



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



DIRECCION DE AUDITORÍA CUATRO

**INFORME DE AUDITORIA FINANCIERA, REALIZADA A
LA MUNICIPALIDAD DE PANCHIMALCO,
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, POR EL
PERÍODO DEL 01 DE ENERO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019**



SAN SALVADOR, 07 DE FEBRERO DE 2022

ÍNDICE

CONTENIDO	PAG.
1. ASPECTOS GENERALES	1
1.1. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1
1.2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	1
1.3. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS	2
1.4. RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA	2
1.4.1 TIPO DE OPINION DEL DICTAMEN	2
1.4.2 SOBRE ASPECTO FINANCIEROS	2
1.4.3 SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO	2
1.4.4 SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO CON LEYES, REGLAMENTOS Y OTRA NORMATIVA APLICABLE	3
1.4.5 ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA	3
1.4.6 SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	4
1.5. COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION	4
1.6. COMENTARIOS DE LOS AUDITORES	4
2. ASPECTOS FINANCIEROS	5
2.1. DICTAMEN DE LOS AUDITORES	5
2.2. HALLAZGOS FINANCIEROS	6
2.3. INFORMACION FINANCIERA EXAMINADA	13
3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO	14
3.1. INFORME DE LOS AUDITORES	14
3.2. HALLAZGOS DE AUDITORÍA SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO	16
4. ASPECTOS SOBRE CUMPLIMIENTO CON LEYES, REGLAMENTOS Y OTRA NORMATIVA APLICABLE	29
4.1. INFORME DE LOS AUDITORES	29
4.2. HALLAZGOS SOBRE CUMPLIMIENTO CON LEYES REGLAMENTOS Y OTRA NORMATIVA APLICABLE	31
5. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA	75
6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	76



Señores
Concejo Municipal de Panchimalco,
Departamento de San Salvador
Presente.

1 ASPECTOS GENERALES

Hemos realizado Auditoría Financiera a la Municipalidad de Panchimalco, Departamento de San Salvador, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2019. La auditoría se realizó en cumplimiento a lo establecido en el Art. 207 de la Constitución de la República, el Artículo 5, numeral 1 y Art. 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y el Plan Anual Operativo de la Dirección de Auditoría Cuatro.

1.1 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

GENERAL

Realizar Auditoría Financiera a la Municipalidad de Panchimalco, Departamento de San Salvador, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.

ESPECIFICOS

- a) Emitir un Informe que exprese una opinión sobre si el Estado de Situación Financiera, el Estado de Rendimiento Económico, el Estado de Flujo de Fondos y el Estado de Ejecución Presupuestaria, emitidos por la Municipalidad de Panchimalco, presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, los derechos y obligaciones, los ingresos recibidos y los gastos incurridos, durante el período auditado, de conformidad a Principios de Contabilidad Gubernamental emitidos por el Ministerio de Hacienda u otra base exigible de contabilidad.
- b) Emitir un Informe que concluya sobre la suficiencia y lo adecuado de los controles internos implementados por la Municipalidad de Panchimalco, evaluar el riesgo de control e identificar condiciones reportables, incluyendo debilidades materiales del control interno.
- c) Comprobar si la Municipalidad de Panchimalco, Departamento de San Salvador, cumplió con las disposiciones legales y técnicas aplicables a las actividades ejecutadas.

1.2 ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Nuestro examen consistió en realizar procedimientos de auditoría a documentos seleccionados, informes y registros utilizados por la Administración para sus operaciones administrativas y financieras, por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.



1.3 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

Entre los procedimientos de auditoría desarrollados, mencionamos los principales así:

- 1.3.1 Verificamos la adecuada aplicación de los registros contables en cuanto a cuenta, monto y periodo de las áreas examinadas;
- 1.3.2 Comprobamos que la documentación de soporte de los registros contables cumpliera con los requisitos exigibles en la normativa;
- 1.3.3 Revisamos el uso de los Fondos FODES, en cuanto a los gastos que se realizaron con ellos;
- 1.3.4 Constatamos el cumplimiento de la presentación de informes mensuales presupuestarios al Concejo Municipal;
- 1.3.5 Comprobamos la contratación de fianza de fidelidad para los ordenadores de pago y manejadores de fondos y bienes;
- 1.3.6 Corroboramos la realización de conciliaciones de saldos de especies municipales entre contabilidad y registro auxiliar;
- 1.3.7 Verificamos la contratación de los servicios de auditoría externa;
- 1.3.8 Indagamos sobre las acciones de recuperación de la mora tributaria que realizó la Municipalidad;
- 1.3.9 Revisamos el cumplimiento de los aspectos legales, relacionados con las adquisiciones de bienes y servicios;
- 1.3.10 Evaluamos los controles internos que aplica la Municipalidad;
- 1.3.11 Comprobamos que la Municipalidad hubiera cumplido con los aspectos importantes relacionados con leyes, reglamentos y otra normativa que le aplica.
- 1.3.12 Verificamos la denuncia ciudadana en cuanto a que no se habían elaborado los manuales de procedimientos de compras y de tesorería REF DPC87-2018.

1.4 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA

1.4.1 TIPO DE OPINION DEL DICTAMEN

Con base a los resultados de la auditoría emitimos un Dictamen con Opinión Modificada.

1.4.2 SOBRE ASPECTO FINANCIEROS

En nuestras pruebas relacionadas con aspectos financieros no identificamos el siguiente hallazgo:

1. Falta de conciliación de saldos entre contabilidad y cuentas corrientes
2. Falta de conciliación de saldos de disponibilidades y contabilidad



1.4.3 SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

En cuanto al sistema de control interno, identificamos los siguientes hallazgos:

1. Falta de aprobación del Plan Anual de Trabajo para el periodo 2019.
2. Falta de Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a los Activos.
3. Falta de elaboración y aprobación del Manual de Procedimientos de Compras.
4. Faltan de aprobación de Acuerdos de Creación de Fondos Circulantes.
5. Estructura Organizativa carente de Manual actualizado.
6. Falta de Plan de Capacitación.
7. Falta de Evidencia de Asistencia de algunos empleados

1.4.4 SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO CON LEYES, REGLAMENTOS Y OTRA NORMATIVA APLICABLE

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal, revelaron los hallazgos siguientes:

1. Falta de comunicación y de remisión de información sobre del uso del FODES
2. Falta de presentación de Informes Presupuestarios Mensuales
3. Remisión extemporánea de información financiera contable
4. Falta de Registro de Bienes Inmuebles en el CNR y Revalúo
5. Falta de Elaboración del Plan Anual de Compras.
6. Falta de presentación del Plan Anual de Auditoria e Informes
7. Descuento en planillas a empleados cuotas como donaciones
8. Transferencias de fondos del 75% FODES al 25% FODES
9. Pago de compensación económica
10. Falta de Inscripciones en el Registro de la Carrera Municipal
11. Anticipos a Empleados y Alcalde Municipal
12. Anticipo a empresa Supervisora
13. Pago indebido en concepto de 30 % de Anticipo sin Contrato
14. Fondos Recaudados y no remesados en la fecha establecida
15. Falta de Contratación de auditoria Externa
16. Falta de Inventario actualizado.

1.4.5 ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA

Obtuvimos 5 informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna de la Municipalidad, los cuales no contienen condiciones reportables que pudieran ser incluidas en este informe de auditoría.

La Municipalidad no contrató Firmas Privadas de Auditoría para realizar acciones de control por el periodo sujeto a examen.



1.4.6 SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

El último informe realizado a la Municipalidad de Panchimalco por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, no contiene recomendaciones, por tal razón no efectuamos seguimiento.

1.5 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

La Administración a través de diferentes notas dio respuesta a las deficiencias comunicadas durante el proceso de la auditoría y presentó adicionalmente documentación de descargo relacionada con las mismas, la cual fue analizada por los auditores a efecto de establecer los resultados en el presente informe.

1.6 COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En relación a los comentarios y documentación de descargo presentadas por la Administración sobre las deficiencias comunicadas, emitimos nuestros comentarios, los que se describen en cada uno de los hallazgos contenidos en este Informe.



2 ASPECTOS FINANCIEROS

2.1 DICTAMEN DE LOS AUDITORES

Señores
Concejo Municipal de Panchimalco
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 Municipalidad de Panchimalco, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2019. Estos Estados Financieros, son responsabilidad de la Administración. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con 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.

Como resultado de la auditoría, identificamos las siguientes observaciones:

1. Falta de conciliación de saldos entre contabilidad y cuentas corrientes
2. Falta de conciliación de saldos de disponibilidades y contabilidad

En nuestra opinión, los Estados Financieros antes mencionados, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes la situación financiera, los resultados de sus operaciones, el flujo de fondos y la ejecución presupuestaria de la Municipalidad de Panchimalco, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2019, de conformidad con Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental, establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, los cuales se han aplicado uniformemente durante el periodo auditado, en relación con el periodo precedente.

San Salvador, 07 de febrero de 2022

DIOS UNION LIBERTAD

Dirección de Auditoría Cuatro



2.2 HALLAZGOS FINANCIEROS

1. FALTA DE CONCILIACION DE SALDOS ENTRE CONTABILIDAD Y CUENTAS CORRIENTES

Verificamos que el Contador y la Encargada de Cuentas Corrientes, no conciliaron los saldos de la mora municipal al 31 de diciembre de 2019, según detalle:

Cuentas Corrientes	Contabilidad Municipal	Diferencia
\$ 912,486.08	\$ 600,682.17	\$ 311,803.91

El Manual Técnico SAFI, VIII Subsistema de Contabilidad Gubernamental C.3.2 Normas sobre Control Interno Contable Institucional. 6. Validación Anual de los Datos Contable, establece: Durante el ejercicio contable, será obligatorio que los saldos de las cuentas de recursos y obligaciones con terceros se encuentren debidamente respaldados en conciliaciones bancarias, circularizaciones de saldos, inventarios físicos de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles y compromisos pendientes de carácter institucional.

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de Panchimalco, Departamento de San Salvador, establece en sus Artículos lo siguiente:

Conciliaciones Periódicas

Art. 117.- El Concejo Municipal y las jefaturas de las diferentes unidades organizativas, deberán establecer por escrito las políticas y procedimientos sobre la conciliación periódica entre registros administrativos y registros contables relacionados, con el objetivo de verificar la exactitud y determinar errores u omisiones, de manera oportuna por un servidor independiente de su custodia y registro, el cual deberá ser nombrado por el Concejo Municipal.

La causa obedece a que el Concejo Municipal, no elaboraron las políticas y procedimientos sobre conciliaciones, ni se nombró un servidor independiente para llevar a cabo dichas labores. Y el Contador y el Encargado de Cuentas Corrientes no conciliaron los saldos al 31 de diciembre de 2019.

Como consecuencia la administración no conto con información confiable y oportuna para la toma de decisiones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Según nota de fecha 12 de agosto de 2021, el Jefe de Contabilidad, comenta lo siguiente: "Falta de conciliación de saldos entre contabilidad y cuentas corrientes, en memorando de fecha 19 de abril del año 2021 se solicitó la conciliación de saldo a la encargada de cuentas corrientes, entregándome la mora del año 2016, 2017 y fue registrado en el mes de noviembre año 2019.



Según nota de fecha 10 de septiembre de 2021, el Jefe de Cuentas Corrientes, comenta lo siguiente: En cuanto a la conciliación de saldos de la mora tributaria del año 2019, o se conciliaron los saldos entre la Unidad de Cuentas Corrientes y Contabilidad, por el hecho que ambos departamentos llevan el registro de la mora histórica tributaria de manera diferente.

Cuentas Corrientes lleva el registro de las cuentas por cobrar de todos los contribuyentes a través de una base de datos hoja Excel, donde se aplica los descargos por años realizados por cada uno de los usuarios registrados en la unidad.

Además, el saldo total de la mora reflejado en el año 2019, es la mora acumulada de años anteriores, debido a que no se tiene un sistema computarizado que permita identificar los movimientos de los saldos mensuales y por año, es así que el manejo de la información de la Unidad de Cuentas Corrientes se hace en forma manual por medio de una hoja de Excel, donde se refleja datos generales, prestación de servicios, el coro de los mismos y el pago mensual de los inscritos, al igual que el moto de lo adeudado, este último con un margen de un 10% e aquellos contribuyentes que realiza su pago a través de colecturía de DELSUR, por la modalidad de pagar su consumo cada dos meses dado como resultado ese mes pendiente como mora y la unidad deberá revisar por cada uso de ellos y establecer su saldo individual.

Por tales motivos la Municipalidad ha tomado en cuenta las recomendaciones de auditorías anteriores, y por esa razón esta implementado un sistema computarizado que permita la conciliación de saldos con la Unidad de Contabilidad, por lo que el 1 de septiembre del corriente se comenzó a utilizar ya dicho sistema, y a la espera de que ayude a conciliar saldos y la recuperación de mora.

Según nota de fecha 30 de noviembre de 2021, el Contador, comenta lo siguiente: "Falta de conciliación de saldos entre contabilidad y cuentas corrientes, en memorando de fecha 19 de abril del año 2021 se solicitó la conciliación de saldo".

Según nota de fecha 25 de noviembre de 2021, la Jefa de Cuentas Corrientes, comenta lo siguiente: "Al respecto queremos manifestarles que dicho señalamiento ya fue hecho en auditorias recientes por parte de los delegados de la Corte de Cuentas, cabe mencionar que los señalamientos son tomados en cuenta y los ajustes se van haciendo pero algunas veces no se hacen en el mismo periodo, por la misma situación que la Unidad de Cuentas Corrientes no cuenta con un sistema informático, que nos proporcione datos de los movimientos de pago de tasas e impuestos por cada uno de los contribuyentes, es así que el manejo de la información en la unidad de cuentas corrientes se hace en forma manual por medio de hoja Excel creada como un histórico de pago donde se refleja datos generales prestación de servicios, el cobro de los mismos el pago de los mismos al cierre del año, son depurados manualmente lo que conlleva a un proceso largo para establecer saldos.

Se pueden evidenciar que los ajustes se realizan, pero por carencia del sistema se van haciendo posteriormente. Agrego los ajustes contables anexo 1 y anexo 2.



Este sistema a través de la hoja de Excel nos sirve de control histórico de pago de los contribuyentes, así como sacar saldos de la mora histórica pues tiene el último mes cancelado por cada uno de los contribuyentes.

Agrego los siguientes ajustes a la cuenta por cobrar 2019 en anexo 2 por valor de \$235,922.64 y \$ 323,682.35 (anexo 1)

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El Contador comentó y presentó el Memorándum en donde se solicitó la conciliación a la Jefa de Cuentas Corrientes en fecha 1 de abril de 2021 y el ajuste contable, la Jefa de Cuentas Corrientes, comenta que llevaron a cabo el ajuste correspondiente del año 2019, por valor de \$ 235,922.64 en fecha 26 de marzo de 2021, pero la conciliación de saldos en el periodo 2019 no se llevó a cabo, muestra de eso es que tuvieron que hacer el ajuste correspondiente en el periodo 2021. Asimismo, el saldo del ajuste no corresponde a lo observado, por lo que la condición se mantiene.

2. FALTA DE CONCILIACION DE SALDOS DE DISPONIBILIDADES Y CONTABILIDAD

Determinamos diferencia en las cifras presentadas en las Disponibilidades del Estado de Situación Financiera con el Reporte de Saldos de Cuentas Financieras del Sistema de Tesorería, en el periodo auditado, según siguiente detalle:

Comparación de Saldos	Saldos
Saldo de Cuentas Bancarias al 31 de diciembre 2019 reflejado en Reporte de Tesorería emitido por SAFIM	\$ 452,183.83
Saldo Disponibilidades de Estado de Situación Financiera al 31 diciembre de 2019	\$ 491,493.01
DIFERENCIA	\$ 39,309.18

Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado
Estados Financieros de las Instituciones del Sector Público.

Art. 101.- La Contabilidad Gubernamental se estructurará como un sistema integral y uniforme, en el cual se reconocerán, registrarán y presentarán todos los recursos y obligaciones del sector público, así como los cambios que se produzcan en el volumen y composición de los mismos.

Art. 108.- Los estados financieros elaborados por las instituciones del sector público, incluirán todas las operaciones y transacciones sujetas a cuantificación y registro en términos monetarios, así como también los recursos financieros y materiales.

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera de Estado, establece:
Art. 186.- El Subsistema de Contabilidad Gubernamental, registrará todos los recursos y obligaciones expresables en términos monetarios de las instituciones del sector público, independientemente del origen y destino de los mismos, incluyendo aquellos fondos



recepcionados en carácter de intermediación entre personas naturales o jurídicas, sean estas públicas o privadas.

De la Coordinación con los Subsistemas del SAFI.

Art. 187.- El Subsistema de Contabilidad Gubernamental, se sustentará en la coordinación con los Subsistemas de Presupuesto, Tesorería y Crédito Público, para cumplir su finalidad de elemento integrador del Sistema de Administración Financiera, entre las funciones de operación y registro de carácter financiero y presupuestario, con el propósito del proveer información que permita apoyar el proceso de toma de decisiones de los responsables de la gestión financiera en el ámbito del Sector Público.

La causa se origina por que el Contador y la Tesorera no conciliaron los saldos en el periodo 2019, debido a que dicha funcionaria no deposito las remesas oportunamente y no explico el uso que le dio a dichos fondos mientras no fueron enviados al banco.

Como consecuencia la Administración no conto con información adecuada para la toma de decisiones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Según nota de fecha 16 de agosto de 2021, la Tesorera, comenta lo siguiente: "Como lo he mencionado en otras ocasiones cuando recibí la Unidad de Tesorería Municipal en el año 2016, se encontró una serie de documentación pagada y no contabilizada; posteriormente se formó una comisión para complementar la documentación existente, estableciendo que existían documentos que en su oportunidad no fueron contabilizados por poseer pequeñas deficiencias, pero dicha comisión fue desintegrada y no se avanzó mucho en ese proceso, dicha documentación se encuentra en resguardo de la Gerencia General, pero en vista que transcurrió el tiempo y aun no se ha dado solución al problema, aunado a eso mi persona no tiene la facultad de girar instrucciones a los otros dos módulos (Presupuesto y Contabilidad) para que registren dichos documentos, envié una nota al Concejo Municipal el día 14 de diciembre del año pasado, en donde solicite girar instrucciones para efectuar el registro presupuestario y contable de dicha documentación, a fin de evitar que tal situación continúe siendo objeto de observaciones de la Corte de Cuentas.

La documentación pagada y no contabilizada es la siguiente:

Según acuerdo municipal número 04/15/12/20 Acta cincuenta y tres autorizan al Gerente General, para que adopte las acciones pertinentes a fin de que la documentación en referencia sea registrada a más tardar el día veintinueve de enero de dos mil veintiuno. Esta documentación se va depurando conforme pasa el tiempo hasta lograr conciliar entre tesorería y contabilidad.

Según nota de fecha 12 de agosto de 2021, el Jefe de Contabilidad, comenta lo siguiente: "Falta de conciliación de saldo de disponibilidades, y contabilidad Este grupo está compuesto por el efectivo disponible en moneda de curso legal y asciende al 31



de diciembre 2019 la cantidad de \$ 491,493.01 los cuales se componen de la siguiente manera:

Caja General	\$ 39,309.18
Bancos Comerciales	\$ 452,183.83
Total, disponibilidad	\$ 491,493.01

Los saldos de bancos comerciales son iguales entre sistema de tesorería y contabilidad la diferencia que es objeto de observación es el efectivo en caja que tesorería no se lo demuestra en nota explicativas a los estados financieros diciembre 2019 se hace referencia, y en su momento se le hace del conocimiento a la Tesorera Municipal del efectivo en caja.

Anexo al presente copia de comprobante 08-000839, 40, 41 documento financiero, 444 en donde aparece fecha de recibido en contabilidad, recibo de pago en donde aparecen las personas que autorizan el gasto, memorando dirigido al [REDACTED] memorando a la [REDACTED] comprobante # 11-001131 donde se hace el ajuste de los años 2015,2016 de las cuentas por cobrar, memorando dirigido a la Tesorera Municipal y copia de remesas que se tenían que procesar en el mes de diciembre 2019 y postergadas en abril del año 2021.

