



**CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS**



**EXAMEN ESPECIAL A INGRESOS Y EGRESOS Y AL CUMPLIMIENTO
DE LEYES Y NORMATIVA APLICABLE A LA MUNICIPALIDAD DE
EL PORVENIR, DEPARTAMENTO DE SANTA ANA, POR EL PERIODO DEL
1 DE ENERO DE 2017 AL 30 DE ABRIL DE 2018.**

SAN SALVADOR, 26 DE MAYO 2021



INDICE

Contenido	Pág
I. PÁRRAFO INTRODUCTORIO	1
II. OBJETIVOS DEL EXAMEN.....	1
II.1. Objetivo General.....	1
II.2. Objetivos Específicos	1
III. ALCANCE DEL EXAMEN	2
IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS	2
V. RESULTADOS DEL EXAMEN.....	3
VI. RECOMENDACIONES.....	82
VII. CONCLUSION DEL EXAMEN	82
VIII. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADASDE AUDITORIA	82
IX. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.....	82
X. PÁRRAFO ACLARATORIO.....	83
ANEXOS	84

Señores

**Concejo Municipal de El Porvenir,
Departamento de Santa Ana,
Período del 1 de enero de 2017 al 30 de abril de 2018,
Presente.**

I. PÁRRAFO INTRODUCTORIO

De conformidad al Art., 207 párrafos 4º y 5º. de la Constitución de la República de El Salvador y artículos 1, 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, se emitió Orden de Trabajo No. 32/2019 de fecha 18 de diciembre de 2019, para realizar Examen Especial a Ingresos y Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable a la Municipalidad de El Porvenir, Departamento de Santa Ana, por el período del 1 de enero de 2017 al 30 de abril de 2018.

II. OBJETIVOS DEL EXAMEN

II.1. Objetivo General

Realizar Examen Especial a Ingresos y Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable a la Municipalidad de El Porvenir, Departamento de Santa Ana, por el período del 1 de enero de 2017 al 30 de abril de 2018 y emitir informe con los resultados obtenidos, de conformidad a Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

II.2. Objetivos Específicos

1. Verificar que los ingresos, egresos y costos de los proyectos fueron registrados adecuadamente de conformidad a lo establecido en el Sistema de Contabilidad Gubernamental, y que éstos cuenten con la documentación de respaldo.
2. Verificar el uso de fondos y recursos asignados en el presupuesto municipal de la Municipalidad de El Porvenir.
3. Evaluar la adecuada estructura del sistema de control interno implementado por la Municipalidad
4. Constatar la implementación de adecuados sistemas informáticos en el área impuestos y tasas por servicio.
5. Verificar que los proyectos hayan sido ejecutados de conformidad a la normativa legal y técnica
6. Evaluar las funciones y actividades realizadas en la Unidad de Auditoría Interna, de acuerdo a las Normas de Auditoría Interna para el Sector Público.
7. Verificar el acatamiento de las disposiciones legales, reglamentarias, planes, programas, manuales, instructivos y demás normas aplicables



III. ALCANCE DEL EXAMEN

Nuestro examen se orientó a la verificación de los ingresos percibidos y los egresos efectuados, así como también evaluar el Cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable a la Municipalidad de El Porvenir por el período del 1 de enero de 2017 al 30 de abril de 2018.

Para el desarrollo de este examen especial, se aplicaron las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS

Entre los procedimientos de auditoría aplicados, están:

- a) Verificamos que los recursos asignados en el presupuesto municipal fueron utilizados específicamente para la consecución de los objetivos institucionales y en beneficio del municipio.
- b) Evaluamos la suficiencia y lo adecuado de la estructura de control interno de la Municipalidad de El Porvenir.
- c) Verificamos el adecuado registro contable de los ingresos percibidos, egresos realizados y costos de proyectos.
- d) Comprobamos que los registros contables se hayan realizado de conformidad a lo establecido en el Sistema de Contabilidad Gubernamental, y que éstos cuenten con la documentación de soporte.
- e) Verificamos que los ingresos percibidos por medio del FODES, se utilizaron de conformidad a lo establecido en la Ley.
- f) Constatamos los adecuados controles y mecanismos establecidos a fin de generar información efectiva y oportuna en el área de impuestos y tasas
- g) Verificamos que los proyectos se hayan ejecutados de conformidad a las especificaciones técnicas y que se encuentren respaldados adecuadamente.
- h) Verificamos el cumplimiento de actividades contenidas en los planes de trabajo por parte del Auditor Interno, así como de las funciones realizadas.
- i) Verificamos la rendición de fianzas de la persona que manejan bienes, fondos y refrendarios de cheques.
- j) Verificamos que se cumplió con las disposiciones legales, reglamentarias, planes, programas, manuales y demás normas aplicables.

V. RESULTADOS DEL EXAMEN

1. COBRO DE TASAS POR ASEO PÚBLICO POR UN MONTO DE \$6,951.09 NO UTILIZADAS PARA LA PRESTACIÓN DE DICHO SERVICIO

Comprobamos que la Municipalidad durante el periodo del 01 de enero de 2017 al 30 de abril de 2018, realizó cobros por un monto de \$6,951.09 en concepto de tasas por servicios de Aseo Público, fondos que no fueron utilizados para cubrir los costos de este servicio; habiendo autorizado el Concejo Municipal que fueran cancelados con recursos del FODES 75%, los que están destinados para la ejecución de proyectos de inversión.

En el considerando del **Decreto Municipal No 2 de la Ordenanza Reguladora de Tasas por Servicios Municipales del Municipio de El Provenir**, Publicada en el **Diario Oficial Tomo No. 363** de fecha 28/04/2004 **literal II** establece: "Que es Necesario que las tasas que se establezcan cubran los costos, para lograr que los servicios que presta la Municipalidad de El Provenir, sean eficientes y dirigidos a mejorar las condiciones de vida de los habitantes en la búsqueda del desarrollo y vencimiento económico y social"

EL CÓDIGO MUNICIPAL en el **Artículo 86** establece: "El municipio tendrá un **tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales** y la ejecución de los pagos respectivos.

Para que sean de legítimo abono los pagos hechos por los Tesoreros o por los que hagan sus veces, deberán estar los recibos firmados por los recipientes u otras personas a su ruego si no supieren o no pudieren firmar, y contendrán "EL VISTO BUENO" del Síndico Municipal y el "DESE" del Alcalde, con el sello correspondiente, en su caso"

EL CÓDIGO MUNICIPAL, establece:

Art. 30. Son facultades del Concejo: numeral ,14. Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales;

Artículo 31, literal 13, "Son obligaciones del Concejo:Cumplir y hacer cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes, ordenanzas y reglamentos".

EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL PORVENIR, establece:

numeral 8 Perfiles Funcionales de la Administración Municipal página 13 Funciones de Consejo Municipal establece "Funciones
Cumplir con las facultades y obligaciones establecidas en los arts. 30 y 31 del Código Municipal"

Para el cargo de Tesorera, **FUNCIONES**, señala lo siguiente:

- Administrar la recaudación, custodia y erogación de valores y fondos de la municipalidad.
- Mantener actualizados los registros de caja, especies y otros libros auxiliares.
- Velar por el cumplimiento de los requisitos legales al realizar las erogaciones.
- Dar a conocer a las autoridades municipales la disponibilidad financiera para la toma de decisiones.
- Registrar y controlar los fondos recaudados y las erogaciones efectuadas.
- Todas las obligaciones emanadas del Código Municipal.

La deficiencia fue causada por la Tesorera Municipal, al no utilizar los ingresos percibidos por cobro de tasa de aseo público para pagos relacionados con el servicio de Aseo Público y el Concejo Municipal por no efectuar una adecuada administración y supervisión de las funciones que realiza la Tesorera Municipal, así también por no haberle girado instrucciones referentes a que los ingresos por cobro de tasa de aseo público, sean utilizados para cubrir gastos para los fines establecidos.

Como consecuencia, se utilizaron fondos FODES 75% afectando la ejecución de los proyectos que se financian con estos recursos por un monto de \$6,951.06

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 24 de marzo de 2021, el Concejo Municipal manifiesta lo siguiente: "El Concejo Municipal, considerando los D.L. No. 410 publicado en el D.O. No. 120 Tomo 411 del 29/06/2017 y el D.L. No.750 publicado en I D.O. No.164 Tomo 416 del 05/09/2017 por medio de los cuales faculto a las municipalidades para que a partir del 29/06/2016 hasta el 30/09/2017 y del 07/09/2017 hasta el 30/09/2018 respectivamente, a que puedan utilizar hasta el 15% del 75% de los recursos asignados por el FODES para la realización de actividades concernientes a la recolección, transporte y disposición final de los desechos sólidos y el cierre técnico de los botaderos a cielo abierto que se generen en el municipio, es por esta razón que el Concejo autorizo a la Tesorería Municipal hasta el porcentaje utilizado de los fondos provenientes del 75% para cubrir los servicios de aseo público; hacemos referencia que no se afectó la ejecución de proyectos tal como se indica en el efecto dicho por ustedes e importante hacer alusión a que la cantidad que se recaudo fue utilizada para cubrir otras necesidades de funcionamiento de la Municipalidad. Anexamos los decretos Legislativos para su correspondiente análisis"

La Tesorera Municipal en nota de fecha 25/03/2021 presenta los siguientes comentarios: "Al respecto le comento que para la prestación de los servicios municipales, la municipalidad cuenta con personal administrativo u operativo, definidos dentro de la estructura organizativa de la municipalidad, teniendo las funciones y obligaciones de orientar esfuerzos para la prestación de los servicios municipales, por tal motivo, el costo por la prestación del servicio de aseo público, no solo lo componen los empleados que barren calles o que andan recogiendo la basura en el camión recolector y los bienes y servicios adquiridos para el funcionamiento del servicio; para la prestación de dicho servicio en particular, la municipalidad cancela

planillas del personal administrativo y operativo, teniendo que subsidiar la municipalidad la prestación de los servicios municipales.

Por lo anterior, dentro de mis funciones como Tesorera Municipal, no se encuentra la de aprobar el Presupuesto Municipal, dicha facultada la tiene el Concejo Municipal, según el Artículo 30 del Código Municipal, el cual establece: "Son facultades del Concejo: 7. Elaborar y aprobar el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Municipio.", por tal motivo, las erogaciones correspondientes al funcionamiento del servicio de aseo público, correspondiente a mano de obra, bienes y servicios, se han cancelado con la fuente de financiamiento que estable el presupuesto municipal, siendo en este caso el FODES 75%.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios presentados por el Concejo municipal no desvanecen la observación, ya que en ningún momento se ha observado las erogaciones del FODES, sino que, se ha observado que los fondos cobrados mediante tasas de servicios de recolección de desechos sólidos, no fueron utilizados para los fines establecidos, por otra parte dicha deficiencia es confirmada por el Concejo Municipal en sus comentarios en la cual expresan: "la cantidad que se recaudó fue utilizada para cubrir otras necesidades de funcionamiento de la Municipalidad" siendo utilizadas para una finalidad distinta a la cual, fueron cobradas a los contribuyentes".

Por lo que la observación se mantiene.

Los comentarios presentados por la Tesorera Municipal no desvanecen la deficiencia, ya que confirma que se efectuaron pagos de los fondos recaudados de desechos sólidos, para subsidiar pagos de planillas administrativas, la normativa es clara en establecer que no es responsabilidad de la dicha funcionaria la elaboración del presupuesto, pero si la ejecución de los pagos respectivos.

Cabe aclarar, que en la condición manifestamos que "habiendo autorizado el Concejo Municipal que fueran cancelados con recursos del FODES 75%, los que están destinado para la ejecución de proyectos de inversión", nos referimos a que los costos por la prestación del servicio de aseo público fueron cancelados con fondos del FODES 75%.

Por lo que la deficiencia se mantiene.

2. DEFICIENCIAS EN LAS DECLARACIONES ANUALES JURADAS Y RESOLUCIONES PARA ESTABLECER TRIBUTOS A LAS EMPRESAS

Identificamos deficiencias en las Declaraciones Anuales Juradas de las empresas, para el cálculo de los impuestos municipales mensuales correspondientes al ejercicio 2017, las cuales no fueron verificadas por la Encargada de Catastro, las que se detallan a continuación:

- a) La declaración Anual Jurada no presenta detalles, numeral III "Determinación de Activo Imponible", además, no menciona en que municipios se encuentra invertido.
- b) En las declaraciones, estas se efectúan deducciones en concepto de activos declarados en otras municipalidades, las cuales, no son confirmadas por la Encargada de Catastro para efectuar la reducción de la base imponible para cálculo de tributos, por lo que, se dejó de cobrar un monto de \$941.24 según el siguiente detalle:

Nombre	Rubro	2017		2018		Totales (a+b)
		Diferencia Mensual	Por 12 meses (a)	Diferencia Mensual	Por 4 meses (b)	
	Industria de Concentrados	\$ 27.93	\$ 335.13	\$ 25.58	\$ 102.32	\$437.44
	Otras Industrias	\$ 31.49	\$ 377.92	\$ 31.47	\$ 125.87	\$503.79
Total						\$ 941.24

LEY GENERAL TRIBUTARIA MUNICIPAL en el **artículo 82** establece "La administración Tributaria Municipal tendrá las facultades de control, inspección, **verificación e investigación de contribuyentes o responsables a fin de que unos y otros** cumplan con las obligaciones establecidas en esta ley, así como las leyes y ordenanzas de creación de tributos municipales, sus reglamentos y normas de aplicación.

El procedimiento para la realización del control, inspección y verificación es el conjunto de actividades que la administración tributaria municipal realiza con el propósito de establecer el cumplimiento o no cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales para determinar la auténtica situación tributaria de los sujetos pasivos, independientemente de si han presentado o no su correspondiente declaración tributaria.

Dicho procedimiento inicia con la notificación de la orden de control, inspección verificación e investigación, firmada por el funcionario competente, la cual se denomina auto de designación de auditor en el que se indica entre otras cosas, la identidad del sujeto pasivo, periodos o ejercicio impuestos y obligaciones a controlar, verificar, inspeccionar e investigar, así como el nombre del auditor o auditores que realizaran este cometido y, finaliza con la emisión del correspondiente informe de auditoría por parte del auditor o auditores designados al caso, el cual deberá ser debidamente notificado al sujeto pasivo y servirá de base para iniciar el procedimiento de establecido en artículo 106 de la presente ley.

Dichas funciones serán ejercidas por medio de funcionarios y empleados nombrados o delegados para tales efectos de conformidad con el Art. 74 de esta Ley.

Para el adecuado ejercicio de las mismas, la administración tributaria municipal podrá realizar las acciones siguientes:

1. Practicar inspecciones en locales de los contribuyentes;
2. Exigir a los contribuyentes o responsables la exhibición de sus libros y registros contables, sean manuales, mecanizados o computarizados y sus estados financieros y sus bienes, a fin de examinarlos y verificarlos;
3. Requerir información y declaraciones a los contribuyentes o responsables, en relación al cumplimiento de sus obligaciones tributarias;
4. Requerir de cualquier persona, particularmente de funcionarios de instituciones públicas y de titulares o representantes de empresas privadas, así como de las autoridades en general, todos los datos e informaciones necesarias para la verificación y control tributario;
5. Citar a contribuyentes, responsables o terceros para que rindan aquellas declaraciones que se consideren necesarias para la verificación y control o para apoyar cualquier actuación o procedimiento de la administración tributaria municipal;
6. Requerir directamente el auxilio de la fuerza pública, cuando hubiere impedimentos en el cumplimiento de sus funciones, salvo que, por disposición legal, se necesite orden judicial al efecto”.

El **Artículo 85** de la misma ley establece: “Para propiciar el desarrollo de la tributación municipal, los organismos municipales correspondientes, deberán en la medida de sus posibilidades, establecer sistemas de Registro de Contribuyentes, Cuenta Corriente, Estadística y Catastro Tributario”.

Adicionalmente, el **Artículo 90, numeral 5** de la misma Ley establece “Los contribuyentes, responsables y terceros, estarán obligados al cumplimiento de los deberes formales que se establezcan en esta Ley, en leyes u ordenanzas de creación de tributos municipales, sus reglamentos y otras disposiciones normativas que dicten las administraciones tributarias municipales, y particularmente están obligados a:

5º- Presentar las declaraciones para la determinación de los tributos, con los anexos respectivos, cuando así se encuentre establecido, en los plazos y de acuerdo con las formalidades correspondientes”

El **Art. 34** de la **Ley de Arbitrios Municipales de El Porvenir**, establecen que será obligación por parte de los contribuyentes sujetos a imposición de impuestos en base al activo, presentar una declaración Jurada o Balances correspondiente a cada ejercicio fiscal, en la cual también se debe deducir sobre los bienes que están ubicados en otros municipios.

EL CÓDIGO MUNICIPAL, establece:

Artículo 31, literal 13, “**Son obligaciones del Concejo:** Cumplir y hacer cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes, ordenanzas y reglamentos”.

Art. 30.- Son facultades del Concejo: **numeral 14.** Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales.

EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL PORVENIR numeral 8 Perfiles Funcionales de la Administración Municipal página 13 Funciones de Consejo Municipal establece “Funciones

• Cumplir con las facultades y obligaciones establecidas en los arts. 30 y 31 del Código Municipal”

El mismo **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL PORVENIR numeral 8 Perfiles Funcionales de la Administración Municipal página 31 Funciones de Catastro** establece “Funciones”

- Mantener actualizada la base de datos tributaria que permita tener la totalidad de Empresas que operan en el Municipio y los inmuebles que les brindan sus servicios municipales.
- Recopilar información que sustente y compruebe las fiscalizaciones realizadas.
- Realizar las actividades de Auditoria Tribunal Municipal con el fin de incrementar la Base Tributaria Municipal.
- Efectuar calificaciones de oficio, según la Ordenanza”

EL REGLAMENTO DE NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS DE LA MUNICIPALIDAD DE EL PORVENIR, DEPARTAMENTO DE SANTA ANA, establece:

Responsables del Sistema de Control Interno Municipal, Artículo 5. “La responsabilidad por el diseño, implantación, evaluación y perfeccionamiento del sistema de control interno corresponde al concejo del Municipio de El porvenir. Corresponde a los empleados realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento.

Monitoreo sobre la Marcha, Art. 38.- “El Concejo Municipal y los jefes deben aplicar las actividades de control durante la ejecución de las operaciones de cada unidad, de acuerdo a lo establecido en los manuales de procedimientos administrativos, de organización y funciones y al cumplimiento del plan de trabajo administrativo.”

La deficiencia fue originada por la Encargada de Catastro, al no efectuar revisión y no efectuar actividades de comprobación de los datos consignados en las declaraciones Juradas de los contribuyentes, y por el Concejo Municipal, al no realizar actividades de control en el Área de Catastro.

Como consecuencia se dejó de percibir el monto de \$941.24 en concepto de tributos municipales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 24/03/2021, la Encargada de Catastro presenta los siguientes comentarios: “El artículo establece las facultades de control de la administración tributaria, el artículo 74, hace referencia a practicar inspecciones en locales de los contribuyentes; el artículo 90 establece la obligación de los contribuyentes de cumplir

los deberes formales que se establezcan en la Ley General Tributaria, en leyes u ordenanzas de tributos y el Manual de Organización y funciones establece las funciones de cada unidad.

Las disposiciones citadas en el párrafo anterior, en ninguna de ellas establece que es responsabilidad de la unidad de catastro específicamente realizar la verificación de contribuyentes o responsables, es únicamente en el MOF (Manual de Organización y Funciones) que se atribuye la función de recopilar información que sustente y compruebe la fiscalización realizadas, por tanto, mi persona no es responsable de verificar si las deducciones hechas en la declaración jurada son reales dado que, en torno a ellas no existen fiscalizaciones realizadas sobre las cuales debería de recopilar información. Dicho en otras palabras, la verificación o fiscalización no es una atribución de mi unidad de catastro, esto por la razón que no está determinado en ninguna norma o instrumento jurídico.

En relación a el artículo 34 de la Tarifa General de Arbitrios aprobada el 3 de junio de 1986, se refiere a la opción que tiene el contribuyente de presentar declaración jurada o balance, correspondiente a cada ejercicio fiscal en la cual se debe deducir sobre los bienes ubicados en otros municipios. Al respecto expreso lo siguiente:

La Ley General Tributaria tal como lo establece el artículo 1 dice: la presente ley tiene como finalidad establecer los principios básicos en el marco normativo general, que requieren los municipios para ejercitar y desarrollar su potestad tributaria; por otra parte el artículo 2 del mismo cuerpo legal establece que las leyes y ordenanzas que establezcan tributos municipales, determinan en su contenido entre otras cosas, las deducciones obligaciones de los sujetos pasivos y de los terceros y otros.

En el contexto citado en el párrafo anterior, se puede evidenciar que la Ley General Tributaria es la ley marco que sienta parámetros o contenidos básicos que deben tener las leyes propias en materia tributaria de los municipios, por tanto en materia de impuestos en el municipio de El Provenir no le son aplicables los artículos 82, 74, 85 y 90 de la Ley General Tributaria, dado que este tiene que ser desarrollados en la ley que crea el impuesto en el municipio, situación que es imposible dado que en la Tarifa de Arbitrios de El Provenir es de junio de 1986 y la Ley General Tributaria es de mes de octubre de 1991, lo cual es coherente con lo establecido en el artículo 159 de la misma ley que dice que mientras no entren en vigencia las leyes y ordenanzas de tributos municipales aplicaran sus actuales tarifas de arbitrios municipales.

Dicha situación ratifica la imposibilidad que en materia de determinación de los impuestos municipales se haga el proceso de verificación a que se refiere el artículo 82 de la Ley General tributaria, dado que esa figura no está regulada ni invocada por la tarifa de arbitrios ya citada, por tanto realizar esta actividad sin tener una ley que faculte a realizar la citada acción, sería ir en contra del principio de legalidad establecido en el artículo 86 de la constitución de la república, lo cual al mismo tiempo podría constituir en un acto arbitrario e ilegal por parte de la administración tributaria de El Porvenir”



COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Según los comentarios presentados por la Encargada de Catastro con respecto al literal c y d), el artículo 85 de la Ley General Tributaria Municipal, faculta la inspección o investigación de los contribuyentes, pero el artículo 74 de la misma ley establece “que los Consejos Pueden Autorizar a otros funcionarios a resolver sobre determinadas materias y hacer uso de las atribuciones de la Ley General Tributaria Municipal”, y el artículo 72 de la misma Ley “determina la aplicación, verificación, control y recaudación de los tributos municipales son funciones básicas de la Administración Tributaria Municipal”, en este último artículo, no deja opcional las funciones de verificación y control, y finalmente el Manual de Organización y Funciones de la Alcaldía Municipal establece como funciones de catastro “Recopilar información que sustente y compruebe las fiscalizaciones realizadas y Realizar actividades de auditoría Tributaria Municipal con el fin de incrementar la Base Tributaria Municipal”, por lo que este último obliga a la encargada de catastro a realizar la función de fiscalización, estableciéndola como una función de su cargo.

Adicionalmente, el artículo 1 párrafo tercero de la Ley General Tributaria Municipal establece: “Esta Ley por su carácter especial prevalecerá en materia tributaria sobre el Código Municipal y otros ordenamientos legales” por lo que sí, es aplicable a la municipalidad de El Porvenir, al tener una ley de arbitrios anterior a la Ley General Tributaria Municipal.

Por lo que la observación se mantiene.

3. DEFICIENCIAS EN FIANZAS PRESENTADAS, POR MANEJADORES DE BIENES, RECURSOS Y REFRENDARIOS DE CHEQUES.

Comprobamos que el Concejo Municipal, aceptó como documento de fianza por parte de los manejadores de fondos que desempeñaron los cargos en el cuadro mencionado, “Letras de Cambio”, para responder por el fiel cumplimiento de sus funciones, no reuniendo las condiciones que garanticen una ejecución inmediata a favor de la Municipalidad, así:

Nombre	Cargo	Periodo	Fianza
	Tesorera Interina	11/02/2017 al 11/10/2017	Letra de cambio
	Alcalde y Refrendario de cuentas bancarias	01/01/2017 al 30/04/2018	Letra de cambio
	Segundo Regidor Propietario y Refrendario de cuentas bancarias	01/01/2017 al 30/04/2018	Letra de cambio
	Síndico Municipal y Refrendario de cuentas bancarias	26/07/2017 al 30/04/2018	Letra de cambio
	Encargado de Uso y Control de Combustible	Del 0-01-207 al 30-04-2018	Letra de Cambio

EL CÓDIGO MUNICIPAL en sus artículos **30, 31, 34** y **97** establece:

Artículo 30: “Son facultades del Concejo:

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

Artículo 31, literal 13: “Son obligaciones del Concejo: ... Cumplir y hacer cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes, ordenanzas y reglamentos”.

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.

Artículo 97: “El Tesorero, funcionarios y empleados que tengan a su cargo la recaudación o custodia de fondos, deberán rendir fianza a satisfacción del Concejo”.

EL CODIGO DE COMERCIO, establece lo siguiente:

Art. 1539.- Es mercantil el contrato de fianza que se constituya por empresas que, dentro de su giro ordinario, practiquen dicha operación y la otorgada por instituciones bancarias.

Art. 1540.- En la fianza mercantil, el fiador responde solidariamente por el fiado, sin gozar del beneficio de excusión de bienes.

Art. 1541: “La fianza mercantil se hará constar en póliza que contendrá:

I- Lugar y fecha de su expedición.

II- Nombre o denominación de la persona, natural o jurídica, a cuyo favor se otorgue.

