



SD-091-2013

MARA TERCERA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA: San Salvador, a las once horas cincuenta minutos del día dieciséis de diciembre de dos mil trece.



El presente Juicio de Cuentas ha sido clasificado bajo el Número **CAM-III-I.A.-040-2012**, el cual ha sido iniciado con el Pliego de Reparos Número **JC-III-051-2012**, instruido en contra de los señores: **PEDRO ANTONIO VASQUEZ PÉREZ**, Alcalde Municipal y Tesorero; quien en el período auditado devengaba un sueldo mensual de Un Mil Quinientos Dólares (\$1,500.00); **SERGIO ANTONIO MENDEZ AYALA**, Primer Regidor propietario; **NICOLAS SANCHEZ ALFARO**, Segundo Regidor Propietario; **JOSE LUCAS MUÑOZ BELTRAN**, Tercer Regidor Propietario; quienes durante el periodo auditado percibieron Dieta (pago que recibe el Concejal por el tiempo que dedica a su actuación en las reuniones del Concejo Municipal); y **Lic. ALVARO ANTONIO PINEDA**, Secretario; quien en el período auditado devengó un sueldo mensual de Ochocientos Dólares (\$800.00); todos los funcionarios antes relacionados, actuaron en la **Alcaldía Municipal de San Cristobal**, Departamento de **Cuscatlán**, durante el período comprendido del **uno de mayo al treinta y uno de diciembre de dos mil nueve**; el presente proceso contiene **TRES REPAROS**, los cuales de conformidad al Artículo 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, se fundamentan de la siguiente manera: **Reparo Uno “Falta de actualización del Reglamento de las Normas Técnicas Específicas”**, en concepto de **Responsabilidad Administrativa**; **Reparo Dos “Expedientes de los Empleados Municipales no se encuentran actualizados”**; en concepto de **Responsabilidad Administrativa**; y **Reparo Tres “Utilización inadecuada de los Fondos FODES 25%”**, en concepto de **Responsabilidad Administrativa**; según **Informe de Auditoría Financiera** practicada a la Municipalidad y período antes señalados, por la Dirección de Auditoría Tres de esta Institución.

Ha intervenido en esta instancia, la Licenciada **ROXANA BEATRIZ SALGUERO RIVAS**, en su calidad de Agente Auxiliar del señor Fiscal General de la República; y los señores: **PEDRO ANTONIO VASQUEZ PÉREZ**, **SERGIO ANTONIO MENDEZ AYALA**, **NICOLAS SANCHEZ ALFARO**, **JOSE LUCAS MUÑOZ BELTRAN**, y **Lic. ALVARO ANTONIO PINEDA**, Secretario; todos en su carácter personal.

LEIDOS LOS AUTOS, Y;

CONSIDERANDO:

I) Por auto de folios **32** vuelto al **33** frente, emitido a las **diez** horas del día **ocho** de **junio** del **dos mil doce**, esta Cámara de conformidad a lo establecido en el Art. 66 inciso 1° ordenó iniciar Juicio de Cuentas en contra de los señores relacionados en el preámbulo de la sentencia, resolución que de conformidad al inciso segundo del artículo antes citado, se ordenó notificar al señor Fiscal General de la República, acto procesal realizado según consta a folios **34** del presente Juicio de Cuentas.

II) A folios **35** frente y vuelto, se encuentra un escrito presentado por la Licenciada **ROXANA BEATRIZ SALGUERO RIVAS**, en su calidad de Agente Auxiliar del señor Fiscal General de la República; juntamente con la Credencial de folios **36** por medio de la cual dicha profesional legitima su personería, así como la Certificación de la Resolución 476 agregada a folios **37**, a través de la cual se autoriza a la Licenciada Adela Sarabia, Directora de la Defensa de los Intereses del Estado para que firme la Credencial antes relacionada, a quien por medio de auto de folios **37** vuelto al **38** frente se le admitió el escrito antes relacionado, teniéndola por parte en esta instancia.

III) De folios **38** vuelto al **41** frente, de conformidad a lo establecido en el Artículo 66 de la Ley de esta Institución, esta Cámara emitió el Pliego de Reparos de las **ocho** horas **quince** minutos del día **dieciséis** de **julio** de **dos mil doce**, ordenándose en el mismo emplazar a los señores relacionados en el preámbulo de esta sentencia, actos de comunicación que junto a la entrega del Pliego de Reparos se encuentran agregados de folios **42** al **48** del presente Juicio de Cuentas.

IV) A folios **49** al **53** ambos frente, se encuentra un escrito suscrito por los señores: **Pedro Antonio Vásquez Pérez**, Alcalde Municipal; Lic. **Álvaro Antonio Pineda**, Secretario Municipal; **Nicolás Sánchez Alfaro**, Segundo Regidor Propietario, **José Lucas Muñoz Beltrán**, Tercer Regidor Propietario; y Lic. **Sergio Antonio Méndez Ayala**, Primer Regidor Propietario; juntamente con documentación debidamente certificada por Funcionario competente en función de su cargo, la cual esta anexada de folios **55** al **463**, quienes al contestar el Pliego de Reparos literalmente expusieron lo siguiente: "(...) Hallazgo No 1.- "Falta de

Actualización del Reglamento de las Normas Técnicas Específicas" ...Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de San Cristobal, Departamento de Cuscatlán Fueron elaboradas, aprobadas y publicadas en el D.O. Tomo 373, folios del No.69 al 76 de El Salvador en noviembre del año 2006, y según lo que establece el art. 81 de las referidas normas técnicas la revisión y actualización de las mismas deberá realizarse al menos cada dos años; y es el caso que el Concejo Municipal electo para el período constitucional 01 de mayo de 2006 al 30 de abril de 2009 gestión anterior a esta administración; no realizó ninguna actualización a las normas técnicas, estando en la obligación de realizar la revisión y actualización de las normas técnicas en noviembre del año 2008. Por otra parte el nuevo Concejo Municipal que fue electo constitucionalmente para el periodo del uno de mayo del año dos mil nueve al treinta de abril del año dos mil doce, tomo posesión el día uno de mayo del año dos mil nueve y a la fecha del periodo auditado solo contaba con ocho meses de estar ejerciendo sus funciones, en ese sentido categóricamente exponemos que el hallazgo del cual se nos culpa no genera incumplimiento legal en base a lo que estipula el art. 81 de las Normas Técnicas de esta Municipalidad, ya que la normativa establece que la revisión y actualización será por lo menos cada dos años y más aún cuando establece que se realizará en base a los considerando de los resultados sobre la marcha es decir, este artículo 81 deja la obligación de hacerlo en forma POTESTATIVA, según resultados de evaluaciones sobre la marcha. Cabe mencionar también que la Municipalidad en el periodo auditado presentaba una quiebra financiera producto del endeudamiento generado por la administración saliente, razón por la cual no se contaba con los recursos económicos suficientes para la contratación de una firma consultora especializada para la elaboración de los documentos técnicos requeridos ya que según manda el art. 81 es el Concejo Municipal el responsable de realizar este trabajo, mas sin embargo debe aclararse que dentro de los miembros del Concejo Municipal no hay personas con la preparación académica y técnica para elaborar todos estos instrumentos administrativos. Así mismo, nuestra administración municipal reconociendo nuestras obligaciones y con el propósito de dar cumplimiento a normativa municipal se comenzó a trabajar en la elaboración de estos instrumentos con la participación de empleados de las jefaturas y auditoría Interna, y es así que en el año 2010 se elaboró parte de estos instrumentos que fueron presentados al Concejo Municipal y los cuales fueron aprobados y a la fecha están vigentes y se aplican dentro de la Municipalidad. Cabe aclarar también que la elaboración de todos los instrumentos administrativos con los que la Municipalidad debe contar se siguen elaborando hasta cumplir con la normativa total. Esta Municipalidad ha cumplido la Normativa a través de los



documentos técnicos elaborados y aprobados por el Concejo Municipal, para la actualización de las Normas Técnicas las cuales se muestran como sigue: Carta de Valores y Principios Éticos del Servidor Municipal de la Villa de San Cristobal. (art. 7 de las NTCIE Alc. San Cristobal) (se adjunta fotocopia certificada) Reglamento de Capacitación para los Servidores Públicos Municipales de la Villa de San Cristóbal. (art. 20 NTCIE Alc. San Cristobal) (se adjunta fotocopia certificada) Manual de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados Municipales. (art. 10 NTCIE Alc. San Cristobal) (se adjunta fotocopia certificada) Manual para el registro y codificación de los Activos Fijos (art. 51 NTCIE Alc. San Cristobal) (se adjunta fotocopia certificada) Manual para selección, Evaluación, Contratación, e Inducción de Personal (art. 15 NTCIE Alc San Cristobal) (se adjunta fotocopia certificada) Reglamento Interno de Trabajo (art. 16 NTCIE Alc. San Cristóbal) (fotocopia certificada) Manual de Procedimientos para el Control Interno de Tesorería (art. 68 NTCIE Alc San Cristobal) (Fotocopia Certificada) Manual de Procedimientos para el despido o destitución de Servidores Municipales (Fotocopia Certificada) Manual de Organización, Funciones y Descriptor de Puestos (art. 8 NTCIE Alc San Cristóbal) (Fotocopia Certificada) Adjuntamos fotocopia certificada de los documentos Técnicos elaborados (ANEXO 1) Documentos en proceso de elaboración: Diagnósticos efectuados a las diferentes áreas de la Municipalidad (en proceso) Revisiones y/o actualizaciones efectuadas al Manual de Organización y funciones y Descriptor de puestos (en proceso) Políticas y procedimientos sobre el diseño y uso de documentos y Registros (en proceso) Políticas y procedimientos sobre conciliaciones de registros (en proceso) Instructivo sobre rotación de personal y (en proceso) Políticas y procedimientos sobre controles de aplicación (en proceso) por tanto en base a lo antes expuesto consideramos estar dentro de lo que nuestra normativa nos manda, por cuanto solicitamos tomar las consideraciones pertinentes. REPARO DOS HALLAZGO No. 2.- Expedientes de los Empleados Municipales no se encuentran actualizados. Al primero de mayo del año 2009, fecha en la que tomo posesión la nueva administración municipal y fecha en la que fui nombrado como Secretario Municipal, realice una revisión a los expedientes municipales de cada uno de los empleados que ya laboraban para esta Municipalidad y fue el caso que muchos de estos expedientes no existían y tampoco no estaban ordenados, y es así que a partir de esa fecha se comenzó a trabajar en la actualización y organización de los expedientes de cada uno de los empleados. Las razones principales del porque no se incluye la solicitud de ingreso son las siguientes: a) Al primero de mayo de 2009 la Municipalidad tenía una totalidad de 9 empleados de los cuales solo 4 tenían expedientes laborales

con datos básicos, los demás se tuvieron que crear y actualizar. dentro del periodo auditado la municipalidad no contaba con el Manual de procedimientos para la selección y evaluación del personal, Según lo establece el art. 18 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de San Cristóbal, Departamento de Cuscatlán. Lo cual imposibilitó documentar la SOLICITUD DE EMPLEO: el periodo auditado no se le dio cumplimiento a lo que establece el art. 38 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad no carecía del manual correspondiente para aplicar el proceso. Por otra parte para el caso de registro o actualización de expedientes laborales, cabe mencionar que si se actualizan, cuando sucede cada una de los aspectos descritos en el Reglamento Interno de Trabajo art. 12, y que fácilmente pueden documentarse como lo son: sanciones, promociones, licencias, permisos y cualquier otra información semejante. Como evidencia documental y para dar cumplimiento a la normativa se adjuntan los expedientes Municipales del personal que laboro en el periodo auditado para la Municipalidad. (ANEXO 2) REPARO TRES sobre Aspecto de Cumplimiento Legal Hallazgo 3: Utilización inadecuada de los fondos FODES 25% En referencia a este Hallazgo argumentamos el razonamiento técnico y legal que ha llevado a la municipalidad a hacer uso de sus recursos financieros en forma eficiente y eficaz, pese a la difícil situación económica en la que fue recibida la Municipalidad el primero de mayo del año dos mil nueve, producto del endeudamiento generado por antiguas administraciones municipales, situación que ha llevado a la municipalidad a implementar políticas de austeridad y ahorro con el objetivo de maximizar los recursos que son escasos. En primer lugar se debe tomar en cuenta la aprobación del presupuesto municipal para el año 2009. Con las transferencias corrientes que ISDEM otorgo a la Municipalidad de fondos FODES 25% y como este fondo fue distribuido en gastos de funcionamiento partida presupuestaria 511 REMUNERACIONES PERMANENTES.



PRES.	CONCEPTO	INICIAL	MODIFICACIONES	FINAL	PORCENTAJE RELACION FODES
51101	SUELDOS	\$ 73,969.55	\$ 3,463.57	\$ 77,433.12	51%
51103	AGUINALDOS	\$ 6,762.85	\$ -	\$ 6,762.85	4%
51105	DIETAS	\$ 34,348.80	\$ 3,176.20	\$ 37,525.00	25%
54403	VIATICOS	\$ -	\$ -	\$ -	0%
51107	BENEFICIOS ADICIONALES	\$ -	\$ 3,955.52	\$ 3,955.52	3%
		\$ -	\$ -	\$ -	0%
		\$ 115,081.20	\$ 10,595.29	\$ 125,676.49	

El cuadro anterior muestra la composición de los egresos por pagos a personal durante todo el año 2009. en el cual puede notarse que los rubros de egresos en AGUINALDOS, DIETAS Y BENEFICIOS ADICIONALES representan el 32% de gastos en relación al FODES 25% durante el año. Por lo cual puede comprobarse

que el presupuesto 2009 aprobado por el Concejo Municipal no incumple lo que establece el art. 10 párrafo 3 del Reglamento a la creación del Fondo para el Desarrollo económico y social FODES. Como evidencia adjuntamos fotocopia certificada del Presupuesto Municipal 2009 (ANEXO 3) Por otra parte, a partir de nuestra responsabilidad (01/05/2009) por los gastos de funcionamiento los pagos realizados por el concepto y bajo las partidas presupuestarias DIETAS, AGUINALDOS, VIATICOS, SALARIOS JORNALES se ejecutó según lo muestra el cuadro siguiente:

ASIGNACION FODES 25% \$ 101,414.00

PAGOS REALIZADOS DEL 25% EN DIETAS, AGUINALDOS, VIATICOS Y JORNALES DE MAYO A DICIEMBRE DE 2009					
	DIETAS	AGUINALDOS	JORNALES	VIATICOS	TOTALES
MAYO	\$ 3,555.52	\$ -	\$ -	\$ -	
JUNIO	\$ 3,555.52	\$ -	\$ -	\$ -	
JULIO	\$ 3,555.52	\$ -	\$ -	\$ -	
AGOSTO	\$ 3,555.52	\$ -	\$ -	\$ -	
SEPTIEMBRE	\$ 3,555.52	\$ -	\$ -	\$ -	
OCTUBRE	\$ 3,555.52	\$ -	\$ -	\$ -	
NOVIEMBRE	\$ 3,555.52	\$ -	\$ -	\$ -	
DICIEMBRE	\$ 3,555.52	\$ 6,432.89	\$ -	\$ -	
TOTAL DOCUMENTOS	\$ 28,444.16	\$ 6,432.89	\$ -	\$ -	\$ 34,877.05
CONTABILIDAD	\$ 28,444.16	\$ 6,432.89	\$ -	\$ -	\$ 35,177.05
PORCENTAJE	28%	7%	0%	0%	35%

El cuadro arriba muestra los gastos de funcionamiento del 25% FODES en partidas de salarios jornales, dietas, aguinaldos y viáticos. Con lo cual se comprueba que no existe ningún incumplimiento legal en relación a lo que establece el art. 10 numeral 3 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios. Pues solo se utilizó un porcentaje del 35% de los gastos restringidos por la Ley. Como evidencia adjuntamos fotocopias certificadas de planilla de DIETAS Y PLANILLA DE AGUINALDOS con sus correspondientes reportes contables, tal como lo muestra el cuadro anterior. (ANEXO 4) Por todo lo antes expuesto consideramos que el reparo antes expuesto no es probatorio, sobre todo porque a nuestro juicio e interpretación legal de art. 8 de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios establece "los municipios no podrán utilizar más del 25% de ellos en gastos de funcionamiento" lo cual se comprueba que no hemos sobrepasado el límite establecido. Por otra parte según lo que establece el art. 10 párrafo dos y tres del Reglamento de la Ley de creación del Fondo para el Desarrollo Económico y social de los Municipios, en donde establece "se entenderá por gastos de funcionamiento, los que se destinan a procurar bienes y servicios cuya duración o efecto útil desaparece con el ejercicio presupuestario en que se realizan, tales como el pago de salarios, jornales, dietas, aguinaldos,

viáticos, transporte de funcionarios y empleados, servicio de telecomunicaciones, de agua, energía eléctrica, repuestos y accesorios para maquinaria y equipo. De dicho 25% los municipios podrán utilizar hasta el 50% para el pago de salarios jornales, dietas, aguinaldos y viáticos.” Como puede observarse el art. 10 separa en dos palabras que son: SALARIOS, JORNALES y el segundo párrafo compone la palabra en Salario Jornales, lo cual quiere decir que según el párrafo tres del art. 10 del reglamento de la Ley FODES si existe una restricción para el pago de SALARIOS JORNALES, no así para el pago de los SUELDOS DE LOS EMPLEADOS (sic) PERMANENTES DE ESTA MUNICIPALIDAD. DEFINICION DE SALARIO JORNAL: Forma del salario, que fija la retribución del trabajador a tanto por día de obra. 25% Gastos de funcionamiento: Salarios, jornales, dietas, aguinaldos, viáticos, transporte de funcionarios y empleados, servicio de telecomunicaciones, de Agua, energía eléctrica, repuestos y accesorios para Maquinaria y equipo Del 25% utilizaran el 50% para: Salarios jornales (Forma de salario, que fija la retribución del trabajador a tanto por día de obra). Dietas, aguinaldos y viáticos No habiendo mas que exponer con todo respeto pedimos: Admitir el presente escrito en el carácter que comparecemos y tener como parte en el proceso Se agregue al expediente JC-III-051-2012 en presente escrito y las pruebas presentadas (...)

V) A folios 463 vuelto al 464 frente, esta Cámara admitió el escrito así como los documentos relacionados en el romano que antecede, teniendo por parte a los señores: **Pedro Antonio Vásquez Pérez**; Lic. **Álvaro Antonio Pineda**; **Nicolás Sánchez Alfaro**; **José Lucas Muñoz Beltrán**; y Lic. **Sergio Antonio Méndez Ayala**; en el carácter antes expresado.

VI) A folios 464 vuelto al 465 frente, esta Cámara de conformidad al Art. 69 inciso tercero de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, concedió audiencia al señor Fiscal General de la República, a fin de que emitiera su opinión en el presente Juicio de Cuentas; audiencia que por medio de escrito de folios 468 al 469 ambos frente, la Licenciada Roxana Beatriz Salguero Rivas, la evacuo en los siguientes términos: “(...)REPARO UNO RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Sobre Aspectos de Control Interno Hallazgo 1: “Falta de actualización del Reglamento de las Normas Técnicas Específicas”. REPARO DOS RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Hallazgo 2: “Expedientes de los Empleados Municipales no se encuentran actualizados”. REPARO TRES RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Sobre Aspectos de Cumplimiento Legal Hallazgo 3: “Utilización inadecuada de los Fondos FODES 75%”. En cuanto a los



dos Reparos mencionados anteriormente que conllevan Responsabilidad Administrativa, los cuentadantes han presentado escrito con lo cual considera desvirtuar los reparos atribuidos por el equipo de auditores, haciendo una defensa argumentativa y la prueba de descargo aportada presentada por lo cuentadantes ha sido certificada por el Secretario Municipal de la Alcaldía Municipal de San Cristóbal, Departamento de Cuscatlán, señor Álvaro Antonio Pineda, siendo éste parte reparada en el presente Juicio de Cuentas, por ende con un interés particular con la prueba presentada, siendo improcedente que certifique dicha prueba ya que puede resultar algún provecho directo para si mismo o para los mismos miembros del concejo Municipales(sic) cuestionados, La suscrita es de la opinión que la Responsabilidad Administrativa desde el momento en que la auditoría interviene, la inobservancia a la ley ya existía y para ello quisiera citar el artículo 24 de la Ley de la Corte de cuentas de la República, en lo que respecta a las normas técnicas y políticas a seguir por las entidades del sector público, establece que para regular el funcionamiento del sistema expide de carácter obligatorio las normas técnicas de control interno que sirve como marco básico para que las entidades del sector público y sus servidores controlen la organización, administración de las operaciones a su cargo. Continúa diciendo el artículo 26 del mismo cuerpo de ley; que cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio sistema de control interno financiero y administrativo “previo, concurrente y posterior”, para tener y proveer seguridad razonable en el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad y economía; en la transparencia de la gestión; en la confiabilidad de la información. Asimismo es claro el artículo 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República al establecer que la Responsabilidad Administrativa, se dará por inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias y por el incumplimiento de sus atribuciones, esto relacionado con el artículo 61 de la misma ley, en el sentido que señala que serán responsables no solo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la ley o las funciones de su cargo. Partimos del hecho que la especialidad del Juicio de cuentas radica en que la prueba documental pasa a ser para el servidor actuante el medio idóneo con el cual debe de ilustrar al juez sobre sus alegatos, debiendo de reunir la prueba todos los requisitos necesarios para ser tomada como tal, además tiene que ser conducente para que al momento de ser valorada por los jueces, esta prueba, le presente los hechos de la mejor manera posible, en este orden de ideas puedo decir que el fin de toda prueba en un juicio es averiguar la verdad de los hechos que sustentan la acción del demandante y la excepción del demandado. Pero es el caso que los cuentadantes la prueba aportada ha sido certificada por el Secretario Municipal de la Alcaldía

Municipal de San Cristóbal, Departamento de Cuscatlán, señor Álvaro Antonio Pineda, siendo éste parte reparada en el presente Juicio de Cuentas, por ende con un interés particular con la prueba presentada, siendo improcedente q certifique dicha prueba ya que puede resultar algún provecho directo para si mismo o para los mismos miembros del Concejo Municipales(sic) cuestionados, por lo tanto esta prueba carece de validez para ser tomada en cuenta al momento de emitir la sentencia de mérito. Es de hacer notar que de conformidad al artículo 69 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, que establece en su inciso primero "si por las explicaciones dadas, prueba de descargo presentadas...se consideren que han sido suficientemente desvirtuados los reparos..., la Cámara declarará desvanecida la responsabilidad...",pero para este caso los reparados hacen una defensa argumentativa y la prueba de descargo presentada ha sido certificada por el Secretario Municipal de la Alcaldía Municipal de San Cristóbal, Departamento de Cuscatlán, señor Álvaro Antonio Pineda, siendo éste parte reparada en el presente Juicio de Cuentas, por ende con un interés particular con la prueba aportada, careciendo ésta de todo valor probatorio para ser considera en la sentencia de mérito. Continúa expresando el artículo antes mencionado en su inciso segundo: "En Caso de rebeldía, o cuando a juicio de la Cámara no estuvieren suficientemente desvanecidos los reparos, ésta pronunciará fallo declarando la responsabilidad administrativa o patrimonial o ambas en su caso...", Por lo tanto con base a lo antes expresado, para la Representación Fiscal es procedente condenar a los cuentadantes a la Responsabilidad Administrativa atribuida en los Reparos UNO, DOS y TRES, que conforman el Pliego de Reparos JC-III-051-2012. Por lo antes expuesto con todo respeto OS PIDO: Me admitáis el presente escrito; Tengáis por evacuada la audiencia conferida en los términos antes mencionados y condenéis en sentencia definitiva la Responsabilidad Administrativa atribuida. Se continúe con el trámite de ley. (...)"

VII) A folios 469 vuelto al 470 frente, esta Cámara admitió el escrito relacionado en el romano que precede, teniendo por evacuada la audiencia conferida al señor Fiscal General de la República; asimismo, ordenó dictar sentencia en el presente Juicio de Cuentas.

XII) Luego de analizadas las explicaciones dadas así como la documentación presentada por los servidores actuantes, y por los resultados de las diligencias practicadas, esta Cámara hace las siguientes Consideraciones: 1) Con respecto al **Reparo Número Uno con Responsabilidad Administrativa** consistente en **"Falta de actualización del Reglamento de las Normas Técnicas Específicas",**



en el cual los señores Auditores de esta Corte, determinaron que la Municipalidad durante el periodo dos mil nueve, no actualizó el Reglamento de las Normas Técnicas Específicas, emitidas en septiembre del 2006, según la causa, éste se suscitó debido a que el Concejo Municipal incumplió la Normativa en cuanto a la actualización de las Normas Técnicas, ya que no cuentan con los documentos técnicos siguientes: Carta de Principios y Valores Éticos; Diagnósticos efectuados a las diferentes áreas de la Municipalidad; Manual para la evaluación del desempeño; Revisiones y/o Actualizaciones efectuadas al Manual de Organización y Funciones y Descriptor de Puestos; Manual para la Selección, Evaluación, Contratación e Inducción de Personal; Plan de Capacitaciones de la Municipalidad; Manual para el Registro y Codificación de los Activos Fijos; Políticas y Procedimientos sobre el diseño y uso de documentos y registros, Políticas y Procedimientos sobre conciliaciones de registros; Instructivo sobre Rotación de Personal, y Políticas y Procedimientos sobre Controles de Aplicación, inobservando lo establecido en el Art. 81 del Capítulo VI Disposiciones Finales y Vigencia de las Normas Técnicas Específicas establece: *“La revisión y actualización de las presentes Normas Técnicas de Control Interno Específicas, será realizada por el Concejo Municipal de San Cristóbal, al menos cada dos años, considerando los resultados de las evaluaciones sobre la marcha, autoevaluaciones y evaluaciones separadas, practicadas al Sistema de Control Interno, labor que estará a cargo de una Comisión, que será nombrada por el Concejo Municipal. Todo proyecto de modificación o actualización a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de San Cristóbal, deberá ser remitido a la Corte de Cuentas de la República, para su revisión, aprobación y posterior publicación en el Diario Oficial”*. En relación a este Reparo, los servidores actuantes al hacer uso de su derecho de defensa, en lo sustancial expresaron que las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de San Cristóbal, Departamento de Cuscatlán Fueron elaboradas, aprobadas y publicadas en el D.O. Tomo 373, folios del No.69 al 76 de El Salvador en noviembre del año dos mil seis, y según lo que establece el Art. 81 de las referidas normas técnicas la revisión y actualización de las mismas tienen que ser revisadas y actualizadas al menos cada dos años, lo que significa que éstas tenían que ser revisadas según lo dispuesto en el artículo antes mencionado en noviembre de dos mil ocho; asimismo –agregan- que ellos como Concejo Municipal electos constitucionalmente para el periodo del uno de mayo del año dos mil nueve al treinta de abril del año dos mil doce, tomaron posesión de su cargo el día uno de mayo del año dos mil nueve y que a la fecha del periodo auditado solo contaban con ocho meses de estar ejerciendo sus funciones, por lo

que son de la opinión que dicho hallazgo no genera incumplimiento legal del artículo antes relacionado; no obstante, como Administración Municipal en el año dos mil diez con la participación de empleados de las jefaturas y auditoría Interna, elaboraron parte de los instrumentos administrativos que fueron aprobados y que a la fecha están vigentes en la Municipalidad; por su parte la Representación Fiscal arguye que los cuentadantes han presentado escrito con lo cual consideran desvirtuar los reparos atribuidos, haciendo una defensa argumentativa, y que la prueba de descargo aportada ha sido certificada por el Secretario Municipal de la Alcaldía de San Cristóbal, Cuscatlán, siendo éste parte reparada en el presente Juicio de Cuentas, por lo tanto dicha prueba carece de validez para ser tomada en cuenta al momento de emitir la sentencia de mérito. **En relación a los conceptos** expresados por la Representación Fiscal, y en vista que el Juez es un aplicador de la Constitución y de la ley, tal como el Artículo 172 inciso 3° de la Constitución lo establece, procedimos al estudio del Código Municipal, específicamente en el Artículo 55 referente a las funciones del Secretario Municipal y dentro de éstas concretamente en el numeral 6 se encuentra la siguiente: *“Son deberes del Secretario: (...) 6.- Expedir de conformidad con la ley, certificaciones de las actas del Concejo o de cualquier otro documento que repose en los archivos, previa autorización del Alcalde o quien haga sus veces”*; lo anterior se trae a cuenta, debido a que en el caso que nos ocupa, la documentación agregada de folios 56 al 298 del presente Juicio de Cuentas, es pertinente como medio probatorio, por que de acuerdo a la normativa antes descrita, la misma esta certificada por el Secretario Municipal, tal como lo establece la ley, por lo que resulta admisible; aunado a lo anterior, los servidores actuantes tal como se comprueba con la documentación agregada de folios 56 al 298 aportan al proceso los documentos siguientes: Carta de Valores y Principios Éticos del Servidor Municipal de la Villa de San Cristóbal; Reglamento de Capacitación para los Servidores Públicos Municipales de la Villa de San Cristóbal; Manual de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Municipales; Manual para el Registro y Codificación de los Activos Fijos; Manual para Selección, Evaluación, Contratación, e Inducción de Personal; Reglamento Interno de Trabajo; Manual de Procedimientos para el Control Interno de Tesorería; Manual de Procedimientos para el despido o destitución de Servidores Municipales; Manual de Organización, Funciones y Descriptor de Puestos; así como documentos en proceso de elaboración, siendo éstos los siguientes: Diagnósticos efectuados a las diferentes áreas de la Municipalidad; Revisiones y/o actualizaciones efectuadas al Manual de Organización y funciones y Descriptor de Puestos; Políticas y Procedimientos sobre el Diseño y Uso de Documentos y Registros; Políticas y Procedimientos

sobre Conciliaciones de Registros; Instructivo sobre Rotación de Personal; y Políticas y Procedimientos sobre Controles de Aplicación; con los cuales comprueban que han actualizado los documentos técnicos que regulan los procesos administrativos contemplados en el Reglamento de las Normas Técnicas Específicas, con el único fin de subsanar la condición reportada por Auditoría, cumpliéndose así el fin esencial de la fiscalización, es decir, lograr el debido desempeño de las Instituciones de carácter público, es por ello, que valoramos positivamente los esfuerzos de la administración pues se han tomado acciones tendientes a solventar el hallazgo. 2) En lo concerniente al **Reparo Número Dos con Responsabilidad Administrativa** consistente en **“Expedientes de los Empleados Municipales no se encuentran actualizados”**, en el cual los señores Auditores de esta Corte, determinaron que, los expedientes de todos los Empleados de la Municipalidad no se encuentran actualizados ya que carecen de la solicitud de ingreso, infringiendo lo dispuesto en el Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de las Municipalidad de San Cristóbal, publicadas en el Diario oficial No. 212 TOMO No. 373 de fecha 14 de noviembre de 2006, según Decreto No.190 establece en el Capítulo III Normas Relativas a las Actividades de Control Art. 38: *“El Secretario Municipal, será el responsable de llevar y mantener actualizados los expedientes de los empleados”*; asimismo, el Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal establece en el Art. 12: *“De cada persona nombrada o contratada por la Municipalidad se llevará un expediente que contendrá la información general del servidor establecida en la solicitud de ingreso, el cargo a desempeñar, fecha de ingreso, salarios, aumentos, sanciones, promociones, licencias, vacaciones, permisos y cualquier otra información semejante”*. Por su parte el servidor actuante involucrado en el presente reparo, al hacer uso de su derecho de defensa, en lo sustancial expresó que como Secretario Municipal, al tomar posesión de su cargo, realizó una revisión a los expedientes municipales de cada uno de los empleados que ya laboraban para dicha Municipalidad, y muchos de los expedientes no existían, y los que existían no estaban ordenados, y a partir de ése día comenzó a trabajar en la actualización y organización de los expedientes de cada uno de los empleados; asimismo- agrega- que la municipalidad no contaba con el Manual de procedimientos para la Selección y Evaluación del Personal, según lo establece el Art. 18 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de San Cristóbal, Departamento de Cuscatlán, lo cual imposibilitó documentar la SOLICITUD DE EMPLEO; en el mismo orden de ideas, la Representación Fiscal manifestó que los cuentadantes han presentado escrito con lo cual consideran desvirtuar los reparos atribuidos, haciendo una defensa argumentativa, y que la

prueba de descargo aportada ha sido certificada por el Secretario Municipal de la Alcaldía de San Cristóbal, Cuscatlán, siendo éste parte reparada en el presente Juicio de Cuentas; por lo tanto dicha prueba carece de validez para ser tomada en cuenta al momento de emitir la sentencia de mérito. **Dentro de éste contexto**, consideramos que al verificar lo determinado por los auditores y lo argumentado y las pruebas de descargo presentados por el funcionario, consideramos que se ha probado su oposición con la documentación presentada consistente en los expedientes Municipales del personal que laboro en el periodo auditado para la Municipalidad, la cual corre agregada de folios 299 al 410 del presente Juicio de Cuentas, en los cuales se denota que los expediente de todos lo empleados de la Municipalidad ya se encuentran actualizados, es decir, que éstos ya cuentan con la solicitud de ingreso, información que según el auditor faltaba en los expedientes de los empleados de la Municipalidad, y la cual efectivamente, hemos constatado uno a uno; en vista de ello, los suscritos somos del criterio que el funcionario involucrado realizó las gestiones pertinentes para subsanar la condición reportada por Auditoría, cumpliéndose así el fin esencial de la fiscalización, es decir, lograr el debido desempeño de las Instituciones de carácter público, es por ello, que valoramos positivamente los esfuerzos de la administración, en consecuencia, tenemos por desvanecida la presente observación, siendo pertinente declarar libre de toda responsabilidad, a la persona involucrada en el mismo. **3) Con respecto al Reparó Número Tres con Responsabilidad Administrativa, consistente en “Utilización inadecuada de los Fondos FODES 25%”,** en el cual los señores Auditores de esta Corte, verificaron que durante el período del uno de mayo al treinta y uno de diciembre del año dos mil nueve, la Municipalidad recibió del ISDEM para Gastos de Funcionamiento del 25% de los fondos FODES la cantidad de Ciento Un Mil Cuatrocientos Catorce Dólares (\$101,414.00), de dicho monto canceló a los empleados municipales en concepto de salarios y aguinaldos y dietas de los Concejales, el monto de \$100,704.14, lo cual sobrepasa al 50% permitido por la Ley, inobservando lo dispuesto en el artículo 7-A de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, que establece: *“Se establece un Plazo de noventa días, contados a partir de la vigencia del presente decreto, para que el Presidente de la República emita el Reglamento que desarrolle el contenido de la ley.”*; asimismo, el Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, Capítulo IV, Procedimiento para la administración del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los municipios, en el Artículo 10 en el párrafo tres, establece que: *“De dicho 25% los municipios podrán utilizar hasta el 50% para el pago de salarios jornales, dietas, aguinaldos y viáticos.”* En



torno al presente Reparo, los servidores actuantes, al hacer uso de derecho de defensa, argumentaron que el razonamiento técnico y legal que ha llevado a dicha municipalidad a hacer uso de sus recursos financieros en forma eficiente y eficaz, pese a la difícil situación económica en la que fue recibida la Municipalidad el primero de mayo del año dos mil nueve, producto del endeudamiento generado por antiguas administraciones municipales, asimismo –agregan- que se debe tomar en cuenta la aprobación del presupuesto municipal para el año dos mil nueve, y que con las transferencias corrientes que ISDEM otorgo a la Municipalidad de fondos FODES 25% y como este fondo fue distribuido en gastos de funcionamiento partida presupuestaria 511 REMUNERACIONES PERMANENTES. **Así las cosas**, habiéndose analizado el caso, esta Cámara considera pertinente dejar brevemente establecido el tema concerniente al uso del FODES, al respecto la Constitución de la República menciona en el Art. 207 inciso tercero, que para garantizar el desarrollo y la autonomía de los Municipios, se creará un Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los mismos, estableciendo además la creación de una ley que regule el mecanismo para su uso, por lo que dicha ley, surge como herramienta normativa que garantiza la distribución de dichos recursos, la referida Ley en términos generales establece en el Art. 5 “Los recursos provenientes de este Fondo Municipal, deberán aplicarse prioritariamente en servicios y obras de infraestructura en la áreas urbanas y rural, y en proyectos dirigidos a incentivar las actividades, económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas”; como resultado de las condiciones generales establecidas en la redacción de dicha disposición, ésta ha sido sujeta a diversos enfrentamientos y debates, dando origen a la interpretación auténtica y a la incorporación de incisos, cuyo contenido viene a despejar muchas dudas e interpretaciones erróneas, la interpretación auténtica en mención, ha sido emitida por Decreto Legislativo Número Quinientos treinta y nueve, publicado en el Diario Oficial Numero Cuarenta y dos, Tomo trescientos cuarenta y dos de fecha dos de marzo de mil novecientos noventa y nueve, por tanto se considera incorporada al tenor del artículo en cuestión. En ese mismo orden de ideas, el Art. 8 de la Ley del FODES, establece que de dicho fondo, los municipios no podrán utilizar más del veinticinco por ciento en gastos de funcionamiento y tal como lo establece el Art. 10 del Reglamento de la Ley del FODES, se entenderán por gastos de funcionamiento, los que se destinan a procurar bienes y servicios cuya duración o efecto útil desaparece con el ejercicio presupuestario en que se realizan, tales como el pago de salarios, jornales, dietas, aguinaldos, viáticos, transporte de funcionarios y empleados, servicios de telecomunicaciones, de agua, energía eléctrica y accesorios para maquinaria y equipo”; en razón de los hechos

observados, la auditoria aduce la utilización inadecuada del veinticinco por ciento del FODES, es decir que de la cantidad de Ciento Un Mil Cuatrocientos Catorce Dólares (\$101,414.00) asignada por el ISDEM para Gastos de Funcionamiento del veinticinco por ciento(25%) de los fondos FODES la Municipalidad pago a los empleados municipales en concepto de salarios y aguinaldos, así como dietas de los Concejales, la cantidad de Cien Mil Setecientos Cuatro Dólares con Catorce Centavos (\$100,704.14), sobrepasando al 50% permitido por la Ley, tal como el Art. 10 del Reglamento de dicha Ley, que establece que: *"De dicho 25% los municipios podrán utilizar hasta el 50% para el pago de salarios jornales, dietas, aguinaldos y viáticos."*; lo anterior permite establecer que el objeto principal del uso del FODES, es garantizar una distribución justa de los recursos, ya que existiendo diversas necesidades en los Municipios, no es razonable la utilización de esos recursos únicamente en el sostenimiento de la Administración de la Municipalidad, limitando la inversión en proyectos sociales, culturales o actividades económicas; en consecuencia, éste Tribunal de Cuentas considera que los comentarios expuestos por los servidores actuantes son argumentativos, porque el Auditor ha documentado los hechos en los Papeles de Trabajo en el Archivo Corriente de Resultado 10 Hallazgos de Auditoria con sus evidencias; quedando plenamente establecidas las inobservancias cometidas a las disposiciones legales antes citadas. Siendo procedente de conformidad al Artículo 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, condenar a los servidores actuantes en concepto de Responsabilidad Administrativa y sancionarlos de acuerdo al Artículo 107 de la Ley de ésta Institución, al Alcalde Municipal y Tesorero, con una multa equivalente al diez por ciento de su salario mensual devengado durante el período examinado, y a los demás miembros del Concejo Municipal involucrados en el mismo, con una multa equivalente al cincuenta por ciento de un salario mínimo vigente, en el momento en que sucedieron los hechos que dieron origen a éste reparo.

POR TANTO: De conformidad con el Artículos 195 numeral 3º de la Constitución de la República; 3,15,16 inciso primero, 54, 69 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, y 215, 216, 217, y 218 del Código Procesal Civil y Mercantil a nombre de la República de El Salvador, esta Cámara **FALLA: 1) ABSUELVASE de la Responsabilidad Administrativa** determinada en el **Reparo Uno** a los señores: **Pedro Antonio Vásquez Pérez**, Alcalde Municipal y Tesorero; **Sergio Antonio Méndez Ayala**, Primer Regidor Propietario; **Nicolás Sánchez Alfaro**, Segundo Regidor Propietario; y **José Lucas Muñoz Beltrán**, Tercer Regidor Propietario, del presente Juicio de Cuentas; **2) ABSUELVASE de la**

Responsabilidad Administrativa determinada en el **Reparo Dos**, al Licenciado **Álvaro Antonio Pineda**, Secretario, del presente Juicio de Cuentas; **3) CONDENASE** por la **Responsabilidad Administrativa** determinada en el **Reparo Tres** a los señores: **Pedro Antonio Vásquez Pérez**, Alcalde Municipal y Tesorero, a pagar la cantidad de Ciento Cincuenta Dólares (\$150.00) valor que corresponde al Diez por Ciento (10%) del sueldo mensual devengado por dicho servidor actuante, al momento en que sucedieron los hechos, de conformidad a lo establecido en el Artículo 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; y a los señores **Sergio Antonio Méndez Ayala**, Primer Regidor Propietario; **Nicolás Sánchez Alfaro**, Segundo Regidor Propietario; y **José Lucas Muñoz Beltrán**, Tercer Regidor Propietario, a pagar **a cada uno de ellos** la cantidad de Noventa y Seis Dólares con Quince Centavos (\$96.15) valor que corresponde al Cincuenta por Ciento de un salario mínimo mensual al momento en que sucedieron los hechos, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 107 de la Ley de esta Corte; **4)** Apruébese la cuenta del Licenciado **Álvaro Antonio Pineda**, en relación a su cargo y período auditado; en consecuencia, extiéndasele el Finiquito de Ley; **5)** Queda pendiente de aprobación las actuaciones de las personas condenadas, en relación a su cargo y periodo auditado, en tanto no se verifique el cumplimiento de este fallo; lo anterior, en relación al **Informe de Auditoría Financiera** practicado a la **Municipalidad de San Cristóbal, Departamento de Cuscatlán**, período comprendido del **uno de mayo al treinta y uno de diciembre de dos mil nueve**; practicado a la Municipalidad en referencia, por la **Dirección de Auditoría Tres** de esta Institución. **HÁGASE SABER.**



Ante Mi,

Secretaría de Actuación





MARA TERCERA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA: San Salvador, a las ocho horas quince minutos del día diecisiete de enero de dos mil catorce.

No habiendo interpuesto Recurso de Apelación de la Sentencia Definitiva emitida a las **once** horas con **cincuenta** minutos del día **dieciséis** de **diciembre** de **dos mil trece**, agregada a folios **472** al **480** ambos **vuelto**, dentro del término legal en el Juicio de Cuentas **JC-III-051-2012**, seguido en contra de los señores: **PEDRO ANTONIO VASQUEZ PÉREZ**, Alcalde Municipal y Tesorero; **SERGIO ANTONIO MENDEZ AYALA**, Primer Regidor propietario; **NICOLAS SANCHEZ ALFARO**, Segundo Regidor Propietario; **JOSE LUCAS MUÑOZ BELTRAN**, Tercer Regidor Propietario; y Lic. **ALVARO ANTONIO PINEDA**, Secretario; según **Informe de Auditoría Financiera** practicado a la **Municipalidad de San Cristóbal, Departamento de Cuscatlán**, período comprendido del **uno de mayo al treinta y uno de diciembre de dos mil nueve**; por lo que de conformidad a lo dispuesto en el Artículo **70 Inciso 3º** de la Ley de la Corte de Cuentas de la República **Declárase Ejecutoriada la Sentencia.-** Líbrese la Ejecutoria correspondiente; asimismo, extiéndase el **FINQUITO DE LEY** al Licenciado **ÁLVARO ANTONIO PINEDA**, quien fungió como Secretario de la Municipalidad antes relacionada, durante el período auditado.- **NOTIFÍQUESE.**



Ante Mi



Secretaria de Actuaciones Interina

Exp. JC-III-051-2012
CAM-III-I.A.-040-2012
SD-091-2013
Ref. Fiscal N° 222-DE-UJC-12-2012
Institución: Alcaldía Municipal de San Cristóbal, Departamento de Cuscatlán
4



**CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA TRES**



**INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA DE LA
ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN CRISTOBAL,
DEPARTAMENTO DE CUSCATLAN POR EL
PERÍODO DEL 01 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE
DEL 2009**

SAN SALVADOR, MAYO DEL 2012



INDICE

1. Aspectos Generales	
1.1 Resumen de los resultados de la auditoría	1
1.1.1 Tipo de opinión del dictamen	1
1.1.2 Sobre aspectos financieros	1
1.1.3 Sobre aspectos de control interno	1
1.1.4 Sobre aspectos de cumplimiento legal	1
1.1.5 Análisis de informes de auditoría interna y firmas privadas de auditoría	2
1.1.6 Seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores	2
1.2 Comentarios de la administración	2
1.3 Comentarios de los auditores	2
2. Aspectos Financieros	3
2.1 Dictamen de los auditores	3
2.2 Información financiera examinada	4
3. Aspectos de Control Interno	5
3.1 Informe de los Auditores	5
3.2 Hallazgos de auditoría sobre aspectos de control interno.	7
4. Aspectos de cumplimiento legal	13
4.1 Informe de los auditores	
4.2 Hallazgos de auditoría de cumplimiento legal	14
5. Análisis de Informes de Auditoría Interna y Firmas Privadas de Auditoria	15
6. Seguimientos a las Recomendaciones de Auditorias Anteriores	15
7. Recomendaciones de Auditoria	15

**Señores
Concejo Municipal
Alcaldía Municipal de San Cristóbal
Departamento de Cuscatlán
Presente.**

El presente informe, contiene los resultados de nuestra Auditoría Financiera practicada a la Alcaldía Municipal de San Cristóbal, correspondiente al período del 1 de mayo al 31 de diciembre del 2009. La auditoría se realizó en cumplimiento a lo que establece el artículo 195 de la Constitución de la República y al artículo 5, numerales 1, 3, 4, 5 y 16, y artículos 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA

1.1.1 Tipo de opinión del dictamen

Nuestra opinión sobre las cifras presentadas en los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria, preparados por la Alcaldía Municipal de San Cristóbal, del Departamento de Cuscatlán al 31 de diciembre del 2009, es limpio de conformidad con los resultados obtenidos de nuestros procedimientos.

1.1.2. SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS

En el transcurso de nuestro examen no encontramos condiciones reportables

1.1.3. SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

En el transcurso de nuestro examen, encontramos las siguientes condiciones reportables:

1. Falta de actualización del Reglamento de las Normas Técnicas Específicas
2. Expedientes de los empleados Municipales no se encuentran actualizados.

1.1.4. SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento, revelaron las siguientes condiciones reportables:

- 1.- Utilización inadecuada de los fondos FODES 25%



1.1.5 Análisis de informes de auditoría interna y firmas privadas de auditoría

Con relación al análisis de informes de auditoría interna y firmas privadas de auditoría, no fueron efectuados porque el Auditor Interno no emitió informes de auditoría, ni el municipio contrató firmas privadas de auditoría en el periodo auditado.

1.1.6. Seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores

No efectuamos seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores porque el informe correspondiente al periodo anterior no tiene.

1.2 Comentarios de la administración

Los resultados de nuestro examen fueron comunicados por escrito al Concejo Municipal, mediante notas giradas durante la ejecución de la auditoría, el Concejo Municipal expresó sus comentarios, los cuales fueron tomados en cuenta para la presentación de los resultados del presente informe.

1.3 Comentarios de los auditores

Los auditores analizamos los comentarios presentados por el Concejo Municipal, relacionados con las deficiencias reportadas, incluyendo nuestros comentarios al final de cada hallazgo.



2. ASPECTOS FINANCIEROS

2.1 DICTAMEN DE LOS AUDITORES

Señores
Concejo Municipal
Alcaldía Municipal de San Cristóbal
Departamento de Cuscatlán
Presente.

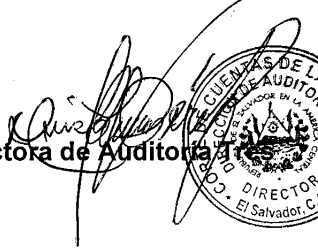
Hemos examinado el Estado de Situación Financiera, el Estado de Rendimiento Económico, el Estado de Flujo de Fondos y el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Alcaldía Municipal de San Cristóbal, correspondiente al período del 1 de mayo al 31 de diciembre del 2009. Estos Estados Financieros, son responsabilidad 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 Alcaldía Municipal de San Cristóbal, correspondiente al período del 1 de mayo al 31 de diciembre del 2009, 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 período auditado, en relación con el período precedente.

San Salvador, 24 de mayo de 2012.

DIOS UNION LIBERTAD


Directora de Auditoría





2.2 INFORMACIÓN FINANCIERA EXAMINADA

- ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
- ESTADO DE RENDIMIENTO ECONÓMICO
- ESTADO DE FLUJO DE FONDOS
- ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- NOTAS EXPLICATIVAS

Los Estados Financieros se encuentran anexos a los papeles de trabajo.



3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO.

3.1 INFORME DE LOS AUDITORES.

**Señores
Concejo Municipal
Alcaldía Municipal de San Cristóbal
Departamento de Cuscatlán
Presente.**

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y Ejecución Presupuestaria, preparados por la Alcaldía Municipal de San Cristóbal, por el período del 1 de mayo al 31 de diciembre del 2009, 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 a la Alcaldía Municipal de San Cristóbal, 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 Alcaldía Municipal de San Cristóbal 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 usos 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 ciertos aspectos que involucran el Sistema de Control Interno y su operación que consideramos son 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 en el Sistema de Control Interno son las siguientes:

- 1.- Falta de actualización del Reglamento de las Normas Técnicas Específicas
- 2.- Expedientes de los empleados Municipales no se encuentran actualizados.

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.

Nuestra revisión del Sistema de Control Interno, no necesariamente identifica todos 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.

San Salvador, 24 de mayo de 2012.

DIOS UNION LIBERTAD

Directora de Auditoria Trés





3.2. HALLAZGOS DE AUDITORIA SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

1.- FALTA DE ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO DE LAS NORMAS TECNICAS ESPECIFICAS

Constatamos que la Municipalidad durante el período 2009, no actualizó el Reglamento de las Normas Técnicas Específicas, emitidas en septiembre del 2006.

El Art. 81 del Capítulo VI Disposiciones Finales y Vigencia de las Normas Técnicas Específicas establece: "La revisión y actualización de las presentes Normas Técnicas de Control Interno Específicas, será realizada por el Consejo Municipal de San Cristóbal, al menos cada dos años, considerando los resultados de las evaluaciones sobre la marcha, autoevaluaciones y evaluaciones separadas, practicadas al Sistema de Control Interno, labor que estará a cargo de una Comisión, que será nombrada por el Concejo Municipal. Todo proyecto de modificación o actualización a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de San Cristóbal, deberá ser remitido a la Corte de Cuentas de la República, para su revisión, aprobación y posterior publicación en el Diario Oficial".

La causa se debió a que El Concejo Municipal incumplió la Normativa en cuanto a la actualización de las Normas Técnicas

La Administración Municipal no cuenta con los documentos técnicos siguientes:

- Carta de Principios y Valores Éticos,
- Diagnósticos efectuados a las diferentes áreas de la Municipalidad,
- Manual para la evaluación del Desempeño,
- Revisiones y/o Actualizaciones efectuadas al Manual de Organización y Funciones y Descriptor de Puestos,
- Manual para la Selección, Evaluación, Contratación e Inducción de Personal,
- Plan de Capacitaciones de la Municipalidad,
- Planes de Contingencia establecidos por la Municipalidad,
- Manual para el Registro y Codificación de los Activos Fijos,
- Políticas y Procedimientos sobre el diseño y uso de documentos y registros,
- Políticas y Procedimientos sobre conciliaciones de registros,
- Instructivo sobre Rotación de Personal y
- Políticas y Procedimientos sobre controles de aplicación.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

1.- Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de San Cristóbal, Departamento de Cuscatlán Fueron elaboradas y aprobadas en el año 2006, después de transcurridos tres años hasta el 2009 cuando asumimos nuestro compromiso legal de la administración Municipal no encontramos ninguna documentación relacionada a dichos instrumentos administrativos del Control Interno los cuales ya eran una obligación en ese momento; así mismo por ser una



administración nueva y sin experiencia en el campo Municipal no realizamos una revisión exhaustiva a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de San Cristóbal; mas sin embargo hemos realizado operaciones o funciones relacionadas a cada uno de estos instrumentos pero que por la misma inexperiencia no han sido documentados.

Cabe mencionar también que por la falta de recursos económicos de la Municipalidad no ha sido posible presupuestar los gastos para el pago de los servicios de una firma consultora para la elaboración de estos instrumentos administrativos; pero nuestra administración municipal reconociendo nuestras obligaciones y con la disposición de dar cumplimiento a esta normativa se comenzó a trabajar en la elaboración de estos instrumentos con la participación de empleados de las jefaturas y auditoría Interna; y es así que en el año 2010 se elaboraron tres instrumentos que fueron presentados al Concejo Municipal y los cuales fueron aprobados.

- **Carta de Valores y Principios Éticos del Servidor Municipal de la Villa de San Cristóbal.**
- **Reglamento de Capacitación para los Servidores Públicos Municipales de la Villa de San Cristóbal.**
- **Manual de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Municipales.**

Algunos instrumentos administrativos están en proceso de elaboración por miembros del Concejo Municipal y Empleados Municipales y se tiene la proyección que en el mes de noviembre y diciembre del presente año serán aprobados por el Concejo Municipal los siguientes documentos:

- **Revisiones y/o actualizaciones efectuadas al Manual de Organización y Funciones y Descriptor de Puestos** se está trabajando en la actualización.
- **Manual para la Selección, Evaluación, Contratación e Inducción de Personal** de este documento ya se tiene el anteproyecto, solo se espera la aprobación del Concejo Municipal
- **Manual para el Registro y Codificación de los Activos Fijos** este documento está en proceso de elaboración por personal municipal y pendiente de ser aprobado por el Concejo Municipal al final del 2011
- **Normativa sobre régimen disciplinario:** la Municipalidad cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo el cual en alguna medida regula el cumplimiento de las funciones y obligaciones de los servidores públicos.

El resto de los instrumentos administrativos se tiene previsto elaborarlos en el siguiente ejercicio 2012, para lo cual se incluirá en el presupuesto Municipal 2012 la partida presupuestaria para la contratación de una firma consultora que los elaborara.

- **Diagnósticos efectuados a las diferentes áreas de la Municipalidad**
- **Plan de Contingencias Establecidos por la Municipalidad, Políticas y Procedimientos sobre Conciliaciones de Registros,**
- **Instructivo Sobre Rotación de Personal,**
- **Políticas y Procedimientos Sobre Controles de Aplicación:**
- **Cabildos Abiertos 2009.** Si se han realizado cabildos informativos, de los cuales solo se han documentado los realizados en los años sub siguientes.

En nota de fecha 23 de abril de 2012 y posterior a la lectura del Borrador de Informe el Concejo Municipal manifestó: "Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de San Cristóbal, Departamento de Cuscatlán Fueron elaboradas y aprobadas en el año 2006, después de transcurridos tres años hasta el 2009 cuando asumimos nuestro compromiso legal de la administración Municipal no encontramos ninguna documentación relacionada a dichos instrumentos administrativos del Control Interno los cuales ya eran una obligación en ese momento; así mismo por ser una administración nueva y sin experiencia en el campo Municipal no realizamos una revisión exhaustiva a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de San Cristóbal; mas sin embargo hemos realizado operaciones o funciones relacionadas a cada uno de estos instrumentos pero que por la misma inexperiencia no han sido documentados.

Cabe mencionar también que por la falta de recursos económicos de la Municipalidad no ha sido posible presupuestar los gastos para el pago de los servicios de una firma consultora para la elaboración de estos instrumentos administrativos; pero nuestra administración municipal reconociendo nuestras obligaciones y con la disposición de dar cumplimiento a esta normativa se comenzó a trabajar en la elaboración de estos instrumentos con la participación de empleados de las jefaturas y auditoria Interna; y es así que en el año 2010 se elaboraron tres instrumentos que fueron presentados al Concejo Municipal y los cuales fueron aprobados.

- **Carta de Valores y Principios Éticos del Servidor Municipal de la Villa de San Cristóbal.**
- **Reglamento de Capacitación para los Servidores Públicos Municipales de la Villa de San Cristóbal.**
- **Manual de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Municipales.**

Los demás instrumentos administrativos están en proceso de elaboración por miembros del Concejo Municipal y Empleados Municipales y se tiene la proyección que se irán aprobando en el transcurso del año 2012.

- **Revisiones y/o actualizaciones efectuadas al Manual de Organización y Funciones y Descriptor de Puestos** se está trabajando en la actualización.



- **Manual para la Selección, Evaluación, Contratación e Inducción de Personal** de este documento ya se tiene el anteproyecto, solo se espera la aprobación del Concejo Municipal
- **Manual para el Registro y Codificación de los Activos Fijos** este documento normativo ya fue aprobado por el Concejo Municipal al final del 2011
- **Normativa sobre régimen disciplinario:** la Municipalidad cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo el cual en alguna medida regula el cumplimiento de las funciones y obligaciones de los servidores públicos. Vigente desde el año 2003.

El resto de los instrumentos administrativos se tiene previsto elaborarlos en el siguiente ejercicio 2012, para lo cual se incluirá en el presupuesto Municipal 2012 la partida presupuestaria para la contratación de una firma consultora que los elaborara.

- **Diagnósticos efectuados a las diferentes áreas de la Municipalidad**
- **Plan de Contingencias Establecidos por la Municipalidad, Políticas y Procedimientos sobre Conciliaciones de Registros,**
- **Instructivo Sobre Rotación de Personal,**
- **Políticas y Procedimientos Sobre Controles de Aplicación: "**

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

La observación se mantiene debido al incumplimiento en la elaboración de la normativa establecida en las Normas Técnicas de Control Interno específicas de la municipalidad y la misma administración acepta el incumplimiento.

2.- EXPEDIENTES DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES NO SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS

Comprobamos que los Expedientes de todos los Empleados de la Municipalidad no se encuentran actualizados ya que carecen de la solicitud de ingreso.

El Reglamento de Las Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de San Cristóbal, publicadas en el Diario Oficial No.212 TOMO No.373 de fecha 14 de noviembre de 2006, según Decreto No.190 establece en el Capítulo III Normas Relativas a las Actividades de Control Art.38: "El Secretario Municipal, será el responsable de llevar y mantener actualizados los expedientes de los empleados".

El Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal establece en el Art.12: "De cada persona nombrada o contratada por la Municipalidad se llevará un

expediente que contendrá la información general del servidor establecida en la solicitud de ingreso, el cargo a desempeñar, fecha de ingreso, salarios, aumentos, sanciones, promociones, licencias, vacaciones, permisos y cualquier otra información semejante”.

La deficiencia se debe a que el Secretario Municipal, no ha actualizado los expedientes del personal que labora para la municipalidad.

Lo anterior ocasiona que la municipalidad no cuente con información confiable de sus empleados.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Al primero de mayo del año 2009, los expedientes municipales no estaban ordenados, y a partir de esa fecha se organizaron los expedientes de cada uno de los empleados, no se incluye la solicitud de empleo porque la gran mayoría de empleados ya estaban contratados por esta municipalidad, desconocemos porque no contaban con su respectiva solicitud de empleo, en tal sentido creemos que es totalmente inapropiado e infructífero aplicar entrevistas, pruebas de idoneidad, y otros procedimientos a personal que ya estaban laborando en esta comuna y en algunos casos hasta por más de veinte años. Los cuales ya eran considerados empleados de Carrera en esta Municipalidad.

Y para el caso de los empleados nuevos que han ingresado a laborar en esta comuna durante el periodo que se audita, no se les ha completado sus expedientes laborales, porque el Concejo Municipal aún está desarrollando el “Manual para la Selección, Evaluación, Contratación e Inducción de Personal”. En tal sentido el secretario Municipal no puede documentar ni desarrollar procesos sobre los cuales no existe la normativa técnica y legal interna de la Municipalidad que los defina.

Por otra parte para el caso de registro o actualización de expedientes laborales, cabe mencionar que si se actualizan, cuando sucede cada una de los aspectos descritos y que fácilmente pueden documentarse producto de la aplicación del reglamento interno de trabajo como lo son: sanciones, promociones, licencias, permisos y cualquier otra información semejante.(y como ejemplo podemos mencionar el expediente de Flor de María Rosales, quien solicitó permiso por tres meses en el 2009)

En nota de fecha 23 de abril de 2012 y posterior a la lectura del Borrador de Informe el Concejo Municipal manifestó: “Al primero de mayo del año 2009, los expedientes municipales no estaban ordenados, y a partir de esa fecha se organizaron los expedientes de cada uno de los empleados, no se incluye la solicitud de empleo porque la gran mayoría de empleados ya estaban contratados por esta municipalidad, desconocemos porque no contaban con su respectiva solicitud de empleo, en tal sentido creemos que es totalmente inapropiado e infructífero aplicar entrevistas, pruebas de idoneidad, y otros procedimientos a personal que ya estaba laborando en esta comuna y en algunos casos hasta por más de veinte años. Los cuales ya eran considerados empleados de Carrera en esta Municipalidad.



Y para el caso de los empleados nuevos que han ingresado a laborar en esta comuna durante el periodo que se audita, no se les ha completado sus expedientes laborales, porque el Concejo Municipal aún está desarrollando el "Manual para la Selección, Evaluación, Contratación e Inducción de Personal". En tal sentido el secretario Municipal no puede documentar ni desarrollar procesos sobre los cuales no existe la normativa técnica y legal interna de la Municipalidad que los defina.

Por otra parte para el caso de registro o actualización de expedientes laborales, cabe mencionar que si se actualizan, cuando sucede cada una de los aspectos descritos como Cargo que Desempeña, Fecha de Ingreso, Salario, Aumento, Sanciones, promociones, licencias, vacaciones y cualquier otra información importante y que fácilmente pueden documentarse producto de la aplicación del reglamento interno de trabajo.

Adjuntamos el expediente de Flor de María Rosales"

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios de la administración no desvanecen la condición planteada, puesto que los expedientes no han sido actualizados.

4. ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL

4.1 INFORME DE LOS AUDITORES

**Señores
Concejo Municipal
Alcaldía Municipal de San Cristóbal
Departamento de Cuscatlán
Presente**

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria de la Alcaldía Municipal de San Cristóbal, correspondiente al período del 1 de mayo al 31 de diciembre del 2009, 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 Alcaldía Municipal de San Cristóbal, 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.

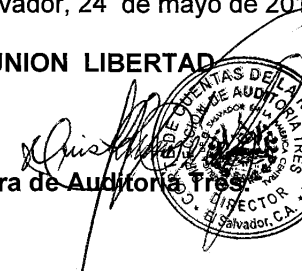
Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias significativas de incumplimiento, las cuales no tienen efecto en los Estados Financieros del período antes mencionado, de la Alcaldía Municipal de San Cristóbal, así:

1.- Utilización inadecuada de los fondos FODES 25%

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

San Salvador, 24 de mayo de 2012.

DIOS UNION LIBERTAD



Directora de Auditoría Tres



4.2 HALLAZGOS DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO LEGAL

1.- UTILIZACIÓN INADECUADA DE LOS FONDOS FODES 25%

Verificamos que durante el período del 1 de mayo al 31 de diciembre del año 2009, la Municipalidad recibió del ISDEM para Gastos de Funcionamiento del 25% de los fondos FODES la cantidad de \$101,414.00, de dicho monto canceló a los empleados municipales en concepto de salarios y aguinaldos y dietas de los Concejales, el monto de \$100,704.14, lo cual sobrepasa al 50% permitido por la Ley.

La Ley de Creación del Fondo para El Desarrollo Económico y Social de los Municipios, en su Artículo 7-A establece: "Se establece un Plazo de noventa días, contados a partir de la vigencia del presente decreto, para que el Presidente de la República, emita el Reglamento que desarrolle el contenido de la ley."

El Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los municipios, Capítulo IV, Procedimiento para la administración del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los municipios, en el Artículo 10 en el párrafo tres, establece que: "De dicho 25% los municipios podrán utilizar hasta el 50% para el pago de salarios jornales, dietas, aguinaldos y viáticos."

Causa lo anterior según lo manifestado por el Concejo Municipal que los ingresos Municipales de Fondos Propios no son suficientes para cubrir los gastos.

La utilización de la totalidad de los fondos FODES 25% gastos de funcionamiento para pagos de salarios ocasiona que los gastos de funcionamiento se utilicen inadecuadamente y no se cumpla con el objetivo para lo cual son concedidos a las municipalidades, dejando de efectuar gastos prioritarios para su funcionamiento.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En referencia a esta observación, principalmente se debe tomar en cuenta la disponibilidad de las partidas presupuestadas para egresos de sueldos, aguinaldos y Dietas del Concejo Municipal, las cuales están consignadas como gastos fijos y pagaderas del FONDO FODES 25% según presupuesto del ejercicio 2009.

El Código Municipal en su Art. Art. 78 establece: "El Concejo, no podrá acordar ningún gasto para el cual no exista previsión presupuestaria. Asimismo no podrá autorizar egresos de fondos que no estén consignados expresamente en el presupuesto".

Cabe mencionar también que los ingresos Municipales de Fondos Propios no son suficientes ni competentes para pagar parte de estos gastos fijos de sueldos, aguinaldos y dietas, por lo cual el Concejo Municipal para cumplir con la obligación del pago a funcionarios y empleados recurre a hacer uso de más del 50% de los



recursos FONDO FODES 25%. Aplicando una política de economía y austeridad en los gastos de funcionamiento a los cuales les corresponde el otro 50% de los recursos FONDO FODES 25%

Por lo que solicitamos considerar nuestros comentarios a fin de superar la observación antes citada.

En nota de fecha 23 de abril de 2012 y posterior a la lectura del Borrador de Informe el Concejo Municipal manifestó: "En referencia a esta observación, principalmente se debe tomar en cuenta la disponibilidad de las partidas presupuestadas para egresos de sueldos, aguinaldos y Dietas del Concejo Municipal, las cuales están consignadas como gastos fijos y pagaderas del FONDO FODES 25% según presupuesto del ejercicio 2009.

El Código Municipal en su Art. Art. 78 establece: "El Concejo, no podrá acordar ningún gasto para el cual no exista previsión presupuestaria. Asimismo no podrá autorizar egresos de fondos que no estén consignados expresamente en el presupuesto".

Cabe mencionar también que los ingresos Municipales de Fondos Propios no son suficientes ni competentes para pagar parte de estos gastos fijos de sueldos, aguinaldos y dietas, por lo cual el Concejo Municipal para cumplir con la obligación del pago a funcionarios y empleados recurre a hacer uso de más del 50% de los recursos FONDO FODES 25%. Aplicando una política de economía y austeridad en los gastos de funcionamiento a los cuales les corresponde el otro 50% de los recursos FONDO FODES 25%, ya que no hacerlo así se estaría ante posibles demandas laborales por no cumplir con el pago de salarios".

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

La Administración en sus comentarios menciona que "recurre a hacer uso de más del 50% de los recursos FONDO FODES 25%" aceptando la deficiencia y no presenta alternativas de solución para corregirla, por lo que se mantiene.

5. Análisis de informes de auditoría interna y firmas privadas de auditoría

Con relación al Análisis de informes de auditoría interna y firmas privadas de auditoría, no se efectuó ya que en la Alcaldía Municipal, no se han emitido informes de auditoría interna, ni han contratado firmas privadas de auditoría en el período auditado.

6. Seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores

No efectuamos seguimiento a las recomendaciones de informe de la auditoría anterior por ya que no contienen recomendaciones.

7. Recomendaciones de Auditoría.

No emitiremos recomendaciones de auditoría por ser hechos consumados.