Según nota de fecha 16 de agosto de 2021, la Tesorera, comenta lo siguiente: "Como se ha mencionado en otras ocasiones cuando recibí la Unidad de Tesorería Municipal en el año 2016, se encontró una serie de documentación pagada y no contabilizada; posteriormente se formó una comisión para complementar la documentación existente, estableciendo que existían documentos que en su oportunidad no fueron contabilizados por poseer pequeños deficiencias, pero dicha comisión fue desintegrada y no se avanzó mucho en el proceso, dicha documentación se encuentra en resguardo de la Gerencia General, pero en vista que transcurrió el tiempo y aun no se le ha dado solución al problema aunado a eso mi persona no tiene la facultad de girar instrucciones a los otros dos módulos (presupuesto y contabilidad) para que registren dichos documentos, envié una nota al Concejo Municipal el día 14 de diciembre del año pasado, en donde solicite girar instrucciones para efectuar el registro presupuestario y contable de dicha documentación, a fin de evitar que tal situación continúe siendo objeto de observaciones por parte de la Corte de Cuentas,

Según Acuerdo Municipal número 04/15/12/20 Acta cincuenta y tres autorizan al Gerente General, para que adopte las acciones pertinentes a fin de que la documentación en referencia sea registrada a más tardar el día veintinueve de enero de dos mil veintiuno. Esta documentación se va depurando conforme pasa el tiempo hasta lograr conciliar los saldos entre tesorería y contabilidad".

Según nota de fecha 29 de noviembre de 2021, la Tesorera, comenta lo siguiente: "Como se ha mencionado en otras ocasiones cuando recibí la Unidad de Tesorería Municipal en el año 2016, se encontró una serie de documentación pagada y no



contabilizada; posteriormente se formó una comisión para complementar la documentación existente, estableciendo que existían documentos que en su oportunidad no fueron contabilizados por poseer pequeñas deficiencias, pero dicha comisión fue desintegrada y no se avanzó mucho en ese proceso, dicha documentación se encuentra en resguardo en Gerencia General, pero en vista que transcurrió el tiempo y aun no se le ha dado solución al problema, aunado a eso mi persona no tiene la facultad de girar instrucciones a los otros dos módulos (Presupuesto y Contabilidad) para que registren dichos documentos, envié una nota al Concejo Municipal el día 14 de diciembre del año pasado, en donde solicite girar instrucciones para efectuar el registro presupuestario y contable de dicha documentación, a fin de evitar que tal situación continúe siendo objeto de observaciones por parte de la Corte de Cuentas".

Según nota de fecha 23 de noviembre de 2021, el Contador, comenta lo siguiente: " Falta de conciliación de saldo de disponibilidades, y contabilidad Este grupo está compuesto por el efectivo disponible en moneda de curso legal y asciende al 31 de diciembre 2019 la cantidad de \$ 491,493.01 los cuales se componen de la siguiente manera:

Caja General \$ 39,309.18 Bancos

Comerciales \$ 452,183.83

Total disponibilidad \$ 491,493.01

El saldo de bancos comerciales son iguales entre sistema de tesorería y contabilidad según SAFIM la diferencia que es objeto de observación es el efectivo en caja que tesorería no se lo informa, tomando los comentarios que hace la tesorera Municipal que existen documentos que fueron pagados y no contabilizados y que son de años anteriores y no del año objeto de observación, estas inconsistencias son la causa de que no cuadren los saldos entre tesorería y contabilidad y que son ocasionados por terceras personas anexo al presente copia de memorando girado por la Licenciada

presupuesto 20/2021 Copia de acuerdo N° 03/07/04/21 juntamente con listado de gastos en donde se están solicitando solicitud de presupuesto para que se puedan registrar los hechos económicos. Gastos registrados en diciembre 2019, y marzo 2020, Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado Cierre del Presupuesto Art. 46 Las cuentas de ingresos y gastos del presupuesto correspondiente a cada institución componente del SAFI se cerrarán al 31 de diciembre de cada año. Después de esa fecha, los recursos que se recauden se consideran parte del presupuesto vigente, independiente de la fecha en que se hubiesen originado y liquidado las obligaciones.

Con posterioridad al 31 de diciembre de cada año no podrán asumirse compromisos ni devengarse gastos con cargo al ejercicio que se cierra en esa fecha.

Los gastos comprometidos y no devengados al 31 de diciembre de cada año se aplicarán automáticamente al ejercicio siguiente imputando los mismos a los créditos presupuestarios disponibles para ese ejercicio financiero fiscal.



Memorando Y remesas postergadas por Tesorería estas inconsistencias repercuten para que los saldos no cuadren en el ejercicio del 2019",

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La Administración presento comentarios y evidencia documental que no abonan a superar la condición observada ya que el Contador, comenta, que la diferencia que es objeto de observación es el efectivo en Caja que Tesorería no reporto lo cual demuestra en Nota Explicativas a los Estados Financieros diciembre 2019, y en su momento se le hace del conocimiento a la Tesorera Municipal del efectivo en Caja y la Tesorera comenta que cuando la nombraron el 2016 habian documentos por valor de \$ 89,765.27 sin contabilizar los cuales a la fecha ya fueron contabilizados, pero la diferencia establecida por valor de \$ 39,309.18 obedece a que no efectuó las remesas en el periodo 2019 sino hasta el año 2020 y 2021. Asimismo, no presenta explicaciones del uso del dinero mientras no fue depositado en el banco, por lo que la condición se mantiene.



2.3 INFORMACION FINANCIERA EXAMINADA

Examinamos la información, correspondiente al ejercicio fiscal 2019, que se detalla a continuación:

Estado de Situación Financiera
Estado de Rendimiento Económico,
Estado de Flujo de Fondos,
Estado de Ejecución Presupuestaria,
Notas Explicativas a los Estados Financieros.

Dichos Estados Financieros y las Notas Explicativas, se anexan al presente informe.



3 ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

3.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Señores
Concejo Municipal de Panchimalco,
Departamento de San Salvador
Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Panchimalco, Departamento de San Salvador, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2019 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

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

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

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

Identificamos aspecto que involucra el Sistema de Control Interno y su operación, que consideramos es condición reportable 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 aprobación del Plan de Trabajo para el periodo 2019.
2. Falta de Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a los Activos.
3. Falta de elaboración y aprobación del Manual de Procedimientos de Compras.
4. Faltan de aprobación de Acuerdos de Creación de Fondos Circulantes.
5. Estructura Organizativa carente de Manual actualizado
6. Falta de Plan de Capacitación.
7. Falta de Evidencias de Asistencia de algunos empleados

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, 07 de febrero de 2022.

DIOS UNION LIBERTAD


Dirección de Auditoría Cuatro



3.2 HALLAZGOS DE AUDITORÍA SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

1. FALTA DE APROBACION DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO PARA EL PERIODO 2019

Comprobamos que la Municipalidad no aprobó el Plan Anual Trabajo 2019, ya que al revisar el libro de actas no contiene ningún acuerdo al respecto.

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de Panchimalco, Departamento de San Salvador, establece en el Artículo 31: "El Concejo Municipal, deberá contar con un Plan Estratégico y Plan Anual de Trabajo, involucrando a todos los sectores del Municipio, para definir específicamente los objetivos y metas a alcanzar. Para el logro de estos objetivos, se deberá definir una estrategia que permitirá la revisión periódica de su cumplimiento cada tres años, por medio de mecanismos, criterios o indicadores de gestión."

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de Panchimalco, establece: "Planificación Participativa y Municipal, Art.33.- El Concejo Municipal, viabilizará los logros de los objetivos institucionales, a través de un Plan Anual Operativo Institucional, el cual será preparado por cada Jefe de Unidad y consolidado por la Gerencia, entre los meses de octubre y noviembre de cada año, atendiendo indicaciones para su preparación, girados por dicho Concejo Municipal y emitidas mediante el Instructivo para la preparación del Plan Anual Operativo y Presupuestario".

El Código Municipal establece:

Art. 31.- Son obligaciones del Concejo:

4. Emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el Gobierno y la administración municipal;

Art. 34.- 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.

La causa obedece a que el Concejo Municipal, no elaboraron y aprobaron mediante acuerdo municipal el Plan Anual de Trabajo 2019.

Como consecuencia, el Concejo no elaboro y aprobó esta herramienta para la toma de decisiones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Según nota de fecha 16 de julio de 2021, el Concejo Municipal, comenta lo siguiente: "Sobre el particular manifestamos que el Plan fue elaborado en coordinación con la Gerencia General y las Jefaturas de los demás departamentos y Unidades; para elaborarlo se tomó en cuenta las líneas estratégicas derivadas del Plan Estratégico



Municipal, que tiene vigencia hasta el año 2022. Vale aclarar que dicho Plan no fue sometido a la aprobación del Concejo Municipal".

Según nota de fecha 25 de noviembre de 2021, el Concejo Municipal, comenta lo siguiente: Sobre el particular, reiteramos nuevamente que el Plan fue elaborado en coordinación con la Gerencia General y las Jefaturas de los demás departamentos y Unidades de la Municipalidad; para su elaboración se tomó en cuenta las líneas estratégicas derivadas del Plan Estratégico Municipal que fue quien gerencio dicha elaboración no obstante dicho plan sirvió como instrumento para la toma de decisiones de la Municipalidad, por lo que con las explicaciones debe tenerse subsanado el presunto hallazgo.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La Administración presentó comentarios que el Plan Anual de Trabajo fue elaborado en coordinación del Gerente General y las jefaturas, pero no presentan evidencia documental de dicho Plan Anual de Trabajo y el Acuerdo Municipal en donde acordaron su aprobación en el periodo 2019, por lo que la condición se mantiene.

2. FALTA DE PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS ACTIVOS

Se constató que la Municipalidad no cuenta con un Plan de Mantenimiento preventivo de las obras públicas, así mismo no se cuenta con un programa de mantenimiento preventivo y correctivo para los activos, que permita prolongar la vida útil de los diferentes equipos de transporte, cómputo y mobiliarios en general, como también instalaciones eléctricas, telefónicas y aires acondicionados.

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Panchimalco, Departamento de San Salvador, establece en sus Artículos lo siguiente:

Responsables del Sistema de Control Interno

Art. 6.- El Concejo Municipal, será el responsable por el diseño, implementación, evaluación y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno y corresponderá a las jefaturas y empleados, realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento.

Art. 65.- La Municipalidad, por medio del Alcalde, Gerencia y jefaturas, deberá elaborar y ejecutar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo a los activos fijos e implementar todos los medios que permitirán prolongar hasta un máximo posible la vida útil en los diferentes equipos de transporte, cómputo y mobiliarios en general; así como también, las instalaciones eléctricas, telefónicas y aires acondicionados.

Para el mantenimiento y reparaciones de los bienes, deberá considerarse: La propiedad del bien y su inclusión en el Sistema de Control Fijo Institucional, el control contable del bien para determinar el costo-beneficio de las reparaciones y el establecimiento de controles que garanticen la veracidad de las reparaciones y la



colocación de repuestos o piezas nuevas. En caso de contratación de terceros para el mantenimiento o reparación de bienes, deberá vigilarse el fiel cumplimiento de lo pactado.

Art. 69.- La Municipalidad, estará obligada a elaborar y ejecutar en forma eficiente, efectiva, económica y oportuna, un Plan de Mantenimiento Preventivo de las Obras Públicas, bajo su responsabilidad. El mantenimiento de las obras públicas, se iniciará conforme lo requiera la naturaleza de la obra.

Causa de la situación observada ha sido que el Alcalde, el Gerente y el Jefe de Planificación y Proyectos no elaboraron ni gestionaron la ejecución de un Programa de mantenimiento correctivo de los activos fijos.

Como consecuencia, los bienes municipales no están adecuadamente mantenidos para su adecuado funcionamiento que permita alargar su vida útil.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Según nota de fecha 16 de julio, el Concejo Municipal, comenta lo siguiente: "Ciertamente no se ha formulado un Plan como el planteado en esta observación, sino hasta la del 2018 que acaba de finalizar dicho examen; sin embargo, el Departamento de Planificación y Proyectos realiza periódicamente el mantenimiento de las principales vías Públicas del Municipio, así como de las instalaciones de la Municipalidad y otros espacios Públicos, tales como el parque Acuático y la Plaza Central del Municipio.

En cuanto al mantenimiento de los equipos informáticos, la Municipalidad cuenta con un ingeniero en Sistemas que le da mantenimiento al hardware y al Software institucional; en el aire acondicionado y cámaras de video vigilancia se tienen contratos de mantenimiento anual de los mismos; para el equipo de transporte se les da el mantenimiento periódico de la agencia de compra y en las instalaciones de taller mecánico permanente institucional".

Según nota de fecha 08/11/2021, el jefe de Planificación y Proyectos, comenta lo siguiente: El Departamento de Planificación y Proyectos, es responsable en las recomendaciones emitidas por parte de las autoridades de la municipalidad, como de la Corte de Cuentas de Republica y hasta la fecha no se nos había exigido.

El departamento de planificación y Proyectos ejecuto durante el año mantenimiento de las principales vías públicas del municipio.

En atención a observación del honorable equipo de la Corte de Cuentas, se puede mencionar que se realizaban mantenimientos preventivos y correctivos a calles pavimentadas y no pavimentadas que son competencia de la municipalidad, estos se realizaban anualmente en diversos sectores del municipio, asimismo se coordinaban con el departamento de promoción social, ADESCO, Directivas de las comunidades la ejecución de campañas de limpieza en las comunidades, en referencia a que no había un plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Obras Publicas no existe



documento específico que regule pero si trabajo de campo que constate que se brinda mantenimientos a los diferentes proyectos y comunidades del municipio tanto en Obras Civiles, Hidráulicas y Eléctricas.

Los Mantenimientos en obras de Infraestructura a nivel municipal eran:

- ✓ Mantenimiento de calles pavimentadas como no pavimentos
- ✓ Mantenimiento preventivo correctivo a la calle la ronda del casco urbano en el municipio de Panchimalco
- ✓ Limpieza y Chapoda general de calles y cunetas del municipio de Panchimalco, los cuales se ha tenido un responsable de darle seguimiento en esos activos. Quien era el jefe de Servicios Generales.
- ✓ Mantenimiento Preventivo y Correctivo de alumbrado eléctrico, el cual se contó con un responsable quien fue el jefe de Servicios Generales.
- ✓ Mantenimiento a Polideportivo, parque acuático y mercado los cuales se ha tenido un responsable en esos activos, quien fue el jefe de Servicios Generales.

El Jefe de Planificación y Proyectos fue notificado según nota REF-DA4-1111-2021, de fecha 15 de noviembre de 2021, y no presento comentarios ni evidencia.

El Alcalde Municipal fue notificado según nota REF-DA4-1098-2021, de fecha 15 de noviembre de 2021, y aun cuando nombro apoderada a una persona del Concejo Municipal, no presento comentarios ni evidencia al respecto.

El Gerente General fue notificado a través de esquila de notificación en un periódico el día 23 de noviembre de 2021, y no se presentó a retirar la notificación correspondiente.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La Administración con sus comentarios hace que se confirme la deficiencia, ya que manifiestan que no existe documento específico que regule dichas actividades, pero si trabajo de campo, por lo que condición se mantiene.

No presentaron comentarios aun cuando fueron notificados los señores: Alcalde Municipal, Gerente General y Jefe de Planificación y Proyectos.

3. FALTA DE ELABORACION Y APROBACION DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS

Comprobamos que en la Municipalidad de Panchimalco, no se elaboró el Manual de Procedimientos de Compras Institucionales, durante el periodo 2019.

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Panchimalco, Departamento de San Salvador, establece:

Responsables del Sistema de Control Interno

Art. 6.- El Concejo Municipal, será el responsable por el diseño, implementación, evaluación y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno y corresponderá a las jefaturas y empleados, realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento.



Art. 43.- El Concejo Municipal, Gerencia y jefaturas, documentarán, mantendrán, actualizarán y divulgarán internamente las políticas y procedimientos del control, que garantizarán razonablemente el cumplimiento del Sistema de Control Interno, contenidas en: Políticas de Recuperación de Mora Tributaria y Manual de Procedimientos de Compras Institucionales, Reglamentos para el Manejo del Fondo Circulante de Caja Chica, Manual de Procedimiento para la Actualización, Depuración, Registro y Control de Catastro Municipal, Manual de Procedimientos de Operaciones de Tesorería, y Disposiciones Generales del Presupuesto Municipal, Ordenanzas de Tasas Municipales, Ley de Impuestos Municipales, Instructivo para el Descargo de Bienes Municipales, Instructivo para la Administración de los Sistemas y otros, que de acuerdo a las necesidades de la Municipalidad puedan surgir.

La causa obedece a que el Concejo Municipal y Gerente General, no documentaron, mantuvieron, actualizaron y divulgaron internamente las políticas y procedimientos del control, que garantizarán razonablemente el cumplimiento del Sistema de Control Interno, contenidas en el Manual de Procedimientos de Compras y la Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), no elaboró el Manual de Compras Institucionales.

Como consecuencia no se contó con el manual que regula las operaciones de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, no teniendo información oportuna para que la administración tome de decisiones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Según nota de fecha 14 de julio de 2021, el Concejo Municipal, comenta lo siguiente: "Tal como lo hemos manifestado en observaciones anteriores, aclaramos que para las compras se implementó el Manual que para tal efecto ha emitido la Unidad Nacional de Compras y Contrataciones UNAC".

Según nota de fecha 6 de agosto de 2019. La jefatura UACI, comenta lo siguiente: Cuando recibí la jefatura de UACI de la Alcaldía Municipal de Panchimalco, jamás se me entregó ningún Manual de Procedimientos de Compras, durante el período 2019, ni hubo interés de las autoridades superiores de elaborar, ni colaborar para la elaboración de ningún Manual.

Según nota de fecha 25 de noviembre de 2021, el Concejo Municipal, comenta lo siguiente: Tal como lo hemos manifestado en observaciones anteriores, aclaramos que para las compras se implementó el manual que para tal efecto ha emitido la Unidad Nacional de Compras y Contrataciones UNAC, sin embargo, esta debió realizarlo la Jefe de la UACI y someterlo al Concejo para su aprobación.

Según nota de fecha 30 de noviembre de 2021, la Jefa UACI, comenta lo siguiente: "Falta de elaboración y aprobación del manual de procedimiento de compras, reitero que cuando recibí la jefatura de UACI de la alcaldía de municipal de Panchimalco, jamás se me entregó ningún manual de procedimiento de y aprobación de compras,



durante el periodo 2019, ni hubo interés de las autoridades superiores de elaborar, ni colaborar para la elaboración de ningún manual.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La administración con sus comentarios hace que se confirme la deficiencia ya que manifiestan que ellos utilizan el Manual de la UNAC del Ministerio de Hacienda para hacer las compras y no la normativa establecida el Reglamento de Normas técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de Panchimalco y que no lo elaboraron y la jefa UACI, comenta que cuando recibió la UACI no le entregaron dicho Manual, pero era ella la responsable de elaborarlo y no lo elaboró durante su gestión por varios años de laborar en la Municipalidad. Por lo que la condición se mantiene.

4. FALTA DE APROBACION DE ACUERDOS DE CREACIÓN DE FONDOS CIRCULANTES

Comprobamos que en la Municipalidad de Panchimalco, funcionan dos fondos circulantes, sin embargo, no cuentan con sus respectivos acuerdos de creación, lo cual fue verificado en el libro de actas de dicho periodo.

El Código Municipal establece:

Art. 31.- Son obligaciones del Concejo:

4. Emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el Gobierno y la administración municipal;

Art. 34.- 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 Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de Panchimalco, Departamento de San Salvador, establece:

Manejo de Fondos Circulantes

"Art. 81.- El Concejo, creará el Fondo Circulante de Caja Chica y servirá para cubrir en efectivo las necesidades misceláneas de valores reducidos. El monto de la creación será fijado por el Concejo Municipal.

El Fondo será mantenido mediante reintegros, de conformidad con los comprobantes, para el efecto serán presentados por medio de un detalle, en el cual se deberá plasmar una liquidación que refleje la aplicación y clasificación presupuestaria de los gastos, esto será suscrito por el Encargado del Fondo.

En ningún momento cada reintegro excederá al límite autorizado, de conformidad a las disposiciones generales del Presupuesto anual vigente".

La causa obedece a que el Concejo Municipal no gestionó la elaboración de los acuerdos de creación de los fondos circulantes institucionales, para su aprobación.

21



Como consecuencia, no se legalizaron mediante acuerdos municipales el Fondo Circulante Administrativo y el Fondo Circulante de Promoción Social

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Según nota de fecha 16 de julio de 2021, el Concejo Municipal, comenta lo siguiente: "En Auditoría anterior se respondió que es de aclarar que la creación de los Fondos Circulantes para cada año está contenida en las Disposiciones Generales del Presupuesto, la cual es parte integral del presupuesto anual y por lo tanto su aprobación por medio de acuerdo, también implica la creación del fondo, pues en dichas Disposiciones expresan las decisiones del Concejo Municipal. esto está consignado en el TITULO II OPERACIONES DE TESORERIA- Art.18 de los Fondos Circulantes. Así mismo; en el acuerdo No.7 del acta número cuatro de fecha 30 de enero del 2019 se nombró la Encargada del manejo de dicho y por Acuerdo No.9 del acta número 26 de fecha 10 de julio d 2018 se designó al responsable del manejo del Fondo Circulante de Promoción Social, con lo que demostramos que tienen su legalidad dichos fondos".