III- Nombre y demás datos que identifiquen al fiado.

IV- Mención de las obligaciones garantizadas y valor y circunstancias de la garantía.

V- Nombre y domicilio de la institución fiadora.

VI- La firma autógrafa del representante de la institución fiadora.”

LEY DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR, Título VI Deberes, Atribuciones y Sanciones, en su Capítulo I Deberes y Atribuciones, en su artículo 104 establece lo siguiente; Obligación de rendir fianza, “Los funcionarios y empleados del sector público encargados de la recepción, control, custodia e inversión de fondos o valores públicos, o del manejo de bienes públicos, están obligados a rendir fianza a favor del Estado o de la entidad u organismo respectivo, de acuerdo con la Ley para responder por el fiel cumplimiento de sus funciones.

EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL PORVENIR, numeral 8 Perfiles Funcionales de la Administración Municipal página 13 Funciones de Consejo Municipal establece “Funciones

- Cumplir con las facultades y obligaciones establecidas en los arts. 30 y 31 del Código Municipal”

EL REGLAMENTO DE NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS DE LA MUNICIPALIDAD DE EL PORVENIR, DEPARTAMENTO DE SANTA ANA.

Definición de Políticas y procedimientos sobre Garantías o cauciones

Art. 30, establece lo siguiente: “El Concejo Municipal, aplicará la política de rendimiento de fianza a todos los encargados de fondos, de acuerdo al volumen de activos.

La deficiencia fue causada por el Concejo Municipal, al aceptar letras de cambio como fianzas, las cuales no garantizan que los refrendarios de cheques, manejadores de fondos y valores respondan mediante un tercero (Banco o Aseguradora) por cualquier irregularidad o incumplimiento.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota sin número, de fecha 24/03/2021, el Concejo Municipal manifiesta lo siguiente: “Hacemos mención a que durante el periodo sujeto a examen por ustedes, no ocurrieron deficiencias en cuanto al manejo de los recursos de tipo monetario de la Municipalidad ni en lo relacionado al Uso y Control de Combustible, sin embargo, fueron solventadas las inconsistencias de las letras de cambio mencionadas y consideramos este punto para los siguientes ejercicios financieros en el sentido de definir mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal, la forma de fianza a presentar y por medio de la cual, como Concejo, nos daremos por satisfechos”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios y las letras de cambio presentadas no desvanecen la observación, ya que, las letras de cambio no constituyen una fianza, que garantice el cumplimiento de una obligación, en este caso para los refrendarios de cheque, manejadores de bienes, fondos y valores.

Asimismo, la letra de cambio es firmada por la misma persona que podría cometer alguna irregularidad o incumplimiento de sus funciones, su actuación no es respaldada por un tercero, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

4. NOMBRAMIENTO DE TESORERO INTERINO, SIN DARLE CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA LEGAL.

Comprobamos que se nombró Tesorera Interina por un período de 112 días del 22/06/2017 al 11/10/2017, quien no es miembro del Concejo Municipal, incumpliendo el art. 97 del Código Municipal, el cual señala que, en caso de ausencia del Tesorero, se podrá sustituir de manera temporal por un miembro del Concejo Municipal, por un período de 90 días.

EL CÓDIGO MUNICIPAL en sus **artículos 31 y 97** establece:

Artículo 31, numeral 13: "Son obligaciones del Concejo: ...Cumplir y hacer cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes, ordenanzas y reglamentos".

Artículo 97: "El Tesorero, funcionarios y empleados que tengan a su cargo la recaudación o custodia de fondos, deberán rendir fianza a satisfacción del Concejo.

En caso de ausencia del Tesorero, por enfermedad, caso fortuito, fuerza mayor u otra causa, podrá ser sustituido en forma temporal por un período que no excederá de noventa días, por un miembro del Concejo Municipal quien no rendirá fianza"

EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL PORVENIR, numeral 8, Perfiles Funcionales de la Administración Municipal página 13 Funciones de Consejo Municipal establece "Funciones

- Cumplir con las facultades y obligaciones establecidas en los arts. 30 y 31 del Código Municipal"

El **Acuerdo Municipal Cuatro** del Acta Catorce de fecha catorce de junio de dos mil diecisiete establece: "Nombrar a la señora [REDACTED] como Tesorera Municipal Interina, por ciento doce días a partir de 22 junio al 11 de octubre del presente año"

La deficiencia fue causada por el Concejo Municipal, al efectuar el nombramiento de la Tesorera interina por un periodo de 112 días, incumpliendo él Art. 97 del Código Municipal.

Como consecuencia se efectuó un nombramiento indebido de Tesorera Interina

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

El Concejo Municipal en nota sin número, de fecha 24/03/2021 manifiesta lo siguiente: "Según Acta Número seis de acuerdos cinco de fecha veintiuno de marzo de dos mil diecisiete el Concejo Municipal por unanimidad Acuerda: Nombrar a la señora [REDACTED] en el cargo de Tesorera Municipal Interina a partir de la fecha que solicite la licencia por maternidad la señora [REDACTED]

Decisión tomada por el concejo Municipal debido a la capacidad y experiencia demostrada por la señora [REDACTED] quien es una persona de entera confianza, integra, responsable y capaz".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios presentados por el Concejo Municipal no desvanecen la deficiencia, ya que incumplieron la normativa por la sustitución temporal de la Tesorera, por una



persona distinta al Concejo Municipal, así también la Tesorera interina, ejerció el cargo por un periodo de 112 días, incumpliendo él Art. 97 del Código Municipal. Por lo que la observación se mantiene.

5. REGISTRO CONTABLE INADECUADO DE INGRESOS CORRESPONDIENTE A EJERCICIOS ANTERIORES.

Al revisar los Recibos de Ingreso F-1ISAM, comprobamos que se registró inadecuadamente ingresos que corresponden a ejercicios de años anteriores, como ingresos corrientes del periodo 2017 y 2018 por un monto de \$6,128.80; según anexo 1.

REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO, en los artículos 57, 207 y 208 establece:

Artículo 57: “Para fines de Ejecución Presupuestaria, se identificarán las siguientes fases de las transacciones a realizarse durante un ejercicio financiero fiscal: c) Devengado Presupuestario. Representará la aplicación concreta de los recursos a los fines establecidos en la Ley de Presupuesto, ya que es la fase en que las Instituciones reconocen el surgimiento de una obligación de pago a los suministrantes, por la recepción y aceptación de conformidad de los bienes o servicios previamente contratados.

El Devengado implica la afectación definitiva de los respectivos compromisos presupuestarios, aprobados en su oportunidad”

El artículo 207: “El Contador de la Institución tendrá la responsabilidad de registrar toda transacción que represente variaciones en la composición de los recursos y obligaciones”.

El Art. 208: “El Contador verificará que toda transacción que deba registrarse en el sistema contable, cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico, presentando por escrito al responsable de la decisión toda situación contraria al ordenamiento establecido. En caso contrario, será solidariamente responsable por las operaciones contabilizadas”.

EL MANUAL TÉCNICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN INTEGRADO en la norma **C.1 NORMAS GENERALES numeral 5, PERIODO DE CONTABILIZACION DE LOS HECHOS ECONOMICOS párrafo 3** establece: “En consecuencia, no es aceptable ninguna justificación para dejar de cumplir con lo dispuesto en esta norma, así como registrar en cuentas diferentes a las técnicamente establecidas según la naturaleza del movimiento”.

EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL PORVENIR numeral 8 Perfiles Funcionales de la Administración Municipal, pagina 28 **Funciones de Contabilidad** establece “Funciones

- Mantener actualizados los registros contables de las distintas operaciones financieras que refleje con claridad la situación económica y financiera de la municipalidad, incluyendo los proyectos ejecutados.
- Garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales establecidas para el registro de los diferentes hechos económicos del municipio”

EL CATALOGO Y TRATAMIENTO GENERAL DE CUENTAS DEL SECTOR PUBLICO, Tratamiento de Cuentas de Recursos*DEUDORES MONETARIOS***, Conceptualización General, 21389: DM X OPERACIONES DE EJERCICIOS ANTERIORES, establece: “Incluye los derechos y percepción de fondos pendientes de recaudar al cierre del ejercicio contable anterior, incluidos dentro de esta cuenta de conformidad a la normativa contable que regula los deudores monetarios.”**

La deficiencia fue causada por el Contador Municipal, al registrar como ingresos corrientes, ingresos que corresponden a periodos anteriores, así también al no solicitar al área de Cuentas Corrientes, la separación de los ingresos percibidos de ejercicios anteriores e ingresos percibidos de ejercicios corrientes.

Como consecuencia los saldos de los ingresos corrientes se encuentran sobrevalorados por un monto de \$6,135.30 (\$5,927.66 correspondiente al 2017 y \$207.64 correspondiente al ejercicio 2018) con respecto a los ingresos corrientes.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota sin número de fecha 22 de marzo de 2021, el Contador Municipal, manifiesta lo siguiente: “Al respecto es oportuno comentarle, que debido a que no se cuenta con un sistema que ayude al personal de cuentas corrientes a realizar estos cálculos. No obstante, los controles se empezaron a implementar en enero 2018, haciéndose los respectivos cálculos manuales por cada recibo emitido, para separar los ingresos de años anteriores con los actuales, e ingresarlos al sistema. El 21/02/2018 en el recibo No. [REDACTED] el equipo de auditoria considero dos meses como ingreso de ejercicios anteriores por (\$13.00), siendo lo correcto un mes por (\$6.50), según el concepto vertido en el recibo, el cobro es de: diciembre 2017 hasta febrero 2018. Por esta razón solo debe de considerarse solo un mes, No dos meses, como lo hizo el equipo de auditoria. Queda evidenciado de que la cantidad contabilizada de \$207.64 en ejercicios años anteriores es correcta y está bien aplicada. No la que refleja el equipo de auditoria por \$214.14 en su anexo 1. Adjunto copias de recibo y partida contable para su evidencia.

En la actualidad a partir del 2018, se puede dar fe de que estos cálculos se están haciendo y registrando correctamente en el Sistema Contable”.



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios presentados por el Contador Municipal confirman la observación efectuada por el equipo de auditores, por el inadecuado registro contable de los ingresos de años anteriores con respecto al año 2017 y 2018.

No obstante que el Contador en sus comentarios manifiesta que en el 2018, el Área de Contabilidad comenzó a hacer los cálculos en los recibos ya elaborados para la separación manual de los ingresos actuales con los de años anteriores, y así poderlos incorporar en el sistema contable, la observación se mantiene ya que, aunque han implementado los controles para el ejercicio 2018, aún se encuentran errores (ver en anexo los errores del ejercicio 2018), y dichos errores se encuentran ya registrados en la contabilidad.

6. TRANSFERENCIAS DE FONDOS DE LA CUENTA FODES 25% AL FONDO MUNICIPAL EN CONCEPTO DE PRESTAMOS, SIN HABER SIDO REINTEGRADOS

Comprobamos que el Concejo Municipal, autorizó a la Tesorera para efectuar traslado de Fondos de la Cuenta FODES 25%, N° [REDACTED] del Banco [REDACTED] a la Cuenta Corriente No [REDACTED] del Fondos Común, por un monto de \$20.000.00; los cuales no han sido reintegrados, según detalle:

No	FECHA	REGISTRO CONTABLE	No CUENTA CONTABLE	NOMBRE	CONCEPTO	CHEQUE	FACTURA O RECIBO	INGRESOS A LA CUENTA FODES 25% POR REINTEGRO POR PRESTAMOS	EGRESOS DE LA CUENTA FODES 25% POR PRESTAMOS A LA CUENTA DEL FONDO COMUN
1	24-may-17	[REDACTED]	[REDACTED]	Alcaldía Municipal de El Porvenir	Préstamo al Fondo General (\$7,000) [REDACTED] CTA [REDACTED] PAGO DE PLANILLAS	[REDACTED]	acuerdo		\$ 7,000.00
2	18-jul-17	[REDACTED]	[REDACTED]	Alcaldía Municipal de El Porvenir	Préstamo a Fondos Propios (\$ 6000.00)	[REDACTED]	[REDACTED]		\$ 6,000.00
3	22-ago-17	[REDACTED]	[REDACTED]	Alcaldía Municipal de El porvenir	Transferencia a Fondos propios en calidad de préstamo [REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		\$ 12,000.00
4	17-nov-17	[REDACTED]	[REDACTED]	Alcaldía Municipal de El Porvenir	Préstamo a Fondos Propios [REDACTED]	[REDACTED]	acuerdo		\$ 12,000.00
5	19-ene-18	[REDACTED]	[REDACTED]	Alcaldía Municipal de El Porvenir	Préstamo a Fondos Propios (\$ 8,000)	[REDACTED]	[REDACTED]		\$ 8,000.00
6	20-feb-18	[REDACTED]	[REDACTED]	Alcaldía Municipal del Porvenir	Préstamo a fondos propios \$8000 [REDACTED]	[REDACTED]	acuerdo		\$ 8,000.00
7	20-abr-18	[REDACTED]	[REDACTED]	Alcaldía Municipal del Porvenir	Préstamo a Fondos propios (\$4,000)+16000(20,000)	[REDACTED]	acuerdo		\$ 4,000.00
8	8-jun-17	[REDACTED]	[REDACTED]	Alcaldía Municipal de El Porvenir	Pago de préstamo al 25% Fodes	[REDACTED]	[REDACTED]	\$ 7,000.00	
9	5-oct-17	[REDACTED]	[REDACTED]	Alcaldía Municipal de El Porvenir	Transferencia de Reintegro al Fondo 25% de Préstamo Realizado, Pendientes \$ 8.000.00 todavía	[REDACTED]	[REDACTED]	\$ 10,000.00	
10	13/12/2017	[REDACTED]	[REDACTED]	Alcaldía Municipal de El Porvenir	Pago de Préstamo al 25% Fodes	[REDACTED]	[REDACTED]	\$ 20,000.00	
					Sumas			\$ 37,000.00	\$ 57,000.00
					Diferencia				\$ 20,000.00

El Decreto Legislativo No 141 de fecha 9 de noviembre de 2006, publicado en el Diario Oficial No 230, Tomo 373, de fecha 08 de diciembre de 2006, Reformase el Artículo 8 la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, de la siguiente manera: Art. 8. "A partir de la fecha en que los municipios reciban los recursos asignados del Fondo Municipal, no podrán utilizar más del 25% de ellos en gastos de funcionamiento."

El Artículo. 207 de la Constitución de la Republica, en el Tercer y Cuarto párrafo, Establece: "Para garantizar el desarrollo y la autonomía económica de los municipios, se creará un fondo para el desarrollo económico y social de los mismos. Una ley establecerá el monto de ese fondo y los mecanismos para su uso.

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

El Artículo 12 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo de Desarrollo Económico y Social de los Municipios, párrafos del Uno al Tres 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.

EL CÓDIGO MUNICIPAL, establece:

Art. 30, "Son facultades del Concejo:" **numeral 14**. Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales.

Artículo 31, numeral 4, "Son obligaciones del Concejo: **4**. Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia;

EL REGLAMENTO DE NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECIFICAS DE LA MUNICIPALIDAD DE EL PORVENIR, DEPARTAMENTO DE SANTA ANA, establece lo siguiente:

Art. 5, La responsabilidad por el diseño, implantación, evaluación y perfeccionamiento del sistema de control interno corresponde al Concejo Municipal del Municipio de El Porvenir.

Art. 38, El Concejo Municipal, y los jefes deben aplicar las actividades de control durante la ejecución de las operaciones de cada unidad, de acuerdo a lo establecido en los manuales de procedimientos administrativos, de organización y funciones y al cumplimiento de plan de trabajo administrativo.

EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ALCALDIA DE EL PORVENIR, para la **UNIDAD DE TESORERIA-Funciones,** establece:

- Velar por el cumplimiento de los requisitos legales al realizar las erogaciones

La deficiencia ha sido originada por la Tesorera Municipal, al no haber realizado el reintegro a la Cuenta FODES 25%, N° [REDACTED] del Banco [REDACTED] por la cantidad de \$20,000.00; por el Concejo Municipal, al no supervisar que la Tesorera efectuara los reintegros a la Cuenta FODES 25%

La utilización de los recursos del 25% FODES y la falta de reintegro por \$20,000.00, para fines diferentes a lo establecido, genera falta de disponibilidad para cancelar los gastos de funcionamiento de la Municipalidad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota sin número de fecha 25/03/2021, la Tesorera Municipal presenta los siguientes comentarios: "Al respecto le comento lo siguiente:

- a) El equipo de auditoria, en la condición planteada, manifiestan que comprueban que el Concejo Municipal autorizo al Tesorero Municipal a efectuar los traslados de fondos de la cuenta No. [REDACTED] FODES 25% a la cuenta corriente No. [REDACTED] Fondo Común, ambas del Banco [REDACTED], razón por la cual queda evidenciado que las transferencias de fondos entre cuentas bancarias han sido autorizadas por la máxima autoridad, mediante la emisión de los respectivos acuerdos municipales, por tal razón, es responsabilidad del Concejo Municipal los traslados realizados entre cuentas bancarias, todo en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 34 del Código Municipal, el cual establece: "Los acuerdos son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal sobre asuntos de gobierno, administrativos o de procedimientos con interés particular. Surtirán efectos inmediatamente".
- b) Los acuerdos donde me autorizan realizar los traslados de fondos no especifican que los fondos remesados deben ser devueltos a sus cuentas de origen, ni mucho menos otra autorización, por parte del Concejo Municipal, donde me autoricen realizar los respectivos reintegros, Quedando evidenciado que no he sido autorizada por la máxima autoridad para realizar los respectivos reintegros.

Ver en Anexo No. 2 la siguiente información:

- Fotocopia de los acuerdos de autorización de las transferencias de fondos.
- Fotocopia del Decreto Legislativo No. 845, publicado en el Diario Oficial No.229 Tomo No. 417 de fecha 7 de diciembre de 2017.

El Concejo Municipal en nota sin número de fecha 24/03/2021 presenta los siguientes comentarios:

"Anexo, 5 balance de comprobación por fuente de financiamiento 25%; 75% y fondos propios"

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios presentados por la Tesorera no desvanecen la deficiencia, debido a que ella manifiesta que el Concejo Municipal, no la autorizo para que realizara los reintegros, pero al revisar la documentación anexa a los comentarios verificamos 2 acuerdos municipales en los cuales la autorizan a realizar dichos reintegros, pero estos no fueron realizados.

El monto de \$34.000.00 que fue presentado en el borrador de informe ha sido modificado, disminuyéndose en \$14.000.00, debido a que en los comentarios proporcionados por la Tesorera Municipal expresa lo siguiente: "Con respecto a la transferencia que se realizó el 20 de diciembre de 2017, de la cuenta FODES 25% a la cuenta Fondos Propios, por la cantidad de \$14,000.00, se realizó en cumplimiento al Acuerdo No. 2 Acta No. 31 de fecha 20 de diciembre de 2017, todo en apego al Decreto Legislativo No. 845, publicado en el Diario Oficial No. 229 Tomo No. 417 de fecha 7 de diciembre de 2017, el cual establece lo siguiente: "Se faculta de manera transitoria a los Municipios del país, utilizar la totalidad del 25% de la cuota correspondiente a los meses de noviembre y diciembre del presente ejercicio fiscal, asignado por la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, para el pago de salarios, aguinaldo y deudas a instituciones públicas y privadas y otros gastos de funcionamiento, erogaciones que deberán ser fiscalizadas por la Corte de Cuentas de la Republica."; por lo tanto, las transferencias sujetas a observación ascienden a \$20,000.00

Por otra parte, los comentarios del Concejo Municipal no se relacionan con la observación señalada; no obstante que la Tesorera en sus comentarios hace mención que el Concejo Municipal no la autorizo para realizar los reintegros a la Cuenta FODES 25%, la observación se mantiene por \$20.000.00

7. DEFICIENCIAS EN LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL EVENTUAL

Comprobamos que el Concejo Municipal, acordó aprobar erogaciones de Fondos por la cantidad de \$13,500.00, de enero 2017 al 30 de abril de 2018, en concepto de pago de servicios prestados como Ordenanzas Eventuales, no obstante, recibieron los beneficios que los acredita como empleados permanentes, como aguinaldo y bonificación. según detalle:

N°	Fecha Inicio	Fecha Finalización	NOMBRE	CONCEPTO	Sueldo	Bonificación	Aguinaldo	Total
1	1/1/2017	30/4/2018		Pago de Ordenanzas Eventual del 01/01/2017 al 30/04/2018, Bono y Aguinaldo para el año 2017	\$ 2,997.50	\$ 177.50	\$ 200.00	\$ 3,375.00
2	1/1/2017	30/4/2018			\$ 2,997.50	\$ 177.50	\$ 200.00	\$ 3,375.00
3	1/1/2017	30/4/2018			\$ 2,997.50	\$ 177.50	\$ 200.00	\$ 3,375.00
4	1/1/2017	30/4/2018			\$ 2,997.50	\$ 177.50	\$ 200.00	\$ 3,375.00
Totales					\$ 11,990.00	\$ 710.00	\$ 800.00	\$ 13,500.00

El Artículo 24 de la Disposiciones Generales del Presupuesto Año 2017 y 2018, relativo Del Personal Eventual, Establece: "Los Empleados cuyos salarios son considerados en el Presupuesto como Remuneraciones Eventuales, se refieren a los servicios de personas naturales que cumplan las siguientes condiciones:

- a) Que sean de carácter profesional o técnico y no de índole administrativa;
- b) Que las labores a desempeñar por el contratista sean propias de su profesión o técnica; y
- c) Que aun cuando sean de carácter profesional o técnico no constituyan una actividad regular y continua dentro de la entidad contratante.
- d) Las personas contratadas gozarán de las prerrogativas que establecen estas Disposiciones Especiales, excepto la de licencia por beca: en este caso, será necesario que los contratados favorecidos con becas, tengan por lo menos seis meses consecutivos de trabajar para la entidad.
- e) Las remuneraciones basadas en contratos se podrán pagar por medio de planillas en la misma fecha en que se efectúe el pago de los salarios del personal permanente.
- f) Los contratos a que se refiere este Artículo no podrán firmarse por períodos que excedan del 31 de diciembre de cada año; pero cuando las necesidades del servicio lo exijan podrán prorrogarse sólo por dos meses mientras se suscribe el nuevo contrato, de ser necesario.
- g) La contratación que se realice basándose en este Artículo, será estrictamente por los servicios prestados por una persona natural.

El Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad el Porvenir, aprobado en Acuerdo Municipal No. 3 Acta No. 10 de abril del 2014, establece:

Artículo 12.

4- PERSONAL EVENTUAL: El que presta sus servicios para atender labores de emergencias o de corta duración.

Aguinaldo

Art. 94.- La municipalidad está obligada a dar a sus trabajadores en concepto de aguinaldo una prima por cada año de trabajo, para el personal con cargos

permanentes, ya sean nombrados o contratados, el aguinaldo se determinará según la capacidad económica de la municipalidad y lo estipulado en el Presupuesto Municipal en su rubro correspondiente o lo que determina la Ley Sobre compensación Adicional en Efectivo.

El Artículo 25 del Código de Trabajo, Establece: “Los contratos relativos a labores que por su naturaleza sean permanentes en la empresa, se consideran celebrados por tiempo indefinido, aunque en ellos señale plazo para su terminación.

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

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

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

El Artículo 87 del Código de Trabajo Especifica: “Los trabajadores temporales no tienen derecho de estabilidad en el trabajo y, por consiguiente, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato en cualquier tiempo, sin expresión de causa y sin responsabilidad para ninguna de ellas”. También el Artículo. 88 del mismo Código Define: “Cuando los trabajadores temporales adquieran la calidad de permanentes, gozarán de todos los derechos inherentes a tal calidad, como si ésta hubiere sido adquirida desde el comienzo de la relación de trabajo”.

LA LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, establece:

Art. 2.- No estarán comprendidos en la carrera administrativa municipal los funcionarios o empleados siguientes:

- 3- Las personas contratadas temporal y eventualmente para estudios, consultorías, asesorías, capacitaciones o labores específicas que no constituyan una actividad regular y continua de la Municipalidad o entidad municipal contratante y que requieran conocimientos técnicos o profesionales que no puedan desempeñarse por personal de la misma.
- 5- Las personas contratadas temporalmente, para desarrollar labores contempladas dentro de partidas presupuestarias que obedecen a la solución de necesidades eventuales de la administración municipal, dentro de las cuales está la contratación de personal de manera temporal o las contratadas para la realización de obras, reparación de las mismas o para trabajos eventuales derivados de hechos o circunstancias extraordinarias. La relación de trabajo de estos servidores se regulará por el Código de Trabajo en lo relativo a dichas labores. (1)

Art. 59. Los funcionarios o empleados de carrera gozarán de los siguientes derechos:

5.- De aguinaldo en el mes de diciembre de cada año;

12.- Las demás que la Ley Determine

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, autorizó a la Tesorera, para que efectuara los pagos de salarios y beneficios como si fuera personal permanente, el Alcalde por el DESE a los pagos y por el Síndico al dar su Visto Bueno.

Al pagar aguinaldo y bonificación al personal contratado de forma eventual, genera incumplimiento a las Disposiciones Generales de Presupuesto de la Alcaldía Municipal de El Porvenir, generando un detrimento patrimonial de los fondos de \$13,500.00.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

El Concejo Municipal, mediante nota de fecha 24/03/2021 presenta los siguientes comentarios: "Se contrataron debido a que son Personas de Escasos Recursos Económicos y a esa fecha se tenía disponibilidad presupuestaria, se realizaron esos pagos como una prestación adicional en favor del empleado eventual".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La observación se mantiene debido a que los comentarios presentados por el Concejo Municipal no justifican, la erogación de fondos por las prestaciones de aguinaldo y bonificaciones pagadas al personal eventual.

Por lo que la observación se mantiene.

8. USO INDEBIDO DEL 25% FODES

Comprobamos que el Concejo Municipal hizo uso indebido de los recursos FODES 25%, ya que autorizo la Adjudicación y pago de la Impresión de 3,000 calendarios Año 2018, tamaño 14 X18 pulgadas, material Foldcote 12 Brillantes Full Color, por la cantidad de \$1,250.00; dicha erogación no corresponde a gastos de funcionamiento de la Municipalidad.

El Art. 10 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, 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 Artículo 57 del Código Municipal, en las Disposiciones Comunes, 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”

La deficiencia se originó, debido a que el Concejo Municipal autorizó a la Tesorera, para que efectuara el pago de \$1,250.00 de la Cuenta FODES 25% que no corresponden a gastos de funcionamiento de la municipalidad, el Alcalde por el DESE y el Síndico por el Visto Bueno.

En consecuencia, ocasionó, que, al realizar pagos indebidos, le resta transparencia a la gestión municipal, disminuyendo los recursos destinados para funcionamiento en \$1,250.00.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

El Concejo Municipal en nota sin número de fecha 24/03/2021 presenta los siguientes comentarios: “El Concejo Municipal autorizo la adjudicación y pago de la impresión de 3000 calendarios año 2018; en razón que se contaba con disponibilidad presupuestaria y financiera para realizar dicha erogación; dicha erogación trae beneficio al municipio, en razón que es una especie de rendición de cuenta de la gestión municipal, ya que por medio de este se hace del conocimiento de la población respecto de las obras de infraestructura ejecutadas durante el ejercicio financiero 2017”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La observación se mantiene, debido a que la compra de calendarios para la rendición de cuentas no se considera como un gasto de funcionamiento de la municipalidad, como son los salarios, energía eléctrica, u otro bien o servicio relacionado con el funcionamiento de la administración municipal. Por lo que la observación se mantiene.

9. ADJUDICACION Y PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORIA EXTERNA, SIN ESTAR AUTORIZADA.

Verificamos que se adjudicó y pagó por Servicios Profesionales de Auditoria Externa, para los años 2015 y 2016, a la Firma de Auditoria [REDACTED] la Cantidad \$5,500.00, pagados del 25% FODES en junio de 2017, identificando las siguientes deficiencias:

1. No se encuentra ningún registro de la firma privada de auditoría, donde lo acredite que está autorizada por la Corte de Cuentas de la República.
2. No está reflejado en los listados inscritos en el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría.
3. No existe evidencia de los informes financieros Auditados y recibidos por Banco [REDACTED], de los años 2015 y 2016 (Acta N° 12 Informes al Concejo de fecha treinta y uno de mayo de dos mil diecisiete)

El detalle del pago es el siguiente:

N°	FECHA	REGISTRO CONTABLE	N° CUENTA CONTABLE	NOMBRE	CONCEPTO	CHEQUE	FACTUR A O RECIBO	EGRESOS
1	16-jun-17	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Pago de Servicios Profesionales de Auditoria Externa para los Periodos Fiscales 2015 y 2016 Acta N° 9 Acuerdo N° 31 Veintiséis de abril de Dos Mil Diecisiete	[REDACTED]	[REDACTED]	\$ 5,500.00
				Total				\$ 5,500.00

EL REGLAMENTO PARA EL REGISTRO Y LA CONTRATACION DE FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA, establece lo siguiente:

Art. 5. REGISTRO DE FIRMAS. La Corte llevará un Registro de Firmas de reconocida profesionalidad y prestigio, el cual mantendrá actualizado. Para efectos de calificación e inscripción en el Registro, las firmas deberán ser calificadas por la Comisión a que se refiere el Art. 9 de este Reglamento.

Art. 15. RESPONSABILIDAD POR LA CONTRATACION. El titular o la máxima autoridad de la entidad u organismo del sector público, que contratare firmas, que no estén registradas en la Corte, será sujeto a sanciones, conforme lo dispuesto en este Reglamento y en la Ley de la Corte.

LA LEY REGULADORA DEL EJERCICIO DE LA CONTADURÍA, establece en sus diferentes Artículos lo siguiente:

Capítulo II, De la Función de Auditoria, Establece: "Sólo quienes sean autorizados para ejercer la contaduría pública podrán ejercer la función pública de auditoría. Con

el objeto de ser autorizados para el ejercicio de auditorías externas especializadas, los auditores también deberán cumplir los requisitos que establezcan otras Leyes y ser inscritos en los registros correspondientes”.

Artículo 5, Capítulo III, en la Autorización de los Contadores Públicos, Especifica: “La autorización de los contadores públicos estará a cargo del Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría, que en lo sucesivo se denominará “El Consejo”.

Para los efectos de esta Ley, si un contador público una vez autorizado, dejare de reunir los requisitos del artículo 3, no podrá continuar ejerciendo su función. El Consejo, de oficio, o a petición de cualquier persona, lo suspenderá de conformidad a esta Ley”.

Art. 6, en el Registro de Contadores Públicos, establece: “El Consejo llevará un Registro de los Profesionales de la Contaduría Pública, así como de las personas jurídicas que ejerzan la contaduría pública. Dicho Registro será público.

Artículo 13, con respecto al Listado de Contadores Públicos, en el Primer párrafo Establece: “El Consejo una vez al año, dentro de los primeros veinte días hábiles del mismo, publicará el listado completo de los autorizados para ejercer la contaduría pública”.

Artículo 14, en el Sello de los Contadores Públicos, en el Primer Párrafo Define; “Los Contadores Públicos deberán tener un sello en forma circular, que llevará en la parte superior el nombre y apellido completo del profesional, precedido del término “Contador Público”; si se tratare de personas jurídicas, llevará las palabras “Contadores Públicos” y en la parte inferior la leyenda “República de El Salvador”. En ambos casos, deberá aparecer al centro el número de inscripción”.

ACTA NUMERO DOCE. Sesión Ordinaria Celebrada por El Concejo Municipal de El Porvenir, Departamento de Santa Ana, a las catorce horas veinte minutos del día treinta y uno de mayo de dos mil diecisiete, en el INFORMES AL CONCEJO. expresa que: [REDACTED] Alcalde, manifestó a los señores Concejales que ya se llevó los informes financieros auditados por auditoria Externa de los años 2015 y 2016, al Banco [REDACTED], solo falta presentar las carpetas técnicas de los proyectos a ejecutar a través de préstamos, el costo de la Auditoria fue por la suma de dos mil setecientos 00/100 dólares (\$2,700.00).

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, autorizó a la Tesorera, el pago de los servicios de Auditoria externa, sin estar acreditados, por el Alcalde y el Síndico al dar el DESE y el Visto Bueno a los pagos.

La deficiencia anterior generó incumplimiento al Reglamento para el Ejercicio y Contratación de Firmas Privadas de Auditoría.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

El Concejo Municipal mediante nota de fecha 24/03/2021 presenta los siguientes comentarios:

“Por la necesidad de contratar auditoria externa de emergencia se contrató los servicios profesionales de la empresa [REDACTED] sin verificar su registro en la Corte de Cuentas de La Republica”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios presentados por el Concejo Municipal no desvanecen la deficiencia ya que para poder adjudicar un servicio se deben de verificar los aspectos legales y técnicos tales como inscripción en las firmas autorizadas para ejercer la profesión de la contabilidad y auditoría y las autorizadas para prestar servicios a las entidades públicas. Por lo que la observación se mantiene.

10. GASTOS DE REPRESENTACION ENTREGADOS AL ALCALDE MUNICIPAL, NO JUSTIFICADOS

En los pagos que el Alcalde Municipal, recibió por la cantidad de \$300.00 mensuales para Gastos de Representación, de enero 2017 al 30 de abril de 2018, por un total de \$4,800.00, identificando las siguientes deficiencias:

- No existe evidencia que demuestre que dichas cantidades, han sido otorgadas para sufragar erogaciones especiales por comisiones de servicios en el país o en el exterior.
- No cuentan con los documentos que demuestren que dichos fondos fueron utilizados en actividades propias de la Municipalidad y en beneficio del municipio
- Del monto total otorgado de \$4,800.00 pagado como gastos de representación, se aplicó la cantidad de \$1,800.00, a la cuenta FODES 25%; verificando que estas erogaciones, no corresponden a gastos de funcionamiento.

N°	FECHA	REGISTRO CONTABLE	N° CUENTA CONTABLE	NOMBRE	CONCEPTO	CHEQUE	FACTURA O RECIBO	Monto
1	23-mar-17	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Gastos de Representación de marzo de 2017	[REDACTED]	Recibo Simple	\$ 300.00
2	21-abr-17	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Por gastos de representación de abril /2017	[REDACTED]	Recibo Simple	\$ 300.00
3	30-may-17	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Pago de Gastos de r Representación de mayo/17	[REDACTED]	Recibo Simple	\$ 300.00
4	20-jun-17	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Por gastos de Representación de Junio/2017	[REDACTED]	Recibo Simple	\$ 300.00

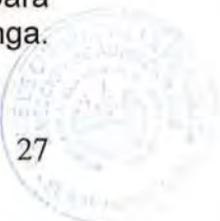
N°	FECHA	REGISTRO CONTABLE	N° CUENTA CONTABLE	NOMBRE	CONCEPTO	CHEQUE	FACTURA O RECIBO	Monto
5	20-jul-17				Por Gastos de Representación de Julio/2017		Recibo Simple	\$ 300.00
6	22-ago-17				Pago de Gastos de Representación de agosto /2017		Recibo Simple	\$ 300.00
7	3-oct-17				Pago de Gastos de Representación de Septiembre/2017		Recibo Simple	\$ 300.00
8	20-oct-17				Pago de gastos de Representación de octubre		Recibo Simple	\$ 300.00
9	17-nov-17				Pago de gastos de r Representación de Noviembre/17		Recibo Simple	\$ 300.00
10	20-dic-17				Pago de gastos de r Represen 17		Recibo Simple	\$ 300.00
					CUENTA CORRIENTE N° [REDACTED] Cuenta Contable			\$ 3,000.00
					[REDACTED] Fondo General			
11	20-ene-17				Pago de gastos de r Representación de Enero 2017		recibo	\$ 300.00
12	20-feb-17				Pago de gastos de Representación de Febrero de 2017		Recibo Simple	\$ 300.00
13	19-ene-18				Gastos de Representación de enero 2018		Recibo Simple	\$ 300.00
14	20-feb-18				Pago de gastos de Representación de febrero 2018		Recibo Simple	\$ 300.00
15	20-mar-18				Pago de gastos de Representación de Marzo2018		Recibo Simple	\$ 300.00
16	20-abr-18				Pago de gastos de Representación de abril 2018		Recibo Simple	\$ 300.00
					CUENTA CORRIENTE N° [REDACTED] Cuenta Contable			\$ 1,800.00
					[REDACTED] FODES 25%			
					Sub Total			\$ 1,800.00
					Total, General			\$ 4,800.00

EL CÓDIGO MUNICIPAL establece:

Artículo 31, Son obligaciones del Concejo, Numeral 4: "Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia."

Art. 73. El presupuesto comprenderá las disposiciones generales; el presupuesto de Ingresos y el Presupuesto de Egresos. El Concejo podrá incorporar los anexos que considere necesario

Art. 74. Las disposiciones generales estarán constituidas por todas aquellas normas que se consideren complementarias, reglamentarias, explicativas o necesarias para la ejecución de los presupuestos de ingresos y egresos y de los anexos que contenga.



El Artículo 10 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, 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”.

Artículo 58 de la Ley de la Corte de Cuentas, con respecto a la Responsabilidad Principal, especifica: “Es responsable principal, quien recibe del Estado un pago sin causa real o lícita o en exceso de su derecho, o no liquida en el período previsto, anticipos, préstamos o cualquier otra clase de fondos.

La deficiencia ha sido originada por el Concejo Municipal, al haber autorizado a la Tesorera mediante acuerdo el pago de \$1,800.00 de la cuenta FODES 25%, así también la Tesorera por haber pagado sin la documentación competente que justifique el uso adecuado del monto entregado, por el Alcalde ya que no demuestra que dichos fondos fueron utilizados en actividades propias de la Municipalidad y en beneficio del municipio y por el DESE, el Síndico Municipal al dar el Visto Bueno respectivamente.

Como consecuencia, no se pudo comprobar que los fondos en concepto de gastos de representación por un monto de \$4,800.00 fueron utilizados en actividades propias de la Municipalidad, generando detrimento sus recursos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Tesorera Municipal presenta nota de fecha 25/03/2021 con los siguientes comentarios:

“Al respecto le comento que el equipo de auditores me relaciona en dicha observación, por la causa siguiente: en las erogaciones realizadas en concepto de gastos de representación, no se encuentran debidamente documentados los pagos realizados, dicha afirmación carece de fundamento legal, por las razones siguientes:

- a) Los pagos realizados en concepto de gastos representación, se encuentran considerados en los Presupuestos Municipales de los años 2017 y 2018.
- b) Se emitieron los respectivos recibos de pago, correspondiente a los meses de enero a diciembre de 2017 y de enero a abril de 2018, los cuales se encuentran

- debidamente firmados por los recipientes y legalizados con el DESE del Alcalde y el VISTO BUENO del Síndico Municipal.
- c) Cada uno de los recibos cancelados, cuenta con el respectivo acuerdo municipal de aprobación del gasto.
 - d) En las disposiciones generales del presupuesto autorizan al contador a realizar las reprogramaciones necesarias

Por lo anteriormente expresado, en mi calidad de Tesorera Municipal, todas las erogaciones han sido debidamente documentadas, en cumplimiento a la normativa legal aplicable.

El Concejo Municipal presento nota de fecha 24/03/2021 en la cual presenta los siguientes comentarios:

"En relación a la cantidad mensual de \$300.00 otorgada al señor Alcalde Municipal por concepto de gastos de representación que durante el periodo de enero 2017 al 30 de abril de 2018 hacen un total de \$4,800.00, hacemos alusión a lo siguiente:

En relación al literal a), b) y d)

En el Presupuesto Municipal 2017 y 2018 se ha presupuestado la cantidad de en el específico presupuestario 51601 POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL PAÍS; del total observado, \$3,000.00 fueron cancelados con Fondos Propios y \$1,800.00 con FODES 25%; las erogaciones a las que se hace alusión fueron designadas al Alcalde para representar al municipio ya que para desplazarse a las diferentes instituciones de gobierno (COMURES, ISDEM, Instituciones del Gobierno Central, Municipalidades, etc.) hace uso de su vehículo propio y además, no se le proporciona ningún tipo de viatico o gastos de transporte para su desplazamiento; consideramos que dichas erogaciones se justifican considerando lo establecido en el artículo 47 del Código Municipal que enuncia que el Alcalde representa legal y administrativamente al municipio y el artículo 49 del mismo Código que enuncia que el Alcalde debe ser equitativamente remunerado atendiendo las posibilidades económicas del municipio y que dichas remuneraciones se fijaran en el presupuesto respectivo; así mismo, el artículo 204 de la Constitución de la República, el cual establece que estos son autónomos para decretar su presupuesto de ingresos y egresos y en relación con el artículo 3 del Código Municipal, que establece el mismo principio y el artículo 203 de la Constitución en mención que establece que los municipios serán autónomos en lo económico, en lo técnico y administrativo, y además, el inciso IV del artículo 114 de las Disposiciones Generales del Presupuesto hace alusión a que "Los funcionarios o empleados que gocen de gastos de representación y cuotas compensatorias, no estarán obligados a comprobar la inversión de dichas cuotas y gastos."

Fueron utilizados \$1,800.00 provenientes del FODES 25% y como se mencionó anteriormente, dichas erogaciones fueron realizados por la representación legal y administrativa del Alcalde ante las diferentes instituciones gubernamentales; así mismo, dichas cantidad cumplen específicamente en que su duración o efecto útil desaparece con el ejercicio presupuestario en el que se realizan, lo anterior es en

alusión a lo establecido en el inciso II del artículo 10 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios,

Anexo 8 presupuesto de egresos del ejercicio 2017 y 2018.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios y evidencias presentados por la Tesorera Municipal y el Concejo Municipal no desvanecen la deficiencia, ya que en los pagos no se presenta evidencia sobre el uso del monto otorgado como gastos de representación, debido a que no se detalla: lugares o instituciones visitadas, asistencia a reuniones, misiones oficiales emitidas al respecto, invitaciones a eventos fuera y dentro del país entre otros.

11. PAGOS INDEBIDOS, APROBADOS POR EL CONCEJO MUNICIPAL.

Verificamos que el Concejo Municipal, aprobó pagos con recursos del Fondo General, en concepto de servicios de transporte al señor [REDACTED] a fin de trasladar a miembros de la Iglesia [REDACTED] hacia esta población, para celebrar Convivios Espirituales realizados todos los días domingo de cada mes; observando que los pagos no cuentan con la documentación que demuestre cuantas personas fueron beneficiadas, así como también no hay listado de nombre y firma que confirme de recibido el servicio.

El detalle de los pagos es el siguiente:

N°	FECHA	REGISTRO CONTABLE	N° CUENTA CONTABLE	NOMBRE	CONCEPTO	CHEQUE	FACTURA O RECIBO	EGRESOS
2	27-ene-17	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Pago de transporte de diciembre 2016 (4 Viajes) Proporcionados a miembros de la Iglesia [REDACTED] hacia esta población Convivios Espirituales a \$35.00 C/U Acta 34 Acuerdo 2 - i	[REDACTED]	Recibo Simple	\$126.00
5	27-feb-17	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Pago de transporte de diciembre 2016 (5 Viajes) Proporcionados a miembros de la Iglesia [REDACTED] hacia esta población Convivios Espirituales a \$35.00 C/U Acta 2 Acuerdo 7 - b	[REDACTED]	Recibo Simple	\$157.50
6	23-mar-17	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Pago de transporte	[REDACTED]	Recibo Simple	\$126.00
7	13-jun-17	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Transporte a miembros de Iglesia [REDACTED] a esta Población. (4 Viajes) Proporcionados a miembros de la Iglesia [REDACTED] hacia esta población Convivios Espirituales a \$35.00 C/U mes de Marzo 2017 Acta 6 Acuerdo 1 - R	[REDACTED]	Recibo Simple	\$126.00

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

Nº	FECHA	REGISTRO CONTABLE	Nº CUENTA CONTABLE	NOMBRE	CONCEPTO	CHEQUE	FACTURA O RECIBO	EGRESOS
8	13-jun-17				Transporte a miembros de Iglesia [REDACTED] a esta Población. (5 Viajes) Proporcionados a miembros de la Iglesia [REDACTED] hacia esta población Convivios Espirituales a \$35.00 C/U mes de Abril 2017 Acta 10 Acuerdo 1 - X	2896	Recibo Simple	\$157.50
11	25-ago-17				Por Transporte de Miembros de la Iglesia [REDACTED] a esta población de los meses de Mayo y Junio /2017... (8 Viajes) Proporcionados a miembros de la Iglesia [REDACTED] hacia esta población Convivios Espirituales a \$35.00 C/U mes de Mayo y Junio 2017 Acta 13 Acuerdo 2 - D	2997	Recibo Simple	\$252.00
13	1-sep-17				Por Transporte de Miembros de la Iglesia [REDACTED] a esta población de los meses de Julio /2017 (5 Viajes) Proporcionados a miembros de la Iglesia [REDACTED] hacia esta población Convivios Espirituales a \$35.00 C/U mes de Julio 2017 Acta 16 Acuerdo 3 - T	3001	Recibo Simple	\$157.50
19	10-nov-17				Pago de transporte (4 Viajes) Proporcionados a miembros de la Iglesia [REDACTED] hacia esta población Convivios Espirituales a \$35.00 C/U mes de Septiembre 2017 Acta 24 Acuerdo 1 - L	3097	Recibo Simple	\$126.00
22	8/12/2017				Pago de transporte (4 Viajes) Proporcionados a miembros de la Iglesia [REDACTED] hacia esta población Convivios Espirituales a \$35.00 C/U mes de Noviembre 2017 Acta 29 Acuerdo 1 - B	3138	Recibo Simple	\$252.00
23	14-dic-17				Pago de transporte de octubre 2017 (5 Viajes) Proporcionados a miembros de la Iglesia [REDACTED] hacia esta población Convivios Espirituales a \$35.00 C/U mes de Octubre 2017 Acta 27 Acuerdo 7 - M	3152	Recibo Simple	\$126.00
26	22-dic-17				pago de transporte diciembre 2017 (5 Viajes) Proporcionados a miembros de la Iglesia [REDACTED] hacia esta población Convivios Espirituales a \$35.00 C/U mes de Diciembre 2017 Acta 31 Acuerdo 3 - B	3187	Recibo Simple	\$157.50



N°	FECHA	REGISTRO CONTABLE	N° CUENTA CONTABLE	NOMBRE	CONCEPTO	CHEQUE	FACTURA O RECIBO	EGRESOS
38	24-abr-18				Pago de transporte enero, febrero y marzo 2018 (5 Viajes) de Marzo \$175.00 Acta 7 Acuerdo 3 - F (4 Viajes) de Febrero \$140.00 Acta 7 Acuerdo 1 - U, (4 Viajes) de Enero \$140.00 Acta 7 Acuerdo 3 - D Proporcionados a miembros de la Iglesia [REDACTED] hacia esta población Convivios Espirituales a \$35.00 C/U 2018	3342	Recibo Simple	\$409.50
				Total				\$2,173.50

EL CÓDIGO MUNICIPAL establece:

Art. 31 numeral 4. Son obligaciones del Concejo, “Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia.

Art. 51, además de sus atribuciones y deberes como miembro del concejo corresponde al síndico, entre otros en el literal D) establece “ Examinar y fiscalizar las cuentas municipales, proponiendo al concejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del municipio”.

Art. 57.- 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

Art. 68.- Se prohíbe a los municipios ceder o donar a particulares a título gratuito cualquier parte de sus bienes de cualquiera naturaleza que fueren, o dispensar el pago de impuesto, tasa o contribución alguna establecida por Ley en beneficio de su patrimonio; salvo el caso de materiales o bienes para vivienda, alimentación y otros análogos, en casos de calamidad pública o de grave necesidad.

Art. 86.- El Municipio tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos. Para que sean de legítimo abono los pagos hechos por los Tesoreros o por los que hagan sus veces, deberán estar los recibos firmados por los recipientes u otras personas a su ruego si no supieren o no pudieren firmar, y contendrán “EL VISTO BUENO” del Síndico Municipal y el “DESE” del Alcalde, con el sello correspondiente, en su caso.

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

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

EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ALCALDIA DE EL PORVENIR, para la UNIDAD DE TESORERIA-Funciones, establece:

- Velar por el cumplimiento de los requisitos legales al realizar las erogaciones

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, autorizo a la Tesorera, para que efectuara estos pagos, sin demostrar quienes fueron los beneficiados con dichas erogaciones, por la Tesorera, al haber realizado el pago sin contar con documentos que demuestren el día, fecha y hora de haber realizados los viajes y los listados que contengan nombre y firma de las personas beneficiadas con el servicio de transporte, por el Alcalde al dar el DESE y el Síndico por el Visto Bueno

En consecuencia, ocasionó, la falta de transparencia en los pagos realizados, ya que no cuentan con la documentación de soporte, que demuestre que estos gastos corresponden al cumplimiento de los objetivos de la Municipalidad, causando detrimento patrimonial a la Municipalidad por \$2,173.50

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Tesorera Municipal en nota de fecha 25/03/2021 presenta los siguientes comentarios:

“Al respecto le comento que el equipo de auditores me relaciona en dicha observación, por la causa siguiente: al haber cancelado los servicios de transporte sin contar con los documentos que demuestren el día, fecha y hora de haberse realizado los viajes y los listados que contengan nombre y firma de las personas beneficiadas, dicha afirmación carece de fundamento legal, por la justificación siguiente:

- a) No se encuentra dentro de mis obligaciones como Tesorera Municipal, el evidenciar o constatar el uso que se le da a los servicios contratados por la municipalidad, ya que dichos servicios fueron solicitados por la respectiva unidad que los iba a necesitar, es por ello que dicha unidad es la responsable de justificar el uso que se le dio a los servicios de transporte contratados, dicha información esta resguardada en el expediente del proceso de contratación de los servicios de transporte aludidos, que lleva la UACI para tal efecto, por tal razón, no es mi responsabilidad justificar o evidenciar el uso que se le dio a los servicios de transporte contratados por la municipalidad.

Ver en Anexo No. 8 la siguiente información:

- a) Fotocopias de los recibos de pagos, debidamente legalizados, con los respectivos acuerdos de autorización de las erogaciones.

El Concejo Municipal presenta nota de fecha 24/03/2021 en el cual presenta los siguientes comentarios:

“En relación a la observación que hace alusión a la adjudicación y pagos en concepto de servicios de transporte al señor Contreras Vega para trasladar a miembros de la Iglesia [REDACTED], hacemos referencia a lo siguiente:

- b) En relación al literal b) de la observación, aclaramos que por error no fue entregada la documentación que demuestra la cantidad de personas que fueron beneficiadas, así como los listados con nombre y firma de la persona encargada en señal de que recibió a satisfacción el servicio que fue proporcionado por el señor [REDACTED].

Solicitamos cordialmente analizar los comentarios y documentación de soporte proporcionada.

Anexo 9
Comprobantes contables”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios presentados por la Tesorera municipal no desvanecen la deficiencia, ya que no forman parte de un expediente de proyecto para llevar dicho archivo por lo que la documentación de respaldo para efectuar el pago debe documentarse en el pago de la obligación.

En la documentación proporcionada no demuestra el día, fecha y hora de haber realizados los viajes y los listados que contengan nombre y firma de las personas beneficiadas con el servicio de transporte,

Los comentarios presentados por el concejo municipal no desvanecen la deficiencia, ya que no presenta el listado de las personas beneficiadas que contenga nombre, firma, fecha en la cual se prestó el servicio de transporte de la iglesia por el cual fue erogada la cantidad de \$2,173.50

Por lo que la observación se mantiene.

12. PAGO DE VIÁTICOS POR \$1,200.00, SIN CONTAR CON REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEMUESTREN LA LEGALIDAD DEL GASTO.

En el pago de viáticos por \$1,200.00 que el Concejo Municipal autorizó pagar del 25% FODES, para que miembros del Concejo asistieran al congreso CIEFT HONDURAS, el cual incluyó alojamiento, desayunos, y admisión al congreso y pago de Transporte, determinamos las siguientes deficiencias:

- a) No existe invitación por parte de los Organizadores del Congreso
- b) No existe documentación que evidencie la cancelación del Transporte que incluye alojamiento, Desayunos y Admisión al Congreso
- c) La Municipalidad no ha recibido ningún beneficio con dicha participación.

El detalle de los pagos es el siguiente:

N°	FECHA	REGISTRO CONTABLE	N° CUENTA CONTABLE	NOMBRE	CONCEPTO	CHEQUE	FACTURA O RECIBO	EGRESOS
1	24-may-17				Pago de viáticos a Honduras,26,27,28 mayo		recibo	\$ 400.00
2	25-may-17				Pago de viáticos a Honduras,26,27,28 mayo		recibo	\$ 400.00
3	24-may-17				Pago de viáticos a Honduras,26,27,28 mayo		recibo	\$ 400.00
								\$1,200.00

EL CÓDIGO MUNICIPAL, establece:

Art. 57. 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

Art. 86.- El Municipio tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos. Para que sean de legítimo abono los pagos hechos por los Tesoreros o por los que hagan sus veces, deberán estar los recibos firmados por los recipientes u otras personas a su ruego si no supieren o no pudieren firmar, y contendrán "EL VISTO BUENO" del Síndico Municipal y el "DESE" del Alcalde, con el sello correspondiente, en su caso.

Art. 105. Los municipios conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, acuerdos del concejo, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas o información contable para los efectos de revisión con las unidades de auditoría interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la corte de cuentas de la república. Todos los documentos relativos a una transacción específica serán archivados juntos o correctamente referenciados. La documentación deberá permanecer archivada como mínimo por un período de cinco años y los registros contables durante diez años, excepto aquellos documentos que contengan información necesaria al municipio para comprobar el cumplimiento de otro tipo de obligaciones. Los archivos de documentación financiera son propiedad de cada municipalidad y no podrán ser removidos de las oficinas correspondientes sino con orden escrita del concejo municipal. (7)



REGLAMENTO PARA EL CONTROL DE MISIONES OFICIALES REALIZADAS POR FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL SECTOR PÚBLICO Y MUNICIPAL.

Artículo 3. Toda Misión Oficial al exterior otorgada a los funcionarios o empleados públicos, debe constar en un Acuerdo emitido por la máxima autoridad de la entidad, en el cual se contemplarán como mínimos los siguientes requisitos: literal f) En caso que la Misión Oficial obedezca a invitaciones realizadas por instituciones u organismos extranjeros, deberá hacerlo constar, dejando copia de la invitación en el expediente.

LA LEY DE LA CARRERA MUNICIPAL, Art. 60. Son obligaciones de los funcionarios y empleados de carrera, las siguientes: 1. Desempeñar con celo, diligencia y probidad las funciones inherentes a su cargo o empleo y en estricto apego a la Constitución de la República y normativa pertinente;

EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ALCALDIA DE EL PORVENIR, para la **UNIDAD DE TESORERIA-Funciones,** establece:

- Velar por el cumplimiento de los requisitos legales al realizar las erogaciones
- Todas las obligaciones emanadas del Código Municipal

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, autorizo a la Tesorera, para que emitiera los cheques, sin justificar los beneficios recibidos por la Municipalidad al enviar al congreso a los Concejales, la Tesorera por no contar con la documentación de respaldo necesaria, el Alcalde por el DESE y el Síndico por el Visto Bueno.

En consecuencia, se ocasionó detrimento patrimonial a la Municipalidad por \$1,200.00, ya que los Concejales que asistieron al evento no evidencian cual es el beneficio recibido, así también limita la disponibilidad económica para cubrir gastos de funcionamiento de la Municipalidad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Tesorera presentó nota de fecha 25/03/2021 con los siguientes comentarios:

“Al respecto le comento que el equipo de auditores me relaciona en dicha observación, por la causa siguiente: no contar con la documentación de respaldo necesaria, dicha afirmación carece de fundamento legal, por la justificación siguiente:

- a) Mediante Acuerdo No. 15 Acta No. 9 de fecha 26 de abril de 2017, la máxima autoridad acordó delegar a una comitiva para participar en el congreso CIEFT HONDURAS, los días 27 y 28 de mayo de 2017, autorizándoles la cantidad de \$400.00 para gastos de alimentación, transporte, alojamiento y pago del curso.
- b) En base a la autorización anterior, procedí a realizar la erogación respectiva, emitiéndose los respectivos recibos de pago, debidamente legalizado, y su respectivo acuerdo de autorización por parte del Concejo Municipal.

El proceso anteriormente descrito, respalda las erogaciones señaladas, por tal motivo me desligo de responsabilidad por las aseveraciones hechas por el equipo de auditoría, ya que los pagos se encuentran debidamente documentados y legalizados.

Ver en Anexo No. 9 la siguiente información:

- a) Fotocopia de certificación del Acuerdo No. 15 Acta No. 9 de fecha 26 de abril de 2017, donde la máxima autoridad acordó delegar a una comitiva para participar en el congreso CIEFT HONDURAS, los días 27 y 28 de mayo de 2017, autorizándoles la cantidad de \$400.00 para gastos de alimentación, transporte, alojamiento y pago del curso.
- b) Fotocopia de detalle consolidad de egresos por específico y estructura presupuestaria, correspondiente al año 2017, donde se comprueba que existía disponibilidad presupuestaria para realizar las erogaciones aludidas.
- c) Fotocopias de los recibos de pagos, debidamente legalizados, con los respectivos acuerdos de autorización de las erogaciones”.

El Concejo Municipal presento nota de fecha 24/03/2021 con los siguientes comentarios:

“En relación a las deficiencias en el pago de viáticos por la cantidad de \$1,200.00 con fondos provenientes del FODES 25% aclaramos:

En relación al literal a) y d)

El inciso II del artículo 10 del Reglamento De La Ley de Creación Del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios considera el concepto VIATICOS como Gastos de Funcionamiento sin distinguir si son viáticos por comisión interna o externa; por tanto, consideramos que efectivamente, dichas erogaciones pueden considerarse como GASTOS DE FUNCIONAMIENTO ya que por invitación expresa por parte del Congreso Internacional de Innovación para la Educación y Formación Turística (CIEFT) ya que represento una oportunidad única para descubrir el presente y futuro del sistema turístico-gastronómico que podría contribuir al desarrollo económico de nuestro municipio en razón de potenciar el sector agrícola.

En relación al literal b)

Si existe invitación a la asistencia del evento, esta fue realizada mediante nota sin referencia de fecha 26 de marzo de 2017 dirigida al Alcalde del Municipio de El Porvenir emitida por el Director del Congreso Internacional de Innovación para la Educación y Formación Turística (CIEFT) con sede en México,

En relación al literal c)

El concepto Viático no es sujeto a liquidación; por tanto, no se cuenta documentación que evidencie la cancelación de transporte, alojamiento, desayuno y admisión al evento por parte de los delegados a asistir al evento. En caso de contar base legal que explícitamente enuncie que los VIATICOS deben liquidarse, favor proporcionarla

ya que en la comunicación de resultados preliminar no fue específicamente enunciada.

Anexo. 10

Invitación girada por el Director del Congreso Internacional de Innovación para la Educación y Formación Turística (CIEFT)

Acuerdo municipal donde se delegan a los participantes”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios presentados por la Tesorera municipal, no desvanecen la observación, ya que no cuentan, ni presentan la documentación de invitación de la entidad externa para justificar los viáticos al exterior y la misión oficial, por lo que la tesorera debe de verificar los fundamentos legales al efectuar el pago. Por lo tanto, la observación se mantiene.

Los comentarios presentados por el Concejo Municipal no desvanecen la deficiencia, debido a que no anexan a los comentarios la invitación para la asistencia a dicho Congreso, diplomas de participación, evidencia de la asistencia y del material que les proporcionaron en el referido congreso. El anexo 10 no contiene la invitación, como lo mencionan en los comentarios.

Por lo que la observación se mantiene.

13. INMUEBLES QUE NO ESTAN VALUADOS, LEGALIZADOS NI REGISTRADOS CONTABLEMENTE COMO BIENES DE LA MUNICIPALIDAD

Comprobamos que el Concejo Municipal no ha delegado funciones para que 50 Propiedades que fueron donadas sean valuadas, escrituradas, registradas en el CNR, así como también se registren contablemente y pasen a formar parte de los bienes de la Municipalidad. Ver Anexo 2

El **Código Municipal** en sus diferentes artículos, menciona lo siguiente:

Artículo 31, Son obligaciones del Concejo:

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

Numeral 2 Especifica: “Proteger y conservar los bienes del Municipio y establecer los casos de responsabilidad administrativa para quienes los tengan a su cargo, cuidado y custodia.”

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

a) Ejercer la Procuración en los asuntos propios del municipio a que pertenece, pudiendo en consecuencia, intervenir en los juicios en defensa de los bienes de los intereses del municipio, en lo relacionado con los bienes, derechos y obligaciones municipales conforme a la Ley y a las instrucciones del Concejo. No obstante, lo anterior, el Concejo podrá nombrar Apoderados Generales y Especiales; (7)

d) Examinar y fiscalizar las cuentas municipales, proponiendo al Concejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del municipio;

Artículo 61: Son bienes del Municipio:

- 1.- Los de uso público, tales como plazas, áreas verdes y otros análogos;
- 2.- Los bienes muebles o inmuebles, derechos o acciones que por cualquier título ingresen al patrimonio municipal o haya adquirido o adquiriera el municipio o se hayan destinado o se destinen a algún establecimiento público municipal.

Artículo 104 EL MUNICIPIO ESTÁ OBLIGADO A: literal c): “Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio municipal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de lo que al respecto defina la contabilidad gubernamental y la Corte de Cuentas de la República;

Artículo 152, “Los inmuebles que adquiriera la municipalidad, sea en forma contractual o forzosa, podrán inscribirse a su favor en los correspondientes Registros de la Propiedad, no obstante que los propietarios o poseedores carezcan de títulos inscritos o los tengan defectuosos

El Manual de Contabilidad Gubernamental, en el Subgrupo 243 de los Bienes no Depreciables, establece: “Comprende las cuentas que registran y controlan los bienes inmuebles, obras de arte y todos aquellos bienes que no sufren disminuciones en el valor por efectos del uso y transcurso del tiempo”.

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, no ha establecido mecanismos de control interno y seguimiento de los bienes donados, para que sean valuados, legalizados y registrados contablemente, a fin de asegurar el resguardo del patrimonio municipal y la confiabilidad e integridad de la información, así también no ha delegado al Síndico realizar las gestiones de legalizar 50 propiedades, a nombre de la Alcaldía Municipal y proceder al registro contable; por el Síndico al no efectuar una revisión y fiscalización de los bienes inmuebles donados.

Al no realizar la legalización de los inmuebles, no se puede garantizar su propiedad y debido a la falta de registro contable de dichos inmuebles los saldos que se reflejan en los Estados Financieros no son confiables, así también se genera el riesgo que estos puedan ser utilizados por personas no autorizadas.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota sin número de fecha 24 de marzo de 2021, el Concejo Municipal manifiesta lo siguiente: “En el año 2021 se nombró una comisión de gestión para legalizar 50 propiedades. Según Acta siete, Acuerdo seis de fecha veinticuatro de marzo de 2021

Anexo, Acuerdo Municipal

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios presentados por el Concejo Municipal no desvanecen la deficiencia, debido a que únicamente menciona en los comentarios que se nombró una comisión para legalizar las 50 propiedades, quedando pendiente la valuación, legalización y registro de los bienes inmuebles, por lo que observación se mantiene.

14. INCONSISTENCIAS EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO POR PARTE DE LA AUDITORA INTERNA

Comprobamos que la Auditora Interna, no diseñó el Plan de Trabajo 2017 y 2018 presentado a la Regional de Santa Ana de la Corte de Cuentas de la República, tal como lo establecen las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, según detalle:

- a) Falta de incorporación en el Plan de Trabajo Anual 2017 y 2018, principios y valores, evaluación de riesgos y programa de capacitación.
- b) No existe delimitación de la cobertura de los periodos de los Exámenes Especiales a ejecutar

LAS NORMAS DE AUDITORÍA INTERNA DEL SECTOR GUBERNAMENTAL, establecen lo siguiente:

Artículo 11. El Responsable de Auditoría Interna elaborará un programa de educación para sus auditores, que formará parte del Plan Anual de Auditoría pudiendo considerar los siguientes temas:

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

Artículo 31, establece: “El Plan Anual de Trabajo debe definir claramente las acciones que se ejecutarán para alcanzar los objetivos y metas establecidos, en forma eficiente, eficaz y económica”.

Artículo 32: “El Plan Anual de Trabajo debe contener al menos lo siguiente: Introducción, visión, misión, principios y valores, objetivos generales y específicos,

evaluación de riesgos, programación de exámenes, programa de capacitación, recursos apropiados y suficientes”.

La deficiencia se originó, debido a que la Auditora Interna, no elaboró el Plan Anual de trabajo, de acuerdo a los criterios establecidos en las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas en el 2016, contenidos en los Artículos 11, 31 y 32.

Al no elaborar el Plan de Trabajo, el Auditor Interno, incumple lo establecido en el Manual, por lo tanto, no cuenta con información necesaria que le permita delimitar el período y aspectos que se examinarán y que a su vez le ayuden a programar los exámenes a realizar.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En Nota de fecha 24 de marzo de 2021, la Auditora Interna manifestó lo siguiente:

INCONSISTENCIA EN ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO DE AUDITORIA INTERNA.

- a) Falta de incorporación en el plan de trabajo anual 2017 y 2018, principios valores, evaluación de riesgo y programa de capacitación.
- b) No existe delimitación de la cobertura de los periodos de los exámenes especiales a ejecutar.

A lo cual respondo:

Literal a) y b) El Plan Anuar de Trabajo año 2017 y 2018 se realizaron en base a las Normas de Auditoria Interna Gubernamental edición 2014, del art. 20 al Art.

Desde el año 2019 inicie a actualizar mis papeles de trabajo y a realizar y en base a las Normas de Auditoria Interna Gubernamental edición 2016”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al referirse que los planes de trabajo de los años 2017 y 2018, se elaboraron tomando en cuenta el Artículo 20 de las Normas de Auditoria Interna del Sector Gubernamental, en la cual establece: “Que El Responsable de la Unidad de Auditoría Interna debe elaborar el Plan Anual de Trabajo, basado en una evaluación de riesgos, debidamente documentada, a fin de determinar las prioridades de la actividad de la Auditoría Interna”. No se encontró documentación que demuestre que en los planes de trabajo están incorporados los principios, valores, la evaluación del riesgo y los tipos de capacitaciones que se reciban para cubrir con el total de horas de educación continuada.

Con respecto a la delimitación de los periodos de ejecución de los exámenes realizados por parte de la Auditora Interna, no existe una delimitación del alcance, por lo que no se sabe con certeza, cuál es la documentación utilizada o revisada por parte de la unidad de Auditoria Interna.



Al revisar los planes presentados por parte de la Unidad de Auditoria Interna de los años 2017 y 2018, estos no presentan la incorporación de Principios, valores, la forma de cómo se evaluará el riesgo de la Auditoria y cuáles son las debilidades presentadas y que necesitan ser reforzadas con capacitaciones.

La auditora interna confirma en sus comentarios que El Plan Anuar de Trabajo año 2017 y 2018 se realizaron basados en las Normas de Auditoria Interna Gubernamental edición 2014, del art. 20 al Art.22.m, por lo tanto, se confirma que la Auditora Interna no realizó su trabajo de conformidad con lo establecido en la Normas de Auditoria Interna del Sector Gubernamental, Edición 2016; así también menciona que desde el año 2019 inicio a actualizar los papeles de trabajo y a realizar en base a las Normas de Auditoria Interna Gubernamental edición 2016”.

Por lo que la observación se mantiene.

15. DEFICIENCIAS EN LOS DOCUMENTOS DE AUDITORÍA E INCUMPLIMIENTO A LAS NAIG.

Al revisar los Documentos de los Exámenes Especiales, presentados por la Encargada de Auditoria Interna, verificamos que presentan deficiencias, según lo establecen las Normas de Auditoria Interna del Sector Gubernamental, de acuerdo al siguiente detalle:

A. La fase de Planificación y Ejecución presentan las siguientes deficiencias:

No.	Aspecto Observado	Artículos Incumplidos, según Normas de Auditoria Interna del Sector Gubernamental
1	No existe evidencia que la encargada de la Unidad de Auditoria Interna, recibió el total de horas de educación continuada	Art.11
2	Los Documentos de Auditoria y Papeles de Trabajo no están ordenados.	Artículo 79
3	No existen Archivos de Documentación recopilada por cada Examen especial realizado	Art. 84
4	No existe Documentación que demuestre la evaluación del control Interno del Área a Examinar	Art. 106 y 110
5	Falta de documentación que demuestre la valoración de los riesgos dentro de la Entidad.	Art. 111 y 114
6	No existe Documentación que demuestre que el Auditor Interno determino el Riesgo de la Auditoria	Artículos del 131 al 134
7	Inadecuada aplicación en la definición del Enfoque, la Técnica y la Determinación del Muestreo, debido a que no evalúa el riesgo de auditoría.	Artículos del 146 al 152
8	No existe Documentación que demuestre la Determinación del Universo, Población, Elementos muestrales y Tamaño de la Muestra, ya que no evidenciamos que haya elaborado un Plan de Muestreo.	Artículos del 161 al 168

B. El Borrador e Informe Final de la Auditoria, no presentan los siguientes contenidos:

- a) Destinatario
- b) Resumen de Procedimientos de Auditoria Aplicados
- c) Principales realizaciones y logros de los Exámenes Especiales
- d) Conclusión
- e) Párrafo Aclaratorio

C. El responsable de la Unidad de Auditoria Interna, para el periodo auditado del 01 de enero de 2017 al 30 de abril de 2018, no realizo lo siguiente:

- a) No presentó anualmente a la Máxima Autoridad la Declaración de Independencia.
- b) No elaboró el Estatuto de Auditoria Interna
- c) No presentó los informes periódicos a la Máxima Autoridad de la Entidad, sobre la ejecución de su Plan de Trabajo.

LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA DEL SECTOR GUBERNAMENTAL, establece lo siguiente:

El Artículo 11. "El personal designado para la práctica de auditoría interna gubernamental deberá cumplir por lo menos con 40 horas anuales de educación para actualizar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias. El Responsable de Auditoría Interna elaborará un programa de educación para sus auditores, que formará parte del Plan Anual de Auditoría pudiendo considerar los siguientes temas: Herramientas técnicas de auditoría, controles internos, aspectos legales y operativos aplicables al funcionamiento de la entidad, cambios técnicos y legales del sector gubernamental en general y específicamente los que tengan incidencia en la entidad".

Art. 14. "El Responsable de Auditoria Interna y demás miembros de la unidad deben presentar anualmente a la Máxima Autoridad, una declaración de Independencia en donde garantice que procederá con objetividad en la práctica de auditoria, que está libre de impedimentos personales, externos y organizacionales."

Art. 38. "El Responsable de Auditoria Interna independientemente de la emisión de sus informes finales de auditoria, debe presentar informes periódicos a la Máxima Autoridad de la entidad, sobre la ejecución de su Plan de Trabajo y otros asuntos necesarios o requeridos por la Máxima Autoridad."

Artículo 79. ". Todos los documentos de auditoría deben ser ordenados por medio de índices, para facilitar su archivo y localización. La referenciación debe hacerse en todos los documentos y en un lugar visible, los documentos que guarden relación, deben tener referencia cruzada".

Artículo 84. “Por cada examen especial se organizará un legajo de documentos de auditoría, que contenga de manera clara, detallada, ordenada y sistemática, la documentación importante, el análisis y conclusiones del proceso de la auditoría”.

Artículo 106.” El auditor debe estudiar y evaluar el Sistema de Control Interno por área, proceso o aspecto a examinar con el objeto de conocer los mecanismos de control interno existentes, evaluar su suficiencia, aplicabilidad y efectividad.”

Artículo 107. “El auditor debe evaluar el Sistema de Control Interno, considerando las Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la entidad, aplicables al área, proceso o aspecto a examinar, sus modificaciones y documentos relacionados, debiendo centrar su estudio y evaluación en la existencia, aplicación y efectividad de controles establecidos en estos documentos.”

Artículo 108. “El auditor debe utilizar uno de los métodos de general aceptación para el estudio y evaluación del control interno, siendo éstos: La narrativa, el cuestionario y el flujograma; la complejidad de las operaciones a examinar le indicará el método a utilizar.”

Artículo 109. “El auditor debe concluir sobre la suficiencia y lo adecuado del Sistema de Control Interno y comunicar en forma oportuna a la Administración, las deficiencias o errores identificados, a fin de que se realicen las acciones correspondientes y así evitar que se eleve el nivel de riesgo.”

Artículo 110. “Se debe respaldar adecuadamente en los documentos de auditoría, el estudio y evaluación del Sistema de Control Interno, para evidenciar el trabajo realizado y que otros auditores en exámenes o auditorías posteriores puedan utilizar sus conclusiones.”

Artículo 111. “Auditoría Interna debe evaluar la efectividad de los procesos de gestión de riesgos de la entidad y contribuir a la mejora continua de dichos procesos. Asimismo, debe identificar y evaluar las exposiciones de riesgos significativos que afecten los objetivos de la entidad.

Artículo 112. “Los auditores internos pueden apoyar a la entidad en la identificación de riesgos y evaluación de metodologías de gestión de riesgos, y controles dirigidos a aquellos riesgos de mayor incidencia en el logro de los objetivos institucionales.”

Artículo 113. El auditor debe indagar si la administración elaboró las matrices de riesgo, y si están actualizadas con los cambios que puedan experimentar por riesgos minimizados o el surgimiento de otros riesgos, para evitar o minimizar el impacto en los procesos y las actividades institucionales; por lo que es la Administración, la responsable de establecer los plazos para las revisiones periódicas.”

Artículo 114. “Los auditores internos deben abstenerse de asumir cualquier responsabilidad propia de la gestión de riesgos. La gestión de riesgos es responsabilidad de la Máxima Autoridad de la entidad.”

Artículo 131. “El auditor determinará el riesgo de auditoría mediante los siguientes componentes: Riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección, los dos primeros corresponden a la entidad y el último al auditor.”

Artículo 132. “El riesgo inherente es aquel que por naturaleza tienen las actividades y operaciones que desarrolla la entidad, y es independiente de los sistemas de control implementados, el auditor debe realizar análisis de las mismas. El resultado de la evaluación indicará el nivel del riesgo inherente, el cual podrá ubicarse en alto, moderado o bajo.”

Artículo 133. “Riesgo de Control es el riesgo de que no se prevenga o detecte y corrija oportunamente por el control interno implementado en el área, proceso o aspecto examinado, una transacción u operación errónea que pudiera ser de importancia relativa, es decir, que aunque existan controles éstos pueden ser vulnerables, existiendo alguna posibilidad que se presenten errores o irregularidades, por lo tanto, sobre la base del resultado de la evaluación del Sistema de Control Interno, el auditor determinará el nivel de riesgo de control, el cual podrá ubicarse en bajo, moderado o alto.”

Artículo 134. “El riesgo de detección corresponde al auditor, es inversamente proporcional al riesgo inherente y de control, y se determina cuantificando el riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de auditoría, en la fórmula del riesgo de auditoría; el resultado indica el nivel de riesgo de detección, el cual podrá ser bajo, moderado o alto.”

Artículo 146. “Cuando sea aplicable, el auditor desarrollará el enfoque de muestreo; que comprende la definición de método y la técnica de muestreo que utilizará en la fase de ejecución.”

Artículo 147. “Los métodos de muestreo son estadístico y no estadístico.”

Artículo 148. “El método de muestreo estadístico requiere la utilización de técnicas que permitan la formulación de conclusiones soportadas en niveles de confianza aritmética sobre una población de datos. El auditor debe asegurarse que la muestra sea representativa de la población para evitar que se limite la capacidad de generar conclusiones o que estas sean erróneas.”

Artículo 149. “El método de muestreo no estadístico consiste en el enfoque empleado por el auditor que requiere utilizar su propio conocimiento o experiencia para determinar el tamaño de la muestra. El auditor debe tener cuidado al aplicar este método, debido a que puede no ser objetivo y la muestra puede ser sesgada y no representativa de la población.”

Artículo 150. “El muestreo de auditoría es más confiable cuando se utilizan métodos estadísticos para determinar el tamaño de la muestra, ya que éstos, por el uso de probabilidades, disminuyen incertidumbres.

Artículo 151. “El auditor debe establecer la técnica de muestreo a emplear, entre las cuales se encuentran:

- 1) Muestreo aleatorio: La selección de los ítems de la muestra no contempla condiciones predeterminadas y cada ítem de la población tiene la misma probabilidad de ser seleccionado para la muestra.
- 2) Muestreo por unidades monetarias: Utilizado para identificar errores monetarios en sumas y saldos de una cuenta contable.
- 3) Muestreo estratificado: Utilizado para separar la población entera en subgrupos; habitualmente se selecciona para la revisión de una muestra aleatoria de cada subgrupo.
- 4) Muestreo por atributos: Utilizado para determinar las características de una población.
- 5) Muestreo variable: Utilizado para determinar el impacto económico de algunas características de una población.
- 6) Muestreo juicioso: Basado en el juicio profesional del auditor para centrarse y confirmar la existencia de una condición que se intuye razonablemente.
- 7) Muestreo por descubrimiento: Utilizado cuando la evidencia de un solo error o condición es motivo de mayor escrutinio o investigación.

Artículo 152. “La técnica de muestreo a emplear dependerá del propósito de la muestra. Para las pruebas de cumplimiento donde el ítem es un evento o una transacción, tales como, autorización, o una factura; típicamente se emplea el muestreo por atributos. Para pruebas sustantivas, donde el ítem es monetario, típicamente se emplea la técnica de muestreo variable.

Artículo 161. “El muestreo implica la aplicación de procedimientos de auditoría a menos del cien por ciento de las transacciones o ítems de un tipo determinado o de una cuenta contable de tal manera que todas las unidades presenten la misma probabilidad de selección. Esto permite obtener una evidencia real y una base razonable para la formulación de conclusiones sobre una población de la cual se extrae la muestra.”

Artículo 162. “La población constituye el conjunto íntegro de datos sobre el que se selecciona la muestra y sobre la cual el auditor obtendrá sus conclusiones.”

Artículo 163. “De ser aplicable el muestreo, los documentos de auditoría deberán describir con suficiente detalle el objetivo de la muestra y la técnica de muestreo utilizada e incluir en el Plan de Muestreo, al menos lo siguiente:

- 1) Origen de la población.
- 2) Determinación del tamaño de la muestra.
- 3) Técnica de selección empleada.
- 4) Parámetros de la muestra, tal como el comienzo aleatorio de serie o método

por el que se selecciona el comienzo aleatorio y el intervalo de la muestra.

- 5) Elementos de la muestra
- 6) Detalle de pruebas de auditoría.
- 7) Conclusiones alcanzadas.

Artículo 164. “Al diseñar el tamaño y la estructura de la muestra de auditoría, el auditor debe considerar los objetivos específicos del examen, la naturaleza de la población y las técnicas de muestreo y extracción.”

Artículo 165. “El auditor podrá utilizar aplicaciones informáticas para determinar el tamaño de la muestra.”

Artículo 166. “El auditor debe aplicar los procedimientos de auditoría a los elementos de la muestra, y evaluar los resultados para obtener evidencia suficiente, fiable, relevante y útil para cumplir con los objetivos del examen.”

Artículo 167. “Para determinar el tamaño de la muestra en el muestreo no estadístico, el auditor aplicará su propio conocimiento o experiencia.”

Artículo 168. “Para determinar el tamaño de la muestra estadística, el auditor debe considerar el riesgo de muestreo, el error tolerable y el error esperado.”

Artículo 192. “El contenido mínimo del Borrador de Informe de Auditoría, será:

- 1) Portada.
- 2) Destinatario.
- 3) Párrafo introductorio.
- 4) Objetivos del Examen.
- 5) Alcance del Examen.
- 6) Resumen de Procedimientos de auditoría aplicados.
- 7) Principales realizaciones y logros, en los exámenes especiales de aspectos operacionales o de gestión; también pueden comunicarse logros obtenidos en otro tipo de exámenes.
- 8) Resultados del Examen.
- 9) Seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores.
- 10) Recomendaciones, cuando sea procedente.
- 11) Conclusión.
- 12) Párrafo Aclaratorio
- 13) Lugar y Fecha.
- 14) Leyenda DIOS UNION LIBERTAD.
- 15) Nombre y cargo del Responsable de Auditoría Interna”.

Artículo 199, Estructura del Informe de Auditoría. “Para la emisión del Informe de Auditoría, debe considerarse el contenido del Borrador de Informe de Auditoría”.

La deficiencia se originó, debido a que la Auditora Interna, no presenta documentación que respalde el trabajo realizado, no ejecuta el proceso de auditoría y elabora los

informes como lo establecen las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, así como también no presenta evidencia suficiente y competente sobre la capacitación.

En consecuencia, el Concejo Municipal, erogó fondos en concepto de servicios de Auditoría, sin contar con los beneficios esperados por su contratación.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En Nota de fecha 24 de marzo de 2020, la Auditora Interna manifestó lo siguiente:

A. La Fase de planificación y ejecución presentan las siguientes deficiencias.

1. No existe evidencia que la encargada de la unidad de auditoría interna, recibió el total de horas de educación continua.

R/Año 2017 tuve muchos quebrantos de salud debido a mi embarazo de alto riesgo cirugía de cesaria y una neuropatía del nervio cubital derecho el cual me sometí a una cirugía ya que no podía mover mi mano por tal motivo mi asistencia a la municipalidad fue muy poca y por esos motivos no cumplí con mis horas de capacitación anexo copias de constancias.

Año 2018 el concejo Municipal me envió a capacitación de Administración y resolución de conflictos en el trabajo' y diplomado de desarrollo Económico Local con enfoque Territorial los cuales anexo copias. ANEXO 2

2. Los Documentos de Auditoría y papeles de trabajo no están ordenados.

R/ algunos documentos de trabajo se encuentran en digital en las carpetas de cada examen especial los cuales no los tengo impresos por ahorro de papelería ya que en muchas ocasiones no se cuenta con ella. ENTREGO AMPO DE DOCUMENTACIÓN 2017 Y 2018 EN ORIGINAL Y DIGITAL

3. No existen archivos de documentos recopilados por cada examen especial realizados.

R/ los ampos entregados cuentan con toda la documentación de soporte de lo solicitado, recibido y evidencia. ENTREGO AMPO DE DOCUMENTACIÓN 2017 Y 2018 EN ORIGINAL Y DIGITAL.

4. No existe documentación que demuestre la evaluación del control interno del área a examinar.

R/ todos los exámenes especiales cuentan con una cédula dentro de la fase de planificación denominada Control Interno en la cual se realiza una lista de chequeo con preguntas sobre control interna en las áreas relacionadas al examen. ENTREGO AMPO DE DOCUMENTACIÓN 2017 Y 2018 EN ORIGINAL Y DIGITAL.

5. Falta de Documentación que muestre la valoración de los riesgos dentro de la entidad.

R/ al realizar una lista de chequeo con preguntas sobre control interna en las áreas relacionadas al examen se obtienen los riesgos o debilidades de la Municipalidad los cuales se agregan a la cédula denominada determinación del riesgo de la fase de planificación. PRESENTO CARPETA DE AUDITORIAS 2017 Y 2018 EN DIGITAL.

6. No existe documentación que demuestre que el auditor interno determino el riesgo de la auditoria.
R/ En la fase de planificación se cuenta con una cedula denominada estimación o determinación del riesgo. PRESENTO CARPETA DE AUDITORIAS 2017 Y 2018 EN DIGITAL.
7. Inadecuada aplicación en la definición del enfoque la técnica y la determinación del muestreo, debido a que no evalúa el riesgo de auditoria.
R/ En la fase de ejecución se cuenta con una cedula que se denomina muestra y una denominada estimación o determinación del riesgo. PRESENTO CARPETA DE AUDITORIAS 2017 Y 2018 EN DIGITAL.
8. No existe documentación que muestre la determinación del universo, población, elementos muestrales y tamaño de la muestra, ya que no evidenciamos que haya elaborado un plan de muestreo.
R/ En la fase de ejecución se cuenta con una cedula que se denomina muestra en la cual se define. Objetivo, universo, población y tamaño de la muestra, Además, el método y técnica de muestreo en la que se define que se utilizara el muestreo no estadístico y criterios y selección de la muestra. PRESENTO CARPETA DE AUDITORIAS 2017 Y 2018 EN DIGITAL.

B. El borrador e informe final de la auditoria, no presentan los siguientes contenidos.

- a) Destinatario
- b) Resumen de procedimientos de auditoria aplicados.
- c) Principales realizaciones y logros de los exámenes especiales
- d) Conclusiones
- e) Párrafo aclaratorio.

R/ Desde el año 2019 se incluyen en el borrador de informe todos los apartados.
ANEXO 4

C. El responsable de la unidad de auditoria interna, para el periodo auditado del 01 de enero de 2017 al 30 de abril de 2018, no realizo lo siguiente:

- a) No presento anualmente a la máxima autoridad la declaración jurada de independencia
- b) No elaboro el estatuto de auditoria interna
- c) No presento informes periódicos a la máxima autoridad de la entidad, sobre la ejecución de su plan de trabajo.

R/ Ya se están realizando las observaciones antes mencionadas desde el año 2019 se incluyó declaración jurada, estatutos y los informes sobre ejecución de plan.
ANEXO 5

- a) No elaboró el Programa de Aseguramiento y Mejora de Calidad



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de haber analizado las respuestas del Auditor Interno, hacemos los siguientes comentarios:

1. Con respecto a las capacitaciones, es contradictorio que estas se recibieran en el año 2018, ya que el responsable de Auditoría Interna, no elaboró el programa de educación, el cual pasaría a formar parte del plan Anual de Auditoría, asimismo los diplomas e información presentan fecha de mayo 2018, enero 2019, diciembre 2019, las cuales están fuera del periodo del examen. Por lo tanto, esta deficiencia se mantiene.
2. Al observar que los papeles de trabajo no están ordenados, nos referimos a que no están de acuerdo con la ejecución de la Auditoría, para saber de qué procedimientos son parte documental y deben estar foliados para que estos no se extravíen. Por lo tanto, esta deficiencia se mantiene.
3. De todo el trabajo que la Auditora Interna realizó durante el periodo examinado únicamente entrego al Equipo de Auditores un ampo, verificando que está separada por año y no por informe de cada examen especial realizado, Ya que Todos los documentos de auditoría deben ser ordenados por medio de índices, para facilitar su archivo y localización. Por lo tanto, esta deficiencia se mantiene.
4. La evaluación del control interno, no solamente es el chequeo de un listado de preguntas, estas se tienen que valorar para comunicar en forma oportuna a la Administración, las deficiencias o errores identificados, a fin de que se realicen las acciones correspondientes y así evitar que se eleve el nivel de riesgo, por lo tanto, esta deficiencia se mantiene.
5. No presento documentación en la que se demuestre que se realizó la valoración del Control interno dentro de Municipalidad. Para respaldar adecuadamente en los documentos de auditoría, el estudio y evaluación del Sistema de Control Interno, para evidenciar el trabajo realizado y que otros auditores en exámenes o auditorías posteriores puedan utilizar sus conclusiones. Por lo tanto, esta observación se mantiene.
6. En los informes de Auditoría no está especificado como la auditora interna determinó el riesgo de auditoría mediante los siguientes componentes: Riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección, los dos primeros corresponden a la entidad y el último al auditor, por lo tanto, esta deficiencia se mantiene.
7. El auditor Interno en los informes de Auditoría, no define que método utilizara para determinar la Muestra, por lo tanto, esta deficiencia se mantiene.
8. En los informes de Auditoría no se define el método para determinar la muestra, por lo que no existen los criterios para la selección de la muestra, por lo tanto, esta observación se mantiene.

Las deficiencias del **Literal B** se mantienen, la Auditora Interna expresa que desde el año 2019 se incluyen en el borrador de informe todos los apartados, con respecto a los literales a), b) y c) de la Deficiencia C, se mantiene, al referirse la Auditora Interna que ya están realizando las observaciones antes mencionadas desde el año 2019 se incluyó declaración jurada, estatutos y los informes sobre ejecución de plan.

16. GARANTIAS NO VALIDAS PRESENTADAS POR LOS CONTRATISTAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS.

Comprobamos que, en cada uno de los proyectos ejecutados por la Municipalidad de El Porvenir, departamento de Santa Ana, en el periodo del 01 de enero de 2017 al 30 de abril de 2018, por la modalidad de Libre Gestión, los Contratistas presentaron como garantía de Mantenimiento de Oferta; Buena Inversión de Anticipo; Cumplimiento de Contrato; y Buena Obra, Letras de Cambio, los cuales no son instrumentos que aseguren el cumplimiento de las obligaciones y que estén autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero, El detalle de los proyectos donde presentaron Letras de Cambio por las diferentes garantías, son los siguientes:

Nº.	NOMBRE DEL PROYECTO
1	CONSTRUCCION DE AULA DE COMPUTO EN CENTRO ESCOLAR EL CERRON
2	REPARACION DE CALLE PRINCIPAL SAN JUAN CHIQUITO
3	MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN CASERIO EL CERRON CANTON SAN CRISTOBAL, MUNICIPIO DE EL PORVENIR
4	ADOQUINADO Y CORDON CUNETA DE CALLE COLONIA LAS BRISASII, BARRIO EL CENTROMUNICIPIO DE EL PORVENIR.
5	CONSTRUCCION DE CALLE COMUNIDAD EL SOCORRO, MUNICIPIO DE EL PORVENIR
6	MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN CANTON SAN CRISTOBAL, MUNICIPIO DE EL PORVENIR
7	PAVIMENTACION DE TRAMO II DE CALLE PRINCIPAL A SAN JUAN CHIQUITO MUNICIPIO DE EL PORVENIR.
8	AMPLIACION DE ENERGIA ELECTRICA EN CASERIO EL TESORO, CANTON SAN CRISTOBAL
9	AMPLIACION DE ENERGIA ELECTRICA CASERIO EL GRAMAL, MUNICIPIO DE EL PORVENIR.
10	AMPLIACION DE ENERGIA ELECTRICA COMUNIDAD LA VOLUNTAD DE DIOS II, MUNICIPIO DE EL PORVENIR.
11	AMPLIACION DE ENERGIA ELECTRICA EN COLONIA SAN ANTONIO, CANTON SAN JUAN CHIQUITO, MUNICIPIO DE EL PORVENIR.

LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, establece: **Garantías Exigidas,**

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

- a) La Garantía de Mantenimiento de Oferta;
- b) La Buena Inversión de Anticipo;
- c) El Cumplimiento de Contrato;
- d) La Buena Obra;
- e) Garantía de buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes.

En las bases de Licitación o de concurso podrá determinarse cualquier otro hecho que deba garantizarse, según el caso, aunque no aparezca mencionado anteriormente.

En las mismas bases de licitación o de concurso, deberá indicarse la exigencia de estas garantías, los plazos en que deben rendirse o presentarse y, cuanto sea necesario para que los ofertantes queden plenamente informados, todo de acuerdo al objeto de las obligaciones que deben asegurarse.

Cumplidas las obligaciones garantizadas y vencido el plazo, la UACI deberá en un plazo no mayor de veinte días hábiles, devolver los documentos que amparan las garantías de: buena inversión de anticipo, cumplimiento de contrato, buena obra, de buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes y todas aquellas especialmente solicitadas en la contratación.

Se aceptarán como garantías, las establecidas en la Ley del Sistema de Garantías Recíprocas de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa Rural y Urbana.”

Fianzas, Seguros y Mecanismos para asegurar el Cumplimiento de Obligaciones, Artículo 32, “Toda institución contratante deberá exigir las garantías necesarias a los adjudicatarios y contratistas en correspondencia a la fase del procedimiento de contratación o posterior a este, debiendo ser éstas, fianzas o seguros. Además, podrán utilizarse otros instrumentos para asegurar el cumplimiento de obligaciones cuando esta Ley o el Reglamento así lo autoricen, u otras modalidades que de manera general la UNAC establezca por medio de instructivos, siempre y cuando existan mecanismos de liquidación que aseguren el cumplimiento de las obligaciones, u otros elementos que permitan la eficiente utilización de los mismos.

La institución contratante podrá solicitar otros instrumentos que aseguren el cumplimiento de las obligaciones, tales como: aceptación de órdenes de pago, cheques certificados, certificados de depósito y bono de prenda para el caso de bienes depositados en almacenadoras de depósito.

En el texto de las bases de licitación o concurso, términos de referencia, especificaciones técnicas o contratos, la Institución podrá solicitar el tipo y la redacción determinada para dichas garantías, cumpliendo las condiciones mínimas que establezca el reglamento de la presente Ley. Dichas garantías no podrán estar sujetas a condiciones distintas a las requeridas por la institución contratante, deberán otorgarse con calidad de solidarias, irrevocables, y ser de ejecución inmediata como garantía a primer requerimiento.

Los Bancos, las Sociedades de Seguros y Afianzadoras Extranjeras, las Sociedades de Garantías Recíprocas (SGR), podrán emitir garantías, siempre y cuando lo hicieren por medio de alguna de las instituciones del Sistema Financiero, actuando como entidad confirmadora de la emisión.

Las Compañías que emitan las referidas garantías, deberán estar autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero y ser aceptadas por las instituciones contratantes.”

El Artículo 3 de la Ley del Sistema de Garantía Recíprocas para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa Rural y Urbana establece "Para efectos de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, se considerarán válidas las garantías otorgadas por el Sistema."

REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, establece:

Art. 33.- Las garantías establecidas en el Art. 31 de la LACAP, serán emitidas a favor del Estado y Gobierno de El Salvador, en el Ramo correspondiente o a nombre del municipio o la respectiva Institución.

Para que las garantías sean eficaces, deberán sujetarse, además de lo establecido en los instrumentos de contratación, a las disposiciones del Código de Comercio y demás leyes atinentes.

INSTRUMENTOS QUE ASEGUREN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

Art. 34. Para asegurar el cumplimiento de obligaciones, la institución contratante deberá exigir las garantías necesarias, debiendo ser éstas fianzas o seguros. Asimismo, atendiendo a la naturaleza y la complejidad de la contratación o adquisición, la institución podrá, en sustitución de las garantías antes mencionadas, **solicitar o aceptar otros instrumentos que aseguren el cumplimiento de las obligaciones**, tales como: aceptación de órdenes irrevocables de pago, cheques certificados, certificados de depósito y bono de prenda para el caso de bienes depositados en almacenadoras de depósito; así como prenda sobre certificados de inversión, certificados fiduciarios de participación, valores de titularización y otro tipo de títulos valores.

Los títulos valores de crédito deberán ser emitidos directamente por el contratista a favor de la Institución contratante. Asimismo, los títulos valores de oferta pública debidamente registrados en una Bolsa de Valores, deberán endosarse por el propietario directamente a favor de la Institución contratante y contar como mínimo con clasificación de riesgo AA.

El Artículo 3 de la Ley del Sistema de Garantía Recíprocas para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa Rural y Urbana establece "Para efectos de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, se considerarán válidas las garantías otorgadas por el Sistema"

EL CODIGO DE COMERCIO, en el **artículo 1539**, establece "Es mercantil el contrato de fianza que se constituya por empresas que, dentro de su giro ordinario, practiquen dicha operación y la otorgada por instituciones bancarias.

EL CODIGO MUNICIPAL, establece:



Art. 31. Son obligaciones del Concejo, **numeral 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.

La deficiencia fue originada por el Jefe UACI, al haber aceptado como garantía las letras de cambio y no cerciorarse y comprobar que las garantías presentadas no aseguran el cumplimiento de las obligaciones, así como también que no son de ejecución inmediata.

Al aceptar las Letras de Cambio como garantía para el cumplimiento de la obra ejecutada, se corre el riesgo que en el caso de un incumplimiento no se pueda hacer efectiva en el momento la recuperación, por lo que no es un instrumento que garantice o asegure que el contratista responderá por las fallas y desperfectos que le sean imputables durante el período que se establezca en el contrato;

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota sin número, de fecha 24 de marzo de 2021, el Jefe UACI, manifiesta lo siguiente:

"En relación a dicha observación, en la respuesta a la comunicación de resultados preliminares, de fecha 24 de septiembre de 2020, expuse la base legal y mis comentarios, en donde les evidencie que en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento, se autoriza a la administración pública a utilizar otro título valor como garantía o instrumentos que asegure el cumplimiento de las obligaciones contractuales, siendo para este caso que nos concierne la letra de cambio, a continuación les presento los comentarios antes mostrados:

En relación a la condición planteada por el equipo de auditoría, en donde manifiestan que las letras de cambio no son instrumentos que aseguren el cumplimiento de las obligaciones contractuales, les hago de su conocimiento que la normativa que regula las garantías exigidas para contratar es la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y su Reglamento; por tal motivo, como municipalidad, todos los procesos de adquisiciones y contrataciones los ejecutamos en base a la normativa antes citada.

Por lo antes expuesto, les comento que la exigencia de la letra de cambio como garantía, en las diferentes formas de contratación que establece la LACAP y su Reglamento, la hemos basado en lo establecido en el Artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el cual establece lo siguiente:

«INTRUMENTOS QUE ASEGUREN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES: Para asegurar el cumplimiento de obligaciones, la institución contratante deberá exigir las garantías necesarias, debiendo ser éstas fianzas o seguros.

Asimismo, atendiendo a la naturaleza y la complejidad de la contratación o adquisición, la institución podrá, en sustitución de las garantías antes mencionadas, solicitar o aceptar otros instrumentos que aseguren el cumplimiento de las obligaciones, tales como: aceptación de órdenes irrevocables de pago, cheques

certificados, certificados de depósito y bono de prenda para el caso de bienes depositados en alma cenadoras de depósito; así como prenda sobre certificados de inversión, certificados fiduciarios de participación, valores de titularización y otro tipo de títulos valores.

Los títulos valores de crédito deberán ser emitidos directamente por el contratista a favor de la Institución contratante. Asimismo, los títulos valores de oferta pública debidamente registrados en una Bolsa de Valores, deberán endosarse por el propietario directamente a favor de (a institución contratante y contar como mínimo con clasificación de riesgo AA.”

La normativa legal antes citada claramente deja la opción de poder solicitar o aceptar un título valor como instrumento que asegure el cumplimiento de las obligaciones contractuales, ya que en el párrafo segundo del artículo 34, claramente determina que se puede solicitar otro título valor para garantizar el cumplimiento de las obligaciones, siendo en este caso, que la letra de cambio es un título valor, según lo determina el Código de Comercio en el Título II TITULOS VALORES; CAPÍTULO 1 DISPOSICIONES GENERALES, desde los artículos 623 al 653 y CAPÍTULO VI LETRA DE CAMBIO, desde los artículos 702 al 787. (LA NORMATIVA CITADA SE INCLUYE EN ANEXO No. 1)

Por todo lo antes expuesto, comprobamos que la observación comunicada por el equipo de auditoría carece de fundamento legal, ya que la normativa anteriormente citada claramente faculta a la administración pública y en particular a las municipalidades a solicitar o aceptar un título valor como instrumento que asegure el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Por lo anteriormente expresado, en la causa de la condición planteada, me relacionan por haber aceptado como garantía las letras de cambio y no cerciorarme y comprobar que las garantías presentadas no aseguran el cumplimiento de las obligaciones y no son de ejecución inmediata, causa anterior riñe con lo establecido en el Artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el cual establece lo siguiente:

“INTRUMENTOS QUE ASEGUEN EL CUMPLIMIENTO DE LAS

OBLIGACIONES: Para asegurar el cumplimiento de obligaciones, la institución contratante deberá exigir las garantías necesarias, debiendo ser éstas fianzas o seguros.

Asimismo, atendiendo a la naturaleza y la complejidad de la contratación o adquisición, la institución podrá, en sustitución de las garantías antes mencionadas cumplimiento de las obligaciones, tales como: aceptación de órdenes irrevocables de pago, cheques certificados, certificados de depósito y bono de prenda para el caso de bienes depositados en almacena doras de depósito; así como prenda sobre certificados de inversión, certificados fiduciarios de participación, valores de titularización y otro tipo de títulos valores.

Los títulos valores de crédito deberán ser emitidos directamente por el contratista a favor de la Institución contratante. Asimismo, los títulos valores de oferta pública debidamente registrados en una Bolsa de Va/ores, deberán endosarse por el

propietario directamente a favor de la institución contratante y contar como mínimo con clasificación de riesgo AA.

En la base legal antes citada queda evidenciada la facultad de la administración pública y en particular a las municipalidades a solicitar o aceptar un título valor (letra de cambio) como instrumento que asegure el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la base legal es clara precisa y no se sujeta a diferentes interpretaciones, así también, es preciso traer a colación que en los comentarios de los auditores, el equipo de auditoría manifiesta que efectivamente la letra de cambio forma parte de los títulos valores y que las instituciones pueden sustituir las garantías por otros instrumentos que aseguren el cumplimiento de las obligaciones contractuales, dentro de esos otros instrumentos, el Artículo 34 del RLACAP, establece lo siguiente: **“Asimismo, atendiendo a la naturaleza y la complejidad de la contratación o adquisición, la institución podrá, en sustitución de las garantías antes mencionadas, solicitar o aceptar otros instrumentos que aseguren el cumplimiento de las obligaciones, tales como: aceptación de órdenes irrevocables de pago, cheques certificados, certificados de depósito y bono de prenda para el caso de bienes depositados en almacena doras de depósito; así como prenda sobre certificados de inversión, certificados fiduciaros de participación, valores de titularización y otro tipo de títulos valores.”**

Por lo anterior, queda totalmente claro que la letra de cambio es un título valor, que puede ser aceptado como instrumento de aseguramiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales, además el mismo comentario de los auditores, establece que la letra de cambio no cumple con el inciso tercero del Artículo 32 de la LACAP, el cual establece lo siguiente: **“En el texto de las bases de licitación o concurso, términos de referencia, especificaciones técnicas o contratos, la Institución podrá solicitar el tipo y la redacción determinada para dichas garantías, cumpliendo las condiciones mínimas que establezca el reglamento de la presente Ley. Dichas garantías no podrán estar sujetas a condiciones distintas a las requeridas por la institución contratante, deberán otorgarse con calidad de solidarias, irrevocables, y ser de ejecución inmediata como garantía a primer requerimiento.”** Por lo anterior manifestado, cabe aclarar, que la letra de cambio si cumple con lo estipulado en el inciso tercero del Artículo 32 de la LACAP, ya que, si no cumpliera ese requisito, la misma normativa no permitiera aceptarla como instrumento para asegurar el cumplimiento de las obligaciones, por lo que dicho comentario es subjetivo y no está apegado a la base legal antes citada.

Por todo lo antes expuesto, queda demostrado que la letra de cambio puede ser utilizada como garantía para asegurar el cumplimiento de las obligaciones, en cumplimiento a lo estipulado al Artículo 32 de la LACAP, el cual establece lo siguiente: Toda institución contratante deberá exigir las garantías necesarias a los adjudicatarios y contratistas en correspondencia a la fase del procedimiento de contratación o posterior a éste, debiendo ser éstas, fianzas o seguros. **Además, podrán utilizarse otros instrumentos para asegurar el cumplimiento de obligaciones cuando esta Ley o el Reglamento así lo autoricen, u otras**

modalidades que de manera general la UNAC establezca por medio de instructivos, siempre y cuando existan mecanismos de liquidación que aseguren el cumplimiento de las obligaciones, u otros elementos que permitan la eficiente utilización de los mismos. La institución contratante podrá solicitar otros instrumentos que aseguren el cumplimiento de las obligaciones, tales como: aceptación de órdenes de pago, cheques certificados, certificados de depósito y bono de prenda para el caso de bienes depositados en almacenadoras de depósito. En el texto de las bases de licitación o concurso, términos de referencia, especificaciones técnicas o con tratos, la Institución podrá solicitar el tipo y la redacción determinada para dichas garantías, cumpliendo las condiciones mínimas que establezca el reglamento de la presente Ley. Dichas garantías no podrán estar sujetas a condiciones distintas a las requeridas por la institución contratante, deberán otorgarse con calidad de solidarias, irrevocables, y ser de ejecución inmediata como garantía a primer requerimiento. Los Bancos, las Sociedades de Seguros y Afianzadoras Extranjeras, las Sociedades de Garantías Recíprocas (SGR), podrán emitir garantías, siempre y cuando lo hicieren por medio de alguna de las instituciones del Sistema Financiero, actuando como entidad confirmadora de la emisión. Las Compañías que emitan las referidas garantías, deberán estar autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero y ser aceptadas por las instituciones contratantes.” y el Artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el cual establece lo siguiente:

“INTRUMENTOS QUE ASEGUREN EL CUMPLIMIENTO DE LAS

OBLIGACIONES: Para asegurar el cumplimiento de obligaciones, la institución contratante deberá exigir las garantías necesarias, debiendo ser éstas fianzas o seguros.

Asimismo, atendiendo a la naturaleza y la complejidad la contratación o adquisición, la institución **podrá, en sustitución de las garantías antes mencionadas,** solicitar o aceptar otros instrumentos que aseguren el cumplimiento de las obligaciones, tales como: aceptación de órdenes irrevocables de pago, cheques certificados, certificados de depósito y bono de prenda para el caso de bienes depositados en almacenadoras de depósito; así como prenda sobre certificados de inversión, certificados fiduciarios de participación, valores de titulización y **otro tipo de títulos valores**

Los títulos valores de crédito deberán ser emitidos directamente por el contratista a favor de la institución contratante. Asimismo, los títulos valores de oferta pública debidamente registrados en una Bolsa de Valores, deberán endosarse por el propietario directamente a favor de la institución contratante y contar como mínimo con clasificación de riesgo AA”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El Art. 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece, que la institución contratante puede sustituir la fianza o seguros, por otros instrumentos que aseguren el cumplimiento de las obligaciones, determinándose entre otros, la aceptación de “títulos valores”.



En este caso, los contratos suscritos entre la Municipalidad y las Empresas Ejecutoras y Supervisoras de Proyectos, incluyó en sus cláusulas o condiciones que el contratista debía rendir fianzas, la cual podría ser otorgada por una institución financiera autorizada para operar en el país, en efectivo, cheque certificado o letra de cambio. No obstante, las demás opciones acordadas, los contratistas consideraron emitir como garantías "letras de cambio".

Efectivamente la letra de cambio, forma parte de los títulos valores; sin embargo, la disposición antes relacionada, establece que "la institución podrá sustituir las garantías, por otros instrumentos que aseguren el cumplimiento de las obligaciones"; aunado a lo anterior, el Art. 32 inciso tercero LACAP, estipula que las garantías deben otorgarse con calidad de solidarias, irrevocables, y ser de ejecución inmediata como garantía de primer requerimiento.

De tal manera que la garantías otorgada por las empresas Ejecutoras y Supervisoras de los Proyectos realizados a la Municipalidad de El Porvenir, no cumple con los requisitos indispensables, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 624 y 702 romano II, del Código de Comercio, ya que carece de "día, mes y año en que se suscribe"; siendo que, éste requisito permite identificar cronológicamente el consentimiento de las partes en relación a la constitución y perfeccionamiento del acto cambiario; además, no constituye un instrumento de ejecución inmediata como garantía a primer requerimiento, ya que su fuerza ejecutiva, ante un incumplimiento, debe ser sometida a los tribunales competentes

El Art. 32 expresa que se podrán utilizar otros instrumentos para asegurar el cumplimiento de obligaciones siempre y cuando la Ley o el Reglamento de la LACAP lo autorice u otra modalidad la cual debe estar establecido en instructivos emitidos por la UNAC; dichos instructivos no fueron presentados por la Municipalidad de El Porvenir

17. DEFICIENCIAS EN LAS FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR DE CONTRATO.

Al revisar la documentación contenida en los expedientes de ejecución de obras, identificamos que el Administrador de Contrato, no realizó lo siguiente: No elaboró los Informes de avances de ejecución de Proyectos, no hay expediente de seguimiento de Ejecución de los Contratos, así como también, no hay evidencia que el expediente haya sido enviado a la UACI, según el siguiente detalle de proyectos:

Nº.	NOMBRE DEL PROYECTO:
1	CONSTRUCCION DE AULA DE COMPUTO EN CENTRO ESCOLAR EL CERRON
2	REPARACION DE CALLE PRINCIPAL SAN JUAN CHIQUITO
3	MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN CASERIO EL CERRON CANTON SAN CRISTOBAL, MUNICIPIO DE EL PORVENIR
4	ADOQUINADO Y CORDON CUNETAS DE CALLE COLONIA LAS BRISASII, BARRIO EL CENTROMUNICIPIO DE EL PORVENIR.
5	CONSTRUCCION DE CALLE COMUNIDAD EL SOCORRO, MUNICIPIO DE EL PORVENIR

N°.	NOMBRE DEL PROYECTO:
6	MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN CANTON SAN CRISTOBAL, MUNICIPIO DE EL PORVENIR
7	PAVIMENTACION DE TRAMO II DE CALLE PRINCIPAL A SAN JUAN CHIQUITO MUNICIPIO DE EL PORVENIR.
8	AMPLIACION DE ENERGIA ELECTRICA EN CASERIO EL TESORO, CANTON SAN CRISTOBAL
9	AMPLIACION DE ENERGIA ELECTRICA CASERIO EL GRAMAL, MUNICIPIO DE EL PORVENIR.
10	AMPLIACION DE ENERGIA ELECTRICA COMUNIDAD LA VOLUNTAD DE DIOS II, MUNICIPIO DE EL PORVENIR.
11	AMPLIACION DE ENERGIA ELECTRICA EN COLONIA SAN ANTONIO, CANTON SAN JUAN CHIQUITO, MUNICIPIO DE EL PORVENIR.

LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, Administradores de Contratos, Art.- 82 Bis. “La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:

Literal b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;

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

REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, en el Art. 42, establece: párrafo segundo “Conforme lo dispuesto en el Art.82-Bis, letra d) de la Ley, el Administrador del Contrato conformará y mantendrá actualizado el expediente desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final”, párrafo tercero “Los Administradores de Contrato deberán remitir copia a la UACI de toda gestión que realicen en el ejercicio de sus funciones.”, párrafo cuarto “El expediente deberá ser conservado por la UACI, en forma ordenada, claramente identificado con nombre y número, foliado, con toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de la LACAP y deberá permanecer archivado durante diez años.”

La deficiencia ha sido originada por el Administrador del Contrato, al no darle importancia al cumplimiento de sus responsabilidades relacionadas con la elaboración de informes de avance de las ejecuciones de obra, por no conformar los expedientes de seguimiento y por no enviar dicho expediente al Jefe UACI.

La deficiencia anterior, ha generado que no se cuente con información actualizada, así también limita el acceso a la documentación comprobatoria de la ejecución de la obra.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota sin número, de fecha 24 de marzo de 2021, el Administrador de Contrato (Síndico Municipal), manifestó lo siguiente:

“En base al art. 82 de la Ley LACP que cita:

ADMINISTRADORES DE CONTRATOS (9)

art. 82 bis.- La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:

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

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La observación se mantiene, debido a que el Administrador de Contrato, no presenta comentarios y evidencias que permitan superar la deficiencia, ya que solo se limita a

describir el contenido del Artículo 82-Bis, y no hace ninguna relación a la deficiencia presentada.

18. FALTA DE ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE NORMATIVA INTERNA DE LA ALCALDIA EL PORVENIR

En la revisión de la normativa interna aplicable para la Municipalidad, determinamos lo siguiente:

1. Han elaborado normativa interna, la cual, al 30 de abril de 2018, se encuentra en calidad de borrador, desde hace 8 años.
2. No han elaborado: Plan de Capacitación y Adiestramiento, Plan Administrativo Institucional y Plan Estratégico Participativo 2017 y 2018, los cuales se encuentran establecidos en las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad.
3. La Municipalidad aplica normativa, que no ha sido actualizada desde el año 2014: Manual de Evaluación del Desempeño Laboral de la Alcaldía Municipal de El Porvenir, fecha de emisión: marzo 2014

Las situaciones mencionadas anteriormente se resumen en el siguiente cuadro:

No	Nombre del Documento	En Borrador	No está Elaborada	No se encuentra Actualizada
1	Guía de Organización de Archivo Institucional, con fecha de emisión 2019	X		
2	Guía de Seguridad de uso de equipo de cómputo y comunicación, fecha de emisión: Mayo 2009	X		
3	Instructivo de Bienes de Activo Fijo, fecha de emisión: Mayo 2009	X		
4	Manual de Administración de Personal	X		
5	Manual de Procedimientos de Tesorería, Fecha de emisión, mayo 2009	X		
6	Manual de Registro y Control Tributario Municipal. Fecha de emisión: mayo 2009	X		
7	Plan de Capacitación y Adiestramiento		X	
8	Plan Administrativo Institucional		X	
9	Plan Estratégico Participativo 2017 y 2018		X	
10	Manual de Evaluación del Desempeño Laboral de la Alcaldía Municipal de El Porvenir, fecha de emisión: marzo 2014			X
11	Manual de Organización y Funciones de la Alcaldía Municipal de El Porvenir, fecha de emisión: Enero 2014			X
12	Manual de Políticas y Procedimientos para el Uso y Control de Combustible.	X		

LAS NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECIFICAS DE LA MUNICIPALIDAD DE EL PORVENIR, DEPARTAMENTO DE SANTA ANA, establece lo siguiente:



Art. 11. El Concejo Municipal cuenta con un manual de organización de funciones y descriptor de puestos que establece una estructura organizativa funcional la cual es revisada, actualizada y aprobada al inicio de cada año de acuerdo a los objetivos institucionales de la municipalidad.

Art.12. El Concejo Municipal cuenta con un manual de organización y funciones y descriptor de puestos que define con claridad las líneas de autoridad, comunicación y responsabilidad, el cual es revisado, actualizado y aprobado al inicio de cada año.

Art. 15. La Municipalidad cuenta con un plan administrativo institucional y un plan estratégico que definen objetivos, metas, visión y misión institucional.

Art. 22 “ La Municipalidad aplica políticas y procedimientos establecidas en los siguientes documentos: Manual de procedimientos institucionales, políticas del buen uso del disponible, Políticas de rotación del personal, Manual de administración de personal, políticas de rendición de fianza, Política de seguridad para los accesos y usos de equipos e información, políticas de mantenimiento y actualización de equipos y sistemas, Política de administración de la información interna y externa, Política y técnica para la administración de archivos institucionales, Manual de Organización y funciones y descriptor de puestos, guía para el control de activo fijo, Manual para el registro y control tributario,, Reglamento interno de trabajo, Manual de procedimientos de tesorería. “

Art .23. El concejo Municipal actualiza y divulga al personal, a través de reuniones de trabajo, los documentos que contienen las políticas y procedimientos aprobados al inicio de cada año'

Art. 25 “El Concejo Municipal aplicará políticas y procedimientos aprobados donde se establezcan las responsabilidades de autorización y aprobación de los procesos institucionales, por medio de la aplicación del manual de procedimientos administrativos.

La deficiencia ha sido originada por el Concejo Municipal, al no actualizar y elaborar la normativa interna contemplada en la Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad.

Al no contar con normativa interna actualizada, se genera el riesgo de cometer errores en las actividades desarrolladas.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota sin número, de fecha 24 de marzo el Concejo Municipal, manifestó lo siguiente: Conforme a las Circulares Externas No. 1/2017, No. 2/2018 y No.3/2018 relativas a la LINEAMIENTOS ESPECIFICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECIFICAS(NTCIE), POR LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO emitidas por

la Corte de Cuentas de la República, se está en proceso la elaboración de las NTCIE de la Municipalidad de El Porvenir; en concordancia a los requerimientos establecidos las Circulares Externas antes mencionadas; por tanto las herramientas administrativas a elaborar o actualizar deben responder a los Riesgos que han sido determinados previamente; por tanto, la normativa a la que se hace alusión aun esta en calidad de borrador, no se ha elaborado o no se encuentra actualizada debido a que estamos en proceso de elaboración del Proyecto de NTCIE.

Anexo. 12.

Nota de entrega de proyecto a Corte de Cuenta de Santa Ana.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La observación se mantiene, debido a que el Concejo Municipal en los comentarios confirma la deficiencia, ya que expresa que la normativa que ha sido identificada en la deficiencia, en estos momentos está en calidad de borrador, no se ha elaborado o no se encuentra actualizada debido a que están en proceso de elaboración del Proyecto de NTCIE.

19. FALTA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN DE PROBIDAD.

Comprobamos que la Tesorera Municipal y la Encargada del Fondo Circulante, no presentaron en el periodo del 01 de enero de 2017 al 30 de abril de 2018 la declaración de su patrimonio a la Sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia, según el siguiente detalle:

No	NOMBRE	Cargo
1		TESORERA MUNICIPAL
2		ENCARG. FONDO CIRCULANTE

LEY SOBRE EL ENRIQUECIMIENTO ILICITO DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PUBLICOS, establece:

Art. 5. Están obligados a presentar declaración jurada del estado de su patrimonio, en la forma que indica el artículo tres de esta ley, los siguientes funcionarios y empleados públicos:

23°.- Todos los funcionarios y empleados públicos, incluidos municipales, de instituciones oficiales autónomas, de la universidad de el salvador y del servicio exterior, que manejen o intervengan en el manejo de fondos públicos o municipales o fondos particulares encomendados o administrados por el estado, con excepción de aquéllos que manejen o intervengan en el manejo de fondos cuyo monto mensual no sea mayor de mil colones promedio y de aquéllos que desempeñen cargos ad-honores en entidades oficiales autónomas de utilidad pública o asistencia social;(3)



La deficiencia ha sido originada por la Tesorera Municipal y la Encargada del Fondo Circulante, al no haber elaborado y presentado la Declaración de Probidad en la Sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia.

Al no presentarse la Declaración de Patrimonio, no es posible demostrar por parte de los funcionarios y empleados responsables de su presentación, la evolución de su situación patrimonial, lo cual se pone en riesgo la transparencia en el uso de los recursos de la municipalidad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Encargada del Fondo Circulante del 01 de enero de 2017 al 30 de abril de 2018, en nota sin número de fecha 232 de marzo 2021, manifiesta lo siguiente: "Que el hallazgo, lo sustentan en lo dispuesto en los artículos 14 y 15 literal r y x de la Ley de Probidad emitida mediante decreto legislativo 225 de fecha 16 de diciembre de 2015. Sin embargo dicho cuerpo legal dejo de existir en la vida jurídica en virtud de la sentencia de inconstitucional dictada por la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, a las catorce horas con once minutos del día nueve de febrero de dos mil dieciocho, dejando vigente, La Ley sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos, promulgada mediante Decreto Legislativo no. 2833, de 24-IV-1959, publicado en el Diario Oficial no. 87, tomo 183, de 18-V-1959, consecuentemente ante la inexistencia de la norma jurídica que sustente la obligatoriedad de declarar patrimonio ante la Sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia a mi persona en calidad de Encargada del Fondo Circulante, es procedente desvanecer el hallazgo que se me atribuye; por lo que respetuosamente PIDO:

-Tener por contestado y aclarados en los términos antes expresados, lo concerniente al hallazgo que se me atribuye, consecuentemente exonerarme de responsabilidad que respecto al mismo pudiera derivarse"

En nota REF-DADOS-254-6-2021, se le comunico a la Tesorera Municipal y no presento comentarios

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En los comentarios la Tesorera Municipal y la Encargada del Fondo Circulante, mencionan que "el hallazgo, lo sustentan en lo dispuesto en los artículos 14 y 15 literal r y x de la Ley de Probidad emitida mediante decreto legislativo 225 de fecha 16 de diciembre de 2015. Sin embargo, dicho cuerpo legal dejó de existir en la vida jurídica en virtud de la sentencia de inconstitucional dictada por la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, a las catorce horas con once minutos del día nueve de febrero de dos mil dieciocho, dejando vigente, La Ley sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos", pero como se confirma en dichos comentarios queda vigente La Ley sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos, por lo tanto, la observación se mantiene.

20. DEFICIENCIAS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS EN LA MUNICIPALIDAD DE EL PORVENIR.

Al realizar inspección física y revisar documentación de algunos proyectos ejecutados por la Municipalidad de El Porvenir, se identificó que se pagaron obras que no fueron ejecutadas por un monto de \$8,356.22 según se detallan a continuación:

a) En el Proyecto "Ampliación de Energía Eléctrica Comunidad La Voluntad de Dios Etapa II, El Porvenir, Santa Ana", ejecutado por la empresa [REDACTED] [REDACTED] canceló la totalidad de las partidas contratadas, aun cuando las obras no fueron ejecutadas, pagando un monto en exceso de \$4,365.38, según detalle siguiente:

Descripción	Cantidad Contratada	Unidad	P.U	Cantidad Medida	Diferencia	Monto
Trazo	792	MI	1.76	710	-82	-144.32
Instalación postes metálicos	22.00	U	581.69	18	-4	-2,326.76
Suministro e instalación retenidas	18.00	U	163.55	15	-3	-490.65
Suministro e instalación estructuras	55.00	U	81.11	47	-8	-648.88
Suministro e instalación de conductores	2520.00	MI	1.81	2103	-417	-754.77
Suministro e instalación transformador	1.00	U	2,545.29	1	0	0
Tramites distribuidora CLESA	1.00	S.G	593.87	1	0	0
Total pagado y no Ejecutado						-\$ 4,365.38

b) En el Proyecto Reparación de Calle Principal de Cantón San Juan Chiquito, Municipio de El Porvenir, se realizó visita de campo el día 27 de febrero de 2020, al efectuar las comparaciones de los Volúmenes de obra pagada con lo ejecutado por la empresa [REDACTED] se estableció una diferencia de **\$404.00**, según Cuadro siguiente.

No.	Descripción de la partida	Cantidad contratada	Unidad	Precio unitario	Mediciones según Técnico	Diferencia en volumen	Monto observado
5	Pavimento asfáltico espesor 6 cms.	643.50	M2	\$ 28.00	643.50	0.00	\$ 0.00
6	Construcción de cordón cuneta	300.00	ML	\$ 40.40	290.00	10.00	\$ 404.00
9	badén de concreto	1.90	M3	\$ 361.78	1.90	0.00	\$ 0.00
Total pagado y no Ejecutado.....							\$ 404.00

c) En el Proyecto Pavimentación de Tramo II de Calle principal a San Juan Chiquito, Municipio de El Porvenir, Departamento de Santa Ana, se realizó visita de campo el día 27 de febrero de 2020, al realizar las comparaciones de los Volúmenes de obra pagada con lo ejecutado por la empresa [REDACTED] se estableció una diferencia de **\$3,586.84**, según cuadro siguiente:



No.	Descripción de la partida	Cantidad contratada	Unidad	Precio unitario	Mediciones según Técnico	Diferencia en volumen	Monto observado
4	Relleno compactado lodocreto	121.50	M3	\$ 14.05	13.65	107.85	\$1,515.29
5	Pavimento asfáltico espesor 6 cm.	405.00	M2	\$ 27.25	328.98	76.02	\$ 2,071.55
6	Construcción de cordón cuneta	124.00	MI	\$ 44.69	124.00	0.00	\$ 0.00
Total pagado y no Ejecutado.....							\$ 3.586.84

EL CONTRATO DE SERVICIO TÉCNICO PROFESIONAL, celebrado con la empresa [REDACTED] establece: **CLAUSULA TERCERA: FORMA DE PAGO:** "LA ALCALDIA" se obliga a pagar a "EL CONTRATISTA" el monto del contrato, un anticipo del 30% del monto contractual y pagos según ESTIMACIONES de avance físico, luego de evaluado y aprobado por "LA ALCALDIA.", dichos pagos serán hechos con fondos provenientes del Fondo para el Desarrollo Económico y social (FODES). Se pagará el monto de contrato según lo descrito y detallado en la oferta que presentó "EL CONTRATISTA" para que se le adjudicara el presente contrato, específicamente en la carta de oferta Económica de Ejecución de obra."

El **CONTRATO** de ejecución. **CLAUSULA SEGUNDA**, Establece: DESCRIPCION DEL TRABAJO. El contratista se obliga para el contratante a desarrollar los trabajos según volumen del plan de oferta del proyecto: **"REPARACIÓN DE CALLE PRINCIPAL DE CANTON SAN JUAN CHIQUITO, MUNICIPIO DE EL PORVENIR, DEPARTAMENTO DE SANTA ANA"** deberá sujetarse a las evaluaciones de avance físico de la obra que el supervisor realice.

El **CONTRATO** de ejecución. **CLAUSULA SEGUNDA**, Establece: DESCRIPCION DEL TRABAJO. El contratista se obliga para el contratante a desarrollar los trabajos según volumen del plan de oferta del proyecto: **"PAVIMENTACION DE TRAMO II DE CALLE PRINCIPAL A SAN JUAN CHIQUITO, MUNICIPIO DE EL PORVENIR, DEPARTAMENTO DE SANTA ANA"**.

LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA(LACAP), establece:

Art. 10. 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:

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

Art. 82 Bis. La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:

literal a) Administradores de Contratos: “Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos”.

Literal i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato.

Art. 104, Concepto de Contrato de Obra, párrafo tercero establece: Las obligaciones derivadas de un contrato de Obra Pública se regirán por las cláusulas del mismo contrato, los documentos específicos que se denominan documentos contractuales, las disposiciones de esta Ley y las contenidas en el Derecho Común que les fueren aplicables.

Art. 110, Seguimiento de la Ejecución, “Sin perjuicio de lo pactado en los contratos de supervisión de obras públicas, adicionalmente las instituciones deberán designar a los administradores de contratos, para comprobar la buena marcha de la obra y el cumplimiento de los contratos.

Artículo 111, “El contratista quedará obligado a cumplir con la programación aprobada para la ejecución de la obra prevista, en las diferentes etapas del proyecto, las que una vez recibidas y aprobadas por el supervisor de la obra, procederá el respectivo pago.”

Recepción Provisional

Artículo 114, “Terminada la obra y comprobado el cumplimiento de las especificaciones contenidas en el contrato, la institución contratante procederá a la recepción provisional, en un plazo no mayor de diez días hábiles, mediante acta de recepción.

Al acto concurrirán los supervisores y funcionarios designados de conformidad a las bases de licitación y cláusulas contractuales.”

Vicios Ocultos de la Obra

Artículo 118, “La responsabilidad por vicios ocultos de la obra, será imputable según corresponda, al constructor, al supervisor o al consultor, la que prescribirá en los plazos establecidos en el Derecho Común.

Si después de practicada la liquidación se comprobare vicios ocultos, se deberán ejercer las acciones legales correspondientes, para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados.

Vicios o Deficiencias

Art. 122.- Si durante el plazo de la garantía otorgada por el fabricante o contratista de los bienes o servicios suministrados, se observare algún vicio o deficiencia, el administrador del contrato deberá formular por escrito al suministrante el reclamo respectivo y pedirá la reposición de los bienes, o la correspondiente prestación del servicio.

RESPONSABILIDAD DE SUPERVISIÓN EN OBRAS Art. 91. En los contratos de obra pública, la supervisión de proyectos tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Aplicar los criterios técnicos y normas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales;
- b) Revisar y comprobar las estimaciones de obra presentadas por el constructor; y,
- c) Vigilar el cumplimiento de las normas reguladoras de la materia, haciendo cumplir especialmente las prevenciones contenidas en la Ley y en este Reglamento y las instrucciones técnicas que rijan para los distintos ramos.

EL INSTRUCTIVO UNAC No. 02/2009, NORMAS PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS, ROMANO IV, establece:

Numeral 6 “El(los) administrador(es) del contrato u orden de compra, actuará(n) representación de la institución, en la ejecución del mismo, siendo responsable(s) por cualquier omisión, o negligencia en el cumplimiento de sus funciones.”

Numeral 7 “Para que la ejecución del contrato se realice en el plazo acordado y de acuerdo a las condiciones pactadas, el(los) administrador(es) de contrato, deberá(n): literal a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales, implementando para ello la Hoja de Seguimiento de Contrato, anexa al presente instructivo; literal k) Cualquier otra responsabilidad que establezca la Ley, su Reglamento y documentos contractuales.

La deficiencia se debió a que el Administrador de Contratos no ejerció una adecuada supervisión en los proyectos, así también al no implementar mecanismos de control sobre el avance de las obras, ya que, según Acta de Recepción, recibió la obra que no fue ejecutada, permitiendo que la Municipalidad de El Porvenir cancelara obra que no fue realizada.

Al cancelar obra que no fue ejecutada, genera un detrimento patrimonial para la Municipalidad por \$8,356.22

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota sin número de fecha 24 de marzo de 2021, el Administrador de Contrato manifiesta lo siguiente:

En relación a la observación referente a la cancelación en exceso de \$4,365.88 y la deficiente supervisión externa y del administrador del contrato relacionada al proyecto “Ampliación de Energía Eléctrica Comunidad La Voluntad de Dios Etapa II, El Porvenir”; se hace referencia a lo siguiente;

Respecto al literal a): solicito cordialmente una remediación de la obra a efectos de comprobar que el proyecto fue finalizado satisfactoriamente y cumplido contractualmente al 100%. El supervisor Externo y el Administrador de Contratos avalaron el pago \$4,365.38 en razón que el ejecutor de la obra ya contaba con el 100% de los materiales, quedaba pendiente nada más la instalación y, además, considerando que era imposible su ejecución por la razón antes expuesta, se avaló la totalidad del pago.

Respecto al literal b) Solicitamos cordialmente remediación de la obra, ya que según nuestros registros y la obra física si se cumplió con la cantidad de obra que fue contratada.

Respecto al literal d) Solicitamos cordialmente remediación de la obra.

Por los volúmenes de obra pagada y no ejecutada de los proyectos “Reparación de calle principal de Cantón San Juan Chiquito, municipio de El Porvenir” por \$404.00 y proyecto “Pavimentación de tramo II de calle principal a San Juan Chiquito, municipio de El Porvenir” por \$3,587.55; solicito a ustedes cordialmente una remediación de la obra a efectos de comprobar que los proyectos fueron ejecutados satisfactoriamente y cumplido contractualmente al 100%, en caso surjan diferencias en volúmenes de obra al momento de la remediación, favor consultar al ejecutor y al supervisor de la obra para que oportunamente se puedan aclarar, técnicamente, las diferencias determinadas.”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios expresados por el Administrador de Contratos, no superan la deficiencia, ya que no evidencian ordenes de cambio ni registros en bitácoras de modificaciones efectuadas, por otra parte, solicitan que se realice una remediación de la obra a efectos de comprobar que los proyectos fueron ejecutados satisfactoriamente y cumplido contractualmente al 100%, somos del criterio que las deficiencias identificadas fueron comunicadas preliminarmente y en ese momento tuvo que haberse solicitado la inspección física, a fin de demostrar que la obra se había realizado en su totalidad. Por lo que la observación se mantiene.

21. INFORMES DE SUPERVISIÓN CON DEFICIENCIAS Y SIN DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE.

Al revisar los informes presentados por los supervisores de obras, comprobamos lo siguiente:

a) En relación a la supervisión del proyecto Proyecto: Pavimentación de Tramo II de Calle Principal a San Juan Chiquito, Municipio El Porvenir, Departamento de Santa Ana por el valor de \$ 950.00, verificamos las siguientes deficiencias:

a.1. Verificamos que el único Informe de supervisión externa presentado por la empresa [REDACTED] se encuentra incompleto, ya que no anexa la siguiente información:

- Las ilustraciones fotográficas del avance de la obra
- Copia de las hojas de bitácoras correspondiente al periodo ejecutado.
- Gráfico del Avance Físico de la Obra
- Informes Quincenales
- Especificaciones Técnicas



a.2.No existe evidencia de las 2 visitas semanales realizadas por el Supervisor, incumpliendo lo que establece la Orden de Compra No. [REDACTED] por lo tanto, no existe evidencia suficiente y competente que demuestre el trabajo realizado por el supervisor.

b) En relación a la supervisión del proyecto Proyecto: Reparación de Calle Principal de Cantón San Juan Chiquito, Municipio de El Porvenir, Departamento de Santa Ana, realizada por la empresa [REDACTED] por el valor de \$1,850.00, verificamos las siguientes deficiencias:

b.1.Los 3 informes de supervisión contienen información repetitiva, lo único que cambia es el periodo de la revisión.

b.2.Informes de supervisión, se encuentran incompletos, ya que no se encontró evidencia de lo siguiente:

- Las ilustraciones fotográficas del avance de la obra
- Copia de las hojas de bitácoras correspondiente al periodo ejecutado.
- Gráfico del Avance Físico de la Obra
- Verificación de la calidad de los materiales
- Verificación que el realizador cumplió con el programa de trabajo del proyecto
- Verificación si la obra se ejecutó según los planos construidos
- Reuniones de trabajo con el Contratante y Contratista
- Elaboración de Informe Técnico

b.3.No existe evidencia de las 2 visitas semanales realizadas por el Supervisor, incumpliendo lo que establece la Orden de Compra No. [REDACTED] por lo tanto, no existe evidencia suficiente y competente que demuestre el trabajo realizado por el supervisor

La **Orden de Compra** de bienes y servicios No. [REDACTED] de fecha: 12 de febrero de 2018 por Servicios Profesionales para la Supervisión del Proyecto: Pavimentación de Tramo II de Calle Principal a San Juan Chiquito, Municipio El Porvenir, Departamento de Santa Ana, por el valor de \$950.00, en el apartado de observaciones manifiesta: Se acordó que el contratista realizara dos visitas semanales al proyecto y entregara un informe cada quince días.

Según **Orden de Compra** de bienes y servicios No. [REDACTED] de fecha: 22 de diciembre de 2016 por Servicios Profesionales para la Supervisión del Proyecto: Reparación de Calle Principal de Cantón San Juan Chiquito, Municipio El Porvenir, Departamento de Santa Ana por el valor de \$1,850.00 en el apartado de observaciones manifiesta: Se acordó que el contratista realizara dos visitas semanales al proyecto y entregara un informe cada quince días.

LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA(LACAP), establece:

Art. 82 Bis. - La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:
a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;

Art. 91. RESPONSABILIDAD DE SUPERVISIÓN EN OBRAS. En los contratos de obra pública, la supervisión de proyectos tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Aplicar los criterios técnicos y normas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales;
- b) Revisar y comprobar las estimaciones de obra presentadas por el constructor; y,
- c) Vigilar el cumplimiento de las normas reguladoras de la materia, haciendo cumplir especialmente las prevenciones contenidas en la Ley y en este Reglamento y las instrucciones técnicas que rijan para los distintos ramos.

Programación de la Ejecución

Artículo 111, "El contratista quedará obligado a cumplir con la programación aprobada para la ejecución de la obra prevista, en las diferentes etapas del proyecto, las que una vez recibidas y aprobadas por el supervisor de la obra, procederá el respectivo pago."

Recepción Provisional

Artículo 114, "Terminada la obra y comprobado el cumplimiento de las especificaciones contenidas en el contrato, la institución contratante procederá a la recepción provisional, en un plazo no mayor de diez días hábiles, mediante acta de recepción.

Al acto concurrirán los supervisores y funcionarios designados de conformidad a las bases de licitación y cláusulas contractuales."

La deficiencia la originaron los Administradores de las Órdenes de Compra [REDACTED] y [REDACTED] por avalar el pago de los Supervisores externos, sin antes verificar los informes y el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades.

La deficiencia señalada, genera un detrimento en los recursos financieros de la Municipalidad, por \$2,800.00, ya que se erogaron fondos para el servicio de supervisión del cual no se tiene evidencia que haya sido realizado.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota sin número de fecha 24 de marzo de 2021 el Administrador de la Orden de Compra [REDACTED] manifiesta lo siguiente:

a.1 En los informes de la supervisión externa presentados por la empresa [REDACTED] a excepción del informe visto por ustedes, si contienen al menos memoria de cálculos, fotografías de avance de las obras, cumplimiento de las especificaciones técnicas. De la manera más cordial le solicité indicar la base legal

que fue considera para hacer alusión a que los informes de supervisión externa deben contener planos de la obra a ejecutar (Este se encuentra en la Carpeta Técnica de proyecto y debe ser entregado por el ejecutor de la obra) y grafica de avance físico de la obra; lo anterior, es para sugerir al Concejo Municipal que sea exigidos en futuras supervisiones externas que se contraten.

a.2 Como Administrador de la Orden de Compra No. [REDACTED] y bajo mi responsabilidad, se encuentran los documentos de la Supervisión Externa realizada por la empresa que el Concejo Municipal designó como supervisor de la obra, en dicho expediente, se encuentran las Bitácoras de las visitas de campo que el supervisor realizó cada 15 días y los informes de avance respectivos durante el plazo de ejecución de la obra; es importante mencionar que el documento de la Supervisión Externa presentado por la empresa [REDACTED] ese documento es el que se encontró en el expediente y es el último que presento la empresa.

Adjunto, copias de las bitácoras e informes de la Supervisión Externa para su consideración.

En nota REF.DADOS-254.12-2021 se le comunicó al Administrador de Orden de Compra No. [REDACTED] y no presento comentarios.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La observación se mantiene, debido a que los informes presentados carecen de credibilidad, ya que contienen información no confiable debido a que presenta datos repetidos e incompletos, así también no anexan la siguiente información:

- a) Las ilustraciones fotográficas del avance de la obra
- b) Copia de las hojas de bitácoras correspondiente al periodo ejecutado.
- c) Gráfico del Avance Físico de la Obra

En los comentarios el Administrador de Contrato, manifiesta lo siguiente: "De la manera más cordial le solicité indicar la base legal que fue considera para hacer alusión a que los informes de supervisión externa deben contener planos de la obra a ejecutar (Este se encuentra en la Carpeta Técnica de proyecto y debe ser entregado por el ejecutor de la obra) y grafica de avance físico de la obra;"; cabe aclarar que no decimos que los informes deben de contener los planos de la obra ejecutada, sino que, dicho informe no evidencia la verificación si la obra se ejecutó según los planos construidos, así como las gráficas del avance físico de las obras.

22. FALTA DE ELABORACIÓN DE CARPETA TECNICA

Comprobamos que en la ejecución del Proyecto Pavimentación de Tramo II de Calle Principal a San Juan Chiquito Municipio de El Porvenir, Departamento Santa Ana, realizado por libre gestión, no se elaboró Carpeta Técnica del proyecto, ejecutado por un monto de \$19,958.93, según detalle:

N°	Nombre del proyecto	Modalidad de ejecución	Fuente de Financiamiento	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Ejecutor	Monto del Proyecto según Carpeta Técnica	Supervisor	MONTO EJECUTADO
1	PAVIMENTACION DE TRAMO II DE CALLE PRINCIPAL A SAN JUAN CHIQUITO MUNICIPIO DE EL PORVENIR.	Libre Gestión	FODES 75%	19/02/2018	05/03/2018		\$ 20,000.00		\$ 19,958.93
Totales							\$20,000.00		\$19,958.93

LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA(LACAP), establece:

Art. 105.- Las obras que la administración pública deba construir o reparar, deberán contar por lo menos con tres componentes, los cuales serán: a) el diseño; b) la construcción; y c) la supervisión. Dichos componentes, deberán ser ejecutadas por personas naturales o jurídicas diferentes para cada fase.

LA GUIA PARA LA FORMULACION DE LAS CARPETAS TECNICAS DEL FISDL, establece:

Numeral 1, Primer párrafo, "La Guía para la Formulación de las Carpetas Técnicas del FISDL, tiene por objeto normalizar la documentación necesaria para respaldar, tanto la parte técnica, su financiamiento, así como la parte administrativa necesaria para la realización física de los proyectos."

Numeral 25. RESPONSABILIDAD POR LA CARPETA TECNICA: El Formulator es el responsable por la Elaboración de la Carpeta Técnica. La aprobación de los reportes parciales y de la entrega final por parte del Contratante, Beneficiario y/o Institución Financiera, no lo exime de sus responsabilidades ni significa renuncia de los arriba mencionados a efectuar reclamos si se descubriesen en los documentos que conforman la Carpeta Técnica del Proyecto, errores, omisiones o discrepancias que no le hubiesen sido anteriormente señaladas. El Formulator estará obligado a superar las deficiencias.

EL REGLAMENTO DE LA LEY DE CREACIÓN DEL FONDO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LOS MUNICIPIOS, en el **Art. 12** establece lo siguiente: "El 80% del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, éstos deberán invertirlo en obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural y en proyectos dirigidos a satisfacer las necesidades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio.

Del 80% podrán utilizar hasta el 5% para gastos de pre inversión. 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.

La condición fue originada por el Jefe UACI, al no realizar las gestiones para la elaboración la Carpeta Técnica.

Al no haber elaborado la Carpeta Técnica, genera desconocimiento y falta de una base técnica sobre la cual se ejecutará el proyecto, ya que no se cuentan con especificaciones técnicas del proyecto, como son: presupuesto, planos, cronogramas, alcance, así también en el caso de incumplimiento o errores limita la asignación de responsabilidades.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota sin número, de fecha 24 de marzo de 2021, el Jefe UACI, manifiesta lo siguiente: En relación a dicha observación, se me relaciona en el literal d), el cual estable lo siguiente: Comprobamos que en la ejecución del Proyecto Pavimentación de Tramo II de Calle Principal a San Juan Chiquito, Municipio de El Porvenir, Departamento de Santa Ana realizado por libre gestión, no se elaboró Carpeta Técnica del proyecto, ejecutado por un monto de \$19958.93, cabe mencionar que en la respuesta a la comunicación de resultados preliminares, de fecha 7 de septiembre de 2020, expuse la base legal y mis comentarios, en donde les evidencie que el Artículo 17 del RLACAP, obliga a las instituciones que requieran realizar estudios o proyectos, previamente verificaran en sus archivos o en los de otras instituciones, si existen estudios o proyectos similares sobre la materia de que se trate. Para tales efectos, se verificará también en el Registro correspondiente. En el supuesto que se advierta su existencia y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos de la Institución, no procederá la contratación de ese estudio, con excepción de aquellos trabajos que sean necesarios para la adecuación, actualización o complemento del estudio, a continuación, le presento los comentarios antes mostrados:

Al respecto les manifiesto que el 6 de octubre de 2016 se emitió la orden de compra para la contratación de la formulación de la Carpeta Técnica

REPARACION DE CALLE PRINCIPAL DEL CANTON SAN JUAN CHIQUITO, MUNICIPIO DE EL PORVENIR, DEPARTAMENTO DE SANTA ANA, siendo este proyecto ejecutado en el año 2017, posteriormente la máxima autoridad decide ejecutar una segunda fase y/o etapa de este, en el año 2018, denominándolo PAVIMENTACIÓN DE TRAMO II DE CALLE PRINCIPAL A SAN JUAN CHIQUITO, MUNICIPIO DE EL PORVENIR, DEPARTAMENTO DE SANTA ANA.

Previamente a la contratación de la formulación de las carpetas técnicas de los proyectos de infraestructura, se verifica que existan estudios o proyectos similares, en el caso del proyecto PAVIMENTACION DE TRAMO II DE CALLE PRINCIPAL A SAN JUAN CHIQUITO, MUNICIPIO DE EL PORVENIR, DEPARTAMENTO DE

SANTA ANA, se constató en nuestros archivos de proyectos similares que existía la Carpeta Técnica del Proyecto REPARACION DE CALLE PRINCIPAL DEL CANTON SAN JUAN CHIQUITO, MUNICIPIO DE EL PORVENIR, DEPARTAMENTO DE SANTA ANA y siendo que el tramo II era una segunda etapa de este, se decide retomar la carpeta técnica del proyecto Reparación de Calle Principal del Cantón San Juan Chiquito, ya que satisfacía los requerimientos técnicos para poder tomarlo de parámetro para contratar la ejecución de la II Etapa y así evitar una nueva contratación de otro carpeta técnica que aumentaría los costos del Proyecto.

Como municipalidad siempre buscamos maximizar los recursos financieros, con la finalidad de invertirlos de una manera eficiente, buscando siempre hacer más con menos, siempre apegándonos a los preceptos técnicos y legales aplicables, siendo el caso específico de este proyecto.

Todo lo anterior lo basamos en lo establecido en el Artículo 17 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, donde establece: "Las instituciones que requieran realizar estudios o proyectos, previamente verificarán en sus archivos o en los de otras instituciones, si existen estudios o proyectos similares sobre la materia de que se trate. Para tales efectos, se verificará también en el Registro correspondiente.

En el supuesto que se advierta su existencia y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos de la Institución, no procederá la contratación de ese estudio, con excepción de aquellos trabajos que sean necesarios para la adecuación, actualización o complemento del estudio"

La documentación citada en la presente nota fue puesta a disposición del equipo de auditoría, ya que el proyecto REPARACION DE CALLE PRINCIPAL DEL CANTON SAN JUAN CHIQUITO, MUNICIPIO DE EL PORVENIR, DEPARTAMENTO DE SANTA ANA y PAVIMENTACIÓN DE TRAMO II DE CALLE PRINCIPAL A SAN JUAN CHIQUITO, MUNICIPIO DE EL PORVENIR, DEPARTAMENTO DE SANTA ANA fueron evaluados en el proceso de auditoría, en las etapas administrativa y técnica, teniendo a disposición los expedientes de los proyectos, de las fases de formulación, construcción y supervisión de los mismo.

Por lo anterior manifestado, se comprueba que existe la base legal para poder retomar un estudio técnico y replicarlo en un proyecto de especificaciones técnicas similares, cabe señalar que dentro del comentario de los auditorios, manifiestan que el Artículo 17 del RLACAP hace referencia que el representante de la UACI, el solicitante definirá objeto, cantidad, calidad, especificaciones técnicas y condiciones específicas de las obras, bienes y servicios, valores estimados y condiciones específicas de administración de los contratos y el representante de la UACI incorporara los aspectos legales, administrativos, financieros y procedimentales para una de las situaciones que lo requiera.

El comentario antes señalado, por el equipo de auditoría, no tiene ninguna relación a lo establecido en el Artículo 17 del RLACAP, el cual establece lo siguiente: "Las instituciones que requieran realizar estudios o proyectos, previamente verificarán en sus archivos o en los de otras instituciones, si existen estudios o proyectos similares sobre la materia de que se trate. Para tales efectos, se verificará también en el Registro correspondiente.

En el supuesto que se advierta su existencia y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos de la Institución, no procederá la contratación de ese estudio, con excepción de aquellos trabajos que sean necesarios para la adecuación, actualización o complemento del estudio".

Así también, manifiestan que son dos proyectos diferentes, solo porque uno se llama reparación y el otro pavimentación, esa apreciación es subjetiva, ya que no consideran los aspectos técnicos del proyecto Reparación de Calle Principal del Cantón San Juan Chiquito, el cual aplica a la segunda fase de este, el cual se denominó Pavimentación de Tramo II de Calle Principal a San Juan Chiquito, por consiguiente los dos proyectos poseen las mismas características y especificaciones técnicas, por consiguiente no se puede decir que son dos proyectos diferentes, lo anterior quedo evidenciado en el informe presentado por el técnico responsable de la evaluación técnica de la obra.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

No obstante, a los comentarios expresados por el Jefe UACI, la observación se mantiene, en el sentido que los proyectos contienen diferentes nombres, son montos diferentes, por lo que las especificaciones técnicas también distintas.

23. INCOMPATIBILIDAD DE FUNCIONES Y FALTA DE PROCESO EN EL NOMBRAMIENTO DEL ADMINISTRADOR DE CONTRATO Y ORDEN DE COMPRA

Al verificar el proceso de nombramiento y los procesos de adquisición de bienes y servicios por Libre Gestión, comprobamos lo siguiente:

- a) La Municipalidad no cuenta con la documentación que demuestre el proceso de selección llevado a cabo para el nombramiento del cargo de Administrador de Contrato y Administrador de Orden de Compra para 22 proyectos de Beneficio Social y 11 de Infraestructura, de acuerdo al siguiente detalle:

Proyectos de Beneficio Social

No.	FECHA	PROVEEDOR	No. DE FACTURA	ACTA/ ACUERDO	CANTIDAD	VALOR TOTAL (\$)	ADMINISTRADOR DE CONTRATO	ORDEN DE COMPRA
1	27-feb.-17			ACTA 1 ACUERD 44 11/01/2017	COMPRA DE 14 JUEGOS DE UNIFORMES	\$ 1,890.00		
2	07/04/2017			ACTA 3 ACUERD 40 08/02/2017	CONSTRUCCION DE DOS AREAS TECNICAS	\$ 2,820.00		CONTRATO
3	24/04/2017			ACTA 5 ACUERD 32 08/03/2017	COMPRA DE UNIFORMES DEPORTIVOS	\$ 1,070.56		
4	31-may.-17			ACTA 7 ACUERD 32 07/04/2017	COMPRA 140 REPLICAS DE UNIFORMES	\$ 1,190.00		
5	06/07/2017			ACTA 9 ACUERD 32 26/04/2017	COMPRA DE TROFEOS PARA PREMIAR ACTIVIDADES DEPORTIVAS	\$ 245.00		

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

No.	FECHA	PROVEEDOR	No. DE FACTURA	ACTA/ ACUERDO	CANTIDAD	VALOR TOTAL (\$)	ADMINISTRADOR DE CONTRATO	ORDEN DE COMPRA
6	06/07/2017			ACTA 10 ACUERD 4 09/05/2017	COMPRA DE 3 BALONES	\$ 71.55		
7	17/07/2017			ACTA 11 ACUERD 28 17/05/2017	COMPRA DE TROFEOS	\$ 360.00		
8	08/08/2017			ACTA 14 ACUERD 30 14/06/2017	COMPRA DE TROFEOS PARA FINAL DE TORNEO DE FUTBOL RAPIDO	\$ 570.00		
9	11/08/2017		RECIBO	ACTA 15 ACUERD 28 05/07/2017	SERVICIOS DE ARBITRAJE	\$ 150.00		
10	22/08/2017			ACTA 15 ACUERD 31 05/07/2017	COMPRA DE TROFEOS DE DIFERENTES TAMAÑOS	\$ 1,637.00		
11	23/08/2017			ACTA 13 ACUERD 19 07/06/2017	COMPRA DE UNIFORMES DEPORTIVOS	\$ 945.00		
12	31/08/2017			ACTA 16 ACUERD 16	COMPRA DE 50 BOLSAS DE CAL	\$ 112.50		
13	08/09/2017			ACTA 15 ACUERD 36 05/07/2017	COMPRA DE 34 UNIFORMES DEPORTIVOS	\$ 510.00		
14	08/09/2017			ACTA 18 ACUERD 9 30/08/2017	15 REPLICAS DE UNIFORMES	\$ 127.50		
15	28/09/2017			ACTA 17 ACUERD 47 09/08/2017	COMPRA DE 90 REPLICAS DE UNIFORMES	\$ 765.00		
16	20/10/2017			ACTA 19 ACUERD 27 05/09/2017	COMPRA DE UNIFORMES DEPORTIVOS	\$ 1,020.00		
17	31/10/2017			ACTA 23 ACUERD 13 27/09/2017	COMPRA DE TROFEOS	\$ 391.00		
18	28/11/2017		RECIBO	ACTA 14 ACUERD 42 14/06/2017	1 VIAJE DE EQUIPO DE FUTBOL DE AMATE BLANCO HACIA JUTIAPA GUATEMALA	\$ 215.00		
19	13/12/2017			ACTA 24 ACUERD 36 11/10/2017	COMPRA DE TROFEOS	\$ 877.00		
20	22/12/2017			ACTA 26 ACUERD 59 08/11/2017	PAGO DE TROFEOS	\$ 353.00		
21	27/11/2017		RECIBO	ACTA 27 ACUERD 25 08/11/2017	ANTICIPO DE GASTOS	\$ 1,500.00		
22	08/09/2017		RECIBO	ACTA 19 ACUERD 5 05/09/2017	ANTICIPO DE GASTOS ACTIVIDADES CIVICAS	\$ 500.00		

Proyectos de Infraestructura

No.	NOMBRE DEL PROYECTO	MODALIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	MONTO EJECUTADO	ADMINISTRADOR DE CONTRATO	ACTA ACUERDO	ORDEN DE COMPRA
1	CONSTRUCCION DE AULA DE COMPUTO EN CENTRO ESCOLAR EL CERRON	LIBRE GESTIÓN	19/06/17	11/09/2017	\$ 26,399.68		ACTA 7 ACUERDO 43 06/04/2017	CONTRATO
2	REPARACION DE CALLE PRINCIPAL SAN JUAN CHIQUITO	LIBRE GESTIÓN	02/01/17	07/03/17	\$ 33,917.28		ACTA 28 ACUERDO 2 16/11/2016	CONTRATO

No.	NOMBRE DEL PROYECTO	MODALIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	MONTO EJECUTADO	ADMINISTRADOR DE CONTRATO	ACTA ACUERDO	ORDEN DE COMPRA
3	MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN CASERIO EL CERRON CANTON SAN CRISTOBAL, MUNICIPIO DE EL PORVENIR	LIBRE GESTIÓN	03/04/17	02/05/17	\$ 46,825.00		ACTA 5 ACUERDO 7 08/03/2017	CONTRATO
4	ADOQUINADO Y CORDON CUNETAS DE CALLE COLONIA LAS BRISAS II, BARRIO EL CENTRO MUNICIPIO DE EL PORVENIR.	LIBRE GESTIÓN	06/11/17	04/01/18	\$ 37,904.06		ACTA 20 ACUERDO 11	CONTRATO
5	CONSTRUCCION DE CALLE COMUNIDAD EL SOCORRO, MUNICIPIO DE EL PORVENIR	LIBRE GESTIÓN	21/12/17	03/02/18	\$ 33,945.60		ACTA 26 ACUERDO 4 08/11/2017	CONTRATO
6	MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN CANTON SAN CRISTOBAL, MUNICIPIO DE EL PORVENIR	LIBRE GESTIÓN	08/11/17	07/12/17	\$ 39,849.96		ACTA 20 ACUERDO 11 14/09/2017	CONTRATO
7	PAVIMENTACION DE TRAMO II DE CALLE PRINCIPAL A SAN JUAN CHIQUITO MUNICIPIO DE EL PORVENIR.	LIBRE GESTIÓN	19/02/18	05/03/18	\$ 19,958.93		ACTA 1 ACUERDO 43 10/01/2018	CONTRATO
8	AMPLIACION DE ENERGIA ELECTRICA EN CASERIO EL TESORO, CANTON SAN CRISTOBAL	LIBRE GESTIÓN	27/03/17	04/06/17	\$ 24,975.40		ACTA 5 ACUERDO 7 08/03/2017	CONTRATO
9	AMPLIACION DE ENERGIA ELECTRICA CASERIO EL GRAMAL, MUNICIPIO DE EL PORVENIR.	LIBRE GESTIÓN	08/11/17	22/11/17	\$ 28,677.11		ACTA 20 ACUERDO 11 14/09/2017	CONTRATO
10	AMPLIACION DE ENERGIA ELECTRICA COMUNIDAD LA VOLUNTAD DE DIOS II, MUNICIPIO DE EL PORVENIR.	LIBRE GESTIÓN	08/11/17	07/12/17	\$ 29,875.69		ACTA 20 ACUERDO 11 14/09/2017	CONTRATO
11	AMPLIACION DE ENERGIA ELECTRICA EN COLONIA SAN ANTONIO, CANTON SAN JUAN CHIQUITO, MUNICIPIO DE EL PORVENIR.	LIBRE GESTIÓN	08/11/17	22/11/17	\$ 19,382.94		ACTA 20 ACUERDO 11 14/09/2017	CONTRATO

- b) Verificamos que el Concejo Municipal nombró mediante Acuerdos, como Administrador de Contrato de diferentes procesos por Libre Gestión al Síndico Municipal; identificándose las siguientes incompatibilidades:
- Da el Visto Bueno a los pagos
 - Examina y fiscaliza las cuentas municipales
 - Recibió de la Alcaldía Municipal \$2,000.00, de acuerdo al siguiente detalle:

Fecha	Proveedor	No. de Factura	Acta/Acuerdo	Cantidad	Valor	Administrador de Contrato	Orden de Compra
27/11/2017		RECIBO	ACCTA 27 ACUERD 25 08/11/2017	ANTICIPO DE GASTOS –Gastos Varios	\$ 1,500.00		No se elaboró Orden de Compra
08/09/2017		RECIBO	ACTA 19 ACUERD 5 05/09/2017	ANTICIPO DE GASTOS ACTIVIDADES CIVICAS-Gastos Varios	\$ 500.00		
					\$2,000.00		

LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, establece:

Art. 7. La UNAC dependerá del Ministerio de Hacienda y sus atribuciones serán las siguientes:

a) EMITIR INSTRUCTIVOS, MANUALES Y DEMAS INSTRUMENTOS QUE FACILITEN LA OBTENCION DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN ESTA LEY. **EL INSTRUCTIVO UNAC No. 02/2009 “Normas para el Seguimiento de los Contratos”, en el Romano IV, NORMAS, numeral 4, establece:** “El (los) administrador(es) de contrato, deberá(n) ser nombrados mediante acuerdo emitido por el Titular de la institución contratante, detallando nombre y cargo para que el contratista conozca quien será su contraparte; a excepción de los casos de libre gestión, en los que el Titular podrá designar con las formalidades del caso, a otra persona para que autorice al administrador de la orden de compra, de conformidad a lo establecido en el numeral anterior.

EI MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LAS INSTITUCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, aprobado por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, con fecha 22 de enero de 2014, establece:

6.10 ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS U ORDEN DE COMPRA, Inciso Segundo y séptimo:

La unidad solicitante debe proponer a una o varias personas idóneas para el cargo de Administrador de Contrato u Orden de Compra, con el conocimiento, experiencia y cualidades necesarias, pudiendo ser personal de la misma o de otras unidades organizativas de la institución, tomando en cuenta para su propuesta los conocimientos técnicos, habilidades y valores necesarios para dicha función.

Para lo selección idónea de las personas propuestas como Administrador de Contratos u Orden de Compra es responsabilidad del jefe de la unidad solicitante, debiendo considerarse el perfil contenido en el Anexo B34, quienes deberán cumplir las funciones establecidas en la Ley y Reglamento.

8.34 ANEXO B34 PERFIL DE ADMINISTRADOR DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

La Unidad Solicitante debe proponer a una o varias personas idóneas para el cargo de Administrador de Contrato u Orden de Compra, con base en el conocimiento, experiencia técnica, y cualidades necesarias, entre las que se mencionan:

✓ Conocimientos:

- Sobre el objeto de contratación,
- Alcance del Contrato y los documentos que forman parte integral del mismo,
- Normativa aplicable,
- Procedimientos a emplear en la gerencia del contrato u orden de compra,
- Técnicas de negociación y resolución de conflictos,
- Costo-beneficio cuando la OBS, tenga características superiores a las solicitadas.

✓ Habilidades:

- Trabajo en equipo,
- Fortaleza comunicacional,
- Orden en la gerencia del contrato u orden de compra,



- Conciliador,
- Proactivo,
- Juicio Lógico,
- Buen Criterio.
- ✓ Valores:
 - Dedicación,
 - Diligente,
 - Imparcial,

EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, en el Art. 74- Conforme lo dispuesto en el Art. 82-Bis de la Ley, el administrador de contrato tendrá, además, las siguientes atribuciones, **último párrafo**: “El administrador de contrato deberá ser una persona de la unidad solicitante u otra dependencia, con la experiencia técnica en la adquisición o contratación de que se trate.

EL CODIGO MUNICIPAL, establece:

El artículo 31, numeral 4: “Son obligaciones del Concejo: 4. Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia;

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

d) Examinar y fiscalizar las cuentas municipales, proponiendo al Concejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del municipio.

Art. 86. - “El Municipio tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos. Para que sean de legítimo abono los pagos hechos por los Tesoreros o por los que hagan sus veces, deberán estar los recibos firmados por los recipientes u otras personas a su ruego si no supieren o no pudieren firmar, y contendrán “EL VISTO BUENO” del Síndico Municipal y el “DESE” del Alcalde, con el sello correspondiente, en su caso.

La deficiencia ha sido originada por el Concejo Municipal, al no llevar a cabo el proceso para seleccionar al administrador de contrato de acuerdo a la normativa establecida, y por haberlo nombrado como Administrador de Contrato siendo el Síndico Municipal, así también haberle autorizado que reciba fondos para la ejecución de los proyectos de beneficio social.

La falta de proceso para la selección del administrador de contrato, incrementa el riesgo de que no sean nombradas las personas más adecuadas de acuerdo a la naturaleza del contrato, por lo que no se estarían resguardando los mejores intereses de la municipalidad, así también existe el riesgo que las adquisiciones no correspondan a los mejores intereses de la Municipalidad, en vista que son funcionarios de la Municipalidad y al mismo tiempo autorizan los pagos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota sin número de fecha 24 de marzo de 2021, el Concejo Municipal manifiesta lo siguiente: “En relación a que la municipalidad de El Porvenir no cuenta con documentación que demuestre el proceso de selección para el nombramiento del cargo del Administrador de Contrato y Orden de Compra hacemos alusión a los siguientes aspectos:

- a) Como bien menciona en la fuente de criterio utilizada, en este caso el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LAS INSTITUCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA en los puntos 6.10 ADMINISTRACION DE CONTRATOS Y ORDEN DE COMPRA y 8.34 ANEXO B34 PERFIL DEL ADMINISTRADOR DE CONTRATOS U ORDEN DE COMPRA “La unidad solicitante debe proponer a una o varias personas idóneas para el cargo de Administrador de Contrato u Orden de Compra”; es decir, que para este caso en particular, la unidad solicitante es el Concejo Municipal, en razón que los proyectos y programas a ejecutar están plasmados en los Planes Estratégicos, y este puede proponer a una o varias personas idóneas, que para el caso, propuso a una persona-SINDICO MUNICIPAL- ya que es una persona de la unidad solicitante, idónea y con experiencia técnica en la adquisición de bienes o servicios y además, para su nombramiento se consideró lo establecido en los literales b) y g) del artículo 51 del Código Municipal.
- b) El SINDICO MUNICIPAL fue nombrado como administrador de contratos u órdenes de compra mediante ACUERDO, según lo establece el numeral 4, normas, romano IV del Instructivo UNAC 02/2009, para los 22 proyectos de beneficio social y 11 de infraestructura.
- c) La municipalidad, por ser una entidad con poco recurso humano, no cuenta con otra u otras personas idóneas para desempeñar el cargo de Administrador de Contrato u Órdenes de Compra.
Por los aspectos mencionados anteriormente, la municipalidad ha cumplido adecuadamente con el nombramiento de administrador de contrato u orden de compra bajo responsabilidad del SINDICO MUNICIPAL que, además, cumple con las atribuciones y deberes a las que hace alusión el Código Municipal.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El Concejo Municipal en sus comentarios confirma la observación al decir que efectivamente el Síndico Municipal, fue nombrado como Administrador de Contrato para 22 Proyectos de beneficio social y 11 de infraestructura, más, sin embargo, se observa incompatibilidad de funciones, ya que ejerce las funciones como Síndico Municipal, y da el VISTO BUENO a los gastos. Por lo tanto, la deficiencia se mantiene.



VI. RECOMENDACIONES

En el presente Examen Especial no se emiten Recomendaciones.

VII. CONCLUSION DEL EXAMEN

Como resultado de nuestros procedimientos y pruebas de auditoría aplicados, en el Examen Especial a Ingresos y Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable a la Municipalidad de El Porvenir, Departamento de Santa Ana, por el período del 1 de enero de 2017 al 30 de abril de 2018, concluimos que la ejecución del presupuesto, en lo relacionado con los gastos en remuneraciones, adquisiciones de bienes y servicios, financieros y otros, transferencias otorgadas y la formulación, ejecución y supervisión de proyectos; según muestra, cumplió con la normativa técnica y legal relacionada; a excepción de los hallazgos contenidos en el presente informe.

VIII. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA

1. INFORMES DE AUDITORIA INTERNA

De conformidad al Art. 37 de la Corte de Cuentas de la República indagamos que la Unidad de Auditoría Interna, en el periodo 2017 emitió Informe Final del Examen Especial a la Legalidad de las Transacciones relacionadas a los Ingresos de Gestión del 01 de enero al 30 de junio de 2017, el cual no contiene hallazgos y recomendaciones sujetas a seguimiento.

2. INFORMES DE AUDITORIA EXTERNA

Constatamos que la Administración Municipal, para el periodo del 01 de enero de 2017 al 30 de abril de 2018, no contrato los servicios de Firma Privada de Auditoria.

IX. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

Se revisó y analizó el Informe de Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de El Porvenir, Departamento de Santa Ana, periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, verificando que este contiene 2 recomendaciones lo cual hemos constatado mediante evidencia presentada que la Administración ya realizó el respectivo cumplimiento.

X. PÁRRAFO ACLARATORIO

Este Informe se refiere al Examen Especial a Ingresos y Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable a la Municipalidad de El Porvenir, Departamento de Santa Ana, por el período del 1 de enero de 2017 al 30 de abril de 2018 y fue realizado para comunicar al Concejo Municipal de El Porvenir, personal relacionado y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

San Salvador, 26 de mayo de 2021

DIOS UNIÓN LIBERTAD



Dirección de Auditoría Dos



“Esta es una versión pública a la cual se le ha suprimido la información confidencial o declarada reservada de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública”



Anexo 1

Fecha 31/1/2017

No. Recibo	Rubro Presupuestario											
	12118	21208	12109	12117	14201	14299	12114	15302	15314	Dispensa	Ejercicio Anterior	Total
					\$ 6.00		\$ 0.60				\$ 6.00	\$ 12.60
							\$ 0.40	\$ 0.02	\$ 2.86	\$ (2.88)	\$ 8.00	\$ 8.40
					\$ 4.00		\$ 2.40	\$ 0.97	\$ 3.60	\$ (4.57)	\$ 44.00	\$ 50.40
							\$ 0.40				\$ 8.00	\$ 8.40
							\$ 0.14				\$ 2.76	\$ 2.90
					\$ 4.00		\$ 0.40				\$ 4.00	\$ 8.40
							\$ 0.59				\$ 11.81	\$ 12.40
							\$ 0.45				\$ 9.03	\$ 9.48
							\$ 0.60	\$ 0.13	\$ 2.86	\$ (2.99)	\$ 12.00	\$ 12.60
							\$ 0.62				\$ 12.43	\$ 13.05
							\$ 2.10	\$ 0.49	\$ 3.00	\$ (3.49)	\$ 42.00	\$ 44.10
							\$ 7.00	\$ 59.47	\$ 14.00	\$ (73.47)	\$ 140.00	\$ 147.00
							\$ 7.22	\$ 131.34	\$ 14.43	\$ (145.77)	\$ 144.33	\$ 151.55
							\$ 11.45	\$ 40.57	\$ 22.91	\$ (63.48)	\$ 229.08	\$ 240.53
						\$ 4.00	\$ 0.80	\$ 0.02	\$ 2.86	\$ (2.88)	\$ 12.00	\$ 16.80
							\$ 0.60				\$ 12.00	\$ 12.60
							\$ 1.20	\$ 0.91	\$ 2.86	\$ (3.77)	\$ 24.00	\$ 25.20
					\$ 4.00		\$ 0.40				\$ 4.00	\$ 8.40
					\$ 1.38		\$ 0.14				\$ 1.38	\$ 2.90
							\$ 0.29				\$ 5.84	\$ 6.13
							\$ 0.14				\$ 2.76	\$ 2.90
							\$ 0.55				\$ 10.97	\$ 11.52
							\$ 0.80	\$ 0.06	\$ 2.86	\$ (2.92)	\$ 16.00	\$ 16.80
					\$ 4.00		\$ 0.60				\$ 8.00	\$ 12.60
Totales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 23.38	\$ 4.00	\$ 39.89	\$ 233.98	\$ 72.24	\$ (306.22)	\$ 770.39	\$ 837.66

Fecha 30/5/2017

No. Recibo	Rubro Presupuestario											Ejercicio Anterior	Total
	12118	21208	12109	12117	14201	14299	12114	15302	15314	Dispensa			
					\$ 8.00		\$ 2.60	\$ 3.20	\$ 5.20			\$ 44.00	\$ 63.00
					\$ 6.00		\$ 1.20	\$ 0.49	\$ 2.86			\$ 18.00	\$ 28.55
					\$ 8.00		\$ 0.80	\$ 0.22	\$ 2.86			\$ 8.00	\$ 19.88
							\$ 0.60	\$ 0.32	\$ 2.86			\$ 12.00	\$ 15.78
							\$ 0.40	\$ 10.56	\$ 2.86			\$ 8.00	\$ 21.82
Totales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 22.00	\$ -	\$ 5.60	\$ 14.79	\$ 16.64	\$ -		\$ 90.00	\$ 149.03

Fecha 29/9/2017

No. Recibo	Rubro Presupuestario											Ejercicio Anterior	Total
	12118	21208	12109	12117	14201	14299	12114	15302	15314	Dispensa			
	\$ 1,208.00						\$ 241.60	\$ 293.54	\$ 483.20			\$ 3,624.00	\$ 5,850.34
							\$ 8.54	\$ 50.74	\$ 17.08			\$ 170.84	\$ 247.20
							\$ 68.01	\$ 110.17	\$ 136.01			\$ 1,360.11	\$ 1,674.30
Totales	\$ 1,208.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 318.15	\$ 454.45	\$ 636.29	\$ -		\$ 5,154.95	\$ 7,771.84

Fecha 27/10/2017

No. Recibo	Rubro Presupuestario											Ejercicio Anterior	Total
	12118	21208	12109	12117	14201	14299	12114	15302	15314	Dispensa			
					\$ 28.00		\$ 1.80	\$ 0.92	\$ 3.60			\$ 8.00	\$ 42.32
					\$ 25.98		\$ 3.57	\$ 2.19	\$ 7.14			\$ 45.46	\$ 84.34
Totales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 53.98	\$ -	\$ 5.37	\$ 3.11	\$ 10.74	\$ -		\$ 53.46	\$ 126.66

Fecha 26/10/2017

No. Recibo	Rubro Presupuestario											Ejercicio Anterior	Total
	12118	21208	12109	12117	14201	14299	12114	15302	15314	Dispensa			
					\$ 6.00		\$ 3.30	\$ 2.02	\$ 6.60			\$ 60.00	\$ 77.92
Totales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 6.00	\$ -	\$ 3.30	\$ 2.02	\$ 6.60	\$ -		\$ 60.00	\$ 77.92



Fecha 21/2/2018

No. Recibo	Rubro Presupuestario											Ejercicio Anterior	Total
	12118	21208	12109	12117	14201	14299	12114	15302	15314	Dispensa			
							\$ 1.50	\$ 0.50	\$ 3.00			\$ 30.00	\$ 35.00
					\$ 36.00		\$ 2.10					\$ 6.00	\$ 44.10
							\$ 3.60	\$ 7.48	\$ 7.20			\$ 72.00	\$ 90.28
					\$ 6.00		\$ 0.60					\$ 6.00	\$ 12.60
							\$ 2.40	\$ 1.49	\$ 4.80			\$ 48.00	\$ 56.69
					\$ 2.42		\$ 0.24					\$ 2.41	\$ 5.07
					\$ 1.38		\$ 0.14					\$ 1.38	\$ 2.90
		\$ 0.48	\$ 0.95	\$ 0.45	\$ 4.14		\$ 0.60					\$ 6.02	\$ 12.64
							\$ 1.30	\$ 0.36	\$ 2.86			\$ 26.00	\$ 30.52
		\$ 0.80	\$ 0.95	\$ 0.75	\$ 4.00		\$ 0.98					\$ 13.00	\$ 20.48
					\$ 3.34		\$ 0.33					\$ 3.33	\$ 7.00
Totales	\$ -	\$ 1.28	\$ 1.90	\$ 1.20	\$ 57.28	\$ -	\$ 13.79	\$ 9.83	\$ 17.86	\$ -		\$ 214.14	\$ 317.28

Total General	\$ 6,342.94
Registrado contablemente	207.64
Monto no registrado	\$ 6,135.30

Anexo 2

No.	DESCRIPCION DEL INMUEBLE	UBICACIÓN DEL INMUEBLE
1	Inmueble de naturaleza rural, en Cantón Singuil sector reformado, donde se realizará el proyecto, un complejo de Fútbol, donado por el ISTA.	Cantón San Cristóbal, calle a candelaria de la Frontera por las coheterías. Folder # 18
2	Inmueble de naturaleza rustica, ubicado en Santa Rosa Senca a la par de Iglesia Católica.	Cantón Santa Rosa Senca Abajo, Folder # 24
3	2 Zonas verdes en cantón San Cristóbal, lotificación El Cortez	Cantón San Cristóbal lotificación el Cortez. Folder # 9
4	Un inmueble de naturaleza urbano, ubicado en el centro de esta Población, con área según documento de 279.52 m2 y es el Parque Municipal.	Zona urbana, parque Municipal Folder # 23
5	Tanque en Santa Rosa Senca, un terreno rustico de 114.07 m2 de extensión superficial, a nombre de [REDACTED]	cantón Santa Rosa Senca arriba, folder # 25
6	Un inmueble en calle la Ronda en donde se encuentra una caja, el cual linda con propiedad de [REDACTED]	Zona verde calle la Ronda
7	Lotificación San Francisco 2, El Porvenir [REDACTED]	Zona Verde de Lotificación Urbana El Porvenir
8	Lotificación El Progreso, El Porvenir	Zona Verde de Lotificación Urbana El Porvenir
9	Lotificación Santa Marta	Zona Verde de Lotificación Cantón San Juan Chiquito El Porvenir
10	Lotificación Buenos Aires [REDACTED]	Zona Verde de Lotificación Cantón San Juan Chiquito El Porvenir
11	Lotificación Santiago los Caballeros [REDACTED]	Zona Verde de Lotificación Cantón San Juan Chiquito El Porvenir
12	Lotificación la Providencia [REDACTED]	Zona Verde de Lotificación Cantón San Juan Chiquito El Porvenir
13	Lotificación El Porvenir [REDACTED]	Cantón San Juan Chiquito El Porvenir
14	Lotificación San Antonio [REDACTED]	Zona Verde de Lotificación Cantón San Juan Chiquito El Porvenir
15	Lotificación El Encanto [REDACTED]	Santa Rosa Senca El Porvenir
16	Lotificación Santa Fe, El Salamar [REDACTED]	Zona Verde de Lotificación San Cristóbal El Porvenir
17	Lotificación El Cortez 1, 2. [REDACTED]	Zona Verde de Lotificación San Cristóbal El Porvenir
18	Lotificación Amate Blanco FONAVIPO, [REDACTED]	San Cristóbal El Porvenir
19	Lotificación La Nueva [REDACTED]	Zona Verde de Lotificación San Cristóbal El Porvenir
20	Lotificación San Francisco 1 [REDACTED]	Zona Verde de Lotificación San Cristóbal El Porvenir



No.	DESCRIPCION DEL INMUEBLE	UBICACIÓN DEL INMUEBLE
21	Lotificación San Pedro	Zona Verde de Lotificación San Cristóbal El Porvenir
22	Lotificación Quinta mi Recuerdo [REDACTED]	Zona Verde de Lotificación San Cristóbal El Porvenir
23	Lotificación San Antonio Singuil 1 [REDACTED]	Zona Verde de Lotificación San Cristóbal El Porvenir
24	Lotificación las Brisas	Zona Verde de Lotificación San Cristóbal El Porvenir
25	Lotificación, Monterrosa	Lotificación Zona Urbana El Porvenir
26	Lotificación, San Francisco 2	Lotificación Zona Urbana El Porvenir
27	Lotificación, González	Lotificación Zona Urbana El Porvenir
28	Lotificación las Brisas	Lotificación Zona Urbana El Porvenir
29	Lotificación, El Progreso	Lotificación Zona Urbana El Porvenir
30	Lotificación, Dos Ríos	Lotificación Zona Urbana El Porvenir
31	Lotificación, Buena Vista	Lotificación Zona Urbana El Porvenir
32	Lotificación Santa Marta	Lotificación San Juan Chiquito El Porvenir
33	Lotificación, Buenos Aires	Lotificación San Juan Chiquito El Porvenir
34	Lotificación, Santiago los Caballeros	Lotificación San Juan Chiquito El Porvenir
35	Lotificación, La Providencia	Lotificación San Juan Chiquito El Porvenir
36	Lotificación, El Porvenir	Lotificación San Juan Chiquito El Porvenir
37	Lotificación, San Antonio	Lotificación San Juan Chiquito El Porvenir
38	Lotificación Santa FE el Salamar	Lotificación San Cristóbal El Porvenir
39	Lotificación, San Francisco 1	Lotificación San Cristóbal El Porvenir
40	Lotificación, El Cortez	Lotificación San Cristóbal El Porvenir
41	Lotificación, Amate Blanco	Lotificación San Cristóbal El Porvenir
42	Lotificación, San Antonio Singuil	Lotificación San Cristóbal El Porvenir
43	Lotificación, San Pedro	Lotificación San Cristóbal El Porvenir
44	Lotificación, Quinta mi Recuerdo	Lotificación San Cristóbal El Porvenir
45	Lotificación, La Nueva	Lotificación San Cristóbal El Porvenir
46	Lotificación, Malibu	Lotificación San Cristóbal El Porvenir
47	Lotificación, El Porvenir	Lotificación San Cristóbal El Porvenir
48	Parcelación, El Porvenir	Lotificación San Cristóbal El Porvenir
49	Lotificación las Brisas	Lotificación San Cristóbal El Porvenir
50	Lotificación, El Encanto	Lotificación Santa Rosa Senca El Porvenir

“Esta es una versión pública a la cual se le ha suprimido la información confidencial o declarada reservada de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública”