

**Dirección Regional de Santa Ana**

**INFORME DE AUDITORIA FINANCIERA REALIZADA  
A LA MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO  
MENÉNDEZ, DEPARTAMENTO DE AHUACHAPÁN,  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DE 2019.**

**SANTA ANA, 14 DE ABRIL DE 2021**

---

## INDICE

### CONTENIDO

1.	ASPECTOS GENERALES	PAG.
1.1	Objetivos de la Auditoría	1
1.2	Alcance de la Auditoría	1
1.3	Procedimientos de Auditoría aplicados	1
1.4	Resumen de los resultados de la Auditoría	2
1.4.1	Tipo de opinión del dictamen	2
1.4.2	Sobre aspectos financieros	2
1.4.3	Sobre aspectos de control interno	2
1.4.4	Sobre aspectos de cumplimiento legal	3
1.4.5	Análisis de informes de auditoría interna y firmas privadas de auditoría	3
1.4.6	Seguimiento a las recomendaciones de auditoría anteriores	4
1.5	Comentarios de la administración	4
1.6	Comentarios de los auditores	4
2.	Aspectos financieros	5
2.1	Dictamen de los auditores	5
2.2	Información financiera examinada	6
3.	Aspectos de control interno	7
3.1	Informe de los auditores	7
3.2	Hallazgos de auditoría sobre aspectos de control interno	9
4.	Aspectos de cumplimiento legal	17
4.1	Informe de los auditores	17
4.2	Hallazgos de auditoría de cumplimiento legal	19
5.	Análisis de informes de auditoría interna y firmas privadas de auditoría	69
6.	Seguimiento a las recomendaciones de auditoría anteriores	69
7.	Recomendaciones de auditoría	69

**Señores  
Concejo Municipal  
Municipalidad de San Francisco Menéndez  
Departamento de Ahuachapán  
Presentes.**

De conformidad con las atribuciones contenidas en el Artículo 207, párrafo quinto de la Constitución de la República, y los Arts. 5, numeral 1 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y atendiendo Orden de Trabajo No. DRSA-34/2020, hemos realizado Auditoría Financiera a la Municipalidad de San Francisco Menéndez, Departamento de Ahuachapán, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.

## **1.1 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

### **Objetivo general**

Realizar auditoría a los estados financieros de la Municipalidad de San Francisco Menéndez, departamento de Ahuachapán, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, de conformidad a Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

### **Objetivos específicos**

- Emitir un Informe de auditoría que contenga nuestra opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros.
- Evaluar y obtener suficiente entendimiento del Sistema de Control Interno de la entidad y emitir el informe correspondiente.

## **1.2 ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

Nuestro alcance consistió en efectuar auditoría de naturaleza financiera, control interno y de cumplimiento legal, a la documentación que respaldan los estados financieros y realizar evaluación técnica a los Proyectos ejecutados por la Municipalidad de San Francisco Menéndez, departamento de Ahuachapán, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.

## **1.3 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS**

- Constatamos que las planillas examinadas mostraran evidencia de que las personas responsables de la elaboración, revisión y autorización, eran distintas; además comprobamos que estas funciones no fueran incompatibles y que estuvieran segregadas adecuadamente

- 
- Verificamos que las retenciones y descuentos a empleados, se efectuaron de acuerdo a las leyes vigentes y que estas, fueran remesadas oportunamente
  - Comprobamos que los descuentos de renta, AFP's y Seguro Social se hayan efectuado de conformidad a la ley
  - Solicitamos a la administración el listado de los inmuebles adquiridos en el período examinado y verificamos que su escritura sea original, que estuvieran a nombre de la Municipalidad y que esté debidamente inscrita en el Centro Nacional de Registro
  - Verificamos que se incorporara en sus respectivos presupuesto y proyecciones financieras todas las obligaciones derivadas del endeudamiento público, para dar cumplimiento a sus compromisos de pago.
  - Verificamos que el fondo FODES, fuera administrado y utilizado adecuadamente.
  - Evaluamos que se haya emitido acuerdo municipal para el pago de aguinaldos
  - Constatamos el adecuado registro contable de las transacciones, en cuanto a cuenta, monto y período
  - Seleccionamos muestra de los Deudores Financieros y verificamos, la documentación de soporte y el adecuado registro contable.
  - Realizamos evaluación técnica de muestra de proyectos de infraestructura

## **1.4 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**

### 1.4.1. Tipo de opinión del dictamen

Nuestro Dictamen contiene una Opinión Limpia, debido a que no se determinaron condiciones reportables que sobrepasen la materialidad de la auditoría ni afectaran las cifras de los estados financieros. Es por ello que, emitimos opinión limpia con respecto a los Estados Financieros auditados

### 1.4.2. Sobre aspectos financieros

No se determinaron deficiencias que ameritaran ser reportadas para fines de informe.

### 1.4.3. Sobre aspectos de control interno

Se determinaron dos deficiencias relacionadas con el sistema de control interno, así:

- 1- No se elaboraron los recibos de ingreso, oportunamente
- 2- Falta de controles adecuados para la Administración del Mercado Municipal

#### 1.4.4 Sobre aspectos de cumplimiento legal

Se determinaron dieciséis deficiencias relacionadas con el cumplimiento legal, así:

- 1- Registro Inadecuado
- 2- Deficiencias en la Unidad Administrativa Tributaria Municipal (UATM)
- 3- Falta de seguridad Jurídica en Bienes Inmuebles
- 4- Uso inadecuado del FODES 25%
- 5- Deficiencias en Remuneración de personal
- 6- Fondo de Caja Chica utilizado para fines distintos
- 7- Falta de programa anual de adquisiciones y contratación de Bienes, Construcción de Obra y Servicios
- 8- Expedientes Incompletos de proyectos de infraestructura y Programas Sociales
- 9- Falta de convocatorias a concursar y publicación de resultados en el Registro Electrónico de COMPRASAL
- 10- Falta de contrato u Orden de Compra en concurso por Libre Gestión
- 11- Deficiencias en la asignación de funciones de los Administradores de Contratos
- 12- Deficiente formulación de carpetas técnicas de proyectos
- 13- Modalidad Indevida en la ejecución de proyectos y programas
- 14- Realización de pagos sin exigir Facturas de consumidor final
- 15- Falta de Auditoría Externa para el año fiscal 2019

#### 1.4.5. Análisis de informes de auditoría interna y firmas privadas de auditoría

La Municipalidad de San Francisco Menéndez cuenta con Auditoría Interna, la cual presentó 6 informes de auditorías desarrollados en el 2019 más 9 arqueos realizados, se desarrollaron 13 observaciones las cuales se detallan por área examinada: 4 del área de Recursos Humanos, 4 de Administración Tributaria, 2 de tesorería, 2 de contabilidad y 1 del servicio de agua, dichas observaciones fueron analizadas y algunas se retomarán en el examen para verificar su cumplimiento o reincidencia, además constatamos que durante el período de enero a diciembre de 2019 no se contrató los servicios de auditoría externa.

---

#### 1.4.6. Seguimiento a recomendaciones de auditoría anteriores

En el análisis realizado al informe de Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria y legalidad de las Transacciones y el Cumplimiento de otras normativas aplicables al período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, se constató que contiene 7 observaciones, para las cuales no existen recomendaciones, por lo tanto, no se realizará seguimiento, sin embargo, se revisarán para constatar que no se repitan dichas deficiencias.

#### 1.5 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Durante la ejecución de la auditoría y conforme al artículo 33 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y artículo 12 de las Políticas Internas de Auditoría, comunicamos por escrito los resultados de nuestro examen a la Administración de la Municipalidad de San Francisco Menéndez, obteniendo evidencia documental y comentarios de los auditados para el análisis respectivo de las condiciones identificadas.

#### 1.6 COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los auditores efectuamos análisis de la evidencia documental y comentarios presentados por la administración relacionada con los resultados de la auditoría financiera realizada a la Municipalidad de San Francisco Menéndez, los cuales están incorporados en el presente informe.

## **2 ASPECTOS FINANCIEROS**

### **2.1 DICTAMEN DE LOS AUDITORES**

**Señores  
Concejo Municipal  
Municipalidad de San Francisco Menéndez  
Departamento de Ahuachapán  
Presentes.**

Hemos examinado el Estado de Situación Financiera, el Estado de Rendimiento Económico, el Estado de Flujo de Fondos y el Estado de Ejecución Presupuestaria, de la Municipalidad de San Francisco Menéndez, departamento de Ahuachapán, del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2019. Estos Estados Financieros, son responsabilidad de la Administración. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos en base a nuestra auditoría.

Realizamos nuestro examen de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados están libres de errores importantes. La auditoría incluye el examen en base a pruebas selectivas de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los Estados Financieros examinados, evaluación de los principios contables utilizados y las estimaciones significativas efectuadas por la Entidad. Creemos que nuestro examen proporciona una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, los Estados Financieros antes mencionados, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes la situación financiera, los resultados de sus operaciones, el flujo de fondos y la ejecución presupuestaria de la Municipalidad de San Francisco Menéndez, departamento de Ahuachapán, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, de conformidad con Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental, establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, los cuales se han aplicado uniformemente durante el periodo auditado, en relación con el periodo precedente.

Santa Ana, 14 de abril del 2021.

**DIOS UNION LIBERTAD**

**DIRECTOR REGIONAL DE SANTA ANA**

---

## **2.2 INFORMACION FINANCIERA EXAMINADA**

La información financiera examinada correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre 2019, fue la siguiente:

1. Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2019.
2. Estado de Rendimiento Económico del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.
3. Estado de Ejecución Presupuestaria del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.
4. Estado de Flujo de Fondos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019

Dichos Estados Financieros y las Notas Explicativas de los mismos, quedan anexos a los papeles de trabajo respectivos

### **3 ASPECTOS DE CONTROL INTERNO**

#### **3.1 INFORME DE LOS AUDITORES**

**Señores  
Concejo Municipal  
Municipalidad de San Francisco Menéndez  
Departamento de Ahuachapán  
Presentes.**

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de San Francisco Menéndez, departamento de Ahuachapán, del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2019 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Realizamos nuestro examen de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas Normas requieren que planifiquemos y desarrollemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable sobre si los Estados Financieros, están libres de distorsiones significativas.

Al planificar y ejecutar la auditoría en la Municipalidad de San Francisco Menéndez, tomamos en cuenta el Sistema de Control Interno, con el fin de determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, para expresar una opinión sobre los Estados Financieros presentados y no con el propósito de dar seguridad sobre dicho Sistema.

La Administración de la Municipalidad de San Francisco Menéndez, es responsable de establecer y mantener el Sistema de Control Interno. Para cumplir con esta responsabilidad, se requiere de estimaciones y juicios de la Administración para evaluar los beneficios esperados y los costos relacionados con las Políticas y Procedimientos de Control Interno. Los objetivos de un Sistema de Control Interno son: Proporcionar a la Administración afirmaciones razonables, no absolutas de que los bienes están salvaguardados contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas y que las transacciones son ejecutadas de acuerdo con la autorización de la Administración y están documentadas apropiadamente. Debido a limitaciones inherentes a cualquier Sistema de Control Interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados. Además, la proyección de cualquier evaluación del Sistema a períodos futuros, está sujeta al riesgo de que los procedimientos sean inadecuados, debido a cambios en las condiciones o a que la efectividad del diseño y operación de las Políticas y Procedimientos pueda deteriorarse.

Identificamos dos aspectos que involucran el Sistema de Control Interno y su operación que consideramos como condiciones reportables de conformidad con

---

Normas de Auditoría Gubernamental. Las condiciones reportables incluyen aspectos que llaman nuestra atención con respecto a deficiencias significativas en el diseño u operación del Sistema de Control Interno que, a nuestro juicio, podrían afectar en forma adversa la capacidad de la Entidad para registrar, resumir y reportar datos financieros consistentes con las aseveraciones de la Administración en los Estados de Situación Financiera, de Rendimiento Económico, de Flujo de Fondos, y de Ejecución Presupuestaria.

Las condiciones reportables del Sistema de Control Interno son las siguientes:

1. No se elaboraron los recibos de ingreso, oportunamente
2. Falta de controles adecuados para la Administración del Mercado Municipal

Una falla importante es una condición reportable, en la cual el diseño u operación de uno o más de los elementos del Sistema de Control Interno no reduce a un nivel relativamente bajo, el riesgo de que ocurran errores o irregularidades en montos que podrían ser significativos y no ser detectados por los empleados, dentro de un período, en el curso normal de sus funciones.

Además, identificamos otros aspectos que involucran al Sistema de Control Interno y sus operaciones, los cuales hemos comunicado a la administración en carta de gerencia.

Nuestra revisión del Sistema de Control Interno no necesariamente identificaría los aspectos de control interno que podrían ser condiciones reportables y, además, no necesariamente revelaría todas las condiciones reportables que son también consideradas fallas importantes, tal como se define en el párrafo anterior.

Santa Ana, 14 de abril del 2021.

**DIOS UNION LIBERTAD.**

**DIRECTOR REGIONAL DE SANTA ANA**

### 3.2 HALLAZGOS DE AUDITORIA SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

#### 1- NO SE ELABORARON LOS RECIBOS DE INGRESO OPORTUNAMENTE

Comprobamos que no se elaboraron oportunamente los recibos de ingreso formula 1-ISAM para registrar las operaciones diarias de recaudación de los ingresos por cobros de tasas por servicios municipales en mercado y parqueo municipal; como se presentan en las siguientes matrices:

- a) El 10-01-2019, se elaboró el recibo de ingreso formula 1-ISAM No. 397319 por \$ 3,251.16 en concepto de cobro por tarjetas y tiquetes en mercado Municipal, del 02 al 10-01-2019; no elaborando los recibos de ingresos correspondiente a las fechas de percepción para su registro diarios, como se detalla:

Fecha de percepción	Día de ingreso	Fecha de Remesa	Valor percibido (\$)	Concepto
02-01-19	Miércoles	02-01-19	339.60	Por cobro de tarjetas y tiquetes, remesa presentada a tesorería 02-01-19
03-01-19	Jueves	03-01-19	314.25	Por cobro de tarjetas y tiquetes; remesa presentada a tesorería 03-01-19
04-01-19	Viernes	07-01-19	398.15	Por cobro de tarjetas y tiquetes; remesa presentada a tesorería 04-01-19
05-01-19	Sábado	07-01-19	370.65	Por cobro de tarjetas y tiquetes; remesa presentada a tesorería 05-01-19
06-01-19	Domingo	07-01-19	269.55	Por cobro de tarjetas y tiquetes, remesa presentada a tesorería 06-01-19
07-01-19	Lunes	08-01-19	419.35	Por cobro de tarjetas y tiquetes; remesa presentada a tesorería 07-01-19
08-01-19	Martes	09-01-19	397.65	Por cobro de tarjetas y tiquetes; remesa presentada a tesorería 08-01-19
09-01-19	Miércoles	10-01-19	400.05	Por cobro de tarjetas y tiquetes; remesa presentada a tesorería 09-01-19
10-01-19	Jueves	11-01-19	341.90	Por cobro de tarjetas y tiquetes; remesa presentada a tesorería 10-01-19
			<b>3,251.15</b>	

- b) El 28-03-2019, se elaboró Recibo de Ingreso Formula 1-ISAM No. 832833, por \$ 2,061.00 en concepto de ingresos por cobros de tarjetas y tiquetes en el mercado municipal; ingresos correspondientes a fechas posteriores a la percepción del ingreso y elaboración del recibo; como se describen:

Fecha de percepción	Día de ingreso	Fecha remesa	Monto (\$)	Concepto
28-03-19	Jueves	28-03-19	399.10	Por cobro de tarjetas y tiquetes, remesa presentada a tesorería 28-03-19
29-03-19	Viernes	29-03-19	395.80	Por cobro de tarjetas y tiquetes; remesa presentada a tesorería 29-04-19
30-03-19	Sábado	30-03-19	875.50	Por cobro de tarjetas y tiquetes; remesa presentada a tesorería 30-03-19
31-03-19	Domingo	01-04-19	390.60	Por cobro de tarjetas y tiquetes; remesa presentada a tesorería 31-03-19
		Total	2,061.00	

- c) El 10-04-2019, se elaboró recibo de ingreso formula 1-ISAM No. 833862, por \$ 1,964.35, en concepto de ingresos por cobros de tiques y tarjetas del 06 al 10 de abril- 2019; correspondientes a percepción de ingresos anteriores, no elaborando los recibos de ingreso de las fechas de la percepción para su registro diarios; como se detallan:

Fecha de percepción	Días	Fecha de remesa	Monto \$	Concepto
6-04-19	Sábado	08-04-19	453.10	Por cobro de tarjetas y tiquetes; remesa presentada a tesorería 26-04-19
7-04-19	Domingo	08-04-19	275.70	Por cobro de tarjetas y tiquetes; remesa presentada a tesorería 07-04-19
8-04-19	Lunes	08-04-19	446.10	Por cobro de tarjetas y tiquetes; remesa presentada a tesorería 07-04-19
9-04-19	Martes	09-04-19	405.00	Por cobro de tarjetas y tiquetes; remesa presentada a tesorería 09-04-19
10-04-19	Miércoles	10-04-19	384.45	Por cobro de tarjetas y tiquetes; remesa presentada a tesorería 10-04-19
Total			1,964.35	

- d) El 28-06-2019, se elaboró el recibo de ingreso formula 1-ISAM No. 347588 por \$ 1,619.70 en concepto de cobro por tarjetas y tiquetes en mercado municipal; ingresos percibidos del 28 al 30-06-2019; ingresos que se percibieron posteriormente a la fecha de la elaboración del recibo de ingreso; como se detalla a continuación:

Fecha de percepción	Día percepción	Fecha de remesa	Monto \$	Concepto
28-06-19	Viernes	28-06-19	325.10	Por cobro de tarjetas y tiquetes; remesa presentada a tesorería 28-06-19
29-06-19	Sábado	01-07-19	391.85	Por cobro de tarjetas y tiquetes; remesa presentada a tesorería 29-06-19
30-06-19	Domingo	01-07-19	902.75	Por cobro de tarjetas y tiquetes; remesa presentada a tesorería 30-06-19
Total			1,619.70	

Guía básica de Procedimientos Administrativos/Financieros para Municipalidades 2014, en el numeral 3.2, referente a la Ejecución del Presupuesto Municipal; Ejecución de ingresos, numeral 11. Establece: “La tesorería municipal a través del SAFIM registra diariamente tributos municipales, transferencias de gobierno

central, donaciones y otros ingresos no tributarios, y traslada la documentación a contabilidad para su validación”.

El artículo 104, del Código Municipal, literal b), establece el Municipio está obligado a: “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”;

El Manual Descriptor de Cargos y Categorías, Tesorera Municipal, Funciones y Actividades Básicas, del Tesorero de la municipalidad de San Francisco Menéndez, departamento de Ahuachapán, establece: “Supervisar que se registre en los libros exigidos por la ley las operaciones diarias de recaudación y cancelación de bienes y servicios”.

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

La deficiencia fue originada por la Tesorera Municipal, debido a que no supervisó la elaboración oportuna de los recibos por los ingresos percibidos diariamente.

En consecuencia, la falta de elaboración oportuna de recibos, provoca que el Sistema SAFIM, no se actualice diariamente, por ende, el Concejo Municipal no cuenta con información fidedigna real al momento de la toma de decisiones.

#### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Los miembros del Concejo Municipal, no obstante no estar obligados a comentar, mediante nota de fecha 8 de febrero de 2021, manifiestan:

- a) Elaboración de Fórmula 1-ISAM N° 397319 por un monto de \$ 3,251.16.
- b) Elaboración de Fórmula 1-ISAM N° 832933 por un monto de \$ 2,061.00.
- c) Elaboración de Fórmula 1-ISAM N° 333862 por un monto de \$ 1,964.35.
- d) Elaboración de Fórmula 1-ISAM N° 347588 por un monto de \$ 1,619.70.

Sobre estos puntos queremos expresar que no se realizó la fórmula 1-ISAM correspondiente al ingreso diario de cobro de tarjetas y tiquetes de mercado por falta de informes provenientes del área del mercado que tuvieron inconvenientes al momento de la entrega y se acumularon días de cobros por tal razón se realizaba recibo con varias fechas, pero si se cuenta con las fórmulas, donde se refleja que los depósitos si se realizaron diariamente en la cuenta No. 100-050-210016-9 denominada Tesorería Municipal de San Francisco Menéndez. Se tomará en cuenta su observación para mejorar dicha deficiencia en nuestra área

de tesorería y mercado. En ese sentido se anexa copia de los depósitos realizados para su comprobación.

En nota de fecha 12 de marzo de 2021, la Tesorera Municipal, manifestó:

- a) Elaboración de fórmula 1-ISAM N° 397319, por un monto de \$ 3,251.16
- b) Elaboración de fórmula 1-ISAM N° 832933, por un monto de \$ 2,061.00
- c) Elaboración de fórmula 1-ISAM N° 833862, por un monto de \$ 1,964.35

Estos puntos quiero expresar que no se realizó la fórmula 1-ISAM correspondiente al ingreso diario de cobro de tarjetas y tiquetes de mercado por falta de informes provenientes del área del mercado que tuvieron inconvenientes al momento de la entrega y se acumularon días de cobros además cabe mencionar que la falta de experiencia del cajero entrante en su momento contribuyo caer a dicha deficiencia.

- d) Elaboración de Fórmula 1-ISAM N° 347588, por un monto de \$ 1,619.70.

Este punto está relacionado con el anterior por la falta de experiencia del cajero entrante con la diferencia que al ingresarlo cometió el error de darle ingreso a las remesas del fin de semana en una formula 1-ISAM de un día viernes siendo lo correcto ingresarlos en una fórmula del día lunes de la semana que continuaba.

Por tal razón se realizaba recibo con varias fechas, pero si se cuenta con las fórmulas donde se refleja que los depósitos si se realizaron diariamente en la cuenta No.100-050-210016-9 denominada Tesorería Municipal de San Francisco Menéndez. Ya se tomó en cuenta su observación para mejorar dicha deficiencia en nuestra área de tesorería

#### **COMENTARIO DE LOS AUDITORES.**

Después de haber analizado los comentarios del Concejo Municipal, aclaramos que no se están cuestionando los depósitos de los ingresos diarios, lo que se cuestiona es la falta de elaboración oportuna de recibos fórmula 1-ISAM, por los ingresos percibido diariamente;

Referente a los comentarios de la Tesorera Municipal, en donde confirma que no se realizaron los recibos formula 1-ISAM correspondiente a los ingresos diarios de cobros de tarjetas y tiquetes de mercado por falta de informes provenientes del área del mercado; recibos que no se realizaron en el día de su percepción de los ingresos, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

## 2. FALTA DE CONTROLES ADECUADOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL

Comprobamos que la administración del mercado municipal no ha implementado controles adecuados que permitan establecer el monto real de Mora Tributaria, debido a:

- a- No celebraron contratos de alquiler de los locales y puestos de venta fijos.
- b- Falta de controles adecuados para los cobros por parqueo municipal.
- c- No se lleva un registro y control eficiente de los arrendamientos de los diferentes puestos y locales.
- d- No existe control de la colectividad de los tributos diarios y mensuales.
- e- Falta de control de la mora de los usuarios de puestos en fecha determinada y recuperación de tributos.

El Manual Descriptor de Cargos y Categorías, Funciones y Actividades Básicas, emitido por la municipalidad de San Francisco Menéndez, referente al cargo de Administrador/a de Mercado Municipal, establece:

- Objetivo del Puesto: Planificar, coordinar y supervisar las actividades del Mercado Municipal.
- Funciones y Actividades Básicas
  - Planificar la utilización del espacio físico del mercado, definiendo las zonas de almacenamiento, parqueo y distribución de los puestos de venta.
  - Celebrar con las personas habilitadas, los contratos de alquiler de locales y puesto de venta.
  - Llevar un registro y control actualizado de los arrendamientos de los diferentes puestos y locales, puestos fijos y transitorios.
  - Colectar los tributos diarios y mensuales.
  - Llevar un control de la mora en el mercado, informar por escrito al Alcalde y proponer medidas para su recuperación efectiva.
  - Custodiar y controlar los tiquetes de cobro.

El Artículo 29, del Reglamento de las Normas Técnicas de Control Internas Específicas de la Municipalidad de San Francisco Menéndez, Departamento de Ahuachapán, establece: “El Concejo Municipal y Jefaturas, deberán establecer por medio de documento, las políticas y procedimientos sobre la conciliación periódica de los registros, para verificar su exactitud y determinar o enmendar errores u omisiones”

La condición fue originada por el Concejo Municipal, por la falta de elaboración de contratos y del Administrador de Mercado, debido a que no implemento controles adecuados para el arrendamiento de locales y puestos fijos; control de la mora tributaria, y el control de cobro por parqueo de pick up y moto taxis.

En consecuencia, provoca inseguridad de la obtención de ingresos presupuestados por la falta de contratos de los puestos del mercado, la información financiera genera dudas al desconocer el valor total de la mora tributaria municipal, específicamente de los arrendamientos de los locales y puestos fijos y se genera dificultad, para realizar las gestiones para la recuperación de la mora; provocando la falta de obtención de ingresos e información oportuna para la toma de decisiones encaminadas a las acciones de inversión del Concejo Municipal.

#### **COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN**

En nota de fecha 02-02-2021, el Administrador de Mercado, presentó, los siguientes comentarios:

- a) No celebraron contratos de alquiler de los locales y puestos de venta fijos, se les hace saber que en el mercado municipal desde que se fundó no cuenta con contratos de arrendamientos debido a que los puestos se entregaban de palabra, siendo así que desde que han sido entregados dichos locales en su mayoría los conservan los mismos usuarios hasta la fecha.
- b) Falta de controles adecuados para los cobros por parqueo municipal, es necesario aclarar que no se cuenta con un parqueo municipal, el espacio al cual se hace referencia funciona como lugar de carga de pasajeros de moto taxi y carros viajeros que se turnan según horarios, a quienes por el servicio que brinda se les cobra por tiquetes la cantidad de cincuenta centavos diarios cobrándoles solo por el servicio que prestan y no por un parqueo.
- c) No se lleva un registro y control eficiente de los arrendamientos de los diferentes puestos y locales, se cuenta con un control en el cual detalla el nombre de los usuarios de puestos y locales, el cobro diario por metro cuadrado, así, mismo el rubro de los negocios para llevar un control de a quienes han sido asignados los diferentes puestos, tomando en cuenta que en la mayoría de puestos desde años lo poseen los mismos usuarios.
- d) No existe control de la colectividad de los tributos diarios y mensuales, asíéndole saber que el control que manejamos en la documentación que posee donde se explica el cobro de tarjetas de tiquetes, cobro de pick up y moto taxi, así mismo también cada ultimo de cada mes aparece cobro fin de mes.
- e) Falta de control de la mora de los usuarios de puestos en fecha determinada y recuperación de tributos, el control de mora que fue entregado cuando se nos solicitó dicha información corresponde desde el mes de junio hasta diciembre del año 2019, debido a que, en los meses anteriores del año 2019, no se contaba con dicho control, pero sin embargo esta administración tomo a bien a partir de junio llevar un control de la mora.

En nota de fecha 8 de febrero de 2021, el Concejo Municipal, manifestó:

- a) “No celebración de contratos de alquiler de los locales y puestos de venta fijo.

Esta administración municipal ha venido ordenando el mercado municipal, debido a la forma en que este fue recibido de parte de otras administraciones, sin embargo hay temas de control interno que faltan que corregir, como es el tema de la falta de contratos de arrendamiento de los locales y puestos, ya que fue una tradición por parte de otras administraciones la entrega de estos locales solo de mera palabra sin la suscripción de un contrato y la mayoría de usuarios se mantienen desde hace muchos años, lo que hace difícil que estos usuarios de puestos y locales se suscriban en un contrato, sin embargo como es un tema que implica mucho tiempo se está trabajando en el ordenamiento del mismo.

- b) Falta de controles adecuados para los cobros por parqueo municipal.  
Es necesario aclarar que la municipalidad no cuenta con parqueo municipal, el espacio al cual se hace referencia funciona como lugar de carga de pasajeros usuarios de moto taxi y carros viajeros, los cuales se turnan según horarios, para la carga de pasajeros; y a quienes se les cobra por el servicio antes indicado con tiquetes, la cantidad de cincuenta centavos de dólar diarios, cobrándoles solo por el servicio que prestan y no por un parqueo municipal, pues no se cuenta con el espacio.
- c) No se lleva un registro y control eficiente de los arrendamientos de los diferentes puestos y locales. La administración del mercado municipal actualmente cuenta con un control en el cual detalla el nombre de los usuarios de puestos y locales, el cobro diario por metro cuadrado, así mismo el rubro de los negocios, con dicho control se tiene identificado a los usuarios que poseen un puesto y cuál es el puesto que tienen asignado, tomando en cuenta que en la mayoría de puestos los usuarios los poseen desde hace muchos años.
- d) Falta de control de la mora de los usuarios de puestos en fecha determinada y recuperación de tributos. La administración de mercado ha venido mejorando su sistema de control, para el año 2018 y en administraciones anteriores no se contaba con un detalle de la mora por separado, sin embargo, fue hasta el mes de junio del año dos mil diecinueve que se comenzó a llevar detallada la mora del mercado municipal, por tanto, se cuenta con un detalle de la mora del mercado que va desde el mes de junio al mes de diciembre de 2019.

#### **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.**

Después de haber analizado los comentarios del Administrador de Mercado y del Concejo Municipal, aclaramos:

- a) Con el comentario, proporcionado, el Administrador y el Concejo, confirma la deficiencia al aclarar, que los contratos de arrendamiento se entregaron de palabras desde administraciones anteriores.

- 
- b) Es relevante mencionar que no se está cuestionando el concepto de parqueo municipal, lo que se cuestiona, son los controles que llevan para el cobro con tiquetes, estos controles, no son adecuados, debido a que solo van aplicando una marca en el cuadro de control de estadía en cada uno de los nombres de las personas y días que han llegado a utilizar el área del mercado; en dichos cuadros no se refleja la cantidad de tiquetes utilizados en cada día; al sumar las marcas y obtener el ingreso del día y cotejarlo con los informes de ingresos presentados a tesorería, estos no coinciden.
- c) Si, es cierto se llevan controles, pero, estos, no son adecuados; debido a que al final de mes no se establece la cantidad de arrendatarios que se encuentran en mora en cada uno de los meses examinados, por lo tanto, no elaboran informes de la mora existente, que debe ser presentados al Alcalde Municipal.
- d) No obstante, de contar con los controles, aclaramos que la deficiencia se refiere a que los controles que llevan de la colectividad de los tributos diarios y mensuales no son adecuados; debido a que al sumar las marcas de los controles de cobro diario y cotejarlos con los valores que se reflejan en el cuadro de control de ventas de tiquetes y tarjetas, no coinciden, sus saldos.
- e) Si, es cierto, se tuvieron a la vista los controles, pero estos no son adecuados, debido a que, al sumar un elemento de la muestra seleccionada, obtuvimos la mora de julio de 2019, con 29 arrendatarios por \$ 633.40, en lo cual no coincidió con el informe anual de 2019 que presentaron que fue de 10 arrendatarios por \$ 245.15; por lo tanto, los controles que se llevan no son adecuados, ya que el informe presentado no reflejan la mora existente por ende no se puede establecer estrategia de recuperación de mora, por lo que concluimos que la deficiencia se mantiene.

## **4 ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

### **4.1 INFORME DE LOS AUDITORES**

**Señores  
Concejo Municipal  
Municipalidad de San Francisco Menéndez  
Departamento de Ahuachapán  
Presentes.**

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria de la municipalidad de San Francisco Menéndez, del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2019 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Realizamos nuestro examen de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República, estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados están libres de errores importantes. La auditoría incluye el examen del cumplimiento con leyes, regulaciones, contratos, políticas, procedimientos y otras normas aplicables a la municipalidad de San Francisco Menéndez, departamento de Ahuachapán, cuyo cumplimiento es responsabilidad de la Administración. Llevamos a cabo pruebas de cumplimiento con tales disposiciones; sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría a los Estados Financieros, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con las mismas.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron dieciséis instancias significativas de incumplimiento, las cuales no tienen efecto en los Estados Financieros del período antes mencionado, de la municipalidad de San Francisco Menéndez, así:

1. Registro Inadecuado
2. Deficiencias en la Unidad Administrativa Tributaria Municipal (UATM)
3. Falta de seguridad Jurídica en Bienes Inmuebles
4. Uso inadecuado del FODES 25%
5. Deficiencias en Remuneración de personal
6. Fondo de Caja Chica utilizado para fines distintos
7. Falta de programa anual de adquisiciones y contratación de Bienes, Construcción de Obra y Servicios
8. Expedientes Incompletos de proyectos de infraestructura y Programas Sociales
9. Falta de convocatorias a concursar y publicación de resultados en el Registro Electrónico de COMPRASAL

- 
10. Falta de contrato u Orden de Compra en concurso por Libre Gestión
  11. Deficiencias en la asignación de funciones de los Administradores de Contratos
  12. Deficiente formulación de carpetas técnicas de proyectos
  13. Modalidad Indebida en la ejecución de proyectos y programas
  14. Realización de pagos sin exigir Facturas de consumidor final
  15. Falta de Auditoría Externa para el año fiscal 2019

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, a la municipalidad de San Francisco Menéndez, cumplió en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos hiciera creer que la municipalidad de San Francisco Menéndez, no haya cumplido, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

Santa Ana, 14 de abril del 2021.

**DIOS UNION LIBERTAD**

**DIRECCIÓN REGIONAL DE SANTA ANA**

## 4.2 HALLAZGOS DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO LEGAL

### 1. REGISTROS INADECUADOS

Comprobamos que se efectuaron registros inadecuados, debido a que se contabilizaron hechos en cuentas diferentes a las establecidas, lo que se detalla:

- a) La mora prescrita en el periodo 2019, por valor de \$1,384.66 fue registrada como un “Detrimento de Inversiones Financieras” en la cuenta 81903001 y no como “Deudores Financieros no recuperables” en la cuenta 22909001.
- b) Se efectuaron retenciones del 5% de garantías a contratistas por un monto de \$13,000.79, las cuales se debieron registrar en la cuenta 41207 Depósitos en Garantía y no en la 41251935 Dirección General de Tesorería, ver Anexo 1.

El Catálogo y Tratamiento de Cuentas del Sector Municipal, en el Tratamiento de Cuentas de Recursos, Deudores e Inversiones No Recuperables, específicamente en la cuenta 22909 Deudores Financieros No Recuperables establece: “Incluye los deudores financieros cuya recuperación se estima no viable por los mecanismos normales de cobro, siendo necesario someterlas a un proceso distinto para su rescate o amortización a gastos, según corresponda”

Así mismo, El Catálogo y Tratamiento de Cuentas del Sector Municipal, en el Tratamiento de Cuentas de Obligaciones con Terceros, Depósitos de Terceros específicamente en la cuenta 41207 DEPOSITOS EN GARANTIA, establece: “Incluye los fondos recibidos de terceros destinados a responder ante compromisos contraídos por los depositantes cuyo valor está garantizando, tales como garantías de contratista y otras garantías de igual naturaleza.”

La deficiencia referente a la mora prescrita en el 2019, se originó debido a que el Contador Municipal, registró contablemente dicha mora, como un detrimento y no como deudores financieros no recuperables por carecer de un instrumento como son las políticas contables; Además en cuanto al inadecuado registro de las retenciones del 5% de las garantías a contratistas, este se originó, debido a que la Tesorera Municipal las registro en el módulo de tesorería, en una cuenta diferente al tipo de transacción.

Los registros inadecuados ocasionaron que los estados financieros no presentaran en los rubros de: “Inversiones Financieras” y “Deuda Corriente” los saldos correctos, ocasionando dudas en la determinación de los compromisos a corto plazo y los saldos que sean factibles de recuperación.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 2 de febrero 2021, el Contador manifiesta: “1-A. REGISTROS INADECUADOS. La mora prescrita durante 2019, por \$ 1,384 .66 se registró como DETRIMENTO DE INVERSIONES FINANCIER4AS, ya que no existen políticas contables al respecto, y mi criterio contable del artículo 44 de la Ley General Tributaria Municipal es que lo prescrito es un Detrimento, cuyo origen es el rubro 22, Inversiones Financieras. Así mismo, la Corte de Cuentas lo observó como hallazgo patrimonial en auditoría al año 2017, el cual se encuentra en juicio de cuentas. Vale mencionar que este valor fue pagado por el actual Concejo Municipal.

1-B. De los registros indebidos de Retenciones en Garantía, como Retenciones Fiscales, se han girado instrucciones a Tesorería para que se efectúen las correcciones pertinentes.”

En nota de fecha 8 de febrero de 2021, el Concejo Municipal manifestó:  
**1. REGISTROS INADECUADOS.**

- a) REGISTROS INADECUADOS. La mora prescrita durante 2019, por \$1,384.66 se registró como DETRIMENTO DE INVERSIONES FINANCIERAS, ya que no existen políticas contables al respecto, y nuestro criterio contable del artículo 44 de la Ley General Tributaria Municipal es que lo prescrito es un Detrimento, cuyo origen es el rubro 22, Inversiones Financieras. Así mismo, la Corte de Cuentas lo observó cómo hallazgo patrimonial en auditoría al año 2017, el cual se encuentra en juicio de cuentas. Vale mencionar que este valor fue pagado por el actual Concejo Municipal.
- b) De los registros indebidos de Retenciones en Garantía, como Retenciones Fiscales, se han girado instrucciones a Tesorería para que se efectúen las correcciones pertinentes. Se Anexa copia. En ese sentido en vista que se cometió un error al momento de registrar el 5% a los proveedores de ciertos proyectos, para poder solventar el mismo sea solicitado asesoría a la persona asignada a nuestra Municipalidad por parte del Ministerio de Hacienda. Se anexa copia de la nota enviada a la Mesa de Servicio esperando respuesta para el proceso de cambio”.

En nota de fecha 12 de marzo 2021, la Tesorera Municipal, manifiesta: “Punto – **literal a)** Los registros mencionados no corresponden a mi departamento por lo tanto según mi punto de vista no procede.

Punto 2- **literal b)** En este registro se ha solicitado al asesor asignada a nuestra Municipalidad por parte del Ministerio de Hacienda para poder solventar dicho error, y se obtuvo respuesta favorable ya que solvento dicha deficiencia.

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de haber analizado los comentarios, aclaramos que el Concejo Municipal y el Contador en sus comentarios confirman la deficiencia, debido a que expresan haber registrado como un “Detrimiento de Inversiones” la mora prescrita y no en “Deudores Financieros no recuperables”, por no tener políticas contables, además manifiesta, que ha girado instrucciones a Tesorería para que se efectúen las correcciones, ya que es esta unidad la encargada de efectuar dichos registros.

Referente a los comentarios de la Tesorera, aclaramos que tuvimos a la vista documentos en la cual se evidencia las gestiones realizadas ante el Ministerio de Hacienda, así como también los registros contables realizados, sin embargo, la reclasificación se efectuó en la cuenta 41201001 Depósitos Ajenos y no a la cuenta 41207001 Depósitos en Garantía, por lo que la deficiencia se mantiene.

### **2. DEFICIENCIAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA TRIBUTARIA MUNICIPAL (UATM)**

Comprobamos que existen deficiencias en la Unidad de Administración Tributaria Municipal, tales como:

- 1) Saldos prescritos al 31/12/2019 que fueron comunicados extemporáneamente al Asesor Jurídico Municipal, Sindico y Alcalde Municipal hasta el 09/09/2020.
- 2) No se realizó proceso de cobro judicial de la mora prescrita al 31/12/2019, por valor de \$ 1,384.66
- 3) Existen negocios que aparecen como cerrados, pero no se realizó ningún trámite ni verificación.
- 4) Falta de programa de inspecciones a empresas e inmuebles para la recalificación e identificación de nuevas empresas y la actualización de las registradas, en el periodo 2019.
- 5) No se ha tasado con el servicio de alumbrado público al señor Edgar Ramírez Ventura y otros que se encuentran en la zona de Carretera Litoral, contiguos a edificio municipal, no obstante contar con lámparas en dicha zona.

El Código Municipal en sus diferentes artículos, establece:

Artículo 64; “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.”

El Manual de Procedimientos Administrativos-Financieros Municipales, de la municipalidad de San Francisco Menéndez; Área de actividad: Área Tributaria; Procedimiento: Facturación Mensual (ingreso devengado) y Pago de Impuestos Municipales; Unidad de Cuentas Corrientes; en numeral N°.2 establece:

“Procede a elaborar la facturación mensual (emisión de recibos de cobro en forma manual o mecanizada) aplicando simultáneamente el cargo mensual del impuesto a pagar en la cuenta individual de cada contribuyente. emite informe general de facturación clasificando el total por tipo de tributo (industrial, comercial, financieras y de servicios)”.

El artículo 42, de la Ley General Tributaria 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.”

El manual de Cargos y Categorías de la Municipalidad de San Francisco Menéndez, departamento de Ahuachapán, aprobado en Acta 16, Acuerdo 6, de fecha 27 de abril de 2018, establece:

En las funciones de la Jefe de la UATM, establece: “

- Mantener presencia fiscalizadora que permita un sustantivo incremento en la recaudación, mediante la ampliación de la base tributaria y la reducción de la evasión tributaria.
- Coordinar la ejecución de programas de fiscalización, orientados verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de contribuyentes.
- Analizar el comportamiento de la recaudación tributaria, en cuanto al cumplimiento de los sectores y actividades económicas en la misma, evaluando paralelamente el efecto sobre la recaudación mensual y anual.

- Formular y dictar las políticas y estrategias a desarrollar en las áreas de la Administración Tributaria Municipal.
- Coordinar la elaboración de planes de fiscalización, servicio y asistencia tributaria, catastro y registro tributario y cuenta corriente y cobro.
- Tomar decisiones a nivel de la Unidad sobre planes a ejecutarse en cada área de la Administración Tributaria Municipal.
- Presentar informes mensuales de los resultados obtenidos de las diferentes áreas de la administración tributaria municipal al Alcalde/sa.

En las funciones del Inspector y Encargado de Catastro, establece:

- Programar las inspecciones a Empresas e Inmuebles para recalificaciones, realizando actividades de identificación de nuevas empresas y actualización de las empresas ya registradas de manera permanente.
- Programar el envío de notas a Empresas requiriendo balances generales, revisando los procedimientos utilizados para identificar y calificar las empresas.
- Efectuar las notificaciones anuales a las empresas por el impuesto que se les ha fijado.
- Elaborar las políticas, normas y procedimientos que deban implementarse para mejorar el control de los inmuebles.
- Aplicar las sanciones correspondientes a los contribuyentes que contravengan las normas tributarias.
- Velar porque toda la información sobre los inmuebles y sus modificaciones se encuentre completa y actualizada.
- Elaborar el listado de contribuyentes que omitieron sus declaraciones, remitir los avisos de prevención y aplicar las sanciones por las contravenciones de las normas tributarias.
- Realizar investigaciones sobre las empresas registradas que han dejado de operar su situación de Solvencia con la Administración Tributaria Municipal.
- Elaborar y presentar mensualmente informe a Cuenta Corriente sobre las calificaciones y recalificaciones efectuadas a fin de que puedan establecerse o modificarse la cuenta corriente de cada contribuyente.
- Apoyo fiscalización y cobranzas, recuperación de moras y cuentas corrientes.

Las deficiencias se originaron debido a que, la jefa de UATM, no coordinó la elaboración de planes de fiscalización, servicio, asistencia tributaria, catastro, registro tributario, cuenta corriente y cobro; y el encargado de Catastro, no apoyó la fiscalización y cobranza de mora prescrita. En general, no ejercieron sus funciones de conformidad, a las establecidas en los manuales y la normativa existente, para dichas actividades,

El incumplimiento en las funciones de la Unidad de UATM y Catastro provocaron disminución en los ingresos de la municipalidad en concepto de tributos y permitió la prescripción de mora por \$ 1,384.66.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 1 de febrero de 2021, la Jefe de la UATM, manifiesta: “1-El informe de los saldos prescritos, fue presentado extemporáneamente, porque la Recuperadora de Mora fue incapacitada por maternidad, y la persona que la sustituyo que terminar el informe al 31/12/19. Y no termino el de prescripción luego se dejó de trabajar el 20/03/20 por la pandemia del COVID-19.

2-Con respecto a los contribuyentes que tuvieron prescripción de tasas e impuestos durante el 2019 no se ejecutó ningún proceso de cobro judicial por lo cual no se presenta dicho detalle.

3-Sobre los negocios cerrados de los que se ha pedido documentación que evidencien sus respectivos cierres, no se tiene documentación al respecto ya que se han suspendido los cargos cuando llega a conocimiento de la UATM por cuenta propia.

4-Con respecto al Programa de Inspecciones a Empresas e Inmuebles, no se elaboró ningún programa para recalificaciones e identificación de nuevas empresas y/o actualización de las registradas al 2019.

5-No se han tasado debido a que la base catastralmente no cuenta con la legalidad de estar inscritos en CNR. Como Inmuebles para realizar la tasación tomando en cuenta los cambios que han existido; por otro lado, esto no fue previsto ya que, el Proyecto de Iluminación en el centro Urbano, Cara Sucia; En el costado poniente de la Carretera, Fue ejecutado con la visión de seguridad vial y de peatones en la zona.”

En nota de fecha 3 de febrero de 2021, el Encargado de Catastro, manifiesta lo siguiente:

“1-SALDOS PRESCRITOS AL 31-12-2019, COMUNICADOS EXTENPORANEAMENTE, AL ASESOR JURIDICO, MUNICIPAL, SINDICO Y ALCALDE MUNICIPAL, HASTA EL DIA 09-09-2020.

### INMADURES EN LA COLOCACION DE CARGOS.

-Desconocimiento a fondo de la responsabilidad, que conlleva un cargo, dentro de una empresa, en este caso la Municipalidad.

-Carga laboral, sin programación de actividades, la no vigilancia continua del estado de las cuentas, categorización de la Mora.

2-NO SE REALIZO, PROCESO DE COBRO JUDICIAL, DE LA MORA PRESCRITA AL 31-12-2019.

-Al no Priorizar, cada una de las actividades, el tiempo es el peor enemigo. La Disciplina de orden en cada una de las áreas es imprescindible, al igual que saber escuchar, cuando la experiencia habla, aunque esta venga de un subalterno, pues por lo vivido, puede que en equipo, al oír sugerencias, se salve este tipo de NEGLIGENCIA LABORAL.

-sentar precedentes con el PROCESO DE COBRO JUDICIAL, sería lo correcto, más en lo político sería quizás en algunos casos negativo, porque el irresponsable se acerca a un miembro de concejo y este último, por humanidad, influye para beneficiarlo.

3-EXISTEN NEGOCIOS, QUE APARECEN COMO CERRADOS, PERO NO SE REALIZO NINGUN TRAMITE DE VERIFICACION.

-Si aparecen cerrados es que no existe el negocio, esto se debe a varios factores.

a)- que la persona que arrendaba el negocio, se fue del municipio, sin saldar cuentas.

b)- que, al salir en ruta, algún compañero, pudo observar que ya no tenía actividad.

c)- por caso fortuito y sin información, hasta que se le visito.

d)- al notificársele y no encontrar su paradero.

LA IMPROVIZACION DE ACTIVIDADES EN ULTIMO MOMENTO, HACE EL DESORDEN, OLVIDO E INCUMPLIMIENTO DE DEBERES.

4- FALTA DE PROGRAMA DE INSPECCIONES A EMPRESAS E INMUEBLES, PARA LA RECALIFICACION E IDENTIFICACION DE NUEVAS EMPRESAS Y LA ACTUALIZACION DE LAS REGISTRADAS EN EL PERIODO 2019.

En el año 2019, yo como encargado de Catastro y de registro y control de empresas, conozco de mis funciones, pues trabajo dentro de la Unidad de Administración Tributaria, Municipal desde agosto del 2000; aunque en distintas áreas. Pero en ese año ejercí las funciones que se me permitían en apoyo a la UATM.

-una de las debilidades que se dan, es en la ROTACIÓN DE PERSONAL, aunque es parte importante para el desarrollo humano, profesional y laboral, Pero sin previo adiestramiento al equipo de trabajo y en especial al protagonista (el Elemento Rotado) de este proceso, toca al más antiguo hacer otras actividades como:

-auxiliar de la Jefatura, -auxiliar de cuentas corrientes, -auxiliar de Recuperación de Mora, hasta el día de hoy.

En resumen, la deficiencia es por hoy mi negligencia, que subsanare inmediatamente, si me es permitido.

05-NO SE HA TASADO CON EL SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLICO AL SEÑOR EDGAR RAMIREZ VENTURA Y OTROS, QUE SE ENCUENTRAN EN LA ZONA DE CARRETERA LITORAL, CONTIGUOS A EDIFICIO MUNICIPAL, NO OBSTANTE CONTAR CON LAMPARAS EN DICHA ZONA.

a)-para colocar un servicio público (alumbrado), este deberá ser solicitado o consensado por y con el usuario, propietario de los inmuebles beneficiados.

Este servicio fue colocado por la alcaldía, según criterio para seguridad del peatón y el transporte nocturno en la Carretera Litoral.

b)-el servicio de Alumbrado público es tasado según lo dicta la Ordenanza Municipal, que en su última Modificación (enero, 2010), se aplicó una tarifa de \$0.15 ctvs. de dólar por metro lineal a INMUEBLES.

Algunos como el sr. Edgar Ramírez, Catastralmente no cuentan con la legalidad de tener inscritos en el Centro Nacional de Registros, como Inmuebles estos espacios, que son de uso comercial Diurno; los cuales han sido usurpados, y corresponden en parte a la Carretera Litoral y el Derecho de vía de los inmuebles Adyacentes,

c)-que según se regula la medición, esta alcanza un máximo de luminosidad de 50 metros por lado desde la base de la luminaria.

El equipo de iluminación colocado en esta red vial, es específico para la finalidad, con la que fue proyectada y ejecutada. Su capacidad de iluminación no sobrepasa los 15 metros, por estar diseñada para una luz focalizada para la seguridad del conductor y su visibilidad.

d)-que las características de acuerdo a la tasación del SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLICO, las luminarias tasadas, su luz es expansiva, por la camisa de resplandor que posee cada unidad, sean estas de mercurio, fluorescentes Led, o afines en expansión.

Las razones expuestas, no omiten el mandato por acuerdo municipal, para poder ejecutar la tasación del SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLICO EN LA OBSERVACION DE ESTE INFORME.”

En nota de fecha 8 de febrero de 2021, el Concejo Municipal, manifestó:

“1-El informe de los saldos prescritos, fue presentado extemporáneamente, porque la Recuperadora de Mora fue incapacitada por maternidad, y la

persona que la sustituyo para terminar el informe al 31/12/19. Y no termino el informe de prescripción, posteriormente a partir de la fecha 20/03/20 se dejó de laborar por la pandemia del COVID-19.

- 2-Con respecto a los contribuyentes que tuvieron prescripción de tasas e impuestos durante el 2019 no se ejecutó ningún proceso de cobro judicial por lo cual no se presenta dicho detalle.
- 3-Sobre los negocios cerrados de los que se ha pedido documentación que evidencien sus respectivos cierres, no se tiene documentación al respecto ya que se han suspendido los cargos cuando llega a conocimiento de la UATM por cuenta propia.
- 4-Con respecto al Programa de Inspecciones a Empresas e Inmuebles, no se elaboró ningún programa para recalificaciones e identificación de nuevas empresas y/o actualización de las registradas al 2019.
- 5- No se han tasado debido a que la base catastralmente no cuenta con la legalidad de estar inscritos en CNR. Como Inmuebles para realizar la tasación tomando en cuenta los cambios que han existido; por otro lado, esto no fue previsto ya que, el Proyecto de Iluminación en el centro Urbano, Cara Sucia; en el costado poniente de la Carretera, Fue ejecutado con la visión de seguridad vial y de peatones en la zona.”

En nota de fecha 25 de marzo 2021, la jefa de la UATM, manifestó: “5-No se ha tasado con el servicio de alumbrado público al señor Edgar Ramírez Ventura y otros que se encuentran en la Zona de Carretera Litoral, Contiguos a edificio Municipal.

-Respecto a la tasación de alumbrado público al señor Edgar Ramírez, y otros que se encuentran en la zona de carretera litoral. Como jefa de la unidad le informe al jefe de catastro el día quince de febrero del presente año donde se le ordeno que se tasara a la mayor brevedad posible en un plazo de 10 hábiles. Anexo copia.

En respecto a las deficiencias en la colocación de cargos en las tarjetas señaladas lo cual se agradece, puedo responder que se ha subsanado esta debilidad, partiendo de este mismo detalle para algunas que de igual manera estén en la misma situación.”

En nota de fecha 6 de abril de 2021, el encargado del área de Catastro, Control y Registro Tributario Municipal, manifestó: “DEFICIENCIA UNO. Saldos prescritos al 31/12/19, que fueron comunicados extemporáneamente al Asesor Jurídico Municipal, Síndico y Alcalde Municipal, hasta el 09/09/2020.

Como equipo U.A.T.M. debemos responsabilizarnos de todas las actividades y procesos, que se asignen esta Unidad, apoyando a los que llevan a cabo estos procesos (JEFATURA, CUENTAS CORRIENTES Y RECUPERACION DE MORA).

Siendo la Carga laboral, la rotación de personal, que es parte del ejercicio administrativo, pero sin previo adiestramiento causa la inexperiencia de quienes ejercen algunos cargos, y lo más común el no control en los tiempos de los procesos caducos.

En conclusión; lo antes mencionado, hizo que se fallara en este campo.

Mas esto no debe seguir pasando en nuestra Unidad, ya que en lo fallado no existe forma de recuperarse, pero si estar a la altura para que en este nuevo periodo se ejecute cada acción a tiempo, evitando caer en este vacío.

Por tanto, es con esta lección, que se programaran todas las actividades e involucramiento total, para subsanar este punto que por hoy se falló.

#### DEFICIENCIA DOS.

No se realizó proceso de cobro judicial, mora prescrita al 31-12-2019. Por un valor de \$1,384.66

El éxito es en base a los tropiezos. Tengo la experiencia para hacer cada uno de estos procesos, pero lastimosamente cada que existe un cambio de gobierno ruedan cabezas con experiencia y llegan novatos, en este juego político, el que logra quedarse, difícilmente, aunque conozca, no logra gozar de la confianza de una nueva administración. Por ende, terminan dándose estos casos de deficiencia.

Ojalá y esto sirva para no volverle a fallar a la administración Pública Municipal, ya que esta vez como las anteriores, ha sido por negligencia administrativa, al delegar personal, que aprende, cuando tuviese que responder laboralmente. Y el tiempo no perdona.

#### DEFICIENCIA TRES.

Existen negocios que aparecen como cerrados, pero no se realizó ningún trámite ni verificación.

Se está creando en el plan a ejecutar; una cartera para dar seguimiento y archivar todos los casos de Cierre, sean estos, por CASO FORTUITO, RETIRO POR OFICIO (sin residencia del contribuyente), CIERRE VOLUNTARIO, ETC.

De los casos que ya cuentan con esta observación, se tomara un listado por tarjeta, siendo que lo que se tiene es una cuenta pendiente; aún activa por la mora, pero con cargos congelados, por la información que en ruta se observó de la no existencia de este negocio.

Cada Cuenta, será un archivo el cual contará con:

-Testimonio del dueño del inmueble donde se instaló el negocio.

- acta de cierre de oficio, por ausencia de informante, con fotografía y ubicación catastral municipal.
- copia del acuerdo municipal donde se señale, el listado de cada negocio a cerrar.
- ficha de descargo de la mora, según sea el caso:

- a) Por mora saldada, por el contribuyente que cerro operación sin Previo aviso.
- b) Por depuración, previa autorización del Concejo Municipal, en cualquier causa probada; sea esta: cobrable o incobrable.

#### DEFICIENCIA CUATRO.

De la falta de programación de actividades; como inspecciones a empresas e inmuebles, para recalificación e identificación de nuevas empresas y actualización de registros (2019).

De forma verbal (sin registro), entre compañeros al identificarse esta falla, en diciembre, 2019. La subsanaríamos, con los grupos estudiantiles, que solicitaren nuestro apoyo para el desarrollo de sus horas sociales en el año 2020. Pero la pandemia, truncó esta proyección.

Hoy día, se retomar esta idea, siendo de suma importancia el contar con los estudiantes, ya que el Municipio es grande y solo el equipo de la U.A.T.M. no logramos la cobertura deseada.

No contando con los fondos suficientes, ni el transporte, se nos es imposible contratar personal externo para este proyecto.

En caso de no llevarse a cabo de la forma antes dicha, tocara programar dos días por semana, para ejecutar este campo al tiempo que se ejecute el proceso de la deficiencia TRES.

#### DEFICIENCIA CINCO.

No se ha tasado, con el servicio de alumbrado público al sr. Edgar Ramírez Ventura y Otros, que se encuentran en la Zona de Carretera Litoral; contiguos a edificio Municipal, no obstante contar con lámparas en dicha zona.

En respuesta a esta deficiencia, hoy, aunque sostengo el criterio de ser atípico este sistema. Al tradicional servicio Municipal, prestado en ALUMBRADO PUBLICO, por el espíritu de su creación.

No obstante, he procedido a ejecutar este levantamiento Catastral Municipal, seleccionando el tramo de Carretera Litoral, que en el centro Semi-urbano del Cantón Cara Sucia, se conoce como Avenida Central Norte y Avenida Central Sur; divididos estos puntos desde la Calle José Luis Carranza Oriente y Poniente, que al COSTADO NOR-ORIENTE, recorrido de Sur a Norte, está el

---

Barrio San Martín (Iglesia Católica – Río Cara Sucia). Colonia 19 de septiembre (4-caminos a Gasolinera Texaco); COSTADO NOR-PONIENTE recorrido de Norte a Sur, está la Colonia La Palma (Ferretería Santa Sofía – Gasolinera Uno en 4-caminos), Barrio Salaverría (4-caminos a Río Cara Sucia), Barrio San Rafael (Río Cara Sucia a Complejo Educativo Cara Sucia c/p Escuela Cara Sucia); calle José Luis Carranza Poniente por medio, sigue COSTADO SUR-PONIENTE; el Barrio El Progreso (ACCSIVA paso 7ma. Calle Poniente en Cerro Partido), Col. Ángel Meléndez (Paso 7ma. Calle Poniente en Cerro Partido a Salida Cara Sucia). COSTADO SUR-ORIENTE; Col. Nueva Esperanza, c/p El Camalote (FOSALUD – Clínica, Cara Sucia al Cerro Partido), Barrio El Calvario (Cerro Partido a CTE. Telecom), calle José Luis Carranza Oriente, donde se inició este Proyecto de levantamiento de Tasación de Alumbrado Público.

Dicho Proceso se ejecutó, encontrando los siguientes resultados:

- 125 Cuentas Revisadas en Archivos de Cuentas Corrientes.
- 125 Inmuebles revisados en Campo.
- 79 Usuarios de estos, ya contaban con servicio de ALUMBRADO, en sus Tarjetas, poseen Lámparas luminosas: Led, Mercurio y Fluorescentes,
- 46 Nuevas Tasaciones, levantadas en Campo con el Servicio de Alumbrado Público.
  - 17- sin registro, Catastral (locales en la Vía Pública).
  - 29- Parcelarios, Viviendas y/o Comercios.

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios vertidos por el Concejo Municipal, la Jefe UATM, y el Encargado de Catastro Tributario, confirman las deficiencias al manifestar, que: los informes de prescripción de saldos se han presentado extemporáneamente; No se ha realizado ningún proceso de cobro judicial; No se tienen informes de negocios cerrados; No se ha elaborado ningún programa de inspección de negocios; No se ha realizado la tasación, debido a que no se cuenta con una base catastral que cuenta con base legal del CNR; manifiestan que aceptan la responsabilidad, que tienen voluntad para enmendar y mejorar el desarrollo del trabajo de la Unidad de Administración Tributaria Municipal.

Referente a los comentarios de la jefa de la UATM, de fecha 25 de marzo de 2021, aclaramos que, los numerales 1,2,3, y 4 no se transcriben debido a que son los mismos comentarios que emitió el Concejo Municipal en la nota de fecha 8 de febrero del 2021, en cuanto al numeral 5, la tasación del sr. Edgar Ramírez Ventura y otros se tuvo a la vista la nota donde giran instrucciones para que se tasen dicho servicio, pero no presentan evidencia, de que ya está tasado.

Referente a los comentarios del Encargado de Catastro, Control y Registro Tributario Municipal, aclaramos que confirma la deficiencia al expresar que:

- 1- Como equipo UATM, deben responsabilizarse de todas sus actividades y que, debido a la carga laboral y a la rotación de personal, sin previo adiestramiento, hizo que se fallara en este campo.
- 2- Cuenta con experiencia para cada uno de estos procesos, pero debido a los cambios de gobiernos, ruedan cabezas con experiencia y llegan novatos, por ende, terminan dándose estos casos de deficiencias
- 3- Se está creando en el plan a ejecutar, una cartera para seguimiento y archivar todos los casos de cierre
- 4- En el 2019, se pensó en trabajar con estudiantes, que solicitaron apoyo para las horas sociales, pero la pandemia trunco este proyecto, hoy en día se retomará esta idea.
- 5- He procedido a ejecutar el levantamiento Catastral Municipal, en los meses de febrero y marzo de 2021, del cual se ha obtenido el resultado siguiente.
  - 125 Cuentas Revisadas en Archivos de Cuentas Corrientes.
  - 125 Inmuebles revisados en Campo.
  - 79 Usuarios de estos, ya contaban con servicio de ALUMBRADO, en sus Tarjetas, poseen Lámparas luminosas: Led, Mercurio y Fluorescentes,
  - 46 Nuevas Tasaciones, levantadas en Campo con el Servicio de Alumbrado Público.
    - 17- sin registro, Catastral (locales en la Vía Publica).
    - 29- Parcelarios, Viviendas y/o Comercios.

Por lo tanto, la deficiencia se mantiene

### **3. FALTA DE SEGURIDAD JURÍDICA EN BIENES INMUEBLES**

Comprobamos que la municipalidad no tiene seguridad jurídica de los Bienes Inmuebles que son de su propiedad, tales como:

- 1) Dos terrenos recibidos en donación en el año 2019, que no se encuentran registrados contablemente ni registrados en el libro de inventarios.
- 2) Algunos Terrenos no han sido inscritos a nombre de la Municipalidad por estar:
  - a. En proceso
  - b. Sin proceso
  - c. Promesa de compra venta
  - d. Anticipo
- 3) Terrenos no han sido revaluados.

Ver anexo 2:

El Manual de Activos Fijos y Fondos Circulantes Municipalidad de San Francisco Menéndez, aprobado mediante acuerdo 3 del acta 29 del 29 de julio de 2008, establece:

## “VI. BIENES INMUEBLES

### 6.1 ESCRITURAS PÚBLICAS

“Los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad, deberán estar documentados en escrituras públicas, que amparen la propiedad y/o posesión y estar debidamente inscritos en el Centro Nacional de Registros, cuya responsabilidad del trámite legal estará a cargo del Síndico Municipal, con el apoyo de la unidad Jurídica quien remitirá las escrituras para ser custodiadas en la caja fuerte por el Tesorero Municipal.

Cuando se compra un bien inmueble deberá ser contabilizado con base a la fecha de la escritura pública, aunque este haya sido adquirido por medio de crédito e inmediatamente dentro del mismo mes deberá ser registrado.”

### 6.2 REVALUO

“Los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad deberán revaluarse oportunamente, a fin de presentar su valor real en los estados financieros, de conformidad a la plusvalía, adiciones o mejoras realizadas a los bienes inmuebles.”

El artículo 51 del Código Municipal, establece: “Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico:

- a) Ejercer la Procuración en los asuntos propios del municipio a que pertenece, pudiendo en consecuencia, intervenir en los juicios en defensa de los bienes de los intereses del municipio, en lo relacionado con los bienes, derechos y obligaciones municipales conforme a la Ley y a las instrucciones del Concejo. No obstante, lo anterior, el Concejo podrá nombrar Apoderados Generales y Especiales; (7)
- b) Velar porque los contratos que celebre la municipalidad se ajusten a las prescripciones legales y a los acuerdos emitidos por el Concejo; (7)
- c) Emitir dictamen en forma razonada y oportuna en los asuntos que el Concejo o Alcalde le soliciten;
- 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;
- e) Asesorar al Concejo y al Alcalde;
- f) Velar por el estricto cumplimiento de este Código, ordenanzas, reglamentos, acuerdos del Concejo y de competencias que le otorgan otras leyes; (7)
- g) Transar o conciliar en asuntos legales, previa autorización del Concejo. (7)

El artículo 152, también del Código Municipal: “Los inmuebles que adquiriera la municipalidad, sea en forma contractual o forzosa, podrán inscribirse a su favor en los correspondientes Registros de la Propiedad, no obstante que los propietarios o poseedores carezcan de títulos inscritos o los tengan defectuosos.

Para hacer las inscripciones se prescindirá en su caso de lo dispuesto en el Art. 696 C”.

La deficiencia se debió a que el Concejo Municipal, no realizó gestiones para que los inmuebles municipales contaran con escritura pública de propiedad y que estuvieran debidamente registrados en el CNR, además, no fueron revaluados y dos de los que poseen escritura no fueron remitidos al contador para su respectivo registro contable.

Lo anterior provoca riesgo de la propiedad jurídica sobre los inmuebles, además genera riesgo de perder los inmuebles y, no presentan cifras reales de dichos bienes.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 8 de febrero 2021, el Concejo Municipal Manifestó: “Que en el numeral CINCO identificado como **“Falta de Seguridad Jurídica en Bienes Inmuebles”** en el cual se nos exponen la inexistencia de seguridad jurídica en los Bienes Inmuebles que son propiedad de la municipalidad, tal situación según pliego de deficiencia se deriva por razón que existen inmuebles que aún no están inscritos a favor de la Municipalidad. Que si bien es cierto hay inmuebles que aún no han obtenido matrícula a favor de la Municipalidad en el Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas, tal circunstancia se debe al principio procesal conocido como el debido proceso, puesto que algunos están en etapa de determinación de perímetro, es decir se encuentra la etapa de topografía, otros están en espera de verificación por parte de la Dirección del Instituto Geográfico y del Catastro, y otros están en la etapa de recolección de elementos de convicción para poder plantear a favor de la Municipalidad ante el correspondiente Juzgado de lo Civil, la Solicitud de Título Supletorio de Dominio, y tales circunstancia conllevan a un debido proceso el cual estamos agotando; y en algunos de los casos hemos recurrido a figuras jurídicas que amparen los derechos de propiedad que posee la Municipalidad, como por ejemplo la figura del contrato de Promesa de Venta, ello en el sentido que se ha iniciado un proceso de segregación de una porción de terreno y posteriormente se hará la escritura correspondiente a favor de la institución Municipal, del cual y como ya es sabido que previo a ello es necesario que un Ingeniero Civil haya realizado previamente las mediciones correspondientes, para luego su debida aprobación en el área de Catastro del Centro Nacional de Registros de la Propiedad Raíz e Hipotecas.”

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de haber analizado los comentarios del Concejo Municipal, aclaramos que si bien sabemos que existen procesos que son tardados para obtener la propiedad legítima de los Bienes Inmuebles, sin embargo no se nos muestra ningún documento que demuestre los procesos que se han iniciado para, lograr la propiedad jurídica de los mismos, también en sus comentarios aceptan que existen inmuebles que no se encuentran a nombre de la municipalidad por no contar con la escritura que le acredite a esta, su pertenencia en cuanto a la falta de registro contable y revaluación de dichos bienes, no dieron explicaciones, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

### 4. USO INADECUADO DEL FODES 25%

Comprobamos que utilizaron recursos del FODES 25% de la Cta. 00200176937 del Banco Hipotecario, por la cantidad de \$10,666.50 para cancelar gastos en concepto de pago de uniformes deportivos, trofeos y balones, erogaciones que no constituyen gastos de funcionamiento, según se detalla:

Partida	Fecha	Monto \$	Concepto	Factura	Fecha
05-000477	15/05/2019	1,950.00	Pago por uniformes deportivos a JOSE ANTONIO CALDERON CACERES, Cta. Cta. 00200176937, Bco. Hipotecario.	1901, 1896	7 y 4 de Oct/2018
06-000314	07/06/2019	7,296.00	Pago por uniformes deportivos a JOSE ANTONIO CALDERON CACERES, Cta. Cta. 00200176937, Bco. Hipotecario.	1904, 1972, 2010, 1991	octubre y dic/2018, enero/2019
07-000411	09/07/2019	1,420.50	Pago por trofeos y balones a JOSE ANTONIO CALDERON CACERES, Cta. Cta. 00200176937, Bco. Hipotecario.	1960, 1971, 1974	7, 21 y 23 de dic/2018
		<b>10,666.50</b>			

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

Según Decreto Legislativo No 539, la interpretación auténtica del artículo 8 de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, expresa: "Art. 8.- Deberá entenderse que también son gastos de funcionamiento todos aquellos en que incurre la Municipalidad como Ente Titular del Municipio, para mejoras y mantenimiento en instalaciones propiedad municipal, tales como salarios, jornales, aguinaldos, viáticos, transporte de

funcionarios y empleados, servicios de telecomunicaciones, de agua, energía eléctrica, repuestos y accesorios para los vehículos de uso para el transporte de funcionarios y empleados propiedad de las municipalidades”.

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, autorizó y la Tesorera Municipal utilizó fondos FODES 25% para un fin distinto para el cual estaban destinados.

El uso inadecuado de los fondos FODES 25% provoca disminución de fondos para gastos predeterminados y además se dejan de efectuar pagos por gastos de funcionamiento.

#### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

El Concejo Municipal en nota de fecha 08/02/2021, manifiesta: “Respecto a este punto se utilizó fondos del FODES 25%, erogando la cantidad de \$10,666.50, en concepto de pagos de uniformes deportivos, trofeos y balones, en vista que había disponibilidad de fondos en dicho momento, ya que dicha deuda era de un año anterior, por tal razón, se tomó a bien cerrar el año fiscal cancelando a dichos proveedores.”

En nota de fecha 12 de marzo de 2021, la Tesorera, manifestó: “Donde se menciona que se utilizó inadecuadamente los recursos FODES 25%, erogando la cantidad de \$10,666.50, en concepto de pagos de uniformes deportivos, trofeos y balones, ante esto quiero exponer que obtuve autorización de realizar dichos pagos por parte del Concejo Municipal ya que había disponibilidad en el momento y dicha deuda era de un año anterior, por tal razón se tomó, a bien cerrar el año fiscal pagando a dichos proveedores.”

#### **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

El Concejo, en sus comentarios admite haber utilizado el 25% del FODES, en actividades distintas a las establecidas legalmente; y la Tesorera Municipal no obstante haberle notificado mediante nota de referencia ACR 9.3 y de fecha 28 de febrero de 2021, no ha presentado comentarios, ni evidencias.

Referente a los comentarios de la Tesorera Municipal, aclaramos que en sus comentarios refiere que el Concejo Municipal la autorizó, para que pagara las deudas por valor de \$10,666.50 con fondos del FODES 25% por existir disponibilidad, sin embargo, no remite evidencia de dicha autorización, por lo que la deficiencia se mantiene.

## 5. DEFICIENCIAS EN REMUNERACIONES A PERSONAL

Comprobamos que se contrató personal, que realizó labores de carácter permanente, al cual no se les proporcionó las prestaciones laborales exigidas por ley, como son ISSS y AFP's, lo que se detalla:

No.	NOMBRE	CARGO	SALARIO	FECHA DE INGRESO
<b>NOMINA DE EMPLEADOS CENTRO DE FORMACION DE LA MUJER</b>				
1	Claudia Marisela Ramírez de Alvarado	Instructora de Cosmetología	\$305,00	01/07/2018
2	Carmen Estela Bolaños Morales	Instructora de Computación.	\$305,00	19/03/2017
3	Rosa Isabel Calderón García	Instructora Corte y Confección.	\$305,00	13/06/2015
4	Karla Yesenia Moreno Escobar	Asistencia Técnica de la 1ª Infancia de Cooperación Visión Mundial	\$ 350.00	08/02 /2019
<b>JURIDICOS</b>				
1	José Antonio Menjivar Alfaro	Jurídico 1	\$750,00	18/02/2019
2	Melvin Yovany Martínez Guerra	Jurídico 2	\$750,00	18/02/2019
<b>NOMINA DE EMPLEADOS POR CONTRATOS Y A MEDIO TIEMPO</b>				
1	Efrén Focas Rendón	Mantenimiento Parque San Francisco Menéndez	\$ 152.50	01/07/2019
2	Jorge Alberto Rosa Orantes	Barrendero	\$ 152.50	01/06/2018
3	Orlando Calderón Demata	Barrendero	\$ 152.50	01/05/2018
4	Pedro Vásquez	Barrendero	\$ 152.50	01/06/2018
5	Santiago Herrera Ventura	Barrendero	\$ 305,00	01/06/2019
6	José Alfredo Moran	Operador del Relleno Sanitario	\$ 305,00	01/01/2019
7	Tomas Humberto Molina Jiménez	Mantenimiento Parque Garita palmera	\$ 152.50	01/05/2019
8	Vicente Guillen Argueta	Mantenimiento parque La Hachadura	\$ 200,00	01/01/2019
9	Salvador Meléndez	Vigilante Casa Albergue Nuevo Amanecer	\$ 152.50	01/05/2019
10	Karen Roció Menéndez Orantes	Mantenimiento Parque San Francisco Menéndez	\$ 152.50	01/01/2019

El artículo 3 de la Ley del Seguro Social, prescribe: "El régimen del Seguro Social obligatorio se aplicará originalmente a todos los trabajadores que dependan de un patrono sea cual fuere el tipo de relación laboral que los vincule y la forma que los haya establecido la remuneración.

Podrá ampliarse oportunamente a favor de las clases de trabajadores que no dependan de un patrono.

Podrá exceptuarse únicamente la aplicación obligatoria del régimen del Seguro, a los trabajadores que obtengan un ingreso superior a una suma que determinarán los reglamentos respectivos.

Sin embargo, será por medio de los reglamentos a que se refiere esta ley, que se determinará, en cada oportunidad la época en que las diferentes clases de trabajadores se irán incorporando al régimen del Seguro”.

El artículo 7 de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, prescribe: “La afiliación al Sistema será obligatoria cuando una persona ingrese a un trabajo en relación de subordinación laboral. La persona deberá elegir una Institución Administradora y firmar el contrato de afiliación respectivo.

Todo empleador estará obligado a respetar la elección de la Institución Administradora hecha por el trabajador. En caso contrario, dicho empleador quedará sometido a las responsabilidades de carácter civil y administrativas derivadas de ello.

Si transcurridos treinta días a partir del inicio de la relación laboral el trabajador no hubiese elegido la Institución Administradora, su empleador estará obligado a afiliarlo en la que se encuentre adscrito el mayor número de sus trabajadores.

Toda persona sin relación de subordinación laboral quedará afiliada al Sistema, con la suscripción del contrato de afiliación en una Institución Administradora”.

La deficiencia se originó, debido a que, el Concejo Municipal, no otorgó prestaciones laborales exigidas por ley, a personal que realizó labores de carácter permanente y fue remunerado como servicios profesionales.

Lo anterior provocó que, el personal laborara sin las condiciones mínimas de seguridad social, exigidas por ley, negándole de tal manera, recibir los servicios médicos prestados por el ISSS y acumular fondos para proceso de pensión futura.

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

En nota de fecha 08 de febrero de 2021, el Concejo Municipal, manifestó: “En el centro de formación de la mujer contamos con cuatro empleadas por contrato, con sus respectivos cargos, el salario que devengan y la fecha de ingreso de cada una, además a las empleadas antes mencionadas solo se les descuentan su respectiva RENTA. Y a todas se les cancelan sus

remuneraciones del 25% del FODES, además todas se encuentran laborando hasta la fecha.

La empleada KARLA YESENIA MORENO ESCOBAR, quien es la Asistente Técnica para la 1ª Infancia de Cooperación Visión Mundial, está laborando a partir del día ocho de marzo del año dos mil diecinueve, devengando un salario de \$350,00, de los cuales solo se le descuenta la RENTA, a dicha empleada se le cancelan sus remuneraciones DE LOS FONDOS PROPIOS, además se encuentra laborando hasta la fecha.

Asimismo en vista que la Municipalidad carecía de asesoría legal para las personas de escasos recursos habiendo renunciado el Lic. José Israel Pineda Escobar el 09 de febrero del año 2019, quien atendía 2 mañanas y una tarde, y para darle en todo momento esa ayuda a las personas de escasos recursos, así como la carga laboral que en esta municipalidad representa, este concejo tomó a bien contratar a los 2 licenciados antes mencionados cada uno con su respectivo turno para que exista el servicio tanto interno como externo a personas de escasos recurso económicos y con problemas jurídicos que solucionar, de esta manera se fortalecen los servicios a la población, a quienes solo se les descuentan su respectiva RENTA, y se les pagan del 25% del fondo FODES.

Con respecto a la nómina de empleados por contrato y a medio tiempo todos los empleados están por contratos a medio tiempo, excepto los señores Santiago Herrera Ventura y José Alfredo Moran quienes están a tiempo completo, cabe mencionar que todos los empleados antes mencionados solo se les descuentan la RENTA, siendo el empleado Santiago Herrera Ventura a quien se le descuentan las prestaciones de ley ISSS y AFP. Todos los empleados en mención hasta la fecha siguen laborando a excepción del señor Jorge Alberto Rosa Orantes, quien renuncio a partir del mes de enero del año 2020. Haciendo mención también que a todos los empleados antes mencionados se les cancelan sus remuneraciones del 25% del fondo FODES.

Sin embargo, este Concejo tomando en cuenta que algunos empleados sus labores de alguna manera se han vuelto permanentes y analizando su desempeño laboral se tiene planificado adecuar sus labores a tiempo completo, brindar las prestaciones de ley conforme lo establece la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, posterior a la prohibición establecida en el artículo 31 numeral 12 del Código Municipal”.

## **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

Al analizar los comentarios emitidos por el Concejo Municipal, aclaramos que, con ellos, están confirmando la observación, ya que manifiestan que la mayoría son empleados por contrato, pero desarrollando actividades permanentes, que solamente se les descuenta renta, que en la actualidad se encuentran laborando y que se está analizando su desempeño laboral y se tiene planificado adecuar

sus labores a tiempo completo y cubrir sus prestaciones de ley, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

## 6. FONDO DE CAJA CHICA UTILIZADO PARA FINES DISTINTOS

Comprobamos que del fondo de caja chica creado por un monto de \$1,500.00 (fondos propios), para atender gastos de menor cuantía o de carácter urgente de la Municipalidad, fue utilizado para fines distintos a su naturaleza, es decir, que se utilizaron para ayuda a personas de escasos recursos, según detalle:

No. De Registro	Fecha	Monto (\$)	Concepto
02-000248	14/2/2019	1,110.93	Porción de fondo circulante, utilizado para ayuda a personas de escasos recursos
03-000487	18/3/2019	1,191.50	Porción de fondo circulante, utilizado para ayuda a personas de escasos recursos
06-000424	24/06/2019	1,024.16	Porción de fondo circulante, utilizado para ayuda a personas de escasos recursos
		<b>3,326.59</b>	

El artículo 93, del Código Municipal, establece:” Para atender gastos de menor cuantía o de carácter urgente se podrán crear fondos circulantes cuyo monto y procedimientos se establecerán en el presupuesto municipal.

La liquidación del fondo circulante se hará al final de cada ejercicio y los reintegros al fondo por pagos y gastos efectuados se harán cuando menos cada mes.

El encargado del fondo circulante responderá solidariamente con el ordenador de pagos que designare el Concejo”.

El artículo 26, de las Disposiciones Generales del Presupuesto, “para atender gastos de menor cuantía o de carácter urgente y de acuerdo al Art. 93 del Código Municipal, se creará un fondo circulante con un valor de UN MIL QUINIENTOS DOLARES, que serán entregados al encargado del fondo circulante para que proceda a efectuar gastos urgentes o de una cuantía menor a CIEN DOLARES. Este fondo será de carácter liquidable para efectos de reintegro cuantas veces sea necesario o al menos una vez al mes. La autorización de los reintegros del fondo circulante corresponderá al Alcalde municipal y se realizará de acuerdo a la respectiva cifra presupuestaria”

El Catálogo y Manual de Cuentas del Sector Gubernamental, Ministerio de Hacienda, Dirección General de Contabilidad Gubernamental, Tratamiento de Cuentas de Recursos, Disponibilidades.

**211 03 CAJA CHICA**, establece que: “Incluye los recursos de dinero en efectivo, puestos a disposición del o los responsables de la administración de

---

disponibilidades monetarias institucionales para pagos de gastos menores, con rendición de cuenta periódica, tales como caja chica, fondos para gastos menores, fondos fijos u otros fondos de igual naturaleza”.

La deficiencia se originó, debido a que el Concejo Municipal acordó, mediante acuerdo No. Seis del acta No. Uno, de fecha tres de enero de 2019, el uso del fondo de caja chica, para el funcionamiento de la Municipalidad y para contribuciones a personas naturales de escasos recursos.

Como consecuencia, los fondos de Caja Chica, no se utilizan para gastos menores de la municipalidad, según su naturaleza, si no que se crea para gastos de funcionamiento y ayudas económicas, por lo que estos, incumplen lo establecido en la normativa legal.

#### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

En nota de fecha 08 de febrero de 2021, el Concejo Municipal, manifestó: “Debido a que en el municipio de San Francisco Menéndez, existen zonas en la parte costera que en su mayoría son de pobreza extrema, asimismo este municipio es uno de los más afectados en enfermedades crónicas debido a que históricamente pocos han tenido acceso agua potable, en ese sentido un buen número de la población sufren insuficiencia renal diabetes entre otras enfermedades; es por ello que el Concejo Municipal consideró tomando en cuenta el artículo 93 del Código Municipal, y haciendo una interpretación intelectual del mismo el cual se rige bajo dos verbos rectores cuando un su literalidad dice lo siguiente: *“Para atender gastos de menor cuantía o de carácter urgente...”* Nótese que lo descrito ut supra, para este concejo es de carácter urgente por que un buen número de nuestra población joven está falleciendo, es por ello que se han dedicado esfuerzos para colaborar para sus gastos médicos ya que sus necesidades son un debate permanente entre la vida y la muerte, asimismo de cada aporte existen registros de comprobación de las personas beneficiadas; somos conscientes que es discutible la naturaleza real de caja chica para ayuda en estos casos sin embargo esta municipalidad opto por esta modalidad, debido a su URGENCIA no obstante se evalúa crear un proyecto social para este tipo de gastos”

#### **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

Al analizar los comentarios emitidos por el Concejo Municipal, confirmamos la deficiencia comunicada, es claro que existen necesidades de la población que pueden considerarse urgentes, sin embargo, no se cuestiona que se brinde ayuda a personas de escasos recursos, sino el uso del fondo de caja chica para tales fines, el cual fue autorizado de manera errónea, desde el acuerdo para ese tipo de ayudas; siendo la naturaleza del fondo para gastos menores y de carácter urgente de la Municipalidad, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

## **7. FALTA DE PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE BIENES, CONSTRUCCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS.**

Comprobamos que la Jefa UACI, no elaboró el programa de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios institucional para el año 2019.

El Artículo 10 de Ley de Adquisiciones y Contrataciones de La Administración Pública, en su literal “d”, estipula que: “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:

d) Elaborar en coordinación con la Unidad Financiera Institucional UFI, la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, y darle seguimiento a la ejecución de dicha programación. Esta programación anual deberá ser compatible con la política anual de adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, el plan de trabajo institucional, el presupuesto y la programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones”

En la misma ley en el Artículo 16, establece que: “Todas las instituciones deberán hacer su programación anual de adquisiciones y contrataciones de bienes, construcción de obras y contratación de servicios no personales, de acuerdo a su plan de trabajo y a su Presupuesto Institucional, el cual será de carácter público. A tal fin se deberá tener en cuenta, por lo menos”

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

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

---

El carácter público de la programación no implicará compromiso alguno de adquisición o contratación y podrá ser modificado sin responsabilidad alguna para la Institución.

Si durante el seguimiento a la ejecución de la programación anual de adquisiciones y contrataciones se realizan modificaciones a la programación, éstas deberán ser publicadas trimestralmente en el Sistema Electrónico de Compras Públicas y además, se podrán utilizar los mismos medios enunciados anteriormente.”

El Artículo 20 de La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, manifiesta que: “Para efectos de esta Ley se entenderá por solicitantes, las unidades o dependencias internas de la institución que requieran a la UACI la adquisición de obras, bienes o servicios. Estos deberán realizar los actos preparatorios de conformidad a las responsabilidades siguientes: a) Garantizar que las necesidades de obras, bienes y servicios, estén incorporadas en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones”

Esta deficiencia se debe a que el jefe UACI, no elaboró el programa de adquisiciones y contrataciones institucional.

Esto provoco que no se publicara en COMPRASAL y por consecuencia no se generó promoción de los diferentes concursos a nivel nacional como libre competencia, así mismo la municipalidad incurrió en compras que no fueron programadas y no hubo seguimiento a la ejecución de una programación municipal de compras.

#### **COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN**

En nota recibida con fecha 8 de febrero de 2021, el Jefe UACI, manifiesta: “Si bien para el año en mención no se realizó el plan de adquisiciones y Contrataciones todas las adquisiciones de bienes, construcción de obras y servicios, todas se hicieron en base al presupuesto municipal vigente en coordinación con la Unidad Financiera Institucional.”

#### **COMENTARIO DE LOS AUDITORES**

En el comentario del Jefe UACI, nos confirma que no se realizó el Programa Anual de Adquisiciones y Contrataciones, y que las compras se realizaron con base al presupuesto municipal en coordinación con la unidad financiera, lo cual no justifica que no se hubiese elaborado el programa en cuestión; por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

## **8. EXPEDIENTES INCOMPLETOS DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y PROGRAMAS SOCIALES.**

Comprobamos que los expedientes de proyectos y programas carecen de evidencia documental suficiente y adecuada que demuestre y respalde la rendición de cuentas para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras, como acuerdo municipal donde se autorice la ejecución del proyecto o programa, orden de inicio, nombramiento de supervisor externo, actas de recepción provisional o definitiva, los documentos no están foliados, carece de liquidación económica, falta de garantías, orden de compra o contrato y falta de carpeta técnica o perfiles técnicos y cuando las hay, éstas no contienen los requisitos mínimos de una carpeta técnica. (Ver detalle en Anexo No. 3)

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

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

El artículo 42, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “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 artículo 105, del Código Municipal establece: “Los municipios conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, acuerdos del concejo, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas o información contable para los efectos de revisión con las unidades de auditoría interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la corte de cuentas de la república.

---

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

Esta deficiencia se produce debido a que el Jefe UACI, no se percató que existieran los documentos necesarios para su formación, faltan carpetas técnicas o perfiles técnicos y cuando los hay, estos, no cumplen los requisitos mínimos de una carpeta, además, los expedientes no están foliados.

En consecuencia, la gestión del Jefe UACI, originó que no se facilitara la rendición de cuentas de su área e incumplió las funciones definidas legalmente.

#### **COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN.**

En nota de fecha 8 de febrero de 2021, el Jefe UACI, manifestó:

“Construcción de un aula para Centro de cómputo en Centro Escolar Catalino Pineda, colonia ISTA, Cantón Garita Palmera, San Francisco Menéndez.

- a) **Acuerdo de autorización para la realización del proyecto:** Normalmente la Municipalidad prioriza todos los proyectos a realizar, a partir de allí por costumbre institucional y por no regularlo expresamente la ley; en ese sentido la UACI está autorizada para iniciar los procesos que a ley corresponden; por eso mismo nunca hemos tenido observaciones de la Honorable Corte de Cuentas en fiscalizaciones anteriores respecto a ello, al menos hasta este momento ha prevalecido ese criterio institucional.- Asimismo los acuerdos municipales de priorización de cada proyecto se autoriza siempre expresamente al jefe de UACI realizar las contrataciones correspondientes para la realización de los proyectos. No obstante, se ha tomado en cuenta lo anterior a partir de esta fecha para agregar por separado o conjuntamente con la priorización la autorización para su correspondiente ejecución por cada proyecto específico.
- a) **No hay acta de evaluación y su respectiva recomendación:** para los proyectos por libre gestión se ha utilizado el cuadro comparativo de ofertas para evaluar, adjudicar o rechazar las ofertas.
- b) **No hubo supervisión externa en la ejecución de la obra:** si bien no hubo contratación o nombramiento de supervisión externa para este proyecto, se realizó informe por parte del administrador de contratos, dando fe de la cantidad de obra y elaborando el acta de recepción con el representante de la comunidad, Alcalde Municipal

- c) **No hay acta de recepción provisional:** dicha acta se encontraba en otro expediente, la cual ya fue agregado al expediente que corresponde.
- d) **Los documentos contenidos en el expediente, no se encuentran foliados:** Los documentos tras la observación por parte de la auditoría ya fueron foliados.
- e) **No hay ningún tipo de Garantía:** A la fecha no se ha recibido algún reclamo de la obra o sufrido desperfectos.
- f) **No contiene liquidación económica:** para cada expediente del proyecto en general se ha agregado el banco caja del proyecto.

✚ Construcción de puente de hamaca en Caserío La Puebla, San Francisco Menéndez.

- a) **Acuerdo de autorización para la realización del proyecto:** Normalmente la Municipalidad prioriza todos los proyectos a realizar, a partir de allí por costumbre institucional y por no regularlo expresamente la ley; en ese sentido la UACI está autorizada para iniciar los procesos que a ley corresponden; por eso mismo nunca hemos tenido observaciones de la Honorable Corte de Cuentas en fiscalizaciones anteriores respecto a ello, al menos hasta este momento ha prevalecido ese criterio institucional.- Asimismo los acuerdos municipales de priorización de cada proyecto se autoriza siempre expresamente al jefe de UACI realizar las contrataciones correspondientes para la realización de los proyectos. No obstante, se ha tomado en cuenta lo anterior a partir de esta fecha para agregar por separado o conjuntamente con la priorización la autorización para su correspondiente ejecución por cada proyecto específico. -
- b) **No hubo supervisión externa en la ejecución de la obra:** si bien no hubo contratación o nombramiento de supervisión externo para este proyecto, se realizó informe por parte del administrador de contratos, dando fe de la cantidad de obra y elaborando el acta de recepción con el representante de la comunidad, Alcalde Municipal.
- c) **No hay acta de recepción provisional:** dicha acta no se había agregado al expediente, el cual ya fue agregado.
- g) **Los documentos contenidos en el expediente, no se encuentran foliados:** Los documentos tras la observación por parte de la auditoría ya fueron foliados.
- d) **No hay ningún tipo de Garantía:** A la fecha no se ha recibido algún reclamo de la obra o sufrido desperfectos.
- e) **No contiene liquidación económica:** para cada expediente del proyecto en general se ha agregado el banco caja del proyecto.

---

🚧 Construcción de Puente de hamaca sobre río cara sucia a la altura de Caserío Los encuentros, Cantón el corozo, Municipio de San Francisco Menéndez.

- a) **Acuerdo de autorización para la realización del proyecto:** Normalmente la Municipalidad prioriza todos los proyectos a realizar, a partir de allí por costumbre institucional y por no regularlo expresamente la ley; en ese sentido la UACI está autorizada para iniciar los procesos que a ley corresponden; por eso mismo nunca hemos tenido observaciones de la Honorable Corte de Cuentas en fiscalizaciones anteriores respecto a ello, al menos hasta este momento ha prevalecido ese criterio institucional.- Asimismo los acuerdos municipales de priorización de cada proyecto se autoriza siempre expresamente al jefe de UACI realizar las contrataciones correspondientes para la realización de los proyectos. No obstante, se ha tomado en cuenta lo anterior a partir de esta fecha para agregar por separado o conjuntamente con la priorización la autorización para su correspondiente ejecución por cada proyecto específico. -
- b) **No hubo supervisión externa en la ejecución de la obra:** si bien no hubo contratación o nombramiento de supervisión externo para este proyecto, se realizó informe por parte del administrador de contratos, dando fe de la cantidad de obra y elaborando el acta de recepción con el representante de la comunidad, Alcalde Municipal
- c) **No hay acta de recepción provisional:** dicha acta no se había agregado al expediente, el cual ya fue agregado.
- d) **Los documentos contenidos en el expediente, no se encuentran foliados:** Los documentos tras la observación por parte de la auditoria ya fueron foliados
- e) **No hay ningún tipo de Garantía:** A la fecha no se ha recibido algún reclamo de la obra o sufrido desperfectos.
- f) **No contiene liquidación económica:** para cada expediente del proyecto en general se ha agregado el banco caja del proyecto.

🚧 Construcción de camerinos y sillas en cancha de fútbol de Caserío Santa Rita, Cantón la Ceiba, municipio de San Francisco Menéndez.

- a) **Acuerdo de autorización para la realización del proyecto:** en el acuerdo municipal de priorización de cada proyecto se observa en el romano I, se autoriza al jefe UACI realizar las contrataciones correspondientes para la realización del proyecto.
- b) **No hubo supervisión externa en la ejecución de la obra:** si bien no hubo contratación o nombramiento de supervisión externo para este proyecto, se realizó informe por parte del administrador de contratos, dando fe de la cantidad de obra y elaborando el acta de recepción con el representante de la comunidad, Alcalde Municipal

- c) **No hay acta de recepción provisional:** dicha acta no se había agregado al expediente, el cual ya fue agregado.
- d) **Los documentos contenidos en el expediente, no se encuentran foliados:** Los documentos tras la observación por parte de la auditoría ya fueron foliados.
- e) **No hay ningún tipo de Garantía:** A la fecha no se ha recibido algún reclamo de la obra o sufrido desperfectos.
- f) **No contiene liquidación económica:** para cada expediente del proyecto en general se ha agregado el banco caja del proyecto.

📌 Construcción de cuatro baños (sanitarios) en centro escolar de Colonia brisas del mar, Cantón Garita Palmera, San Francisco Menéndez.

- a) **Acuerdo de autorización para la realización del proyecto:** Normalmente la Municipalidad prioriza todos los proyectos a realizar, a partir de allí por costumbre institucional y por no regularlo expresamente la ley; en ese sentido la UACI está autorizada para iniciar los procesos que a ley corresponden; por eso mismo nunca hemos tenido observaciones de la Honorable Corte de Cuentas en fiscalizaciones anteriores respecto a ello, al menos hasta este momento ha prevalecido ese criterio institucional.- Asimismo los acuerdos municipales de priorización de cada proyecto se autoriza siempre expresamente al jefe de UACI realizar las contrataciones correspondientes para la realización de los proyectos. No obstante, se ha tomado en cuenta lo anterior a partir de esta fecha para agregar por separado o conjuntamente con la priorización la autorización para su correspondiente ejecución por cada proyecto específico.
- b) **No hubo supervisión externa en la ejecución de la obra:** si bien no hubo contratación o nombramiento de supervisión externo para este proyecto, se realizó informe por parte del administrador de contratos, dando fe de la cantidad de obra y elaborando el acta de recepción con el representante de la comunidad, Alcalde Municipal
- c) **no hay acta de recepción provisional:** dicha acta no se había agregado al expediente, el cual ya fue agregado.
- d) **Los documentos contenidos en el expediente, no se encuentran foliados:** Los documentos tras la observación por parte de la auditoría ya fueron foliados
- e) **no hay ningún tipo de Garantía:** A la fecha no se ha recibido algún reclamo de la obra o sufrido desperfectos.
- f) **No contiene liquidación económica:** para cada expediente del proyecto en general se ha agregado el banco caja del proyecto.

2. Introducción de energía eléctrica en Caserío El Ojusthe 2, Cantón San Benito.

- a) **Acuerdo de autorización para la realización del proyecto:** Normalmente la Municipalidad prioriza todos los proyectos a realizar, a partir de allí, por costumbre institucional y por no regularlo expresamente la ley; en ese sentido la UACI está autorizada para iniciar los procesos que a ley corresponden; por eso mismo nunca hemos tenido observaciones de la Honorable Corte de Cuentas en fiscalizaciones anteriores respecto a ello, al menos hasta este momento ha prevalecido ese criterio institucional.- Asimismo los acuerdos municipales de priorización de cada proyecto se autoriza siempre expresamente al jefe de UACI realizar las contrataciones correspondientes para la realización de los proyectos. No obstante, se ha tomado en cuenta lo anterior a partir de esta fecha para agregar por separado o conjuntamente con la priorización la autorización para su correspondiente ejecución por cada proyecto específico.
- b) **no hay acta de evaluación y su respectiva recomendación:** en su mayoría de ocasiones se realiza un cuadro comparativo con la información más relevante para evaluación y realizar la recomendación, en ocasiones debido a la falta de nombramiento de comisión de apertura y evaluación de ofertas es el Consejo municipal quien evalúa las ofertas.
- c) **No se emitió orden de inicio:** dicho documento se encuentra adjunto en el expediente, el cual se anexa copia para su comprobación.
- d) **no hay acta de recepción provisional ni definitiva:** dichas actas se encontraban traspapeladas en otro expediente, las cuales ya fueron agregadas a donde corresponden.
- e) **Los documentos contenidos en el expediente, no se encuentran foliados:** Los documentos tras la observación por parte de la auditoría ya fueron foliados.
- f) **Únicamente se presentó garantía para el transformador:** A la fecha no se ha recibido algún reclamo de la obra o sufrido desperfectos.
- g) **No contiene liquidación económica:** para cada expediente del proyecto en general se ha anexado el banco caja del proyecto.

3. Mantenimiento de calles y caminos vecinales del municipio:

- a) **Acuerdo de autorización para la realización del proyecto:** Normalmente la Municipalidad prioriza todos los proyectos a realizar, a partir de allí, por costumbre institucional y por no regularlo expresamente la ley; en ese sentido la UACI está autorizada para iniciar los procesos que a ley corresponden; por eso mismo nunca hemos tenido observaciones de la Honorable Corte de Cuentas en fiscalizaciones anteriores respecto a

ello, al menos hasta este momento ha prevalecido ese criterio institucional.- Asimismo los acuerdos municipales de priorización de cada proyecto se autoriza siempre expresamente al jefe de UACI realizar las contrataciones correspondientes para la realización de los proyectos. No obstante, se ha tomado en cuenta lo anterior a partir de esta fecha para agregar por separado o conjuntamente con la priorización la autorización para su correspondiente ejecución por cada proyecto específico.

- b) **No hay acta de evaluación y su respectiva recomendación:** para los proyectos por libre gestión se ha utilizado el cuadro comparativo de ofertas para evaluar, adjudicar o rechazar las ofertas.
  - c) **No hay acta de recepción provisional en ninguno de los 5 proyectos:** dichas actas, no se había agregado al expediente, el cual ya fue agregado.
  - d) **Ninguno de los 5 expedientes de los proyectos, se encuentra foliado:** Los documentos tras la observación por parte de la auditoría ya fueron foliados y se ha considerado para los próximos proyectos y programas.
  - e) **No se presentaron garantías de ningún tipo:** ya que fue un suministro no se solicitó ningún tipo de garantía, para garantizar el suministro se realizó el pago hasta tener el acta de recepción definitiva.
  - f) **Ninguno de los 5 proyectos contiene liquidación económica del proyecto y contablemente no se ha liquidado, debido al atraso del sistema de contabilidad gubernamental en los tres módulos:** en este punto las unidades financieras correspondientes trabajan para actualizarse en vista que por la pandemia del COVID 19 la cuarentena obligó a cerrar en su totalidad varios días, y su normalización fue progresiva, en sentido es entendible del porque han sucedido ciertos retrasos, no obstante se trabaja actualmente en horarios extras para su correspondiente actualización.-
4. Construcción de Casa de la Cultura y el Arte del Casco Urbano de San Francisco Menéndez.
- a) **Acuerdo de autorización para la realización del proyecto:** Normalmente la Municipalidad prioriza todos los proyectos a realizar, a partir de allí, por costumbre institucional y por no regularlo expresamente la ley; en ese sentido la UACI está autorizada para iniciar los procesos que a ley corresponden; por eso mismo nunca hemos tenido observaciones de la Honorable Corte de Cuentas en fiscalizaciones anteriores respecto a ello, al menos hasta este momento ha prevalecido ese criterio institucional.- Asimismo los acuerdos municipales de priorización de cada proyecto se autoriza siempre expresamente al jefe de UACI realizar las contrataciones correspondientes para la realización de los proyectos. No obstante, se ha tomado en cuenta lo anterior a partir de esta fecha para

---

agregar por separado o conjuntamente con la priorización la autorización para su correspondiente ejecución por cada proyecto específico.

- b) **No hay acta de recomendación e informe de la comisión de evaluación de ofertas:** para los proyectos por libre gestión se ha utilizado el cuadro comparativo de ofertas para evaluar, adjudicar o rechazar las ofertas.
  - c) **No se emitió orden de inicio:** dicho documento ya se encuentra adjunto en el expediente.
  - d) **No hay evidencia escrita del trabajo de supervisión durante la ejecución del proyecto:** si bien no hubo contratación o nombramiento de supervisión externa para esta bien o servicio, se lleva registro de los viajes realizados por cada uno de los equipos que ingresan al relleno sanitario, dando fe de cada uno de ellos. No se nombró supervisor por ser considerado un programa de apoyo a las comunidades.
  - e) **Los documentos contenidos en el expediente, no se encuentran foliados:** Los documentos tras la observación por parte de la auditoría ya fueron foliados y se ha considerado para los próximos proyectos y programas.
  - f) **No hay ningún tipo de Garantía:** A la fecha no se ha recibido algún reclamo de la obra o sufrido desperfectos.
  - g) **No hay liquidación económica contable del proyecto:** para cada expediente del proyecto en general se ha anexado el banco caja del proyecto.
5. Alquiler de camiones recolectores de desechos sólidos.
- a) **Acuerdo de autorización para la realización del proyecto:** en el acuerdo municipal de priorización de cada proyecto se observa en el romano I, se autoriza al jefe UACI realizar las contrataciones correspondientes para la realización del proyecto.
  - b) **No hay acta de recomendación e informe de la comisión de evaluación de ofertas:** en su mayoría de ocasiones se realiza un cuadro comparativo con la información más relevante para evaluación y realizar la recomendación, en ocasiones debido a la falta de nombramiento de comisión de apertura y evaluación de ofertas es el Consejo municipal quien evalúa las ofertas.
  - c) **No se nombró supervisor en la ejecución del proyecto:** si bien no hubo contratación o nombramiento de supervisión externo para esta bien o servicio, se realizó informe por parte del administrador de contratos, dando fe de la obra con su firma en el acta de recepción el representante de la comunidad o encargado del programa.

- d) **No hay acta de recepción provisional:** dicha acta se encontraba trasapelada en otro expediente, el cual ya fue agregado a donde corresponde.
  - e) **Los documentos contenidos en el expediente, no se encuentran foliados:** Los documentos tras la observación por parte de la auditoria ya fueron foliados y se ha considerado para los próximos proyectos y programas.
  - f) **No hay ningún tipo de Garantía:** ya que fue un suministro no se solicitó ningún tipo de garantía, para garantizar el suministro se realizó el pago hasta tener el acta de recepción definitiva.
  - g) **No contiene liquidación económica:** para cada expediente del proyecto en general se ha anexado el banco caja del proyecto.
6. Obras de pavimentación vial en calles de San Francisco Menéndez.
- a) **Acuerdo de autorización para la realización del proyecto:** se emitió acuerdo de priorización donde se autoriza la ejecución del proyecto por administración municipal, para el periodo en auditoria solo se realizó un sub proyecto de terracería, ya que el proyecto se ejecutó en convenio con el Ministerio de Obras Públicas. En dicho acuerdo se autoriza al jefe UACI realizar las contrataciones correspondientes.
  - b) **No se emitió garantía alguna por parte del realizador de la obra:** ya que fue un servicio no se solicitó ningún tipo de garantía, para garantizar que se haya realizado el pago hasta tener el acta de recepción definitiva.
  - c) **Los documentos contenidos en el expediente, no se encuentran foliados:** Los documentos tras la observación por parte de la auditoria ya fueron foliados y se ha considerado para los próximos proyectos y programas.
7. Para los programas sociales como: Compra de Materiales Eléctricos, Apoyo y Fomento al Deporte, Apoyo y Fomento a la Educación, Relleno Sanitario Municipal, Mantenimiento y Reparación de Maquinaria Municipal y Fortalecimiento de la economía rural y seguridad alimentaria y nutricional para el año 2019 del Municipio de San Francisco Menéndez, Departamento de Ahuachapán.
- a) Algunos son programas que desde administraciones pasadas se les viene dando continuidad sin embargo no existe un acuerdo de autorización de ejecución, ya que cada adquisición se realiza en base a requerimientos de diferentes unidades y son aprobadas por el titular de la institución o el concejo municipal y cada una de ellas es respaldada con el acta de recepción del bien o el servicio por parte de la unidad solicitante.
  - b) Cada uno de los expedientes cuenta con su banco caja reflejando fecha, numero de cheque, nombre del proveedor y monto ejecutado.

## **COMENTARIO DE LOS AUDITORES.**

Al revisar y analizar los comentarios del jefe de la UACI, aclaramos que tuvimos a la vista la diferente documentación que desvanecen cierta cantidad de ellos; sin embargo, no presentar evidencia de la totalidad de documentos señalados; en anexo 3 se citan todos los documentos que aún persisten como carentes en los expedientes de los diferentes proyectos y programas examinados, debido a eso la deficiencia se mantiene.

### **9. FALTA CONVOCATORIA A CONCURSAR Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS EN EL REGISTRO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE COMPRASAL.**

Comprobamos que la administración municipal no registró en COMPRASAL la totalidad de concursos generados en la adquisición de bienes y servicios, así mismo no publicaron los resultados de adjudicación en dicho sistema (Ver detalle en Anexo 4).

El Artículo 47 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “La convocatoria para las licitaciones y concursos se efectuará en el sitio electrónico de compras públicas habilitado para ello y por lo menos en uno de los medios de prensa escrita de circulación nacional, indicando las obras, bienes o servicios a contratar, el lugar donde los interesados pueden retirar los documentos de información pertinentes, el costo si lo, hubiere, así como el plazo para recibir ofertas y para la apertura de las mismas.”

El artículo. 57. de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “Antes del vencimiento de la Garantía de Mantenimiento de Oferta, la institución por medio del Jefe de la UACI, notificará a todos los participantes la resolución del proceso de licitación o de concurso público de conformidad a lo establecido en esta Ley”.

La UACI, además, deberá publicar en el sistema electrónico de compras públicas, y por lo menos en uno de los medios de prensa escrita de circulación nacional, los resultados del proceso, una vez transcurrido el plazo para la interposición de recursos de revisión y no se haya hecho uso de éste.” (9)

La deficiencia se originó debido a que el Jefe UACI, no hace uso del sitio electrónico de compras públicas, COMPRASAL, para comunicar los concursos relativas a la realización de compras que la Municipalidad proyecta realizar.

Originando que la administración municipal no fomente la libre competencia en los diferentes concursos realizados durante el año 2019, así mismo no se da a conocer los diferentes resultados de adjudicación de proyectos al conocimiento público para generar transparencia.

## COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 8 de febrero de 2021, el Concejo Municipal, manifestó: “En muchos de los casos no se registra en COMPRASAL el resultado de la contratación debido a que el proveedor no se encuentra registrado en el sistema de compras, sin embargo, se le notifica por medio de nota física de los resultados de la contratación.”

## COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Con los comentarios vertidos por parte de la administración, nos expresan que no publican en COMPRASAL, los resultados debido a que los contratistas no están en la base de datos del sistema, en primer lugar, no es admisible el comentario, porque la misma ley sugiere actualizar la base de datos, por otra parte es obligación de los encargados de la UACI, publicar los resultados; en cuanto a la promoción de los diferentes concursos de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, no realizaron ningún comentario; en conclusión, lo manifestado por la administración no desvanecen la observación, por lo tanto la deficiencia se mantiene.

### 10.FALTA DE CONTRATO U ÓRDEN DE COMPRA EN CONCURSOS POR LIBRE GESTIÓN.

Verificamos que la municipalidad realizó concursos por Libre gestión y no se celebró contrato ni se emitió Orden de Compra que garantizara la buena ejecución de la obra o del programa social, según detalle:

- a) MANTENIMIENTO DE CALLES Y CAMINOS VECINALES DEL MUNICIPIO/La Ceiba, Col. Los Violantes, Crío. Méndez, Santa Rita, Col. Nueva esperanza, Los Conacastes, El Wisnay, El Asilo de Ancianos, La Palma, Col. El Naranjito y Col. Salaverría. Ejecutado por la cantidad de \$ 40,045.00 con fondo FODES 75%
- b) MANTENIMIENTO DE CALLES Y CAMINOS VECINALES DEL MUNICIPIO/ Calle Guirola, San José la Montaña, El Sacramento, Col. Silva #1 y #2; Col. El Porvenir, Col. San Antonio, Col. San Rafael de Puente Arce, El Jocotillo, Calle que de Puertas Chachas conduce a Caserío El Chino y calles internas, calle Al Morral y calles internas del Cantón La Hachadura. Ejecutado por la cantidad de \$ 39,788.50, con fondos FODES 75%
- c) MANTENIMIENTO DE CALLES Y CAMINOS VECINALES DEL MUNICIPIO/ Reparación y Mantenimiento de calles y caminos: de Col. Génesis, Cantón Cara Sucia, Calles que de Caserío el Refugio conduce a Caserío San Alfonso, calles internas de Caserío el Refugio incluida la arteria que conecta con Caserío San Benito, Cantón San Benito. Ejecutado por la cantidad de \$ 46,241.50, con fondos FODES 75%

d) CONSTRUCCIÓN DE CASA DE LA CULTURA Y ARTE DEL CASCO URBANO DE SAN FRANCISCO MENÉNDEZ. Ejecutado por la cantidad de \$ 69,423.62, infraestructura y obras exteriores.

El Artículo 63 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “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 Artículo 21 de La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “Los Contratos regulados por esta Ley determinan obligaciones y derechos entre los particulares y las instituciones como sujetos de Derecho Público, para el cumplimiento de sus fines. Excepcionalmente regula la preparación y la adjudicación de los Contratos de Arrendamiento de Bienes Muebles.”

El Artículo 23 de La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, estipula: “La preparación, adjudicación, formalización y efectos de los contratos indicados en la disposición anterior quedan sujetos a esta Ley, su reglamento y demás normas que les fueren aplicables. A falta de las anteriores, se aplicarán las normas de Derecho Común.”

La deficiencia se debe a que el Concejo Municipal, no se garantiza que en la ejecución de proyectos se emitan los medios legales, como son los contratos u órdenes de compra.

La falta de contratos u orden de compra provoca que el Concejo Municipal, no posea un documento legal que le garantice exigir un reintegro o reconstrucción de una obra con deficiencias de ejecución o que no presente las condiciones estipulada en dichos documentos.

## **COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN**

En nota de fecha 8 de febrero de 2021, el Concejo Municipal, manifestó: “Debido a que los proyectos de mantenimiento de calles y caminos vecinales por el periodo de ejecución que ronda los 30 días calendario, la unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional según el art. 79 de la LACAP, (PARA LAS ADQUISICIONES DE BIENES O SERVICIOS EN LOS PROCESOS

DE LIBRE GESTIÓN, PODRÁ EMITIRSE ORDEN DE COMPRA O CONTRATO.) En ese sentido se tomó a bien hacer orden de compra para cada uno de los procesos de licitación por libre gestión, que también es un documento contractual y valido para contratación de un bien y servicio.

## **COMENTARIO DE LOS AUDITORES**

En relación al comentario de la administración en el cual nos refiere que “para las adquisiciones de bienes o servicios en los procesos de libre gestión, podrá emitirse orden de compra o contrato”; y debido a eso ellos emitieron únicamente orden de compra; sin embargo, El Artículo 63 del Reglamento de La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece en el segundo párrafo la aclaración que: “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.”, consideramos que por el tipo de obra, la naturaleza y el monto ejecutado de las obras, ameritaba la celebración de contrato para obtener garantía de la buena realización de las obras; en nuestra opinión con base al artículo último mencionado consideramos que la deficiencia se mantiene.

### **11.DEFICIENCIAS EN EL NOMBRAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE LOS ADMINISTRADORES DE CONTRATO.**

Comprobamos deficiencias en el nombramiento y cumplimiento de funciones de los Administradores de contrato, debido a:

- a) En algunos proyectos o programas el titular de la Municipalidad no realizó nombramiento de administrador de contrato.
- b) En otros casos aparecen los nombres de ellos, pero carecen de un nombramiento legal y además en ciertos proyectos y programas, su labor carece de documentación que respalde el cumplimiento de sus funciones en calidad de administrador de contrato (informes de avance del desarrollo), Ver detalle en Anexo 5.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de La Administración Pública en su Artículo 82 Bis, literales “a”, “b”, “d”, y “e” estipula: “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) 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”

El Artículo 77 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, estipula: “Corresponde a los administradores de contrato elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial, provisional o definitiva, de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, las que tendrán como contenido mínimo lo siguiente:

- a) Lugar, día y hora de la recepción;
- b) Nombre del proveedor o contratista que hace la entrega;
- c) Fecha y referencia del contrato o de la orden de compra;
- d) Especificaciones o características técnicas de la obra, bien o servicio recibido y certificaciones de las pruebas de eficiencia y/o calidad indicadas en los instrumentos de contratación, si las hubiere;
- e) Alusión expresa a los informes emitidos previamente, en su caso;
- f) Nombre y firma de la persona o personas que entregan por parte del proveedor o contratista;
- g) Nombre, cargo y firma de las personas que reciben la obra, bien o servicio;
- h) Consignación de la conformidad de la obra, bien o servicio, con las condiciones y especificaciones técnicas, previamente definidas por la institución en el contrato u orden de compra;
- i) La relación del resultado de cualquier prueba que se hubiere realizado para determinar que las obras, bienes o servicios recibidos en virtud del contrato, se ajustan a lo requerido;
- j) Constancia de la mora en el cumplimiento de las obligaciones; y,
- k) Cualquier otra información pertinente.

El Administrador del Contrato distribuirá copias de las actas de recepción debidamente suscritas al Contratista y a la UACI. Las actas originales se enviarán a la Unidad Financiera Institucional para los trámites de pago.”

La deficiencia se originó debido a que el alcalde Municipal no realizó los nombramientos legales, para el nombramiento de Administrador de contratos,

sus asignaciones son informales y estos no cumplieron con las funciones debidas.

En consecuencia, no existió seguridad razonable de la buena ejecución de los proyectos o programas, careciendo de un seguimiento adecuado, el cual expuso a un mal desarrollo o funcionamiento de los mismos.

### **COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN**

Con nota de fecha 4 de febrero de 2021, el Señor Fernando Walberto Vásquez López, manifestó: Si bien es cierto no existe el acuerdo Municipal de nombramiento de mi persona como administrador de contrato, del proyecto: Fortalecimiento de la Economía Rural y Seguridad Alimentaria y Nutricional para el año 2019 del Municipio de San Francisco Menéndez, Departamento de Ahuachapán. Por lo que como Jefe de la unidad Proyección Social no se me informo de dicho nombramiento, pero como Unidad, se lleva un registro y un control de entrega de los insumos agrícolas a las personas beneficiarias de las comunidades del Municipio con dicho proyecto.”

Con nota de fecha 8 de febrero de 2021, el Concejo, manifestó: “Si bien es cierto, el Concejo Municipal acordó el nombramiento de administradores de contrato para las diferentes áreas, con la finalidad de llevar un mejor control de los bienes y servicios que recibe la Municipalidad de parte de sus proveedores, cabe mencionar que solo el administrador de contratos nombrado para proyectos por libre gestión y proyectos por licitación pública presentaron informes de la ejecución de los proyectos.

Debido a esta observación, esta administración municipal nombrará administradores de contratos para cada proyecto, así mismo para cada dependencia que sea requerido exigiéndoles informes mensuales y dando a conocer el Art. 82 bis de la Ley LACAP”.

### **COMENTARIO DE LOS AUDITORES**

Después de haber analizado los comentarios del Señor Fernando Walberto Vásquez López, al respecto aceptamos los comentarios que nos hace el Señor Vásquez y lo eximimos de responsabilidad respecto a la deficiencia comunicada y reconocemos que dicha responsabilidad recae en el Alcalde Municipal al no emitir acuerdo administrativo respecto al nombramiento legal del mismo.

Referente a los comentarios del Concejo, aclaramos que: En el anexo 5 se presentó cuadro en el cual hace referencia a los proyectos y programas que carecieron de administradores de contrato el cual incluye proyectos de libre gestión así mismo varios programas; de igual forma el anexo en referencia hace constar aquellos proyectos o programas en los cuales no hubo nombramiento legal o carencia de acuerdo administrativo donde se otorga el nombramiento por

---

último, hacemos constar los proyectos o programas en los cuales no hubo evidencia documental del trabajo de los administradores de contrato, además, no presentaron evidencias para desvanecer la deficiencia, por lo tanto, esta se mantiene.

## **12. DEFICIENTE FORMULACIÓN DE CARPETAS TÉCNICAS DE PROYECTOS.**

Comprobamos que la Municipalidad desarrollo 5 proyectos de “Mantenimiento de Calles y Caminos Vecinales del Municipio” y “Construcción de Casa de La Cultura y Arte del Casco Urbano de San Francisco Menéndez.” con carpetas que carecen de información técnica tal como: memoria de cálculos, planimetría, identificación de la zona a trabajar para validar y evaluar cantidades adquiridas de material selecto, información desactualizada por ser carpeta elaborada mucho tiempo antes de la ejecución del proyecto.

El tercer párrafo del Artículo 12 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: “El 80% del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, éstos deberán invertirlo en obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural y en proyectos dirigidos a satisfacer las necesidades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio.

Del 80% podrán utilizar hasta el 5% para gastos de preinversión. Se entenderán como gastos de la pre-inversión para los efectos del presente Reglamento, los siguientes: Elaboración del Plan de Inversión del municipio; Elaboración de carpetas técnicas; Consultorías; Publicación de Carteles de Licitación Pública y Privada.

Los proyectos deben ser formulados de conformidad a las normas técnicas de elaboración de proyectos, contenidas en las guías proporcionadas por el Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador y acorde a la reglamentación de la Corte de Cuentas de la República.

Los Consejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos.”

Los numerales 16, 17, 23 y 26, de la GUIA PARA LA FORMULACION DE LAS CARPETAS TECNICAS DEL FISDL, Estipula en los siguientes numerales lo siguiente:

**“16. PLANOS:**

Todos los planos que se produzcan como parte del proyecto en cualquiera de sus etapas, deberán ceñirse a lo exigido en el Manual de Estandarización de Dibujo con AUTOCAD, del FISDL en su última revisión.

Los diseños, planos, memorias de cálculo, presupuestos y cualquier documento de las diferentes especialidades que se produzcan durante el proceso de formulación del proyecto, deberán estar debidamente firmados y sellados por el Profesional responsable de su elaboración y por el Representante Legal del Formulador, para ser incluidos en el Informe Final.

#### 17. ESPECIFICACIONES TECNICAS:

Las Especificaciones del Proyecto deberán tomar en cuenta, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Las Especificaciones deberán presentarse con índice y páginas numeradas.
- b) Deberán ser descriptivas y deberán incluir, como mínimo, lo siguiente:
  - ◆ Alcance.
  - ◆ Descripción de materiales a usarse.
  - ◆ Requerimientos de mano de obra y maquinaria.
  - ◆ Procedimientos constructivos.
  - ◆ Forma de pago y medición.
  - ◆ Referencias a códigos y manuales aplicables, cuando se requieran.
- c) Deberán incluir el tipo y calidad de insumos requeridos y no deben desarrollarse en base a información proporcionada por un sólo suministrante.
- d) Debe evitarse el uso de marcas y de nombres que refieran a fabricantes específicos. Sin embargo, si existen consideraciones en las cuales conviene la referencia a una marca, proveedor o fabricante específico, porque es el único que satisfecerá las necesidades del proyecto; como, por ejemplo, en el caso de trabajos de reparación o remodelación o complemento de equipos, se podrá especificar por marca o fabricante, siempre y cuando se justifique técnicamente en una solicitud al Coordinador y éste lo apruebe.  
La justificación del uso de este tipo de especificaciones deberá prepararse en las primeras fases de diseño, a fin de que pueda incorporarse lo más temprano posible al proyecto.

#### 23. ASPECTOS TECNICOS:

Cuando en un proyecto intervengan aspectos que en esta Guía están identificados como proyectos diferentes, las exigencias de estos últimos se considerarán exigencias del proyecto global; por consiguiente, el Formulador estará obligado al conocimiento total de los contenidos de esta Guía y a presentar los planos y documentos de todas las especialidades involucradas para la finalización del proyecto, aun cuando no estuviesen específicamente designadas en esta Guía.

## **26. FACTIBILIDADES:**

### **A. ALCANCES:**

La factibilidad o perfil del proyecto constituye la primera fase en la formulación, tiene como propósito establecer los criterios básicos que permitan el inicio de la fase de formulación.

La realización de esta fase será para identificar las necesidades de la comunidad usuaria y la forma en que el proyecto pueda resolver o contribuir a resolver dichas necesidades.

Esta fase definirá el problema y sus costos preliminares que se irán ajustando en fases subsiguientes.

La fase de Factibilidad puede realizarse como una formulación independiente o como parte de un proceso de formulación de un proyecto total. En ambos casos, el contenido de la Factibilidad será el mismo y deberá regirse por los lineamientos aquí establecidos.

## **27. TIPO DE PROYECTOS:**

### **I. EDIFICACIONES, URBANIZACIONES, PARQUES Y COMPLEJOS DEPORTIVOS:**

#### **A. ALCANCES:**

Se entienden por edificaciones y urbanizaciones, aquellos proyectos en los que la parte arquitectónica y/o urbanística constituyen la parte más relevante del problema, entendiéndose dentro de esta categoría obras tales como: escuelas, centros de salud, conjuntos deportivos, conjuntos habitacionales, parques, cementerios, etc.

Este tipo de proyectos se divide en dos fases principales que son:

- ◆ Fase de Anteproyecto.
- ◆ Fase de Proyecto Final.

#### **FASE DE ANTEPROYECTO:**

El Anteproyecto constituye la fase de la formulación que tiene como propósito desarrollar los criterios definidos en la Fase de Factibilidad, Perfil del Proyecto o Documentos Contractuales y plasmarlos en documentos técnicos que sirvan de base a la toma de decisiones tempranas sobre las condiciones técnicas y económicas del proyecto.

En esta fase deberán desarrollarse los siguientes aspectos:

#### **7. Anteproyecto de Especialidades:**

Una vez aceptada una de las propuestas de uso de suelos por parte del Contratante, se procederá a preparar el Anteproyecto Arquitectónico, el cual consistirá en planos esquemáticos dibujados a escala que permitan claridad de lectura dependiendo de las dimensiones del proyecto, que deberán incluir las siguientes especialidades como mínimo.

Las especialidades y contenidos aquí descritos, deben considerarse como en forma ejemplificativa, el Formulador está obligado a incluir aquellas especialidades que aun cuando no estén mencionadas específicamente en esta Guía, sean parte integral de la naturaleza del proyecto contratado.

a) OBRAS EXTERIORES:

- ◆ Uso de suelos definitivo.
- ◆ Estacionamientos.
- ◆ Vías vehiculares, incluir secciones transversales.
- ◆ Vías peatonales, incluir secciones transversales.
- ◆ Accesos, tomando en cuenta normas para minusválidos.
- ◆ Niveles de terrazas y calles circundantes.
- ◆ Obras complementarias.
- ◆ Otras infraestructuras.
- ◆ Áreas verdes y jardinería.
- ◆ Cuadro de Áreas

Esta deficiencia se debe a que el Concejo Municipal permitió la utilización de carpetas con deficiencias técnicas y no se aseguró de contar con una segunda opinión de un profesional idóneo, lo cual permitiera garantizar la buena formulación de las mismas.

Esta deficiencia ha provocado las siguientes situaciones:

- a) Que los proyectos de mantenimiento de Calles y Caminos del Municipio no puedan fiscalizarse técnicamente, porque se desconoce mucha información técnica que permita realizar una buena evaluación en cuanto a las cantidades de materiales utilizados y cantidad real de horas maquinas empleadas en cada una de las calles y caminos citados en la documentación presentada.
- b) Al no incluir las obras del exterior de la Casa de la Cultura en una misma carpeta los llevó realizar un segundo proyecto, lo cual produjo evasión de un concurso de licitación pública.

#### **COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN.**

En nota de fecha 8 de febrero de 2021, el Concejo Municipal, manifestó: “Por la tipología de los proyectos, no se formuló carpeta técnica, sino que un perfil del proyecto en donde se da a conocer el lugar de ubicación del proyecto, presupuesto del proyecto, alcance, entre otros; esta administración municipal, pensando en usar de manera más eficiente el fondo FODES 75%, y en esta caso en particular disminuir los costos en la ejecución total en cada proyecto, no contrató a un profesional para la formulación de la carpeta técnica.”

## COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Después de haber analizado los comentarios del Concejo, aclaramos que no estamos cuestionando, la realización de las carpetas técnicas y los perfiles técnicos, el señalamiento va en el sentido de que los perfiles o carpetas fueron deficientes en cuanto a la información técnica que debieron contener, las cuales se citan en la condición inicial. Con base a esto concluimos que la deficiencia se mantiene.

### 13.MODALIDAD INDEBIDA EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS.

Verificamos que la municipalidad ejecutó 5 proyectos por libre gestión, los cuales se referían a un mismo tipo de obra, cómo lo es el caso de: Mantenimiento de Calles y Caminos vecinales; 2 proyectos sobre la Construcción de Casa de La Cultura y Arte del Casco Urbano de San Francisco Menéndez y 3 pagos por alquiler de camiones para recolectar desechos sólidos en el Proyecto Relleno Sanitario Municipal; al sumar los montos respectivos en cada caso sobrepasaron los 160 salarios mínimos que la ley estipula para libre gestión, debieron haber realizado un solo proyecto en cada situación citada y celebrar un concurso por licitación pública, a continuación detalle de proyectos realizados y sus respectivos montos:

No.	Nombre del Proyecto o Programa.	Modalidad Ejecutada.	Monto Ejecutado	Modalidad debida
1.	MANTENIMIENTO DE CALLES Y CAMINOS VECINALES DEL MUNICIPIO: a) Mantenimiento de Calles y Caminos Vecinales del Municipio/Calle que del litoral conduce a Tamasha, calles internas de Santa Elena, Cantón El Corozo, calles internas de Col. Los Lirios y El Cortijo, Cantón Cara Sucia, El Cortijo hacia Los Encuentros, Nueva York, Col. Nueva Esperanza, Col. Angélica, Retana, Las Salinas, El Llano y San José del Cantón Cara Sucia.	Libre Gestión	\$ 46,500.00	Licitación Pública
	b) Mantenimiento de Calles y Caminos Vecinales del Municipio/La Ceiba, Col. Los Violantes, Crío. Méndez, Santa Rita, Col. Nueva esperanza, Los Conacastes, El Wisnay, El Asilo de Ancianos, La Palma, Col. El Naranjito y Col. Salaverría.		\$ 40,045.00	
	c) Mantenimiento de Calles y Caminos Vecinales del Municipio/ Calle Guirola, San José la Montaña, El Sacramento, Col. Silva #1 y #2; Col. El Porvenir, Col. San Antonio, Col. San Rafael de Puente Arce, El Jocotillo, Calle que de Puertas Chachas conduce a Caserío El Chino y calles internas, calle Al Morral y calles internas del Cantón La Hachadura.		\$ 39,788.50	
	d) Mantenimiento de Calles y Caminos Vecinales del Municipio/Calles de Garita Palmera, Caseríos Bola de Monte, El Castaño, Brisas del Mar, Calle al Cementerio de Garita Palmera, Crío. El tamarindo, Crío. El Botoncillo, Col. Ista, Crío. El Limón del Cantón Garita Palmera, Calle al Zapote y calles internas del Cantón El Zapote.		\$ 45,437.50	

	e) Mantenimiento De Calles Y Caminos Vecinales Del Municipio/ Reparación y Mantenimiento de calles y caminos: de Col. Génesis, Cantón Cara Sucia, Calles que de Caserío el Refugio conduce a Caserío San Alfonso, calles internas de Caserío el Refugio incluida la arteria que conecta con Caserío San Benito, Cantón San Benito.	\$ 46,241.50
	<b>MONTO TOTAL EJECUTADO</b>	<b>\$218,012.50</b>
2.	Construcción de Casa de La Cultura y Arte del Casco Urbano de San Francisco Menéndez.	\$ 48,543.74
	a) Obras exteriores del proyecto Construcción de Casa de la Cultura y Arte del Casco Urbano de San Francisco Menéndez	\$ 10,439.94
	b) Construcción de Casa de La Cultura y Arte del Casco Urbano de San Francisco Menéndez.	<b>\$ 58,983.68</b>
	<b>MONTO TOTAL EJECUTADO</b>	
3.	Relleno Sanitario Municipal:	\$10,800.00
	a) Alquiler de vehículo para recolectar desechos sólidos y transportarlos al relleno sanitario, propiedad de Genaro Enrique Chávez.	\$10,500.00
	b) Alquiler de vehículo para recolectar desechos sólidos y transportarlos al relleno sanitario, propiedad de Julio César Velásquez Pineda.	\$30,000.00
	c) Alquiler de vehículo para recolectar desechos sólidos y transportarlos al relleno sanitario, propiedad de Adeldo Vladimir García Ramírez.	<b>\$51,300.00</b>
	<b>MONTO TOTAL EJECUTADO</b>	

El Artículo 40 de Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, estipula: “Los montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes:

a) Licitación o concurso público: Para las municipalidades, por un monto superior al equivalente de ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; para el resto de las instituciones de la administración pública, por un monto superior al equivalente a doscientos cuarenta (240) salarios mínimos mensuales para el sector comercio.

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”

El Artículo 70 de Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “No podrán fraccionarse las adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, con el fin de modificar la cuantía de las mismas y eludir así los requisitos establecidos para las diferentes formas de contratación reguladas por esta Ley.

---

En caso de existir fraccionamientos, la adjudicación será nula y al funcionario infractor se le impondrán las sanciones legales correspondientes. En el Reglamento de esta Ley se establecerán los procedimientos para comprobar los fraccionamientos.

No podrá adjudicarse por Libre Gestión la adquisición o contratación del mismo bien o servicio cuando el monto acumulado del mismo, durante el ejercicio fiscal, supere el monto estipulado en esta Ley para dicha modalidad.”

Esta deficiencia se debe a que el Concejo Municipal y Jefe UACI, permitieron la realización de proyectos por modalidad de Libre Gestión la cual no era la debida por los montos a ejecutar, por la naturaleza de las obras y por ser complemento la una de las otras.

En consecuencia, se origina al fraccionamiento de proyectos, en los ejemplos de obras citadas en la condición; omitiendo el concurso de Licitación Pública.

#### **COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN.**

Con nota de fecha 8 de febrero de 2021, el Concejo, manifestó: “Se realizó el proceso de libre gestión para los diferentes proyectos que tienen que ver con el mantenimiento de calles y caminos, ya que se realizan con maquinaria municipal y la reparación de las calles no son ejecutados en un mismo lugar las obras, por lo que se realizan diferentes procesos por ser proyectos diferentes que se ejecutan de acuerdo a las necesidades de las comunidades.

En el Casco Urbano de San Francisco Menéndez, se realizó un proceso de realización de obras exteriores en una propiedad de la municipalidad la cual en el periodo de lluvias estaba siendo afectada y podían ocasionarse sucesos lamentables en la zona, por lo que el concejo municipal opto por la realización de las obras exteriores mientras se diseñaba el proyecto, la construcción de la casa de la cultura y el arte.

En relación al programa de alquiler de camiones recolectores de desechos sólidos se realizó un proceso de libre gestión para el mes de enero que era de suma importancia ya que debido a la época navideña se encontraba mucha acumulación de basura en diferentes partes del municipio, lo cual provocó que fuera necesario realizar otra contratación mientras el proceso de licitación se realizaba. Así mismo agregar que a esta unidad no se le notifico el modo de contratación en el acuerdo municipal correspondiente.

Se estaba iniciando el proceso de licitación pública nacional, por tal motivo era necesario cubrir la recolección de residuos sólidos, sabiendo de antemano que dicho proceso tiene un periodo de duración de entre 45 y 60 días, para la cual se decidió contratar temporalmente camiones para que cubrieran las rutas de tren

de aseo 1 y 2 durante el periodo que durara el proceso de licitación y su adjudicación.”

#### **COMENTARIO DE LOS AUDITORES.**

Después de haber analizado los comentarios del Concejo Municipal, expresamos que:

- a) Referente al Proyecto Mantenimiento de Caminos y Calles vecinales; nos resulta difícil comprender el comentario debido a que nos dan a entender que las obras las realizan con maquinaria municipal y que las calles reparadas se encuentran en diferentes lugares del municipio y que además son diferentes procesos los que realizan, al revisar la documentación de los proyectos observamos que las adquisiciones son por compras de balasto y uso de camiones con cisterna de agua, esto implica que se puede realizar una sola adquisición de materiales y equipo contratado por la modalidad de Licitación y no segmentando las compras con cinco diferentes proveedores, el abastecimiento se puede programar en la medida que se requiera en las diferentes calles del municipio. Concluimos que la deficiencia se mantiene, debido a que los comentarios no justifican el fraccionamiento de las adquisiciones y contrataciones en un mismo tipo de material y alquiler de camión cisterna.
  
- b) Obras exteriores del proyecto Construcción de Casa de la Cultura y Arte del Casco Urbano de San Francisco Menéndez y Construcción de Casa de La Cultura y Arte del Casco Urbano de San Francisco Menéndez; en estos proyectos, la administración nos dice que mientras se diseñaba el proyecto (entendiendo que se refieren al diseño de la carpeta técnica), vieron la necesidad de realizar actividades en el contorno del inmueble donde construirían la Casa de la Cultura, consideramos que el diseñador de la carpeta tuvo que haber incluido la totalidad de obras que debían realizarse al ver el tipo de geografía del terreno y las circunstancias que ofrecía por algún tipo de peligro, sin embargo no fue el caso y se tomó la decisión de realizar dos proyectos por separados con diferentes contratistas, sin embargo tuvo que haberse realizado un proceso de licitación por la totalidad de las obras y por otra parte contablemente los dos gastos fueron incluidos como un solo proyecto. Concluimos que los comentarios de la administración no son suficientes para respaldar el fraccionamiento de las obras realizadas.
  
- c) Relleno Sanitario Municipal (Alquiler de vehículo para recolectar desechos sólidos y transportarlos al relleno sanitario, propiedad de Genaro Enrique Chávez; Alquiler de vehículo para recolectar desechos sólidos y transportarlos al relleno sanitario, propiedad de Julio César Velásquez Pineda y Alquiler de vehículo para recolectar desechos sólidos y transportarlos al relleno sanitario, propiedad de Adolfo Vladimir García Ramírez; en relación a los tres pagos que realizaron por los alquileres mencionados la administración nos expresa

que el proceso de licitación se inició en enero y que estaba en trámites, por lo que debieron hacer este tipo de adquisición por la necesidad de remover los desechos sólidos del municipio; en primer lugar la administración tuvo que haber programado y planificado de mejor forma el inicio del proceso de licitación respectivo y no esperar el inicio del nuevo año; segundo, la necesidad no obliga a infringir el proceso legal establecido por la ley, al elaborar el presupuesto del año 2019 (el cual data del año anterior 2018), debieron haber contemplado las necesidades y tomar medidas provisionarias para que el proceso se aprobara antes del inicio del nuevo año 2019 y no haber realizado un proceso indebido de adquisición. Concluimos que los comentarios de la administración nos sustentan la mala decisión de haber autorizado la adquisición en la forma realizada, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

#### 14. REALIZACIÓN DE PAGOS SIN EXIGIR FACTURA.

Comprobamos que realizaron tres pagos a proveedores por el suministro del servicio de alquiler de camiones recolectores de desechos sólidos, los cuales presentaron como comprobante de pago un recibo simple y no comprobante de crédito fiscal o factura de consumidor final, como establece la ley debido a los montos erogados, a continuación, el detalle:

a) Alquiler de vehículo para recolectar desechos sólidos y transportarlos al relleno sanitario, propiedad de Genaro Enrique Chávez.	\$10,800.00
b) Alquiler de vehículo para recolectar desechos sólidos y transportarlos al relleno sanitario, propiedad de Julio César Velásquez Pineda.	\$10,500.00
c) Alquiler de 2 vehículo para recolectar desechos sólidos y transportarlos al relleno sanitario, propiedad de Adeldo Vladimir García Ramírez.	\$30,000.00
<b>Monto Total Pagado</b>	<b>\$51,300.00</b>

El Artículo 117 del Código Tributario, estipula: “Es obligación de los adquirentes de bienes o prestatarios de los servicios, exigir los comprobantes de crédito fiscal, las facturas o documentos equivalentes autorizados por la administración tributaria, las notas de remisión, así como las notas de crédito o débito, y retirarlos del establecimiento o negocio del emisor.

la falta de exigencia de los documentos referidos en el inciso anterior por parte de los adquirentes de bienes o usuarios de servicios, no exonera a los contribuyentes del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios de la obligación de emitirlos y entregarlos de acuerdo a lo establecido en este código.

la obligación establecida en el inciso primero de este artículo no es aplicable a los representantes de la administración tributaria que en calidad de fedatarios

verifiquen el cumplimiento de la obligación relacionada con la emisión y entrega de facturas o documentos equivalentes, así como del cumplimiento de los requisitos de tales documentos.”

El Artículo 79 Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “Los contratos se perfeccionan y formalizan con la suscripción de los correspondientes instrumentos, por las partes contratantes o sus representantes debidamente acreditados.

Para las adquisiciones de bienes o servicios en los procesos de libre gestión, podrá emitirse Orden de Compra o Contrato.

La factura o documento equivalente deberá ser exigida para todo trámite de pagos en las transacciones reguladas por esta Ley.”

El Artículo 28 de Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, establece: “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.

Lo dispuesto en este Artículo no tiene aplicación respecto de sociedades e importadores, ni tampoco cuando un contribuyente tenga más de un local que en conjunto excedan los límites señalados en el inciso primero.”

La deficiencia se originó, debido a que el Concejo y Tesorera Municipal, autorizaron el pago de recibos simples sin tomar en cuenta que, para los montos señalados, aplicaban exigir comprobante de crédito fiscal o factura de consumidor final, conforme a lo establecido por ley.

Consecuentemente esta situación, provoca que se facilite el fomento de la evasión de pagos de tributos a la hacienda pública, ocasionando además riesgo de incurrir en multas.

## **COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN.**

Mediante nota de fecha 8 de febrero de 2021, el Concejo Municipal, manifestó: “Se realizaron tres pagos a proveedores por suministro de servicios de alquiler de camiones recolectores de desechos sólidos, dicho pago con factura simple.

En su momento se solicitó una factura a cada uno de los dueños de los vehículos recolectores de basura, pero ellos no tenían aun listo su comprobante de crédito fiscal para poderlas presentar ese mes que se canceló, pero si se comprometieron en presentarlo posteriormente. Aunque ese mes se canceló con recibo simple se corrigió el error el mes siguiente de pago, ver anexo 6”.

## **COMENTARIO DE LOS AUDITORES.**

Después de haber analizado los comentarios del Concejo, aclaramos que: en el legajo de evidencias recibidos, no se incluyó el anexo 6, no sé, tuvo a la vista la copia de los comprobantes en cuestión, debido a ello, la deficiencia se mantiene se mantiene.

### **15. FALTA DE AUDITORÍA EXTERNA PARA EL AÑO FISCAL 2019.**

Verificamos que la Municipalidad no contrató los servicios de Auditoría Externa durante el año 2019, no obstante haber percibido ingresos por \$ 11,662,555.29, (¢ 102,047,358.79).

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

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

Esta deficiencia se debe a que el Concejo Municipal, no contrató los servicios profesionales de firma privada para realizar auditoría externa al año fiscal 2019.

Consecuentemente, el Concejo Municipal no contó con un control de vigilancia y fiscalización de los ingresos y gastos y demás recursos municipales; asimismo, no se contó con información relacionada a la razonabilidad de las cifras de los estados financieros útil para la toma de decisiones.

## **COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN.**

Con nota de fecha 8 de febrero de 2021, El Concejo Municipal, manifestó: “la municipalidad cuenta con auditoría interna permanente quien es la que vigila el cumplimiento de los controles internos, a pesar de contar con dicha auditoría sabemos de la importancia y que debemos contar con los servicios profesionales de una auditoría externa, ya que esta auditoría expresa opiniones sobre estados financieros de una municipalidad. sin embargo, dichos servicios profesionales no fueron contratados para el ejercicio dos mil diecinueve, por los altos honorarios que este servicio implica y tomando en cuenta que la municipalidad no contaba con los recursos económicos necesarios para contratar el servicio de auditoría externa.”

## **COMENTARIO DE LOS AUDITORES.**

Los comentarios de la administración solo confirman el señalamiento de la deficiencia, al comentar que no realizaron la contratación de auditoría externa, por carecer de recursos económicos ante los altos honorarios que ellos cobran, en conclusión, expresamos que la deficiencia se mantiene.

## **5. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA**

La Municipalidad de San Francisco Menéndez cuenta con Auditoría Interna, la cual presentó 6 informes de auditorías desarrollados en el 2019 más 9 arqueos realizados, se desarrollaron 13 observaciones las cuales se detallan por área examinada: 4 del área de Recursos Humanos, 4 de Administración Tributaria, 2 de tesorería, 2 de contabilidad y 1 del servicio de agua, dichas observaciones fueron analizadas y algunas se retomaron en el examen para verificar su cumplimiento o reincidencia, además constatamos que durante el período de enero a diciembre de 2019 no se contrató los servicios de auditoría externa.

## **6. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIORES**

En el análisis realizado al informe de Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria y legalidad de las Transacciones y el Cumplimiento de otras normativas aplicables al período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, se constató que contiene 7 observaciones, para las cuales no existen recomendaciones, por lo tanto, no se realizará seguimiento, sin embargo, se revisarán para constatar que no se repitan dichas deficiencias.

## **7 RECOMENDACIONES**

El presente informe no presenta recomendaciones.



## **COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN.**

Con nota de fecha 8 de febrero de 2021, El Concejo Municipal, manifestó: “la municipalidad cuenta con auditoría interna permanente quien es la que vigila el cumplimiento de los controles internos, a pesar de contar con dicha auditoría sabemos de la importancia y que debemos contar con los servicios profesionales de una auditoría externa, ya que esta auditoría expresa opiniones sobre estados financieros de una municipalidad. sin embargo, dichos servicios profesionales no fueron contratados para el ejercicio dos mil diecinueve, por los altos honorarios que este servicio implica y tomando en cuenta que la municipalidad no contaba con los recursos económicos necesarios para contratar el servicio de auditoría externa.”

## **COMENTARIO DE LOS AUDITORES.**

Los comentarios de la administración solo confirman el señalamiento de la deficiencia, al comentar que no realizaron la contratación de auditoría externa, por carecer de recursos económicos ante los altos honorarios que ellos cobran, en conclusión, expresamos que la deficiencia se mantiene.

## **5. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA**

La Municipalidad de San Francisco Menéndez cuenta con Auditoría Interna, la cual presentó 6 informes de auditorías desarrollados en el 2019 más 9 arquezos realizados, se desarrollaron 13 observaciones las cuales se detallan por área examinada: 4 del área de Recursos Humanos, 4 de Administración Tributaria, 2 de tesorería, 2 de contabilidad y 1 del servicio de agua, dichas observaciones fueron analizadas y algunas se retomaron en el examen para verificar su cumplimiento o reincidencia, además constatamos que durante el período de enero a diciembre de 2019 no se contrató los servicios de auditoría externa.

## **6. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIORES**

En el análisis realizado al informe de Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria y legalidad de las Transacciones y el Cumplimiento de otras normativas aplicables al período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, se constató que contiene 7 observaciones, para las cuales no existen recomendaciones, por lo tanto, no se realizará seguimiento, sin embargo, se revisarán para constatar que no se repitan dichas deficiencias.

## **7 RECOMENDACIONES**

El presente informe no presenta recomendaciones.





MARA QUINTA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA; San Salvador, a las catorce horas y quince minutos del día diecisiete de agosto de dos mil veintidós.

El presente Juicio de Cuentas número **CAM-V-JC-013-2021**, ha sido diligenciado en base al **INFORME DE AUDITORIA FINANCIERA REALIZADA A LA MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO MENÉNDEZ, DEPARTAMENTO DE AHUACHAPÁN, DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**, proveniente de la Dirección Regional de Santa Ana de ésta Corte de Cuentas, en el cual se relacionan como funcionarios actuantes a los señores [REDACTED] Alcalde Municipal; [REDACTED] Síndica Municipal; [REDACTED] 1° Regidor Propietario; [REDACTED] 2° Regidor Propietario; [REDACTED] 3° Regidor Propietario; [REDACTED] 4° Regidor Propietario; [REDACTED] 5° Regidora Propietaria; [REDACTED] 6° Regidor Propietario; [REDACTED] 7° Regidora Propietaria; [REDACTED] 8° Regidor Propietario; [REDACTED] Contador; [REDACTED] Jefe UACI; Héctor [REDACTED] Administrador de Mercado; [REDACTED] Jefe UATM; y [REDACTED] Jefe Catastro Tributario.

Han intervenido en ésta Instancia la Licenciada [REDACTED] en su calidad de agente auxiliar del señor Fiscal General de la República; y en su carácter personal los señores [REDACTED]

Siendo el objeto de este Juicio de Cuentas, la atribución de Responsabilidad Administrativa en los reparos uno, dos, tres, cuatro, cinco, siete, ocho, nueve, diez, once, doce, trece, catorce, quince, dieciséis y diecisiete; y Responsabilidad Patrimonial en los reparos seis, ocho y dieciséis, contra los servidores actuantes antes relacionados, y consignado en el Pliego de Reparos que corre agregado de fs. 171 vto. a fs. 188. fte

**LEIDOS LOS AUTOS, Y  
CONSIDERANDO:**

I - Que con fecha veintitrés de abril de dos mil veintiuno, ésta Cámara recibió el Informe de examen especial al inicio señalado, procedente de la Coordinación General Jurisdiccional de ésta Corte, agregado de fs. 4 a fs. 51, el cual se dio por recibido según



auto de fs. 171, y se ordenó proceder al respectivo Juicio de Cuentas, a efecto de establecer las responsabilidades correspondientes a cada servidor actuante, resolución que fue notificada al señor Fiscal General de la República, como consta a fs. 189, todo de conformidad con lo establecido en el Artículo 66 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

II- De acuerdo a lo establecido en el Artículo 67 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y verificado el análisis del Informe de Auditoría antes relacionado, ésta Cámara emitió el **PLIEGO DE REPAROS, N° CAM-V-JC-013-2021**, agregado de 171 vto. a fs. 188. fte; iniciado con base en el Informe señalado en el preámbulo de esta sentencia, siendo notificado el Pliego de Reparos al Ministerio Público Fiscal, el día veintisiete de julio de dos mil veintiuno, como consta a fs. 190, ordenándose el Emplazamiento de los servidores al inicio señalados, como consta de fs. 193 al 210, a fin de que ejerzan su derecho de defensa dentro del plazo de quince días hábiles, posteriores a su emplazamiento.

III- A **fs. 191**, corre agregado el escrito presentado por la Licenciada [REDACTED] [REDACTED] junto con la Credencial a fs. 192, con la cual demuestra su personería para actuar en el presente Juicio. De fs. 212 a 220 los señores [REDACTED]

IV- A **fs. 975**, corre agregada la resolución pronunciadas por esta Cámara, mediante la cual se tuvo por agregados los escritos y documentos presentados por los señores antes mencionados, se declaró rebelde a los señores [REDACTED] Tesorera, [REDACTED] Jefe UATM; y [REDACTED] Jefe Catastro Tributario; y se concedió audiencia a la Fiscalía General de la Republica, por lo que a **fs. 983**, se tuvo por evacuada la misma. Por auto de fs. 987, se declaró rebelde al señor [REDACTED] por no haber legalizado su legitimación procesal.

#### V- ALEGATOS DE LAS PARTES.

De fs. 212 a 220 los señores [REDACTED]

[REDACTED] quienes expresan: **“REPARO**



997

**NÚMERO UNO. (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA). SEGÚN HALLAZGO 1. SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO. NO SE ELABORARON LOS RECIBOS DE INGRESO OPORTUNAMENTE.**

El equipo de Auditoría comprobó, que no se elaboraron oportunamente los recibos de ingreso formula 1-ISAM para registrar las operaciones diarias de recaudación de los ingresos por cobros de tasas por servicios municipales en mercado y parqueo municipal. **RESPUESTA:** Al respecto expresamos que no se incumplió con lo establecido en El artículo 104, del Código Municipal, literal b), establece que el Municipio está obligado a: "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", por lo que agregamos la documentación del Anexo 1. Relativa a: • Recibos de Ingreso Diarios Elaborados. • Comprobantes contables de Ingresos diarios. • Remesas de Banco efectuadas de Ingresos percibidos. • Copia de Libro de Ingresos Diarios Percibidos.

**REPARO NÚMERO DOS. (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA) SEGÚN HALLAZGO 2. FALTA DE CONTROLES ADECUADOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL.**

El equipo de Auditoría comprobó, que la administración del mercado municipal no ha implementado controles adecuados que permitan establecer el monto real de Mora Tributaria. **RESPUESTA:** Sobre tal reparo, es importante mencionar que anteriormente se siguió trabajando según la modalidad antigua del administrador de mercado, sin embargo, a la fecha hemos tratado de ir actualizando los controles y mecanismos para un mejor desempeño del mercado, ya que no se tenían las herramientas necesarias para realizar una mejor gestión desde la posesión del cargo, pero gradualmente se ha ido mejorando dicha gestión, tal como lo establece el Manual Descriptor de Cargos y Categorías, Funciones y Actividades Básicas, emitido por la **municipalidad de San Francisco Menéndez**, referente al cargo de Administrador/a de Mercado Municipal, establece: > Objetivo del Puesto: Planificar, coordinar y supervisar las actividades del Mercado Municipal. Funciones Actividades: Básicas • Planificar la utilización del espacio físico del mercado, definiendo las zonas de almacenamiento, parqueo y distribución de los puestos de venta. • Celebrar con las personas habilitadas, los contratos de alquiler de locales y puesto de venta. • Llevar un registro y control actualizado de los arrendamientos de los diferentes puestos y locales, puestos fijos y transitorios. • Colectar los tributos diarios y mensuales. • Llevar un control de la mora en el mercado, informar por escrito al Alcalde y proponer medidas para su recuperación efectiva. • Custodiar y controlar los tiquetes de cobro. En ese sentido agregamos la documentación del **Anexo 2.** Relativa a: • Contratos realizados por el Administrador anterior • Cuadro de identificación por zonas de mercado con cada puesto con el tipo de negocio, área física utilizada, base y monto mensual a cancelar cada mes por el espacio del local • Contratos realizados de mejor manera por cada puesto de mercado. **REPARO NÚMERO TRES (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA) SEGÚN HALLAZGO UNO.**



utilizaron para ayuda a personas de escasos recursos. **RESPUESTA:** Al respecto manifestamos que se le dio prioridad a las necesidades de la población debido a la crisis mundial que nos acecha hasta la fecha, sin embargo, se realizaron todas las gestiones necesarias para el reintegro del fondo creado de caja chica para su destino inicial, por lo que agregamos en el **Anexo 7**, los siguientes documentos: • Acuerdo Municipal para creación de fondo de caja chica • Cheque emitido a la encargad de dicho fondo • Solicitud de reintegro de fondos para caja chica • Comprobante contable del reintegro de fondos de caja chica. **REPARO NÚMERO NUEVE. (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA) SEGÚN HALLAZGO SIETE. FALTA DE PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE BIENES, CONSTRUCCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS.** El equipo de Auditoría comprobó que el Jefe UACI, no elaboró el programa de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios institucional para el año 2019. **RESPUESTA:** Sobre lo mencionado manifestamos que no se tenía mucho conocimiento al respecto en ese año, pero que hemos tratado de ir mejorando la gestión municipal de acuerdo a las capacidades y necesidades de la Municipalidad, para lo cual agrego la documentación del **Anexo 8**, que consiste en: • Programa de egresos • Invitaciones e indicaciones a capacitaciones de COMPRASAL, por el Ministerio de Hacienda. **REPARO NÚMERO DIEZ. (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA) SEGÚN HALLAZGO OCHO. EXPEDIENTES INCOMPLETOS DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y PROGRAMAS SOCIALES.** El equipo de Auditoría comprobó que los expedientes de proyectos y programas de evidencia documental suficiente y adecuada que demuestre y respalde la rendición de cuentas para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras, como acuerdo municipal donde se autorice la ejecución del proyecto o programa, orden de inicio, nombramiento de supervisor externo, actas de recepción provisional o definitiva, los documentos no están foliados, carece de liquidación económica, falta de garantías, orden de compra o contrato y falta de carpeta técnica o perfiles técnicos y cuando las hay, éstas no contienen los requisitos mínimos de una carpeta técnica. **RESPUESTA:** Sobre lo señalado manifestamos que se cuenta con toda la documentación señalada por lo que agregamos en el Anexo 9, la siguiente documentación: • Acuerdos Municipales de ejecución de proyectos • Orden de Inicio de Proyectos • Nombramientos de Supervisores externos • Actas de Recepción Final de Proyectos • Expedientes Foliados • Liquidación de Proyectos • Garantías de obra de cada Proyecto • Contrato y orden de compra de proyectos • Carpeta Técnica y perfil técnico de proyectos. **REPARO NÚMERO ONCE. (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA). SEGÚN HALLAZGO NUEVE. FALTA CONVOCATORIA A CONCURSAR Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS EN EL REGISTRO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE COMPRASAL.** El equipo de Auditoría comprobó que la administración municipal no registró en COMPRASAL la totalidad de concursos generados en la adquisición de bienes y servicios, así mismo no publicaron los resultados de adjudicación en dicho sistema. **RESPUESTA:** Al respecto manifiesto que se le dio cumplimiento a lo establecido en el





999

Artículo 47 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: "La convocatoria para las licitaciones y concursos se efectuará en el sitio electrónico de compras públicas habilitado para ello y por lo menos en uno de los medios de prensa escrita de circulación nacional, indicando las obras, bienes o servicios a contratar, el lugar donde los interesados pueden retirar los documentos de información pertinentes, el costo si lo, hubiere, así como el plazo para recibir ofertas y para la apertura de las mismas.", por lo que agrego en el Anexo 10, la documentación siguiente:

• Registro en COMPRASAL de convocatorias de concursos generados del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil diecinueve por la adquisición de bienes y servicios. • Publicación de adjudicaciones de los concursos en sistema de COMPRASAL.

**REPARO NÚMERO DOCE. (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA)**

**SEGÚN HALLAZGO DIEZ. FALTA DE CONTRATO U ÓRDEN DE COMPRA EN CONCURSOS POR LIBRE GESTIÓN.**

El equipo de Auditoría comprobó que la municipalidad realizó concursos por Libre gestión y no se celebró contrato ni se emitió Orden de Compra que garantizara la buena ejecución de la obra o del programa social, según detalle:

a) MANTENIMIENTO DE CALLES Y CAMINOS VECINALES DEL MUNICIPIO/La Ceiba, Col. Los Violantes, Crio. Méndez, Santa Rita, Col. Nueva esperanza, Los Conacastes, El Wisnay, El Asilo de Ancianos, La Palma, Col. El Naranjito y Col. Salaverria. Ejecutado por la cantidad de \$ 40,045.00 con fondo FODES 75%.

b) MANTENIMIENTO DE CALLES Y CAMINOS VECINALES DEL MUNICIPIO/ Calle Guirola, San José la Montaña, El Sacramento, Col. Silva #1 y #2; Col. El Porvenir, Col. San Antonio, Col. San Rafael de Puente Arce, El Jocotillo, Calle a Puertas Chachas conduce a Caserío El Chino y calles internas, calle Al Morral y calles internas del Cantón La Hachadura. Ejecutado por la cantidad de \$ 39,788.50, con fondos FODES 75%.

c) MANTENIMIENTO DE CALLES Y CAMINOS VECINALES DEL MUNICIPIO. Reparación y Mantenimiento de calles y caminos: de Col. Génesis, Cantón Cara Sucia, Calles que de Caserío el Refugio conduce a Caserío San Alfonso, calles internas de Caserío el Refugio incluida la arteria que conecta con Caserío San Benito, Cantón San Benito. Ejecutado por la cantidad de \$ 46,241.50, con fondos FODES 75%.

d) CONSTRUCCIÓN DE CASA DE LA CULTURA Y ARTE DEL CASCO URBANO DE SAN FRANCISCO MENÉNDEZ. Ejecutado por la cantidad de \$69,423.62, infraestructura y obras exteriores. **RESPUESTA:**

Al respecto manifestamos que se realizaron todos los tramites según la normativa requerida, por lo que agregamos en el Anexo 11, los documentos siguientes: • Órdenes de Compra de los proyectos observados. • Contratos de obra de proyectos a realizar.

**REPARO NÚMERO TRECE (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA) SEGÚN**

**HALLAZGO ONCE. DEFICIENCIAS EN EL NOMBRAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE LOS ADMINISTRADORES DE CONTRATO.**

El equipo de Auditoría comprobó deficiencias en el nombramiento y cumplimiento de funciones de los Administradores de contrato, debido a: a) En algunos proyectos o programas el titular de la Municipalidad no realizó nombramiento de administrador de contrato. b) En otros casos



aparecen los nombres de ellos, pero carecen de un nombramiento legal y además en ciertos proyectos y programas, su labor carece de documentación que respalde el cumplimiento de sus funciones en calidad de administrador de contrato (informes de avance del desarrollo). **RESPUESTA:** Sobre lo atribuido, manifestamos que se ha realizado los trabajos según lo manifestado en **La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de La Administración Pública en su Artículo 82 Bis, literales "a", "b", "d", y "e"** estipula: "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) 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", por lo que agregamos en el **Anexo 12**, la documentación siguiente: • Informes de Administradores de Contratos • Ordenes de Inicio y Compra por cada Proyecto • Acuerdo Municipales de aprobación • Informes de Supervisión de proyectos. **REPARO NÚMERO CATORCE. (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA). SEGÚN HALLAZGO DOCE. DEFICIENTE FORMULACIÓN DE CARPETAS TÉCNICAS DE PROYECTOS.** El equipo de Auditoría comprobó que la Municipalidad desarrollo 5 proyectos de "Mantenimiento de Calles y Caminos Vecinales del Municipio" y "Construcción de Casa de La Cultura y Arte del Casco Urbano de San Francisco Menéndez." con carpetas que carecen de información técnica tal como: memoria de cálculos, planimetría, identificación de la zona a trabajar para validar y evaluar cantidades adquiridas de material selecto, información desactualizada por ser carpeta elaborada mucho tiempo antes de la ejecución del proyecto. **RESPUESTA:** Al respecto manifestamos que al momento de realizar cada proyecto se tuvo el cuidado debido desde su preparación en la Carpeta Técnica tuviera todos los elementos técnicos y necesarios requeridos según la especialidad de cada proyecto, ya que se siguió los lineamientos de **Los numerales 16, 17, 23 y 26**, de la GUIA PARA LA FORMULACION DE LAS CARPETAS TECNICAS DEL FISDL, por lo que agregamos en el **anexo 13**, los documentos siguientes: • Copias de Carpetas Técnicas de cada proyecto. • Acuerdos Municipales de aprobación de ejecución de los proyectos. **REPARO NÚMERO QUINCE (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA) SEGÚN HALLAZGO TRECE. MODALIDAD INDEBIDA EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS.** El equipo de Auditoría comprobó que la municipalidad ejecutó 5 proyectos





999

Artículo 47 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: "La convocatoria para las licitaciones y concursos se efectuará en el sitio electrónico de compras públicas habilitado para ello y por lo menos en uno de los medios de prensa escrita de circulación nacional, indicando las obras, bienes o servicios a contratar, el lugar donde los interesados pueden retirar los documentos de información pertinentes, el costo si lo, hubiere, así como el plazo para recibir ofertas y para la apertura de las mismas.", por lo que agrego en el Anexo 10, la documentación siguiente:

- Registro en COMPRASAL de convocatorias de concursos generados del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil diecinueve por la adquisición de bienes y servicios.
- Publicación de adjudicaciones de los concursos en sistema de COMPRASAL.

**REPARO NÚMERO DOCE, (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA) SEGÚN HALLAZGO DIEZ. FALTA DE CONTRATO U ÓRDEN DE COMPRA EN CONCURSOS POR LIBRE GESTIÓN.**

El equipo de Auditoría comprobó que la municipalidad realizó concursos por Libre gestión y no se celebró contrato ni se emitió Orden de Compra que garantizara la buena ejecución de la obra o del programa social, según detalle: a) MANTENIMIENTO DE CALLES Y CAMINOS VECINALES DEL MUNICIPIO/La Ceiba, Col. Los Violantes, Crío. Méndez, Santa Rita, Col. Nueva esperanza, Los Conacastes, El Wisnay, El Asilo de Ancianos, La Palma, Col. El Naranjito y Col. Salaverria. Ejecutado por la cantidad de \$ 40,045.00 con fondo FODES 75%. b) MANTENIMIENTO DE CALLES Y CAMINOS VECINALES DEL MUNICIPIO/ Calle Guirola, San José la Montaña, El Sacramento, Col. Silva #1 y #2; Col. El Porvenir, Col. San Antonio, Col. San Rafael de Puente Arce, El Jocotillo, Calle a Puertas Chachas conduce a Caserío El Chino y calles internas, calle Al Morral y calles internas del Cantón La Hachadura. Ejecutado por la cantidad de \$ 39,788.50, con fondos FODES 75%. c) MANTENIMIENTO DE CALLES Y CAMINOS VECINALES DEL MUNICIPIO. Reparación y Mantenimiento de calles y caminos: de Col. Génesis, Cantón Cara Sucia, Calles que de Caserío el Refugio conduce a Caserío San Alfonso, calles internas de Caserío el Refugio incluida la arteria que conecta con Caserío San Benito, Cantón San Benito. Ejecutado por la cantidad de \$ 46,241.50, con fondos FODES 75%. d) CONSTRUCCIÓN DE CASA DE LA CULTURA Y ARTE DEL CASCO URBANO DE SAN FRANCISCO MENÉNDEZ. Ejecutado por la cantidad de \$69,423.62, infraestructura y obras exteriores. **RESPUESTA:**

Al respecto manifestamos que se realizaron todos los tramites según la normativa requerida, por lo que agregamos en el Anexo 11, los documentos siguientes: • Órdenes de Compra de los proyectos observados. • Contratos de obra de proyectos a realizar.

**REPARO NÚMERO TRECE (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA) SEGÚN HALLAZGO ONCE. DEFICIENCIAS EN EL NOMBRAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE LOS ADMINISTRADORES DE CONTRATO.**

El equipo de Auditoría comprobó deficiencias en el nombramiento y cumplimiento de funciones de los Administradores de contrato, debido a: a) En algunos proyectos o programas el titular de la Municipalidad no realizó nombramiento de administrador de contrato. b) En otros casos



aparecen los nombres de ellos, pero carecen de un nombramiento legal y además en ciertos proyectos y programas, su labor carece de documentación que respalde el cumplimiento de sus funciones en calidad de administrador de contrato (informes de avance del desarrollo). **RESPUESTA:** Sobre lo atribuido, manifestamos que se ha realizado los trabajos según lo manifestado en **La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de La Administración Pública en su Artículo 82 Bis, literales “a”, “b”, “d”, y “e”** estipula: “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) 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”, por lo que agregamos en el **Anexo 12**, la documentación siguiente: • Informes de Administradores de Contratos • Ordenes de Inicio y Compra por cada Proyecto • Acuerdo Municipales de aprobación • Informes de Supervisión de proyectos. **REPARO NÚMERO CATORCE. (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA). SEGÚN HALLAZGO DOCE. DEFICIENTE FORMULACIÓN DE CARPETAS TÉCNICAS DE PROYECTOS.** El equipo de Auditoría comprobó que la Municipalidad desarrollo 5 proyectos de “Mantenimiento de Calles y Caminos Vecinales del Municipio” y “Construcción de Casa de La Cultura y Arte del Casco Urbano de San Francisco Menéndez.” con carpetas que carecen de información técnica tal como: memoria de cálculos, planimetría, identificación de la zona a trabajar para validar y evaluar cantidades adquiridas de material selecto, información desactualizada por ser carpeta elaborada mucho tiempo antes de la ejecución del proyecto. **RESPUESTA:** Al respecto manifestamos que al momento de realizar cada proyecto se tuvo el cuidado debido desde su preparación en la Carpeta Técnica tuviera todos los elementos técnicos y necesarios requeridos según la especialidad de cada proyecto, ya que se siguió los lineamientos de **Los numerales 16, 17, 23 y 26**, de la GUIA PARA LA FORMULACION DE LAS CARPETAS TECNICAS DEL FISDL, por lo que agregamos en el **anexo 13**, los documentos siguientes: • Copias de Carpetas Técnicas de cada proyecto. • Acuerdos Municipales de aprobación de ejecución de los proyectos. **REPARO NÚMERO QUINCE (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA) SEGÚN HALLAZGO TRECE. MODALIDAD INDEBIDA EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS.** El equipo de Auditoría comprobó que la municipalidad ejecutó 5 proyectos





Artículo 47 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: "La convocatoria para las licitaciones y concursos se efectuará en el sitio electrónico de compras públicas habilitado para ello y por lo menos en uno de los medios de prensa escrita de circulación nacional, indicando las obras, bienes o servicios a contratar, el lugar donde los interesados pueden retirar los documentos de información pertinentes, el costo si lo, hubiere, así como el plazo para recibir ofertas y para la apertura de las mismas.", por lo que agrego en el Anexo 10, la documentación siguiente:

• Registro en COMPRASAL de convocatorias de concursos generados del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil diecinueve por la adquisición de bienes y servicios. • Publicación de adjudicaciones de los concursos en sistema de COMPRASAL.

**REPARO NÚMERO DOCE. (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA) SEGÚN HALLAZGO DIEZ. FALTA DE CONTRATO U ÓRDEN DE COMPRA EN CONCURSOS POR LIBRE GESTIÓN.**

El equipo de Auditoría comprobó que la municipalidad realizó concursos por Libre gestión y no se celebró contrato ni se emitió Orden de Compra que garantizara la buena ejecución de la obra o del programa social, según detalle: a) MANTENIMIENTO DE CALLES Y CAMINOS VECINALES DEL MUNICIPIO/La Ceiba, Col. Los Violantes, Crío. Méndez, Santa Rita, Col. Nueva esperanza, Los Conacastes, El Wisnay, El Asilo de Ancianos, La Palma, Col. El Naranjito y Col. Salaverria. Ejecutado por la cantidad de \$ 40,045.00 con fondo FODES 75%. b) MANTENIMIENTO DE CALLES Y CAMINOS VECINALES DEL MUNICIPIO/ Calle Guirola, San José la Montaña, El Sacramento, Col. Silva #1 y #2; Col. El Porvenir, Col. San Antonio, Col. San Rafael de Puente Arce, El Jocotillo, Calle a Puertas Chachas conduce a Caserío El Chino y calles internas, calle Al Morral y calles internas del Cantón La Hachadura. Ejecutado por la cantidad de \$ 39,788.50, con fondos FODES 75%. c) MANTENIMIENTO DE CALLES Y CAMINOS VECINALES DEL MUNICIPIO. Reparación y Mantenimiento de calles y caminos: de Col. Génesis, Cantón Cara Sucia, Calles que de Caserío el Refugio conduce a Caserío San Alfonso, calles internas de Caserío el Refugio incluida la arteria que conecta con Caserío San Benito, Cantón San Benito. Ejecutado por la cantidad de \$ 46,241.50, con fondos FODES 75%. d) CONSTRUCCIÓN DE CASA DE LA CULTURA Y ARTE DEL CASCO URBANO DE SAN FRANCISCO MENÉNDEZ. Ejecutado por la cantidad de \$69,423.62, infraestructura y obras exteriores.

**RESPUESTA:** Al respecto manifestamos que se realizaron todos los tramites según la normativa requerida, por lo que agregamos en el Anexo 11, los documentos siguientes: • Órdenes de Compra de los proyectos observados. • Contratos de obra de proyectos a realizar.

**REPARO NÚMERO TRECE (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA) SEGÚN HALLAZGO ONCE. DEFICIENCIAS EN EL NOMBRAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE LOS ADMINISTRADORES DE CONTRATO.**

El equipo de Auditoría comprobó deficiencias en el nombramiento y cumplimiento de funciones de los Administradores de contrato, debido a: a) En algunos proyectos o programas el titular de la Municipalidad no realizó nombramiento de administrador de contrato. b) En otros casos



aparecen los nombres de ellos, pero carecen de un nombramiento legal y además en ciertos proyectos y programas, su labor carece de documentación que respalde el cumplimiento de sus funciones en calidad de administrador de contrato (informes de avance del desarrollo). **RESPUESTA:** Sobre lo atribuido, manifestamos que se ha realizado los trabajos según lo manifestado en **La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de La Administración Pública en su Artículo 82 Bis, literales “a”, “b”, “d”, y “e”** estipula: “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) 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”, por lo que agregamos en el **Anexo 12**, la documentación siguiente: • Informes de Administradores de Contratos • Ordenes de Inicio y Compra por cada Proyecto • Acuerdo Municipales de aprobación • Informes de Supervisión de proyectos. **REPARO NÚMERO CATORCE. (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA). SEGÚN HALLAZGO DOCE. DEFICIENTE FORMULACIÓN DE CARPETAS TÉCNICAS DE PROYECTOS.** El equipo de Auditoría comprobó que la Municipalidad desarrollo 5 proyectos de “Mantenimiento de Calles y Caminos Vecinales del Municipio” y “Construcción de Casa de La Cultura y Arte del Casco Urbano de San Francisco Menéndez.” con carpetas que carecen de información técnica tal como: memoria de cálculos, planimetría, identificación de la zona a trabajar para validar y evaluar cantidades adquiridas de material selecto, información desactualizada por ser carpeta elaborada mucho tiempo antes de la ejecución del proyecto. **RESPUESTA:** Al respecto manifestamos que al momento de realizar cada proyecto se tuvo el cuidado debido desde su preparación en la Carpeta Técnica tuviera todos los elementos técnicos y necesarios requeridos según la especialidad de cada proyecto, ya que se siguió los lineamientos de **Los numerales 16, 17, 23 y 26**, de la GUIA PARA LA FORMULACION DE LAS CARPETAS TECNICAS DEL FISDL, por lo que agregamos en el **anexo 13**, los documentos siguientes: • Copias de Carpetas Técnicas de cada proyecto. • Acuerdos Municipales de aprobación de ejecución de los proyectos. **REPARO NÚMERO QUINCE (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA) SEGÚN HALLAZGO TRECE. MODALIDAD INDEBIDA EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS.** El equipo de Auditoría comprobó que la municipalidad ejecutó 5 proyectos



1000

por libre gestión, los cuales se referían a un mismo tipo de obra, cómo lo es el caso de: Mantenimiento de Calles y Caminos vecinales; 2 proyectos sobre la Construcción de Casa de La Cultura y Arte del Casco Urbano de San Francisco Menéndez y 3 pagos por alquiler de camiones para recolectar desechos sólidos en el Proyecto Relleno Sanitario Municipal; al sumar los montos respectivos en cada caso sobrepasaron los 160 salarios mínimos que la ley estipula para libre gestión, debieron haber realizado un solo proyecto en cada situación citada y celebrar un concurso por licitación pública. **RESPUESTA:** Al respecto, creímos que era de mejor manera separa según la necesidad que se presentaba al momento de su ejecución, en ningún momento se pretendió incumplir lo establecido en El Artículo 40 de Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, estipula: "Los montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes: a) Licitación o concurso público: Para las municipalidades, por un monto superior al equivalente de ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; para el resto de las instituciones de la administración pública, por un' monto superior al equivalente a doscientos cuarenta (240) salarios mínimos mensuales para el sector comercio. 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", en ese sentido agregamos en el anexo 14, lo siguiente: **REPARO NÚMERO DIECISEIS. (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y PATRIMONIAL) SEGÚN HALLAZGO CATORCE. REALIZACIÓN DE PAGOS SIN EXIGIR FACTURA.** El equipo de Auditoría comprobó que realizaron tres pagos a proveedores por el suministro del servicio de alquiler de camiones recolectores de desechos sólidos, los cuales presentaron como comprobante de pago un recibo simple y no comprobante de crédito fiscal o factura de consumidor final, como establece la ley debido a los montos erogados. **RESPUESTA:** De acuerdo a lo señalado, tenemos a bien informar que, al momento de la contratación de los servicios de alquiler, la empresa no estaba registrada todavía según las formalidades de ley en el Ministerio de Hacienda, razón por la cual en ese momento se nos entregó un recibo provisional mientras finalizaban dicho trámite, por lo como respaldo para demostrar dicha afirmación, agregamos las facturas por servicios adquiridos del año siguiente ya con las formalidades requeridas del Artículo 117 del Código Tributario, estipula: 'Es obligación de los adquirentes de bienes o prestatarios de los servicios, exigir los comprobantes de crédito fiscal, las facturas o documentos equivalentes autorizados por la administración tributaria,



las notas de remisión, así como las notas de crédito o débito, y retirarlos del establecimiento o negocio del emisor. la falta de exigencia de los documentos referidos en el inciso anterior por parte de los adquirentes de bienes o usuarios de servicios, no exonera a los contribuyentes del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios de la obligación de emitirlos y entregarlos de acuerdo a lo establecido en este código. la obligación establecida en el inciso primero de este artículo no es aplicable a los representantes de la administración tributaria que en calidad de fedatarios verifiquen el cumplimiento de la obligación relacionada con la emisión y entrega de facturas o documentos equivalentes, así como del cumplimiento de los requisitos de tales documentos.”, razón por la cual agregamos en el anexo 15, los documentos siguientes: • Cheques emitidos por los servicios • Facturas según cheques emitidos • Comprobante contable de gastos • Acta de Recepción final de servicio brindado • Acuerdos Municipales de aprobación • Contratos de alquiler de camiones y acuerdos de contratación. **REPARO NÚMERO DIECISIETE (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA) SEGÚN HALLAZGO QUINCE. FALTA DE AUDITORÍA EXTERNA PARA EL AÑO FISCAL 2019.** El equipo de Auditoría comprobó que la Municipalidad no contrato los servicios de Auditoría Externa durante el año 2019, no obstante haber percibido ingresos por \$11,662,555.29, (¢102,047,358.79). **RESPUESTA:** Sobre lo atribuido, manifestamos que, de acuerdo a contrato de mutuo otorgado a favor de la Municipalidad, se estableció en el mismo que dichos fondos se realizaría Auditoría sobre el mismo, por lo que no fue necesario la contratación de una Auditoría externa, ya que implicaría doble gasto para la municipalidad, ya que estaba incluido en el contrato de mutuo mencionado, por lo que agregamos en el anexo 16. los documentos siguientes: • Contrato de Mutuo de préstamo a favor de la municipalidad • Factura de cobro con Auditoría externa””””.

## **VI- OPINION DE LA REPRESENTACION FISCAL**

La Licenciada [REDACTED] al emitir su opinión respecto a los reparos detallados, argumento a fs. 981 y 982, lo siguiente: “““**RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA REPARO UNO.** No se elaboraron los recibos de ingreso oportunamente. **REPARO DOS.** Falta de controles adecuados para la administración del mercado municipal. **REPARO TRES.** Registros inadecuados **REPARO CUATRO.** Deficiencias en la Unidad Administrativa Tributaria Municipal (UATM). **REPARO CINCO** Falta de seguridad jurídica en bienes inmuebles. **REPARO SIETE** Deficiencias en remuneraciones a personal. **REPARO NUEVE.** Falta de programa anual de adquisiciones y contrataciones de bienes, construcción de obras y servicios. **REPARO DIEZ.** Expedientes incompletos de proyectos de infraestructura y programas sociales. **REPARO ONCE.** Falta de convocatoria a concursar y publicación de resultados



en el registro del sistema electrónico Comprasal. REPARO DOCE. Falta de contrato u orden de compra en concursos por libre gestión. REPARO TRECE Deficiencias en el nombramiento y cumplimiento de funciones de los administradores de contrato. REPARO CATORCE. Deficiente formulación de carpetas técnicas de proyectos. REPARO QUINCE Modalidad indebida en la ejecución de proyectos y programas. REPARO DIECISIETE Falta de auditoría externa para el año 2019. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y PATRIMONIAL REPARO SEIS Uso inadecuado del FODES 25% REPARO OCHO. Fondo de Caja Chica utilizado para fines distintos. REPARO DIECISEIS Realización de pagos sin exigir factura. Por escrito de fecha ocho de marzo de dos mil veintidós, los señores:

[Redacted]

[Redacted] se pronuncian por los reparos 1,2,3,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17. Por lo que se ha procedido a revisar y analizar los argumentos, así como la documentación que los servidores adjuntan al escrito para cada uno de los reparos, teniéndose como resultado que los servidores expresamente confirman la existencia de las inobservancias que detectó el equipo auditor en el informe que dio origen al presente juicio, exponen acciones que han realizado posteriormente a la auditoría encaminadas a subsanar las inobservancias detectadas, acciones que no revierten lo observado en atención a la cronología de los actos y situaciones observados. En razón de lo expuesto, la representación fiscal considera que en el presente juicio de Cuentas se ha concedido la oportunidad procesal correspondiente a efecto de que los servidores ejerzan su derecho de defensa y presenten la prueba documental pertinente y valedera que les permita desvanecer los hallazgos para con ello transparentar su gestión. No obstante, en la intervención concedida los servidores se ha confirmado la existencia de las inobservancias que ha citado y detallado el equipo auditor, así mismo la prueba aportada no desvanece totalmente los reparos. Es importante concluir que como Defensor de los Intereses del Estado en base al Art. 193 No. 1 de la Constitución. Considero que con los argumentos y documentos presentados no desvanecen los reparos, debido a que la Responsabilidad Administrativa deducida en cada uno de los reparos citados se deviene del incumplimiento a lo establecido, en la ley de la Corte de Cuentas de la República y normas aplicables a la entidad auditada ya que la conducta señalada a los reparados es de inobservancia a la ley, que se adecua a lo establecido en el Art. 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República que dice... "La Responsabilidad Administrativa de los servidores públicos, deviene por inobservancias de las disposiciones legales y reglamentarias y por el incumplimiento de sus atribuciones, facultades, funciones y deberes o estipulaciones contractuales; agregando que para el caso de los Reparos 6, 8 y 16; con responsabilidad patrimonial el artículo 55, de la citada Ley, que establece que dicha responsabilidad se determinará en forma privativa por el



*perjuicio económico demostrado en la disminución del patrimonio, sufrido por la entidad u organismo respectivo, debido a la acción u omisión culposa de sus servidores o de terceros; en relación con el artículos 61 de la misma ley. Por lo que el detrimento patrimonial causado a la Municipalidad de San Francisco Menéndez, Departamento de Ahuachapán, se mantiene, por las razones antes expuestas, en conocimiento de ello solicito una sentencia condenatoria, en base al art. 69 de la Ley de La Corte de Cuentas””””.*

**A fs. 983**, mediante auto emitido a las ocho horas con cuarenta y cinco minutos del día siete de junio de dos mil veintidós, se dio por evacuada la audiencia conferencia a la Fiscalía General de la Republica.

#### **VII- FUNDAMENTOS DE DERECHO.**

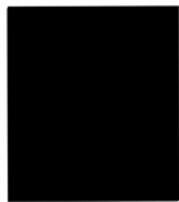
Esta Cámara de acuerdo a los argumentos expuestos por los servidores actuantes, opinión fiscal vertida, y análisis a la prueba de descargo presentadas, se emiten los considerandos del reparo atribuido de la siguiente manera: **REPARO NÚMERO UNO. (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA). SEGÚN HALLAZGO 1. SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO. NO SE ELABORARON LOS RECIBOS DE INGRESO OPORTUNAMENTE.** El equipo de Auditoría comprobó, que no se elaboraron oportunamente los recibos de ingreso formula 1-ISAM para registrar las operaciones diarias de recaudación de los ingresos por cobros de tasas por servicios municipales en mercado y parqueo municipal; como se presentan en las siguientes matrices: **a)** El 10-01-2019, se elaboró el recibo de ingreso formula 1-ISAM No. 397319 por \$3,251.16 en concepto de cobro por tarjetas y tiquetes en mercado Municipal, del 02 al 10-01-2019; no elaborando los recibos de ingresos correspondiente a las fechas de percepción para su registro diarios. **b)** El 28-03-2019, se elaboró Recibo de Ingreso Formula 1-ISAM No. 832833, por \$2,061.00 en concepto de ingresos por cobros de tarjetas y tiquetes en el mercado municipal; ingresos correspondientes a fechas posteriores a la percepción del ingreso y elaboración del recibo. **c)** El 10-04-2019, se elaboró recibo de ingreso formula 1-ISAM No. 833862, por \$1,964.35, en concepto de ingresos por cobros de tiques y tarjetas del 06 al 10 de abril- 2019; correspondientes a percepción de ingresos anteriores, no elaborando los recibos de ingreso de las fechas de la percepción para su registro diarios. **d)** El 28-06-2019, se elaboró el recibo de ingreso formula 1-ISAM No. 347588 por \$1,619.70 en concepto de cobro por tarjetas y tiquetes en mercado municipal; ingresos percibidos del 28 al 30-06-2019; ingresos que se percibieron posteriormente a la fecha de la elaboración del recibo de ingreso. Debiendo responder la señora [REDACTED] [REDACTED] Tesorera. Referente a lo atribuido, la servidora no proporciono comentarios al respecto ya que fue declarada rebelde mediante auto de fs. 975, estado que no fue interrumpido durante el desarrollo del presente procesos. La **Representación**





1002

**Fiscal**, alude que, ante lo manifestado por los servidores, han expresado la existencia de las observaciones, así como la realización de acciones posteriores para subsanar las inobservancias, pero que estas no revierten en atención a la cronología de los actos. En el contexto anterior, y respecto al reparo mencionado, **las suscritas Juezas** advierten que; por auto de fs. 58, emitido a las ocho horas con cuarenta y cinco minutos del día doce de julio de dos mil veintiuno, se declaró **Rebelde** a la señora [REDACTED] [REDACTED] por no haber hecho uso de su derecho de defensa de acuerdo al Art. 68 Inc. 3 de la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica, estado que no fue interrumpido durante esta instancia, razón por la cual no expreso comentarios ni presento prueba sobre lo atribuido. Al respecto, consideramos procedente, determinar que en cumplimiento a la garantía del debido proceso y el principio de legalidad, reconocidos en los arts. 11 y 15 de la Constitución de la República respectivamente, el emplazamiento realizado con base en el art. 67 LCCR, es con el objeto que los servidores actuantes comparezcan a ejercer su derecho de defensa ya sea por derecho propio o por medio de Apoderado; sin embargo, al no emitir pronunciamiento alguno aun cuando fue efectivo su emplazamiento; debe analizarse esta omisión de pronunciamiento por parte de la servidora declarada rebelde, de conformidad con lo establecido en el art 284 inc. final del Código Procesal Civil y Mercantil –en adelante CPCM- utilizado supletoriamente en el Juicio de Cuentas con base en el art. 20 del mismo cuerpo legal; donde se establecen las posibles acciones por parte de la persona emplazada, adecuándose para los casos, el inciso final que establece: *...El Juez podrá considerar el silencio o las respuestas evasivas del demandado como admisión tácita de los hechos que le sean conocidos y perjudiciales...*. En esa línea de ideas, la Ley prevé que los servidores actuantes al ser emplazados o sus Representantes, pueden guardar silencio, es decir no emitir argumentos de defensa, para lo cual se establece por presunción de Ley que constituye una aceptación tácita de los hechos y a tenor de la Sentencia 39-2014, emitida a las trece horas con cincuenta y dos minutos del día once de julio del año dos mil catorce por la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia; dicha afirmación no constituye una vulneración al Derecho de Defensa ni al Debido Proceso, puesto que *...en lugar de recortar las posibilidades de audiencia y defensa del demandado, el art. 284 inc. 4º C.Pr.C.Mr. regula un resultado eventual de una cierta forma -inadecuada o incompatible con la buena fe procesal- de ejercer tales derechos...*; es decir que el Juez puede llegar a determinar la existencia y aplicación de dicha presunción legal dependiendo de la forma eficiente y eficaz en la que los servidores actuantes o sus representados ejerzan su derecho de defensa. En ese sentido, es importante aludir, que la observación señalada por el Auditor, deviene del incumplimiento de las funciones, deberes, procedimientos y acciones que la reparada estaba obligada a cumplir según la función de su cargo, por lo que es dable traer a cuenta las disposiciones legales incumplidas, como lo son **El artículo 104, del Código Municipal, literal b)**, establece el Municipio está obligado a: *“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*"; función que está claramente establecida en el **Manual Descriptor de Cargos y Categorías, Tesorera Municipal, Funciones y Actividades Básicas, del Tesorero de la municipalidad de San Francisco Menéndez, departamento de Ahuachapán**, establece: *"Supervisar que se registre en los libros exigidos por la ley las operaciones diarias de recaudación y cancelación de bienes y servicios"*. En ese sentido, es importante mencionar que la condición de mérito deviene de la falta de elaboración de recibos de formula 1-ISAM, por los ingresos percibidos, lo cual no debe confundirse con la remesa o depósito de los fondos Municipales, tal como lo menciona el Art. 90 del Código Municipal, que en dicho caso faculta la misma normativa, que al percibir los ingresos en un día no hábil, se tendrá que a más tardar el día siguiente hábil podrá hacerse dicha remesa en cualquier banco o institución bancaria que decida la Municipalidad, por lo que al revisar el detalle de las fechas de percepción de los ingresos por el cobro de tasas por servicios municipales en el parqueo y mercado, no hay que confundirse con la fecha que fue remesado dicho ingreso, ya que la elaboración de los recibos mencionados debe ser el mismo día que se percibe, ya que a eso se refiere el Auditor en el caso en comento; por lo tanto, bajo ese orden de ideas y considerando que la observación establecida en el reparo detallado anteriormente, se constituye en las funciones que debió realizar la tesorera municipal, así como la falta de defensa técnica por ser declarada rebelde, la omisión de prueba documental de descargo, ya que la servidora no ha presentado prueba de descargo que demuestre lo contrario a lo observado en el caso de mérito, tal como lo menciona el Art. 321 del Código Procesal Civil y Mercantil, el cual corresponde a las partes exclusivamente la carga de la prueba, por lo que se determina que no existen los elementos necesarios para desvirtuar lo señalado por el Auditor; ya que se ha sustentado dicha deficiencia en los papeles de trabajo bajo referencia ACR10.1, cumpliendo lo establecido en el Art. 47 Inc. 2 de la Ley de esta Corte; por lo que en concordancia con la opinión fiscal vertida en el presente juicio, es oportuno decretar la responsabilidad administrativa, razón por la cual de acuerdo a lo estipulado en el artículo 69 inciso 2 de la Ley de esta Corte, y con base a lo descrito anteriormente, es procedente **condenar** a la servidora al pago de la multa respectiva por responsabilidad administrativa, de conformidad con los arts. 54, 68, 69 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República. **REPARO NÚMERO DOS. (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA). SEGÚN HALLAZGO DOS. FALTA DE CONTROLES ADECUADOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL.** El equipo de Auditoría comprobó, que la administración del mercado municipal no ha implementado controles adecuados que permitan establecer el monto real de Mora Tributaria, debido a: a) No celebraron contratos de alquiler de los locales y puestos de venta fijos. b) Falta de controles adecuados para los cobros por parqueo municipal. c) No se lleva un registro y control eficiente de los arrendamientos de los diferentes puestos y locales. d) No existe



control de la colectividad de los tributos diarios y mensuales. y e) Falta de control de la mora de los usuarios de puestos en fecha determinada y recuperación de tributos. Debiendo responder los señores [redacted] Alcalde Municipal; [redacted]

[redacted] Síndica Municipal; [redacted] 1° Regidor Propietario; [redacted] 2° Regidor Propietario; [redacted] 3° Regidor Propietario; [redacted] 4° Regidor Propietario; [redacted] 5° Regidora Propietaria; [redacted] 6° Regidor Propietario; [redacted] 7° Regidora Propietaria; [redacted] 8° Regidor Propietario; y [redacted] Administrador de Mercado. Con respecto a lo atribuido, los servidores [redacted]

[redacted]

[redacted] sostienen que siguieron trabajando de la manera que el concejo anterior tenía, pero que en el transcurso de su periodo han ido mejorando la gestión del mercado así como los controles de los mismos para un mejor desempeño, para darle cumplimiento al Manual descriptor de cargos y categorías, funciones y actividades básicas, emitido por la municipalidad de San Francisco Menéndez, para lo cual agregan la documentación de fs. 273 a 287. Respecto al señor [redacted] no ejerció su derecho de defensa, no obstante haber sido emplazado como consta en acta de fs. 209, por lo que se declaró rebelde según auto de fs. 987. La **Representación Fiscal**, alude que, ante lo manifestado por los servidores, han expresado la existencia de las observaciones, así como la realización de acciones posteriores para subsanar las inobservancias, pero que estas no revierten en atención a la cronología de los actos. Sobre el caso de mérito las **Suscritas Juezas**, consideramos importante señalar que la condición reportada por el Equipo de Auditores, deviene principalmente por la falta de cumplimiento de las atribuciones correspondientes al Administrador del Mercado Municipal, ya que como dijeron los auditores no se implementó controles adecuados que permitieran establecer el monto real de Mora Tributaria, tal como lo establece el **Manual Descriptor de Cargos y Categorías, Funciones y Actividades Básicas, emitido por la municipalidad de San Francisco Menéndez**, referente al cargo de Administrador/a de Mercado Municipal, establece: " *Objetivo del Puesto: Planificar, coordinar y supervisar las actividades del Mercado Municipal. Funciones y Actividades Básicas: 1) Planificar la utilización del espacio físico del mercado, definiendo las zonas de almacenamiento, parqueo y distribución de los puestos de venta. 2) Celebrar con las personas habilitadas, los contratos de alquiler de locales y puesto de venta. 3) Llevar un registro y control actualizado de los arrendamientos de los diferentes puestos y locales, puestos fijos y transitorios. 4) Colectar los tributos diarios y mensuales. 5) Llevar un control de la mora en el mercado, informar por escrito al Alcalde y proponer medidas para su recuperación*



efectiva. y 6) *Custodiar y controlar los tiquetes de cobro*"; normativa de la cual se denota que dichas observaciones en el presente hallazgo son propias de dicho cargo en mención, las cuales son: a) No celebraron contratos de alquiler de los locales y puestos de venta fijos. b) Falta de controles adecuados para los cobros por parqueo municipal. c) No se lleva un registro y control eficiente de los arrendamientos de los diferentes puestos y locales. d) No existe control de la colectividad de los tributos diarios y mensuales. y e) Falta de control de la mora de los usuarios de puestos en fecha determinada y recuperación de tributos; por lo que al revisar la documentación presentada de fs. 273 a 287, se constata como documentos de respaldo los concernientes al literal a) referente a que si se realizaron Contratos de Concesión pública para la adjudicación de puestos de mercados a las personas titulares; asimismo se han presentado lo señalado en el literal c), ya que si existió un registro y control eficiente de los arrendamientos de los diferentes puestos y locales, en el cual se detalla el número de local, nombre del usuario o titular, tipo de negocio, área del mismo, base, y el total a pagar por el espacio físico otorgado; sin embargo, es necesario, señalar que dicha documentación está incompleta, pues no logra respaldarse las demás deficiencias señaladas en los literales b, d, y e, por lo que al revisar los papeles de trabajo bajo referencia ACR10.2 de cumplimiento interno, se logra determinar lo manifestado en el Art. 47 Inc. 2 de la Ley de esta corte, donde el auditor deberá documentar sus hallazgos con la evidencia suficiente, ya que se tienen los cuadros de Tesorería por la venta de tiquetes, el control de pick up, y falta de contratos en ese momento, por lo que se determina que no existen los elementos necesarios para desvirtuar lo señalado por el Auditor; razón por la cual de acuerdo a lo estipulado en el artículo 69 inciso 2 de la Ley de esta Corte, y con base a lo descrito anteriormente y en concordancia con lo manifestado por la representación fiscal, es procedente **condenar** al Administrador del Mercado al pago de la multa respectiva por responsabilidad administrativa, de conformidad con los arts. 54, 68, 69 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República. Por otra parte es dable señalar en cuanto al Concejo Municipal que de acuerdo al Artículo 29, del Reglamento de las Normas Técnicas de Control Internas Específicas de la Municipalidad de San Francisco Menéndez, Departamento de Ahuachapán, establece: *"El Concejo Municipal y Jefaturas, deberán establecer por medio de documento, las políticas y procedimientos sobre la conciliación periódica de los registros, para verificar su exactitud y determinar o enmendar errores u omisiones"*, acción que ejerció el concejo al emitir el Manual Descriptor de Cargos y Categorías, Funciones y Actividades Básicas, emitido por la municipalidad de San Francisco Menéndez, referente al cargo de Administrador de Mercado Municipal, por lo que si cumplieron con la función establecida en la norma citada, razón por la cual sería contra derecho vincularlos con las deficiencias señaladas en el caso de mérito, ya que están fuera de sus funciones o cargos, por lo que es procedente **declarar desvanecida la responsabilidad administrativa atribuida** al Concejo Municipal, de conformidad al Art. 69 inciso 1º de la Ley de la Corte de Cuentas. **REPARO NÚMERO TRES.**



(RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA). SEGÚN HALLAZGO UNO. DE CUMPLIMIENTO LEGAL. REGISTROS INADECUADOS. El equipo de Auditoría comprobó que se efectuaron registros inadecuados, debido a que se contabilizaron hechos en cuentas diferentes a las establecidas, lo que se detalla: **a)** La mora prescrita en el periodo 2019, por valor de \$1,384.66 fue registrada como un "Detrimiento de Inversiones Financieras" en la cuenta 81903001 y no como "Deudores Financieros no recuperables" en la cuenta 22909001. Y **b)** Se efectuaron retenciones del 5% de garantías a contratistas por un monto de \$13,000.79, las cuales se debieron registrar en la cuenta 41207 Depósitos en Garantía y no en la 41251935 Dirección General de Tesorería. Debiendo responder los señores [REDACTED] tesorera; y [REDACTED] Contador. Referente a lo atribuido, la servidora [REDACTED] no proporciono comentarios al respecto, ya que fue declarada rebelde mediante auto de fs. 975, estado que no fue interrumpido durante el desarrollo del presente procesos. Por su parte el señor [REDACTED] afirma que se realizaron todas las correcciones necesarias en los registros contables según lo exige la norma, por lo que agrega de fs. 288 al 300. La **Representación Fiscal**, alude que, ante lo manifestado por el servidor, este pretende responsabilizar a las otras áreas por la falta de remisión de información, por lo que dichos comentarios no desvanecen lo observado, ya que se incumplió la normativa legal previamente establecida. En el contexto anterior las **Suscritas Juezas**, consideramos en cuanto a lo señalado, que dicha observación se originó por el mal registro de las cuentas contables; sin embargo, no existen comentarios de parte de la tesorera ya que fue declarada rebelde y no interrumpió dicho estado, por lo que al analizar las explicaciones dadas por el contador, denotamos el incumplimiento a lo establecido en El Catálogo y Tratamiento de Cuentas del Sector Municipal, en el Tratamiento de Cuentas de Recursos, Deudores e Inversiones No Recuperables, específicamente en la cuenta 22909 Deudores Financieros No Recuperables, en relación al Art. 105 literal b) de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece: *"Incluye los deudores financieros cuya recuperación se estima no viable por los mecanismos normales de cobro, siendo necesario someterlas a un proceso distinto para su rescate o amortización a gastos, según corresponda"*; Así mismo, El Catálogo y Tratamiento de Cuentas del Sector Municipal, en el Tratamiento de Cuentas de Obligaciones con Terceros, Depósitos de Terceros específicamente en la cuenta 41207 DEPOSITOS EN GARANTIA, en relación al Art. 105 literal b) de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece: *"Incluye los fondos recibidos de terceros destinados a responder ante compromisos contraídos por los depositantes cuyo valor está garantizando, tales como garantías de contratista y otras garantías de igual naturaleza."*, normas que al analizar los papeles de trabajo bajo referencia ACR10.1, se constató dichas deficiencias en los registros contables, ya que efectivamente la mora prescrita en el periodo 2019, por el valor de \$1,384.66 fue registrada como un "Detrimiento de Inversiones Financieras" en la cuenta 81903001 y las retenciones del 5% de garantías a



contratistas por un monto de \$13,000.79, en la cuenta 41251935 correspondiente a la Dirección General de Tesorería; por lo que al analizar la documentación presentada de fs. 288 al 300, por el reparado, se denota que las cuentas utilizadas fueron las de Depósitos AJENOS y de la Dirección General de Tesorería, por lo que al realizar las correcciones debidas debieron ser en las cuentas correspondientes a "Deudores Financieros no recuperables" en la cuenta 22909001 y en la cuenta 41207 Depósitos en Garantía, por lo que dichas **deficiencias** referentes a la mora prescrita en el 2019, se originó debido a que el Contador Municipal, registró contablemente dicha mora, como un detrimento y no como deudores financieros no recuperables por carecer de un instrumento como son las políticas contables; Además en cuanto al inadecuado registro de las retenciones del 5% de las garantías a contratistas, este se originó, debido a que la Tesorera Municipal las registro en el módulo de tesorería, en una cuenta diferente al tipo de transacción, por lo que los registros inadecuados ocasionaron que los estados financieros no presentaran en los rubros de: "Inversiones Financieras" y "Deuda Corriente" los saldos correctos, ocasionando dudas en la determinación de los compromisos a corto plazo y los saldos que fueran factibles de recuperación. En ese sentido, es importante señalar lo que establece el Art. 208 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, "El Contador verificará que toda transacción que deba registrarse en el sistema contable, cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico, presentando por escrito al responsable de la decisión toda situación contraria al ordenamiento establecido. En caso contrario, será solidariamente responsable por las operaciones contabilizadas. Con excepción a la situación establecida en el inciso 2 del artículo anterior, los Contadores tienen prohibido registrar hechos económicos en conceptos distintos a los fijados de acuerdo con la naturaleza de las operaciones u omitir la contabilización de los mismos, siendo directamente responsables, conjuntamente con el Jefe de la Unidad Financiera, de toda interpretación errónea de la información y por la no aplicación de los principios, normas y procedimientos contables establecidos por la Dirección General.", en razón de las valoraciones realizadas, así como los argumentos antes expuestos, se concluye que no existe documentación de descargo eficaz que contradiga lo planteado por el Auditor, pues como ya se ha razonado anteriormente no se han cumplido los requisitos exigidos por la normativa contable señalada, por lo que se determina que no existen los elementos necesarios para desvirtuar lo señalado por el Auditor; razón por la cual de acuerdo a lo estipulado en el artículo 69 inciso 2 de la Ley de esta Corte, y con base a lo descrito anteriormente y en concordancia con lo manifestado por la representación fiscal, es procedente **condenar** a los servidores al pago de la multa respectiva por responsabilidad administrativa, de conformidad con los arts. 54, 68, 69 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República. **REPARO NÚMERO CUATRO. (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA). SEGÚN HALLAZGO DOS. DEFICIENCIAS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA TRIBUTARIA MUNICIPAL (UATM).** El equipo de Auditoría comprobó que existen deficiencias en la Unidad de Administración Tributaria



Municipal, tales como: 1) Saldos prescritos al 31/12/2019 que fueron comunicados extemporáneamente al Asesor Jurídico Municipal, Sindico y Alcalde Municipal hasta el 09/09/2020. 2) No se realizó proceso de cobro judicial de la mora prescrita al 31/12/2019, por valor de \$1,384.66. 3) Existen negocios que aparecen como cerrados, pero no se realizó ningún trámite ni verificación. 4) Falta de programa de inspecciones a empresas e inmuebles para la recalificación e identificación de nuevas empresas y la actualización de las registradas, en el periodo 2019. Y 5) No se ha tasado con el servicio de alumbrado público al señor Edgar Ramírez Ventura y otros que se encuentran en la zona de Carretera Litoral, contiguos a edificio municipal, no obstante contar con lámparas en dicha zona. Debiendo responder los señores [REDACTED] Jefe UATM; y [REDACTED] Jefe Catastro Tributario. La **Representación Fiscal**, alude que, ante lo manifestado por el servidor, este pretende responsabilizar a las otras áreas por la falta de remisión de información, por lo que dichos comentarios no desvanecen lo observado; ya que se incumplió la normativa legal previamente establecida. En razón de lo anterior las **Suscritas Juezas**, consideramos que los servidores [REDACTED] Jefe UATM; y [REDACTED] Jefe Catastro Tributario, fueron emplazados legalmente, según consta en actas de fs. 203 y 210; no obstante, dicho emplazamiento no ejercieron su derecho de defensa según el Art. 67 de la ley de esta corte, por lo que fueron declarados rebeldes según auto de fs. 975; estado que no interrumpieron hasta la emisión de la presente sentencia; en ese sentido, consideramos procedente las Suscritas Juezas, determinar que en cumplimiento a la garantía del debido proceso y el principio de legalidad, reconocidos en los arts. 11 y 15 de la Constitución de la República respectivamente, el emplazamiento realizado con base en el art. 67 LCCR, es con el objeto que los servidores actuantes comparezcan a ejercer su derecho de defensa ya sea por derecho propio o por medio de Apoderado como es el caso; sin embargo, al no emitir pronunciamiento alguno aun cuando fue efectivo su emplazamiento; debe analizarse esta omisión de pronunciamiento por parte de los servidores declarados rebeldes, de conformidad con lo establecido en el art 284 inc. final del Código Procesal Civil y Mercantil –en adelante CPCM- utilizado supletoriamente en el Juicio de Cuentas con base en el art. 20 del mismo cuerpo legal; donde se establecen las posibles acciones por parte de la persona emplazada, adecuándose para los casos, el inciso final que establece: *...El Juez podrá considerar el silencio o las respuestas evasivas del demandado como admisión tácita de los hechos que le sean conocidos y perjudiciales...*. En esa línea de ideas, la Ley prevé que los servidores actuantes al ser emplazados o sus Representantes, pueden guardar silencio, es decir no emitir argumentos de defensa, para lo cual se establece por presunción de Ley que constituye una aceptación tácita de los hechos y a tenor de la Sentencia 39-2014, emitida a las trece horas con cincuenta y dos minutos del día once de julio del año dos mil catorce por la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia; dicha afirmación no constituye una vulneración al Derecho de Defensa ni al Debido Proceso, puesto que *...en lugar de recortar las posibilidades de*



audiencia y defensa del demandado, el art. 284 inc. 4º C.Pr.C.Mr. regula un resultado eventual de una cierta forma -inadecuada o incompatible con la buena fe procesal- de ejercer tales derechos...; es decir que el Juez puede llegar a determinar la existencia y aplicación de dicha presunción legal dependiendo de la forma eficiente y eficaz en la que los servidores actuantes o sus representados ejerzan su derecho de defensa. En ese sentido, es importante aludir, que las observaciones señaladas por el Auditor, devienen del incumplimiento de las funciones, deberes, procedimientos y acciones que los reparados estaban obligados a cumplir según la función de sus cargos, por lo que es dable traer a cuenta las disposiciones legales incumplidas, como lo es El manual de Cargos y Categorías de la Municipalidad de San Francisco Menéndez, departamento de Ahuachapán, aprobado en Acta 16, Acuerdo 6, de fecha 27 de abril de 2018, establece: En las funciones de la Jefe de la UATM, establece: “ Mantener presencia fiscalizadora que permita un sustantivo incremento en la recaudación, mediante la ampliación de la base tributaria y la reducción de la evasión tributaria. Coordinar la ejecución de programas de fiscalización, orientados verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de contribuyentes. Analizar el comportamiento de la recaudación tributaria, en cuanto al cumplimiento de los sectores y actividades económicas en la misma, evaluando paralelamente el efecto sobre la recaudación mensual y anual. Formular y dictar las políticas y estrategias a desarrollar en las áreas de la Administración Tributaria Municipal. Coordinar la elaboración de planes de fiscalización, servicio y asistencia tributaria, catastro y registro tributario y cuenta corriente y cobro. Tomar decisiones a nivel de la Unidad sobre planes a ejecutarse en cada área de la Administración Tributaria Municipal. Presentar informes mensuales de los resultados obtenidos de las diferentes áreas de la administración tributaria municipal al Alcalde/sa”. En las funciones del Inspector y Encargado de Catastro, establece: “Programar las inspecciones a Empresas e Inmuebles para recalificaciones, realizando actividades de identificación de nuevas empresas y actualización de las empresas ya registradas de manera permanente. Programar el envío de notas a Empresas requiriendo balances generales, revisando los procedimientos utilizados para identificar y calificar las empresas. Efectuar las notificaciones anuales a las empresas por el impuesto que se les ha fijado. Elaborar las políticas, normas y procedimientos que deban implementarse para mejorar el control de los inmuebles. Aplicar las sanciones correspondientes a los contribuyentes que contravengan las normas tributarias. Velar porque toda la información sobre los inmuebles y sus modificaciones se encuentre completa y actualizada. Elaborar el listado de contribuyentes que omitieron sus declaraciones, remitir los avisos de prevención y aplicar las sanciones por las contravenciones de las normas tributarias. Realizar investigaciones sobre las empresas registradas que han dejado de operar su situación de Solvencia con la Administración Tributaria Municipal. Elaborar y presentar mensualmente informe a Cuenta Corriente sobre las calificaciones y recalificaciones efectuadas a fin de que puedan establecerse o modificarse la cuenta corriente de cada contribuyente. Apoyo fiscalización y cobranzas,



*recuperación de moras y cuentas corrientes*”, por lo tanto, bajo ese orden de ideas y considerando que la observación establecida en el caso de mérito, constituyen las funciones que debieron ser realizadas en los cargos de los servidores actuantes, así como la falta de defensa técnica por ser declarados rebeldes, la omisión de prueba documental de descargo, ya que los servidores no han presentado prueba de descargo que demuestre lo contrario a lo observado en los casos de mérito por dicha condición, tal como lo menciona el Art. 321 del Código Procesal Civil y Mercantil, el cual corresponde a las partes exclusivamente la carga de la prueba, por lo que se determina que no existen los elementos para desvirtuar lo señalado por el Auditor; y en concordancia con la opinión fiscal vertida en el presente juicio, es procedente establecer la responsabilidad administrativa, razón por la cual de acuerdo a lo estipulado en el artículo 69 inciso 2 de la Ley de esta Corte, y con base a lo descrito anteriormente, es procedente **condenar** a los servidores al pago de la multa respectiva por responsabilidad administrativa, de conformidad con los arts. 54, 68, 69 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República. **REPARO NÚMERO CINCO. (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA). SEGÚN HALLAZGO TRES. FALTA DE SEGURIDAD JURÍDICA EN BIENES INMUEBLES.** El equipo de Auditoría comprobó que la municipalidad no tiene seguridad jurídica de los Bienes Inmuebles que son de su propiedad, tales como: 1) Dos terrenos recibidos en donación en el año 2019, que no se encuentran registrados contablemente ni registrados en el libro de inventarios. 2) Algunos Terrenos no han sido inscritos a nombre de la Municipalidad por estar: a) En proceso. b) Sin proceso. c) Promesa de compra venta. d) Anticipo. 3) Terrenos no han sido revaluados. Debiendo responder los señores [redacted] Alcalde Municipal; [redacted] Síndica Municipal; [redacted] 1° Regidor Propietario; [redacted] **González**, 2° Regidor Propietario; [redacted] 3° Regidor Propietario; [redacted] 4° Regidor Propietario; [redacted] 5° Regidora Propietaria; [redacted] 6° Regidor Propietario; [redacted] [redacted] 7° Regidora Propietaria; [redacted] 8° Regidor Propietario. Al respecto los servidores manifiestan que se ha dado cumplimiento a lo establecido en el Art. 152 del código municipal, por lo que agregan la documentación de fs. 301 a 369. Respecto al señor [redacted] no ejerció su derecho de defensa, no obstante haber sido emplazado como consta en acta de fs. 209, por lo que se declaró rebelde según auto de fs. 987. La **Representación Fiscal**, alude que, ante lo manifestado por el servidor, este pretende responsabilizar a las otras áreas por la falta de remisión de información, por lo que dichos comentarios no desvanecen lo observado, ya que se incumplió la normativa legal previamente establecida. De acuerdo a lo anterior los **Suscritos Jueces**, consideramos que la defensa ejercida por los reparados, pretenden justificar lo observado en el caso de mérito; por lo que han presentado documentación relacionada a una serie de inmuebles, los cuales, al analizarlos de manera cuidadosa, señalamos que según lo observado en el numeral 1)



relativo a Dos terrenos recibidos en donación en el año 2019, que no se encuentran registrados contablemente ni registrados en el libro de inventarios. Consideramos que al analizar la documentación de fs. 301 al 305, se constatan las Hojas de Razón y Constancia de Inscripción de Segregación por Donación, de los terrenos bajo las Matriculas número uno cinco uno seis dos uno seis cuatro – cero cero cero cero cero y uno cinco uno seis uno cero tres siete – cero cero cero cero cero, correspondientes a la jurisdicción de El Sacramento del Municipio de San Francisco Menéndez, Departamento de Ahuachapán, donde consta además que poseen con un cien por ciento de derecho de propiedad dichos inmuebles, los cuales a su vez están registrados en el Inventario de bienes muebles e inmuebles al treinta y uno de diciembre de dos mil veinte, bajo los códigos 810801-2321-95 y 810801-2321-96, cumpliendo así lo establecido en El Manual de Activos Fijos y Fondos Circulantes Municipalidad de San Francisco Menéndez, aprobado mediante acuerdo 3 del acta 29 del 29 de julio de 2008, que establece: “VI. BIENES INMUEBLES. 6.1 ESCRITURAS PÚBLICAS. *“Los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad, deberán estar documentados en escrituras públicas, que amparen la propiedad y/o posesión y estar debidamente inscritos en el Centro Nacional de Registros, cuya responsabilidad del trámite legal estará a cargo del Síndico Municipal, con el apoyo de la unidad Jurídica quien remitirá las escrituras para ser custodiadas en la caja fuerte por el Tesorero Municipal. Cuando se compra un bien inmueble deberá ser contabilizado con base a la fecha de la escritura pública, aunque este haya sido adquirido por medio de crédito e inmediatamente dentro del mismo mes deberá ser registrado.”*. Referente al numeral 2) sobre Algunos Terrenos que no han sido inscritos a nombre de la Municipalidad por estar: a) En proceso. b) Sin proceso. c) Promesa de compra venta. d) Anticipo. Sobre dicho numeral constatamos que de acuerdo a la documentación presentada de fs. 306 al 369, la cual consta de una serie de Acuerdos Municipales, Constancias de Razón de Inscripción de ciertos Inmuebles, Remedaciones de Inmueble, descripción técnica de inmueble, así como un proceso común reivindicatorio de dominio, solamente corresponden a un inmueble recibido en donación el cual se perdió por dicho proceso, por lo que dicha documentación no es suficiente ni completa sobre todo el inventario señalado por el Auditor en los papeles de trabajo. Y respecto al numeral 3) relacionado a que los Terrenos no fueron revaluados, no existe documentación que demuestre las gestiones o acciones realizadas al respecto para cumplir con lo establecido en el Manual de Activos Fijos y Fondos Circulantes Municipalidad de San Francisco Menéndez, aprobado mediante acuerdo 3 del acta 29 del 29 de julio de 2008, que establece: 6.2 REVALUO. *“Los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad deberán reevaluarse oportunamente, a fin de presentar su valor real en los estados financieros, de conformidad a la plusvalía, adiciones o mejoras realizadas a los bienes inmuebles.”*. En razón de lo anterior es prudente afirmar, que no obstante, los documentos presentados, estos no son suficientes para desvirtuar lo señalado en el caso de mérito, ya que solo se demuestra superada una parte de lo observado por el Auditor; en ese sentido, de acuerdo



1007

a lo establecido en el Art. 321 del Código Procesal Civil y Mercantil, y en concordancia con los papeles de trabajo bajo referencia ACR.10.5, los suscritos estimamos que dichos servidores no ha sustentado de manera completa ni controvertido lo señalado por el Auditor; en razón de ello y de acuerdo a lo estipulado en el artículo 69 inciso 2 de la Ley de esta Corte, y con base a lo descrito anteriormente y en concordancia con lo manifestado por la representación fiscal, es procedente **condenar** al pago de la multa respectiva por responsabilidad administrativa a los servidores, de conformidad con los arts. 54, 68, 69 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República. **REPARO NÚMERO SEIS. (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y PATRIMONIAL) SEGÚN HALLAZGO CUATRO. USO INADECUADO DEL FODES 25%.** El equipo de Auditoría comprobó que utilizaron recursos del FODES 25% de la Cta. 00200176937 del Banco Hipotecario, por la cantidad de \$10,666.50 para cancelar gastos en concepto de pago de uniformes deportivos, trofeos y balones, erogaciones que no constituyen gastos de funcionamiento. Debiendo responder por ambas responsabilidades los señores [redacted] Alcalde Municipal; [redacted], Sindica Municipal; [redacted] 1° Regidor Propietario; [redacted] 2° Regidor Propietario; [redacted] 3° Regidor Propietario; [redacted] Orellana Crespo, 4° Regidor Propietario; [redacted] 5° Regidora Propietaria; [redacted] 6° Regidor Propietario; [redacted] de Herrarte, 7° Regidora Propietaria; [redacted] 8° Regidor Propietario; y [redacted] Tesorera. Sobre lo atribuido los servidores manifiestan que efectivamente debido a la pandemia covid-19, se trató de incentivar a la población mediante las actividades deportivas para regresar a la normalidad, pero que, no obstante, no se utilizó dicho fondo en los gastos de funcionamiento, presentan toda la documentación agregada de fs. 370 a 427. Respecto al señor [redacted] no ejerció su derecho de defensa, no obstante haber sido emplazado como consta en acta de fs. 209, por lo que se declaró rebelde según auto de fs. 987. La **Representación Fiscal**, alude que, ante lo manifestado por el servidor, este pretende responsabilizar a las otras áreas por la falta de remisión de información, por lo que dichos comentarios no desvanecen lo observado, ya que se incumplió la normativa legal previamente establecida. Sobre el caso de mérito, las **Suscritas Juezas**, consideramos importante resaltar que la condición de mérito establece que se utilizaron recursos del FODES 25% de la Cta. 00200176937 del Banco Hipotecario, por la cantidad de \$10,666.50 para cancelar gastos en concepto de pago de uniformes deportivos, trofeos y balones, erogaciones que no constituyen gastos de funcionamiento, según lo establece el Decreto Legislativo No 539, de la interpretación auténtica del artículo 8 de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, expresa que: *“Deberá entenderse que también son gastos de funcionamiento todos aquellos en que incurre la Municipalidad como Ente Titular del Municipio, para mejoras y mantenimiento en instalaciones propiedad municipal, tales*



como salarios, jornales, aguinaldos, viáticos, transporte de funcionarios y empleados, servicios de telecomunicaciones, de agua, energía eléctrica, repuestos y accesorios para los vehículos de uso para el transporte de funcionarios y empleados propiedad de las municipalidades”, por lo que al revisar la normativa, efectivamente dichas erogaciones no corresponden a gastos de funcionamiento; sin embargo, es importante mencionar y resaltar que el Art. 5 Inc. Primero de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, menciona que, los recursos provenientes de dicho fondo Municipal, deberán aplicarse prioritariamente en servicios y obras de infraestructura en las áreas urbanas y rurales, y en proyectos dirigidos a incentivar las actividades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio; por lo que debe entenderse que lo establecido en dicha norma no es taxativo, ni privativo realizar proyectos dirigidos a lo deportivo, como lo es en el presente caso; no obstante, es importante aclarar a su vez que lo regulado en una norma debe cumplirse ya que ese es el mandato legal creado por el constituyente y aplicable en el ordenamiento jurídico para el cauce normal del seguimiento al control y orden que debe tenerse en una sociedad, pero que en el caso de mérito, si bien es cierto la norma ya establece los parámetros en los cuales deberá utilizarse dicho fondo, existen excepciones en las cuales puede invertirse el fondo otorgado y mencionado, por lo que no es privativo si se utiliza en actividades deportivas comprobables para el bienestar de la población, ya que dicho artículo abre la posibilidad que pueda utilizarse en tales actividades, pero con la salvedad que deben ser comprobados y que efectivamente se hayan realizado, ya que al mencionar que prioritariamente deben invertirse en obras de infraestructura, no limita a que se realice sobre los otros aspectos. En ese sentido, es dable acentuar que de acuerdo a lo establecido en el Art. 321 del Código Procesal Civil y Mercantil, la carga de la prueba es exclusiva de las partes procesales, por lo que al analizar la documentación presentada por los servidores de fs. 370 a 427, podemos constatar que si existen los comprobantes contables del fondo utilizado, los cheques emitidos al proveedor de los artículos deportivos, las facturas de compra de los implementos deportivos, las actas de recepción parcial y final de los artículos cancelados, los Acuerdos Municipales para la adquisición de los uniformes deportivos, las solicitudes por las comunidades a través de las ADESCOS de cada catón del municipio, y órdenes de compra de los bienes, los cuales al ser analizados contienen el Dese del Alcalde y el Visto bueno del Sindico, por lo que cumplen con las legalidades exigidas para los pagos de conformidad al Art. 86 del Código Municipal, por lo que se demuestra que efectivamente cumplieron con los gastos observados por el Auditor, por lo que no existe un detrimento al patrimonio de la municipalidad como lo establece el Art. 55 de la Ley de esta Corte, ya que se ha respaldado con toda la prueba ofrecida y analizada que efectivamente se ayudó a las comunidades mediante implementos deportivos; no obstante, es importante mencionar que de acuerdo al **artículo 8 de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios**, establece que: “A partir de la fecha en que los



1008

municipios reciban los recursos asignados del fondo municipal, no podrán utilizar más del 25% de ellos en gastos de funcionamiento”, por lo que según lo comprobado anteriormente, dicha acción realizada por el consejo no los exime de la responsabilidad administrativa que deviene del cumplimiento de sus funciones y atribuciones en razón de sus cargos, ya que debían cumplir con los gastos de funcionamiento establecidos en la Municipalidad. En razón de ello y de acuerdo a lo estipulado en el artículo 69 inciso 2 de la Ley de esta Corte, y con base a lo descrito anteriormente y en concordancia con lo manifestado por la representación fiscal, es procedente **condenar** al pago de la multa respectiva por **responsabilidad Administrativa**, de conformidad con el Artículo 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, a los servidores, de conformidad con los arts. 54, 68, 69 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; y **declarar desvanecida la responsabilidad patrimonial** a los servidores en grado de responsabilidad conjunta, de conformidad con el Artículo 59 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, por la cantidad de **DIEZ MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CINCUENTA CENTAVOS \$10,666.50**, de conformidad al Art. 69 inciso 1º de la Ley de la Corte de Cuentas.

**REPARO NÚMERO SIETE. (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA). SEGÚN HALLAZGO CINCO. DEFICIENCIAS EN REMUNERACIONES A PERSONAL.** El equipo de Auditoría comprobó que se contrató personal, que realizó labores de carácter permanente, al cual no se les proporcionó las prestaciones laborales exigidas por ley, como son ISSS y AFP’s. Debiendo responder los señores [REDACTED] Síndica Municipal; [REDACTED] 1º Regidor Propietario; [REDACTED] 2º Regidor Propietario; [REDACTED] 3º Regidor Propietario; [REDACTED] 4º Regidor Propietario; [REDACTED] 5º Regidora Propietaria; [REDACTED] 6º Regidor Propietario; [REDACTED] 7º Regidora Propietaria; y [REDACTED] 8º Regidor Propietario. Al respecto los servidores afirman, que todo el personal señalado fue contratado por servicios profesionales, por lo que no ejercían funciones permanentes en la Municipalidad, además de recibir las prestaciones de ley según la modalidad de contratación, ya que en sus contratos se estableció cuáles serían sus funciones y horarios. Respecto al señor [REDACTED] no ejerció su derecho de defensa, no obstante haber sido emplazado como consta en acta de fs. 209, por lo que se declaró rebelde según auto de fs. 987. En ese contexto las **Suscritas Juezas**, consideramos que la observación de mérito se refiere a que se contrató personal, que realizó labores de carácter permanente, al cual no se les proporcionó las prestaciones laborales exigidas por ley, como son ISSS y AFP’s, para lo cual se relacionaron las normas del artículo 3 de la Ley del Seguro Social y el artículo 7 de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones; no obstante al analizar dichas disposiciones, estas no corresponden o tienen relación con la conducta señalada como deficiencia en el personal contratado, ya que de acuerdo a lo establecido en el Art



321 del Código Procesal Civil y Mercantil, la carga de la prueba es exclusiva de las partes procesales, por lo que al verificar la documentación presentada por los servidores de fs. 428 a 506, podemos constatar que se elaboraron los Acuerdos Municipales respectivos de contratación de los profesionales, así como los contratos individuales de servicios profesionales de los señores [REDACTED]

[REDACTED], señalados en la condición de mérito, en los cuales se estableció, los horarios de trabajo, el tipo de servicio a brindar y la remuneración recibida por dichos servicios; por lo que a tenor de lo dispuesto en el Art. 319 del Código Procesal Civil y Mercantil, establece que la utilidad de la prueba debe recaer en la idoneidad para comprobar los hechos controvertidos, por lo que al verificar los mismos se logra determinar con exactitud y certeza que tal observación carece de base legal para ello, ya que por el tipo de contrato realizado y los montos establecidos como remuneración para dichos cargos no están contemplados dentro de los parámetros para realizar dichos descuentos de ley, por lo que es importante mencionar el Artículo 2 del Código de Trabajo que dice: *“Las disposiciones de este Código regulan: a) Las relaciones de trabajo entre los patronos y trabajadores privados; y b) Las relaciones de trabajo entre el Estado, los Municipios, las Instituciones Oficiales Autónomas y Semiautónomas y sus trabajadores. No se aplica este Código cuando la relación que une al Estado, Municipios e Instituciones Oficiales Autónomas o Semiautónomas con sus servidores, fuere de carácter público y tuviere su origen en un acto administrativo, como el nombramiento en un empleo que aparezca específicamente determinado en la Ley de Salarios con cargo al Fondo General y Fondos Especiales de dichas instituciones o en los presupuestos municipales; o que la relación emane de un contrato para la prestación de servicios profesionales o técnicos”*, situación por la cual no puede hablarse de una relación de patrono y empleado de la Municipalidad con los profesionales contratados por los servicios requeridos en específico, así mismo el Art. **Artículo 37 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, establece que el cálculo del impuesto de personas naturales, sucesiones y fideicomisos:** “El Impuesto sobre la Renta para las personas naturales, sucesiones y fideicomisos domiciliados, se calculará de conformidad a la tabla que a continuación se detalla, para los casos especialmente previstos en esta Ley, así: hasta la cantidad de \$ 4,064.00, anuales exentos del pago del Impuesto sobre la Renta, y de acuerdo a la reforma de dicha ley según decreto No. 95 del Órgano Ejecutivo, en su artículo 1 establece, que se consideran sujetos pasivos de la retención, las personas naturales domiciliados en el país, que perciban rentas gravadas que provengan de salarios, sueldos y otras remuneraciones de similar naturaleza, a partir de la suma de Cuatrocientos Setenta y Dos Dólares de los Estados Unidos de América \$472.00; por lo



que al analizar los salarios percibidos por dichos profesionales no sobrepasaron de los Trescientos Cincuenta Dólares \$350.00, como lo es el caso en comento, ya que dichos salarios no sobrepasaron tal monto, por lo que no eran acreedores de hacer efectivo el descuento sobre tal impuesto, encontrándose las personas siguientes: Claudia Marisela Ramírez de Alvarado, Instructora de Cosmetología; Carmen Estela Bolaños Morales, Instructora de Computación; Rosa Isabel Calderón García Instructora, Corte y Confección; Karla Yesenia Moreno Escobar, Asistencia Técnica de la 1ª Infancia de Cooperación Visión Mundial; [REDACTED], Mantenimiento Parque San Francisco Menéndez; [REDACTED] Barrendero; [REDACTED] Operador del Relleno Sanitario; [REDACTED] Mantenimiento Parque [REDACTED] Mantenimiento parque La Hachadura; Salvador Meléndez; Vigilante Casa Albergue Nuevo Amanecer y [REDACTED] Mantenimiento Parque San Francisco Menéndez. Sin embargo, dentro de las personas señaladas por el auditor, se contrataron a dos personas en los cargos de Jurídico, los cuales tenían salarios de Setecientos Cincuenta Dólares \$750, que fueron [REDACTED] los cuales, si entraban en la normativa antes señalada, por lo que serían acreedores de los descuentos de ley mencionados en la condición de mérito pero que no se cumplió por parte de los servidores ordenar los descuentos respectivos. En razón de las valoraciones realizadas, así como los argumentos antes expuestos, y documentación analizada, se concluye que no existe la evidencia suficiente de descargo y eficaz para contradecir lo planteado por el Auditor, pues como ya se ha razonado anteriormente se ha cumplido una parte de los requisitos exigidos por la normativa señalada, pero que existieron empleados que si ameritaban los descuentos de ley y que no se realizaron, por lo que se determina que no existen los elementos necesarios para desvirtuar lo señalado por el Auditor; razón por la cual de acuerdo a lo estipulado en el artículo 69 inciso 2 de la Ley de esta Corte, y con base a lo descrito anteriormente, es procedente **condenar** a los servidores, al pago de la multa respectiva por responsabilidad administrativa de conformidad con los arts. 54, 68, 69 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República. **REPARO NÚMERO OCHO. (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y PATRIMONIAL) SEGÚN HALLAZGO SEIS. FONDO DE CAJA CHICA UTILIZADO PARA FINES DISTINTOS.** El equipo de Auditoría comprobó que del fondo de caja chica creado por un monto de \$1,500.00 (fondos propios), para atender gastos de menor cuantía o de carácter urgente de la Municipalidad, fue utilizado para fines distintos a su naturaleza, es decir, que se utilizaron para ayuda a personas de escasos recursos. Debiendo responder por ambas responsabilidades los señores [REDACTED] Alcalde Municipal; [REDACTED] Síndica Municipal; [REDACTED] 1º Regidor Propietario; [REDACTED] 2º Regidor Propietario; [REDACTED] 3º Regidor Propietario; [REDACTED] 4º Regidor Propietario; [REDACTED]



Carranza, 5° Regidora Propietaria; [REDACTED] 6° Regidor Propietario; [REDACTED] [REDACTED] 7° Regidora Propietaria; y [REDACTED] [REDACTED] 8° Regidor Propietario. Sobre lo señalado los reparados, afirman que se le dio prioridad a la necesidad de la gente, debido a la crisis mundial del covid 19, pero que se realizaron todas las gestiones para realizar el reintegro del fondo creado de caja chica para su destino inicial, por lo que presentan la documentación de fs. 507 al 527. Respecto al señor [REDACTED] no ejerció su derecho de defensa, no obstante haber sido emplazado como consta en acta de fs. 209, por lo que se declaró rebelde según auto de fs. 987. Sobre el caso de mérito las **Suscritas Juezas**, consideramos que la condición señalada por el Equipo de Auditores, se dio debido a que se comprobó que del fondo de caja chica creado por un monto de \$1,500.00 (fondos propios), se atendieron gastos de menor cuantía o de carácter urgente de la Municipalidad, fue utilizado para fines distintos a su naturaleza; asimismo, lo han manifestado los reparados quienes afirman que efectivamente utilizaron dicho fondo en darle prioridad a la necesidad de la gente, debido a la crisis mundial del covid 19, pero que se realizaron todas las gestiones para realizar el reintegro del fondo creado de caja chica para su destino inicial, incumpliendo así lo establecido en el **artículo 93, del Código Municipal**, que establece: *“Para atender gastos de menor cuantía o de carácter urgente se podrán crear fondos circulantes cuyo monto y procedimientos se establecerán en el presupuesto municipal. La liquidación del fondo circulante se hará al final de cada ejercicio y los reintegros al fondo por pagos y gastos efectuados se harán cuando menos cada mes. El encargado del fondo circulante responderá solidariamente con el ordenador de pagos que designare el Concejo”*, no obstante, incurrir en el incumplimiento de la norma antes citada y lo establecido en el Art. 54 de la Ley de esta Corte, referente a la responsabilidad administrativa, por el incumplimiento a las disposiciones legales, de conformidad al Art. 321 del Código Procesal Civil y Mercantil, la carga de la prueba es exclusiva de las partes procesales, por lo que al verificar la documentación presentada por los servidores de fs. 507 al 527, podemos constatar que se elaboraron los Acuerdos Municipales respectivos de creación del fondo circulante, el cheque emitido a la encargada del mismo, los comprobantes contables del fondo inicial, asimismo se constata las solicitudes de reembolso de las cantidades utilizadas y señaladas por el Auditor, además de los cheques emitidos y los comprobantes contables del Reintegro del Fondo Circulante en su totalidad, así como los recibos de dichas cantidades con las formalidades de ley, señalados en la condición de mérito, por lo que a tenor de lo dispuesto en el Art. 319 del Código Procesal Civil y Mercantil, se establece que la utilidad de la prueba debe recaer en la idoneidad para comprobar los hechos controvertidos, por lo que al verificar los mismos se logra determinar con exactitud y certeza que se reintegraron en su totalidad las cantidades utilizadas de dicho fondo, por lo que no existe un perjuicio económico en el patrimonio de la Municipalidad, como lo establece el Art. 55 de la Ley de esta Corte. En razón de ello y de acuerdo a lo estipulado en el artículo 69 inciso 2 de la Ley de esta



Corte, y con base a lo descrito anteriormente y en concordancia con lo manifestado por la representación fiscal, es procedente **condenar** al pago de la multa respectiva por **responsabilidad Administrativa**, de conformidad con el Artículo 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, a los servidores, y de conformidad con los arts. 55, 68, 69 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; y **declarar desvanecida la responsabilidad patrimonial** a los servidores en grado de responsabilidad conjunta, de conformidad con el Artículo 59 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, por la cantidad de **TRES MIL TRESCIENTOS VEINTISEIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CINCUENTA Y NUEVE CÉNTAVOS \$3,326.59**, de conformidad al Art. 69 inciso 1º de la Ley de la Corte de Cuentas. **REPARO NÚMERO NUEVE. (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA). SEGÚN HALLAZGO SIETE. FALTA DE PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE BIENES, CONSTRUCCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS.** El equipo de Auditoría comprobó que el Jefe UACI, no elaboró el programa de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios institucional para el año 2019. Debiendo responder el señor [REDACTED] Jefe UACI. Al respecto el reparado menciona que no se tenía mucha experiencia al respecto del año que empezó el cargo, pero que ha tratado de ir mejorando la gestión municipal de acuerdo a las necesidades y capacidad de la Municipalidad, para lo cual agrega la documentación de fs. 528 a 537. Sobre el caso de mérito las **Suscritas Juezas**, consideramos que la condición señalada por el Equipo de Auditores, se dio debido a que el Jefe UACI, no elaboró el programa de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios institucional para el año 2019, por lo que al contestar el pliego de reparos este afirma que no tenía mucha experiencia al asumir el cargo, por lo que en el transcurso del puesto se han mejorado las gestiones para su funcionamiento, por lo que es importante señalar que de acuerdo al Artículo 10 de Ley de Adquisiciones y Contrataciones de La Administración Pública, en su literal "d", estipula que: *"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: d) Elaborar en coordinación con la Unidad Financiera Institucional UFI, la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, y darle seguimiento a la ejecución de dicha programación. Esta programación anual deberá ser compatible con la política anual de adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, el plan de trabajo institucional, el presupuesto y la programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones"*, disposición que es clara en determinar la función del jefe UACI, en cuanto a la elaboración del programa de adquisiciones, ya que en relación al **Artículo 16**, de la misma ley, se establece que: *"Todas las instituciones deberán hacer su programación anual de adquisiciones y contrataciones de bienes, construcción de obras y contratación de servicios no personales, de acuerdo a su plan de trabajo y a su Presupuesto Institucional, el cual será de carácter público. A tal fin se*



*deberá tener en cuenta, por lo menos*”, por lo que estaba obligado a realizar dicha programación. Por otra parte, sobre ese preámbulo, al analizar la documentación presentada por el reparado de fs. 528 a 537, constatamos que únicamente ha agregado el presupuesto de egresos de la Municipalidad del año dos mil diecinueve, por lo que al analizar el mismo no es el que corresponde al Programa Anual de Adquisiciones como lo señalado el Auditor, además de unos correos electrónicos sobre invitaciones del Ministerio de Hacienda para participar en los módulos de COMPRASAL, situación que no tiene nada que ver con la condición de mérito; condición que se comprobó en los papeles de trabajo bajo referencia ACR.10.7, por lo que dichos documentos no son suficientes para desvirtuar lo señalado; en ese sentido, de acuerdo a lo establecido en el Art. 321 del Código Procesal Civil y Mercantil, y en concordancia con los papeles de trabajo bajo referencia, las suscritas estimamos que no se ha sustentado ni controvertido lo señalado por el Auditor, ya que con la documentación presentada solo reafirma lo señalado, por lo que no se publicaron en COMPRASAL y por consecuencia no se generó promoción de los diferentes concursos a nivel nacional como libre competencia, así mismo la municipalidad incurrió en compras que no fueron programadas y no hubo seguimiento a la ejecución de una programación municipal de compras. En razón de ello y de acuerdo a lo estipulado en el artículo 69 inciso 2 de la Ley de esta Corte, y con base a lo descrito anteriormente y en concordancia con lo manifestado por la representación fiscal, es procedente **condenar** al pago de la multa respectiva por responsabilidad **Administrativa**, de conformidad con el Artículo 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República. **REPARO NÚMERO DIEZ. (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA). SEGÚN HALLAZGO OCHO. EXPEDIENTES INCOMPLETOS DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y PROGRAMAS SOCIALES.** El equipo de Auditoría comprobó que los expedientes de proyectos y programas carecen de evidencia documental suficiente y adecuada que demuestre y respalde la rendición de cuentas para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras, como acuerdo municipal donde se autorice la ejecución del proyecto o programa, orden de inicio, nombramiento de supervisor externo, actas de recepción provisional o definitiva, los documentos no están foliados, carece de liquidación económica, falta de garantías, orden de compra o contrato y falta de carpeta técnica o perfiles técnicos y cuando las hay, éstas no contienen los requisitos mínimos de una carpeta técnica. Debiendo responder el señor [REDACTED] Jefe UACI. Sobre lo atribuido, el reparado manifiesta que se tiene toda la información faltante, por lo que agrega dichos documentos de fs. 538 al fs. 733. En el contexto anterior, las **Suscritas Juezas**, consideramos que según la condición señalada por el Equipo de Auditores, se dio por que en los expedientes de proyectos y programas carecen de evidencia documental suficiente y adecuada que demuestre y respalde la rendición de cuentas para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras, como acuerdo municipal donde se autorice la ejecución del proyecto o programa, orden de inicio, nombramiento de supervisor externo, actas de recepción provisional o definitiva, los documentos no están foliados, carece de liquidación



económica, falta de garantías, orden de compra o contrato y falta de carpeta técnica o perfiles técnicos y cuando las hay, éstas no contienen los requisitos mínimos de una carpeta técnica; en ese sentido, al analizar los documentos presentados por el servidor, de fs. 538 al 733, nos encontramos con algunos proyectos señalados por el Auditor, mediante los cuales ha pretendido respaldar dichas deficiencias con dicho respaldo; sin embargo, es de hacer notar, que al revisar la prueba ofrecida, solo se encuentra algunos de los requisitos exigidos y que en su momento hicieron falta en el desarrollo de la Auditoria, como lo son los Acuerdos Municipales, algunas actas de recepción finales y provisiónes, las órdenes de compra o de inicio de los proyectos; no obstante, hacen falta una serie de requisitos señalados por el Auditor, los cuales en su momento se reafirmaron de los comentarios brindados por el reparado, por lo que es dable traer a cuenta el **artículo 10, literal b), de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública**, establece: *“La UACI estará a cargo de un Jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes: b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio”*, en relación con el **artículo 42, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública**, que establece: *“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.”* En ese orden de ideas, se concluye que las deficiencias se produjeron debido a que el Jefe UACI, no se percató que existieran los documentos necesarios para su formación, faltan carpetas técnicas o perfiles técnicos y cuando los había, estos, no cumplieron los requisitos mínimos de una carpeta, además, los expedientes no estaban foliados, por lo que la gestión del Jefe UACI, originó que no se facilitara la rendición de cuentas de su área e incumplió las funciones definidas legalmente, ya que dicha condición que se comprobó en los papeles de trabajo bajo referencia ACR.10.8, por lo que que dichos documentos no son suficientes para desvirtuar lo señalado; en ese sentido, de acuerdo a lo establecido en el Art. 321 del Código Procesal Civil y Mercantil, y en concordancia con los papeles de trabajo bajo referencia, las suscritas estimamos que no se ha sustentado ni controvertido lo señalado por el Auditor, ya que con la documentación presentada solo reafirma lo señalado. En razón de ello y de acuerdo a lo estipulado en el artículo 69 inciso 2 de la Ley de esta Corte, y con



base a lo descrito anteriormente y en concordancia con lo manifestado por la representación fiscal, es procedente **condenar** al pago de la multa respectiva por responsabilidad **Administrativa**, de conformidad con el Artículo 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República. **REPARO NÚMERO ONCE. (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA). SEGÚN HALLAZGO NUEVE. FALTA CONVOCATORIA A CONCURSAR Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS EN EL REGISTRO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE COMPRASAL.** El equipo de Auditoría comprobó que la administración municipal no registró en COMPRASAL la totalidad de concursos generados en la adquisición de bienes y servicios, así mismo no publicaron los resultados de adjudicación en dicho sistema. Debiendo responder el señor **Walter Manases Lemus Rizo**, Jefe UACI. Sobre lo atribuido el reparado afirma que se le dio cumplimiento a lo establecido en el Art. 47 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, por lo que agrega la documentación de fs. 734 al 751. En el contexto anterior, las **suscritas Juezas**, consideramos que la condición de mérito se dio por que la administración municipal no registró en COMPRASAL la totalidad de concursos generados en la adquisición de bienes y servicios, así mismo no publicaron los resultados de adjudicación en dicho sistema, por lo que es importante mencionar que de acuerdo al **Artículo 47 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública**, establece: *“La convocatoria para las licitaciones y concursos se efectuará en el sitio electrónico de compras públicas habilitado para ello y por lo menos en uno de los medios de prensa escrita de circulación nacional, indicando las obras, bienes o servicios a contratar, el lugar donde los interesados pueden retirar los documentos de información pertinentes, el costo si lo, hubiere, así como el plazo para recibir ofertas y para la apertura de las mismas.”*, disposición que es clara en determinar que todo bien y servicio a adquirir por la Municipalidad debe ser publicado en dicha sistema para la libertad de competencia; por lo que al analizar la documentación presentada por el reparado de fs. 734 al 751, esta consiste en un listado de publicaciones del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil diecinueve en el sistema de COMPRASAL; sin embargo, al revisar minuciosamente dicho listado, solamente aparece un proyecto de los observados por el Auditor en el caso de mérito, por lo que no se refleja la totalidad de los proyectos realizados por la Municipalidad en tal periodo fiscal, así mismo agregan la adjudicación de proyectos que no corresponden a los destacados por el equipo de Auditores en el presente caso, por lo que dicho servidor no cumplió con lo establecido en el **artículo. 57. de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública**, que establece: *“Antes del vencimiento de la Garantía de Mantenimiento de Oferta, la institución por medio del Jefe de la UACI, notificará a todos los participantes la resolución del proceso de licitación o de concurso público de conformidad a lo establecido en esta Ley. La UACI, además, deberá publicar en el sistema electrónico de compras públicas, y por lo menos en uno de los medios de prensa escrita de circulación nacional, los resultados del proceso, una vez transcurrido el plazo para la interposición de recursos de*



revisión y no se haya hecho uso de éste. En ese sentido, es importante aludir, que la observación señalada por el Auditor, deviene del incumplimiento de las funciones, deberes, procedimientos y acciones que el reparado estaba obligado a cumplir según la función de su cargo; por lo tanto, bajo ese orden de ideas y considerando que la observaciones establecida anteriormente constituye las funciones que debió ser realizada en el cargo del servidor actuante, ya que la deficiencia se originó debido a que el Jefe UACI, no hace uso del sitio electrónico de compras públicas, COMPRASAL, para comunicar los concursos relativas a la realización de compras que la Municipalidad proyecta realizar, originando que la administración municipal no fomentara la libre competencia en los diferentes concursos realizados durante el año 2019, así mismo no se dio a conocer los diferentes resultados de adjudicación de proyectos al conocimiento público para generar transparencia, por lo que se determina que no existen los elementos necesarios para desvirtuar lo señalado por el Auditor; y en concordancia con la opinión fiscal vertida en el presente juicio, es procedente establecer la responsabilidad administrativa, razón por la cual de acuerdo a lo estipulado en el artículo 69 inciso 2 de la Ley de esta Corte, y con base a lo descrito anteriormente, es procedente **condenar** al servidor, al pago de la multa respectiva por responsabilidad administrativa, de conformidad con los arts. 54, 68, 69 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República. **REPARO NÚMERO DOCE. (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA). SEGÚN HALLAZGO DIEZ. FALTA DE CONTRATO U ÓRDEN DE COMPRA EN CONCURSOS POR LIBRE GESTIÓN.** El equipo de Auditoría comprobó que la municipalidad realizó concursos por Libre gestión y no se celebró contrato ni se emitió Orden de Compra que garantizara la buena ejecución de la obra o del programa social, según detalle: a) MANTENIMIENTO DE CALLES Y CAMINOS VECINALES DEL MUNICIPIO/La Ceiba, Col. Los Violantes, Crío. Méndez, Santa Rita, Col. Nueva esperanza, Los Conacastes, El Wisnay, El Asilo de Ancianos, La Palma, Col. El Naranjito y Col. Salaverría. Ejecutado por la cantidad de \$ 40,045.00 con fondo FODES 75%. b) MANTENIMIENTO DE CALLES Y CAMINOS VECINALES DEL MUNICIPIO/ Calle Guirola, San José la Montaña, El Sacramento, Col. Silva #1 y #2; Col. El Porvenir, Col. San Antonio, Col. San Rafael de Puente Arce, El Jocotillo, Calle que de Puertas Chachas conduce a Caserío El Chino y calles internas, calle Al Morral y calles internas del Cantón La Hachadura. Ejecutado por la cantidad de \$ 39,788.50, con fondos FODES 75%. c) MANTENIMIENTO DE CALLES Y CAMINOS VECINALES DEL MUNICIPIO/ Reparación y Mantenimiento de calles y caminos: de Col. Génesis, Cantón Cara Sucia, Calles que de Caserío el Refugio conduce a Caserío San Alfonso, calles internas de Caserío el Refugio incluida la arteria que conecta con Caserío San Benito, Cantón San Benito. Ejecutado por la cantidad de \$ 46,241.50, con fondos FODES 75%. d) CONSTRUCCIÓN DE CASA DE LA CULTURA Y ARTE DEL CASCO URBANO DE SAN FRANCISCO MENÉNDEZ. Ejecutado por la cantidad de \$69,423.62, infraestructura y obras exteriores. Debiendo responder los señores [REDACTED] Alcalde Municipal: [REDACTED]



[REDACTED] Síndica Municipal; [REDACTED] 1° Regidor Propietario; [REDACTED]  
 [REDACTED] 2° Regidor Propietario; [REDACTED] 3° Regidor  
 Propietario; [REDACTED] 4° Regidor Propietario; [REDACTED]  
 Carranza, 5° Regidora Propietaria; [REDACTED] 6° Regidor Propietario; [REDACTED]  
 [REDACTED] 7° Regidora Propietaria; y [REDACTED]

[REDACTED] 8° Regidor Propietario. Al respecto los reparados manifiestan que se realizaron todos los tramites según la normativa requerida, por lo que agregan la documentación de fs. 752 al 775. Respecto al señor [REDACTED] no ejerció su derecho de defensa, no obstante haber sido emplazado como consta en acta de fs. 209, por lo que se declaró rebelde según auto de fs. 987. La **Representación Fiscal**, alude que, ante lo manifestado, dichos comentarios no desvanecen lo observado, ya que se incumplió la normativa legal previamente establecida y no se presenta prueba idónea ni pertinente para superar lo observado. En razón de lo anterior las **Suscritas Juezas**, consideramos que la condición de mérito es clara en determinar las deficiencias señaladas, ya que se comprobó que la Municipalidad realizó concursos por Libre gestión y no se celebró contrato ni se emitió Orden de Compra que garantizara la buena ejecución de la obra o del programa social, tal como lo establece el **Artículo 63 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública**, que dice: *“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.”*, por lo que dicha disposición es clara en determinar que deberá hacerse orden de compra de acuerdo a la adjudicación del oferente, asimismo obliga a que dependiendo de las obras, bienes o servicios contratados deberá elaborarse contrato, para darle cumplimiento a su vez lo regulado en el **Artículo 21 de La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública**, que establece: *“Los Contratos regulados por esta Ley determinan obligaciones y derechos entre los particulares y las instituciones como sujetos de Derecho Público, para el cumplimiento de sus fines. Excepcionalmente regula la preparación y la adjudicación de los Contratos de Arrendamiento de Bienes Muebles.”* En ese sentido, los reparados han presentado como documentación de respaldo la agregada de fs. 752 al 775, la cual, al analizarla y valorarla, nos encontramos que se ha incorporado las órdenes de Compra de los proyectos: del literal b) MANTENIMIENTO DE CALLES Y CAMINOS VECINALES DEL MUNICIPIO/ Calle Guirola, San José la Montaña, El Sacramento, Col. Silva #1 y #2; Col. El Porvenir, Col. San Antonio, Col. San Rafael de Puente Arce, El Jocotillo, Calle que de Puertas Chachas conduce a Caserío El Chino y calles internas, calle Al Morral y calles internas del Cantón La Hachadura. Ejecutado por



la cantidad de \$ 39,788.50, con fondos FODES 75%. Asimismo, del literal c) MANTENIMIENTO DE CALLES Y CAMINOS VECINALES DEL MUNICIPIO/ Reparación y Mantenimiento de calles y caminos: de Col. Génesis, Cantón Cara Sucia, Calles que de Caserío el Refugio conduce a Caserío San Alfonso, calles internas de Caserío el Refugio incluida la arteria que conecta con Caserío San Benito, Cantón San Benito. Ejecutado por la cantidad de \$ 46,241.50, con fondos FODES 75%. Verificándose a su vez los contratos realizados de los proyectos del literal A) MANTENIMIENTO DE CALLES Y CAMINOS VECINALES DEL MUNICIPIO/La Ceiba, Col. Los Violantes, Crío. Méndez, Santa Rita, Col. Nueva esperanza, Los Conacastes, El Wisnay, El Asilo de Ancianos, La Palma, Col. El Naranjito y Col. Salaverría. Ejecutado por la cantidad de \$ 40,045.00 con fondo FODES 75%. Y del literal D) CONSTRUCCIÓN DE CASA DE LA CULTURA Y ARTE DEL CASCO URBANO DE SAN FRANCISCO MENÉNDEZ. Ejecutado por la cantidad de \$69,423.62, infraestructura y obras exteriores y su Orden de Compra; no obstante, la prueba agregada de acuerdo al Art. 319 del Código Procesal Civil y Mercantil, establece que la utilidad de la prueba debe recaer en la idoneidad para comprobar los hechos controvertidos, por lo que al verificar los mismos, nos percatamos que están incompletos según todos los proyectos observados, ya que les hace falta la totalidad de proyectos ejecutados para cumplir con los requisitos de las normas antes mencionadas. Concatenado a lo anterior, en razón de las valoraciones realizadas, así como los argumentos antes expuestos, se concluye que la prueba de respaldo ofrecida no es suficiente para demostrar lo contrario de lo planteado por el Auditor, pues como ya se ha razonado anteriormente no se han cumplido los requisitos exigidos por la normativa señalada, por lo que se determina que no existen los elementos suficientes para desvirtuar lo señalado por el Auditor; razón por la cual de acuerdo a lo estipulado en el artículo 69 inciso 2 de la Ley de esta Corte, y con base a lo descrito anteriormente y en concordancia con lo manifestado por la representación fiscal, es procedente **condenar** a los servidores actuantes al pago de la multa respectiva por **responsabilidad administrativa**, de conformidad con los arts. 54, 68, 69 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República. **REPARO NÚMERO TRECE. (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA). SEGÚN HALLAZGO ONCE. DEFICIENCIAS EN EL NOMBRAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE LOS ADMINISTRADORES DE CONTRATO.** El equipo de Auditoría comprobó deficiencias en el nombramiento y cumplimiento de funciones de los Administradores de contrato, debido a: a) En algunos proyectos o programas el titular de la Municipalidad no realizó nombramiento de administrador de contrato. b) En otros casos aparecen los nombres de ellos, pero carecen de un nombramiento legal y además en ciertos proyectos y programas, su labor carece de documentación que respalde el cumplimiento de sus funciones en calidad de administrador de contrato (informes de avance del desarrollo). Debiendo responder el señor **Adín Alberto Zetino**, Alcalde Municipal. Sobre lo señalado el reparado manifiesta que se cumplió lo establecido en el Art. 82 bis de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, por lo que agrega la documentación de

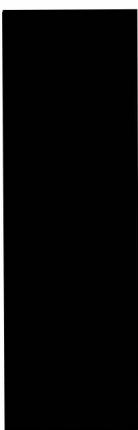


776 al 931. La **Representación Fiscal**, alude que, ante lo manifestado, dichos comentarios no desvanecen lo observado, ya que se incumplió la normativa legal previamente establecida y no se presenta prueba idónea ni pertinente para superar lo observado. En el contexto anterior las **Suscritas Juezas**, consideramos que la observación señalada deviene de la falta de nombramiento y cumplimiento de funciones de los Administradores de contrato, debido a que en algunos proyectos o programas el titular de la Municipalidad no realizó el nombramiento de administrador de contrato y en otros casos aparecen los nombres de ellos, pero carecen de un nombramiento legal y además en ciertos proyectos y programas, su labor carece de documentación que respalde el cumplimiento de sus funciones en calidad de administradores de contrato, tal como lo establece el **la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de La Administración Pública en su Artículo 82 Bis, literales “a”, “b”, “d”, y “e”**, que estipula: *“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) 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”*, por lo que dicha disposición es clara en determinar que deberá nombrarse un Administrador de Contrato por cada proyecto solicitado, así como una vez nombra este en la obra a ejecutar, la obligación que tiene de elaborar los informes de avance necesarios y requeridos para la supervisión y buena ejecución de la obra, para darle cumplimiento a su vez lo regulado en el **Artículo 77 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública**, que estipula: *“Corresponde a los administradores de contrato elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial, provisional o definitiva, de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios...”*. En ese sentido, el reparado ha presentado como documentación de respaldo la agregada de fs. 776 al 931, de la cual, al analizarla y valorarla, nos encontramos que se ha incorporado solamente una orden de Inicio del proyecto “CONSTRUCCIÓN DE CASA DE LA CULTURA Y ARTE DEL CASCO URBANO DE SAN FRANCISCO MENÉNDEZ”, y algunos informes de Supervisión de proyectos observados por el Auditor y otros que no están señalados en el caso de mérito; sin embargo, la documentación agregada de acuerdo al Art. 319 del Código Procesal Civil y Mercantil, establece que la utilidad de la prueba debe recaer en la idoneidad para comprobar los hechos controvertidos, por lo que



1014

al verificar los mismos, nos percatamos que están incompletos según todos los proyectos observados, ya que les hace falta la totalidad de proyectos ejecutados para cumplir con los requisitos de las normas antes mencionadas, asimismo no se agregó el nombramiento en legal forma de los administradores por cada proyecto ejecutado. Concatenado a lo anterior, y en razón de las valoraciones realizadas, así como los argumentos antes expuestos, se concluye que la prueba de respaldo ofrecida no es suficiente para demostrar lo contrario de lo planteado por el Auditor, pues como ya se ha razonado anteriormente no se han cumplido los requisitos exigidos por la normativa señalada, por lo que se determina que no existen los elementos suficientes para desvirtuar lo señalado por el Auditor; razón por la cual de acuerdo a lo estipulado en el artículo 69 inciso 2 de la Ley de esta Corte, y con base a lo descrito anteriormente y en concordancia con lo manifestado por la representación fiscal, es procedente **condenar** a los servidores actuantes al pago de la multa respectiva por responsabilidad administrativa, de conformidad con los arts. 54, 68, 69 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República. **REPARO NÚMERO CATORCE. (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA). SEGÚN HALLAZGO DOCE. DEFICIENTE FORMULACIÓN DE CARPETAS TÉCNICAS DE PROYECTOS.** El equipo de Auditoría comprobó que la Municipalidad desarrollo 5 proyectos de "Mantenimiento de Calles y Caminos Vecinales del Municipio" y "Construcción de Casa de La Cultura y Arte del Casco Urbano de San Francisco Menéndez.", con carpetas que carecen de información técnica tal como: memoria de cálculos, planimetría, identificación de la zona a trabajar para validar y evaluar cantidades adquiridas de material selecto, información desactualizada por ser carpeta elaborada mucho tiempo antes de la ejecución del proyecto. Debiendo responder los señores [redacted] Alcalde Municipal; [redacted] Síndica Municipal; [redacted] 1° Regidor Propietario; [redacted] 2° Regidor Propietario; [redacted] 3° Regidor Propietario; [redacted] 4° Regidor Propietario; [redacted] 5° Regidora Propietaria; [redacted] 6° Regidor Propietario; [redacted] 7° Regidora Propietaria; y [redacted] 8° Regidor Propietario. Los servidores afirman que al momento de realizar cada proyecto se tuvo el cuidado debido, desde su preparación en la Carpeta Técnica, para que tuviera todos los elementos técnicos y necesarios requeridos según la especialidad de cada proyecto ya que se siguieron la guía para la formulación de carpetas técnicas del FISDL, por lo que agregan la documentación de fs. 882 al 931. Respecto al señor [redacted] no ejerció su derecho de defensa, no obstante haber sido emplazado como consta en acta de fs. 209, por lo que se declaró rebelde según auto de fs. 987. La **Representación Fiscal**, alude que, ante lo manifestado, dichos comentarios no desvanecen lo observado, ya que se incumplió la normativa legal previamente establecida y no se presenta prueba idónea ni pertinente para superar lo observado. En el caso de mérito las **Suscritas Juezas**, consideramos importante resaltar que la condición



Handwritten signature



observada se debió a que la Municipalidad desarrollo cinco proyectos de "Mantenimiento de Calles y Caminos Vecinales del Municipio" y "Construcción de Casa de La Cultura y Arte del Casco Urbano de San Francisco Menéndez.", con carpetas que carecieron de información técnica; tal como lo establece los **numerales 16, 17, 23 y 26, de la GUIA PARA LA FORMULACION DE LAS CARPETAS TECNICAS DEL FISDL**, Estipula en los siguientes numerales lo siguiente: **"16. PLANOS:** *Todos los planos que se produzcan como parte del proyecto en cualquiera de sus etapas, deberán ceñirse a lo exigido en el Manual de Estandarización de Dibujo con AUTOCAD, del FISDL en su última revisión. Los diseños, planos, memorias de cálculo, presupuestos y cualquier documento de las diferentes especialidades que se produzcan durante el proceso de formulación del proyecto, deberán estar debidamente firmados y sellados por el Profesional responsable de su elaboración y por el Representante Legal del Formulator, para ser incluidos en el Informe Final.* **17. ESPECIFICACIONES TECNICAS:** *Las Especificaciones del Proyecto deberán tomar en cuenta, como mínimo, los siguientes aspectos: a) Las Especificaciones deberán presentarse con índice y páginas numeradas. b) Deberán ser descriptivas y deberán incluir, como mínimo, lo siguiente: ♦ Alcance. ♦ Descripción de materiales a usarse. ♦ Requerimientos de mano de obra y maquinaria. ♦ Procedimientos constructivos. ♦ Forma de pago y medición. ♦ Referencias a códigos y manuales aplicables, cuando se requieran. c) Deberán incluir el tipo y calidad de insumos requeridos y no deben desarrollarse en base a información proporcionada por un sólo suministrante. d) Debe evitarse el uso de marcas y de nombres que refieran a fabricantes específicos. Sin embargo, si existen consideraciones en las cuales conviene la referencia a una marca, proveedor o fabricante específico, porque es el único que satisfecerá las necesidades del proyecto; como, por ejemplo, en el caso de trabajos de reparación o remodelación o complemento de equipos, se podrá especificar por marca o fabricante, siempre y cuando se justifique técnicamente en una solicitud al Coordinador y éste lo apruebe. La justificación del uso de este tipo de especificaciones deberá prepararse en las primeras fases de diseño, a fin de que pueda incorporarse lo más temprano posible al proyecto.* **23. ASPECTOS TECNICOS:** *Cuando en un proyecto intervengan aspectos que en esta Guía están identificados como proyectos diferentes, las exigencias de estos últimos se considerarán exigencias del proyecto global; por consiguiente, el Formulator estará obligado al conocimiento total de los contenidos de esta Guía y a presentar los planos y documentos de todas las especialidades involucradas para la finalización del proyecto, aun cuando no estuviesen específicamente designadas en esta Guía.* Y **26. FACTIBILIDADES: A. ALCANCES:** *La factibilidad o perfil del proyecto constituye la primera fase en la formulación, tiene como propósito establecer los criterios básicos que permitan el inicio de la fase de formulación. La realización de esta fase será para identificar las necesidades de la comunidad usuaria y la forma en que el proyecto pueda resolver o contribuir a resolver dichas necesidades. Esta fase definirá el problema y sus costos preliminares que se irán ajustando en fases subsiguientes. La fase de Factibilidad*



puede realizarse como una formulación independiente o como parte de un proceso de formulación de un proyecto total. En ambos casos, el contenido de la Factibilidad será el mismo y deberá regirse por los lineamientos aquí establecidos". En ese sentido, ya se tiene una guía específica que deben seguir las Municipalidades para la elaboración de Carpetas Técnicas y desarrollar de mejor manera los proyectos a ejecutar, por lo que dichas disposiciones son claras en determinar que deberá contener cada una de ellas, por lo que al revisar la documentación de respaldo presentada y agregada de fs. 882 al 931, nos encontramos que se ha incorporado solamente un extracto del proyecto "CONSTRUCCIÓN DE CASA DE LA CULTURA Y ARTE DEL CASCO URBANO DE SAN FRANCISCO MENÉNDEZ", sin embargo, de acuerdo al Art. 319 del Código Procesal Civil y Mercantil, establece que la utilidad de la prueba debe recaer en la idoneidad para comprobar los hechos controvertidos, por lo que al verificar los mismos, nos percatamos que solamente se agregó lo de un proyecto y documentos que no reúnen los requisitos antes señalados en la normativa mencionada. Concatenado a lo anterior, y en razón de las valoraciones realizadas, así como los argumentos antes expuestos, se concluye que la prueba de respaldo ofrecida no es suficiente para demostrar lo contrario de lo planteado por el Auditor, pues como ya se ha razonado anteriormente no se han cumplido los requisitos exigidos por la normativa señalada, por lo que se determina que no existen los elementos suficientes para desvirtuar lo señalado por el Auditor; razón por la cual de acuerdo a lo estipulado en el artículo 69 inciso 2 de la Ley de esta Corte, y con base a lo descrito anteriormente y en concordancia con lo manifestado por la representación fiscal, es procedente **condenar** a los servidores actuantes al pago de la multa respectiva por responsabilidad administrativa, de conformidad con los arts. 54, 68, 69 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República. **REPARO NÚMERO QUINCE. (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA). SEGÚN HALLAZGO TRECE. MODALIDAD INDEBIDA EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS.** El equipo de Auditoría comprobó que la municipalidad ejecutó 5 proyectos por libre gestión, los cuales se referían a un mismo tipo de obra, cómo lo es el caso de: Mantenimiento de Calles y Caminos vecinales; 2 proyectos sobre la Construcción de Casa de La Cultura y Arte del Casco Urbano de San Francisco Menéndez y 3 pagos por alquiler de camiones para recolectar desechos sólidos en el Proyecto Relleno Sanitario Municipal; al sumar los montos respectivos en cada caso sobrepasaron los 160 salarios mínimos que la ley estipula para libre gestión, debieron haber realizado un solo proyecto en cada situación citada y celebrar un concurso por licitación pública. Debiendo responder los señores

- Alcalde Municipal; [Redacted] Síndica Municipal;
- [Redacted] 1° Regidor Propietario; [Redacted] 2° Regidor Propietario; [Redacted] 3° Regidor Propietario; [Redacted]
- [Redacted] 4° Regidor Propietario; [Redacted] 5° Regidora Propietaria; [Redacted] 6° Regidor Propietario; [Redacted]
- [Redacted] 7° Regidora Propietaria; [Redacted] 8° Regidora Propietaria; [Redacted]



Propietario; y [REDACTED] Jefe UACI. Respecto al señor [REDACTED] [REDACTED] no ejerció su derecho de defensa, no obstante haber sido emplazado como consta en acta de fs. 209, por lo que se declaró rebelde según auto de fs. 987. En el contexto anterior las **Suscritas Juezas**, consideramos que es importante dejar establecido que la observación que origino el presente reparo, se refiere a que que la municipalidad ejecutó cinco proyectos por libre gestión, los cuales se referían a un mismo tipo de obra, cómo lo es el caso del Mantenimiento de Calles y Caminos vecinales; y dos proyectos sobre la Construcción de Casa de La Cultura y Arte del Casco Urbano de San Francisco Menéndez y tres pagos por alquiler de camiones para recolectar desechos sólidos en el Proyecto Relleno Sanitario Municipal; al sumar los montos respectivos en cada caso sobrepasaron los 160 salarios mínimos que la ley estipula para libre gestión, debieron haber realizado un solo proyecto en cada situación citada y celebrar un concurso por licitación pública, tal como lo regula el **Artículo 40 de Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública**, que estipula: *“Los montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes: a) Licitación o concurso público: Para las municipalidades, por un monto superior al equivalente de ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; para el resto de las instituciones de la administración pública, por un monto superior al equivalente a doscientos cuarenta (240) salarios mínimos mensuales para el sector comercio. 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”*; en ese sentido, al analizar los papeles de trabajo bajo referencia ACR10.13, constatamos la realización de los contratos por los diferentes proyectos ejecutados y señalados por el Auditor, así como los Acuerdos Municipales de autorización por separado de cada uno de ellos, los balances de comprobación de los gastos utilizados en los montos de los proyectos, por lo que es evidente que se sobrepasó de los montos establecido en la Ley para el tipo de contratación realizada según lo mencionado en el **Artículo 70 de Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública**, establece: *“No podrán fraccionarse las adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, con el fin de modificar la cuantía de las mismas y eludir así los requisitos establecidos para las diferentes formas de contratación reguladas por esta Ley. En caso de existir fraccionamientos, la adjudicación será nula y al funcionario infractor se le impondrán las sanciones legales correspondientes. En el Reglamento de esta Ley se establecerán los procedimientos para*



2016

comprobar los fraccionamientos. No podrá adjudicarse por Libre Gestión la adquisición o contratación del mismo bien o servicio cuando el monto acumulado del mismo, durante el ejercicio fiscal, supere el monto estipulado en esta Ley para dicha modalidad.”, situación que se comprueba con los montos verificados y tipo de obras ejecutadas; sin embargo, dicho servidor ha presentado la documentación agregada de fs. 932 al 934, pero que al analizar los mismos, se determina que de acuerdo al Art. 319 del Código Procesal Civil y Mercantil, establece que la utilidad de la prueba debe recaer en la idoneidad para comprobar los hechos controvertidos, por lo que dichos documentos solo confirman la observación señalada en el caso de mérito, ya que resultan ineficientes para controvertir lo señalado, pues únicamente comprueban el incumplimiento a lo ordenado por las normas antes mencionadas, ya que se comprueba que la deficiencia se debió a que el Concejo Municipal y Jefe UACI, permitieron la realización de proyectos por modalidad de Libre Gestión la cual no era la debida por los montos a ejecutar, por la naturaleza de las obras y por ser complemento la una de las otras, ya que como consecuencia, se originó el fraccionamiento de proyectos, en las obras citadas en la condición; omitiendo el concurso de Licitación Pública. En razón de ello y de acuerdo a lo estipulado en el artículo 69 inciso 2 de la Ley de esta Corte, y con base a lo descrito anteriormente y en concordancia con lo manifestado por la representación fiscal, es procedente **confirmar el reparo y condenar** a los servidores al pago de la multa respectiva por responsabilidad administrativa, de conformidad con los arts. 54, 68, 69 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República. **REPARO NÚMERO DIECISEIS. (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y PATRIMONIAL). SEGÚN HALLAZGO CATORCE. REALIZACIÓN DE PAGOS SIN EXIGIR FACTURA.** El equipo de Auditoría comprobó que realizaron tres pagos a proveedores por el suministro del servicio de alquiler de camiones recolectores de desechos sólidos, los cuales presentaron como comprobante de pago un recibo simple y no comprobante de crédito fiscal o factura de consumidor final, como establece la ley debido a los montos erogados. Debiendo responder por ambas responsabilidades los señores [redacted] Alcalde Municipal; [redacted] Síndica Municipal; [redacted] 1° Regidor Propietario; [redacted] 2° Regidor Propietario; [redacted] 3° Regidor Propietario; [redacted] 4° Regidor Propietario; [redacted] 5° Regidora Propietaria; [redacted], 6° Regidor Propietario; [redacted], 7° Regidora Propietaria; [redacted] 8° Regidor Propietario; y [redacted] Tesorera. Los servidores han sostenido dentro de sus alegatos que, al momento de adquirir los servicios de alquiler, la empresa no estaba registrado todavía según las formalidades de ley den el Ministerio de Hacienda, razón por la cual solo se entregó un recibo simple, mientras finalizaban dicho trámite, pero que los servicios adquiridos al año siguiente ya se les entregó facturas de la empresa ya registrada, y como lo exige el Art. 115 del Código Tributario, por lo que agregan la documentación de fs. 935 al 966. Respecto al señor



[REDACTED] no ejerció su derecho de defensa, no obstante haber sido emplazado como consta en acta de fs. 209, por lo que se declaró rebelde según auto de fs. 987. En el caso de mérito las **Suscritas Juezas**, consideramos importante recalcar que la condición de mérito se originó debido a que la Municipalidad realizó tres pagos a proveedores por el suministro del servicio de alquiler de camiones recolectores de desechos sólidos, los cuales presentaron como comprobante de pago un recibo simple y no comprobante de crédito fiscal o factura de consumidor final, como establece la ley debido a los montos erogados, razón por la cual es pertinente traer a cuenta el **Artículo 117 del Código Tributario**, que estipula: *“Es obligación de los adquirentes de bienes o prestatarios de los servicios, exigir los comprobantes de crédito fiscal, las facturas o documentos equivalentes autorizados por la administración tributaria, las notas de remisión, así como las notas de crédito o débito, y retirarlos del establecimiento o negocio del emisor, la falta de exigencia de los documentos referidos en el inciso anterior por parte de los adquirentes de bienes o usuarios de servicios, no exonera a los contribuyentes del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios de la obligación de emitirlos y entregarlos de acuerdo a lo establecido en este código. la obligación establecida en el inciso primero de este artículo no es aplicable a los representantes de la administración tributaria que en calidad de fedatarios verifiquen el cumplimiento de la obligación relacionada con la emisión y entrega de facturas o documentos equivalentes, así como del cumplimiento de los requisitos de tales documentos.”*, disposición que deja claramente establecida la obligación de los adquirentes de exigir las facturas correspondientes para comprobar o exigir la obligación del servicio contratado o pagado, que la misma disposición sostiene que la falta de este no exime la facultad de exigir el cumplimiento de lo requerido, por lo que al examinar la documentación presentada por los reparados como prueba de descargo y respaldo de sus argumentos, al analizar y verificarla, nos encontramos que a fs. 935 al 966, se constata que existen los comprobantes contables por las cantidades señaladas por el Auditor para el pago de alquiler de vehículos para recolectar desechos sólidos y transportarlos al relleno sanitario, asimismo constan los cheques emitidos por dichos pagos, los recibos de pago conforme, las Actas de Recepción Final del servicio adquirido, así como los Acuerdos Municipales de autorización para la contratación, y los contratos que amparan la prestación del alquiler adquirido; por lo que es preciso aclarar que a tenor de la documentación relacionada, se respalda la erogación realizada, en el sentido que efectivamente se comprueba que las cantidades señaladas se utilizaron para una necesidad y brindar un servicio a la Comunidad, por lo que no violenta lo mencionado en el Art. 55 de la Ley de esta Corte, ya que al revisar dicha documentación no existe ningún detrimento al patrimonio de la Municipalidad, por lo que no puede hablarse de una responsabilidad patrimonial en tal sentido. Sin embargo, es prudente establecer que de acuerdo al Art. 54 de la Ley de la Corte de Cuentas, la responsabilidad Administrativa se deduce de la falta de cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias, ya que



1017

de los mismos servidores han manifestado que por procedimientos en el momento de la adquisición del servicio el proveedor no poseía las facturas de crédito fiscal en su momento, incumpliendo así la disposición antes mencionada, así como lo mencionado en el **Artículo 79 Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública**, establece: *“Los contratos se perfeccionan y formalizan con la suscripción de los correspondientes instrumentos, por las partes contratantes o sus representantes debidamente acreditados. Para las adquisiciones de bienes o servicios en los procesos de libre gestión, podrá emitirse Orden de Compra o Contrato. La factura o documento equivalente deberá ser exigida para todo trámite de pagos en las transacciones reguladas por esta Ley.”* en ese sentido, es claro que siempre existe la obligación de exigir las facturas correspondientes, por lo que las facturas presentadas por los reparados a fs. 960 962, 964 y 966, demuestran que efectivamente el proveedor se registró en Ministerio de Hacienda como lo exige la Ley; sin embargo, se confirma que al momento de la Auditoria no se cumplió con tal requisito por lo que dicha responsabilidad debe mantenerse. Por otra parte, en lo que respecta a la señora [REDACTED] Tesorera, no proporciono comentarios al respecto ya que fue declarada rebelde mediante auto de fs. 975, estado que no fue interrumpido durante el desarrollo del presente proceso, por lo que esta Cámara advierte que; al no existir argumentos de defensa ni prueba de descargo idónea de acuerdo a la especialidad de este Juicio de Cuentas en relación al reparo atribuido; en ese sentido, consideramos procedente los Suscritos Jueces determinar que en cumplimiento a la garantía del debido proceso y el principio de legalidad, reconocidos en los arts. 11 y 15 de la Constitución de la República respectivamente, el emplazamiento realizado con base en el art. 67 LCCR, es con el objeto que los servidores actuantes comparezcan a ejercer su derecho de defensa ya sea por derecho propio o por medio de Apoderado; sin embargo, al no emitir pronunciamiento alguno aun cuando fue efectivo su emplazamiento; debe analizarse esta omisión de pronunciamiento de conformidad con lo establecido en el art 284 inc. final del Código Procesal Civil y Mercantil –en adelante CPCM- utilizado supletoriamente en el Juicio de Cuentas con base en el art. 20 del mismo cuerpo legal; donde se establecen las posibles acciones por parte de la persona emplazada, adecuándose para los casos, el inciso final que establece: *...El Juez podrá considerar el silencio o las respuestas evasivas del demandado como admisión tácita de los hechos que le sean conocidos y perjudiciales...;* En esa línea de ideas, la Ley prevé que los servidores actuantes al ser emplazados o sus Representantes, pueden guardar silencio, es decir no emitir argumentos de defensa, para lo cual se establece por presunción de Ley que constituye una aceptación tácita de los hechos y a tenor de la Sentencia 39-2014, emitida a las trece horas con cincuenta y dos minutos del día once de julio del año dos mil catorce por la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia; dicha afirmación no constituye una vulneración al Derecho de Defensa ni al Debido Proceso, puesto que *...en lugar de recortar las posibilidades de audiencia y defensa del demandado, el art. 284 inc. 4º C.Pr.C.Mr. regula un resultado eventual de una*



cierta forma -inadecuada o incompatible con la buena fe procesal- de ejercer tales derechos...; es decir que el Juez puede llegar a determinar la existencia y aplicación de dicha presunción legal dependiendo de la forma eficiente y eficaz en la que los servidores actuantes o sus representados ejerzan su derecho de defensa; por tanto, bajo ese orden de ideas y considerando que la observación establecida en el reparo, constituye las funciones que debieron ser realizada en el cargo de la servidora actuante, por la falta de defensa técnica, prueba documental de descargo y por la opinión fiscal vertida en el presente juicio, es procedente establecer la aceptación tácita de los hechos en referencia y decretar la responsabilidad administrativa para la servidora actuante. En razón de lo anterior y las valoraciones realizadas, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 69 inciso 2 de la Ley de esta Corte, y con base a lo descrito anteriormente, es procedente **condenar** al pago de la multa respectiva por **responsabilidad Administrativa**, de conformidad con los arts. 54, 68, 69 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; y **declarar desvanecida la responsabilidad patrimonial** a los servidores en grado de responsabilidad conjunta, de conformidad con el Artículo 59 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, por la cantidad de **CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA \$51,300.00**, de conformidad al Art. 69 inciso 1° de la Ley de la Corte de Cuentas. Y **REPARO NÚMERO DIECISIETE. (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA). SEGÚN HALLAZGO QUINCE. FALTA DE AUDITORÍA EXTERNA PARA EL AÑO FISCAL 2019.** El equipo de Auditoría comprobó que la Municipalidad no contrató los servicios de Auditoría Externa durante el año 2019, no obstante haber percibido ingresos por \$11,662,555.29, (¢102,047,358.79). Debiendo responder los señores [REDACTED] Alcalde Municipal; [REDACTED] Arévalo, Síndica Municipal; [REDACTED] 1° Regidor Propietario; [REDACTED] 2° Regidor Propietario; [REDACTED], 3° Regidor Propietario; [REDACTED], 4° Regidor Propietario; [REDACTED] 5° Regidora Propietaria; [REDACTED] 6° Regidor Propietario; [REDACTED] 7° Regidora Propietaria; y [REDACTED] 8° Regidor Propietario. Respecto al señor [REDACTED] no ejerció su derecho de defensa, no obstante haber sido emplazado como consta en acta de fs. 209, por lo que se declaró rebelde según auto de fs. 987. En el caso de mérito las **Suscritas Juezas**, consideramos que la observación señalada es clara en establecer que la Municipalidad no contrató los servicios de Auditoría Externa durante el año 2019, no obstante haber percibido ingresos por \$11,662,555.29, (¢102,047,358.79), tal como lo establece el **Artículo 107 del Código Municipal**, que dice: "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.", por lo



que al revisar los papeles de trabajo bajo referencia ACR10.15. se constató que mediante nota de fecha veintisiete de noviembre de dos mil veinte, el Síndico Municipal afirmó que efectivamente no se contrató los servicios de Auditor Externo para el año dos mil diecinueve, situación que se comprueba con los comentarios brindados por los reparados, ya que afirmaron que mediante un mutuo otorgado a la Municipalidad se haría Auditoría, no obstante, es de aclarar que esta comprendía solo la cantidad otorgada en el mutuo a favor de la Municipalidad no por todos los ingresos percibidos durante el año dos mil diecinueve, tal como constan agregados de fs.967 al 974, pero que al analizar los mismos, se determina que de acuerdo al Art. 319 del Código Procesal Civil y Mercantil, establece que la utilidad de la prueba debe recaer en la idoneidad para comprobar los hechos controvertidos, por lo que dichos documentos solo confirman la observación señalada en el caso de mérito, ya que resultan ineficientes para controvertir lo señalado, pues únicamente comprueban el incumplimiento a lo ordenado por las normas antes mencionadas, ya que se comprueba que la deficiencia se debió a que el Concejo Municipal, no contrató los servicios profesionales de firma privada para realizar auditoría externa al año fiscal 2019 y como consecuencia, el Concejo no contó con un control de vigilancia y fiscalización de los ingresos y gastos y demás recursos municipales; asimismo, no se contó con información relacionada a la razonabilidad de las cifras de los estados financieros útil para la toma de decisiones. En razón de ello y de acuerdo a lo estipulado en el artículo 69 inciso 2 de la Ley de esta Corte, y con base a lo descrito anteriormente y en concordancia con lo manifestado por la representación fiscal, es procedente **confirmar el reparo y condenar** a los servidores al pago de la multa respectiva por responsabilidad administrativa, de conformidad con los arts. 54, 68, 69 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

**POR TANTO:** De conformidad con los Arts. 14 y 195 de la Constitución de la República de El Salvador, Arts. 217 y 218 del Código Procesal Civil y Mercantil, Arts. 54, 55, 57, 59, 66, 67, 68, 69 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador, esta Cámara **FALLA: I-) DECLÁRESE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**, en relación a los **REPAROS UNO, DOS, TRES, CUATRO, CINCO, SEIS, SIETE, OCHO, NUEVE, DIEZ, ONCE, DOCE, TRECE, CATORCE, QUINCE, DIECISEIS Y DIECISITE** por las razones expuestas en los Fundamentos de Derecho de esta Sentencia, en consecuencia, **CONDENESE**, según corresponde en el Pliego de Reparos a los señores [REDACTED] Alcalde Municipal, quien deberá pagar la cantidad de **SEISCIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$600.00)**, equivalentes al 20% de su salario devengado durante el período Auditado; [REDACTED] Síndica Municipal; quien deberá pagar la cantidad de **TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$375.00)**, equivalentes al 25% de su salario devengado durante el período Auditado; **Remigio Morales Mejía**, 1º Regido



Propietario; [REDACTED] 2° Regidor Propietario; [REDACTED]  
 [REDACTED] 3° Regidor Propietario; [REDACTED] 4° Regidor  
 Propietario; [REDACTED] 5° Regidora Propietaria; [REDACTED] 6°  
 Regidor Propietario; [REDACTED] 7° Regidora  
 Propietaria; [REDACTED] 8° Regidor Propietario; quienes deberán  
 pagar cada uno de ellos la cantidad de *TRESCIENTOS CUATRO DOLARES DE LOS  
 ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON DIECISIETE CENTAVOS (\$304.17)*,  
 equivalentes a un salario mínimo vigente durante el período Auditado; [REDACTED]  
 [REDACTED] Tesorera; quien deberá pagar la cantidad de *DOSCIENTOS  
 CUARENTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$240.00)*,  
 equivalentes al 30% de su salario devengado durante el período Auditado; [REDACTED]  
 [REDACTED] Contador; quien deberá pagar la cantidad de *CIENTO SETENTA Y  
 CINCO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$165.00)*, equivalentes al  
 15% de su salario devengado durante el período Auditado; [REDACTED]  
 Jefe UACI; quien deberá pagar la cantidad de *DOSCIENTOS DOLARES DE LOS  
 ESTADOS UNIDOS DE AMERICA \$200.00*, equivalentes al 25% de su salario devengado  
 durante el período Auditado; [REDACTED] Administrador de  
 Mercado; quien deberá pagar la cantidad de *CIENTO CINCUENTA DOLARES DE LOS  
 ESTADOS UNIDOS DE AMERICA \$150.00*, equivalentes al 25% de su salario devengado  
 durante el período Auditado; [REDACTED] Jefe UATM; quien  
 deberá pagar la cantidad de *CIENTO CINCUENTA DOLARES DE LOS ESTADOS  
 UNIDOS DE AMERICA \$150.00*, equivalentes al 25% de su salario devengado durante el  
 período Auditado; y **Guillermo** [REDACTED] Jefe Catastro Tributario, quien deberá  
 pagar la cantidad de *CIENTO CUARENTA Y TRES DOLARES DE LOS ESTADOS  
 UNIDOS DE AMERICA CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS \$143.75*, equivalentes al  
 25% de su salario devengado durante el período Auditado. **II-) DECLÁRESE  
 DESVANECIDA LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**, en relación al **REPARO  
 DOS** por las razones expuestas en los Fundamentos de Derecho de esta Sentencia, en  
 consecuencia, **ABSUELVASE**, al pago de multa y de la responsabilidad atribuida a los  
 señores [REDACTED] Alcalde Municipal; [REDACTED]  
 Síndica Municipal; [REDACTED] 1° Regidor Propietario; [REDACTED] I  
 [REDACTED] 2° Regidor Propietario; [REDACTED] 3° Regidor  
 Propietario; [REDACTED] 4° Regidor Propietario; [REDACTED]  
 [REDACTED] 5° Regidora Propietaria; [REDACTED] 6° Regidor Propietario; [REDACTED]  
 [REDACTED] 7° Regidora Propietaria; [REDACTED]  
 [REDACTED] 8° Regidor Propietario. **III-) DECLÁRESE DESVANECIDA LA  
 RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL**, en relación al **REPARO SEIS** por las razones  
 expuestas en los Fundamentos de Derecho de esta Sentencia, en consecuencia,  
**ABSUELVASE**, de conformidad con el Artículo 69 de la Ley de la Corte de Cuentas de la  
 República, por la cantidad de **DIEZ MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS DÓLARES DE**



1019

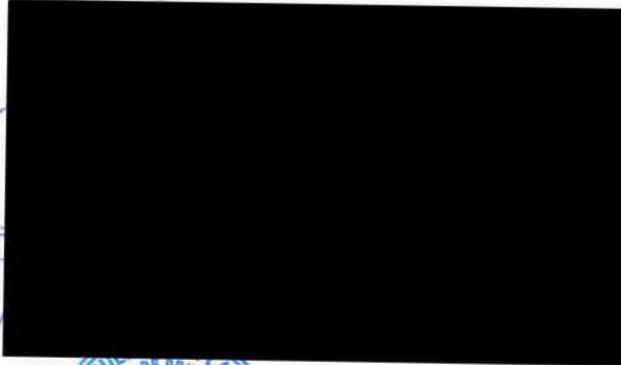
LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CINCUENTA CENTAVOS (\$10,666.50), a los señores [redacted] Alcalde Municipal; [redacted] Síndica Municipal; [redacted] 1° Regidor Propietario; [redacted] 2° Regidor Propietario; [redacted] 3° Regidor Propietario; [redacted] 4° Regidor Propietario; [redacted] 5° Regidora Propietaria; [redacted] 6° Regidor Propietario; [redacted] 7° Regidora Propietaria; [redacted] 8° Regidor Propietario; y [redacted] Tesorera.

IV-) **DECLÁRESE DESVANECIDA LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL**, en relación al **REPARO OCHO** por las razones expuestas en los Fundamentos de Derecho de esta Sentencia, en consecuencia, **ABSUELVASE**, de conformidad con el Artículo 69 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, por la cantidad de **TRES MIL TRESCIENTOS VEINTISEIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS (\$3,326.59)**, a los señores [redacted] Alcalde Municipal; [redacted] Síndica Municipal; [redacted] 1° Regidor Propietario; [redacted] 2° Regidor Propietario; [redacted] 3° Regidor Propietario; [redacted] 4° Regidor Propietario; [redacted] 5° Regidora Propietaria; [redacted] 6° Regidor Propietario; [redacted] 7° Regidora Propietaria; y [redacted] 8° Regidor Propietario.

V-) **DECLÁRESE DESVANECIDA LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL**, en relación al **REPARO DIECISEIS** por las razones expuestas en los Fundamentos de Derecho de esta Sentencia, en consecuencia, **ABSUELVASE**, de conformidad con el Artículo 69 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, por la cantidad de **CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$51,300.00)**, a los señores [redacted] Alcalde Municipal; [redacted] Síndica Municipal; [redacted] 1° Regidor Propietario; [redacted] **Perdomo González**, 2° Regidor Propietario; [redacted] 3° Regidor Propietario; [redacted] 4° Regidor Propietario; [redacted] 5° Regidora Propietaria; [redacted] 6° Regidor Propietario; [redacted] 7° Regidora Propietaria; [redacted] 8° Regidor Propietario; y [redacted] Tesorera.

VI-) Al ser canceladas las multas impuestas por Responsabilidad Administrativa, déseles ingreso en caja a favor del Fondo General de la Nación. y VII-) **Dejase** pendiente la aprobación de la gestión realizada por los funcionarios condenados hasta el cumplimiento de esta Sentencia.

NOTIFIQUESE. –



nte Mí,



CAM-V-JC-013-2021  
Ref. Fiscal: 230-DE-UJC-12-2021  
Hac.



**MARA QUINTA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA:** San Salvador, a las ocho horas con quince minutos del día once de noviembre de dos mil veintidós.

Habiendo transcurrido el término legalmente establecido de conformidad con el Art. 70 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, sin que ninguna de las partes hayan interpuesto recurso de Apelación, esta Cámara **RESUELVE:** de conformidad con el Art. 93 de la citada Ley, **DECLÁRASE EJECUTORIADA,** la Sentencia Definitiva, pronunciada a las catorce horas y quince minutos del día diecisiete de agosto de dos mil veintidós, la cual consta de fs. 995 vto. a fs. 1019 vto.; en contra de los señores [redacted] Alcalde Municipal [redacted] Síndica Municipal; [redacted] 1° Regidor Propietario; [redacted] 2° Regidor Propietario; [redacted] 3° Regidor Propietario; [redacted] 4° Regidor Propietario; [redacted] 5° Regidora Propietaria; [redacted] 6° Regidor Propietario; [redacted] 7° Regidora Propietaria; [redacted] 8° Regidor Propietario; [redacted] Tesorera; [redacted] Contador; [redacted] Jefe UACI; [redacted] Administrador de Mercado; [redacted], Jefe UATM; y [redacted] [redacted] Jefe Catastro Tributario; según el **INFORME DE AUDITORIA FINANCIERA REALIZADA A LA MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO MENÉNDEZ, DEPARTAMENTO DE AHUACHAPÁN, DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019.** Líbrese la respectiva Ejecutoria de ley, continúese con el trámite correspondiente.

**NOTIFIQUESE.**



Ante mí,



CAM-V-JC-013-2021  
Ref. Fiscal: 230-DE-UJC-12-2021  
Hac.

Esta es una versión pública a la cual se le ha suprimido la información confidencial reservada de conformidad al Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) Y Art. 55 inciso 3º de su reglamento y Art.19 Lineamientos para la información pública.