Según nota de fecha 25 de noviembre de 2021, el Concejo Municipal, comenta lo siguiente: Al respecto reiteramos nuevamente que los Fondos Circulantes, se encuentran aprobados y creados para cada año, en el acuerdo de aprobación del Presupuesto Municipal, para el caso el Acuerdo número 2 del Acta 34 de echa 28 de diciembre de 2018, contempla la aprobación del Presupuesto Municipal de Ingresos y Egresos del año 2019 y las Disposiciones Generales de Presupuesto , como parte integral del presupuesto anual y por lo tanto su aprobación por medio de acuerdo, también implica la creación del fondo, pues dichas disposiciones expresan las decisiones del Concejo Municipal. esto está consignado en el TITULO II- OPERACIONES DE TESORERIA, Art.18 de los fondos Circulantes. Asimismo; en el acuerdo número 07 del acta 4 de fecha 30 de enero del 2019 se nombró a la encargada para el manejo de dicho fondo y por acuerdo 9 del Acta número 26 se designó al responsable del manejo del Fondo Circulante de Promoción Social, con lo que demostramos que tienen su legalidad dichos fondos.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La Administración comenta que no necesitan emitir los acuerdos de creación de los Fondos Circulantes de la Municipalidad porque al aprobar el Acuerdo Municipal con que aprueban el presupuesto de la Municipalidad, la aprobación está implícita de los Fondos Circulantes y en las Disposiciones de los Presupuestos Municipales de cada año, pero en el presupuesto solamente acuerdan el financiamiento del Fondo Circulante y en las Disposiciones el monto, no así la formación y aprobación por medio de acuerdo municipal, por lo que la condición se mantiene.



5. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA, CARENTE DE MANUAL ACTUALIZADO

Verificamos que la estructura organizativa aprobada por el Concejo Municipal para el año 2019, careció de un Manual de Organización y Funciones, y Descriptor de Puestos, actualizado, según detalle:

Unidades detalladas en el Organigrama, pero no están en el Manual de Organización y Descriptor de Puestos:

1. Auditoría externa
2. Departamento de Desarrollo Humano:
 - Promoción Social
 - Gestión de Empleo
 - Unidad de la Mujer
 - Niñez, Adolescencia y Juventud
 - Centro de Formación Vocacional
 - Mediación y resolución de Conflictos
 - Centro de Desarrollo Productivo de la mujer
3. Cuerpo de Agentes Municipales
4. Unidad de Comunicaciones
5. Gestión de Riesgos
6. Acceso a la Información Pública
7. Unidad Contravencional
8. Gestión de Cooperación
9. Registrador de la CAM
10. Unidad de Desarrollo Económico Local
 - Desarrollo Turístico
 - Relaciones Empresariales
 - Emprendedurismo
 - Desarrollo Agrícola
11. Recursos Humanos
12. Distrito los Planes
13. Desarrollo Tecnológico
14. Unidad financiera institucional-UFI
 - Presupuesto
15. UATM
 - Fiscalización
 - Alumbrado
 - Mercado y parque acuático
 - Servicios varios

Unidades detalladas en el Manual de Organización y funciones y que no están detalladas en el Organigrama:

1. Participación ciudadana
2. Clínica municipal



El Reglamento de Normas Técnicas de Control interno Especificas de la Alcaldía de Panchimalco, establecen:

Estructura Organizacional

Art. 11.- El Concejo Municipal, contará con una estructura organizativa debidamente aprobada por el Concejo Municipal, la cual estará conformada por áreas de responsabilidad, autoridad y jerarquía, representadas en el organigrama y descritas en el Manual de Organización y Funciones y Descriptor de Puestos, acorde al logro de los objetivos, metas y políticas institucionales. Para este propósito, también se deberán establecer controles eficaces que garanticen un máximo beneficio con el menor costo.

La causa obedece a que los miembros del Concejo Municipal aprobaron modificar el Organigrama Institucional, pero no gestionaron que se actualizara el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad.

Como consecuencia existen unidades organizativas que no tienen funciones determinadas por lo que los empleados desconocen la labor a desarrollar y por ende no se logran los objetivos institucionales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Según nota de fecha 16 de julio de 2021, el Concejo Municipal, comentan lo siguiente: "Ciertamente no se encuentra actualizado el Manual de Organización y Funciones y Descriptor de Puestos, no obstante se han realizado acciones encaminadas a la actualización de estos; en primer lugar se dio un esfuerzo con el ISDEM pero después de un año se frustró debido de que únicamente disponían de 2 hora para el acompañamiento; la segunda acción fue un convenio de cooperación con USAID, con el cual logramos que se nos asignaran fondos para una consultoría pero a raíz del COVID-19, estos, tomaron la decisión de reorientar los fondos para la atención de la pandemia lo que imposibilitó la contratación de la consultoría, finalmente se presupuestaron fondos para la consultoría en los presupuestos 2020 y 2021".

Según nota de fecha 25 de noviembre de 2021, el Concejo Municipal, comenta lo siguiente: Ciertamente no se encuentra actualizado el Manual de Organización y Funciones y Descriptor de Puestos, no obstante, se han realizado acciones encaminadas a la actualización de estos; en primer lugar, se dio un esfuerzo con el ISDEM pero después de un año se frustró debido de que únicamente disponían de 2 horas para el acompañamiento; la segunda acción fue un convenio de cooperación con USAID, con el cual logramos que se nos asignaran fondos para su consultoría pero a raíz del COVID-19, estos, tomaron la decisión de reorientar los fondos para la atención de la pandemia lo que imposibilitó la contratación de la consultoría, finalmente se presupuestaron fondos para la consultoría en los presupuestos 2020 y 2021.



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La Administración con sus comentarios ratifican la condición ya comenta que el Manual de Organización y Funciones y Descriptor de Puestos de la Municipalidad no se encuentra actualizado al 2019, por lo que confirman la deficiencia y que han hecho gestiones para actualizarlo de lo cual no presentan evidencia documental, por lo que la condición se mantiene

6. FALTA DE PLAN DE CAPACITACION

Verificamos que, en el periodo correspondiente al año fiscal de 2019, no se elaboró el plan de capacitación.

Ley de la Carrera Administrativa Municipal, Art. 59, numeral 11, que establece: " los funcionarios o empleados de carrera gozaran de los siguientes derechos: De capacitación permanente sobre materias que interesan a la administración municipal".

El Reglamento de Normas Técnicas de Control interno Específicas de la Municipalidad de Panchimalco, establece:

Entrenamiento y Desarrollo de Personal

Art.22.- El Concejo Municipal, por medio de Recursos Humanos, desarrollará cada año un Plan Anual de Capacitaciones, el cual contendrá claramente los objetivos y logros esperados, con el objetivo de contribuir al desarrollo de habilidades y destrezas del capital humano.

La causa obedece a que la Jefa de Recursos, no elaboró el Plan Anual de Capacitación de 2019.

Como consecuencia, los empleados no contaron durante dicho periodo en adquirir nuevos conocimientos para desarrollar su trabajo y lograr los objetivos institucionales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Según nota de fecha 22 de julio de 2021, la Jefa de Recursos Humanos, comenta lo siguiente: "No se realizó por que nunca se contó con recursos económicos para ponerlo en marcha y los y las empleadas son apáticos a las capacitaciones y las que se lograron realizar no asistieron porque no tenían tiempo o simplemente no querían ir".

Según nota de fecha 02 de diciembre de 2021, la Jefa de Recursos Humanos, comenta lo siguiente: "No se realizó ya que nunca se contó con el recurso económico, ni apoyo técnico para realizarlo ya que la Alcaldía no contaba con recursos necesarios, además los empleados se mantenían apáticos a dichas actividades de desarrollo personal, se solicitó apoyo y amas se brindó por parte de la Municipalidad.



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La Administración comenta que no contó con recursos económicos para desarrollar el Plan de Capacitación 2019, de lo cual no presenta evidencia al respecto, en cuanto a que los empleados eran apáticos y no asistían a las capacitaciones que lograron hacer y por qué no tenían tiempo, pero era labor de la Jefa de Recursos Humanos, según el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno de la Municipalidad de Panchimalco ya que le establece que elabore y desarrolle el Plan de Capacitación, por lo tanto no está justificado que no lo haya elaborado e implementarlo y obligar a los empleados a participar en dichas capacitaciones, además no presenta evidencia documental en donde solicito apoyo para brindar las capacitaciones, por lo que la condición se mantiene.

7. FALTA DE EVIDENCIA DE LA ASISTENCIA DE ALGUNOS EMPLEADOS

Verificamos que no existe evidencia del marcaje de asistencia de ocho empleados de la Municipalidad de Panchimalco, según detalle:

No.	CODIGO DE EMPLEADO
1.	2093
2.	2075
3.	015
4.	2092
5.	1079
6.	2020
7.	20132
8.	0013

El Código Municipal establece:

Art.52.- El Síndico, de preferencia deberá ser Abogado y podrá ser remunerado con sueldo o dietas a criterio del Concejo. Cuando el Concejo acordare remunerar al Síndico con sueldo, éste deberá asistir a tiempo completo al desempeño de sus funciones.

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Panchimalco establece:

Control de Asistencia

Art. 4.- La Municipalidad a través de Recursos Humanos deberá establecer normas y procedimientos que permitirán el control de la asistencia del personal permanencias en el lugar de trabajo y puntualidad en sus empleados. El control de asistencia podrá realizarse por medios manuales o automatizados garantizando la individualidad de cada uno ofreciendo una seguridad razonable para el resguardo y verificación posterior.



La causa obedece a que la Jefa de Recursos Humanos no presentó evidencia de la marcación de asistencia de 8 empleados de la Municipalidad.

Como consecuencia, existieron empleados por los cuales no se evidenció contar con la marcación su permanencia y asistencia en la Municipalidad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Según nota de fecha 03 de noviembre de 2021, la Jefa de Recursos Humanos, comenta lo siguiente:

No.	CODIGO DE EMPLEADO	INCONSISTENCIAS
1.	2093	La empleada estaba laborando como delegada contravencional toda la información de la empleada esta en el expediente resguardado en la Municipalidad de Panchimalco
2.	2075	El empleado laboraba como promotor municipal y entregaba reportes ya que el trabajo que realizaba era de campo, toda la información del empleado está en el expediente resguardado en la Municipalidad de panchimalco
3.	015	El empleado ejercía el cargo de jardinero y el Alcalde lo movía de área según las necesidades de la municipalidad. La información del empleado se encuentra resguardada en la Municipalidad de Panchimalco en el área de Recursos Humanos.
4.	2092	El empleado trabajaba como mantenimiento del parque acuático, pero surgieron necesidades internas y el Alcalde realizó la rotación de personal y laboraba como promotor social. La información del empleado se encuentra resguardada en la Municipalidad de Panchimalco en el área de Recursos Humanos.
5.	1079	El empleado fungía como auxiliar de medio ambiente, pero tenía problemas con la marcación ya que la huella del empleado está muy desgastada se le asignó un código de marcación. La información del empleado se encuentra resguardada en la Municipalidad de Panchimalco en el área de Recursos Humanos.
6.	2020	El empleado fungía como Síndico Municipal y la ley exime al Síndico y al Alcalde de marcación por ser empleados de elección popular.
7.	20132	El empleado fungía como Jefe de Desarrollo Humano Integral. La información de empleado se encuentra resguardada en la Municipalidad de Panchimalco en el área de Recursos Humanos.
8.	0013	El empleado se movía en diferentes áreas según las necesidades de la municipalidad ya que trabajaba en el área de mantenimiento. La información del empleado se encuentra resguardada en la Municipalidad de Panchimalco en el área de Recursos Humanos.

En tal sentido y con el debido respeto:



Se proporciona la siguiente información de cada uno de los empleados. Toda la documentación es de carácter administrativa y se encuentra resguardada en el área de Recursos Humanos, en el sistema de marcación o en los expedientes de los empleados ya que al momento de prescindir de mis servicios yo no poseo ninguna información administrativa todo quedo en resguardo de la Alcaldía de Panchimalco.

Según nota de fecha 01 de diciembre de 2021, la Jefa de Recursos Humanos, comenta lo siguiente: "Con respecto a las marcaciones de 8 empleados toda la documentación está en resguardo en el Departamento de Recursos Humanos y existe un acta de entrega firmada por la Jefa de Recursos Humanos asignada por la nueva administración que recibí, donde se detalla toda la información entregada y entre esa información se entregó marcación de los empleados, por tanto, toda esa información se encuentra resguardada allí no sé por qué razón o motivo no se encuentra. Y como no soy de su confianza no me dejan buscar la información para poder entregárselas como evidencia de que los documentos existen".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La Administración presenta comentarios, pero no entrega evidencia documental. Asimismo, comenta con respecto al Sindico Municipal, que según la Ley no debe marcar por ser funcionario de elección popular, pero en este caso como cobra un sueldo y no dieta según el Ar. 52 del Código Municipal, lo obligaba a marcar, por lo que la condición se mantiene.



4 ASPECTOS SOBRE CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES

4.1 INFORME DE LOS AUDITORES

**Señores
Concejo Municipal de Panchimalco
Presente.**

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Panchimalco, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2019; y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Realizamos nuestro examen de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados están libres de errores importantes. La auditoría incluye el examen del cumplimiento con leyes, regulaciones, contratos, políticas, procedimientos y otras normas aplicables a la Municipalidad de Panchimalco, 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 Municipalidad de Panchimalco, así:

2. Falta de comunicación y de remisión de información sobre del uso del FODES
2. Falta de presentación de Informes Presupuestarios Mensuales
3. Remisión extemporánea de información financiera contable
4. Falta de Registro de Bienes Inmuebles en el CNR y Revaluó
5. Falta de Elaboración del Plan Anual de Compras.
6. Falta de presentación del Plan Anual de Auditoria e Informes
7. Descuento en planillas a empleados cuotas como donaciones
8. Transferencias de fondos del 75% FODES al 25% FODES
9. Pago de compensación económica
10. Falta de Inscripciones en el Registro de la Carrera Municipal
11. Anticipos a Empleados y Alcalde Municipal
12. Anticipo a empresa Supervisora
13. Pago indebido en concepto de 30 % de Anticipo sin Contrato
14. Fondos Recaudados y no remesados en la fecha establecida
15. Falta de Contratación de auditoria Externa
16. Falta de Inventario actualizado.



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

San Salvador, 07 de febrero de 2022.

DIOS UNION LIBERTAD

Dirección de Auditoría Cuatro



4.2 HALLAZGOS DE ASPECTOS SOBRE CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES

1. FALTA DE COMUNICACIÓN Y DE REMISIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE EL USO DEL FODES

Determinamos que la Municipalidad no cuenta con documentación que demuestre haber hecho del conocimiento el uso del FODES a los habitantes del Municipio de forma trimestral durante el 2019; asimismo, los informes sobre el uso de dichos fondos, no fueron enviados trimestralmente al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal y al Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local durante el periodo aludido.

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

El Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, en su Art.15, determina: "Los Concejos Municipales harán del conocimiento en forma trimestral a los habitantes de su respectivo municipio, por medio de cabildos abiertos o por cualesquiera otros medios de comunicación, el uso que le han dado al Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios.

Asimismo, dicha información se enviará trimestralmente y por escrito al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal y al Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador".

La deficiencia, la ocasionaron los miembros del Concejo Municipal al no demostrar haber informado trimestralmente a los habitantes del Municipio sobre el uso que se le dio al FODES, ni enviar en forma trimestral los informes a las instituciones que establece la ley.

La falta de información, no permitió que la población conociera el uso que la Municipalidad le dio a los fondos; además, imposibilitó al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal y al Fondo para el Desarrollo Económico y Social, contar con información oportuna.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Según nota de fecha 16 de julio de 2021, el Concejo Municipal, comenta lo siguiente: "Al respecto manifestamos que como Concejo Municipal mantuvimos informada de forma permanente a las diversas comunidades del uso que se les dio a los fondos FODES, ya que manteníamos una política de acercamiento a la gente a través de Asambleas Comunitarias, Cantonales y Sectoriales;



Así mismo la falta de actualización de la contabilidad como producto de las puestas en marcha del SAFIM no permitió generar en tiempo los reportes correspondientes sobre el uso del FODES, situación que ya ha sido entendida para generar los reportes atrasados y remitirlos a las instancias correspondientes, y como ustedes saben al momento de la entrega a las nuevas autoridades electas, se estaba realizando Auditoría del año 2019 y se ha procesado la información del año 2020 en los módulos de presupuesto y tesorería; ese esfuerzo va en el camino de producir información objeto de esta hallazgo”.

Según nota de fecha 25 de diciembre de 2021, el Concejo Municipal, comenta lo siguiente: Al respecto manifestamos y reiteramos que como Concejo Municipal, mantuvimos informada permanentemente a las comunidades del uso que se le dio a los fondos FODES, ya que manteníamos una política de acercamiento a la gente a través de las Asambleas Comunitarias, Cantonales y Sectoriales; asimismo la falta de la actualización de la contabilidad como producto de la puesta en marcha del SAFIM no permitió generar en tiempo los reportes correspondientes sobre el uso del FODES, situación que ya ha sido atendida para generar los reportes atrasados y remitirlos a las instancias correspondientes, y como ustedes saben al momento de la entrega a las nuevas autoridades electas, se estaba realizando la auditoría del año 2019 y se ha procesado la información del año 2020 en los módulos de presupuesto y tesorería; ese esfuerzo va en el camino de producir la información objeto de este hallazgo.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La Administración no presentó evidencia documental en donde comprobara que le informó a la población el uso de los fondos FODES en forma trimestral a través de cabildos abiertos ni tampoco envió en forma trimestral los informes del uso del FODES al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM) ni al Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador (FISDL), por lo que la condición se mantiene.

2. FALTA DE PRESENTACION DE INFORMES PRESUPUESTARIOS MENSUALES

Comprobamos que, durante el período auditado, el Alcalde Municipal, no presentó al Concejo Municipal, informes mensuales sobre los resultados de la ejecución del Presupuesto 2019.

El Código Municipal, en su Art. 84 determina: “El Alcalde informará al Concejo mensualmente sobre los resultados de la ejecución del presupuesto”.

La deficiencia ha sido originada por el Alcalde Municipal, al no informar en forma mensual, al Concejo Municipal, sobre la ejecución del Presupuesto 2019.

La deficiencia permitió que el Concejo Municipal, no contara con información oportuna, para la toma de decisiones relacionadas con el Presupuesto.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

La Administración no presentó comentarios aun cuando fue notificado a través de nota REF-DA4.AFI-PAN.19 -031-2021 de fecha 12 de julio de 2021.

El Alcalde Municipal fue notificado según nota REF-DA4-1098-2021, de fecha 15 de noviembre de 2021, y aun cuando nombro apoderada a una persona del Concejo Municipal, no presento comentarios ni evidencia al respecto.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La Administración no presentó comentarios al respecto, por lo que la condición se mantiene.

La Representante Legal del Alcalde, no presento cometarios ni evidencia documental al respecto.

3. REMISIÓN EXTEMPORÁNEA DE INFORMACIÓN FINANCIERA CONTABLE

Verificamos que el Contador, durante el periodo objeto de examen, no remitió los cierres contables mensuales a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DGCG), en los plazos legalmente establecidos, según se detalla a continuación:

MES DE INFORMACIÓN CONTABLE	FECHA EN QUE DEBIÓ REMITIRSE	FECHA DE ENVIÓ DEL CONTADOR A LA GERENCIA GENERAL	FECHA DE ENTREGA DEL ALCALDE A LA DGCG
Enero 2017	Hasta el 10 de febrero 2017	01 de abril 2019	02 de abril 2019
Febrero 2017	Hasta el 10 de marzo 2017	Fue entregado verbalmente según el Contador	16 de mayo 2019
Marzo 2017	Hasta el 10 de abril 2017	28 de mayo de 2019	05 de junio de 2019
Abril 2017	Hasta el 10 de mayo 2017	10 de junio de 2019	13 de junio de 2019
Mayo 2017	Hasta el 10 de junio 2017	18 de junio 2019	21 de junio de 2019
Junio 2017	Hasta el 10 de julio 2017	01 de junio de 2019	03 de julio 2019
Julio 2017	Hasta el 10 de agosto 2017	10 de julio 2019	12 de julio 2019
Agosto 2017	Hasta el 10 de septiembre 2017	22 de Julio 2019	24 de julio 2019
Septiembre 2017	Hasta el 10 de octubre 2017	30 de julio 2019	08 de agosto 2019
Octubre 2017	Hasta el 10 de noviembre 2017	08 de septiembre 2019	12 de agosto 2019
Noviembre 2017	Hasta el 10 de diciembre 2017	15 de agosto de 2019	19 de agosto 2019
Diciembre 2017	Hasta el 10 de enero 2018	31 de octubre 2019	04 de noviembre de 2019

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en su Art. 194 Cierre de Movimiento Contable, determina: "Las Unidades Contables al término de cada mes, tendrán la obligación de efectuar el cierre mensual de sus operaciones



y prepararán la información financiero-contable, que deberán enviar a la DGCG dentro de los diez días del siguiente mes".

El mismo Reglamento, en su Art. 197 Funciones de las Unidades Contables Institucionales, manda: "Las Unidades Contables tendrán entre sus funciones:

g) Preparar informes del movimiento contables en la forma, contenido y plazos que establezca la Dirección General"

El mismo cuerpo normativo, en su Art. 198 Responsabilidad de las Unidades Contables, especifica: "Las Unidades Contables de las Instituciones y Fondos legalmente creados, obligados a llevar contabilidad, deberán cumplir con las normas y requerimientos que se establezcan para el subsistema de Contabilidad gubernamental"

La deficiencia obedece a que el Alcalde y Gerente General, no atendieron las solicitudes del Contador para coordinar el trabajo con las demás unidades para enviar en forma oportuna los informes mensuales a la DGCG y el Contador no cumplió con los plazos.

La deficiencia ocasionó que la DGCG no contara con la información financiera de manera oportuna.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Según nota de fecha 12 de agosto, el Jefe de Contabilidad, comenta lo siguiente: "Envió extemporáneo de la información financiera, a la DGCG, las razones son, por que la contabilidad no se encuentra al día, los errores que suceden no dependen del que registra los hechos económicos son ocasionados por terceras personas, falta de liquidación de gastos entregados (fiestas patronales 2019). Documentación recibida en contabilidad 04 de marzo 2021, para procesarla.

El Gerente General, fue notificado a través de periódico en fecha 5 de octubre de 2021.

Según nota de fecha 23 de noviembre de 2021, el Contador, comenta lo siguiente: "Envió extemporáneo de la información financiera, a la DGCG, del atraso contable que tiene la Alcaldía era del conocimiento del Alcalde Municipal y Gerente General se les informo en el momento, anexo memorando en donde se les hace del conocimiento del atraso en la contabilidad".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El Contador presentó comentarios en el sentido que las unidades relacionadas con el proceso de registro no liquidaron los gastos de fiestas patronales 2019, pero esto no justifica que no se hayan enviado los informes de los demás meses del año en



forma mensual a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental. El Gerente General, aun cuando se le comunico vía periódico de circulación nacional, no presentó ninguna respuesta, por lo que la condición se mantiene.

4. FALTA DE REGISTRO DE BIENES INMUEBLES EN EL CNR Y REVALÚO

Constatamos que la Municipalidad presenta deficiencias en cuanto a los bienes inmuebles municipales, según el detalle siguiente:

- a) Inmuebles sin inscripciones en el Registro de Propiedad Raíz e Hipoteca. Ver Anexo No. 1
- b) Existen bienes registrados sin revalúo al 31 de diciembre de 2019 a fin de presentar su valor real en los estados financieros, Anexo No. 1

El Código Municipal establece:

Art. 31.- Son obligaciones del Concejo:

1. Llevar al día, mediante registros adecuados, el inventario de los bienes del municipio;
2. Proteger y conservar los bienes del Municipio y establecer los casos de responsabilidad administrativa para quienes los tengan a su cargo, cuidado y custodia;

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

- f) Velar por el estricto cumplimiento de este Código, ordenanzas, reglamentos, acuerdos del Concejo y de competencias que le otorgan otras leyes

La Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece:

Art. 103.- Las normas de Contabilidad Gubernamental estarán sustentadas en los principios generalmente aceptados y, cuando menos, en los siguientes criterios:

- a) La inclusión de todos los recursos y obligaciones del sector público, susceptibles de valuarse en términos monetarios, así como todas las modificaciones que se produzcan en los mismos;
- b) El uso de métodos que permitan efectuar actualizaciones, depreciaciones, estimaciones u otros procedimientos de ajuste contable de los recursos y obligaciones;

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, indica:

Art. 193.- Toda operación que dé origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando.

El Manual Técnico SAFI, VIII Subsistema de Contabilidad Gubernamental C.3.2 Normas sobre Control Interno Contable Institucional. 6. Validación Anual de los Datos Contable, establece:

Durante el ejercicio contable, será obligatorio que los saldos de las cuentas de recursos y obligaciones con terceros se encuentren debidamente respaldados en conciliaciones



bancarias, circularizaciones de saldos, inventarios físicos de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles y compromisos pendientes de carácter institucional.

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Panchimalco, Departamento de San Salvador, establece lo siguiente:

Registro y Revalúo de Bienes Inmuebles

Art. 68.- Los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad, deberán estar documentados en escrituras públicas que amparen su propiedad y posesión; así mismo, estarán debidamente inscritas en el Centro Nacional de Registro (CNR), según lo indica la Ley.

Los documentos que amparen la propiedad de los bienes, deberán estar debidamente custodiados en el mismo lugar donde se controle el inventario de bienes muebles e inmuebles, responsabilizando directamente a un servidor independiente de quienes autoricen y aprueben las adquisiciones de dichos bienes, designado por el Concejo Municipal.

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

Causa de la deficiencia ha sido que los miembros del Concejo Municipal, (excepto el Quinto, Sexto Regidor y Séptima Regidora), no han gestionado que los bienes sean inscritos en el Registro correspondiente, asimismo por la falta de revaluaciones en dichos bienes.

Como consecuencia, no existe una seguridad jurídica sobre la tenencia de los bienes inmuebles a nombre de la Municipalidad y la falta de revalúo hace que no se tenga información actualizada sobre el valor de los terrenos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Según nota de fecha 16 de julio de 2021, el Concejo Municipal, comenta lo siguiente: "Esta observación ha sido formulada por auditorías de ejercicios anteriores, en las cuales se han dado amplias explicaciones sobre las acciones tomadas por la Municipalidad y el estado actual de los registros de los inmuebles, pues ha sido para el Concejo de sumo interés su legalización de los mismo, pero para ver los resultados se requiere un espacio de tiempo considerable, ya que los resultados no son inmediatos, siendo cada vez más difíciles por diversas causas, pero siempre trabajamos para resolverlos; tal como lo comprobamos con el acuerdo número 8 del acta número 27 de fecha 17 de julio del año 2019, en la cual el Concejo Municipal atendiendo la petición del Jefe de la Unidad Jurídica, Acuerda: Ratificar al Jefe de dicha Unidad para que realizara las diligencias necesarias a fin de concluir el proceso de legalización de los inmuebles propiedad de la Municipalidad; así mismo se autoriza al Alcalde Municipal para que otorgue poder amplio y suficiente en cuanto a derecho se refiere para que pudiera promover títulos supletorios ante el Juez competente o ante Notario.



Cabe aclarar que por falta de recursos económicos se ha hecho difícil la contratación de peritos valuadores para los inmuebles propiedad de la Municipalidad; pero como ya se les ha informado a ustedes que, en aras de superar dicha deficiencia, se consignó en el presupuesto correspondiente al año 2020 fondos para la contratación de la consultoría tendiente a realizar el revaluó.

Pero el impacto de la pandemia COVID-19 ocasiono una considerable reducción en los ingresos por lo que el presupuesto no pudo ser ejecutado como fue planificado, aunado a ello, la no recepción del FODES obligo a utilizar recursos propios en gastos normalmente pagados por FODES, aspecto que también contribuyo a disminuir la capacidad de gestión de los planes presupuestarios de la Municipalidad”.

Según nota de fecha 25 de diciembre de 2021, el Concejo Municipal, comenta lo siguiente: Esta observación ha sido formulada por auditorías de ejercicios anteriores, en las cuales se han dado amplias explicaciones sobre las acciones tomadas por la municipalidad y el estado actual de los registros de los inmuebles, pues asido para el consejo de sumo interés la legalización de los mismos, pero para ver los resultados se requiere de un espacio de tiempo considerable, ya que los resultados no son inmediatos, siendo cada vez más difíciles por diversas causas, pero siempre trabajamos por resolverlos; tal como lo comprobamos con el acuerdo número 8 del acta número 27 de fecha 17 de julio del año 2019, en la cual el Concejo Municipal atendiendo La petición del Jefe de la Unidad Jurídica, Acuerda. Ratificar al Licenciado Carlos Alberto Ventura Rivera para que realizara las diligencias necesarias a fin de concluir el proceso de legalización de los inmuebles propiedad de la municipalidad, así mismo se le autoriza al Alcalde Municipal para que otorgara poder amplio y sufriente en cuanto a derecho se refiere para que pudiera promover títulos supletorios ante el Juez competente o ante Notario.

Cabe aclarar que por la falta de recursos económicos se ha hecho difícil la contratación de peritos evaluadores para los inmuebles propiedad de la municipalidad; no omitimos manifestar que los peritos evaluadores del Ministerio de Hacienda únicamente nos prestan el servicio para realizar el valuó de un inmueble a comprar para un proyecto determinado ya que hasta la carpeta nos solicitaban; pero como ya se les ha informado a ustedes que en aras de superar dicha deficiencia, se consignó en el presupuesto correspondiente al año 2020 fondos para la contratación de la consultoría tendiente a realizar el revaluó. Pero el impacto de la pandemia del COVID-19 ocasionó una considerable reducción en los ingresos por lo que el presupuesto no pudo ser ejecutado como fue planificado, aunado a ello, la no recepción del FODES obligó a utilizar recursos propios en gastos normalmente pagados por FODES, aspecto que también contribuyo a disminuir la capacidad de gestión de los planes presupuestarios de la Municipalidad. Finalmente manifestamos que como administración no quisiéramos mantener de forma repetitiva pues cada año nos sancionan por la misma, aunque hagamos es esfuerzo por inscribir y realizar los valuos de dichos inmuebles.



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El Concejo Municipal, comenta que dio instrucciones al Jefe del Departamento Jurídico de la Municipalidad, según Acuerdo. No. 8 del Acta No. 27 de fecha 17 de julio del 2019 para que inscriba los inmuebles de la Municipalidad, lo cual no sucedió. Así mismo la Municipalidad pudo haber solicitado los peritos valuadores del Ministerio de Hacienda, asimismo no presentan evidencia documental que no contaban con presupuesto para poder hacer las revaluaciones, por lo que la condición se mantiene.

5. FALTA DE ELABORACION DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS

Verificamos que, no se elaboró el Plan Anual de Compras del periodo 2019 para la aprobación del Concejo Municipal.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública Art. 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:

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".

Art. 16 Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones, establece: "Todas las instituciones deberán hacer su programación anual de adquisiciones y contrataciones de bienes, construcción de obras y contratación de servicios no personales, de acuerdo a su plan de trabajo y a su Presupuesto Institucional, el cual será de carácter público. A tal fin se deberá tener en cuenta, por lo menos:

- a) La política anual de adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, dentro de los límites establecidos en el literal a) del Art. 6 de esta ley;
- b) Las disposiciones pertinentes de acuerdo a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado;
- c) Las existencias en inventarios de bienes y suministros;
- d) Los estudios de preinversión que se requieran para definir la factibilidad técnica, económica y ecológica, en la realización de una obra;
- e) Las acciones previas, durante y posteriores a su ejecución, incluyendo las obras principales, complementarias y accesorias, así como aquellas que sirvan para ponerlas en servicio, definiendo metas a corto y mediano plazo; y,
- f) La calendarización física y financiera de los recursos necesarios para su ejecución, los gastos de operación y los resultados previsibles, las unidades responsables de su ejecución, las fechas previstas de iniciación y terminación de cada obra, las investigaciones, los planos, los proyectos, especificaciones técnicas, asesorías,



consultorías y estudios que se requieran, incluyendo los proyectos técnicos económicos que sean necesarios."

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

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

Las Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de Panchimalco, en su Art. 52, establecen: "El Concejo Municipal, Gerencia y jefaturas, en el ámbito de acción de cada uno, elaborarán su Plan Individual de Adquisiciones, que será incorporado en el Plan General de Adquisiciones de la Municipalidad, a fin de cumplir con los objetivos y metas trazadas por la entidad, para cada período económico.

El Plan General de Adquisiciones, deberá ser preparado por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), en coordinación con todas las unidades administrativas y financieras, el cual deberá ser aprobado por el Concejo Municipal".

La causa de la condición señalada ha sido que la Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), no elaboró el Plan Anual de Adquisiciones para su aprobación por parte del Concejo Municipal. Asimismo, el Alcalde no verificó que dicha funcionaria cumpliera con su obligación de elaborar dicho plan.

Como consecuencia, la Administración no contó con información oportuna para la toma de decisiones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Según nota de fecha de agosto de 2021, la jefa UACI, comenta lo siguiente: Que la elaboración de dicho Plan Anual nunca se llevó a cabo por falta de colaboración de la UFI con la UACI, por manifestar autoridades superiores que nunca se elaboraba en dicha institución, dicho comprobante lo anexo en su oportunidad en escrito que presente de fecha 4 de septiembre de 2020:

39



Según nota de fecha 30 de noviembre de 2021, la Jefa UACI, comenta lo siguiente: " Falta de elaboración del plan anual de compras, lo cual reitero: Que la elaboración de dicho plan anual de compras nunca se llevó a cabo por falta de colaboración de a UFI con la UACI, por manifestar las autoridades superiores que nunca se elaboraba en dicha institución, y que dicho memorándum se encuentra en los archivos de la municipalidad, pero como esta administración de la municipalidad no tienen ni el mínimo interés en hacer que la oficina de acceso a la información funcione en dar las copias de dichos archivos, lo cual en el escrito de fecha 4 de septiembre de 2020 presente el memorándum en el cual solicite colaboración a la gerencia de dicha alcaldía para la elaboración de dicho plan anual de compras.

El Alcalde Municipal, no presento comentarios aun cuando fue notificado a través de nota RE-DA4-1099-2021 de fecha 15 de noviembre de 2021.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios de la administración confirman la deficiencia ya que manifiesta la jefa UACI que no elaboraron el Plan Anual de Compras, debido a la falta de colaboración de la Unidad Financiera Institucional y que las autoridades superiores le dieron que nunca se elaboraba, pero no presenta documentación de respaldo que lo demuestre las gestiones que realizo, por lo que la condición se mantiene.

El Alcalde Municipal no presento comentarios al respecto.

6. FALTA DE PRESENTACION OPORTUNA DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA E INFORMES DE AUDITORIA

Comprobamos que el Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoria Interna de la Alcaldía Municipal de Panchimalco, correspondiente al año 2019, fue enviado a la Corte de Cuentas hasta el día 10 de diciembre de 2018, de igual manera no remitió los siguientes informes durante el periodo

1. Informe de Examen Especial de verificación y controles internos del manejo del fondo circulante de caja chica, reintegro del mes de julio 2019.
2. Informe de Examen Especial verificación de procesos de inventario del libro de especies municipales de tesorería, periodo del 1 de enero al 31 de octubre de 2019

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece en su Art. 36: "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 y 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".

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

Condición que ha sido originada por el Auditor Interno, por no haber remitido en forma oportuna a la Corte de Cuentas de la República el Plan Anual de Trabajo e informes de auditoría del periodo 2019.

Como consecuencia, la Corte de Cuentas de la República no contó con información oportuna para la toma de decisiones sobre la fiscalización a la Municipalidad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

El Auditor interno fue notificado a través de periódico el día 23 de noviembre de 2021 y no se presentó a retirar la notificación.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El Auditor Interno no presento comentarios, por lo que la condición se mantiene.

7. DESCUENTOS EN PLANILLAS A EMPLEADOS CUOTAS COMO DONACIONES

Verificamos que a los empleados de la Municipalidad se les descontó en concepto de donación en los meses de septiembre a diciembre de 2019, una cantidad mensual de su salario el cual fue entregado a una persona que representa un partido político.

No.	MES	VALOR \$
1.	Enero	973.00
2.	Febrero	962.50
3.	Marzo	972.50
4.	Abril	967.50
5.	Mayo	982.50
6.	Junio	995.50
7.	Julio	972.50
8.	Agosto	954.50
9.	Septiembre	987.00
10.	Octubre	994.00
11.	Noviembre	970.50
12.	Diciembre	969.50
	TOTAL	11,701.50

La Ley de la Carrera Administrativa Municipal, establece:

Art. 59, numeral 3, establece: "Los funcionarios y empleados de carrera gozaran de los siguientes derechos:



3. De devengar el Sueldo, viáticos y emolumentos que tuviere asignados el cargo empleo y la categoría para la que hayan sido nombrados, pudiendo hacerse únicamente los descuentos autorizados por la Ley.”

Prohibiciones

Art. 61, numeral 2. Se prohíbe a los funcionarios y empleados de carrera:

2. Solicitar a otros funcionarios o empleados, declaraciones, adhesiones, pronunciamientos o contribuciones de cualquier naturaleza y especialmente los que directa o indirectamente estén relacionados con la política partidista;

La Ley de Servicio Civil establece:

Prohibiciones

“Art. 32, literal c) Se prohíbe estrictamente a los funcionarios y empleados públicos o municipales:

c) Recoger o solicitar directa o indirectamente en las dependencias gubernamentales contribuciones o suscripciones de otros servidores públicos o municipales, destinadas al sostenimiento de campañas o partidos políticos, o para agasajos de superiores jerárquicos”;

El Reglamento de Ley AFI, establece:

Art. 118.- Los Tesoreros Institucionales y los Pagadores Auxiliares, estarán obligados a retener de los salarios mensuales, los descuentos ordenados por ley, como: el impuesto sobre la renta, las cotizaciones a favor de los sistemas de seguridad social y de pensiones, tales como INPEP, ISSS e IPSFA, las cuotas alimenticias solicitadas por la Procuraduría General de la República, los embargos que ordenen los Jueces de la causa y los demás que provengan de compromisos adquiridos por los empleados y funcionarios estatales, con las instituciones y asociaciones legalmente facultadas para emitir orden de descuento.

Los descuentos deberán aplicarse en las respectivas planillas de salarios y remitir los valores retenidos a las cuentas de los beneficiarios, sin exceder los plazos que concede la Ley.

La causa obedece a que el Alcalde, Sindico, Tesorera y la Jefa de Recursos Humanos, autorizaron, descontaron y pagaron de la planilla de salarios en concepto de donación, cuotas para un partido político.

Como consecuencia, a los empleados se les han hecho descuentos que no corresponden a los de ley.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Según nota de fecha 16 de julio de 2021, el Concejo Municipal, comenta lo siguiente: “En el presunto hallazgo se está cuestionando la presunta inobservancia a los Arts. 59 numeral 3, 61 numeral 2 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, Art.32 de la Ley de Servicio Civil y el Art. 118 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado. Al respecto manifestamos que los descuentos han sido donaciones voluntarias y cada una de ellas está respaldada por la autorización



individual de cada uno de los empleados que autorizaron el descuento en planilla, lo cual está apegado a derecho basados en el principio Constitucional regulado en el Art. 2 que establece que toda persona tiene derecho a la libertad y el 22 que establece el derecho a la libre disposición de sus bienes, así como el artículo 568 del Código Civil que establece que se llama dominio o propiedad el derecho de poseer una cosa, gozar y disponer libremente de ella, sin más limitaciones que las establecidas por Ley o por propia voluntad de las personas, y siendo que la donación es una institución jurídica mediante el cual una persona transfiere gratuitamente e irrevocablemente una parte de sus bienes a otra persona sea esta natural o jurídica que la acepta, según, el Art.1265 C.C..., en tal sentido y de conformidad a la documentación de autorización de cada uno de los empleados presentada con antelación por el Ex Jefa de Recursos Humanos a ese honorable equipo de Auditoría, se demuestra que no existe inobservancias de ninguna Ley; por lo que consideramos que con esta explicación debe darse por desvanecido el presunto hallazgo".

Según nota de fecha 16 de agosto de 2021, la tesorera, comenta: El descuento de la donación aludida, se realiza sobre la base de un acto voluntario de los empleados de la municipalidad, mediante el cual de manera escrita expresan su consentimiento y autorización para el descuento de dicha donación, cuyo legajo de autorizaciones fue remitido por el señor Alcalde Municipal y el señor Síndico Municipal".

Según nota de fecha de julio de 2021, la jefa de Recursos Humanos, comenta lo siguiente: Que el descuento de la donación aludida se realiza sobre la base de un acto voluntario de los empleados de la Municipalidad, mediante el cual expresan su consentimiento y autorización para el descuento de dicha donación, cuyo legajo de autorizaciones me fue remitida por el [REDACTED] Alcalde Municipal en ese año en curso antes mencionado y el [REDACTED] Síndico Municipal del año en curso antes mencionado.

Según nota de fecha 25 de diciembre de 2021, el Concejo Municipal, comenta lo siguiente: "En el presunto hallazgo se está cuestionada la presunta inobservancia a los Art. 59 numeral 3, 61 numeral 2 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, Art. 32 de la Ley del Servicio Civil y Art. 118 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado. Al respecto manifestamos y reiteramos que los descuentos han sido donaciones voluntarias y cada una de ellas está respaldada por la autorización individual de cada uno de los empleados que autorizaron el descuento en planilla, lo cual está apegado a derecho basados en el principio Constitucional regulado en el Art. 2 que establece que toda persona tiene derecho a la libertad y el 22 que establece el derecho a la libre disposición de sus bienes, así como el Artículo 568 del Código Civil que establece que se llama dominio o propiedad el derecho de poseer una cosa, gozar y disponer libremente de ella, sin más limitaciones que las establecidas por la Ley o la propia voluntad de las personas; y siendo que la donación es una institución jurídica mediante el cual una persona transfiere gratuitamente e irrevocablemente una parte de sus bienes a otra persona sea esta natural o jurídica que la acepta, según el art. 1265 c.c., en tal sentido y de conformidad a la documentación de autorización de cada uno de los empleados presentada con antelación por la ex Jefa de Recursos Humanos a ese honorable equipo de auditoría,



se demuestra que no existe inobservancia de ninguna ley; por lo que consideramos nuevamente que con esta explicación debe darse por desvanecido el presunto hallazgo.

según nota de fecha 25 de noviembre de 2021, la jefa de Recursos Humanos, comenta lo siguiente: " Que el descuento de la donación aludida se realiza sobre la base de un acto voluntario de los empleados de la municipalidad, mediante el cual expresan su consentimiento y autorización para el descuento de dicha donación, cuyo legajo de autorizaciones se me fue remitida por el [REDACTED] Municipal en ese año en curso antes mencionado y el [REDACTED] síndico municipal del año en curso antes mencionado".

Según nota de fecha 29 de noviembre de 2021, la Tesorera, comenta lo siguiente: "El descuento de la donación aludida, se realiza sobre la base de un acto voluntario de los empleados de la municipalidad , mediante el cual de manera escrita expresan su consentimiento y autorización para el descuento de dicha donación, cuyo legajo de autorizaciones fue remitido por el [REDACTED] (Alcalde Municipal) y [REDACTED] (Síndico Municipal) a la Unidad de Recursos Humanos para hacer efectiva la retención, por lo que mi función como tesorera era hacer el depósito del salario líquido a los empleados así como el pago de las retenciones a las diferentes instituciones reflejados en la planilla de salarios, la cual era presentada a Tesorería debidamente legalizada por las personas competentes. Como tesorera no tenía la facultad de realizar descuentos únicamente se cumplía con lo establecido en planilla".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La Administración presento comentarios en el sentido que las donaciones se hicieron en forma voluntaria de parte de los empleados de la Municipalidad y que dicho descuento se efectuó en forma legal, pero en el Art.118 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece los descuentos que los funcionarios están facultados para hacer, los cuales no incluyen las donaciones, por lo que la condición se mantiene.

8. TRANSFERENCIAS DE FONDOS DEL 75% FODES AL 25%FODES

Verificamos que se, realizaron transferencias del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios (FODES del 75% al 25% y al Fondo Común), Según detalle:

PARTIDA CONTABLE	FECHA	DEL 75% INVERSIÓN	AL 25% FUNCIONAMIENTO	FONDOS PROPIOS
01-000292	23/1/2019	\$ 2,000.00	--	\$ 2,000.00
10-001092	30/10/2019	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	--
11-000764	18/11/2019	\$ 25,000.00	\$ 25,000.00	--
11-000758	28/11/2019	\$ 6,000.00	--	\$ 6,000.00
	Totales	\$ 38,000.00	\$ 30,000.00	\$ 8,000.00



El Código Municipal, en su Artículo 31, establece: "Son obligaciones del Concejo: 13. Cumplir y hacer cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes, ordenanzas y reglamentos".

El Reglamento de la Ley del Fondo de Desarrollo Municipal en su Art. 5, establece: "Los recursos provenientes del Fondo Municipal podrán invertirse entre otros, a la adquisición de vehículos para el servicio de recolección y transporte de basura, maquinaria, equipo y mobiliario y su mantenimiento para el buen funcionamiento; instalación, mantenimiento y tratamiento de aguas negras, construcción de servicios sanitarios, baños y lavaderos públicos, obras de infraestructura relacionada con tiangués, rastros o mataderos, cementerios, puentes, carreteras y caminos vecinales o calles urbanas y la reparación de éstas. Industrialización de basuras o sedimento de aguas negras, construcción y equipamiento de escuelas, centros comunales, bibliotecas, teatros, guarderías, parques, instalaciones deportivas, recreativas, turísticas y campos permanentes de diversiones; así como también para ferias, fiestas patronales, adquisición de inmuebles destinados a las obras descritas; y al pago de las deudas institucionales contraídas por la municipalidad y por servicios prestados por empresas estatales o particulares; incluyéndose el desarrollo de infraestructura, mobiliario y funcionamiento relacionados con servicios públicos de educación, salud y saneamiento ambiental, así como también para el fomento y estímulo a las actividades productivas de beneficio comunitario y programas de prevención a la violencia.

Los Municipios que inviertan parte del recurso proveniente de este fondo para celebrar sus fiestas patronales, deberán mantener un uso racional de acuerdo a la realidad local".

El Art. 12, del mismo cuerpo normativo establece: "El 75% del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, éstos deberán invertirlo en obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural y en proyectos dirigidos a satisfacer las necesidades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio.

Del 75% podrán utilizar hasta el 5% para gastos de preinversión. Se entenderán como gastos de la pre-inversión para los efectos del presente Reglamento, los siguientes: Elaboración del Plan de Inversión del municipio; Elaboración de carpetas técnicas; Consultorías; Publicación de Carteles de Licitación Pública y Privada.

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

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



La causa obedece a que el Concejo Municipal no emitió los acuerdos municipales correspondientes para hacer las transferencias entre cuentas bancarias y la Tesorera, efectuó transferencias de fondos del 75% al 25% FODES y del 75% a Fondos Propios, sin contar con los acuerdos municipales.

Como consecuencia se usaron los fondos FODES 75% para otros fines no previstos en la normativa vigente.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Según nota de fecha 29 de octubre de 2021, la Tesorera Municipal, comenta lo siguiente: Dichos prestamos internos si fueron reintegrados en el mismo año. Generalmente se reintegraban al recibir la asignación del FODES. Pero debido a la situación en que nos encontramos con el cambio de administración, los ex compañeros de trabajo no pueden proporcionar ningún tipo de documentación por temor a ser despedidos, también solicite al Banco Hipotecario vía correo electrónico los estados bancarios de esa fecha sin obtener respuesta. Por lo cual solicito interponga sus buenos oficios en el sentido de gestionar autorización con los encargados actuales de la Alcaldía para que con algunos de los antiguos colaboradores se Tesorería verifiquen junto a ustedes en estados de cuenta o en SAFIM los reintegros de dichos prestamos entre cuentas.

Asimismo, el Concejo Municipal, no presento comentarios aun cuando fueron notificados según notas REF-DA4.AFI-PAN.19-068-2021 a la REF-DA4.AFI-PAN.19-077-2021 y no presentaron respuesta alguna.

Según nota de fecha 25 de diciembre de 2021. El Concejo Municipal, comenta lo siguiente: " Los señores auditores verificaron que se realizaron transferencias del fondo FODES 75% al 25% y Fondo común sin el respectivo acuerdo municipal, efectivamente fueron prestamos internos del FODES 75% a los otros fondos antes relacionados, utilizado para solventar algunas emergencias relacionadas siempre a la actividad municipal, los cuales fueron reintegrados oportunamente dentro de el mismo año, según detalle:

\$ 2,000 00	28 de enero 2019
\$ 5,000.00	3º de octubre 2019
\$25,000.00	28 de noviembre 2019
\$ 6,000.00	05 de diciembre 2019

Es oportuno mencionar que en ningún momento se ha hecho mal uso de los fondos FODES, ni sea disminuido ya que al haberlos reintegrado fueron utilizados para lo que la ley mandata, es decir en proyectos por lo que consideramos que con dichas explicaciones se debe desvanecer el presunto hallazgo.



Según nota de fecha 29 de noviembre de 2021, la Tesorera comenta lo siguiente:” Como lo mencione en la documentación enviada el 29 de octubre del presente año al Jefe del Equipo 4 de auditoría.

Dichos préstamos internos si fueron reintegrados en el mismo año. Generalmente se reintegraba al recibir la asignación del FODES. Pero debido a la situación en que nos encontramos con el cambio de administración, los ex compañeros de trabajo no pueden proporcionar ningún tipo de documentación por temor a represalias, también solicité al Banco Hipotecario vía correo electrónico los estados bancarios de esa fecha sin obtener respuesta cual solicité interpusiera sus buenos oficios en el sentido de gestionar autorización con los encargados actuales en la Alcaldía para que con alguno de los antiguos colaboradores de Tesorería verifiquen junto a los Señores Auditores en estados de cuenta o en SAFIM los reintegros de dichos préstamos entre cuentas.

Únicamente tengo las fechas cuando se hizo el reintegro

\$2,000.00	28 de enero 2019
\$5,000.00	30 de octubre 2019
\$25,000.00	28 de noviembre 2019
\$6,000.00	05 de diciembre 2019

El 18 de noviembre del presente año, envié una solicitud al Banco Hipotecario, para que me proporcionaran una copia o de manera digital los Estados de Cuenta a fin de presentarles evidencia del reintegro de dichos fondos, pero la señora Ejecutiva de las Cuentas de la Municipalidad de Panchimalco, quien se identificó únicamente como Griselda, manifestó que no era posible proporcionar esa información y que la solicitud debe estar firmada por los actuales firmantes de las cuentas en el banco, lo cual no me es posible gestionar. (Anexo carta enviada al banco). Es más, ni siquiera quiso colocar sello del Banco solo coloco la observación.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El Concejo Municipal y la Tesorera Municipal, presentaron comentarios, pero no presentaron evidencia al respecto por lo que la condición se mantiene ya que manifiesta que estos préstamos eran reintegrados el mismo año y que ha efectuado gestiones en el banco para obtener información la cual no le ha sido proporcionada, por lo que no presenta evidencia documental de los acuerdos municipales emitidos para hacer las transferencias entre cuentas ni de la devolución de los fondos aun que hubiesen sido devueltos no está acorde a la normativa vigente.

9. PAGO DE COMPENSACION ECONOMICA

Verificamos que el Concejo Municipal, otorgó compensación económica, por valor de \$11,959,237 a once empleados de la Municipalidad, aun cuando no cumplía con los requisitos siguientes:



- a) No interpusieron su renuncia voluntaria el último día hábil del mes de septiembre de 2018, indicando la fecha que surtirá efecto para que se incluyera en el proyecto de presupuesto de 2019.
- b) No se dió preaviso por escrito al patrono con antelación de treinta días a la fecha en que hará efectiva la renuncia.

De acuerdo al detalle siguiente:

No.	Cargo	Acta No.	Acuerdo No.	Monto
1	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria Municipal (UATM)	40	03/23/10/19	\$ 3,152.05
2	Inspector de Catastro (Distrito No.1)	40	02/23/10/19	\$ 627.24
3	Auxiliar de Cuentas corrientes	33	06/04/09/19	\$ 1,707.31
4	Agente Municipal (CAM)	33	05/04/09/19	\$ 614.35
5	Jefa de la UACI	29	03/14/08/19	\$ 766.03
6	Agente Municipal (CAM)	13	07/03/04/19	\$ 335.42
8	Auxiliar de Archivo Municipal	10	07/13/03/19	\$ 1,384.49
9	Cajera del Distrito No. 1 de los Planes de Renderos	6	06/13/02/19	\$ 609.38
10	Agente Municipal (CAM)	6	07/13/02/19	\$ 525.18
11	Agente Municipal (CAM)	2	10/18/01/19	\$ 851.52
12	Encargado de Turismo			\$ 1,386.26
	Total			\$ 11,959.23

La Ley Reguladora de la Prestación Económica por Renuncia Voluntaria, establece:

Obligación de Preaviso

Art.2. "Para tener derecho a la prestación económica en la presente Ley, será obligación dar un preaviso por escrito al patrono, con una antelación de treinta días a la fecha en que se hará efectiva la renuncia, el caso de los directores, gerentes, administradores, jefaturas y trabajadores especializados. Las y los trabajadores que no estén contemplados en el inciso anterior, deberán dar el preaviso con una antelación de quince días".



Art.3, "La renuncia voluntaria deberá constar por escrito, debidamente firmada por el trabajador o trabajadora, y acompañada de copia de su documento único de identidad y constar en hojas proporcionadas por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, o sus dependencias departamentales, o en hojas proporcionadas por los jueces de primera instancia con jurisdicción en materia laboral, en las que se hará constar la fecha de expedición y siempre que hayan sido utilizadas el mismo día o dentro de los diez días siguientes a esa fecha, o en documento privado autenticado".

Las Reformas a la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, establecen:

Art.1 Intercalase a continuación del artículo 53, los artículos 53-A, 53B, 53-C, 53-E, y 53-F, de la siguiente manera: Art.53-A, Las y los empleados municipales, gozaran de una prestación económica por la renuncia voluntaria a su empleo, la renuncia voluntaria deberá constar por escrito, debidamente firmada por las o los empleados municipales, acompañada de copia de su documento único de identidad, y constar en hojas proporcionadas por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, o sus dependencias departamentales, o en hojas proporcionadas por los jueces de primera instancia con jurisdicción en materia laboral, en las que se hará constar la fecha de expedición y siempre que hayan sido utilizadas el mismo día o dentro de los diez días siguientes a esa fecha, o en documento privado autenticado. La renuncia producirá sus efectos sin necesidad de aceptación del Concejo Municipal. Las y los empleados municipales que renuncien voluntariamente a su empleo, deberán interponer su renuncia a más tardar el último día hábil del mes de septiembre de cada año, indicando la fecha en que surtirá efectos, para que el Concejo Municipal incluya en su proyecto de presupuesto, los fondos necesarios para cubrir dichas prestaciones. Las renunciaciones que se presenten después del mes de septiembre, seguirán el trámite establecido en esta ley, para surtir efectos en el siguiente ejercicio fiscal. Si no se aprobaran fondos para cubrir las prestaciones por renuncia, los empleados continuarán laborando en la municipalidad, si aún estuvieren en el desempeño del cargo o empleo. Es obligación del concejo municipal, incluir en el proyecto de presupuesto para el siguiente ejercicio fiscal, las partidas presupuestarias para cubrir las prestaciones por renuncia, en base al número de empleados que pretendan renunciar según lo dispuesto en el presente artículo. El Concejo Municipal deberá notificar a los renunciantes, la aprobación o no de los fondos presupuestarios para cubrir la prestación por renuncia, a más tardar diez días hábiles después de la aprobación del presupuesto municipal.

En sesión celebrada el día miércoles veintisiete de marzo de año dos mil diecinueve, en acta número doce, acuerdo No.5, se acordó: "Otorgar al señor Jorge Alberto Olmedo Portillo, una compensación económica por retiro voluntario equivalente a MIL TRECIENTOS OCHENTA Y SEIS 26/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$1,386.26) con base al cálculo emitido por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social".

La causa obedece a que el Concejo Municipal, pago compensaciones económicas a los empleados sin cumplir con los requisitos legales establecidos.



Como consecuencia no se cumplió con el debido proceso por lo que podrían hacerse acreedores a una sanción administrativa.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Según nota de fecha 16 de julio de 2021, el Concejo Municipal, comenta lo siguiente: "Al respecto manifestamos que los derechos laborales se encuentran regulados en las diferentes fuentes del derecho como la Constitución, la Ley, los Reglamentos y la costumbre de empresa, en ese sentido, nuestra actuación como miembros del Concejo Municipal ha sido cumplir con principios fundamentales que garantizan los derechos de los trabajadores como el Principio Constitucional, establecido en el Artículo 38 No. 12 inciso 2º que dice "La renuncia produce sus efectos sin necesidad de aceptación del Patrono, así como a lo establecido en el Art.53ª inciso 1º, 2º y 3º de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal; que establece el derecho de los empleados a gozar de una prestación económica por renuncia voluntaria a su empleo; y que dicha renuncia debe ser puesta por escrito, debidamente firmada, en hojas de la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de trabajo y Previsión Social y que producirá sus efectos sin necesidad de aceptación del Concejo Municipal.

Excepto lo establecido en inciso cuatro de la referida Ley que no se consideró porque como ya dijimos anteriormente, existen otras normas reguladoras que garantizan esos derechos como para el caso el Art.37 inciso segundo de las Disposiciones Generales de Presupuesto, así como la costumbre de Empresa, es decir la Municipalidad ha tenido como costumbre presupuestar fondos para dicha prestación y cuando el trabajador renuncia si existe disponibilidad se le cancela inmediatamente.

No omitimos manifestar que la misma Ley de la Carrera Administrativa en el Art.53 admite que estas regulaciones son las mínimas, pues establece que en aquellas Municipalidades que existan beneficios superiores a los establecidos en esta Ley se estará a lo dispuesto a esas fuentes de derecho, es decir se aplica lo más favorable al trabajador".

Según nota de fecha 22 de julio de 2021, la Jefa de Recursos Humanos, comenta lo siguiente: "Con respecto a la supuesta deficiencia relacionada a la compensación económica aprobada al [REDACTED] considero oportuno aclarar lo siguiente: I- De conformidad al Artículo 91 del Código Municipal, toda erogación de fondo debe ser acordada previamente por el Concejo Municipal. II- [REDACTED] al interponer su renuncia voluntaria, lo hizo en el ejercicio de un derecho legalmente establecido, II-Si bien es cierto el Artículo 53-A en el inciso 4º establece que los empleados municipales renuncien a su cargo deberán interponer su renuncia a más tardar el último día hábil del mes de septiembre, el plazo se establece para considerar la indemnización correspondiente en el siguiente ejercicio fiscal; sin embargo, en el presupuesto municipal se establece una partida para indemnizaciones, por lo cual dicho plazo ya no tiene razón de ser. IV-Si un empleado municipal por diferentes circunstancias necesita renunciar a su empleo en cualquier fecha del año, es obvio



que necesita gozar de la prestación económica a la que tiene derecho, en tal sentido, obligarlo a esperar hasta el siguiente año para garantizarle dicha prestación, sería retrasar innecesariamente el cumplimiento de un derecho a los empleados que deciden renunciar; más aún si el empleado renunciara después de septiembre, en cuyo caso debería esperar dos años”.

Según nota de fecha 1 de octubre de 2021 el Concejo Municipal, comenta lo siguiente: En el presente hallazgo se está cuestionando que el Concejo Municipal otorgo compensación económica, por valor de \$ 10,572.97 a once empleados de la municipalidad, sin cumplir con los requisitos según detalle siguiente:

No.	Cargo	Acta No.	Acuerdo No.	Monto
1	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria Municipal (UATM)	40	03/23/10/19	\$ 3,152.05
2	Inspector de Catastro (Distrito No.1)	40	02/23/10/19	\$ 627.24
3	Auxiliar de Cuentas corrientes	33	06/04/09/19	\$ 1,707.31
4	Agente Municipal (CAM)	33	05/04/09/19	\$ 614.35
5	Jefa de la UACI	29	03/14/08/19	\$ 786.03
6	Agente Municipal (CAM)	13	07/03/04/19	\$ 335.42
8	Auxiliar de Archivo Municipal	10	07/13/03/19	\$ 1,384.49
9	Cajera del Distrito No.1 de los Planes de Renderos	6	06/13/02/19	\$ 609.38
10	Agente Municipal (CAM)	6	07/13/02/19	\$ 525.18
11	Agente Municipal (CAM)	2	10/18/01/19	\$ 851.52
12	Encargado de Turismo			\$ 1,386.26
	Total			\$ 11,959.23

a No interpusieron su renuncia voluntaria el último día hábil del mes de septiembre de 2018, indicando la fecha que surtirá efecto para que se incluyera en el proyecto de presupuesto de 2019.

b No se dio preaviso por escrito al patrono con antelación de treinta días a la fecha en que hará efectiva la renuncia.

Al respecto manifestamos que los derechos laborales se encuentran regulados en las diferentes fuentes del derecho laboral como la Constitución, la Ley, los Reglamentos y

la costumbre de empresa, en ese sentido, nuestra actuación como miembros del Concejo Municipal ha sido cumplir con principios fundamentales que garantizan los derechos de los trabajadores como el principio constitucional, establecido en el Artículo numeral No. 2 inciso 2do que dice la renuncia produce sus efectos sin necesidad de aceptación así como a lo establecido en el Art. 53ª Inciso primero, segundo y tercero de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal; que establece el derecho de los empleado a gozar de una prestación económica por renuncia voluntaria a su empleo; y que dicha renuncia debe ser puesta por escrito, debidamente firmada, en hojas de la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social y que producirá sus efectos sin necesidad de aceptación del Concejo Municipal.

Excepto lo establecido en inciso cuatro de la referida ley que no se consideró porque como ya dijimos anteriormente, existen otras normas reguladoras que garantizan ese derecho, para el caso el Art.37 inciso segundo de las Disposiciones Generales de Presupuesto Municipal aprobado, que establece que se podrá otorgar bonificación por los servicios prestados a la municipalidad entre el cincuenta a cien por ciento de la cantidad que resulte de la suma de los años de servicio tomando como base el salario por cada año o fracción de seis meses; así como la costumbre de empresa o costumbre laboral que no es más que todos los actos o hechos que se producen en la empresa de forma reiterada y constante, y que progresivamente se convierten en normas no escritas aplicables; como es el caso, a que la Municipalidad ha tenido como costumbre presupuestar fondos para dicha prestación y cuando un trabajador renuncia, si existe disponibilidad se le cancela inmediatamente su prestación, en ese sentido consideramos que nuestra actuación está apegada a derecho, pues no se perjudica a la Municipalidad y se ha cumplido inmediatamente el derecho de los trabajadores.

Asimismo la misma Ley de la Carrera Administrativa Municipal en el Art.53E admite que las regulaciones de esta Ley, son las mismas, pues establece que en aquellas Municipalidades que existan beneficios superior a las establecidas en esta ley se estará a lo dispuesto a esas fuentes de derecho, es decir se aplica el Principio Pro operario que establece el Código de Trabajo en el Art.4 que literalmente dice: en caso de conflicto o duda sobre la aplicación de las normas de trabajo, prevalecerá las más favorable al trabajador, es recibir su prestación inmediatamente y no esperar hasta el año próximo; pues muchas de las renuncias van precedidas de urgencias y necesidad, por cuestiones de salud o violencia social. Por lo tanto, consideramos que con estas explicaciones y alegatos jurídicos debe de darse por desvanecido el presunto hallazgo que se nos señala.

Según nota de fecha 05 de octubre de 2021, la Jefa de Recursos Humanos, comenta lo siguiente: "Con respecto a la supuesta deficiencia relacionada a la compensación económica aprobada por un valor de \$10,572.97 a diez empleados de la Municipalidad que a continuación se detallan:



No.	Cargo	Acta No.	Acuerdo No.	Monto
1	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria Municipal (UATM)	40	03/23/10/19	\$ 3,152.05
2	Inspector de Catastro (Distrito No. 1)	40	02/23/10/19	\$ 627.24
3	Auxiliar de Cuentas corrientes	33	06/04/09/19	\$ 1,707.31
4	Agente Municipal (CAM)	33	05/04/09/19	\$ 614.35
5	Jefa de la UACI	29	03/14/08/19	\$ 766.03
6	Agente Municipal (CAM)	13	07/03/04/19	\$ 335.42
8	Auxiliar de Archivo Municipal	10	07/13/03/19	\$ 1,384.49
9	Cajera del Distrito No. 1 de los Planes de Renderos	6	06/13/02/19	\$ 609.38
10	Agente Municipal (CAM)	6	07/13/02/19	\$ 525.18
11	Agente Municipal (CAM)	2	10/18/01/19	\$ 851.52
12	Encargado de Turismo			\$ 1,386.26
	Total			\$ 10,572.97

Considero oportuno aclarar lo siguiente; I- De conformidad al artículo 91 del Código Municipal, toda erogación de fondos debe de ser acordada previamente por el Concejo Municipal. II- los once empleados al interponer su renuncia voluntaria, lo hicieron en el ejercicio de un derecho legalmente establecido. III- Si bien es cierto el Artículo 53-A en el inciso 4º establece que los empleados municipales que renuncien a su cargo deberán interponer su renuncia a más tardar el último día hábil del mes de septiembre, el plazo se establece para considerar la indemnización correspondiente en el siguiente ejercicio fiscal; sin embargo, en el presupuesto municipal se establece una partida para indemnizaciones, por lo cual dicho plazo ya no tiene razón de ser. IV- Si un empleado Municipal por diferentes circunstancias necesita renunciar a su empleo en cualquier fecha del año, es obvio que necesita gozar de la prestación económica a la que tiene derecho, en tal sentido, obligarlo a esperar hasta el siguiente año para garantizarle dicha prestación, sería retrasar innecesariamente el cumplimiento del derecho de los empleados que deciden renunciar; más aún si los empleados renunciaran después de septiembre, en cuyo caso debería de esperar dos años.

Por tanto, si la municipalidad cuenta con la capacidad financiera sería injusto postergar el pago de la compensación económica por retiro voluntario a los trabajadores.

Según nota de fecha 25 de noviembre de 2021, el Concejo Municipal, comenta lo siguiente: " En el presunto hallazgo se está cuestionando que el Concejo Municipal

otorgo compensación económica, por valor de \$11 ,959.23 a once empleados de la municipalidad, sin cumplir con los requisitos según detalle siguiente:

No	Cargo	Acta No.	Acuerdo No.	Monto
1	Jefe UATM	40	03/23/10/19	\$ 3,152.05
2	inspectora de Catastro	40	02/23/10/19	\$ 627.24
3	Auxiliar de Cuentas Corrientes	33	06/04/09/19	\$ 1,707.31
4	Agente Municipal	33	05/04/09/19	\$ 614.35
5	Jefa UACI	29	03/14/08/19	\$ 766.03
6	Agente Municipal	13	07/03/04/19	\$ 335.42
7	Auxiliar de Archivo	10	07/13/03/19	\$ 1384.49
8	Cajera Distrito I	6	06/13/02/19	\$ 609.38
9	Agente Municipal	6	07/13/02/19	\$ 525.18
10	Agente Municipal	2	10/18/01/19	\$ 851.52
11	Encargado de Turismo			\$ 1386.26
				\$ 11,959.23

- a) No interpusieron su renuncia el último día hábil del mes de septiembre 2018, indicando la fecha que surtirá efecto para presupuestarlo para el 2019.
- b) Que no se dió preaviso con antelación al patrono con treinta días a la fecha en que hará efectiva la renuncia;

Al respecto manifestamos y reiteramos que los derecho de laborales se encuentran regulados en las diferentes fuentes del derecho Laboral como la Constitución, la Ley, los Reglamentos y la Costumbre de empresa, en ese sentido, nuestra actuación como miembros del Concejo Municipal ha sido cumplir con principios fundamentales que garantizan los derechos de los trabajadores como el Principio Constitucional, establecido en artículo 38 No. 12 inciso 2do que dice "La renuncia produce sus efectos sin necesidad de aceptación del patrono, así como a lo establecido en el art. 53A inc. primero, segundo y tercero de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal; que estable e) derecho de los empleados a gozar de una prestación económica por renuncia voluntaria a su empleo; y que dicha renuncia debe ser puesta por escrito, debidamente firmada, en hojas de la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social y que producirá sus efectos sin necesidad de aceptación del Concejo Municipal.

Excepto lo establecido en inciso cuatro de la referida ley que no se consideró porque como ya dijimos anteriormente, existen otras norma reguladoras que garantizan ese derecho, para el caso el art. 37 inciso segundo de las Disposiciones Generales del Presupuestó Municipal aprobado, que establece que se podrá otorgar bonificación por los servicios prestados a la municipalidad entre el cincuenta a cien por ciento de la cantidad que resulte de la suma de los años de servicio tomando como base un salario



por cada año o fracción de seis meses; así como la Costumbre de Empresa o costumbre laboral que no es más que todos los actos o hechos que se producen en la empresa de forma reiterada y constante, y que progresivamente se convierten en normas no escritas aplicables; como es el caso, ya que la Municipalidad atendido como costumbre presupuestar fondos para dicha prestación y cuando un trabajador renuncia, si existe disponibilidad se le cancela inmediatamente su prestación, en ese sentido consideramos que nuestra actuación está apegada a derecho, pues no se perjudica a la Municipalidad y se ha cumplido inmediatamente el derecho de los trabajadores.

Asimismo, la misma Ley de la Carrera Administrativa Municipal en el Art.53E admite que las regulaciones de esta ley, son las mínimas, pues establece que en aquellas Municipalidades que existan beneficios superiores a las establecidas en esta ley se estará a lo dispuesto a esas fuentes de derecho, es decir se aplica el principio Pro operario que establece el Código de Trabajo en el Art. 14 que literalmente dice: En caso de conflicto o duda sobre la aplicación de las normas de trabajo, prevalecerá las más favorable al trabajador. Para el caso que nos ocupa, el beneficio superior para el trabajador es recibir su prestación inmediatamente y no esperar hasta el año próximo; pues muchas de las renunciaciones van precedidas de urgencia y necesidad, por cuestiones de salud o violencia social.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La Administración presentó comentarios, tanto el Concejo Municipal como la jefa de Recursos Humanos, en el sentido que, aunque no cumplían con los requisitos de interponer su renuncia voluntaria el último día hábil del mes de septiembre de 2018, indicando la fecha que surtirá efecto para que se incluyera en el proyecto de presupuesto de 2019, y no dieron preaviso por escrito al patrono con antelación de treinta días a la fecha en que hará efectiva la renuncia, la administración contaba con presupuesto para pagar las compensaciones de los empleados que lo solicitaran, por lo que la condición se mantiene.

10. FALTA DE INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO DE LA CARRERA MUNICIPAL

Verificamos que los empleados de la municipalidad no se encuentran inscritos en la Carrera Administrativa Municipal en el periodo 2019.

La Ley de la Carrera Administrativa Municipal, establece:

TÍTULO III

DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA

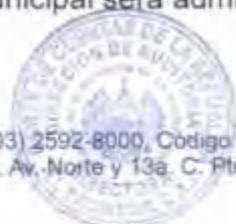
CAPÍTULO I

DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

De los órganos de administración

Art. 13.- La carrera administrativa municipal será administrada por:

1. Los Concejos Municipales;



2. Los Alcaldes Municipales;
3. Las Máximas Autoridades Administrativas de las Entidades Municipales; y,
4. Las Comisiones Municipales de la Carrera Administrativa

De los Concejos Municipales

Art. 14.- Los Concejos Municipales son los responsables del establecimiento de la carrera administrativa en sus respectivos municipios, pudiendo hacerlo de forma individual o asociadamente con otras municipalidades.

Son atribuciones de los Concejos Municipales:

1. Aplicar dentro del ámbito de su competencia, la presente Ley;
2. Evaluar permanentemente los resultados de la aplicación de la presente Ley; y,
3. Las demás que por Ley le correspondan.

De los Alcaldes Municipales

Art. 15.- Los Alcaldes Municipales, como máxima autoridad administrativa del Municipio, son corresponsables con sus respectivos Concejos Municipales en el adecuado establecimiento de la carrera administrativa en su municipalidad.

Son atribuciones de los Alcaldes Municipales:

1. Aplicar, dentro del ámbito de su competencia, la presente Ley, sin perjuicio de las responsabilidades de las demás autoridades señaladas en la misma;
2. Dirigir por el mismo o por medio de dependencia especializada todo lo referente a los recursos humanos de la municipalidad;
3. Aplicar las políticas, planes y programas inherentes a la carrera administrativa emanadas del Concejo Municipal;
4. Llevar el Registro Municipal de la Carrera Administrativa; y,
5. Las demás que por Ley le correspondan.

De las Comisiones Municipales de la Carrera Administrativa

Art. 17.- Las Comisiones Municipales de la Carrera Administrativa, que en esta Ley se denominarán

"Comisión Municipal" o "Comisiones Municipales", son los organismos colegiados encargados de aplicar la Ley en los casos en que de manera directa se resuelva sobre los derechos de los funcionarios o empleados, con excepción de la aplicación del régimen disciplinario referente a despidos; garantizando la legalidad y transparencia de los procedimientos.

Su creación es obligatoria en cada uno de los municipios de la República y en las demás entidades municipales; no obstante, los municipios podrán asociarse para crear una sola Comisión Municipal con jurisdicción en todos los municipios que lo acordaren.

Integración de las Comisiones Municipales

Art. 18.- Las comisiones Municipales estarán integradas por un representante del concejo municipal, el alcalde municipal o su representante, un representante de los servidores públicos municipales de los niveles de dirección y técnico y un representante de los servidores públicos de los niveles de soporte administrativo y operativo. En caso de actuación asociada de dos o más municipios para implementar



la carrera administrativa, los miembros de la comisión serán siempre en número de cuatro, designados: uno por los concejos municipales, otro por los alcaldes municipales, otro por los servidores públicos de los niveles de dirección y técnico y otro por los servidores públicos de los niveles de soporte administrativo y operativo de todas las municipalidades que actúen asociadamente. En el caso de las entidades municipales pertenecientes a una sola municipalidad, conocerá de los procesos y actuaciones que esta ley establece, la comisión municipal de la respectiva municipalidad.

En el caso de las entidades municipales conformadas por dos o más municipalidades, las comisiones municipales se integrarán con representantes designados de la siguiente manera: uno por los concejos municipales de los municipios que constituyen la entidad, otro por los alcaldes municipales de los municipios que constituyen la entidad, otro por los servidores públicos de los niveles de dirección y técnico y otro por los servidores públicos de los niveles de soporte administrativo y operativo de la entidad, cuando el número de servidores públicos fuere menor de tres, los representantes de los servidores públicos, serán electos por los representantes de los empleados, funcionarios de las comisiones municipales de los municipios participantes conjuntamente con los funcionarios y empleados de la entidad, de entre éstos mismos, en votación convocada por la máxima autoridad administrativa de la entidad.

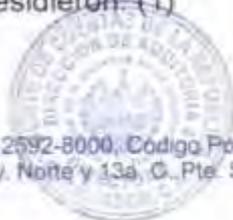
habrá un número igual de representantes suplentes, designados o electos de igual manera que los propietarios, que suplirán las vacantes ocasionales o permanentes de los respectivos propietarios.

Los representantes de los concejos municipales y de los alcaldes podrán ser miembros de los mismos concejos municipales o servidores públicos de la municipalidad o municipalidades en caso de actuación asociada.

Los representantes de los servidores públicos, en todos los casos a que se refiere este artículo, serán electos de su seno por todos los servidores que asistieren, previa convocatoria por medio de nota circular, con señalamiento de lugar, día y hora hecha por el respectivo alcalde o alcaldes en caso de actuación asociada o por el máximo organismo de dirección en el caso de las entidades municipales, el acto de votación será presidido por un presidente y un secretario electos de entre los funcionarios y empleados de carrera de la municipalidad o municipalidades o de las entidades antes señaladas, asistentes según al caso, que deberá asentarse en acta. la votación será directa e igualitaria y las decisiones se tomarán por mayoría simple.

la designación o elección de los miembros de las comisiones municipales se comprobará con las respectivas certificaciones del punto de acta del concejo municipal, del acuerdo del alcalde y del acta de elección realizada por los servidores públicos, firmada esta última, por el presidente y secretario que la presidieron.

en caso de actuación asociada, la designación se comprobará con la respectiva en caso de actuación asociada, la designación se comprobará con la respectiva certificación del acta o escritura pública firmada por los alcaldes de los municipios que actúen asociadamente, en las que se hará mención de las certificaciones a que se refiere el inciso anterior. la elección de los representantes de los funcionarios y empleados de carrera se comprobará con la certificación del acta de elección, firmada por el presidente y secretario que la presidieron. (1)



Organización del Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal

Art. 58.- el Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal tiene como función primordial inscribir a las personas que ingresen a la carrera administrativa y dar certeza de los hechos, actos y resoluciones que emitan los órganos de administración respecto de los servidores de la respectiva municipalidad o entidad municipal, que están dentro de la carrera administrativa.

El registro municipal de la carrera administrativa municipal estará a cargo del respectivo alcalde municipal o de la máxima autoridad administrativa, según corresponda.

Las municipalidades o entidades correspondientes, deberán implementar los registros municipales de la carrera administrativa municipal e incorporar e inscribir a los empleados municipales que cumplan con los requisitos señalados en los artículos precedentes.

El registro municipal de la carrera administrativa municipal, deberá actualizarse por las municipalidades o entidades respectivas, al treinta y uno de diciembre de cada año, debiendo informar a más tardar dentro de los tres meses siguientes a la finalización del ejercicio fiscal correspondiente de todos los asientos que obren en su poder y los de actualización de los mismos al registro nacional de la carrera administrativa municipal.

Una vez vencido el plazo señalado en el inciso anterior, la corte de cuentas de la república podrá aplicar lo establecido en el artículo 107 de su ley orgánica, en el caso que las municipalidades o entidades no hayan actualizado el registro y enviada la información requerida en el inciso precedente.

La causa obedece que el la Jefa de Recursos Humanos, quien fue la Registradora Municipal, no inscribió a los empleados municipales en el Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal.

Como consecuencia los empleados quedaron desprotegidos de los beneficios de estar inscritos en el respectivo registro que brinda certeza sobre las distintas acciones de personal en la municipalidad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Según nota de fecha 22 de julio de 2021, la Jefa de Recursos Humanos, comenta lo siguiente: "Si existe un listado de expedientes enviados a ISDEM firmado por los Asesores de dicha institución los cuales recibieron la documentación y se anexa copia de listado con firma y sello de los Asesores.

El nombramiento de la Comisión del periodo 2019 si existe y se encuentra en resguardo en la Alcaldía en el Departamento de Recursos Humanos en un folder rotulado LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL".

Según nota de fecha 25 de noviembre de 2021, el Concejo Municipal, comenta lo siguiente: " Al respecto manifestamos que como miembros del Concejo Municipal, si hemos estado atentos a la inscripción de los empleados en la carrera Municipal y



como ya expuso con anticipación la jefa de Recursos humanos del periodo y quien les brindo la nómina de los que se encontraban con su documentación en la carrera municipal, con ello se demuestra que si estaban inscritos, pues existía un decreto que daba la oportunidad a todos los que les presentaron su documentación.

Los Nombramientos de las Comisiones se realizan al iniciar la gestión, pues la duración por todo el periodo de la elección según el Art. 19 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, lo que el Concejo estuvo anuente constituir al iniciar la Gestión 2018 - 2021, para comprobar lo anterior les señalo el acuerdo 03-16-05-18, del acta número 3 de fecha 16 de mayo 2018, mediante el cual el Consejo designo como representantes del Concejo Municipal a la Comisión Municipal de la Carrera Administrativa a la Cuarta Regidora Propietaria y a otro empleado de la Municipalidad como suplente por el periodo 2018-2021, y por acuerdo número 04/16/05/18 de la misma acta, se designó a la jefa de Recursos Humanos, como registradora de la Carrera Municipal para el periodo".

Según nota de fecha 01 de diciembre de 2021, la Jefa de Recursos Humanos, comenta lo siguiente: "Si existe un listado con de expedientes enviados a ISDEM FIRMADO POR LOS ASESORES de dicha institución los cuales recibieron la documentación y se anexa copia de listado con firma y sello de asesores.

En el departamento de Recursos humanos existe una carta donde se explica las personas responsables del proceso de selección para contratar los empleados de manera permanente. Y si existe comisión ya que la ley de la carrera administrativa menciona que la comisión dura el periodo que dura el consejo municipal que son 3 años, existe ese documento en el área de recursos humanos allí se encuentra resguardado todo lo que tiene que ver con el área administrativa".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La Administración presento el listado de expedientes de los empleados enviados al Registro Nacional de la Carrera Municipal, no así el listado de los empleados inscritos en dicho registro ya que estos solo fueron presentados a ISDEM, por la Jefa de Recursos Humanos y Registradora Municipal y no les dio el seguimiento correspondiente para ver si habian sido inscritos o no. por lo que la condición se mantiene.

11. ANTICIPOS DE SALARIOS A EMPLEADOS Y ALCALDE MUNICIPAL

Verificamos que el Alcalde Municipal autorizó anticipos de salarios a un empleado y a su persona, los que fueron asignados de los fondos FODES 25%, según, detalle:

CARGO EMPLEADO	DEL	FECHA	VALOR \$
Oficial de Acceso a la Información Pública		08-11-2017	150.00
Alcalde Municipal		27-10-2017	300.00
		30-10-2017	200.00
		07-11-2017	40.00

	08-11-2017	50.00
	01-09-2017	1,000.00
	08-09-2017	150.00
	11-09-2017	70.05
	26-09-2017	1,220.05
	14-12-2017	200.00
	19-12-2017	300.00
TOTAL		3,680.10

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

El Reglamento de la Ley del FODES, en su Art. 10, establece: "Del saldo que resultare del Fondo para el Desarrollo Económico y Social, después de descontar las asignaciones al Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador y al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, los municipios utilizarán el 80% para desarrollar proyectos de obras de infraestructura, en beneficio de sus habitantes; y el 20% para gastos de funcionamiento. Los fondos necesarios para financiar este 20%, se tomarán del aporte que otorgue el Estado, por medio del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal.

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 20% los municipios podrán utilizar hasta el 50% para el pago de salarios jornales, dietas, aguinaldos y viáticos.

Del aporte que otorgue el Estado, por medio del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, los Municipios podrán destinar hasta el 1% para pago de membresía y cuotas gremiales, porcentaje que deberá retener el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, previo acuerdo del Concejo Municipal de cada municipio. Dicha cantidad se descontará del 20% asignado para gastos de Funcionamiento de cada Municipio.

El Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, publicará mensualmente en dos periódicos de mayor circulación nacional, las asignaciones transferidas a los municipios.

La causa obedece a que el señor Alcalde, autorizó a un empleado y se autorizó anticipos de salarios. Además, la Tesorera firmó los cheques de los anticipos.



Como consecuencia la Administración utilizó fondos propios de la Municipalidad, sin autorización del Concejo Municipal, no obstante haber sido devueltos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Según nota de fecha 16 de agosto de 2021, la tesorera, comenta lo siguiente: "Con respecto a los anticipos de salarios estos se realizaban a solicitud del empleado mediante nota dirigida al señor Alcalde Municipal, debido a enfermedades o emergencias familiares de los empleados, dicho anticipo era deducido de su salario. Este proceso se llevaba a cabo por humanismo o solidaridad con el empleado, pues no se le estaba regalando nada sino anticipando un porcentaje de su salario ante la necesidad que afrontaba. Además de no contar con ninguna prohibición al respecto.

El Alcalde fue notificado a través de RE-DA4,AFI-PAN-019-031-2021,

Según nota de fecha 29 de noviembre de 2021, la Tesorera, comenta lo siguiente:" Con respecto a los anticipos de salarios, estos se realizaban a solicitud del empleado mediante nota dirigida al señor Alcalde Municipal, debido a enfermedades o emergencias familiares de los empleados, dicho anticipo era deducido del salario. Este proceso se llevaba a cabo por humanismo o solidaridad con el empleado, pues no se le estaba regalando nada sino anticipando un porcentaje de su salario ante la necesidad que afrontaba. Además de no contar con ninguna prohibición al respecto. Anexo copia de las solicitudes que los empleados presentaban al Sr. Alcalde, quien le firmaba con instrucciones a mi persona para que realizara el depósito en concepto de anticipo de salario.

El Alcalde Municipal, fue notificado a través de nota REF-DA4-1098-2021, pero no presento comentarios.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La Administración comenta que no es costumbre autorizar anticipos y que se concedieron por cuestiones de suma urgencia por cuestiones de salud y para ayudas que el Alcalde concede a los empleados. Asimismo, estos se hacen previa autorización del Alcalde cuando un empleado permanente o Concejal expone la situación al Alcalde por una necesidad o urgencia familiar el interesado hace una nota simple sobre la situación y el Alcalde firma y debido a que son urgencias no es posible gestionar la autorización hasta que haya reunión de Concejo. Pero verificamos en el libro de actas no existen solicitudes de dichas autorizaciones por lo que autorizar dichos anticipos no es acorde a la normativa.

Además, los fondos del 25% FODES, no se pueden utilizar para otorgar otorgar anticipos a empleados y al señor Alcalde, por lo que la condición se mantiene.

El Alcalde no presento comentario alguno.



12. ANTICIPO A EMPRESA SUPERVISORA SIN ESTAR CONTENIDO EN CONTRATO

Verificamos que la Municipalidad de Panchimalco realizó pago por la cantidad de \$1,095.00 a la empresa [REDACTED], en concepto de anticipo del 30% por la supervisión del Proyecto denominado "APORTE DE MATERIALES PARA COMUNIDADES DEL MUNICIPIO DE PANCHIMALCO, AÑO 2019", dicho anticipo fue solicitado por el Jefe de Planificación y Proyectos y el Contrato firmado por el Alcalde y pagado por la Tesorera, aun cuando la Cláusula III del Contrato no contemplaba conceder anticipo.

El Contrato sin número de fecha 8 de octubre de 2019, en su Clausula III) FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO: Las obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas con cargo a la fuente de financiamiento fondo FODES 75% inversión para lo cual se ha verificado la correspondiente asignación presupuestaria. El contratante se compromete a cancelar al contratista la cantidad de TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA 00/100 dólares de los Estado Unidos de América (US\$ 3,650.00), incluyendo impuesto sobre la renta, Las obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas con cargo a Fondo de FODES, para lo cual se ha verificado la correspondiente asignación presupuestaria."

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

Art. 40.- El otorgamiento del anticipo se sujetará a lo siguiente:

- a) Estar contenido en los instrumentos de contratación que corresponda, con indicación de las condiciones y procedimiento para otorgarlo, plazo de entrega, porcentaje y forma de amortización o compensación del anticipo;
- b) La determinación del monto a conceder en concepto de anticipo deberá estar plenamente justificado y ajustado, cuando aplique a las necesidades reales de capital de trabajo que presente el contratista, no pudiendo exceder del 30% del monto original del contrato;

La causa obedece a que el Alcalde y el Sindico, autorizaron el pago del anticipo del 30% aun cuando en el contrato no contemplaba dicho anticipo, el Jefe de Planificación y Proyectos solicitó el pago del mismo y la Tesorera entrego el anticipo sin verificar la legalidad del pago.

Como consecuencia la Municipalidad, otorgo un anticipo el cual carecía de legalidad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Según nota de fecha 16 de agosto de 2021, la Tesorera, comenta lo siguiente: "Al respecto mencionar:

- a) Los anticipos que se hacian a las empresas constructoras o personas naturales, a quienes el Concejo Municipal a través de un acuerdo les adjudicaba la ejecución o supervisión de un determinado proyecto se hacia basándose en la forma de pago



establecida en el contrato firmado en común con el contratista y la municipalidad representada por el señor Alcalde. Si era en base a estimaciones o pago total al final. Generalmente la mayoría solicitaba el anticipo apegado al contrato.

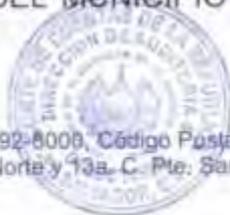
- b) Como todo proceso de pago, se iniciaba con el requerimiento de la unidad solicitante, en este caso por la Unidad de Planificación y Proyectos, posteriormente el requerimiento era autorizado por el Gerente General, luego pasaba por la verificación presupuestaria a continuación de verificar saldo presupuestario era entregado el requerimiento a la UACI, en dicha unidad se encargaban de documentar adjuntar todos los atestados necesarios para que se encuentre en regla. Además, la UACI se encargaba de gestionar el VISTO BUENO del Síndico Municipal en el reverso de la factura, una vez autorizado el documento por el Síndico Municipal era remitido a Tesorería para su programación de pago de acuerdo a la disponibilidad financiera. En Tesorería además de elaborar el cheque para el contratista, se gestionaba la firma del señor Alcalde Municipal (DESE) en el reverso de la factura y la firma del cheque.

Por lo mencionado anteriormente con todo respeto a ustedes desmiento que dicho anticipo al contratista se haya realizado únicamente entre el Jefe de Planificación y Proyectos y mi persona. Ya que en un proceso autorizado por todos los empleados mencionados en el párrafo anterior para el pago por cada prestación de servicios o adquisición de bienes y servicios".

Según nota de fecha 08 de noviembre de 2020, el jefe de Planificación y Proyectos, comenta lo siguiente: Para el pago del 30% se tomó de la cláusula del contrato de supervisión GARANTIAS, LITERAL B) GARANTIA DE BUENA INVERSION DEL ANTICIPO EL CONTRATISTA, tendrá cinco días hábiles después de firmado el presente contrato deberán presentar una garantía de buena inversión del anticipo emitida por una compañía aseguradora o institución legalmente autorizada por la Superintendencia del Sistema financiero por un monto equivalente al TREINTA POR CIENTO, por el valor total del presente contrato a favor de la Alcaldía Municipal de Panchimalco, Departamento de San Salvador; dicha garantía será por una suma de UN MIL NOVENTA Y CINCO DOLARES DE ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$ 1,095.00), con una vigencia de TRECIENTOS DIAS CALENDARIOS, a partir de la Orden de Inicio. El contratista también podrá entregar otros instrumentos que aseguren el cumplimiento de las obligaciones tales como: aceptación de órdenes de pago, cheques certificados, letra de cambio y todo título de valores del sistema financiero que estipula la LACAP, en el Artículo 32

El Alcalde y el Síndico Municipal, fueron notificados según REf-DA4-AFI-PAN. 19-068-2021 y RE-DA4-AFI-PAN. 19-068-2021.

Según nota de fecha 25 noviembre de 2021, el Concejo Municipal, presenta los comentarios siguientes: " Los señores auditores verificaron que la municipalidad realizo un pago indebido por la cantidad de \$ 1,095.00 a la [REDACTED] S.A de C.V en concepto de anticipo del de la supervisión del proyecto APOORTE DE MATERIALES PARA COMUNIDADES DEL MUNICIPIO DE PANCHIMALCO AÑO 2019.



Al respecto manifestamos que dicho anticipo se desprende del Contrato no obstante que la Cláusula III) no lo contempla expresamente, pero al revisar otras cláusulas que forman parte integral del contrato mismo, como la XI) Garantías, literal B) está establecida la Garantía de Buena Inversión de Anticipo y específicamente por el monto de (\$1,095.00) es decir equivalente al valor que se está cuestionando como pago indebido, lo cual no es cierto pues está contemplado dentro del contrato mismo, por lo que consideramos que con estas explicaciones se debe dar por desvanecido el presunto hallazgo, para ello presentamos una copia simple del contrato en referencia; no omitimos manifestar que para efectuar el pago se lleva una serie de pasos, que cuando llega a la sindicatura para el visto bueno, ya ha pasado por otras unidades como la UACI y por la Gerencia etc.

Según nota de fecha 29 de noviembre de 2021, la Tesorera, Comenta lo siguiente." Al respecto mencionar:

- a) Los anticipos que se hacían a las empresas constructoras o personas naturales, a quienes el Concejo Municipal a través de un Acuerdo les adjudicaba la ejecución o supervisión de un determinado proyecto se hacía basándose en la forma de pago establecida en el contrato firmado en común entre el contratista y la municipalidad representada por el Señor Alcalde. Si era en base a estimaciones o pago total al final. Generalmente la mayoría solicitaba el anticipo apegado a contrato.
- b) Como todo proceso de pago, se iniciaba con el requerimiento de la unidad solicitante, en este caso por la Unidad de Planificación y proyectos, posteriormente el requerimiento era autorizado por el Gerente General, luego pasaba por la verificación presupuestaria, a continuación de verificar el saldo presupuestario era entregado el requerimiento a la UACI en dicha unidad se encargaban de documentar el proceso para su respectivo pago (entiéndase documentar adjuntar todos los atestados necesarios para que se encuentre en regla) además la UACI se encargaba de gestionar el VISTO BUENO del Síndico Municipal en el reverso de la factura, una vez autorizado el documento por el señor Síndico Municipal era remitido a Tesorería para su programación de pago de acuerdo a la disponibilidad financiera. En tesorería además de elaborar el cheque para el contratista, se gestionaba la firma del Señor Alcalde Municipal (DESE) en el reverso de la factura y la firma del cheque.

En este caso la legalidad del anticipo se basa en el numeral XI) GARANTIAS literal B) GARANTIA DE BUENA INVERSION DE ANTICIPO EL "CONTRATISTA", tendrá cinco días hábiles después de firmado el presente contrato deberá presentar una Garantía de Buena Inversión de Anticipo emitida por una compañía aseguradora o una institución bancaria legalmente autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero por un monto equivalente al TREINTA POR CIENTO, por el valor total del presente contrato, a favor de la Alcaldía Municipal de Panchimalco, departamento de San Salvador, dicha garantía será por la suma de MIL NOVENTA Y CINCO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$1,095.00), con una vigencia de TRESCIENTOS DIAS CALENDARIO, a partir de la Orden de Inicio. El contratista también podrá entregar otros instrumentos que aseguren el cumplimiento de las obligaciones tales como: Aceptación de Órdenes de Pago, Cheques Certificados,



Letras de Cambio y todo Título Valores del Sistema Financiero que estipula la LACAP en el Artículo 32.

Por lo anterior la empresa supervisora se apegó a este numeral para solicitar el anticipo. El monto fue el establecido en el Contrato.

En cuanto al numeral III FUENTE DE RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO: manifestar que en ningún momento el pago excedió de la cantidad aprobada \$3,650.00 es el criterio del Señor Notario que elaboró el contrato que dejó únicamente el monto total, pero la puerta para el desembolso del anticipo se encuentra en el numeral XI ya citado anteriormente. Además, se cumplió con la respectiva verificación presupuestaria mencionada en el numeral III. Ya que previo al pago todos los documentos eran aprobados por el presupuestario como lo pueden observar en la hoja de requerimiento del pago de este anticipo. (Anexo copia de Contrato).

Según nota de fecha 30 de noviembre de 2021, la Jefa UACI, comenta lo siguiente: "Pago en concepto de 30% de anticipo. De igual forma no puedo presentar evidencias que se elaboró dicho contrato por qué no se me ha permitido en la oficina de acceso a la información solicitar una copia de dicho documento, ya que ni siquiera responden las peticiones por lo que considero que es una oficina en desuso, y en mi casa no tengo ningún archivo de la Alcaldía".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios presentados por la Administración no abonan a superar la deficiencia establecida ya que el contrato firmado por el Alcalde Municipal y la Empresa [REDACTED] no establecía en sus cláusulas el otorgamiento de un anticipo por el 30% del Contrato, por lo que la condición se mantiene.

13. PAGO EN CONCEPTO DE 30% DE ANTICIPO, SIN CONTRATO

Verificamos que se realizó pago por la cantidad de \$1,789.24, en concepto de anticipo del 30% para el alojamiento de escultores internacionales que participaron en el Proyecto TERCER SIMPOSIO ESCULTORICO INTERNACIONAL DEL MUNICIPIO DE PANCHIMALCO, AÑO 2019, sin que hubiese contrato para dicha erogación.

La Constitución de la Republica en su Art.86, establece: "El poder público emana del pueblo. Los órganos del Gobierno lo ejercerán independientemente dentro de las respectivas atribuciones y competencias que establecen esta Constitución y las leyes. Las atribuciones de los órganos del Gobierno son indelegables, pero éstos colaborarán entre sí en el ejercicio de las funciones públicas".

El Artículo 69 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), establece: "Se podrá dar anticipos hasta por el 30% del valor total de la obra, bien o servicio a contratar y, en respaldo de aquellos, deberá exigirse una garantía de buena inversión de anticipo que respalde el pago anticipado..."

El Artículo 31, del Código Municipal establece: Son obligaciones del Concejo:



4) Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia

Adicionalmente, el segundo párrafo del Artículo 34 de la citada Ley establece: "...El anticipo no podrá ser mayor al 30% del monto del contrato, de acuerdo a lo establecido y en concordancia con las bases de licitación o de concurso, términos de referencia o documentos afines..."

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

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

Art. 40.- El otorgamiento del anticipo se sujetará a lo siguiente:

- a) Estar contenido en los instrumentos de contratación que corresponda, con indicación de las condiciones y procedimiento para otorgarlo, plazo de entrega, porcentaje y forma de amortización o compensación del anticipo;
- b) La determinación del monto a conceder en concepto de anticipo deberá estar plenamente justificado y ajustado, cuando aplique a las necesidades reales de capital de trabajo que presente el contratista, no pudiendo exceder del 30% del monto original del contrato;

La causa obedece a que el Alcalde y Síndico Municipal, autorizaron el pago del anticipo y los administradores de contrato solicitaron el pago del anticipo del 30% y la Jefa UACI, emitió la orden de Compra, sin constatar dichos funcionarios la legalidad de dicha operación y la Tesorera por pagar anticipos que no cuentan con la documentación legal correspondiente".

Como consecuencia la administración concedió un anticipo que carecía de legalidad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Según nota de fecha 16 de agosto de 2021, la Jefa UACI, comenta lo siguiente: "

- Si se elaboró contrato para el hospedaje de los Escultores participantes en el Simposio.
- Si estaba contemplado el pago del 30% anticipo al proveedor en dicho contrato.

Por lo que le explico de la siguiente manera: efectivamente se elaboró el contrato para el hospedaje de los escultores participantes y también en dicho contrato está contemplado el pago del anticipo del 30% en ese tiempo la persona encargada era la gestora de Cooperación Nacional e Internacional de la Alcaldía Municipal de Panchimalco, y como administradores de contrato los señores designados según acuerdo emitido por el Concejo Municipal de Panchimalco"



Según nota de fecha octubre de 2021, la Tesorera, comenta lo siguiente: Al respecto manifestar que dicho pago se hizo sobre la base de un Acuerdo Municipal que el Concejo emitió. Lamentablemente no me quede con archivo digital de Acuerdos Municipales, por lo que no puedo citar el número del acuerdo.

Mencionar también que tanto la alimentación como el alojamiento los iba a asumir Enepasa, pero en vista que la delegación de escultores ya estaba en Panchimalco, y aun no se tenía reservado el lugar, el Concejo optó por emitir ese acuerdo para pagar el alojamiento y la alimentación, dicho fondo sería reintegrado al ser recibido por Enepasa. Por esa razón no se elaboró contrato ya que era contrapartida de otra institución. Mas esos fondos nunca ingresaron a la Alcaldía, entiendo que el cooperante pago directamente al proveedor el restante 70%.

Pero quienes tienen una explicación más amplia de lo que sucedió son los administradores del proyecto y la gestora de Cooperación [REDACTED]

[REDACTED] quienes fueron los Administradores de Contrato de dicho proyecto. Ya que tanto a la jefa UACI como a mi persona, no nos quisieron dar explicaciones de ese reintegro por el anticipo otorgado, únicamente manifestaron que ellos lo liquidarían.

Según nota de fecha 03 de noviembre de 2021, el Administrador de Contratos, comenta lo siguiente: Con relación a la solicitud enviada a mi persona, sobre el pago de \$, 1,798.24 en concepto de anticipo del 30% del Tercer Simposio internacional Alojamiento. Como Administradores del Proyecto fuimos tres personas, nos dividimos en dos partes: Mi persona y otro Administrador estuvimos en la parte operativa del proyecto. Atención a los escultores, desayuno, almuerzo y desayuno proporcionarles las herramientas, espacio donde se realizó el pago y si hubo contrato no lo puedo asegurar. Esto es lo que podría decir de mi parte.

Según nota de fecha 01 de noviembre de 2021, el Administrador de Contrato, expone lo siguiente: Como lo mencione en nota anterior enviada el día 13 de agosto del presente año mi función como Administrador del proyecto fue operativa en la cual me encargue de lo logístico encargado de los escultores y a la vez participe como escultor en el tercer simposio por lo tanto la información requerida la maneó uno de los administradores fue el encargado de realizar todos los trámites correspondientes al hospedaje de los escultores junto con la UACI. Mi función fue en la elaboración de una escultura que se encuentra ubicada en el desvío de Panchimalco en la cual anexo otro y estar pendiente de los escultores que si les faltase alguna herramienta poder comprarla con un fondo que se me asignó para gastos imprevistos como la compra de mascarillas entre otras herramientas la cual se ha liquidado según la carpeta presentada.

Con el anticipo del 30% los encargados de gestionar dichos fondos fue la UACI y el encargado administrativo, si el pago se realizó debió cumplir todos los trámites legales para ser entregados al dueño de la Posada de los Ángeles tanto el VISTO BUENO del Síndico Municipal y el DESE del Alcalde con su sello correspondiente, porque si no se hubiese cumplido estos pasos la tesorera no hubiese emitido dicho cheque del anticipo



del 30% y si hubiese una irregularidad no se hubiese hecho efectivo el pago al proveedor del alojamiento del tercer simposio escultórico. Si hubiese irregularidad en los procesos los responsables en este caso serían las personas que autorizaron la emisión del cheque como UACI y Tesorería por saltarse el VISTO BUENO del Síndico Municipal y el DESE con el sello del Alcalde.

Según nota de fecha 01 de diciembre de 2021, el Administrador de Contrato, expone lo siguiente: Como lo mencione en nota anterior enviada el día 13 de agosto del presente año mi función como Administrador del proyecto fue operativa en la cual me encargue de lo logístico encargado de los escultores y a la vez participe como escultor en el tercer simposio por lo tanto la información requerida la maneó uno de los administradores fue el encargado de realizar todos los trámites correspondientes al hospedaje de los escultores junto con la UACI. Mi función fue en la elaboración de una escultura que se encuentra ubicada en el desvío de Panchimalco en la cual anexo otro y estar pendiente de los escultores que si les faltase alguna herramienta poder comprarla con un fondo que 24 para el pago del alojamiento, siendo así que a través de Acuerdo Municipal No. 12/13/02/19 se aprobó la adjudicación de alojamiento para los escultores a casa de retiros POSADA DE ANGELES (Planificación estratégico 2-4-8, S.A de C,V) por la cantidad de \$5,964. 24 para que se le diese trámite ordinario que se sigue en tal caso, considerando que el monto ofertado sobrepasaba lo permitido y en su defecto se debía solicitar autorización del Concejo Municipal y que dicho pago se debería hacer a más tardar el día 9 de febrero, fecha y tomando en cuenta que la próxima reunión de Concejo sería el día 20 de febrero, fecha en la que se daría inicio a la ejecución del proyecto (Los escultores en esa fecha ya estarían instalados en el alojamiento), razón que no podíamos esperar hasta obtener una respuesta a las gestiones que se habían realizado, ya que como administradores de contrato debíamos cumplir con el compromiso de brindar atenciones para los escultores que provenían de diferentes lugares (nacionales e internacionales) no obstante, fue hasta el día 15 de febrero que se obtuvo respuesta favorable a la solicitud presentada al cooperante echa en la que ya se había obtenido la aprobación del Concejo Municipal a la solicitud presentada.

Por lo antes expuesto es necesario considerar que si bien es cierto como lo establece el Art.69 de la LACAP que se podrá dar anticipos hasta por el 30% del valor total de la obra, bien o servicio a contratar y en respaldo de aquello se deberá exigir una garantía de buena obra de inversión que respalde el pago anticipado para el caso que nos ocupa, manifestar que a raíz de la respuesta favorable obtenida por la institución cooperante, la municipalidad ya no pagaría el monto total aprobado si no que únicamente cancelaría la cantidad de \$ 1,789. 24 y el resto sería cancelado por el cooperante de forma directa el día 20 de febrero (actuar a nombre de ALBA PETROLEOS DE EL SALVADOR, SEM DE C.V. SAN SALVADOR) es importante subrayar que dicha cantidad \$4,000.00 cancelados para hacer un total de \$ 1,789. 24 (Costo final total del alojamiento), en ningún monte formo parte de las finanzas de la municipalidad ya que separadamente por los tiempos no hubo oportunidad de presentar solicitud de aceptación de donación para que el Concejo Municipal aceptara los fondos en dicho concepto y que estos se depositaran en la cuenta establecida para el proyecto en mención, ahora bien la no elaboración de un contrato obedece a que el



monto pendiente que se pagó por parte de la cooperación, no formo parte del pago total del servicio adjudicado en el acuerdo No. 12/13/02/19, por lo que suscribir un contrato entre la municipalidad y el proveedor esta obligaría a la municipalidad a hacer efectiva una obligación que ya se había cancelado afectando así las finanzas de la municipalidad.

El Concejo Municipal, no presento comentarios aun cuando fue notificado según REF-DA4.AFI-PAN.19-068-2021 a la REF-DA4.AFI-PAN.19-077-2021.

Según nota de fecha 25 de noviembre de 2021, el Concejo Municipal, comenta lo siguiente: "Los señores auditores verificaron que se realizó pago por la cantidad de \$1,789.24, en concepto de anticipo del 30% para el alojamiento de Escultores Internacionales que participaron proyecto TERCER SIMPOSIO ESCULTORICO INTERNACIONAL DEL MUNICIPIO DE PANCHIMALCO AÑO 2019.

Al respecto manifestamos que efectivamente se canceló la cantidad de \$ 1,798.24 como anticipo del 30% para el alojamiento para los escultores, que se desprende de la adjudicación de servicios de alojamiento a cas de retiro Posada de Ángeles (Planificación estratégico 2-4-8, S.A de C.V) ,por un monto de \$ 5.964.14 aprobado por acuerdo 12/13/02/19, pero en virtud de que la Municipalidad estaba gestionando apoyo para dicho proyecto, este quedo como pago único de la Municipalidad en el rubro de alojamiento, por lo que la factura es suficiente para su legalidad, ya que el resto es decir 70% del monto total aprobado no lo cubrió la Municipalidad, sino directamente el cooperante Alba Petróleos de El Salvador, por eso fue que no se elaboró contrato por qué no se tendría obligación pendiente con el proveedor, y se había garantizado el alojamiento para dichos artistas".

Según nota de fecha 02 de diciembre de 2021, el Administrador de Contrato comenta lo siguiente: Mi persona y otros dos compañeros fuimos nombrados como administradores del proyecto. Nos dividimos el trabajo en operativo y administrativo, mi otro compañero y yo realizamos el trabajo operativo (en adecuar el lugar donde se realizó las esculturas recibimiento de cada uno de ellos, asignación de herramientas lista de asistencia, entrega de desayunos refrigerio, almuerzo y cena, y otras atenciones de usos personal y grupal) las listas de asistencia fueron entregados al compañero que le correspondía la parte administrativa., el lugar del alojamiento solo fui a verificar las instalaciones no sé si hubo contrato y plan de pago. Entiendo que todos los contratos lo realizar el jurídico avalado por el consejo, el pago y el desembolso corresponde a la UACI y la tesorera".

Según nota de fecha 02 de diciembre de 2021, el Administrador de Contrato, comenta lo siguiente: "Como lo mencione en nota anterior envida el día 01 de noviembre del presente año mi función como administrador del proyecto fue operativa en la cual me encargue de lo logístico encargado de los escultores y a la vez participe como escultor en el tercer simposio por lo tanto la información requerida la manejo uno de los administradores Nixon García fue el encargado de realizar todos los trámites correspondientes al hospedaje de los escultores junto con UACIS. Mi función fue en la



elaboración de una escultura que se encuentra ubicada en el desvío a Panchimalco en la cual anexo foto, estar pendiente de los escultores que, si les faltase alguna herramienta poder comprarla con un fondo que se me asigno para gastos imprevistos, como la compra de mascarillas entre otras herramientas la cual se ha liquidado según la carpeta presentada.

Las personas que se encargaron de gestionar el hospedaje de los escultores hacer los trámites de pago fueron la encargada de la UACIS el encargado administrativo Nixon Garcia y la gestora de cooperación fueron las que personalmente entregaron el anticipo al dueño de casa de ángeles tanto como mi persona y Daniel Elias no fuimos partícipes de la entrega del anticipo del 30% ni de gestionar el hospedaje de los escultores, si el pago se realizó debió cumplir todos los trámites legales para ser entregados al dueño de posada de ángeles tanto el VISTO BUENO del síndico municipal y el DESDE del alcalde con su sello correspondiente, porque si no se hubiese cumplido estos pasos la tesorera no hubiese emitido dicho cheque del anticipo del 30% y si hubiese una irregularidad no se hubiese hecho efectivo el pago al proveedor del alojamiento del tercer simposio escultórico. Si hubiese irregularidad en los procesos los responsables en este caso serían las personas que autorizaron la emisión del cheque como UACIS y tesorería por saltarse el VISTO BUENO del síndico municipal y el DESDE con el sello del alcalde".

Según nota de fecha 02 de diciembre de 2021, El Administrador de Contrato, comenta lo siguiente: "Que se han expuesto a través de nota de fecha 03 de noviembre de 2021 suscrita por mi persona, en respuesta a la nota presentada de REF-DA4.AFI-PAN.19-081-2021 de fecha 27 de octubre de 2021, en la que se detalla que para la ejecución del proyecto en mención se realizaron diligencias de gestión y cooperación manifestando lo siguiente "que en fecha de 07 de febrero de 2019 se presentó una solicitud a ENEPASA con /a finalidad de gestionar financiamiento para la ejecución de/ proyecto en mención sin tener respuesta favorable a nuestra petición hasta el día 12 de febrero, es por e/lo que se somete a consideración de/ concejo Municipal en fecha 13 de febrero de 2019 oferta presentada por el monto de \$5,964.14 para el pago de alojamiento, siendo así que a través de acuerdo Municipal N° 12/13/02/19, se aprobó la adjudicación de alojamiento para escultores a Casa de Retiros POSADA DE ANGELES (Planificación estratégica 2-4-8 S.A de C.V.) por la cantidad de \$5,964.14 para que se le diese trámite ordinario que se sigue para tal caso, considerando que el monto ofertado sobrepasaba lo permitido y en su defecto se debía solicitar autorización al Concejo municipal y que dicho pago se debería hacer a más tardar el día 19 de febrero ya que las actividades de/ proyecto iniciarían desde esa fecha y tomando en cuenta que la próxima reunión de Concejo sería e/ día 20 de febrero, fecha en /a que se daría inicio a la ejecución de/ proyecto (lbs escultores en esa fecha ya estarían instalados en e/ alojamiento), razón que no podíamos esperar hasta obtener una respuesta de las gestiones que se habían realizado, ya que como administradores debíamos de cumplir con e/ compromiso de brindar las atenciones para los escultores que provenían de diferentes lugares (nacionales e internacionales) no obstante, fue hasta e/ día 15 de febrero que se obtuvo respuesta favorable a la solicitud presentada a/ cooperante fecha en que ya se había tenido la aprobación de/ Concejo Municipal/ a /a solicitud presentada." Al no tener respuesta a las gestiones realizadas el concejo municipal expone de manera textual que "es indispensable



garantizar el alojamiento a los escultores que participaran en dicho evento" entendiéndose que se estaba frente a una situación urgente que debería dársele solución, a través de acuerdo municipal, en ese sentido, se ha tenido conocimiento que se elaboró el respectivo contrato pero que no se llegó a suscribir debido a que ya no había necesidad de pagar el costo restante -debido a la respuesta favorable por parte del cooperante "a raíz de/ la respuesta favorable obtenida por la institución b municipalidad ya no pagaría e/ monto total aprobado si no que únicamente cancelaría cantidad de \$1,789.24 y el resto sería cancelado por el cooperante de forma directa e/ día 20 de febrero (factura a nombre de ALBA PETROLEOS DE EL SALVADOR. SEM de C.V. SAN SALVADOR) es importante subrayar que dicha cantidad \$4,000.00 cancelados para hacer un tota/ de \$5,789.24 (costo fina/ tota/ de/ alojamiento), en ningún momento formó parte de las finanzas de la Municipalidad ya que seguramente por los tiempos no hubo oportunidad de presentar solicitud de aceptación de donación para que el concejo municipal aceptara los fondos en dicho concepto y que estos se depositaran en la cuenta establecida para e/ proyecto en mención, ahora bien la no elaboración de un contrato obedece a que el monto pendiente que se pagó por parte de la cooperación, no formó parte de/ pago total del servicio adjudicado en el acuerdo N° 12/13/02/19, por lo que suscribir un contrato entre la municipalidad y el proveedor este obligaría a la municipalidad a hacer efectiva una obligación que ya se había cancelado afectando así las finanzas de la municipalidad. " Por lo antes expuesto manifestar que en efectivamente se ha actuado de buena fe y cuidando los intereses financieros de la municipalidad haciendo énfasis principalmente el principio de Racionalidad del gasto público que consiste en la utilización eficiente de los recursos en la adquisición y contratación de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las facultades, deberes y obligaciones que corresponden a las Instituciones así como lo establece el artículo 3 del Reglamento de la Ley de la LACAP.

Según nota de fecha 29 de noviembre de 2021, la Tesorera, comenta lo siguiente:" Al respecto manifestar que dicho pago se hizo sobre la base del Acuerdo Municipal 12/13/02/19. (Anexo copia de Acuerdo)

Mencionar también que tanto la alimentación como el alojamiento los iba a asumir Enepasa, pero en vista que las delegaciones de escultores ya estaban en Panchimalco, y aun no se tenía reservado el lugar, el Concejo optó por emitir ese Acuerdo para pagar el alojamiento y la alimentación, dicho fondo sería reintegrado al ser recibido por Enepasa. Por esa razón no se elaboró contrato ya que era contrapartida de otra institución. Más esos fondos nunca ingresaron a la Alcaldía, entiendo que el cooperante pagó directamente el proveedor el restante 70%.

Pero quienes tienen una explicación más amplia de lo que sucedió son los administradores del proyecto y la gestora de cooperación. Ya que tanto a la Jefa de UACI y a mí persona, no se nos quiso dar explicaciones de ese reintegro por el anticipo otorgado, únicamente manifestaron que ellos lo liquidarían.



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios vertidos por el Alcalde Municipal, Síndico Municipal, Tesorera, Jefa UACI y los Administradores de Contratos no abonan a superar la condición ya que no presentan el contrato mediante el cual se concedió el anticipo del 30% según la Ley LACAP, para poder otorgarle dicho anticipo, por lo tanto, ninguno presenta evidencia que haya existido dicho documento tal como lo establece la Ley y no se puede otorgar anticipos si no existió un contrato, por lo que la condición se mantiene.

14. FONDOS RECAUDADOS Y NO REMESADOS EN LA FECHA ESTABLECIDA

Determinamos que los fondos recaudados según los cortes de caja, en el periodo sujeto a examen no fueron remesados de forma íntegra por Tesorería de los cuales \$17,175.30 fueron remesados posteriormente. Anexo. 2.

Responsabilidad por acción u omisión

Art. 61: 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.

Código Municipal, Art. 90, establece: Los ingresos municipales se depositarán a más tardar el día siguiente hábil en cualquier banco del sistema, salvo que no hubiere banco, sucursal o agencia en la localidad, quedando en estos casos, a opción del Concejo la decisión de depositar sus fondos en cualquier banco, sucursal o agencia inmediata.

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de Alcaldía Municipal de Panchimalco, establecen:

Tesorería, Art. 75: La Municipalidad, contará con un Tesorero Municipal, cuya responsabilidad será la recaudación, custodia y erogación de fondos, según sea su procedencia (Fondo Común, FODES, FISDL, Donaciones Nacionales e Internacionales, entre otros), en cumplimiento a lo establecido en Código Municipal, debiendo reflejar los compromisos reales sobre la base de: Planillas, facturas, quedan, liquidaciones, por reintegro de fondos contratos y otros.

Depósito de Ingresos, Art. 85: Los ingresos en efectivo, cheques o valores que perciba la Municipalidad, serán depositados completos y exactos, en las cuentas bancarias específicas, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su recepción.

En ninguna circunstancia, el efectivo proveniente de los ingresos se empleará para cambiar cheques, efectuar gastos o desembolsos de la entidad u otros fines.

La causa obedece a que la Tesorera no remesó los fondos recaudados diariamente al banco

Como consecuencia la Administración no remesó los fondos percibidos de manera oportuna sino en los siguientes periodos



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Según nota de fecha 03 de octubre de 2021, la Tesorera, comenta lo siguiente: Con referencia a los montos pendientes de remesar, según el numeral 9 partida contable 05-000300 con fecha 5 de mayo de 2019, pendiente de remesar \$0.09 dólares. Dicha cantidad fue remesada el día 25 de febrero 2020 a la cuenta corrientes 00210294666 número de remesa.

De acuerdo al numeral 45 partida contable 12-000938 de fecha 7 de diciembre de 2019, dicha cantidad fue remesada el día 6 de marzo de 2021, a la cuenta corriente 00210273960 número de remesa 8114489.

Anexo copia de los comprobantes de remesa. De esa manera queda reintegrado el 100%

De los montos correspondientes al año de 2019. Así como el detalle de las remesas pendientes remitidas a contabilidad año 2019".

Según nota de fecha 29 de noviembre de 2021, la Tesorera, comenta lo siguiente:" Con referencia a los montos pendientes de remesar, según el numeral 9 partida contable 05-000300 con fecha 15 de mayo de 2019, pendiente de remesar \$0.09 dólares. Dicha cantidad fue remesada el día 25 de febrero 2020 a la cuenta corriente número 00210294666 número de remesa 7413259.

De acuerdo al numeral 45 partida contable 12-000938 de fecha 17 de diciembre 2019, dicha cantidad fue remesada el día 26 de marzo de 2021 a la cuenta corriente 00210273960 número de remesa 8114489.

Anexo copia de los comprobantes de remesa. De esa manera queda reintegrado el 100% de los montos correspondientes al año 2019. Así como el detalle de remesas pendientes remitidas a contabilidad año 2019".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La Administración, no presentó comentarios, en relación a que no remeso la cantidad de \$ 17,175.30 del dinero recaudado en forma oportuna dentro de las 24 hora después de haber recibido los fondos al banco y cuál fue el uso que le dio al dinero mientras no estuvo depositado,, por lo que la condición se mantiene

15. FALTA DE CONTRATACIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA

Comprobamos que, la Municipalidad de Panchimalco no contrató servicios de Auditoria Externa para el período 2018; no obstante, sus ingresos anuales, son superiores a cinco millones de colones.

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

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

La causa obedece a que el Concejo Municipal, no contrato los servicios de auditoria externa durante el periodo 2019.

Como consecuencia la Administración no conto con información fiable para la toma de decisiones

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

El Concejo Municipal, no presento comentarios aun cuando fue notificado según REF-DA4.AFI-PAN.19-068-2021 a la REF-DA4.AFI-PAN.19-077-2021,

Según nota de fecha 25 de noviembre de 2021, el Concejo Municipal, comenta lo siguiente: "La Condición del presunto hallazgo según los auditores es que, al no contratar los servicios de Auditoría Externa, no se cuenta con uno de los entes encargados de realizar acciones de control; vigilancia y fiscalización de los ingresos y gastos de la municipalidad. Al respecto manifestamos que, por no contar con los fondos económicos suficientes, se nos imposibilito dicha contratación de Auditoría Externa. No obsta hemos ido acatando las recomendaciones y asesorías de la auditoria interna y Auditorias de esa honorable Corte de Cuentas.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La Administración presento comentarios en el sentido de que no contaban con recursos económicos para contratar un auditor externo, pero el Código Municipal, establece que se debe de contratar a dicho Auditor cada año, por lo tanto, se debe de programar en su presupuesto los recursos económicos necesarios para su contratación, asimismo no presentan evidencia documental de que no contaban con presupuesto para su contratación, por lo que la condición se mantiene.

16. FALTA DE INVENTARIO ACTUALIZADO

Verificamos que la Municipalidad no cuenta con el inventario de bienes muebles actualizado al periodo 2019.

El Código Municipal, establece,
Artículo. 31 son Obligaciones del Concejo:

1. "Llevar al día, mediante registros adecuados, el inventario de los bienes del municipio;"

"La inobservancia de estas disposiciones deberá considerarse como la utilización en forma indebida de los bienes y patrimonio del Estado."

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de Panchimalco, establece:



Protección y Seguridad de los Bienes Constatación Física

Art.-62 "Las jefaturas en el Área de su competencia, deberán realizar constataciones físicas periódicas de inventarios y activos fijos, por parte de los servidores independientes de su custodia y registro; en caso de variaciones, deberá efectuarse las investigaciones y ajustes para determinar las responsabilidades conforme a la Ley".

Sistema de Registro de Bienes

Artículo 63.- "Se establecerá un Sistema de Registro de Bienes, el cual permitirá identificar las características propias e individuales de cada bien o activo fijo. El Sistema de Registro de Bienes, para las existencias en bodegas y activos fijos, deberá facilitar: Codificación e identificación de su naturaleza, toma de decisiones, ubicación, fecha, costo de adquisición y depreciación o revalúo cuando aplique; con el propósito de contar con información que facilite la toma de decisiones para su reposición, utilización, reparación y mantenimiento o desgaste".

La causa obedece a que el Concejo Municipal, no ha actualizado el inventario de la Municipalidad.

Como consecuencia la Administración no cuenta con información oportuna para la toma de decisiones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Según nota de fecha 25 de noviembre de 2021, el Concejo Municipal, comenta lo siguiente: "Los señores auditores manifiesta que verificaron que la Municipalidad no cuenta con el inventario de bienes inmuebles actualizado durante el periodo 2019. Al respecto manifestamos que teníamos designado una persona responsable de la elaboración de dicho inventario y este lo dejo en mano de la nueva administración.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La administración presentó comentarios en el sentido que habían designado a una persona para elaborar dicho inventario, pero al revisar el acuerdo municipal, constatamos que dicha persona solamente fue nombrada para codificar y su posterior control del Activo fijo según Acta No.34 de fecha 30 agosto de 2017. Acuerdo 01/30/08/17, pero no para actualizar el inventario, por lo que la condición se mantiene.

5. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA

Obtuvimos 5 informes de auditoría emitidos por la Unidad de Auditoría Interna de la Municipalidad, los cuales no contienen condiciones reportables para ser incluidas en nuestro Informe.



La Municipalidad no contrató Firmas Privadas de Auditoría para realizar acciones de control por el periodo sujeto a examen.

6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

El último informe realizado a la Municipalidad de Panchimalco por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, no contiene recomendaciones, por tal razón no efectuamos seguimiento.

ESTA ES UNA VERSIÓN PÚBLICA A LA CUAL SE LE HA SUPRIMIDO LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL O DECLARADA RESERVADA DE CONFORMIDAD A LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

