

**CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA
DIRECCION DE AUDITORIA TRES**



**INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS,
GASTOS Y PROYECTOS EJECUTADOS POR LA
MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL OBRAJUELO,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ, POR EL PERIODO DEL
01 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2018**



SAN SALVADOR, SEPTIEMBRE DE 2021

INDICE

CONTENIDO	PÁG.
I. OBJETIVOS DEL EXAMEN.....	1
a. OBJETIVO GENERAL	1
b. OBJETIVOS ESPECIFICOS	1
II. ALCANCE DEL EXAMEN.....	1
III. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS.....	2
IV. RESULTADOS DEL EXAMEN.....	2
V. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN.....	25
VI. RECOMENDACIONES DE AUDITORIA.....	25
VII. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA.....	26
VIII. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIORES.....	26

Señores

Concejo Municipal Municipalidad de San Rafael Obrajuelo

Departamento de La Paz

Presente. -

El presente informe contiene los resultados del Examen especial a los Ingresos, Gastos y Proyectos Ejecutados por la Municipalidad de San Rafael Obrajuelo, Departamento de La Paz, por el período del 01 de enero al 30 de abril de 2018, el examen se realizó en cumplimiento a lo establecido en los artículos 195 y 207 de la Constitución de la República y los artículos 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

I. OBJETIVOS DEL EXAMEN

a. OBJETIVO GENERAL

Verificar el cumplimiento del marco de información financiera y otras disposiciones aplicables a los ingresos percibidos, gastos efectuados y proyectos ejecutados por la Municipalidad de San Rafael Obrajuelo, Departamento de La Paz, durante el periodo del 1 de enero al 30 de abril de 2018.

b. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Verificar que los ingresos obtenidos o generados por la municipalidad durante el periodo sujeto a examen, se hubieran registrado, manejado, controlado y liquidado conforme a las disposiciones legales y técnicas aplicables.
- b) Comprobar que los gastos efectuados cuenten con la documentación pertinente que demuestre y valide el uso de esos recursos; asimismo, que se hayan registrados oportunamente, autorizados por los funcionarios o servidores competentes.
- c) Comprobar que los proyectos realizados cuenten con la documentación, técnica, administrativa y financiera necesaria, para demostrar que se haya cumplido con disposiciones técnicas y legales aplicables a sus diferentes fases.

II. ALCANCE DEL EXAMEN

Nuestro examen incluyó la revisión de registros contables con su documentación de soporte; recibos de ingreso F1-ISAM, planillas de pago y otros registros auxiliares; expedientes de proyectos, carpetas técnicas, contratos por servicios profesionales y otros documentos generados por la Municipalidad en el cumplimiento de sus objetivos y fines institucionales durante el periodo del 1 de enero al 30 de abril de 2018.

III. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS

Para alcanzar los objetivos establecidos, desarrollamos principalmente los siguientes procedimientos:

- Solicitamos las certificaciones de acuerdos emitidas durante el periodo examinado y comparamos su contenido con los acuerdos descritos en las respectivas actas del concejo a efecto de establecer su legitimidad;
- Solicitamos las pólizas de fidelidad para los funcionarios y empleados encargados de activos y manejadores de fondos para asegurarnos que todos los que desempeñan esa responsabilidad estuvieran afianzados;
- Revisamos el pago de remuneraciones al personal de la municipalidad para asegurarnos que todos aquellos que desempeñan funciones carácter permanente estuvieran inscritos en las instancias pertinentes para gozar de sus prestaciones sociales;
- Solicitamos los expedientes de compras efectuados por la Municipalidad en el periodo objeto de examen, para verificar que incluyeran todas las actuaciones de los procesos y que el Jefe UACI hubiera cumplido con sus atribuciones y responsabilidades;
- Solicitamos los expedientes y carpetas técnicas de proyectos ejecutados a fin de asegurarnos que cuenten con la documentación necesaria que justifique y valide todas las etapas del mismo, incluyendo la debida autorización del Concejo;
- Solicitamos comprobantes contables a fin de verificar que estuvieran respaldos con la documentación necesaria que demuestre y valide lo contabilizado;
- Establecimos una muestra de pagos efectuados y nos aseguramos que contaran con la autorización pertinente que legitime la salida de fondos; y
- Revisamos las actas del Concejo y dimos seguimiento a decisiones importantes e inusuales que afectaron las actividades y operaciones de la Municipalidad.

IV. RESULTADOS DEL EXAMEN

Como resultado de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoria en el transcurso del presente examen, establecimos las siguientes observaciones:

1. Pagos de honorarios por servicios de Auditoría Interna sin respaldo en trabajo realizado ni en el cumplimiento de sus responsabilidades

Determinamos que la Auditora Interna de la Municipalidad, durante el periodo del 1 de enero al 30 de abril de 2018 recibió un monto por \$2,400.00 en concepto de honorarios profesionales de conformidad a lo acordado en el contrato suscrito de fecha 3 de enero de 2018, así también en el acuerdo del Concejo Municipal No.12, del Acta No.1 de fecha 2 de enero de 2018; no obstante, no encontramos documentación que justifique

esa erogación de fondos; ya que no se nos ha presentado informes ni documentos de auditoría que se hayan realizado en el periodo mencionado; aun cuando se programaron 3 acciones de control para el primer trimestre del 2018.

Adicionalmente se determinaron incumplimientos a las siguientes responsabilidades:

- Remisión a la Corte de Cuentas de la República del Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna e informes de auditoría emitidos.
- Elaboración de documentos de auditoría que respalden el trabajo realizado, siendo estos los siguientes:
 - Memorándum de Planificación;
 - Programas de Auditoría con sus respectivos documentos de auditoría, debidamente referenciados según el área examinada.
- Elaboración de los 3 Informes Auditoría establecidos en el primer trimestre con base al plan anual de trabajo;

Detalle de fondos percibidos por la Auditora Interna, en concepto de servicios profesionales:

Mes	Fecha recibo	Monto del recibo	Retención ISR 10%	N° Cheque	Fecha	Monto Liquidado
Enero	8/2/2018	\$ 600.00	\$ 60.00	15852	8/2/2018	\$ 540.00
Febrero	1/3/2018	\$ 600.00	\$ 60.00	15876	1/3/2018	\$ 540.00
Marzo	22/3/2018	\$ 600.00	\$ 60.00	15891	22/3/2018	\$ 540.00
Abril	24/4/2018	\$ 600.00	\$ 60.00	15927	2/5/2018	\$ 540.00
	Total	\$ 2,400.00				

El Art. 36, de la Ley de la Corte de Cuentas de la República establece: "Las unidades de auditoría interna presentarán a la Corte, a más tardar el treinta y uno de marzo de cada año, su plan de trabajo para el siguiente ejercicio fiscal y le informarán por escrito de inmediato, de cualquier modificación que se le hiciera. El incumplimiento a lo anterior, hará incurrir en responsabilidad administrativa al Jefe de la Unidad de Auditoría Interna."

Según la Ley antes mencionada en su Art. 37.- "Los informes de las unidades de auditoría interna serán firmados por los Jefes de estas unidades y dirigidos a la autoridad de la cual proviene su nombramiento.

Una copia de tales informes será enviada a la Corte, para su análisis, evaluación, comprobación e incorporación posterior al correspondiente informe de auditoría."

Adicional en la Ley antes mencionada en su Art. 61.- establece "Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo."

Según el Contrato sin no. de referencia con fecha 3 de enero de 2018 en la Cláusula V con acápite Responsabilidad de la Contratista, Literal C establece: "Presentar ante el Concejo Municipal o ante quien se delegue los informes de las auditorías realizadas..."

El Art. 82. De la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública con acápite Cumplimiento de contrato establece: "El contrato deberá cumplirse en el lugar, fecha y condiciones establecidas en su texto y en los documentos contractuales anexos al mismo."

Adicional en la Ley antes mencionada en su Art.84 con acápite Ejecución y Responsabilidad, establece: "El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación, diere la institución al contratista.

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

Las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas establece:

Capacidad Profesional:

Art. 11.- "El personal designado para la práctica de auditoría interna gubernamental deberá cumplir por lo menos con 40 horas anuales de educación para actualizar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias. El Responsable de Auditoría Interna elaborará un programa de educación para sus auditores, que formará parte del Plan Anual de Auditoría pudiendo considerar los siguientes temas:

Herramientas técnicas de auditoría, controles internos, aspectos legales y operativos aplicables al funcionamiento de la entidad, cambios técnicos y legales del sector gubernamental en general y específicamente los que tengan incidencia en la entidad."

Documentos de auditoría:

Art. 75.- "Los auditores internos deben preparar sus documentos de auditoría, los cuales contienen la información obtenida, los análisis efectuados en cada una de las fases del examen, el soporte para las conclusiones, los resultados del trabajo realizado, y facilitan las revisiones de terceros."

Art. 77.- "Los documentos de auditoría deben reunir requisitos importantes, tales como: Ser claros, precisos, comprensibles, legibles, detallados, ordenados y debidamente referenciados; pudiendo elaborarse en medios físicos o magnéticos."

Responsabilidad y custodia de los documentos de auditoría:

Art. 87.- "Los documentos de auditoría, elaborados por auditores internos gubernamentales, son propiedad exclusiva de la entidad donde laboran."

Art. 88.- "Los documentos de auditoría, deben mantenerse en custodia segura durante el desarrollo del examen. Después de finalizado el examen, deben ser conservados por un período suficiente para cumplir con las necesidades de la práctica profesional de la auditoría y satisfacer cualquier requerimiento legal que exija la utilización de los mismos."

Art. 89.- "La custodia de los documentos de auditoría, estarán bajo la responsabilidad de la unidad de Archivo de la entidad, según las políticas de archivo y resguardo de la documentación establecida."

Art. 90.- "El Responsable de Auditoría Interna entregará los documentos de auditoría a la Corte de Cuentas de la República u otras entidades que tienen acceso irrestricto a la documentación y registros, de conformidad a regulaciones legales establecidas."

Programa de planificación:

Art. 94.- "Los auditores internos deben elaborar y documentar un programa de planificación que incluya los objetivos de la planificación y los procedimientos desde el requerimiento de información hasta la elaboración del Memorando de Planificación y el programa de auditoría para la Fase de Ejecución."

Memorando de planificación:

Art. 154.- "El Memorando de Planificación es el documento que contiene la información básica del área, proceso o aspecto a examinar, desarrolla la estrategia de auditoría y establece los medios para administrar el trabajo. Este documento debe ser aprobado por el Responsable de Auditoría Interna al igual que las modificaciones al mismo."

Programa de Auditoría:

Art. 155.- "El programa de auditoría debe incluir los objetivos del mismo y los procedimientos a realizar en la fase de ejecución para identificar, analizar, evaluar y documentar suficiente y adecuadamente las conclusiones a las que se llegue y respaldar los resultados obtenidos, este debe ser aprobado por el Responsable de Auditoría Interna al igual que las modificaciones al mismo."

Art. 157.- "El auditor debe asegurarse que los programas de auditoría, al menos cumplan con los siguientes requisitos básicos:

- 1) Los objetivos de los programas deben estar relacionados a los objetivos del examen establecidos en la estrategia del Memorando de Planificación.
- 2) Los procedimientos deben estar dirigidos a cumplir con los objetivos del programa.
- 3) Los procedimientos deben estar relacionados con el alcance del examen."

Art. 158.- "El auditor debe redactar los procedimientos del programa, de tal forma que sean claros, de fácil comprensión y aplicación; así mismo que cumplan con la descripción del instrumento o base sobre la cual se aplicará la técnica a utilizar y el propósito del procedimiento."

Art. 159.- "Los procedimientos del programa una vez finalizados, tendrán referencia cruzada con sus respectivos documentos de auditoría, los cuales llevarán las iniciales de quien lo elaboró y revisó, la fecha en que se inició y la fecha en que se finalizó el procedimiento."

Emisión del Informe de Auditoría:

Art. 200.- "El resultado del Examen, será comunicado a través de un Informe de Auditoría, el cual debe ser firmado por el Responsable de Auditoría Interna, previa revisión del mismo."

Resumen ejecutivo:

Art. 201.- "Del Informe de Auditoría se elaborará un resumen ejecutivo, que destaque los aspectos y resultados relevantes del examen. Este informe se remitirá a la Máxima Autoridad de la entidad."

Notificación del Informe de Auditoría:

Art. 202.- "El Responsable de Auditoría Interna notificará el Informe de Auditoría a la Máxima Autoridad y los hallazgos a los servidores relacionados. Una vez notificado el informe, el Responsable de Auditoría Interna debe remitir una copia de dicho Informe a la Corte de Cuentas de la República, en un plazo no mayor de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de la última notificación."

La deficiencia fue ocasionada por la auditora interna al no demostrar que realizó el trabajo que justifique los fondos recibidos en concepto de honorarios profesionales y por el incumplimiento de las responsabilidades de Ley.

No justificar la erogación de fondos municipales con la documentación que demuestre y justifique el devengamiento del servicio profesional contratado, no favorece a la transparencia en la gestión municipal y puede constituir un detrimento de fondos hasta por \$2,400.00, mientras no se justifique con el trabajo realizado.

Comentarios de la Administración

La Auditora Interna mediante nota sin referencia de fecha 2 de septiembre de 2021, manifestó lo siguiente: "El motivo de la presente es para dar respuesta a nota REF.DA3-EE18-SROBRA-50/2021, de fecha 30 de agosto del presente año, mediante la cual se me hace del conocimiento de "algunas deficiencias identificadas" (...), en el Examen Especial que se encuentra realizando en la Municipalidad de San Rafael Obrajuelo, Departamento de La Paz, por el periodo de enero a abril de 2018, relacionadas con mi actuación como Auditora Interna en el período señalado.

Por lo que a través de ésta le expreso que debido al corto plazo de respuesta otorgado (3 días); y siendo que como usted y su equipo muy bien lo saben, ya no presto mis servicios profesionales a dicha municipalidad, desde el 2018; se me hace imposible responderle y evidenciarle lo actuado por mi persona en mi calidad de auditora interna de dicho período. No omito manifestar que he solicitado la información pertinente al período objeto de examen a la municipalidad, por lo que en cuanto me la proporcionen,

se la haré llegar; esperando contar con el tiempo necesario para poder cumplir cuando me envíe el borrador de informe.
Sin otro particular, me suscribo de usted."

Comentarios de la Administración al Borrador de Informe

Se hace constar que mediante nota con referencia REF-DA3-922-2021, de fecha 9 septiembre de 2021, el hallazgo contenido en el borrador de informe le fue comunicado a la Auditora Interna en funciones durante el periodo auditado. No obstante, no presentó comentarios ni documentación de descargo.

Comentarios de los Auditores

Respecto a los comentarios presentados por la auditora interna a la comunicación preliminar de fecha 30 de agosto de corriente año, cabe señalar que, en los mismo solo justificó los motivos por los cuales no daba respuesta a los señalamientos efectuados e informó que había solicitado la información pertinente a la Municipalidad para dar responder la observación. En razón de lo anterior, esta observación fue comunicada como parte de los resultados del borrador de informe.

No obstante, lo mencionado en el párrafo anterior, la auditora interna de la Municipalidad en el periodo auditado, no presentó comentarios ni presento documentación de descargo al hallazgo comunicado del borrador de informe, por lo que la observación se mantiene.

2. Manejadores de bienes y control de fondos no rindieron fianza

Verificamos que el Alcalde Municipal y la Tercer Regidora Propietaria en calidad de refrendarios de las cuentas bancarias municipales; así también, la Encargada de Activo Fijo, no rindieron fianza a favor de la Municipalidad durante el periodo sujeto a examen.

El Art. 97, del Código Municipal, establece "El tesorero, funcionarios y empleados que tengan a su cargo la recaudación o custodia de fondos, deberán rendir fianza a satisfacción del concejo."

El Artículo 31, de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de San Rafael Obrajuelo, establecen: "El Concejo Municipal y Jefaturas, deberán establecer por medio de documento, las políticas y procedimientos en materia de garantías, considerando la razonabilidad y la suficiencia para que sirva como medio de aseguramiento del adecuado cumplimiento de las funciones, según lo establece el artículo 104, de la Ley de la Corte de Cuentas de la República."

EL Art. 104, de la Ley de la Corte de Cuentas de la República establece: "Los funcionarios y empleados del sector público encargados de la recepción, control, custodia e inversión de fondos o valores públicos, o del manejo de bienes públicos, están obligados a rendir fianza a favor del Estado o de la entidad u organismo

respectivo, de acuerdo con la Ley para responder por el fiel cumplimiento de sus funciones.”

La deficiencia se debe a que el Concejo Municipal no incluyó entre la nómina de cargos a asegurar las plazas descritas en la condición las cuales están obligadas a rendir fianza.

La falta de rendición de fianza por algunos funcionarios y servidores municipales incrementó el riesgo de no recuperar fondos que se hubieran manejado de forma indebida.

Comentarios de la Administración

Los miembros del Concejo Municipal (Síndico Municipal, Segunda Regidora, Tercera Regidora, Cuarto Regidor y Quinto Regidor) mediante nota sin referencia de fecha 2 de septiembre de 2021, manifestó lo siguiente: “En relación a la información solicitada las personas indicadas por esta Honorable Corte de Cuentas no rindieron la fianza que se les solicitó por lo tanto la misma no fue suscrita por las personas señaladas y no somos apáticos en negarse y oponerse a las señalamientos debido a que no se tuvo en su momento una orientación adecuada por los señores Alcalde [REDACTED] en su calidad de Alcalde de turno, así como el señor Secretario Municipal en su momento [REDACTED] por lo que no se niega que las personas cuestionadas recibieron una mala orientación y no fueron lo suficientemente asesorados, que no obstante lo anterior realizaron una gestión encomiable y de conformidad a las disposiciones establecidas en las leyes vigentes sin realizar acciones al margen de la Ley es decir sin caer en ilegalidades.

En diferentes sesiones nuestro consejo abordó el tema de fianzas que deberían presentar los funcionarios nombrados; para que el señor secretario hiciera el debido proceso según el artículo 31 de las Normas Técnicas de Control Interno; pero hasta la fecha se desconoce por qué nunca nos presentaron dicha constancia de los procesos antes mencionados, para darle cumplimiento al artículo 97 del código municipal.”

El señor [REDACTED], Sexto Regidor del Concejo Municipal mediante nota sin referencia de fecha 2 de septiembre de 2021, manifestó lo siguiente: “En diferentes sesiones nuestro consejo abordó el tema de sobre fianza que debería de presentar los funcionarios nombrados, para que el señor secretario hiciera el debido proceso, según el artículo 31 de las normas técnicas de control interno; pero hasta la fecha se desconoce por que nunca nos presentaron dichas constancias de los procesos antes mencionados, para darle cumplimiento al artículo 97 del Código Municipal.”

[REDACTED] Regidor del Concejo Municipal no emitió comentarios ni proporcionó documentación de descargo, no obstante habersele comunicado mediante nota con referencia REF.DA3-EE18-SROBRA-044/2021, de fecha 30 agosto de 2021.

El señor Alcalde Municipal, no emitió comentarios ni proporcionó documentación de descargo, no obstante habersele comunicado mediante nota con referencia REF.DA3-EE18-SROBRA-042/2021, de fecha 30 agosto de 2021.

Comentarios de la Administración al Borrador de Informe

Mediante nota de fecha 14 de septiembre de 2021, los miembros del Concejo Municipal (Síndico Municipal, Primer Regidor, Segunda Regidora, Tercera Regidora, Cuarto Regidor, Quinto y Sexto Regidor Municipal) manifiestan lo siguiente:

“En relación a este caso, expresamos que los suscritos no éramos manejadores de fondos y por lo tanto nos resulta materialmente imposible pronunciarnos ante este punto, puesto que en nuestro caso no estábamos obligados a rendir fianza, por otra parte el rendir fianza es un asunto que está enfocando en favor de la persona que la rinde, es decir, para responder por algún asunto en particular, de manera que, si no se rinde fianza por una persona en particular, esta deberá responder con su propio patrimonio y ya no con la fianza que habría dejado de rendir, no obstante lo anterior realizamos una gestión encomiable y de conformidad a las disposiciones establecidas en las leyes vigentes sin realizar acciones al margen de la Ley es decir sin caer en ilegalidades, para darle cumplimiento al artículo 97 del código municipal.”

El Alcalde Municipal no emitió comentarios ni proporcionó documentación de descargo, no obstante habersele comunicado mediante nota con referencia REF-DA3-912-2021, de fecha 9 septiembre de 2021.

Comentarios de los Auditores

Analizamos los comentarios de la administración, tanto los presentados a la comunicación preliminar como los emitidos a la comunicación del borrador del informe y en los mismos no encontramos elementos que debiéramos considerar para su desvanecimiento, ya que como se mencionó en los primeros el tema de la fianza fue tratado en diferentes sesiones del Concejo, pero no se instruyó al Secretario para realizar el debido proceso incumpliendo así lo dispuesto en el Art. 97 del Código Municipal. En los comentarios a la comunicación del borrador mencionaron que no están obligados a rendir fianza y que sus criterios deberían responder personalmente quienes no lo hicieron, lo cual no está en armonía con lo dispuesto en el art. 31 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la municipalidad en la que se reafirmó la responsabilidad del Concejo Municipal de asegurar el cumplimiento del art. 104 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República. Por lo anterior esta observación se mantiene.

3. No se elaboró la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones correspondiente al 2018

Comprobamos que, durante el periodo del 1 de enero al 30 de abril de 2018, no se elaboró la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Municipales para el ejercicio 2018; no obstante, el presupuesto municipal para ese ejercicio fue aprobado en fecha 3 de enero de 2018.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en su artículo 10 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:

...Literal 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;

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

Art. 14

"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 del 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..."

La deficiencia fue originada por la Jefe UACI, al incumplir las atribuciones señaladas en la condición.

Incumplir las atribuciones encomendadas al Jefe UACI, no contribuye a la transparencia y buena gestión de las compras municipales.

Comentarios de la Administración

La Ex Jefe UACI, mediante nota sin referencia de fecha de recibido 1 de septiembre de 2021, manifestó lo siguiente: "Quiero recalcar las respuestas presentada anteriormente para el periodo 2017, ratifico que para este periodo que comprende del primero de enero al treinta y uno de abril del dos mil dieciocho; efectivamente soy consciente de las observación antes mencionada y que no se le dio cumplimiento a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, debido a que no fui apoyada por el Concejo Municipal para gestionar la capacitación necesaria para el buen desempeño de mis funciones, debido a que se me dijo que solo era temporal mi estadía en la UACI, y trate de desempeñar de la mejor manera mi trabajo, pero por falta de conocimiento y capacitación en el área, hay cosas como esta que no se hicieron."

Comentarios de la Administración al Borrador de Informe

La Ex Jefe UACI no emitió comentarios ni proporcionó documentación de descargo, no obstante habersele comunicado el hallazgo del borrador de informe, mediante nota con referencia REF-DA3-921-2021, de fecha 9 septiembre de 2021.

Comentarios de los Auditores

En los comentarios a la comunicación preliminar la Jefe UACI en funciones durante el periodo examinado, confirmó el incumplimiento señalado, y al no emitir comentarios al hallazgo del borrador de informe, este se mantiene en los términos que se fue notificado.

4. Empleados permanentes, sin prestaciones sociales

Verificamos pagos de remuneraciones a personal que labora en diversos proyectos, quienes desempeñaron esas actividades de manera permanente de enero hasta abril de 2018; no obstante, no fueron inscritos o afiliados en las entidades correspondientes para gozar de prestaciones sociales del Seguro Social y del Fondo de Pensiones. Los casos verificados son los siguientes:

- Proyecto: Transporte Recolección y Disposición Final Desechos Sólidos 2018

N°	Nombre	Periodo Laborado en el 2018	Sueldo mensual Promedio
1	[REDACTED]	Enero hasta abril	\$338.00
2	[REDACTED]	Enero hasta abril	\$335.00
3	[REDACTED]	Enero hasta abril	\$335.00

- Proyecto: Mantenimiento Planta de Compostaje y Separación de Desechos Sólidos 2018

N°	Nombre	Periodo Laborado en el 2018	Sueldo mensual Promedio
1	[REDACTED]	Enero hasta abril	\$301.28
2	[REDACTED]	Enero hasta abril	\$301.28
3	[REDACTED]	Enero hasta abril	\$301.28
4	[REDACTED]	Enero hasta abril	\$301.28

- Proyecto: Mantenimiento y Reparación del Polideportivo

N°	Nombre	Periodo Laborado en el 2018	Sueldo mensual Promedio
1	[REDACTED]	Enero hasta abril	\$338.00
2	[REDACTED]	Enero hasta abril	\$338.00
3	[REDACTED]	Enero hasta abril	\$338.00
4	[REDACTED]	Enero hasta abril	\$308.75

La Ley del Seguro Social en su artículo 3 establece: "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..."

El Reglamento para la Aplicación del Régimen del Seguro Social, establece:

Art. 1.- "Están sujetos al régimen del Seguro Social todos los trabajadores que prestan servicios remunerados a un patrono, en los términos que establece el inciso primero del Art. 3 de la Ley del Seguro Social."

Art. 7.- "Los patronos que empleen trabajadores sujetos al régimen del Seguro Social, tienen obligación de inscribirse e inscribir a éstos, usando los formularios elaborados por el Instituto. El patrono deberá inscribirse en el plazo de cinco días contados a partir de la fecha en que asuma la calidad de tal. Los trabajadores deberán ser inscritos en el plazo de diez días contados a partir de la fecha de su ingreso a la empresa."

El Artículo 7, incisos 1°, 2° y 3° de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, establece: "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."

El Código Municipal en su Art. 48. Establece. "Corresponde al Alcalde: numeral 7: nombrar y remover a los funcionarios y empleados cuyo nombramiento no estuviere reservado al concejo, siguiendo los procedimientos de ley."

La observación se originó debido a que el Alcalde no afilió al personal como Auxiliares del Tren de Aseo, Separación de desechos Sólidos y Mantenimiento del Polideportivo al Seguro Social y al Fondo de Pensiones cuando realizaron actividades de carácter permanente existiendo una relación de dependencia laboral.

En consecuencia, el Alcalde no garantizó los derechos laborales de los empleados; además al no darle al personal las prestaciones sociales correspondientes, puede ser objeto del pago de multas y sanciones por las entidades correspondientes.

Comentarios de la Administración

El señor Alcalde Municipal no emitió comentarios ni proporcionó documentación de descargo, no obstante habersele comunicado mediante notas con referencias REF.DA3-EE18-SROBRA-042/2021 y REF-DA3-912-2021, de fechas 30 agosto y 9 septiembre del 2021, respectivamente.

Comentarios de los Auditores

En virtud que el Señor Alcalde Municipal no proporcionó comentarios ni documentos de descargo, la observación se mantiene.

5. No se nombraron Administradores de Contrato u Órdenes de Compra

Comprobamos que no se nombró administrador para las ordenes de compras descritos en anexo 1, los cuales fueron emitidos en el marco de los siguientes proyectos:

Nombre del Proyecto	Monto ejecutado del proyecto en el periodo del 1 de enero al 30 de abril de 2018
Transporte Recolección y Disposición Final Desechos Sólidos 2018	\$5,400.00
Apoyo al deporte local 2018	\$428.80
Mantenimiento Planta de Compostaje y Separación de Desechos Sólidos 2018	\$580.00
Mantenimiento y Reparación del Polideportivo Municipal 2018	\$2,358.00
Mantenimiento, Reparación y Compra de Combustible para Vehículos Administrativos 2018	\$1,482.00

Asimismo, verificamos que no se nombró administrador del contrato sin número de referencia, de fecha 3 de enero de 2018, correspondiente a los servicios de Auditoria Interna

El Artículo 82-Bis de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: "La Unidad Solicitante propondrá al Titular para su nombramiento, a los Administradores de cada contrato..."

Según la Ley antes mencionada en su Artículo. 110 establece: "Sin perjuicio de lo pactado en los contratos de supervisión de obras públicas, adicionalmente las instituciones deberán designar a los administradores de contratos, para comprobar la buena marcha de la obra y el cumplimiento de los contratos."

El Código Municipal en su Artículo 47.- establece: "El Alcalde representa legal y administrativamente al Municipio. Es el **titular** del gobierno y de la administración municipal."

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

La deficiencia fue originada por el Alcalde Municipal, al no nombrar un Administrador de Contrato.

La falta de nombramiento de un administrador de contrato, no favorece a la buena gestión de las compras municipales y garantiza la recepción del bien o servicio conforme a las especificaciones técnicas o términos de referencia.

Comentarios de la Administración

El señor Alcalde Municipal no emitió comentarios ni proporcionó documentación de descargo, no obstante habersele comunicado mediante notas con referencias REF.DA3-EE18-SROBRA-042/2021 y REF-DA3-912-2021, de fechas 30 agosto y 9 septiembre de 2021 del 2021, respectivamente.

Comentarios de los Auditores

En virtud que el Señor Alcalde Municipal no proporcionó comentarios ni documentos de descargo, la observación se mantiene.

6. Convocatoria del proceso de libre gestión no fue publicado en COMPRASAL

Comprobamos que la convocatoria del proceso por libre gestión sin número de referencia, denominado "Conformación y Engramado de Áreas Verdes en el Polideportivo Municipal 2018, por un monto de \$18,002.54, no fue publicada en COMPRASAL; no obstante, de haberse realizado en fecha 24 de enero de 2018.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en su artículo 10 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:

...Literal a)

Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC, y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley;

...Literal c)

Constituir el enlace entre la UNAC y de las dependencias de la institución, en cuanto a las actividades técnicas, flujos y registros de información y otros aspectos que se deriven de la gestión de adquisiciones y contrataciones”

Definición de Libre Gestión. “Art. 68. Para efectos de esta Ley, se entenderá por Libre Gestión aquel procedimiento simplificado por medio del cual las instituciones seleccionan al contratista que les proveerá obras, bienes, servicios o consultorías, hasta por el monto establecido en esta Ley. Las convocatorias para esta modalidad de contratación y sus resultados deberán publicarse en el Registro del Sistema Electrónico de Compras Públicas.”

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

Artículo 12: “El Jefe UACI tendrá las atribuciones señaladas en el Art. 10 de la Ley, en el marco de las cuales deberá: c) Publicar y actualizar toda la información institucional requerida en el Registro, conforme lo dispuesto en la Ley y en el presente Reglamento, una vez se habiliten los módulos pertinentes.”

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

La deficiencia se debe a que la Jefe UACI no publicó en el Sistema Electrónico de Compras Públicas los procesos de adquisiciones de bienes y servicios realizados por la Municipalidad.

Lo anterior genera falta de competencia y transparencia en los procesos de adquisiciones de bienes y servicios municipales.

Comentarios de la Administración

La Ex Jefe UACI, mediante nota sin referencia de fecha 1 de septiembre de 2021, manifestó lo siguiente: "Efectivamente en el periodo auditado se llevó a cabo el proyecto "Conformación y engramado de áreas verdes en el Polideportivo Municipal 2018," proyecto que se hizo todo el proceso de ley, y que por las mismas circunstancias ya explicadas en el numera anterior no se hizo la publicación en COMPRASAL."

Comentarios de la Administración al Borrador de Informe

La Ex Jefe UACI no emitió comentarios ni proporcionó documentación de descargo, no obstante habersele comunicado el hallazgo contenido en el borrador de informe, mediante nota con referencia REF-DA3-921-2021, de fecha 9 septiembre de 2021.

Comentarios de los Auditores

Los comentarios y la documentación de descargo proporcionados por la jefa UACI, confirman lo observado; por consiguiente, la condición se mantiene.

7. Incumplimiento en el pago de intereses por préstamo obtenido

Determinamos que en el mes de enero de 2018 no se cancelaron los intereses pactados por \$2,250.00 correspondientes al préstamo por \$45,000.00 otorgado al Señor Alcalde Municipal mediante Acuerdo número 12, del Acta número 36, de fecha 22 de agosto de 2017.

El Acuerdo número 12 del Acta número 36 de fecha 22 de agosto de 2017 establece: "...dinero que se compromete a cancelar en el mes de enero de dos mil dieciocho en un solo pago, con el recargo del 1% de interés mensual..."

El Artículo 31 del Código con acápite, Son obligaciones del Concejo, en el numeral 4 establece: "REALIZAR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CON TRANSPARENCIA, AUSTERIDAD, EFICIENCIA Y EFICACIA;"

El Artículo 34 Del Código Municipal establece: "Los acuerdos son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal sobre asuntos de gobierno, administrativos o de procedimientos con interés particular. Surtirán efectos inmediatamente."

El Artículo 63 del Código Municipal con acápite Son ingresos del Municipio, en el numeral 3 establece: "Los intereses producidos por cualquier clase de crédito municipal y recargos que se impongan".

El Artículo 68 del Código Municipal: "Se prohíbe a los municipios ceder o donar a título gratuito, cualquier parte de sus bienes de cualquier naturaleza que fueren, o dispensar

el pago de impuesto, tasa o contribución alguna establecida por la ley en beneficio de su patrimonio..."

La deficiencia se debe a que el alcalde Municipal no cancelo el 1% del Interés por el préstamo dado a su persona en enero de 2018, de igual manera por el Concejo Municipal por no realizar gestiones para recuperar los intereses que no fueron pagados por el alcalde.

Como consecuencia la municipalidad no ha percibido el monto de los intereses que, al mes de enero de 2018, tenía que haber cancelado el Señor alcalde, por lo que su capacidad para desarrollar las actividades de la alcaldía pudiera verse disminuido.

Comentarios de la Administración

En nota de fecha 1 de septiembre de 2021, suscrita por el Señor [REDACTED] Sexto Regidor Propietario con N° de [REDACTED] en la que expresa lo siguiente: **"INCUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE INTERESES POR PRESTAMO OBTENIDO.**

En este punto es importante aclarar que si se trata de un interés que determinada persona (diferente al suscrito) debía pagar, no podría emitir opinión sobre una eventual deuda que no me corresponde".

En nota recibida en fecha 02 de septiembre de 2021, y suscrita por los señores [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED] y [REDACTED] como Síndico Municipal, Segunda Regidora Propietario, Tercera Regidora Propietaria, Cuarto Regidor Propietario y Quinto Regidor Propietario, en su orden, en el periodo del 1 de enero al 30 de abril de 2018, y firmado por los referidos señores en su calidad de Auditores de la Dirección de Auditoría tres de la Corte de Cuentas de la Republica, venimos en la calidad que ostentamos, y damos seguimiento a la nota relacionada **REF.DA3-EE18-SROBRA-046/2021**, en la cual solicitan que se presente por escrito los elementos de descargo y documentación que estimemos pertinentes en el plazo relacionado, en cuanto a los aspectos siguientes:

(7) Incumplimiento en el pago de intereses por préstamo obtenido

"Se reconoce que caímos en el error del mal proceso que se realizó al hacer otorgamiento de dicho préstamo, pero es de su conocimiento que el monto prestado ya fue devuelto en su totalidad, y con el compromiso de cancelar el 1 por ciento de interés queda dicha responsabilidad de quien hizo uso del monto prestado, de acuerdo a sus posibilidades financieras.

Por todo lo antes expuesto y de conformidad a lo establecido en el Art. 18 Cn. A USTEDES con el debido respeto que se merecen les PEDIMOS:

- a) Admitirnos el presente escrito;
- b) Tenernos por parte en el carácter en que comparecemos;
- c) Se tengan por evacuados los señalamientos y se acepte los comentarios y la documentación que se anexa al presente escrito; y

- d) Se nos declare solventes en relación a las irregularidades detectadas se siga con el trámite de Ley.-

Señalamos como domicilio común a parte de las direcciones que ya se tienen para recibir notificaciones, citaciones y emplazamientos la dirección siguiente: Primera Avenida Sur Barrio San José, ciento cincuenta metros al Sur de la Alcaldía Municipal de la ciudad de San Rafael Obrajuelo, de este Departamento y al correo electrónico:

El señor Alcalde y el primer regidor no emitieron comentarios ni proporcionaron documentos de respaldo, no obstante haber sido comunicados mediante notas de fecha 30 de agosto de 2021, con referencia REF-DA3-EE18-SROBRA-042/2021 y REF-DA3-EE18-SROBRA-044/2021, respectivamente.

Comentarios de la Administración al borrador de Informe

En nota recibida en fecha 14 de septiembre de 2021 y suscrita por el Señor [REDACTED] (Sindico Municipal), [REDACTED] (Primer Regidor Propietario), [REDACTED] (Segunda Regidora Propietaria), [REDACTED] (Tercera Regidora Propietaria), [REDACTED] (Cuarto Regidor Propietario), [REDACTED] (Quinto Regidor Propietario), y [REDACTED] (Sexto Regidor Propietario) miembros del concejo Municipal, en la que expresan lo siguiente:

"En este punto es importante aclarar que si se trata de un interés que determinada persona (diferente a los suscritos), debía pagar, no podemos emitir opinión sobre una eventual deuda que no nos corresponde".

El Alcalde Municipal no emitió comentarios ni proporcionó documentación de descargo, no obstante habersele comunicado mediante nota con referencia REF-DA3-912-2021, de fecha 9 septiembre de 2021.

Comentarios de los auditores

En cuanto a los comentarios presentados por los miembros del Concejo Municipal es pertinente acotar que no se les está cuestionado el pago por los fondos prestados ni los intereses que este generó, ya que esa es responsabilidad de quien los recibió; es decir, del Señor Alcalde Municipal; no obstante, si debemos advertir a los miembros del Concejo por no asegurar el cumplimiento a un acuerdo municipal en el que se estableció una tasa y un plazo determinado que no fue honrado por quien recibió un fondo municipal; lo cual trasgrede la responsabilidad descrita en el numeral 4 del Art. 31 del Código Municipal. En virtud de lo anterior esta observación se mantiene.

8. Actas del Concejo Municipal no fueron elaboradas oportunamente

Comprobamos que las actas de las sesiones realizadas por el Concejo Municipal correspondiente al periodo del 1 de enero al 30 de abril de 2018, no fueron asentadas

en el libro pertinente durante ese periodo, ya que según evidencia recabada el referido Libro le fue proporcionado a la actual Secretaria Municipal hasta el mes de julio de 2021.

Art. 55.- Son deberes del secretario: 1.- Asistir a las sesiones del Concejo y elaborar las correspondientes actas; 4.- Llevar los libros, expedientes y documentos del Concejo, custodiar su archivo y conservarlo organizado, de acuerdo con las técnicas más adecuadas

La deficiencia se debe a que el secretario no realizó en su oportunidad el Libro de actas correspondiente al periodo del 1 de enero al 30 de abril de 2018, asimismo por el Concejo por no exigir la impresión oportuna del referido Libro

La Falta de la realización e impresión de las actas con lleva al desconocimiento de todas las actividades que se realizaron en dicho periodo, pudiendo generar invalidez a todo lo actuado por el Concejo.

Comentarios de la Administración

En nota de fecha 1 de septiembre de 2021, suscrita por el Señor [REDACTED] Sexto Regidor Propietario con N° [REDACTED], en la que expresa lo siguiente: "**ACTAS DEL CONCEJO MUNICIPAL NO FUERON ELABORADAS OPORTUNAMENTE.**

En vista que el señor secretario Municipal, no era responsable con tenerlos las actas al día, nos vimos obligados después de hacerle observaciones verbales a tomar la decisión de crear un acuerdo Municipal en donde se estableciera la lectura de las actas, según nos respalda el Artículo 203 de la Constitución de la República, con el objetivo de avanzar por el atraso de dicha lectura y se diera cumplimiento a sus obligaciones, como lo establece en el Artículo 55 numerales 4 y 10 del Código Municipal; este acuerdo queda plasmado en el Acta 17 de fecha 24 de abril de 2018.

Y se adjunta copia de dicho acuerdo. Una vez leída y firmada las actas quedaron bajo el cargo del Secretario Municipal en su momento siendo el custodio y responsable de dichas actas.

En nota recibida en fecha 02 de septiembre de 2021, y suscrita por los señores [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], y [REDACTED], como Síndico Municipal, Segunda Regidora Propietario, Tercera Regidora Propietaria, Cuarto Regidor Propietario y Quinto Regidor Propietario, en su orden, en el periodo del 1 de enero al 30 de abril de 2018, y firmado por los referidos señores en su calidad de Auditores de la Dirección de Auditoría tres de la Corte de Cuentas de la Republica, venimos en la calidad que ostentamos, y damos seguimiento a la nota relacionada **REF.DA3-EE18-SROBRA-046/2021**, en la cual solicitan que se presente por escrito los elementos de descargo y documentación que estimemos pertinentes en el plazo relacionado, en cuanto a los aspectos siguientes:

(8)Actas del Concejo Municipal no fueron elaboradas oportunamente

En vista de que el señor secretario municipal, no era responsable con tenernos las actas al día nos vimos obligados a tomar la decisión de crear un acuerdo en donde se estableciera la lectura de actas, según nos respalda el artículo 203 de la Constitución de la República, con el objetivo de avanzar por el atraso de dicha lectura, y se diera cumplimiento a sus obligaciones, como lo establece en el artículo 55 numerales 4 y 10 del código municipal, este acuerdo quedó plasmado en el artículo número 12 de dicha acta....., y se adjunta copia de dicho acuerdo. Una vez leídas y firmadas las actas quedaron bajo el cargo del secretario municipal en su momento, siendo él custodio y responsable de los libros de actas, situación que nos pone en cuestionamiento a las personas señaladas debido a la negligencia del señor secretario, ya que en su momento el Libro de Actas fue extraviado por razones ajenas a nuestro conocimiento.

El señor Alcalde, el primer regidor y el Secretario Municipal no emitieron comentarios ni proporcionaron documentos de respaldo, no obstante haber sido comunicados mediante notas de fecha 30 de agosto de 2021, con referencia **REF-DA3-EE18-SROBRA-042/2021** y **REF-DA3-EE18-SROBRA-044/2021** y **REF-DA3-EE18-SROBRA-052/2021** respectivamente.

Comentarios de la Administración al borrador de Informe

En nota recibida en fecha 14 de septiembre de 2021 y suscrita por el Señor [REDACTED] (Síndico Municipal), [REDACTED] (Primer Regidor Propietario), [REDACTED] (Segunda Regidora Propietaria), [REDACTED] (Tercera Regidora Propietaria), [REDACTED] (Cuarto Regidor Propietario), [REDACTED] (Quinto Regidor Propietario), y [REDACTED] (Sexto Regidor Propietario) miembros del concejo Municipal, en la que expresan lo siguiente:

"En este punto expresamos, que ya el ordenamiento jurídico establece en que funcionario recae la responsabilidad de elaboración de determinados documentos, y dado que no somos los suscritos los responsables de los documentos que se nos indican. Eso imposibilita omitir opinión sobre el asunto que nos consulta".

El Alcalde y el Secretario Municipal no emitieron comentarios ni proporcionaron documentación de descargo, no obstante haberseles comunicado mediante notas con referencia REF-DA3-912-2021 y REF-DA3-920-2021, de fecha 9 septiembre de 2021, respectivamente.

Comentarios de los auditores

Los miembros del Concejo manifiestan que la observación en mención no les corresponde y que por tal razón se ven imposibilitados de emitir opinión sobre el asunto, sin embargo, la autorización y firma del referido documento si es su responsabilidad, además como máxima autoridad debieron exigir al Secretario la pronta impresión del Libro de Actas.

El Señor Alcalde y Secretario Municipal no emitieron comentarios ni proporcionaron documentos de respaldo

De conformidad con los comentarios que anteceden, la deficiencia se mantiene

9. Presupuesto 2018 de la Municipalidad de San Rafael Obrajuelo no fue remitido a la Corte de Cuentas.

Comprobamos que el Concejo no consigno en acuerdo la remisión a la Corte de Cuentas de la Republica del Presupuesto de la Alcaldía Municipal de San Rafael Obrajuelo correspondiente al periodo 2018, el cual fue aprobado mediante Acuerdo N° 23, del Acta N° 1, de fecha 3 de enero de 2018.

Art. 85.- del Código Municipal establece: " Inmediatamente después de aprobado el presupuesto, el Concejo enviará un ejemplar a la Corte de Cuentas de la República.

La deficiencia se debe a que el Concejo no instruyó mediante acuerdo u otro documento que el presupuesto municipal 2018 aprobado, se remitiera a la Corte de Cuentas de la Republica.

Como efecto se tiene un incumplimiento al Artículo 85 del Código Municipal por parte del Concejo por la falta de remisión del presupuesto 2018 a la Corte de Cuentas de la Republica.

Comentarios de la Administración

En nota de fecha 1 de septiembre de 2021, suscrita por el Señor [REDACTED] Serrano Sexto Regidor Propietario con N° [REDACTED], en la que expresa lo siguiente: "**PRESUPUESTO 2018 DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL OBRAJUELO NO FUE REMITIDO A LA CORTE DE CUENTAS.**

Este concejo si acordó después de un estudio de los fondos financiero, aprobar por unanimidad el presupuesto Municipal del ejercicio fiscal del 1 de enero hasta el 31 de diciembre del 2018 como lo establece el Acta 1 del día 3 de enero del 2018 y al mismo tiempo se le ordeno al Secretario Municipal, hacer el debido proceso, para poder ser presentado a la Corte de Cuentas de la Republica de El Salvador, anexo el acta que contiene el acuerdo de dicha sesión.

En nota recibida en fecha 02 de septiembre de 2021, y suscrita por los señores [REDACTED]

[REDACTED] como Síndico Municipal, Segunda Regidora Propietario, Tercera Regidora Propietaria, Cuarto Regidor Propietario y Quinto Regidor Propietario, en su orden, en el periodo del 1 de enero al 30 de abril de 2018, y firmado por los referidos señores en su calidad de Auditores de la Dirección de Auditoria tres de la Corte de Cuentas de la Republica, venimos en la calidad que ostentamos, y damos seguimiento a la nota relacionada **REF.DA3-EE18-SROBRA-046/2021**, en la cual solicitan que se presente por escrito los elementos de descargo y documentación que estimemos pertinentes en el plazo relacionado, en cuanto a los aspectos siguientes:

(9) Presupuesto 2018 de la Municipalidad de San Rafael Obrajuelo, no fue remitido a la Corte de Cuentas.

Este consejo Sí acordó después de un estudio de los fondos aprobar por unanimidad el presupuesto municipal del ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 diciembre 2018, como lo establece el acta uno acuerdo número tres, de 3 de enero del 2018 y al mismo tiempo se le ordenó al Secretario Municipal hacer el debido proceso para poder ser presentado en la Corte de Cuentas de la Republica de El Salvador, pero una vez más el referido señor hizo caso omiso sin conocer los motivos por los cuales no lo llevo a cabo.

El señor Alcalde y el primer regidor no emitieron comentarios ni proporcionaron documentos de respaldo, no obstante haber sido comunicados mediante notas de fecha 30 de agosto de 2021, con referencia **REF-DA3-EE18-SROBRA-042/2021** y **REF-DA3-EE18-SROBRA-044/2021**, respectivamente.

Comentarios de la Administración al borrador de Informe

En nota recibida en fecha 14 de septiembre de 2021 y suscrita por el Señor [REDACTED] (Síndico Municipal), [REDACTED] (Primer Regidor Propietario), [REDACTED] (Segunda Regidora Propietaria), [REDACTED] (Tercera Regidora Propietaria), [REDACTED] (Cuarto Regidor Propietario), [REDACTED] (Quinto Regidor Propietario), y [REDACTED] (Sexto Regidor Propietario) miembros del concejo Municipal, en la que expresan lo siguiente:

"Este consejo Sí acordó después de un estudio de los fondos aprobar por unanimidad el presupuesto municipal del ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 diciembre 2018, como lo establece el acta uno acuerdo número tres, de 3 de enero del 2018, para ello expresamos que ya el ordenamiento jurídico estable en que funcionario recae la responsabilidad de remitir determinados documentos a la corte de cuentas de la Republica".

El Alcalde Municipal no emitió comentarios ni proporcionó documentación de descargo, no obstante habersele comunicado mediante nota con referencia REF-DA3-912-2021, de fecha 9 septiembre de 2021.

Comentarios de los auditores

El Acuerdo de Concejo al que ellos se refieren corresponde únicamente a la aprobación del presupuesto, en el mismo no instruyeron a ninguna persona o unidad para que el presupuesto fuese enviado a la Corte de Cuentas, de igual manera el ordenamiento jurídico al que hacen referencia establece que tal responsabilidad recae en el Concejo.

El señor Alcalde no emitió comentarios ni proporciono documentos de respaldo.

De conformidad con los comentarios que anteceden, la deficiencia se mantiene.

10. Actuación de Segunda Regidora Propietaria sin respaldo en acuerdo municipal

Comprobamos que la señora [REDACTED] Regidora suplente; desempeñó las funciones de Segunda Regidora Propietaria, durante el periodo del 1 de enero al 30 de abril de 2018, según consta en el Libro de Actas y Acuerdos Municipales cuyos asientos corresponde el referido periodo; no obstante, no encontramos el acuerdo municipal mediante el cual se le hubiera designado esa función ni el periodo en que sustituiría al Regidor propietario electo.

El Código Municipal, establece:

Art. 30 "Son facultades del Concejo": "Numeral 25. Designar de su seno al miembro que deba sustituir al Alcalde, Síndico o Regidor en caso de ausencia temporal o definitiva;"

Art. 41 "Para celebrar sesión se necesita que concurra por lo menos la mitad más uno de las y los miembros propietarios y propietarias del Concejo.

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

Art. 51.- Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico: ...

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.

La deficiencia se debe a que el Concejo Municipal no tomó la decisión de designar a la señora [REDACTED] como segunda regidora propietaria.

Como consecuencia la firma de la señora [REDACTED] en el Libro de Actas podría carecer de legitimidad, por no haberse emitido el acuerdo correspondiente.

Comentarios de la Administración

En nota de fecha 1 de septiembre de 2021, suscrita por el Señor [REDACTED] Sexto Regidor Propietario con [REDACTED], en la que expresa lo siguiente: "**ACTUACION DE SEGUNDA REGIDORA PROPIETARIA SIN RESPALDO EN ACUERDO MUNICIPAL.**

Desconozco las razones por que no se encuentran dichos respaldos en el libro de Actas, ya que este concejo aprobó y otorgo el permiso al colega concejal [REDACTED] y también otorgar el nombramiento de la colega

Segunda Regidora Suplente [REDACTED], para que asumiera dicho cargo de Regidora Propietaria.

En nota recibida en fecha 02 de septiembre de 2021, y suscrita por los señores [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], y [REDACTED] como Síndico Municipal, Segunda Regidora Propietario, Tercera Regidora Propietaria, Cuarto Regidor Propietario y Quinto Regidor Propietario, en su orden, en el periodo del 1 de enero al 30 de abril de 2018, y firmado por los referidos señores en su calidad de Auditores de la Dirección de Auditoría tres de la Corte de Cuentas de la Republica, venimos en la calidad que ostentamos, y damos seguimiento a la nota relacionada **REF.DA3-EE18-SROBRA-046/2021**, en la cual solicitan que se presente por escrito los elementos de descargo y documentación que estimemos pertinentes en el plazo relacionado, en cuanto a los aspectos siguientes:

(10) Actuación de Segunda Regidora Propietaria sin respaldo en Acuerdo Municipal.

Desconocemos las razones porque no se encuentra dicho respaldo del libro de actas ya que este consejo aprobó **CONCEDER EL PERMISO** solicitado al compañero [REDACTED], sin goce de dieta por un periodo de **CUATRO MESES** del 01 de Enero al 31 de Abril del año dos mil dieciocho, y otorgar inmediatamente nombramiento a favor de la compañera Segunda Regidora suplente [REDACTED], para que asumiera dicho cargo de Segunda Regidora Propietaria pero que por un error que desconocemos el señor [REDACTED] en su calidad de Secretario Municipal no lo consignó como legalmente se debe.

El señor Alcalde y el primer regidor no emitieron comentarios ni proporcionaron documentos de respaldo, no obstante haber sido comunicados mediante notas de fecha 30 de agosto de 2021, con referencia **REF-DA3-EE18-SROBRA-042/2021** y **REF-DA3-EE18-SROBRA-044/2021**, respectivamente.

Comentarios de la Administración al borrador de Informe

En nota recibida en fecha 14 de septiembre de 2021 y suscrita por el Señor [REDACTED] (Síndico Municipal), [REDACTED] (Primer Regidor Propietario), [REDACTED] (Segunda Regidora Propietaria), [REDACTED] (Tercera Regidora Propietaria), [REDACTED] (Cuarto Regidor Propietario), [REDACTED] (Quinto Regidor Propietario), y [REDACTED] (Sexto Regidor Propietario) miembros del concejo Municipal, en la que expresan lo siguiente:

“En este punto expresamos que la actuación de los señores regidores está determinado en el código municipal en ese sentido, los regidores suplentes pueden pasan asumir el cargo cuando no se encuentran el Propietario. De manera que si un concejal suplente asume funciones, debió ser porque no se encontraba el propietario. A lo mejor en este apartado habría que analizar si se encontraban todos los propietarios o no, pues, de no

haberse encontrado algún propietario es a lo mejor cuando intervino en ese carácter un regidor suplente.”

El Alcalde Municipal no emitió comentarios ni proporcionó documentación de descargo, no obstante habersele comunicado mediante nota con referencia REF-DA3-912-2021, de fecha 9 septiembre de 2021.

Comentarios de los Auditores:

Efectivamente la actuación de los regidores suplentes está determinada en el código municipal tal como ellos lo manifiesta, sin embargo, por tratarse de una designación permanente debió emitirse el Acuerdo correspondiente que avale y justifique la designación de la regidora suplente, asimismo, ellos como máxima autoridad y responsables del contenido del Libro de Actas y Acuerdos, debieron asegurarse de su contenido antes de proceder a firmarlo.

El señor Alcalde no emitió comentarios ni proporcionó documentos de respaldo.

De conformidad con los comentarios que anteceden, la deficiencia se mantiene.

V. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN

Con base a los resultados obtenidos en el examen concluimos que a excepción de las deficiencias identificadas en el apartado 4 de este informe, la administración realizó lo siguiente:

- Los ingresos obtenidos fueron administrados de conformidad a las disposiciones legales y técnicas aplicables,
- Los gastos efectuados fueron documentados apropiadamente, registrados de manera oportuna y autorizados por los funcionarios competentes, y
- Los proyectos ejecutados fueron documentados de manera tal que se demuestra el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas aplicables.

VI. RECOMENDACIONES DE AUDITORIA

Con base a los resultados obtenidos en el presente examen, emitimos las siguientes recomendaciones:

1. Recomendamos al Concejo Municipal periodo del 1 de mayo de 2021 al 30 de abril de 2024, realizar las gestiones administrativas o legales que sean necesarias para asegurar el cobro de \$2,250.00 en concepto de interés por préstamo \$45,000.00 otorgado al Señor Alcalde Municipal mediante Acuerdo número 12, del Acta número 36, de fecha 22 de agosto de 2017, el cual debió cancelarse en el mes de enero de 2018.

2. Recomendamos al Concejo Municipal que en relación a los intereses mencionados en la recomendación anterior comisione al Síndico Municipal y otros servidores municipales con las competencias necesarias para que determinen en función a las disposiciones legales y técnicas aplicables la tasa moratoria y el procedimiento de cobro a utilizar; y lo propongan al Concejo Municipal para que este a su vez después de validarlo lo apruebe mediante acuerdo y gire las instrucciones pertinentes a las unidades organizativas relacionadas para su estricto cumplimiento.

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

Se analizó la documentación relacionada con la Unidad de Auditoría interna y como resultado de ese análisis, se desarrolló un hallazgo, el cual fue comunicado a la persona relacionada y forma parte del presente informe.

Durante el periodo objeto de examen, la municipalidad no conto los servicios de auditoría externa.

VIII. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIORES

El Informe de Auditoría Financiera correspondientes al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, emitido por la Corte de Cuentas de la Republica, no contiene recomendaciones, por tanto, el procedimiento en comento no fue realizado.

El presente informe se refiere al Examen Especial a los Ingresos, Gastos y Proyectos Ejecutados por la Municipalidad de San Rafael Obrajuelo, Departamento de La Paz, por el período del 01 de enero al 30 de abril de 2018 y ha sido elaborado para comunicarlo al Concejo Municipal, funcionarios y empleados relacionados de la Municipalidad de San Rafael Obrajuelo, Departamento de La Paz y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

San Salvador, 23 de septiembre de 2021.

DIOS UNION LIBERTAD



Director de Auditoría Tres

Esta es una versión pública a la cual se le ha suprimido la información confidencial o reservada de conformidad al artículo 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública.