



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DOS



EXAMEN ESPECIAL A INGRESOS Y EGRESOS Y AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y NORMATIVA APLICABLE A LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN OPICO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, POR EL PERÍODO DEL 01 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

SAN SALVADOR, 28 DE MAYO DE 2021



INDICE

I.	INTRODUCCIÓN	1
II.	OBJETIVOS DEL EXAMEN.....	1
III.	ALCANCE DEL EXAMEN	2
IV.	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS	2
V.	RESULTADOS DEL EXAMEN	3
VI.	CONCLUSIÓN DEL EXAMEN.....	27
VII.	RECOMENDACIONES.....	27
VIII.	ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA	27
IX.	SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	27
X.	PÁRRAFO ACLARATORIO.....	28

Señores
Concejo Municipal de San Juan Opico,
Departamento de La Libertad,
Presente.

I. INTRODUCCIÓN

De conformidad al inciso quinto del artículo 207 de la Constitución de la República, artículo 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y artículo 108 del Código Municipal, y con base a la Orden de Trabajo No.10/2020, de fecha 16 de marzo de 2020, hemos efectuado "Examen Especial a Ingresos y Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de San Juan Opico, Departamento de La Libertad, por el período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018".

II. OBJETIVOS DEL EXAMEN

a) Objetivo General

Emitir informe que contenga conclusión sobre los resultados obtenidos del Examen Especial a los Ingresos y Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de San Juan Opico, Departamento de La Libertad, por el período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018.

b) Objetivos Específicos.

1. Comprobar si los recursos asignados en el presupuesto (Ingresos y Egresos), específicamente para el período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, fueron utilizados para el cumplimiento de los objetivos municipales.
2. Determinar si los controles implementados para la recepción, resguardo y administración de los ingresos son confiables, funcionales y efectivos.
3. Verificar si los ingresos y egresos, se encuentran registrados contablemente y respaldados con su documentación de soporte.
4. Determinar si se cumplió con todos los aspectos importantes, respecto a leyes, reglamentos y demás normativa aplicable a sus operaciones.
5. Verificar el cumplimiento de las Recomendaciones de auditorías anteriores.
6. Verificar si los proyectos y programa de infraestructura han sido aprobados por el Concejo Municipal y si cuentan con toda la documentación de respaldo



III. ALCANCE DEL EXAMEN

Nuestro alcance consistió en realizar Examen Especial a los Ingresos y Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de San Juan Opico, Departamento de La Libertad, por el período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, considerando la revisión de expedientes de proyectos, entre otros procedimientos desarrollados que responden a los objetivos señalados.

El Examen Especial se desarrolló de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas Normas requieren que planifiquemos nuestra labor de auditoría, evidenciamos nuestros resultados, y practiquemos las comunicaciones correspondientes.

IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

- a) Verificamos que los ingresos fueran depositados al Banco en forma íntegra y oportuna.
- b) Comprobamos el adecuado registro contable y su documentación de soporte, verificando el cumplimiento de requisitos legales y técnicos.
- c) Verificamos que los registros contables cuenten con la suficiente y adecuada documentación de soporte.
- d) Verificamos que el personal manejador de fondos y bienes cuenten con Fianza y que esté de acuerdo al volumen de fondos que se maneja.
- e) Verificamos que los descuentos a empleados están adecuadamente calculados a las leyes aplicables al ISSS, INPEP, AFP y RENTA, y conforme las órdenes de descuentos de las instituciones bancarias u otras.
- f) Comprobamos que se hubiesen efectuado las retenciones y pagos de cotizaciones laborales del ISSS, AFP, Renta, a los empleados y que éstas se hubiesen enterado oportunamente a las instituciones correspondientes.
- g) Comprobamos autorizaciones de misiones oficiales de salidas y entradas de vehículos propiedad de la Municipalidad.
- h) Verificamos la legalidad y pertinencia de la documentación que soportan los gastos efectuados.
- i) Comprobamos que para todo gasto efectuado se hubiesen realizado los debidos procesos de compra.

- j) Determinamos si los controles implementados para la recepción, reguardo y administración de los ingresos son confiables, funcionales y efectivos.
- k) Comprobamos que los proyectos sociales y de infraestructura fueron aprobados por el Concejo Municipal y que cuentan con toda la documentación de respaldo.
- l) Verificamos que los expedientes de proyectos se encuentren debidamente foliados en forma ordenada y que se encuentren incluidos en el Plan de Inversión.
- m) Verificamos que los proyectos se hayan ejecutado de acuerdo a los montos para la aplicación de las formas de contratación según modalidad.

V. RESULTADOS DEL EXAMEN

1. LA ALCALDIA MUNICIPAL NO CONTÓ CON UNA PROGRAMACIÓN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

Comprobamos que el Jefe UACI no elaboró para el período del 01 de mayo a diciembre de 2018, una Programación Anual de Compras, para las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios.

El artículo 10 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de La Administración Pública (LACAP), establece: La UACI estará a cargo de un jefe, el cual será nombrado por el titular de la Institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes: d) "Elaborar en coordinación con la Unidad Financiera Institucional UFI, la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, y darle seguimiento a la ejecución de dicha programación. Esta programación anual deberá ser compatible con la política anual de adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, el plan de trabajo institucional, el presupuesto y la programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones".

El artículo 16 de la Ley de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de La Administración Pública (LACAP), establece: "Todas las instituciones deberán hacer su programación anual de adquisiciones y contrataciones de bienes, construcción de obras y contratación de servicios no personales, de acuerdo a su plan de trabajo y a su Presupuesto Institucional, la cual será de carácter público".

El artículo 14 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de La Administración Pública, (RELACAP), establece: "La elaboración de la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional, estará a cargo del jefe UACI, en coordinación con la unidad financiera institucional (UFI), tomando como base el proyecto de presupuesto de la institución para el ejercicio siguiente con que se cuente



a la fecha de la elaboración del programa al ser aprobado el presupuesto, se realizarán los ajustes que correspondan a la programación anual.

Sin perjuicio de lo establecido en el Art. 16 de la ley, para la elaboración de la programación Anual, las instituciones deberán tomar en cuenta los aspectos siguientes:

- a) Los lineamientos emitidos por la UNAC para facilitar el manejo de la programación respecto al presupuesto;
- b) Las necesidades de obras, bienes o servicios requeridos en programas especiales, de apoyo administrativo y de inversiones de cada institución;
- c) Los requerimientos de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles que por su naturaleza así lo exijan;
- d) El costo estimado de las obras y de los bienes o servicios relacionados con las mismas, cuando se tengan elementos para determinarlos;
- e) Los permisos, autorizaciones y licencias que se requieran para la realización de las diversas obras, cuando su tramitación y obtención corresponda a la institución contratante;
- f) Las potenciales prorrogas en los contratos que por su naturaleza puedan requerirlas, en la medida que las mismas sean previsibles; y,
- g) Las características de la región donde deba realizarse la obra pública, incluyendo condiciones ambientales, climáticas y geográficas, a efecto de definir el momento oportuno para su ejecución”.

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

La deficiencia fue originada por el Jefe UACI, al no realizar la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional.

Lo anterior, genera que la administración Municipal desconozca y carezca de una herramienta de planificación y coordinación de los procesos de adquisición de obras, bienes y servicios a realizar durante el año, afectando su programación presupuestaria.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota s/r de fecha 21 de mayo de 2021, suscrita por el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, actuante durante el período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, el cual manifiesta lo siguiente:

“HALLAZGO UNO. La Alcaldía Municipal no contó con una programación anual de adquisiciones y contrataciones. Con relación a este hallazgo se está observando que el Jefe de la UACI para el período del uno de mayo a diciembre de 2018, no elaboró una programación anual de compras, para la adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, al respecto el Reglamento de la Ley de Adquisiciones y contrataciones de la administración pública, establece claramente en su artículo 16 inciso primero, que las instituciones a más tardar 30 días calendario después que su presupuesto haya sido aprobado por la Asamblea Legislativa o en su caso por los Concejos Municipales, PONDRAN a disposición del público su programación anual de adquisiciones y contrataciones del período presupuestario siguiente. La misma deberá ser publicada íntegramente en el Sistema de Compras Públicas y además... cómo puede observarse se está cuestionando que en mayo no se realizó la programación anual, cuando esto era función del Ex jefe de la UACI, ya que yo tome posesión de mi cargo hasta mayo de 2018, ya no pudiendo subir una nueva programación, por lo que no existe ninguna deficiencia por el Jefe de UACI del período cuestionado ya que el presupuesto de 2018 fue aprobado por el consejo municipal en diciembre de 2017, consecuentemente este tuvo que haber sido programado en enero 2018, por lo que el Hallazgo debe ser desvirtuado”.

Mediante Oficios de fecha 19 de noviembre de 2020, dirigida según referencia, REF-DA2-EE-AMSJO-043/2020, al jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, se le comunicó la observación antes planteada, de la que no se obtuvo respuesta.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Tomando en cuenta los comentarios vertidos por el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en la cual manifiesta que para el período del uno de mayo a diciembre de 2018, no contó con una programación anual de compras, para la adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios. Por lo anterior manifestado, consideramos que debió elaborar dicha Programación de acuerdo a su Plan de Trabajo y al Presupuesto Municipal.

La deficiencia no se da por superada.



2. CARGOS FUNCIONALES, SIN ACUERDOS DE NOMBRAMIENTO POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL

Comprobamos que el Concejo Municipal y la Gerente General, no han velado por la buena marcha del gobierno, ni administrado eficazmente el recurso humano de la Municipalidad, ya que no se emitieron los Acuerdos de nombramientos para el desempeño de los siguientes cargos y funciones:

- a) Encargado de control de los vales de combustible.
- b) Encargado de control de entradas y salidas de vehículos y misiones Oficiales.
- c) Encargado de la Unidad de Servicios Generales.

El artículo 13 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Alcaldía Municipal de San Juan Opico, establece: "El Concejo Municipal y jefaturas, deberán asignar la autoridad y la responsabilidad; así como, establecer claramente las relaciones de jerarquía, proporcionando los canales apropiados de comunicación. Las relaciones jerárquicas en la Municipalidad, deberán estar definidas en el Manual de Organización y Funciones, el cual deberá estar actualizado y aprobado por el Concejo Municipal.

El Manual deberá ser divulgado entre los funcionarios y empleados y cada Departamento deberá contar con una copia los empleados tendrán por escrito las funciones y responsabilidades de sus respectivos puestos".

Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad de San Juan Opico numeral 2) y 5) establece que las Funciones del Gerente General están:

1. "Administrar eficazmente el recurso humano de la Alcaldía.
5. Mantener estrecha supervisión sobre la gestión técnica, administrativa y operativa que se desarrollan en las unidades bajo su responsabilidad"

Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad de San Juan Opico numeral 4 y 14) establece que las Funciones del Concejo Municipal están:

4. "Emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el Gobierno y la administración municipal;
14. Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales".

El Código Municipal en los artículos 30 y 48 establece lo siguiente: "Son facultades del Concejo: 2. Nombrar al Tesorero, Gerentes, Directores o Jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal, de una terna propuesta por el Alcalde en cada caso;

3. Nombrar las comisiones que fueren necesarias y convenientes para el mejor cumplimiento de sus facultades y obligaciones que podrán integrarse con miembros de su seno o particulares;
4. Emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el Gobierno y la administración municipal".

Artículo 48 establece: “Corresponde al Alcalde, 7 “Nombrar y remover a los funcionarios y empleados cuyo nombramiento no estuviere reservado al Concejo, siguiendo los procedimientos de ley”.

La deficiencia fue originada por la Gerente General, al no haber administrado eficazmente el recurso humano, al no proponer la emisión de los Acuerdos de nombramiento y al Concejo Municipal por no haber velado por la buena marcha del gobierno por la falta de emisión de los Acuerdos de nombramientos de los referidos cargos.

Lo anterior ocasiona confusión en las responsabilidades de cada cargo.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota sin número de referencia de fecha 27 de noviembre de 2020 presentado por la Gerente General quien manifiesta lo siguiente:

“Sobre el particular expongo que la Administración Municipal en observancia al Código Municipal en su Art. 48 Numeral 5, estipula que corresponde al alcalde: emitir acuerdos, también formular ordenes e instrucciones necesarias como dictar medidas que fueren convenientes a la buena marcha del municipio; es decir, que la Alcaldesa y su equipo técnico considero dar instrucciones para asignar las actividades del Control de los vales de combustible a UACI; el Control de entradas y salidas de vehículos y las misiones oficiales al Jefe del CAM, y las actividades de servicios Generales a la Gerencia General. En consecuencia, el criterio invocado por el equipo de auditores del ente controlador, no estipula que se deba emitir acuerdo de nombramiento al respecto.”

Mediante nota s/r de fecha 13 de mayo de 2021, suscrita por los Miembros del Concejo: Alcaldesa Municipal; Síndico Municipal; Primer Regidor Propietario; Quinta Regidora Propietario. Todos servidores actuantes de la Alcaldía Municipal de San Juan Opico, Departamento de La Libertad, del período 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018.

“HALLAZGO TRES, Cargos funcionales sin acuerdos de nombramiento por parte del Concejo Municipal. Con relación a este Hallazgo los señores Auditores mencionan que no se han emitido acuerdos de nombramientos sin que haya sido enterado por parte de la Gerente General, para las siguientes funciones, Encargado de control de los vales de combustible, encargado de control de entradas y salidas de vehículos y misiones oficiales y encargado de la unidad de servicios generales. Al respecto, no existe ninguna normativa en la cual es necesario nombrar cargos para la realización de ciertas funciones, y para el caso en concreto quien tenía el control de los vales de combustibles era el Jefe de Uaci, quien en su momento si fue nombrado por el Consejo Municipal; así como el encargado de entrada y salida de vehículos y misiones oficiales era el Director del Cuerpo de Agente Municipales, quien también fue nombrado por medio de acuerdo y con relación al encargado de la Unidad de Servicios Generales,



esta fue suprimida en la nueva estructura organizativa de la Municipalidad, por lo que no existía. Respetando el artículo 13 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Alcaldía. Por lo que el hallazgo debe ser desvirtuado”.

No se obtuvo respuesta por parte de los miembros del Concejo Municipal, habiéndose comunicado la deficiencia preliminar mediante oficios de fecha 06 de mayo de 2021, suscritas según referencias, REF-DADOS 374.3/2021, Segundo Regidor Propietario; REF-DADOS 374.4/2021, Tercer Regidor Propietario; REF-DADOS 374.5/2021, Cuarta Regidora Propietario; REF-DADOS 374.7/2021, Sexta Regidora Propietaria, REF-DADOS 374.8/2021, Séptimo Regidor Propietario; REF-DADOS 374.9/2021, Octavo Regidor Propietario; REF-DADOS 374.10/2021, Noveno Regidor Propietario y REF-DADOS 374.11/2021, Decimo Regidor Propietario y se le comunicó a la Gerente General en nota REF-DADOS 374.14/2021 de fecha 06 de mayo de 2021.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Tomando en cuenta los comentarios de la Gerente General donde manifiesta “...que la Alcaldesa y su equipo técnico consideró dar instrucciones para asignar las actividades del Control de los vales de combustible a UACI; el Control de entradas y salidas de vehículos y las misiones oficiales al jefe del CAM, y las actividades de Servicios Generales a la Gerencia General.”

Por lo anterior, manifestado por la Gerente General, no proporciona evidencia de las instrucciones de asignaciones de nombramientos por parte de la Alcaldesa. Y consideramos que para mejorar el control interno es importante la segregación de funciones y establecer responsabilidades en las funciones en que les competen, en forma escrita. La Gerente General para mantener una Administración eficaz del Recurso Humano, debió proponer al Concejo Municipal, realice a través de acuerdos de nombramiento los cargos antes referidos, ya que éstos adquieren responsabilidades para ejercer las funciones de cada cargo.

Según lo manifestado por los miembros del Concejo, expresan en sus comentarios “...Al respecto, no existe ninguna normativa en la cual es necesario nombrar cargos para la realización de ciertas funciones...”. Por lo antes mencionado hacemos énfasis en la normativa el Art. 34 del Código Municipal establece: “Los acuerdos son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal sobre asuntos de gobierno, administrativos o de procedimientos con interés particular. Surtirán efectos inmediatamente”. Efectivamente somos de la opinión que el Concejo Municipal, debe de emitir Acuerdos de nombramiento para normar el Gobierno y la administración municipal, en concordancia con el Manual de Organización y Funciones, para el ejercicio de cada cargo.

La deficiencia no se da por superada.

3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DIFIERE CON EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES APROBADO.

Comprobamos que la estructura organizativa aprobada en mayo de 2018 no coincide con el Manual de Organización y Funciones aprobado, en las siguientes líneas:

- La Radio Municipal y Comisión de Ética Municipal que dependen del Despacho Municipal, no se incorporaron al organigrama aprobado el 15 de mayo de 2018 en acta No. 2, al igual que la Unidad de Atención Ciudadana y Unidad de Promoción que dependen de la Gerencia General.
- La Unidad de Registro del Estado Familiar depende de Gerencia General, en la estructura organizativa aprobada el mes de mayo de 2018; sin embargo, en el Manual de Organización y Funciones depende de la Unidad de Servicios Públicos Municipales

El artículo 12 del Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de San Juan Opico, establece: "El Organigrama de la Municipalidad, deberá estar actualizado y aprobado por el Concejo Municipal, debiendo tener claramente definidas las competencias y responsabilidades de cada área de trabajo; así como, las líneas de autoridad, de mando y de comunicación. El Manual de Organización y Funciones, será un instrumento indispensable, este documento contiene los perfiles de cada puesto de trabajo y en el que se detallan todas las especificaciones requeridas que deberá cumplir el candidato a ocuparlo."

En el Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de San Juan Opico Artículo 13, establece: "El Concejo Municipal y jefaturas, deberán asignar la autoridad y la responsabilidad; así como, establecer claramente las relaciones de jerarquía, proporcionando los canales apropiados de comunicación.

Las relaciones jerárquicas en la Municipalidad, deberán estar definidas en el Manual de organización y Funciones, el cual deberá estar actualizado y aprobado por el Concejo Municipal".

Manual de Descripción de Puestos de la Municipalidad de San Juan Opico numeral 5) establece que entre las Funciones del Gerente General está:

"Velar por la revisión y modificación anualmente del Manual de Organización, funciones y el manual descriptor de cargos y categorías".

Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad de San Juan Opico numeral 4 y 14) establece que las Funciones del Concejo Municipal están:

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

14. Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales".



La deficiencia ha sido originada por la Gerente General y el Concejo Municipal, al no haber actualizado el organigrama organizacional conforme al Manual de Organización y Funciones.

Lo anterior ocasiona confusión en las jerarquías de mando, afectando el control interno, al no dejar claros los niveles de autoridad y responsabilidad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 27 de noviembre de 2020 suscrita por la Gerente General, la cual manifiesta: "Desde el año 2019 se está trabajando en la actualización del proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de San Juan Opico, y nos encontramos en la etapa final; dichas Normas consideran se actualice el Manual de Organización y Funciones como el Manual Descriptor de Cargos y Categorías.

La Unidad de Registro del Estado Familiar en efecto en la estructura aparece que depende de la Unidad de Servicios Municipales y dicha Unidad depende de la Gerencia General, es decir, que REF esta lineo horizontal operativo.

Actualmente, nos encontramos en el análisis de la normativa aludida, por lo que la Radio Municipal, Comisión de Ética, Unidad de Atención Ciudadana, si figura y procede en la estructura Organizativa actual. No obstante, la Unidad de promoción Social no existe en la estructura aprobada".

La deficiencia fue comunicada a la administración mediante notas de fecha 19 de noviembre de 2020, dirigidas según referencias, REF-DA2-EE-AMSJO-049/2020, Alcaldesa Municipal; REF-DA2-EE-AMSJO-049.1/2020, Síndico Municipal; REF-DA2-EE-AMSJO-049.2/2020, Primer Regidor Propietario; REF-DA2-EE-AMSJO-049.3/2020, Segundo Regidor Propietario; REF-DA2-EE-AMSJO-049.4/2020, Tercer Regidor Propietario; REF-DA2-EE-AMSJO-049.5/2020, Cuarto Regidor Propietario; REF-DA2-EE-AMSJO-049.6/2020, Quinto regidor Propietario; REF-DA2-EE-AMSJO-049.7/2020, Sexto Regidor Propietario; REF-DA2-EE-AMSJO-049.8/2020, Séptimo Regidor Propietario; REF-DA2-EE-AMSJO-049.9/2020, Octavo Regidor Propietario; REF-DA2-EE-AMSJO-049.10/2020, Noveno Regidor Propietario; REF-DA2-EE-AMSJO-049.11/2020, Decimo Regidor Propietario.

Mediante nota s/r de fecha 13 de mayo de 2021, suscrita por los Miembros del Concejo: Alcaldesa Municipal; Síndico Municipal; Primer Regidor Propietario; Quinta Regidora Propietario. Todos servidores actuantes de la Alcaldía Municipal de San Juan Opico, Departamento de La Libertad, del período 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018.

"HALLAZGO CUATRO. Estructura organizativa difiere con el manual de organización y funciones aprobado. Con relación a este hallazgo tal como comprobamos con el

acuerdo de aprobación de la actualización del manual de organización y funciones, solicitamos tener por superado este hallazgo”.

No se obtuvo respuesta por parte de los miembros del Concejo Municipal, habiéndose comunicado la deficiencia mediante oficios de fecha 06 de mayo de 2021, suscritas según referencias, REF-DADOS 374.3/2021, Segundo Regidor Propietario; REF-DADOS 374.4/2021, Tercer Regidor Propietario; REF-DADOS 374.5/2021, Cuarta Regidora Propietario; REF-DADOS 374.6-2021, Quinta Regidora Propietaria, REF-DADOS 374.7/2021, Sexta Regidora Propietaria, REF-DADOS 374.8/2021, Séptimo Regidor Propietario; REF-DADOS 374.9/2021, Octavo Regidor Propietario; REF-DADOS 374.10/2021, Noveno Regidor Propietario y REF-DADOS 374.11/2021, Decimo Regidor Propietario y se le comunicó a la Gerente General en nota REF-DADOS 374.14/2021 de fecha 06 de mayo de 2021.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Tomando en cuenta lo manifestado por la Gerente General, declara que se está trabajando en la actualización del proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de San Juan Opico. Por lo antes mencionado consideramos que debido a que las relaciones jerárquicas en la Municipalidad, deberán estar definidas en un Manual de Organización y Funciones, en concordancia con la Estructura Organizativa, el cual deberá estar actualizado y aprobado por el Concejo Municipal; Las Unidades: La Radio Municipal, Comisión de Ética, Atención Ciudadana, Promoción y la Unidad de Registro del Estado Familiar, no definen claramente su dependencia jerárquica en ambos documentos.

Según lo manifiestan los miembros del Concejo, mediante nota s/r de fecha 13 de mayo de 2021, admiten que la estructura organizativa aprobada en mayo de 2018 no coincide con el Manual de Organización y Funciones aprobado.

La deficiencia no se da por superada.

4. EL CONCEJO MUNICIPAL ACEPTO LETRAS DE CAMBIO COMO DOCUMENTO DE RENDICIÓN DE FIANZA, NO SIENDO ÉSTAS UNA GARANTIA DE EJECUCIÓN INMEDIATA.

Comprobamos que el Concejo Municipal aceptó que los funcionarios a cargo de recaudación y custodia de fondos de la Alcaldía Municipal como son Refrendarios de Cheques, Encargada de Caja de Colecturía, Tesorero, Encargado del Fondo Circulante, presentaran como documento de rendición de fianza, Letras de Cambio sin Protesto, no garantizando este documento la ejecución inmediata a favor de la Municipalidad.

El artículo 104, de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, Obligación de rendir fianza, establece: “Los funcionarios y empleados del sector público encargados de la

recepción, control, custodia e inversión de fondos o valores públicos, o del manejo de bienes públicos, estén 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. No se dará posesión del cargo, a quien no hubiere dado cumplimiento a este requisito”.

En el Código Municipal, artículo 97 inciso primero establece: “El Tesorero, funcionarios y empleados que tengan a su cargo la recaudación o custodia de fondos, deberán rendir fianza a satisfacción del Concejo.

El artículo 42 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de San Juan Opico, establece: “El Concejo Municipal, para garantizar el manejo de los bienes y valores de la municipalidad a su satisfacción, exigirá que todo servidor que administre fondos o valores municipales, deberá rendir fianza o caución antes de haber tomado posesión del cargo”.

El artículo 39 de las Disposiciones Generales del Presupuesto 2018 Municipalidad de San Juan Opico, establece: “Los acuerdos de nombramientos de personas, a quienes se les haya encomendado el manejo de fondos y otros bienes municipales, para cuyo desempeño sea necesario rendir fianza se deberá indicar con toda claridad, además del título de la plaza que indica el Presupuesto Municipal, la suma de fianza que deberá rendir a satisfacción del Concejo Municipal”.

El Código de Comercio en los artículos 1541 establece:

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.”

Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad de San Juan Opico numeral 5) y 12) establece que entre las funciones del Gerente General están:

5. “Mantener estrecha supervisión sobre la gestión técnica, administrativa y operativa que se desarrollan en las unidades bajo su responsabilidad.

12. Velar por el respeto de las normativas, reglamentos y planes vigentes”. Y en los numerales 1) y 8) establece que entre los cargos del Gerente General está:

1. “Cumplir y hacer cumplir las leyes, acuerdos y disposiciones emanados del Concejo y Alcaldesa municipal.

8. Llevar a cabo la gestión administrativa de la municipalidad de acuerdo a los acuerdos, reglamentos y disposiciones del Concejo Municipal e instrucciones del alcalde/e”.

La causa del hecho obedece a que la Gerente General consideró que la fianza se realiza por medio de letras de cambio, a satisfacción del Concejo Municipal.

Lo antes expuesto genera que, al hacer uso de Letras de Cambio, no garantiza seguridad jurídica sobre el manejo de los bienes y valores de la municipalidad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 27 de noviembre de 2020 presentado por la Gerente General manifiesta lo siguiente:

“Debido a que todos los manejadores de fondos tesoro, colectora, encargados de fondos circulantes, Refrendarios de cheques, si rindieron fianza por medio de letras de cambio, a satisfacción del Concejo Municipal en cumplimiento del artículo 97 del Código Municipal, documentación que fue remitida al equipo de auditores.

Consideramos que la Letra de Cambio es un Título Valor, documento mercantil en el que está incorporado un derecho privado patrimonial, por lo que el ejercicio del derecho está vinculado jurídicamente a la posesión del documento...”.

No se obtuvo respuesta por parte de los miembros del Concejo Municipal habiéndose comunicado la deficiencia mediante notas de fecha 19 de noviembre de 2020, dirigidas según referencias, REF-DA2-EE-AMSJO-049/2020, Alcaldesa Municipal; REF-DA2-EE-AMSJO-049.1/2020, Síndico Municipal; REF-DA2-EE-AMSJO-049.2/2020, Primer Regidor Propietario; REF-DA2-EE-AMSJO-049.3/2020, Segundo Regidor Propietario; REF-DA2-EE-AMSJO-049.4/2020, Tercer Regidor Propietario; REF-DA2-EE-AMSJO-049.5/2020, Cuarto Regidor Propietario; REF-DA2-EE-AMSJO-049.6/2020, Quinto regidor Propietario; REF-DA2-EE-AMSJO-049.7/2020, Sexto Regidor Propietario; REF-DA2-EE-AMSJO-049.8/2020, Séptimo Regidor Propietario; REF-DA2-EE-AMSJO-049.9/2020, Octavo Regidor Propietario; REF-DA2-EE-AMSJO-049.10/2020, Noveno Regidor Propietario; REF-DA2-EE-AMSJO-049.11/2020, Decimo Regidor Propietario.

Mediante nota s/r de fecha 13 de mayo de 2021, suscrita por los Miembros del Concejo siguientes: Alcaldesa Municipal; Síndico Municipal; Primer Regidor Propietario; Quinta Regidora Propietario. Todos servidores actuantes de la Alcaldía Municipal de San Juan Opico, Departamento de La Libertad, del período 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018.

“HALLAZGO CINCO. El Concejo Municipal acepto letras de cambio como documento de rendición de fianza, no siendo este una garantía de ejecución inmediata. Con relación a este hallazgo, el artículo 203 de la Constitución de la República de El Salvador establece la autonomía que tienen los Consejos Municipales y Facultades, mencionando que los Municipios serán autónomos en lo económico, técnico y administrativo, por lo que en el presente hallazgo la decisión de aceptar las letras de cambio se acordó con base a dicha autonomía y de conformidad al artículo 97, del



código municipal el cual establece claramente, que el Tesorero, funcionarios y empleados que tengan a su cargo la recaudación o custodia de fondos, deberán rendir fianza a SATISFACCION DEL CONSEJO”.

No se obtuvo respuesta por parte de los miembros del Concejo Municipal, habiéndose comunicado la deficiencia mediante oficios de fecha 06 de mayo de 2021, suscritas según referencias, REF-DADOS 374.3/2021, Segundo Regidor Propietario; REF-DADOS 374.4/2021, Tercer Regidor Propietario; REF-DADOS 374.5/2021, Cuarta Regidora Propietario; REF-DADOS 374.7/2021, Sexta Regidora Propietaria, REF-DADOS 374.8/2021, Séptimo Regidor Propietario; REF-DADOS 374.9/2021, Octavo Regidor Propietario; REF-DADOS 374.10/2021, Noveno Regidor Propietario y REF-DADOS 374.11/2021, Decimo Regidor Propietario y se le comunicó a la Gerente General en nota REF-DADOS 374.14/2021 de fecha 06 de mayo de 2021.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Tomando en cuenta la documentación presentada como evidencia las letras de cambio, no son documentos válidos que evidencien que se esté rindiendo fianza de fidelidad, debido a que tiene que existir un contrato con un tercero para ostentar a una póliza de seguros antes de la posesión de su cargo. Es decir, lo que puntualmente se ha cuestionado es la aceptación de una letra de cambio, suscrita por el mismo manejador de fondos, pretendiendo que dicho título sustituya o se considere como fianza suficiente para respaldar el fiel cumplimiento de las funciones de los manejadores de fondos.

Desde esa perspectiva, la fianza exigida en el caso que nos ocupa, tiene un origen legal, en virtud que la Ley determina su exigencia (Arts. 104 LCCR y 97 del Código Municipal), por tal razón debe estar constituida por contrato y únicamente podrá sustituirse por prenda o hipoteca suficiente, no por un título valor que no garantiza la ejecución inmediata y debe ser constituida por persona diferente, que responderá por una obligación ajena, no por el mismo manejador de fondos.

Según lo manifestado por los miembros del Concejo, acepta Letras de Cambio como documento de Rendición de Fianza y expresan lo siguiente: “...el artículo 203 de la Constitución de la República de El Salvador establece la autonomía que tienen los Concejos Municipales y Facultades, mencionando que los Municipios serán autónomos en lo económico, técnico y administrativo, ...”. Asimismo, se basan en el Art. 97 del Código Municipal, que se ha mencionado como criterio, a tal afirmación consideramos lo siguiente: el código municipal art. 3 “la autonomía del municipio se extiende a 1. La creación, modificación y supresión de tasas por servicios y contribuciones públicas, para la realización de obras determinadas dentro de los límites que una ley general establezca; 2. El Decreto de su presupuesto de ingresos y egresos; 3. La libre gestión en las materias de su competencia; 4. El nombramiento y remoción de los funcionarios y empleados de sus dependencias, de conformidad al Título VII de este Código; 5. El decreto de ordenanzas y reglamentos locales; 6. La

elaboración de sus tarifas de impuestos y reformas a las mismas para proponerlas como ley a la Asamblea Legislativa”. Asimismo, consideramos que la municipalidad con la aceptación de Letras de Cambio no cuenta con los requisitos exigidos en el artículo 39 de las Disposiciones Generales del Presupuesto 2018 Municipalidad.

La deficiencia no se da por superada.

5. FALTA DE CONTROLES DE LAS MISIONES OFICIALES DE VEHICULOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL

Comprobamos que la Alcaldía Municipal, no posee controles de misiones oficiales que autoricen entradas y salidas, kilometraje recorrido de los vehículos propiedad de la Alcaldía Municipal, para el período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018.

En artículo 4 del Reglamento de Control de Vehículos nacionales y consumo de combustible establece: “La Corte, verificará que el uso los vehículos clasificados como de uso administrativo, general u operativo, se haya emitido la correspondiente Misión Oficial, para días hábiles y no hábiles; la cual deberá contener los requisitos mínimos siguientes:

- a. Que sea emitido por escrito por un funcionario competente y que se refiera a una Misión Oficial específica.
 - b. No deberán emitirse autorizaciones permanentes.
 - c. Que se mencione fecha y objetivo de la Misión y de autoridad, así como el nombre del funcionario o empleados a cargo de la Misión y del motorista asignado;
- Los vehículos asignados al área operativa de la Policía Nacional Civil, ambulancias de los hospitales de la red pública, vehículos recolectores de Desechos sólidos, deberán llevar bitácora de las actividades realizadas”.

Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad de San Juan Opico numeral 1) y 5) establece que entre las Funciones del Gerente General están:

1. “Administrar eficazmente el recurso humano de la Alcaldía.
5. Mantener estrecha supervisión sobre la gestión técnica, administrativa y operativa que se desarrollan en las unidades bajo su responsabilidad”

Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad de San Juan Opico numeral 4 y 14) establece que las Funciones del Concejo Municipal están:

5. “Emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el Gobierno y la administración municipal;
15. Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales”.

La deficiencia se originó por el Concejo Municipal y la Gerente General, debido a que no se nombró una persona responsable al cargo para llevar dichos controles.

La falta de nombramiento de una persona para llevar dichos controles, ocasiona una deficiente Administración en el uso de los recursos de la Municipalidad, debilitando el Control Interno Municipal.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 27 de noviembre de dos mil veinte, presentado por la Gerente General manifiesta lo siguiente: "además de los controles llevados en el libro de novedades por medio del Cuerpo de Agentes Municipales a cargo del Director del CAM, en cada uno de los vales solicitados y autorizados se establece en ellos la descripción de la misión oficial a ejecutar, dichos controles se llevan a través de un sistema o programa en el cual se detalla: fecha, solicitante, numero de vale, cantidad de galones, precio según mercado, numero de factura, valor de factura, observaciones y misión oficial correspondiente. La señora alcaldesa considero a bien dar instrucciones para asignar las actividades del control de los vales de combustible a UACI; el control de entradas y salidas de vehículos y las Misiones oficiales al jefe del CAM, y las actividades de servicios generales a la Gerencia General".

No se obtuvo respuesta por parte de los miembros del Concejo Municipal habiéndose comunicado la deficiencia mediante notas de fecha 19 de noviembre de 2020, dirigidas según referencias, REF-DA2-EE-AMSJO-049/2020, Alcaldesa Municipal; REF-DA2-EE-AMSJO-049.1/2020, Síndico Municipal; REF-DA2-EE-AMSJO-049.2/2020, Primer Regidor Propietario; REF-DA2-EE-AMSJO-049.3/2020, Segundo Regidor Propietario; REF-DA2-EE-AMSJO-049.4/2020, Tercer Regidor Propietario; REF-DA2-EE-AMSJO-049.5/2020, Cuarto Regidor Propietario; REF-DA2-EE-AMSJO-049.6/2020, Quinto regidor Propietario; REF-DA2-EE-AMSJO-049.7/2020, Sexto Regidor Propietario; REF-DA2-EE-AMSJO-049.8/2020, Séptimo Regidor Propietario; REF-DA2-EE-AMSJO-049.9/2020, Octavo Regidor Propietario; REF-DA2-EE-AMSJO-049.10/2020, Noveno Regidor Propietario; REF-DA2-EE-AMSJO-049.11/2020, Decimo Regidor Propietario.

Mediante nota s/r de fecha 13 de mayo de 2021, suscrita por los Miembros del Concejo: Alcaldesa Municipal; Síndico Municipal; Primer Regidor Propietario; Quinta Regidora Propietario. Todos servidores actuantes de la Alcaldía Municipal de San Juan Opico, Departamento de La Libertad, del período 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018.

"HALLAZGO SEIS. Falta de controles de las misiones oficiales de vehículos sin autorización de entradas y salidas por parte de la Alcaldía Municipal Dichos controles son llevados por medio de un requerimiento de combustibles en donde se detalla, las misiones a realizar por cada uno de los vehículos, junto con un libro de novedades que lleva el Cuerpo de Agente Municipales, los cuales por no tener acceso a los mismo solicitamos sean verificados en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones y en la Comandancia de guardia del Cam de la Alcaldía Municipal de San Juan Opico, para comprobar que si se llevaban controles de las misiones oficiales".

No se obtuvo respuesta por parte de los miembros del Concejo Municipal, habiéndose comunicado la deficiencia mediante oficios de fecha 06 de mayo de 2021, suscritas según referencias, REF-DADOS 374.3/2021, Segundo Regidor Propietario; REF-

DADOS 374.4/2021, Tercer Regidor Propietario; REF-DADOS 374.5/2021, Cuarta Regidora Propietario; REF-DADOS 374.6-2021, REF-DADOS 374.7/2021, Sexta Regidora Propietaria, REF-DADOS 374.8/2021, Séptimo Regidor Propietario; REF-DADOS 374.9/2021, Octavo Regidor Propietario; REF-DADOS 374.10/2021, Noveno Regidor Propietario y REF-DADOS 374.11/2021, Decimo Regidor Propietario y se le comunicó a la Gerente General en nota REF-DADOS 374.14/2021 de fecha 06 de mayo de 2021.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Tomando en cuenta los comentarios de la Gerente General donde manifiesta que la Alcaldesa designó al Jefe del CAM para llevar el control de las misiones oficiales de los vehículos institucionales, pero consideramos que no es suficiente, por no proporcionar evidencia de las instrucciones para asignar las actividades. Además, el Jefe del CAM nos manifestó que no tiene nombramiento por escrito como encargado de transporte y misiones oficiales.

Tomando en cuenta los comentarios vertidos por los miembros del Concejo en nota de fecha 13 de mayo de 2021, manifiestan que los controles "...son llevados por medio de un requerimiento de combustibles en donde se detalla, las misiones a realizar por cada uno de los vehículos, junto con un libro de novedades que lleva el Cuerpo de **Agente Municipales, ...**". **Por lo antes mencionado consideramos que los libros de novedades los cuales ya fueron verificados son controles del Agente del CAM de acuerdo a su función, sin embargo, al revisar dicha documentación, éstos no cumplen con los requisitos que dictaminan los numerales del artículo 4 del Reglamento de Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible.**

La deficiencia no se da por superada.

6. EXPEDIENTES DE PROYECTOS EJECUTADOS, NO SE ENCUENTRAN FOLIADOS

Comprobamos que el jefe de la UACI, no tiene foliados los expedientes de los proyectos que han sido ejecutados en el período de 01 mayo al 31 diciembre de 2018, según detalle:

1. Mantenimiento de Principales Calles del Casco Urbano a través del Plan Bacheo 2018, Municipio de San Juan Opico, La Libertad. Código 05-NA-2018, Monto Inversión Final \$ 52,591.92
2. Mantenimiento y Reparación de Bienes Municipales en el Municipio de San Juan Opico, La Libertad. 06-NA-2018, Inversión Final \$ 137,485.25
3. Mantenimiento de Caminos Vecinales, Prevención de Inundaciones en el Municipio de San Juan Opico. Código 04-NA-2018, Inversión final \$ 179,970.75
4. Entechado de las Canchas de Basquetbol del Parque El Calvario, de la Ciudad de San Juan Opico, Departamento de La Libertad. Código 13NA-2018, Inversión Final \$ 4,933.81



El artículo 38 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: Contenido del Expediente de Adquisición o Contratación, “El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento, la indicación de la forma de adquisición o contratación, verificación de la asignación presupuestaria y toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde el requerimiento hasta la contratación, incluyendo además aquellas situaciones que la Ley mencione. 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”.

La causa del hecho obedece a que el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones no consideró foliar los documentos archivados en los ampos o expedientes de Proyectos.

La deficiencia incrementa el riesgo de que puedan extraviarse o sustraerse documentos de los expedientes, sin que sea identificado, asimismo ocasiona que genere dificultad al momento de efectuar revisiones posteriores.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La deficiencia fue comunicada a la administración mediante notas de fecha 19 de noviembre de 2020, dirigidas según referencias, REF-DA2-EE-AMSJO-043/2020, al jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, sin que se presentaran respuestas.

Mediante nota s/r de fecha 21 de mayo de 2021, suscrita por el jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, actuante durante el período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, el cual manifiesta lo siguiente:

“HALLAZGO SIETE. Expediente de proyectos foliados garantiza la forma ordenada de los mismos. Con relación a este hallazgo solicitamos, que se revisen nuevamente los expedientes, en la unidad de proyecto con el fin de verificar que se encuentran foliados”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Tomando en cuenta lo manifestado por el jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, consideramos que durante el proceso de la ejecución de la auditoría se realizó la verificación de los referidos expedientes de proyectos que han sido ejecutados en el período de 01 mayo al 31 diciembre de 2018, según detalle antes mencionado, encontrando dichos expedientes sin Foliar. Además, durante el proceso de la auditoría no ha presentado ninguna evidencia del ordenamiento de dichos expedientes.

La deficiencia no se da por superada.

7. NO EXISTE EVIDENCIA DE DOCUMENTOS DE AUDITORÍA DE AUDITORÍA DEL AUDITOR INTERNO

Comprobamos que no existen documentos de Auditoría que soporten los resultados y conclusiones establecidos en informe emitido por la Unidad de Auditoría Interna de la Municipalidad denominado: "Informe de Examen Especial a los Ingresos y Egresos de la Municipalidad de San Juan Opico, Departamento de La Libertad, para el Período comprendido del 01 de mayo al 30 de junio de 2018", con fecha diciembre de 2018.

El artículo 75 de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, establece: "Los auditores internos deben preparar sus documentos de Auditoría, los cuales contienen la información obtenida, los análisis efectuados en cada una de las fases del examen, el soporte para las conclusiones, los resultados del trabajo realizado, y facilitan las revisiones de terceros".

El artículo 76 de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, establece lo siguiente: "Los documentos de Auditoría son el registro de los procedimientos de Auditoría llevados a cabo, evidencia relevante de Auditoría obtenida y conclusiones a las que llegó el auditor. Pueden ser: Cuestionarios, cédulas narrativas, de hallazgos, de notas, proporcionadas por la Entidad (CPE), cartas de confirmación de terceros, fotocopias o escaneo de documentos, entre otros".

La deficiencia fue ocasionada por el Ex Auditor Interno, al no dejar evidencia en documentos de auditoría de los procedimientos ejecutados del Informe emitido, el cual no contienen observaciones.

Lo antes expuesto genera que no existan evidencia de los resultados del examen y justifiquen las conclusiones emitidas, evitando que se puedan realizar revisiones posteriores.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 27 de noviembre de dos mil veinte, presentado por la Gerente General manifiesta lo siguiente:

"El profesional de Auditoría Interna, Licenciado [REDACTED] ha sido notificado para que remita la documentación correspondiente a esta Municipalidad...".

No se obtuvo respuesta por parte de la Gerente General y Ex Auditor Interno, habiéndose comunicado la deficiencia mediante oficios de fecha 06 de mayo de 2021, suscritas según referencias, REF-DADOS 374.14/2021 y REF-DADOS 374.15/2021.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Según lo manifiesta la Gerente General en sus comentarios de fecha 27 de noviembre de 2020, consideramos que la deficiencia se mantiene, ya que es admisible que dentro



de los archivos de la Municipalidad, no existe evidencia de los procedimientos de Auditoría realizados en relación a Documentos de Auditoría, correspondiente al "Informe de Examen Especial a los Ingresos y Egresos de la Municipalidad de San Juan Opico, Departamento de la Libertad, para el período comprendido del 01 de mayo al 30 de junio de 2018".

8. FALTA DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA EN PROYECTO EJECUTADO POR MEDIO DE CONTRATO LPN No.1 NA/2018/AMSJO DE FECHA 28 DE AGOSTO DE 2018

Verificamos que en el "Proyecto Entechado de las Canchas de Basquetbol del Parque El Calvario de la Ciudad de San Juan Opico, Departamento de la Libertad, según código 342040, por un monto de \$ 214,443.69 no se encontró en el expediente los siguientes documentos:

- a) Las ofertas por cada una de las empresas participantes y/o profesionales en el concurso.
- b) Notificación del acto de adjudicación a todas las empresas que participaron.

EL DOCUMENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA, *Instrucciones Generales a los Oferentes aprobado por el Consejo de Administración FISDL*. Según IGO 10, Documentos que componen la oferta, establece: "La oferta deberá ser presentada en dos sobres separados, conteniendo los documentos de acuerdo al siguiente detalle:

SOBRE No. 1 Todas las hojas contenidas en el sobre No.1 deben presentarse selladas y foliadas en orden correlativo".

3. Garantía de Mantenimiento de Oferta..."

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

La deficiencia fue ocasionada por el jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, al no evidenciar en el expediente, las ofertas y notificaciones de adjudicación a las empresas que participaron.

Lo antes mencionado genera una falta de legalidad al debido proceso de contratación.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota s/r de fecha 21 de mayo de 2021, suscrita por el jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, actuante durante el período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, el cual manifiesta lo siguiente:

“HALLAZGO NUEVE. Falta de documentación técnica en proyecto ejecutado por medio contrato lpn numero uno na 2018 amsjo de fecha 28 de agosto de 2018. Con relación a este hallazgo la documentación que dicen los auditores que no se encuentran, están en el expediente licitatorio entregado a la nueva administración, por lo que se solicita verificar en la unidad de Adquisiciones y Contrataciones de la Alcaldía Municipal de San Juan Opico ya que no se tiene acceso al mismo”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Mediante nota de fecha 19 de noviembre de 2020, dirigidas según referencias, REF-DA2-EE-AMSJO-043/2020, al Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, se le comunicó la observación antes planteada, de la que no hemos obtenido respuesta alguna.

Al realizar análisis a los comentarios y evidencias presentadas por el jefe UACI encontramos que de lo observado únicamente presenta evidencia del cumplimiento el literal c) Garantía de Mantenimiento de Oferta de la Empresa [REDACTED] de la Empresa ganadora. También expresa en sus comentarios lo siguiente: “...la documentación que dicen los auditores que no se encuentran, están en el expediente licitatorio entregado a la nueva administración...”. Durante el proceso de examen se solicitaron los referidos documentos los cuales no fueron proporcionados en su momento, llevando al auditor a la comunicación de deficiencia preliminar de Auditoría, a través de nota de fecha 19 de noviembre de 2020 REF-DA2-EE-AMSJO-043/2020; sin obtener respuesta, siendo que el expediente aún se encontraba custodia de la Unidad de Adquisiciones y contrataciones de la Alcaldía Municipal al cual podía tener exceso.

Hacemos del conocimiento que la documentación la solicitamos en base al art 195 de la Constitución y Art. 5 numeral 16 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y en forma oportuna.

La deficiencia no se da por superada porque el jefe UACI no proporciona evidencia de los literales a) y b) que corresponden a la observación antes planteada.

9. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE INVERSION LOCAL

Comprobamos que la Municipalidad para el período 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, no contó con un Plan Anual de Inversión Local, en el que se plasmaran los proyectos que serían ejecutados durante el período de examen.

El artículo 16 de la Ley de Adquisiciones de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece lo siguiente: “Todas las instituciones deberán hacer su programación anual de adquisiciones y contrataciones de bienes, construcción de obras y contratación de servicios no personales, de acuerdo a su plan de trabajo y a



su Presupuesto Institucional, la cual será de carácter público. A tal fin se deberá tener en cuenta, por lo menos:

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

El artículo 30, del Código Municipal, Facultades del Concejo, numeral 5 establece: ["Aprobar los planes de desarrollo local"](#).

EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES, de la Alcaldía Municipal de Opico, JEFE DE PROYECTOS en el literal h) establece: "Formular y ejecutar el Plan Operativo en concordancia a las técnicas modernas de planificación".

La causa del hecho obedece a que el Jefe de la Unidad de Proyectos, no realizó Plan de Inversión Local de Proyectos a la Municipalidad.

La falta de un Plan de Inversión Local, no permite conocer el detalle de proyectos a ejecutar en el tiempo y disponibilidad presupuestaria para los mismos, por lo que no se puede visualizar la priorización de los mismos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante Oficio s/r de fecha 17 noviembre de 2020, suscrita por Encargado de Proyectos, el cual manifiesta lo siguiente:

"...Hago de su conocimiento que en ese año hubo cambio de Administración Municipal, es decir que la inversión en Proyectos y Programas 2018 fue planificada por el Concejo Municipal anterior, no omitimos manifestar que durante el proceso de entrega al 1° de mayo 2018, la Administración anterior no entregó el correspondiente Plan de Inversión del 2018 a la actual administración. Sin embargo, se ejecutaron Proyectos y Programas plasmados en el Presupuesto de Ingresos y Egresos del 2018, lo cual se evidencia con el Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos del 1° de mayo al 31 de diciembre de 2018..."

Mediante nota s/r de fecha 13 de mayo de 2021, suscrita por Encargado de Proyectos, el cual manifiesta lo siguiente:

“HALLAGO DIEZ. La Municipalidad no cuenta con un plan de inversión local. Con relación a este hallazgo, y tal como se expuso en el escrito anterior, se tomó posesión el uno de mayo de 2018, fecha en la cual ya se tenía el presupuesto de ingresos y egresos, y fue con base a este que se priorizaron los proyectos que se realizaron respetando dicho presupuesto, contando con los respectivos Acuerdos Municipales, los cuales no se presentan por no estar estos siendo cuestionado, razón por la cual considero que no se ha infringido ninguna normativa, ya que el presupuesto ya incluía dentro de su priorización del plan de inversión local, habiendo sido realizados los proyectos por medio de solicitudes de las comunidades y una vez verificado la asignación presupuestarias correspondiente se solicitaba al Consejo su aprobación para la realización de los mismos”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al realizar análisis a los comentarios vertidos por el Encargado de Proyectos en nota de fecha 17 de noviembre de 2020 en la cual dice ...”no omitimos manifestar que durante el proceso de entrega al 1° de mayo 2018, la Administración anterior no entregó el correspondiente Plan de Inversión del 2018 a la actual administración...” Consideramos necesario que el Jefe de Proyectos a partir de la tomar posesión del Cargo debió elaborar y someter a aprobación del Concejo Municipal un Plan de Inversión Local e implementarlo posteriormente y que permita conocer previamente en detalle las acciones previas a la ejecución de proyectos incluyendo los de años postreros. Por lo anterior somos de la Opinión que la deficiencia se mantiene.

Según los comentarios del Encargado de Proyectos, en nota s/r de fecha 13 de mayo de 2021, “...no cuenta con un plan de inversión local debido a que tomó posesión el uno de mayo de 2018, fecha en la cual ya se tenía el presupuesto de ingresos y egresos, y fue con base a este que se priorizaron los proyectos que se realizaron respetando dicho presupuesto...”. Consideramos que debió comunicar al Concejo sobre priorizar los proyectos con base al Presupuesto ya aprobado y poder contar con un Plan Anual de Inversión Local, en el que se plasmaran los proyectos que serían ejecutados para el período 01 de mayo al 31 de diciembre de 2021, ya que el Gobierno Local rendirá cuenta anual de su administración, informando a los ciudadanos del municipio, según consta en el Art. 125-E. del Código Municipal, literal e) plan de desarrollo del municipio.

La deficiencia no se da por superada.



10. RECIBOS SIN LA FIRMA DE LAS PERSONAS QUE VENDIERON BIENES O PRESTARON LOS SERVICIOS POR VALOR DE \$ 17,772.51

Al revisar los pagos realizados por el Tesorero Municipal, por gastos de proyectos de "Mejoramiento Vial y Mejoramiento de Infraestructura realizados durante el período auditado, determinamos lo siguiente:

- a) En pagos realizados por medio de recibos a personas naturales por la cantidad de \$2,448.83, no se encuentran firmados por las personas que prestaron los servicios o vendieron el bien, según detalle:

MANTENIMIENTO DE CAMINOS VECINALES, PREVENCIÓN DE INUNDACIONES EN EL MUNICIPIO DE SAN JUAN OPICO 2018				
No.	CONCEPTO	NOMBRE	FECHA	MONTO
1	Suministro de materiales pétreos		18/12/2018	\$ 201.00
2	Suministro de arena y piedra		29/11/2018	\$ 224.00
3	Suministro de arena y piedra		18/12/2018	\$ 448.00
4	6 mts ³ de arena		12/09/2018	\$ 83.33
5	Transporte de materiales de construcción		29/10/2018	\$ 448.00
6	Mano de obra por la reparación de muro ubicado en calle principal Comunidad Nueva Encarnación		01/11/2018	\$ 405.50
7	Reparación de 2 compactadoras y 1 concretera		06/11/2018	\$ 438.00
8	Mantenimiento de Caminos Vecinales, Cantón Matazano		13/11/2018	\$ 201.00
TOTAL				\$ 2,448.83

- b) En pagos realizados por medio de recibos a personas naturales por la cantidad de \$ 1,089.00, no se encuentran firmados por las personas que prestaron los servicios o vendieron el bien según detalle:

MANTENIMIENTO DE PRINCIPALES CALLES DEL CASCO URBANO A TRAVÉS DEL PLAN BACHEO 2018, MUNICIPIO DE SAN JUAN OPOICO, LA LIBERTAD				
No.	CONCEPTO	NOMBRE	FECHA	MONTO
1	Transporte de materiales para Plan Bacheo 2018		18/12/2018	\$ 52.00
2	Transporte de materiales de construcción para Plan Bacheo 2018		19/09/2018	\$ 110.50
3	Servicios de fletes de materiales, arena, piedra y grava		20/09/2018	\$ 80.00
4	Mantenimiento de principales calles del casco urbano a través Plan Bacheo		10/10/2018	\$ 658.00
5	Transporte de materiales de construcción para Plan Bacheo 2018		24/10/2018	\$ 71.50
6	Servicios de fletes de materiales, arena, piedra y grava		14/11/2018	\$ 52.00
7	Pago de fletes por movilización de materiales en el casco urbano en Pla Bacheo		10/10/2018	\$ 65.00
TOTAL.....				\$ 1,089.00

- c) En pagos realizados por medio de recibos a personas naturales la cantidad de \$ 14,234.68, no se encuentran firmados por las personas que prestaron los servicios o vendieron el bien según detalle:

MANTENIMIENTO Y REPARACION DE BIENES MUNICIPALES EN EL MUNICIPIO DE SAN JUAN OPICO, LA LIBERTAD				
No.	CONCEPTO	NOMBRE	FECHA	MONTO
1	Prestación de servicio mano de obra		05/10/2018	\$ 1,000.00
2	Compra de mesas plegables		09/11/2018	\$ 419.00
3	Transporte de viajes de materiales		06/11/2018	\$ 45.50
4	Instalación de piso de cerámica en área del CAM		06/11/2018	\$ 557.50
5	Obra de banco por reparación de portón principal del plantel de maquinaria, reparación de rieles, etc.		19/10/2018	\$ 277.78
6	Prestación de servicios profesionales para instalación de aires acondicionados en oficina administrativa		26/10/2018	\$ 1,671.60
7	Viajes de transporte de material para proyecto Mantenimiento de Bienes Municipales		30/10/2018	\$ 55.50
8	Pago por mano de obra y suministro de placa		30/10/2018	\$ 320.00
9	Transporte de materiales y herramientas		12/09/2018	\$ 50.00
10	Suministro de mil quinientos ladrillos para construcción de trampa de grasa de aguas residuales en el mercado municipal		12/12/2018	\$ 350.00
11	Servicios de mano de obra y suministro de materiales		30/11/2018	\$ 5,237.50
12	Mano de obra calificada en la instalación de cielo falso en las Oficinas del CAM		07/12/2018	\$ 223.30
13	Servicios de mano de obra calificada y detalle adjunto para la construcción de pozo de aguas negras sistema de desagüe Mercado Municipal		20/12/2018	\$ 223.00
14	Suministro de tres mil ladrillos para construcción de aceras en el Complejo Deportivo Municipal		12/12/2018	\$ 700.00
15	Servicios de mano de obra calificada y detalle adjunto para la reparación y rehabilitación del perímetro del Complejo Deportivo El Calvario		20/12/2018	\$ 1,603.00
16	Transporte de materiales de la Ferretería al lugar del Proyecto		Sin fecha	\$ 26.00
17	Servicios de reparación y mantenimiento de 4 lámparas de 400 watts, reparación de acometidas y 6 lámparas led de 60 watts ubicadas en cancha de fútbol rápido y cancha de basquetbol de la Colonia Nuevo San Juan		26/11/2018	\$ 125.00
18	Mantenimiento reparación y engrase de 18 bicicletas		30/11/2018	\$ 120.00
19	Pago final por la elaboración de 300 piñatas para eventos sociales de las diferentes comunidades del Municipio		17/12/2018	\$ 1,050.00
20	Viajes de desalojo de basura orgánica		18/12/2018	\$ 180.00
TOTAL.....				\$ 14,234.68

El artículo 86 del Código Municipal, en su incisos primero y segundo 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 Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad de San Juan Opico en las funciones del Tesorero literal a) establece: Controlar en forma eficiente, la recaudación de ingresos independientemente de su naturaleza de percepción, custodia y erogación de fondos en concepto de gastos”.

La causa del hecho obedece a que el Tesorero Municipal, no exigió las firmas en los recibos como un respaldo de salida de fondos.

Lo antes expuesto no demuestra que se hayan realizado los pagos correspondientes por un monto de \$ 17,772.51, y que los recursos de la Municipalidad hayan sido utilizados en actividades diferentes al cumplimiento de sus objetivos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante Oficios de fecha 19 de noviembre de 2020, dirigidas según referencias, REF-DA2-EE-AMSJO-041/2020, al Tesorero Municipal, se le comunicó la observación antes planteada, de la que no se obtuvo respuesta alguna.

Mediante nota s/r de fecha 21 de mayo de 2021, suscrita por el Tesorero Municipal, actuante en fecha del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, manifiesta lo siguiente: “HALLAZGO ONCE Recibos sin firma de las personas que vendieron bienes o prestaron los servicios por valor de \$ 17,772.511 con relación a este hallazgo, cuando se realizaba el pago, todas las personas que vendieron o prestaron los servicios señalados por los Auditores, si firmaron el Boucher de recibido del cheque, tal como se puede comprobar en los registros contables de las respectivas cuentas que se encuentran en la unidad de contabilidad de la Alcaldía Municipal, así como los recibos se encuentran debidamente firmados, y en vista que ya no se tiene acceso a la documentación señalada, solicitamos sea verificada en la referida unidad, no obstante presenta copias como muestra”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Según los comentarios y evidencias presentadas en nota s/r de fecha 21 de mayo de 2021, el Tesorero Municipal, actuante durante el período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2021, manifiesta que “...cuando se realizaba el pago, todas las personas que vendieron o prestaron los servicios señalados por los Auditores, si firmaron el Boucher de recibido del cheque...”. Al realizar análisis a comentarios y evidencia presentada por el Señor Tesorero, no puede desvanecer la observación planteada, ya que las firmas que calzan algunos recibos presentados a la fecha de comunicación son fotocopias, el cual no define la autenticidad de los documentos.

La deficiencia no se da por superada.

VI. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN

Se concluye que la Municipalidad de San Juan Opico, realizó las operaciones financieras de forma razonable, durante el período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, asimismo, realizó adecuadamente la gestión de los Ingresos y Egresos y efectuó un debido cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable, a excepción de los hallazgos reportados en el presente Informe.

VII. RECOMENDACIONES

En el presente informe no se emiten recomendaciones.

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

1. Informe de Auditoría Interna

Informe de Auditoría relacionado con el Examen Especial de Ingresos, Egresos y Evaluación a Proyectos de Inversión Municipal, durante el período comprendido de mayo a diciembre 2018, realizado conforme al Plan de Trabajo que la Unidad de Auditoría Interna programo para el año 2019. No presenta observaciones.

- CARTA DE GERENCIA: Elaborada el 05 de diciembre de 2019, por el Auditor Interno Oscar Soriano, del período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018. Se retomaron las observaciones y se incorporaron a los procedimientos de ejecución de la Auditoría.

2. Informes de Auditoría Externa

La Municipalidad para el período fiscal del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, no contrató servicios de Firmas Privadas de Auditoría.

IX. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

De conformidad a lo establecido en el Art. 48 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, comprobamos que el Informe de Examen Especial a Ingresos y Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de San Juan Opico, Departamento de La Libertad, por el período del 01 de enero de 2017 al 30 de abril de 2018, no contiene recomendaciones a las que se le deba efectuar seguimiento.



X. PÁRRAFO ACLARATORIO

Este informe se refiere únicamente al Examen Especial a Ingresos y Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de San Juan Opico, Departamento de La Libertad, por el período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018 y ha sido elaborado para conocimiento de los miembros del Concejo Municipal de San Juan Opico y para uso exclusivo de la Corte de Cuentas de la República.

San Salvador, 28 de mayo de 2021.

DIOS UNION LIBERTAD



Director 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”