decreto Legislativo No. 42 de fecha 28 de junio de 2018, publicado en el Diario Oficial No. 132, Tomo 420 de fecha 17 de julio de 2018, Reformas a Ley del Servicio Civil, artículo No. 2, establece: "Incorpórese el artículo 29-A de la siguiente manera: A La mujer en estado de gravidez gozará de la ampliación de la garantía de estabilidad laboral, desde el momento de la concepción, hasta que concluyan seis meses posteriores al descanso postnatal".

Para literal c)

La Ley de Equiparación de Oportunidades para Las Personas con Discapacidad, establece:

Artículo 23: "El sector público y la empresa privada facilitarán la integración laboral a las personas con discapacidad"

Artículo 24: "Todo patrono privado tiene la obligación de contratar como mínimo por cada veinticinco trabajadores que tenga a su servicio, a una persona con discapacidad y formación profesional, apta para desempeñar el puesto de que se trate.

Igual obligación tendrá el Estado y sus dependencias, las instituciones oficiales autónomas, las municipalidades, inclusive el Instituto Salvadoreño del Seguro Social y la Comisión Hidroeléctrica del Río Lempa.

Para determinar la proporción de trabajadores establecida en el inciso anterior, se tomará en cuenta a todos los obreros y empleados de las Instituciones señaladas".

La deficiencia se originó debido a:

Para literales a), b) y c)

- El Alcalde Municipal, no ejerció funciones de gobierno y administración Municipal; ya que no emitió órdenes, instrucciones necesarias y/o dictó las medidas que



fueran convenientes para la buena marcha del municipio; sino que, emitió ordenes no documentadas en contra de los derechos de los trabajadores.

- El Gerente General y el Asesor Jurídico, comunicaron la no renovación del contrato y no les permitieron el ingreso al centro de trabajo, ni la marcación biométrica a los trabajadores.

En consecuencia, se vulneraron los derechos y estabilidad laboral de los trabajadores, como el de obtener una indemnización, y la Municipalidad está expuesta a demandas legales de los tribunales de lo laboral.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El Alcalde Municipal, el Gerente General y el Asesor Jurídico, no proporcionaron sus comentarios, respecto a esta observación, no obstante, habérsele comunicado la deficiencia mediante notas de referencia: REF.EE-AMSDG-60/2022 para los miembros del Concejo Municipal; REF.EE-AMSDG-72/2022 y REF.EE-AMSDG-73/2022, respectivamente, de fecha 12 de mayo de 2022; además, al Apoderado General Judicial que los representó en la lectura de Borrador de informe realizada con fecha 13 de julio del corriente año, se le otorgaron 5 días hábiles para presentar comentarios y/o evidencia documental adicional; sin embargo, no recibimos respuestas.

Por las razones anteriormente expuestas, la deficiencia se mantiene.

6. CONCLUSIONES DEL EXAMEN

De conformidad a los resultados obtenidos al efectuar examen especial a los ingresos y egresos y al cumplimiento de leyes y normativa aplicable, a la municipalidad de Santo Domingo de Guzmán, departamento de Sonsonate, correspondiente al período comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2021, no es adecuada; ya que, presentan condiciones reportables relacionadas con el uso de fondos propios, FODES 25%, FODES 75% y otras transferencias recibidas por el Ministerio de Hacienda, tanto en lo legal como en lo técnico, como se describen las deficiencias que se detallan en el numeral 5 del presente informe, el cual fue realizado conforme a las normas de auditoría gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

7. RECOMENDACIONES

El presente borrador de informe no contiene recomendaciones.



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

La Municipalidad contó con la Unidad de Auditoría Interna, verificando que el Plan de Trabajo fue presentado de forma oportuna a la Corte de Cuentas, además dio cumplimiento en un 100% al plan anual de trabajo, presentó 4 informes a la Corte de Cuentas de la República durante el período auditado, según detalle:

- Examen Especial a las Operaciones Desarrolladas por las unidades de Tesorería, UACI, Contabilidad, Catastro y Cuentas Corrientes, en el período del 1 de mayo al 30 de junio de 2021.
- Examen Especial a Colecturía Municipal por el período del 1 al 7 de septiembre de 2021.
- Examen Especial al Fondo Circulante por el período del 18 de junio al 10 de septiembre de 2021
- Examen Especial a las Retenciones de Impuesto sobre la Renta, Retención del 1% de IVA, Cotizaciones ISSS, AFP e IPFA, de la Alcaldía Municipal de Santo Domingo de Guzmán, por el período del 01 de julio al 31 de octubre de 2021.

De la evaluación realizada por el Auditor Interno, a las distintas unidades como Contabilidad, Tesorería, UACI, Catastro y Cuentas Corrientes, de la Municipalidad se identificaron deficiencias de control, como:

En el Examen Especial a las Operaciones Desarrolladas por las unidades de Tesorería, UACI, Contabilidad, Catastro y Cuentas Corrientes, en el período del 1 de mayo al 30 de junio de 2021, se determinaron las siguientes deficiencias:

CONTABILIDAD Y TESORERÍA

1- FALTA DE ACTUALIZACIÓN DEL MÓDULO DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y TESORERÍA EN EL SISTEMA SAFIM.

Se comprobó un atraso en los registros de la información financiera en el sistema, de 28 meses (hasta febrero de 2019)

2- FALTA DE INFORMES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

Se comprobó que el Contador Municipal no remitió informes de ejecución del presupuesto al señor Alcalde.

AREA DE CATASTRO Y CUENTAS CORRIENTES.

3- FALTA DE CONTROL DE SALDOS MORATORIOS

Se verificó que la Jefe de Catastro y Cuentas Corrientes no tienen control sobre los saldos moratorios de los contribuyentes.

4- TARIFA GENERAL DE ARBITRIOS MUNICIPALES DESACTUALIZADA



Se comprobó que la Tarifa General de Arbitrios que utiliza la Municipalidad no se ha actualizado por 34 años. La versión que se utiliza aún está en colones salvadoreños y aprobada según D. L. No. 444, D. O. No. 64, Tomo 295, del 2/4/1987

Se realizó Examen Especial a Colecturía Municipal por el período del 1 al 7 de septiembre de 2021. El informe del mismo, fue presentado a la Oficina Regional de la Corte de Cuentas de Santa Ana, el 17 de septiembre de 2021.

En los procedimientos del examen aplicado no fue identificada ninguna situación reportable.

Asimismo, Auditoría Interna realizó Examen Especial al Fondo Circulante por el período del 18 de junio al 10 de septiembre de 2021, y presentado el informe a Oficina Regional con fecha 23 de diciembre de 2021.

En los procedimientos realizados se establecieron algunas deficiencias:

1- REGLAMENTO DEL FONDO CIRCULANTE DESACTUALIZADO.

Se comprobó que el Reglamento del Fondo Circulante está desactualizado, la versión que se utiliza se aprobó por acuerdo de Concejo Municipal No. 30, Acta Uno, del 03/01/2013. Tiene una antigüedad de 8 años.

Se realizó Examen Especial a las Retenciones de Impuesto sobre la Renta, Retención del 1% de IVA, Cotizaciones ISSS, AFP e IPFA, de la Alcaldía Municipal de Santo Domingo de Guzmán, por el período del 01 de julio al 31 de octubre de 2021. Dicho informe fue presentado el 22 de diciembre de 2021 a la Oficina Regional de la Corte de Cuentas de Santa Ana.

En dichos procedimientos no se determinó condiciones reportables.

De acuerdo a la modificatoria del Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna, se programó realizar Examen al Proceso de Compra realizado por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, por el período del 01 de julio al 31 de octubre de 2021, sin embargo, no obstante haberse requerido la información con fecha 16/11/2021, y con segunda nota con fecha 22 de noviembre de 2021, la misma no fue proporcionada y por consiguiente el examen no fue realizado.

Las deficiencias descritas anteriormente, relacionadas en los informes de auditoría interna, fueron retomadas en los procedimientos de los programas de ejecución desarrollados en la auditoría, confirmándose en hallazgos, los cuales forman parte del presente informe.

Respecto a los servicios de Auditoría Externa, la municipalidad no contrató este servicio durante el período auditado; condición que detalla en el Numeral 5, Resultados del Examen, de este informe en el hallazgo No. 6.

9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

El Informe de auditoría anterior, que se refiere al examen especial a los ingresos y egresos y al cumplimiento de leyes y normativa aplicable a la municipalidad de Santo Domingo de Guzmán, departamento de Sonsonate, por el período del 01 de enero de al 30 de abril de 2021, a la fecha se encuentra en la etapa de informe, pendiente de comunicación; por lo tanto, no se dio seguimiento a 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 Santo Domingo de Guzmán, departamento de Sonsonate, correspondiente al período comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2021; y se ha elaborado para comunicarlo al Concejo Municipal de Santo Domingo de Guzmán, departamento de Sonsonate; y funcionarios relacionados que actuaron durante el período antes mencionado y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

Santa Ana, 10 de agosto de 2022

DIOS UNIÓN LIBERTAD



Lic. Arturo Iván Escobar Aragón
Director Oficina Regional Santa Ana
Corte de Cuentas de la República

“En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la información Pública (LAIP) y Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de acceso a la Información Pública”



Anexo No. 1

No se exigió factura previo al trámite de pago

Proyectos y Programas

Fecha	No. Cta. Cte.	No. Cheque	Nombre Programa	*Monto \$	Artículo adquirido y Nombre proveedor
15/06/21	00200192100	011	Apoyo a la Juventud y Deportes	613.32	Por alquiler de lugar utilizado como cancha de futbol a [REDACTED]
26/05/21	00200192118	001	Reparación de Vehículos	1,300.00	Pago por reparación de vehículo Mitsubishi L200 a [REDACTED] enderezado pintura
23/06/21		004		696.71	Pago a [REDACTED] reparación de vehículo Kia 2700
26/06/21		005		1,400.00	Pago por reparación de vehículo KIA 2700 a [REDACTED]
24/09/21		009		1,575.62	Pago por reparación de vehículo Mitsubishi L200 a [REDACTED] varios
17/12/21	00200192061	007	Promoción al Turismo	308.40	Compra de cemento hierro y otros materiales a [REDACTED]
16/12/21	00200192029	021	Adquisición de mobiliario y Equipos Diversos	223.76	25 sillas plástica compradas a [REDACTED]
		Totales		6,117.80	

*Montos con cargo a cuentas corrientes aperturadas en el [REDACTED] de El Salvador.

Adquisición de Bienes y Servicios

No.	Nº FACTURA	NOMBRE DEL PROVEEDOR	CONCEPTO DE LA COMPRA	# DE CHEQUE	FEHA DE CHEQUE	VALOR DEL CHEQUE (\$)
1	RECIBO	[REDACTED]	INSUMOS DESECHABLES Y BOLSAS	72	07/06/21	285.50
2	RECIBO	[REDACTED]	INSUMOS PARA CONSUMO (CAFÉ, AZUCAR, ETC)	73	07/06/21	123.50
3	RECIBO	[REDACTED]	INSUMOS PARA CONSUMO (CAFÉ, AZUCAR, ETC)	74	08/06/21	160.00
4	RECIBO	[REDACTED]	INSUMOS PARA CONSUMO (CAFÉ, AZUCAR, ETC)	241	01/10/21	217.25
TOTAL						\$ 786.25

Total \$ 6,904.05



Anexo No. 2

Traslados de fondos, sin previo acuerdo Municipal.

Fecha	No. Cuenta	No. Cheque	Nombre Cuenta	Montos \$	Concepto del pago
23/06/21		n/c		18,922.72	Traslado a cuenta de la comuna No. 00200192576, de Inversión
23/07/21		n/c		36,799.38	Traslado a cuenta de la comuna No. 00200192576, a cuenta de Inversión
24/08/21		n/c		22,657.88	Traslado a cuenta de la comuna No. 00200193467, a Mantenimiento de calles no pavimentadas
23/06/21	00200192576	004	FODES Inversión	2,578.59	Traslado de fondos a cuenta 00200192150, para Programa de Participación Ciudadana
23/06/21		003		4,966.69	Traslado de fondos a cuenta 00200192088, para Programa de Salud Preventiva
23/06/21		002		6,817.25	Traslado de fondos a cuenta 00200192126 Mejoramiento de Infraestructura
25/06/21		009		1,400.00	Traslado de fondos a cuenta 00200192118 Reparación de vehículos
29/06/21		010		8,465.95	Traslado de fondos a cuenta 00200192126 Mejoramiento de Infraestructura
19/07/21		0021		2,377.15	Traslado a cuenta de la comuna No. 00200192576, a cuenta Mobiliario y Equipo Diverso
23/07/21		N/C		4,870.85	Traslado a cuenta de la comuna No. 00200192088, a cuenta de Salud Preventiva
23/07/21		N/C		3,111.39	Traslado a cuenta de la comuna No. 00200192150, a cuenta de Participación Ciudadana
23/07/21		N/C		2,670.85	Traslado a cuenta de la comuna No. 00200192126, a cuenta de Mejoramiento Infraestructura
23/07/21		N/C		25,242.12	Traslado a cuenta de la comuna No. 00200193467 a cuenta de Mantenimiento calles no pavimentadas



Fecha	No. Cuenta	No. Cheque	Nombre Cuenta	Montos \$	Concepto del pago
24/08/21	00200192576	N/C	FODES Inversión	22,657.88	Traslado a cuenta de la comuna No. 00200192088, a cuenta de Salud Preventiva
26/08/21		N/C		6,355.25	Traslado a cuenta de la comuna No. 00200192088, a cuenta de Salud Preventiva
26/08/21		N/C		2,955.00	Traslado a cuenta de la comuna No. 00200192150, a cuenta de Participación Ciudadana
26/08/21		N/C		2,990.00	Traslado a cuenta de la comuna No. 00200192126, a cuenta de Mejoramiento Infraestructura
10/09/21		N/C		2,100.00	Traslado a cuenta de la comuna No. 00200192126, a cuenta de Mejoramiento Infraestructura
28/09/21		N/C		3,210.00	Traslado a cuenta de la comuna No. 00200192126, a cuenta de Mejoramiento Infraestructura
04/10/21		N/C		4,218.68	Traslado a cuenta de la comuna No. 00200192126, a cuenta de Mejoramiento Infraestructura
03/12/21		N/C		3,000.00	Traslado a cuenta de la comuna No. 00200192576, a cuenta Fiestas Cívicas
10/12/21		N/C		2,955.00	Traslado a cuenta de la comuna No. 00200192150, a cuenta de Participación Ciudadana
10/12/21		00200192576		N/C	FODES Inversión
23/12/21	N/C		3,705.00	Traslado a cuenta de la comuna No. 00200192088, a cuenta de Salud Preventiva	
Totales				200,252.63	



Anexo No. 3

Deficiencias en los expedientes de proyectos de construcción.

Nombre del proyecto	Deficiencia en expediente
Mantenimiento de calles no pavimentadas en los sectores; calle principal Cantón el caulote, el Carrizal, el Zarzal, y calle principal el Zope, del municipio de Santo Domingo de Guzmán.	No publicaron en el Sistema electrónico de compras públicas, los resultados del proceso
	No hay documento del nombramiento del Administrador de contratos
	Inexistencia de los pagos al Supervisor de la obra
Obras de Protección y Reparación de Puente Vehicular en Calle Principal El Carrizal en El Municipio de Santo Domingo de Guzmán	Los documentos y notas no están foliados
	No publicaron en Sistema electrónico de Compras públicas, las convocatorias y resultados del proceso
	No se consultó la disponibilidad presupuestaria
Iluminación con Energía Solar en Cancha Municipal.	Los documentos y notas no están foliados
	Carece de especificaciones técnicas
	No publicaron en Sistema electrónico de Compras Públicas, las convocatorias y resultados del proceso
	No hubo al menos tres ofertas
	Sin adjudicación del contratista por parte del Concejo Municipal
	Sin orden de inicio
	Sin liquidación del proceso
Sin garantía de buena obra	
Empedrado fraguado superficie Terminada, conformación de Calle y construcción de obra de paso en Caserío los Rauda Cantón El Carrizal, del Municipio de Santo Domingo de Guzmán Sonsonate. Contrapartida para el proyecto Introducción de Agua Potable para las Comunidades del Cantón El Caulote, Caserío los Pérez y los Rivera del Municipio de Santo Domingo de Guzmán	Los documentos no están foliados
	No presentaron documentación e información del expediente del proceso de contratación y ejecución.

Anexo No. 4

Deficiencias en conformación de Expedientes de Programas sociales

Programa Social	Acuerdo aprobación del programa	Acuerdo de adjudicación del proceso	Perfil o especificaciones técnicas	Consulta disponibilidad presupuestaria	Nombramiento e Informes Administrador de contratos	Liquidación del programa	Foliado de documentos	Falta de documento de egreso y de respaldo.
Salud preventiva y Medio ambiente	no	-	no	no	-	no	no	-
Apoyo con paquetes agrícolas Municipales para pequeños Agricultores	-	no	-	-	-	no	no	-
Participación ciudadana y servicios funerarios	no	-	-	no	-	no	no	-
Pago de obligaciones	no	-	-	-	-	no	no	-
Programa de emprendimiento solidario (FIS DL)	no	-	-	-	no	no	no	Cheque No. 012 del 14-09-2021 por \$927.72
Mejoramiento de infraestructura y Patrimonio Municipal.	no	-	no	no	-	no	no	-



Anexo No. 5



Bienes entregados a los beneficiarios del programa:

Bien entregado	Comprado a:	No. de factura	Fecha	Monto \$
3 tanques plásticos	[REDACTED]	4872 - 73	26-10-21	455.82
1 Router 1.3/4hp 11 Amp.	[REDACTED]	Y000339343	22-10-21	234.99
1 Sierra Ingleteadora 10"	[REDACTED]			395.00
Motor Mono 2 Hp 2P	[REDACTED]			400.00
Taladro Percutor ½ " 20 V	[REDACTED]			330.01
1 Silla reclinable para barbero	[REDACTED]	1866	19-05-21	350.00
1 Rulera profesional	[REDACTED]			95.00
1 Cleaper legend	[REDACTED]	1866	19-05-21	85.00
1 Cleaper Magic	[REDACTED]			119.00
1 Trimmer Detailer	[REDACTED]			99.00
4 válvulas de gas + manguera	[REDACTED]	4874-75	26-10-21	37.16
5 tambos de gas	[REDACTED]			310.75
2 mesas plegables	[REDACTED]			268.94
2 Huacal de aluminio 73 cm	[REDACTED]			158.20
2 Cocina Industrial de 1.25x 0.60x0.85 Mts, con plancha y 2 quemadores	[REDACTED]	00728-29	26-10-21	540.00
1 cocina industrial de 1.25x 0.60x0.85, con freidor y dos quemadores	[REDACTED]			375.00
1 cocina industrial de 1.40x0.60x0.85 con plancha grande y dos quemadores	[REDACTED]			325.00
1 Mesa para preparar alimentos de 1.60x0.60x0.90, acero inoxidable.	[REDACTED]			235.00
1 Mesa para preparar alimentos de 1.50x0.60x0.90, acero inoxidable.	[REDACTED]			175.00
1 Carrito para hot dogs de empujar, con ruedas de hule, acero inoxidable.	[REDACTED]			695.00
1 Hielera 48 Qt. Plástica	[REDACTED]			0234
5 regletas toma corriente de 15 Amp.	[REDACTED]	39.50		
5 extensiones eléctricas de 14 pies	[REDACTED]	36.25		
13 barriles plásticos color negro	[REDACTED]	524.55		
9 carretillas de metal	[REDACTED]	391.50		
4 Bancos plásticos	[REDACTED]	21.00		
1 Torno Artesanal Manual para Alfarería	[REDACTED]	Recibo	27-10-21	
2 ollas de aluminio de 35 cm diámetro	[REDACTED]	726-27	26-10-21	60.00
2 licuadoras de vaso dos velocidades	[REDACTED]			122.00
3 toldos de 3.6 metros	[REDACTED]			147.00
7 mesas plástica cuadrada 0.80x0.80 Mts.	[REDACTED]			280.00

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



Bien entregado	Comprado a:	No. de factura	Fecha	Monto \$
24 sillas plástica con brazo				242.40
32 platos de caucho redondo de 28 Cms.				81.60
1 Sarten tamaño grande teflón 26 cm				35.00
2 cajas organizadoras plásticas de 15 litros con tapadera				26.00
1 selladora de bolsas plásticas eléctrica de 20 cm.				73.00
Totales				8,327.21

Comprados con cargo a cuenta corriente [REDACTED] a cargo del [REDACTED]



Anexo No. 6

FALTA DE REGISTROS CONTABLES Y PRESUPUESTARIOS

Fondo FODES 25% - Funcionamiento - [REDACTED]

GASTOS	MONTO (\$)
PERSONAL Y CONCEJO	221,294.43
CLESA	3,264.15
COMBUSTIBLE	3,667.36
[REDACTED]	863.29
FUNCIONAMIENTO (ARTÍCULOS DE LIMPIEZA Y OTROS)	4,585.40
[REDACTED]	2,736.93
TOTAL GASTOS	236,411.56

Anexo No. 7

FALTA DE REGISTROS CONTABLES Y PRESUPUESTARIOS

Fondo Común- [REDACTED]

GASTOS	MONTO (\$)
PAGOS DE ISSS, AFP, IPSFA Y DGT.	38,375.61
GASTOS VARIOS FUNCIONAMIENTO	5,334.01
ALQUILER DE FOTOCOPIADORA	252.50
COMBUSTIBLE	2,227.34
FONDO FIJO Y FONDO CIRCULANTE	3,518.04
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	8,000.00
HONORARIOS	477.50
TELEFONIA	1,399.35
PUBLICIDAD	200.00
SERVICIO DE ENERGIA	174.15
TRANSPORTE	120.60
TOTAL GASTOS	60,079.10



Anexo No. 8

FALTA DE REGISTROS CONTABLES Y PRESUPUESTARIOS

Proyectos y Programas Sociales

Resumen detallado	Cuenta Bancaria	Monto \$
Fondos para Inversión, Programas sociales		
Salud preventiva	00200192088	86,843.20
Apoyo a la educación y Becas	00200192037	4,017.17
Participación Ciudadana	00200192150	36,350.28
Apoyo a la Juventud y deportes	00200192100	11,748.46
Reparación de vehiculos	00200192118	6,715.83
Fiestas cívicas y culturales	00200192045	8,150.55
Promoción al Turismo	00200192061	2,080.53
Adquisición de mobiliario y Equipo Diverso	00200192029	6,452.19
Pago de obligaciones	00200192142	19,096.16
Fiestas patronales	00200192134	1,000.00
Fortalecimiento a la Equidad de Genero	00200192053	6,513.97
Programa de emprendimiento solidario (FIS DL)	00200186088	6,413.54
Programa de emprendimiento solidario (FIS DL)	00200186096	22,602.96
Paquetes Agrícolas	00200193149	55,877.53
Sub Total		273,862.37
Fondos para Inversión, Proyectos		
Mantenimiento de calles no pavimentadas	00200193467	47,902.53
Contrapartida agua potable En el Caulote	00200193777	9,779.49
Reparación de puente vehicular	00200194080	19,174.65
Iluminación energía solar en Cancha	00200194633	4,486.44
Donación de lamina	00200194641	1,300.09
Mejoramiento de Infraestructura	00200192126	57,677.90
Mejoramiento de caminos vecinales	00200192096	10,543.46
Supervisión de proyectos Municipales	00200192177	3,240.00
Mantenimiento de cancha Municipal	00200188340	3,621.76
Pre inversión 5%	00200192169	3,170.91
Sub Total		160,897.23
Total		434,759.60

