



DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN MIGUEL



INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS EGRESOS, PROYECTOS Y AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y NORMATIVA APLICABLE EN LA MUNICIPALIDAD DE MEANGUERA DEL GOLFO, DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN, AL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE MAYO DE 2018 AL 30 DE ABRIL DE 2021 Y VERIFICAR EL USO DE LOS FONDOS OTORGADOS SEGÚN DECRETOS LEGISLATIVOS 650 DE FECHA 01 DE JUNIO DE 2020 Y 687 DE FECHA 10 DE JULIO DE 2020.



SAN MIGUEL, 21 DE JUNIO DE 2022.

INDICE.

Contenido	Págs.
1. PARRAFO INTRODUCTORIO	2
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2
2.1. OBJETIVO GENERAL	
2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS	
3. ALCANCE DEL EXAMEN.	3
4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS	3
5. RESULTADOS DEL EXAMEN	4
6. CONCLUSION DEL EXAMEN	178
7. RECOMENDACIONES	178
8. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA.	179
9. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	179
10. PÁRRAFO ACLARATORIO	181

**Señores
Concejo Municipal de Meanguera del Golfo,
Departamento de La Unión
Presente.**

1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO

De conformidad a los Artículos 195 y 207 inciso 4 y 5 de la Constitución de la República y Art. 5 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, hemos realizado Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de Meanguera del Golfo, Departamento de La Unión, al período comprendido del 01 de mayo de 2018 al 30 de abril de 2021 y Verificar el Uso de los Fondos Otorgados según Decretos Legislativos 650 de fecha 01 de junio de 2020 y 687 de fecha 10 de julio de 2020, conforme a la Orden de Trabajo ORSM No. 002/2022 de fecha 06 de enero de 2022.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

2.1 OBJETIVO GENERAL

Emitir informe de Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de Meanguera del Golfo, Departamento de La Unión, al período comprendido del 01 de mayo de 2018 al 30 de abril de 2021; así como también verificar el uso de los fondos otorgados según los Decretos Legislativos No. 650 y 687.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Examinar y verificar el registro, control de los ingresos percibidos y de los egresos efectuados por la entidad en el período sujeto a examen.
- Verificar que los recursos percibidos, hayan sido utilizados adecuadamente para los fines previamente programados, presupuestados y de conformidad a los decretos legislativos.
- Comprobar que los ingresos percibidos fueron depositados íntegramente en las cuentas bancarias respectivas propiedad de la entidad.
- Verificar que las transacciones realizadas por la entidad, se efectuaron de acuerdo a la normativa legal y técnica vigente en el período sujeto a examen.
- Verificar que los recursos percibidos del FODES haya sido utilizados adecuadamente y en los fines que permite la Ley.
- Verificar que los recursos percibidos de los Decretos Legislativos 650 y 687 hayan sido utilizados adecuadamente y en los fines establecido por la Ley.
- Evaluar los procesos de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios.

- Realizar inspección física a los proyectos ejecutados en el periodo de examen con el fin de verificar que se hayan ejecutado de acuerdo a las especificaciones de las Carpetas Técnicas.

3. ALCANCE DEL EXAMEN

El alcance del Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de Meanguera del Golfo, al período comprendido del 01 de mayo de 2018 al 30 de abril de 2021; así como también verificar el uso de los fondos otorgados de conformidad a los Decretos Legislativos 650 de fecha 01 de junio de 2020 y 687 de fecha 10 de julio de 2020, se realizó de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental y Políticas Internas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Para tal efecto se aplicaron pruebas de cumplimiento y sustantivas en las áreas de ingresos, egresos, proyectos, programas sociales y a los recursos utilizados en la atención y proyectos derivados de la Emergencia Nacional por la Pandemia COVID-19 y la alerta roja de las Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal, con base a procedimientos contenidos en los respectivos programas de auditoría que responden a los objetivos establecidos.

4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS.

Entre las áreas a examinar y los procedimientos aplicados más importantes, tenemos:

Área de Ingresos:

- Examinamos por medio de una muestra, los ingresos percibidos por: Tasas e Impuestos, Transferencias Corrientes del Sector Público y Transferencias de Capital del Sector Público, comprobando que las Tasas, Intereses y Multas hayan sido cobrados conforme a la Ordenanza Reguladora de las Tasas Municipales y a la Ley de Impuestos vigentes.
- Examinamos que los ingresos percibidos en concepto de tasas e impuestos hayan sido remesados oportunamente e intactos a las cuentas bancarias de la Municipalidad.
- Examinamos las Transferencias Corrientes del Sector Público y Transferencias de Capital del Sector Público (FODES 25%, 75% y 2%), comprobando que se hayan depositados en las cuentas respectiva y no se hayan realizado prestamos internos.
- Verificamos la gestión de cobro a la mora tributaria.

Área de Egresos:

- Se determinó una muestra representativa para examinar los egresos en concepto de Remuneraciones, Adquisiciones de Bienes y Servicios.

- Examinamos que el personal que labora en la Municipalidad se encuentre inscrita en el sistema del ISSS y AFP'S.
- Verificamos la legalidad y pertinencia de las erogaciones de fondos efectuadas en el periodo de examen.
- Verificamos que los recursos del FODES 75% y 25%, haya sido utilizados adecuadamente y en los fines que establece la Ley.
- Examinamos el uso y distribución de combustible en los vehículos propiedad de la Municipalidad.
- Verificamos que los cheques emitidos cuenten con la respectiva documentación de respaldo.
- Verificamos la legalidad de los procesos de adquisición, adjudicación y contratación de bienes y servicios.
- Verificamos si los recursos FODES, fueron utilizados para los fines que establece la Ley.

Área de Proyectos y Programas:

- Examinamos los proyectos ejecutados por la modalidad de Administración, los procesos por adquisición de materiales y la implementación de controles de materiales recibidos y utilizados.
- Comprobamos que los pagos efectuados por la adquisición de materiales, estén de acuerdo a las ofertas y al contrato u orden de compra.
- Verificamos los pagos a formuladores y supervisores de proyectos.
- Evaluamos mediante un técnico los proyectos ejecutados.
- Examinamos los programas sociales, que cuenten con la documentación de respaldo que justifique las erogaciones efectuadas y la legalidad.

Control y Uso de recursos para la Emergencia Nacional:

- Examinamos la percepción, registro y control de los fondos otorgados por el Gobierno Central a través de los Decretos Legislativos 650 y 687.
- Verificamos los gastos efectuados para la atención de la pandemia COVID-19 y la alerta roja de las tormentas tropicales Amanda y Cristóbal se hayan efectuado de conformidad a las Disposiciones transitorias para la atención, prevención y combate de la Pandemia.
- Examinamos los recursos del FODES 75% y 2%, utilizado de conformidad al porcentaje establecido en las Disposiciones Transitorias.
- Verificamos la razonabilidad y elegibilidad de los fondos utilizados en los proyectos y programas sociales en atención de la emergencia nacional por la pandemia y la alerta roja.
- Verificamos que las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios cumplieron con lo que exige la normativa legal y técnica.
- Verificamos los controles establecidos en la ejecución de los programas sociales y gastos para atender la emergencia nacional por la pandemia.

5. RESULTADOS DEL EXAMEN

Durante el desarrollo del Examen, se determinaron las siguientes deficiencias:

1. INGRESOS PERCIBIDOS Y NO REMESADOS.

Comprobamos que los ingresos percibidos según recibos Formula 1-ISAM, en concepto de tasas por servicios e impuestos municipales, durante el período comprendido del 01 de mayo de 2018 al 30 de abril de 2021, no fueron remesados integra y oportunamente a las cuentas bancarias del Fondo Municipal, determinándose pendiente de remesar la cantidad de \$27,769.17, según detalle:

PERIODO	INGRESOS PERCIBIDOS (\$) (A)	INGRESOS REMESADOS (\$) (B)	DIFERENCIA MONTO NO REMESADO (\$) C= (A)-(B)
Mayo/2018	14,637.80	15,193.82	556.02
Junio/2018	4,393.10	8,990.65	4,597.55
Julio/2018	8,316.33	9,671.54	1,355.21
Agosto/2018	14,380.50	14,552.72	172.22
Septiembre/2018	5,811.10	4,797.86	- 1,013.24
Octubre/2018	6,069.66	5,559.00	- 510.66
Noviembre/2018	15,520.58	16,194.20	673.62
Diciembre/2018	6,080.69	6,245.52	164.83
Enero/2019	16,341.07	7,889.17	- 8,451.90
Febrero/2019	18,104.52	21,620.04	3,515.52
Marzo/2019	7,998.28	8,275.26	276.98
Abril/2019	7,930.72	8,512.63	581.91
Mayo/2019	17,211.92	16,038.54	- 1,173.38
Junio/2019	6,133.80	6,516.20	382.40
Julio/2019	62,410.85	60,964.77	- 1,446.08
Agosto/2019	15,424.71	13,530.73	- 1,893.98
Septiembre/2019	6,286.32	5,449.43	- 836.89
Octubre/2019	6,676.97	6,856.59	179.62
Noviembre/2019	53,014.28	49,851.53	- 3,162.75
Diciembre/2019	5,595.80	8,497.52	2,901.72
Enero/2020	18,490.03	12,096.25	- 6,393.78
Febrero/2020	25,219.73	22,520.20	- 2,699.53
Marzo/2020	4,775.53	8,608.09	3,832.56
Abril/2020	0.00	1,814.55	1,814.55
Mayo/2020	15,139.34	8,080.00	- 7,059.34
Junio/2020	4,094.87	5,689.00	1,594.13
Julio/2020	8,204.18	7,560.36	- 643.82
Agosto/2020	20,986.18	7,132.56	- 13,853.62
Septiembre/2020	5,710.11	4,830.30	- 879.81
Octubre/2020	6,906.33	5,730.07	- 1,176.26
Noviembre/2020	16,794.53	6,222.86	- 10,571.67
Diciembre/2020	2,849.62	00.00	- 2,849.62
Enero/2021	16,347.22	12,013.74	- 4,333.48
Febrero/2021	20,882.32	4,540.00	- 16,342.32

PERIODO	INGRESOS PERCIBIDOS (\$) (A)	INGRESOS REMESADOS (\$) (B)	DIFERENCIA MONTO NO REMESADO (\$) C= (A)-(B)
Marzo/2021	8,541.18	6,150.00	- 2,391.18
Abril/2021	7,950.84	8,923.97	973.13
SUMAN	481,231.01	417,119.67	- 64,111.34
MAS NOTAS DE ABONO			36,342.17
21/Mayo/2020		9,140.24	
14/Agosto/2020		9,067.31	
18/Noviembre/2020		9,067.31	
18/Febrero/2021		9,067.31	
TOTALES	481,231.01	453,461.84	- 27,769.17

El artículo 86, inciso primero, art. 87 y art. 90 del Código Municipal establecen:

Artículo 86, Inciso Primero, “El Municipio tendrá un Tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos”.

Artículo 87, “Los ingresos municipales de toda naturaleza se centralizarán en el fondo general del Municipio”.

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

El artículo 57 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: “Los servidores de las entidades y organismos del sector público que administren recursos financieros o tengan a su cargo el uso, registro o custodia de recursos materiales, serán responsables, hasta por la culpa leve de su pérdida y menoscabo”.

La deficiencia la originó el Tesorero Municipal por no remesar íntegra y oportunamente los ingresos percibidos.

Esto da lugar a que los recursos del fondo municipal se disminuyan por la cantidad de \$27,769.17, por no efectuarse las remesas de los ingresos percibidos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 07 de marzo de 2022, el Tesorero Municipal manifestó: “1. Según cuadro de comprobación de ingresos presentados, no se tomó en cuenta la revisión de las tasas municipales pagadas por la empresa AES, S.A. de C.V. la cual cancelaba con transferencias bancarias.

2. Según cuadro de liquidación por parte de la Unidad Tributaria y Tesorería, el mes de FEBRERO 2020, tiene un ingreso percibido total de \$13,828.43 y no de \$25,219.73.”

Anexa cuadro resumen de ingresos percibidos, remesados, diferencias y según informe de tesorero.

Anexa detalle de remesas no tomadas en cuenta, según detalle:

Transferencias bancarias y notas de abono:

MINISTERIO DE EDUCACIÓN	05/12/2018	\$ 289.80
NOTA DE ABONO	21/05/2020	\$9,140.24
NOTA DE ABONO	14/08/2020	\$9,067.31
NOTA DE ABONO	18/11/2020	\$9,067.31
NOTA DE ABONO	18/02/2020	\$8,635.50

El Tesorero Municipal no presento comentarios después que se le dio a conocer el Borrador de Informe.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Se efectuó seguimiento a los comentarios presentados por el Tesorero Municipal, concluyéndose lo siguiente:

Referente al detalle presentado de remesas no consideradas se determinó lo siguiente:

Notas de Abono de fecha	Monto	VERIFICACION DE DOCUMENTACIÓN	MONTO A CONSIDERAR
05/12/2018	\$ 289.80	No se encontró el recibo de ingreso que demuestre la percepción.	\$ 0.00
21/05/2020	\$ 9,140.24	Recibos No. 0962337 por \$7,871.85 y No. 0962338 por \$1,268.39, asciende a \$9,140.24, por lo que se considera el monto remesado mediante nota de abono por la EEO S.A. de C.V.	\$ 9,140.24
14/08/2020	\$ 9,067.31	Recibos No. 360834 por \$1,195.46 y No. 360835 por \$7,871.85, asciende a \$9,067.31, por lo que se considera el monto remesado mediante nota de abono por la EEO S.A. de C.V.	\$ 9,067.31
18/11/2020	\$ 9,067.31	Recibos No. 362343 por \$7,871.85 y No. 362344 por \$1,195.46, asciende a \$9,067.31, por lo que se considera el monto remesado mediante nota de abono por la EEO S.A. de C.V.	\$ 9,067.31
18/02/2020	\$ 8,635.50	La fecha y monto correcto es 18/02/2021 por \$9,067.31, se encuentran los Recibos No. 016346 por \$7,871.85 y No. 016347 por \$1,195.46, asciende a \$9,067.31, por lo que se considera el monto remesado mediante nota de abono por la EEO S.A. de C.V.	\$ 9,067.31
SUMAN			\$ 36,342.17

En cuanto a lo manifestado por el tesorero en el numeral 2, que el cuadro de liquidación de la Unidad Tributaria y Tesorería en el mes de febrero de 2020 tiene ingresos percibidos por un total de \$13,828.43 y no de \$25,219.73, lo cual no es positivo, ya que se verificaron los informes de ingresos mensuales correspondiente al mes de febrero de 2020, así:

Informe de ingresos por tasas y servicios municipales del 3 al 4/02/2020	\$ 2,487.40
Informe de ingresos por tasas y servicios municipales del 5 al 24/02/2020	\$ 20,395.13

Informe de ingresos por tasas y servicios municipales del 25 al 28/02/2020\$ 2,336.84
SUMAN \$ 25,219.37

Por lo que el monto total de ingresos percibidos en el mes de febrero de 2020, fue por el monto de \$25,219.37, y no de \$13,828.43 como lo establece el tesorero; sin embargo, al revisar el resumen anexado el tesorero en el mes de febrero de 2020 señala que los ingresos fueron de \$22,520.20 el cual difiere con el monto antes mencionado.

También se verifico en el movimiento bancario de la cuenta corriente del Fondo Municipal, se encuentran abonadas las notas de abono por los montos antes señalados, por lo que se considera la cantidad de \$36,342.17 como remesas realizadas, por lo que la diferencia determinada inicialmente por \$64,111.34 se modifica a \$27,769.17, así:

CONCEPTO	INGRESOS PERCIBIDOS (\$ (A))	INGRESOS REMESADOS (\$ (B))	DIFERENCIA MONTO NO REMESADO (\$) C= (A)-(B)
TOTALES	481,231.01	417,119.67	- 64,111.34
MAS: Remesas efectuadas por la EEO S.A. de C.V. mediante Notas de Abono:		36,342.17	36,342.17
SUMAN	481,231.01	453,461.84	-27,769.17

2. INCONSISTENCIAS EN LA APROBACION, APLICACIÓN DE ORDENANZA MUNICIPAL E UTILIZACIÓN DE RECURSOS PERCIBIDOS.

Verificamos que el Concejo Municipal mediante acuerdo uno de acta cuatro de fecha 20 de junio de 2018, acordó aprobar la Ordenanza y que sea enviada al Diario Oficial, la cual fue publicada en el diario oficial No. 124 de fecha 05 de julio de 2018, encontrándose las siguientes inconsistencias:

- No se encontró evidencia de nombramiento de la comisión que efectuó el estudio para la modificación de la ordenanza; sin embargo, se encontro el acuerdo 09 del acta 02 de fecha 23 de mayo de 2018, donde el concejo municipal acordó contratar y pagar los servicios profesionales de un abogado y notario, para la asesoría jurídica de la reforma a la ordenanza.
- No hay evidencia donde la municipalidad solicito la opinión de ISDEM ni el estudio técnico y dictamen realizado por este ente.
- La municipalidad modificó tributos que en vez de asegurar mayor recaudación genero disminuirlos, como es el caso de la sustitución del cobro del 5% sobre toda tasa para festividades patronales, por la modificación: cobro sobre toda tasa e impuesto del 5% para Mantenimiento de Espacios Públicos Municipales; a excepción de los servicios de agua potable.
- De conformidad a lo antes mencionado la municipalidad en el periodo de julio/2018 a abril/2021 cobro el 5% para el mantenimiento de espacios públicos la cantidad total de \$16,795.13; observándose que dicho monto no fue utilizado para los fines previstos en la reforma de la Ordenanza Municipal, debido a que la municipalidad el mantenimiento de espacios públicos lo efectuó con recursos del FODES 75%

mediante el Programa: “Mantenimiento y Mejoramiento de los Espacios Públicos en el municipio de Meanguera del Golfo”, por lo que los recursos percibidos en el Fondo Municipal, se utilizaron indebidamente, según detalle:

PERIODO	Total, de Ingresos percibidos (A)	Total, de Ingresos percibidos por el Servicio de Agua (B)	Total, de Ingresos que aplicaron el cobro del 5%, excepto servicio de agua C=(A-B)	5% cobrado para el Mantenimiento de Espacios Públicos D= (Cx5%)
Julio a diciembre de 2018	\$ 56,178.86	\$ 21,199.75	\$ 34,979.11	\$ 1,748.96
Enero a diciembre de 2019	\$ 223,129.24	\$ 44,701.80	\$ 178,427.44	\$ 8,921.37
Enero a diciembre de 2020	\$ 129,170.45	\$ 42,035.58	\$ 87,134.87	\$ 4,356.74
Enero a abril de 2021	\$ 53,721.56	\$ 18,360.43	\$ 35,361.13	\$ 1,768.06
TOTALES	\$ 462,200.11	\$ 126,297.56	\$ 335,902.55	\$ 16,795.13

El numeral 1° del Art. 204 de la Constitución de la República, establece: “La autonomía del Municipio comprende: 1°.- Crear, modificar y suprimir tasas y contribuciones públicas para la realización de obras determinadas dentro de los límites que una ley general establezca.”

Los artículos 149, 150 y 151 de la Ley General Tributaria Municipal, establecen:

Art. 149.- “Para el estudio y elaboración de los proyectos de ley y ordenanzas de creación, modificación y derogación de sus tributos, los Municipios deberán nombrar una Comisión Especial integrada por funcionarios y empleados del mismo. Podrán incorporar a la Comisión mencionada, si lo consideran conveniente, profesionales o técnicos que tuvieren conocimientos especializados o experiencia e interés en ese campo, sin perjuicio de la asistencia técnica del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, la de la Corporación de Municipalidades de la República de El Salvador y otras entidades”.

Art. 150.- “Los Municipios, antes de emitir los acuerdos u ordenanzas de creación de tasas y contribuciones especiales, podrán solicitar la opinión del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, quien, con base a los estudios técnicos realizados al efecto, hará las recomendaciones correspondientes.

Si el Instituto advirtiera que el proyecto de ordenanza se aparta de tales lineamientos, lo puntualizará así en el dictamen correspondiente y formulará las recomendaciones que contribuyan a subsanar las fallas cometidas.

En presencia del dictamen a que se refieren los incisos anteriores, los Concejos Municipales adoptarán las medidas correctivas que estimen pertinentes”.

Art. 151.- “Los Municipios deberán modificar la estructura actual de sus sistemas tributarios, sustituyendo aquellos tributos de baja generación de Ingresos por otros que aseguren una mayor recaudación para el debido cumplimiento de los fines del Municipio y con el objeto de simplificar, modernizar y hacer eficientes dichos sistemas.

En los casos de creación de nuevos tributos o derogatoria de los ya existentes, deberá darse una justificación de tal medida en los estudios técnicos correspondientes”.

El Artículo 14 de la Ordenanza Municipales publicada en Diario Municipal No. 124, Tomo 420 de fecha 05 de julio de 2018, establece: “Sobre toda tasa e impuesto se cobrará el 5% para mantenimiento de espacios públicos municipales; a excepción de los servicios de agua potable.”

La deficiencia la originó el Concejo Municipal por aprobar la modificación a la ordenanza sin efectuar el estudio técnico que justifique los cambios de la ordenanza y no haber solicitado la opinión al ISDEM como lo exige la Ley General Tributaria Municipal, y no haberse aperturado una cuenta bancaria donde se manejara y controlara lo percibido del 5% para el mantenimiento de espacios públicos.

Esto da lugar a que la modificación a la ordenanza genere disminución de ingresos en el fondo municipal, y que el monto percibido por \$16,795.13 en 5% para el mantenimiento de espacios públicos, se utilizaron en fines distinto para lo que establece la ordenanza aprobada.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 16 de marzo de 2022, la jefe de la Unidad de Administración Tributaria Municipal manifestó: “a) Que según diario oficial No 124 que ustedes mencionan con fecha de 5 de junio 2018; en realidad es 5 de julio del 2018 y no como erróneamente esta observada, para lo cual anexo copias de la portada de dicho diario y el final de la ordenanza alusiva, donde se reflejan las fechas en su debido orden (acordada, 20 de junio 2018 y publicada el 5 de julio de 2018).

b) Que en su momento se nos pidió opinión de algunas cosas relacionadas a la ordenanza en mención, pero no se tuvo conocimiento de que hayan nombrado alguna comisión para tal caso.

c) Desconozco del porque no pidieron la opinión al ISDEM, ni del porque no realizaron los estudios técnicos relacionados a este tema.

d) Sobre el cambio mencionado en este literal, se nos informó que en vista que la población se quejaba por este cobro, en la mayoría los de algunas iglesias, manifestando no asistir a dichos eventos; la municipalidad analizaría el cambio para sí lograr sin tanta dificultad el poder recaudar dicho porcentaje, que en su momento no hayan tomado en cuenta la justificación mencionada, como se debía al momento de su redacción de esta Ordenanza.

e) Que esta unidad solo se encargaba de recaudar los tributos según lo establecido en la Ordenanza Municipal, desconociendo el uso final que se le daba a dichos ingresos, ni cuál era el uso final del fondo FODES.”

En nota de fecha 16 de marzo de 2022, el segundo regidor propietario manifestó: “No recuerdo que, en reunión de concejo municipal, se haya mencionado la contratación de un experto para hacer un cambio en la ordenanza de las fiestas patronales, desconozco por qué se realizó.”

En nota de fecha 25 de marzo de 2022, el Alcalde Municipal, través de su apoderado legal manifestó: “El Acuerdo uno de acta cuatro es con fecha 20 de junio de 2018,

donde se acordó aprobar la Ordenanza y que sea enviada al Diario Oficial. Esta fue publicada en el diario oficial No. 124 con fecha 05 de julio de 2018, no así en el mes de junio como expresa la nota, se anexa copia de Diario.

La municipalidad si utilizó el cobro el 5% para el mantenimiento de espacios públicos, tal como estaba previsto en la reforma de la Ordenanza Municipal.

Se anexa cuadro de detalle de algunos pagos relacionados con el tema en cuestión.”

Después que se comunicó el borrador de informe, mediante nota de fecha 26 de mayo de 2022, el segundo regidor propietario, presento los mismos comentarios emitidos en la fase de comunicación preliminar.

Los demás miembros del Concejo Municipal en la fase de borrador de informe no presentaron comentarios y/o evidencia al respecto.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentos presentados por el Alcalde, Segundo Regidor Propietario y la Jefe de la Unidad de Administración Tributaria Municipal, modifica lo observado, ya que lo observado inicialmente en el literal a) sobre que la ordenanza primero fue publicada y después aprobada, queda superado; sin embargo no presentaron evidencia que supere lo observado en los literales b), c), d) y e), ya que no existe evidencia que se haya nombrado una comisión para el estudio de la modificación de la ordenanza; no existe un estudio técnico avalado por el ISDEM; la modificación a la ordenanza genero disminución en la recaudación de ingresos, producto a que no se efectuó un estudio; en cuanto a el cuadro de detalle mencionado por el alcalde, si detallan erogaciones de fondo en reparaciones, pintura y remodelación de oficina de la Alcaldía entre otros, pero no existe acuerdo que establezca que los fondos utilizados fueron los recursos percibidos del 5% para mantenimientos de espacios físicos, ya que no existe un cuenta bancaria con ese nombre; sin embargo en el transcurso del examen se determinó que en el periodo de examen el concejo municipal autorizó con el FODES 75% la ejecución del Programa: “Mantenimiento y Mejoramiento de los Espacios Públicos en el municipio de Meanguera del Golfo”, por tanto la deficiencia se mantiene.

3. IRREGULARIDADES EN LA CONTRATACIÓN Y PAGO DE SERVICIOS PARA LA RECUPERACIÓN DE MORA TRIBUTARIA.

Comprobamos que la Municipalidad de Meanguera del Golfo, en el ejercicio 2019 contrato los servicios profesionales para la recuperación de la mora tributaria, mediante la contratación directa, encontrándose las siguientes inconsistencias:

- a) En el expediente de la contratación de recuperación de mora, se encontró la certificación del Acuerdo 01 del Acta 09 de fecha 07 de mayo de 2019, donde el Concejo Municipal acuerda I) Aceptar la propuesta técnica y económica presentada por el consultor, II) Contratar los servicios profesionales como Gestor de Cobros, a quien se le cancelará la comisión del 30% del monto recuperado, III) Autorizan al Tesorero Municipal para que realice las erogaciones pertinentes conforme al

porcentaje establecido en el presente acuerdo, los acuerdos que establece la certificación antes mencionada carece de legalidad debido a que no está asentado en el libro de acta y acuerdos.

- b) La contratación de los servicios para la recuperación de mora tributaria, fue realizada sin efectuar los procesos de adquisición y contratación del servicio; no se encontró expediente que evidencien los procesos realizados por la UACI, no se encuentran contemplado en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones, tampoco existe evidencia que existiera asignación presupuestaria (no existe presupuesto del ejercicio 2019).
- c) No hay informes de seguimiento por parte de la administradora de contrato, el Contrato celebrado entre la Municipalidad de Meanguera del Golfo y el Gestor de Cobro, señala como Administradora de Contrato a la Secretaria Municipal, y no hay acuerdo donde se nombró el administrador de contrato.
- d) Verificamos que la Tesorería Municipal realizó el ingreso por recuperación de mora por el monto total de \$87,954.11: \$52,970.44 pagado por CTE S.A. de C.V. y CTE TELECOM PERSONAL S.A. de C.V., y \$34,983.67 por Telemovil El Salvador S.A de C.V., pagando el 30% del monto recuperado, el monto pagado al profesional ascendió a \$26,386.23, no hay acuerdo donde el concejo autorizo el pago.
- e) También se determinó que la Municipalidad reformo los numerales: 9.1 b (postes) y 9.3 (torres) de la Ordenanza vigente de julio/2018 publicada en diario oficial No. 124 de fecha 5 de julio de 2018, producto de la propuesta realizada por el Grupo Claro El Salvador por medio del Jefe del Departamento Relaciones Municipales en nota de fecha 24 de junio de 2019, donde presentó la propuesta de cancelar la deuda por tasas de postes y torres, mediante los compromisos siguientes:
Por parte de la Municipalidad:
 - I. Elaborar el Decreto de reforma de la Ordenanza Municipal de Tasas por Servicios con cobro mensual de \$1.00 por postes y \$250.00 por torres.
 - II. Publicar la Ordenanza Transitoria de exoneración de interés y multa.
 - III. Publicar en el diario oficial los decretos de la reforma.
 - IV. Entregar a CLARO copia de los decretos a reformar, copia de la factura de publicación en el diario oficial y los estados de cuenta de las dos sociedades, es decir CTE S.A de C.V. y CTE, Telecom Personal S.A. de C.V.Y por parte de CLARO:
 - I. Revisar los decretos de reformas de la Ordenanza Municipal de Tasas por Servicios y de exoneración de interés y multas, y los estados de cuenta.
 - II. Gestionar el pago ante nuestra casa Matriz y en un periodo de cuatro semanas máximo, estaríamos teniendo el cheque certificado que honra la deuda de CTE S.A. de C.V. y CTE, Telecom Personal S.A. de C.V.

Determinándose que el acuerdo uno del acta 13 de fecha 02 de julio de 2019, establece lo siguiente: el Concejo Municipal Acordó: "Reformar el numeral 11.1 postes cada uno al mes; literal b) sostenedores de la red propios o ajenos que sean utilizados por empresas para el servicios telefónicos y servicios de cable, tv u otros, referente al No. 11. USO DE SUELO DENTRO DE LA JURISDICCION DEL MUNICIPIO de la reforma a la Ordenanza Reguladora de Tasas por Servicios Municipales del Municipio, publicada

en el Diario Oficial No. 12, Tomo No 410 de fecha 19 de enero de 2016 y sucesivamente los numerales 9.1. Postes cada uno al mes: Literal b) sostenedores de la red propios o ajenos que sean utilizados por empresas para el servicio telefónico y servicios de cable, tv u otros y 9.3. Torres cada una al mes: literal a) Con señal de telefonía celular referente al No. 9. USO DE SUELO DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO de la reforma a la Ordenanza Reguladora de Tasas por Servicios Municipales del Municipio, publicada en el Diario Oficial No. 124, Tomo Ne 420 de fecha 5 de julio de 2018. Este acuerdo se toma por unanimidad de todos los miembros del concejo municipal”.

El Acuerdo antes descrito que contiene el libro de actas no señala montos a pagar, sin embargo, la reforma publicada en Diario Oficial No. 128 de fecha 10 de julio de 2019, establece el cobro de \$1.00 por cada poste al mes, y \$250.00 por cada torre al mes. Por lo que no existe evidencia que el concejo municipal aprobó los montos que se señala el diario oficial. Cabe mencionar que la municipalidad modifico la ordenanza con lo cual genero disminución en la recaudación, sin embargo, no es posible que por poste de la red de energía eléctrica se cobre \$7.00 por cada uno y por telefonía se cobre \$1.00; por lo que no existe justificación de la modificación.

El Artículo 26 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: “Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

- 1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
- 2) En la transparencia de la gestión;
- 3) En la confiabilidad de la información;
- 4) En la observancia de las normas aplicables.”

El numeral 4 del art. 31, art. 34, los numerales 1), 2), 6), 7) y 10) del art. 55, art. 57, art. 69, art. 78, art. 91, art. 94 y art. 105 del Código Municipal, establecen:

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

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”.

Art. 55.- Son deberes del secretario:

- 1.- Asistir a las sesiones del Concejo y elaborar las correspondientes actas;
- 2.- Autorizar las ordenanzas y demás instrumentos jurídicos que emita el Concejo;
- 6.- Expedir de conformidad con la ley, certificaciones de las actas del Concejo o de cualquier otro documento que repose en los archivos, previa autorización del Alcalde o quien haga sus veces;
- 7.- Dar cuenta en las sesiones de todos los asuntos que le ordene el Alcalde o quien presida el Concejo;
- 10.- Los demás que les señalen las leyes, ordenanzas y reglamentos.”

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. 69.- “Las Leyes y Ordenanzas que establezcan o modifiquen Tributos Municipales determinarán en su contenido: El hecho generador del tributo; los sujetos activo y pasivo; la cuantía del tributo o forma de establecerla; las deducciones; las obligaciones de los sujetos activo, pasivo y de los terceros; las infracciones y sanciones correspondientes; los recursos que deban concederse conforme a la Ley General Tributaria Municipal; así como las exenciones que pudieran otorgarse respecto a los impuestos.

Dichas leyes y ordenanzas deberán fundamentarse en la capacidad económica de los contribuyentes y en los principios de generalidad, igualdad, equitativa distribución de la carga tributaria y de no confiscación”.

Art. 78.- “El Concejo, no podrá acordar ningún gasto para el cual no exista previsión presupuestaria. Asimismo, no podrá autorizar egresos de fondos que no estén consignados expresamente en el presupuesto”.

Art. 91.- “Las erogaciones de fondos deberán ser acordadas previamente por el Concejo, las que serán comunicadas al tesorero para efectos de pago, salvo los gastos fijos debidamente consignados en el presupuesto municipal aprobado, que no necesitarán la autorización del Concejo”.

Art. 94.- “Las erogaciones para ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios se regirán por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública”.

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”.

Los artículos 2 y 151 de la Ley General Tributaria Municipal, establecen:

Art. 2.- “Las leyes y ordenanzas que establezcan tributos municipales determinarán en su contenido: el hecho generador del tributo; los sujetos activo y pasivo; la cuantía del tributo o forma de establecerla; las deducciones, las obligaciones de los sujetos activo, pasivo y de los terceros; las infracciones y sanciones correspondientes; los recursos

que deban concederse conforme esta Ley General; así como las exenciones que pudieran otorgarse respecto a los impuestos.

Dichas leyes y ordenanzas deberán fundamentarse en la capacidad económica de los contribuyentes y en los principios de generalidad, igualdad, equitativa distribución de la carga tributaria y de no confiscación”.

Art. 151.- “Los Municipios deberán modificar la estructura actual de sus sistemas tributarios, sustituyendo aquellos tributos de baja generación de Ingresos por otros que aseguren una mayor recaudación para el debido cumplimiento de los fines del Municipio y con el objeto de simplificar, modernizar y hacer eficientes dichos sistemas.

En los casos de creación de nuevos tributos o derogatoria de los ya existentes, deberá darse una justificación de tal medida en los estudios técnicos correspondientes”.

El literal b) y e) del art. 10, el art. 16, y el literal b) del art. 82 bis, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:

“Literales b) y e) del art. 10, establece: La UACI estará a cargo de un jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de La presente ley, y sus atribuciones serán las siguientes: b) 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;

e) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo;”

Art. 16.- “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, por lo menos:

a) La política anual de adquisiciones y contrataciones de la administración pública, dentro de los límites establecidos en el literal a) del art. 6 de esta ley.

b) las disposiciones pertinentes de acuerdo a la ley orgánica de la administración financiera del estado.

c) Las existencias en inventarios de bienes y suministros;

d) Los estudios de preinversión que se requieran para definir la factibilidad técnica, económica y ecológica, en la realización de una obra;

e) Las acciones previas, durante y posteriores a su ejecución, incluyendo las obras principales, complementarias y accesorias, así como aquellas que sirvan para ponerlas en servicio, definiendo metas a corto y mediano plazo; y,

f) La calendarización física y financiera de los recursos necesarios para su ejecución, los gastos de operación y los resultados previsibles, las unidades responsables de su ejecución, las fechas previstas de iniciación y terminación de cada obra, las investigaciones, los planos, los proyectos, especificaciones técnicas, asesorías, consultorías y estudios que se requieran, incluyendo los proyectos técnicos económicos que sean necesarios.”

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

La deficiencia fue originada por el Alcalde Municipal por haber contratado los servicios profesionales en la recuperación de mora tributaria para las empresas CTE, Telecom S.A de C. V y Telemovil de El Salvador S.A de C.V, sin autorización del Concejo Municipal y sin existir proceso de adjudicación y contratación; el Tesorero Municipal y el Alcalde como refrendario de cheque por haber pagado la comisión sin autorización del Concejo Municipal; la Secretaria Municipal y Administradora de Contrato, por haber extendido certificación de acuerdo sin estar asentado en Libro de Actas y no haber efectuado informes de seguimientos en la contratación de los servicios; y el Concejo Municipal por haber reformado la Ordenanza como parte de la propuesta de la empresa Claro El Salvador para cancelar la deuda por tasas de postes y torres, sin justificación de estudios técnicos que sustente la disminución a cobrar; y el Jefe UACI por no efectuar los procesos de adquisición y contratación del servicio y no verificar que existiera asignación presupuestaria.

Esta situación da lugar a que la contratación carezca de transparencia y se cometan irregularidades, por falta de legalidad en la contratación y pago de los servicios, afectándose a la municipalidad en la disminución de fondos a recaudar por la modificación de la ordenanza autorizada; y considerando que la deuda fue pagada porque la Municipalidad cumplió con la propuesta hecha por la empresa claro, y no por la contratación del servicios, afectándose el fondo municipal por la cantidad de \$26,386.23.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 16 de marzo de 2022, emitida por el segundo regidor propietario manifiesta lo siguiente: “El Sr. alcalde manifestó que, con la contratación de profesionales en el ejercicio del derecho, la Alcaldía Municipal, recuperaría la deuda por mora de las empresas de telecomunicación, pero nunca se supo cuánto se ganó y cuanto se les pagó a los profesionales contratados.

No se nos informó que las empresas pusieran condiciones de pago de postes etc.”

Después de conocer los resultados del borrador de informe, el segundo regidor propietario, mediante nota de fecha 25 de mayo de 2022, proporciono los mismos comentarios antes expuestos.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por el segundo regidor propietario, no modifica lo observado, debido a que el profesional contratado no fue un abogado y revela que no se supo cuánto se le pago al profesional y que no se les comunico las condiciones que pusieron las empresas para pagar.

La deficiencia fue comunicada al Alcalde, Sindico, Primer Regidor, Tesorero Municipal, Secretaria y Administradora de Contrato, y al Jefe UACI, y estos no presentaron comentarios y/o evidencia al respecto en ninguna de las fases del examen, por lo que la deficiencia se mantiene.

4. FODES 75% UTILIZADO EN PRESTAMOS INTERNOS Y TRANSFERENCIAS SIN AUTORIZACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL.

Verificamos que, en el período comprendido del 01 de mayo de 2018 al 31 de diciembre de 2019, el Tesorero Municipal sin autorización del Concejo Municipal realizó transferencias internas de la cuenta de ahorro del FODES 75% (No. 20000023005912) por un monto de \$78,350.00 a la cuenta corriente del FODES 25% (No. 10000023000584); determinándose que un monto total de \$6,678.50 no fue reintegrado a la cuenta de origen, según detalle:

CONCEPTO	MONTO TRANSFERIDO A LA CUENTA FODES 25%	MONTO REINTEGRADO A LA CUENTA FODES 75%	MONTO NO REINTEGRADO A LA CUENTA FODES 75%
Monto Transferido de la cuenta de ahorro del FODES 75% a la cuenta FODES 25%	\$78,350.00	\$71,671.50	\$ 6,678.50

También se determinó que el Tesorero Municipal realizó transferencias de la Cuenta Bancaria de Fondos Propios No. 10000023000760 a la cuenta del FODES 75% por un monto total de \$69,900.00, sin autorización del Concejo Municipal.

El artículo 5 incisos primero, segundo, tercero y cuarto de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios (FODES); establece: “Los recursos provenientes de este Fondo Municipal, deberán aplicarse prioritariamente en servicios y obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural, y en proyectos dirigidos a incentivar las actividades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio.

Los fondos que se transfieren a las municipalidades de conformidad a lo establecido en la presente ley, no podrán comprometerse o servir de garantía para obligaciones que los Concejos Municipales pretendan adquirir.

Los recursos provenientes del Fondo Municipal podrán invertirse entre otros, a la adquisición de vehículos para el servicio de recolección y transporte de basura, maquinaria, equipo y mobiliario y su mantenimiento para el buen funcionamiento; instalación, mantenimiento y tratamiento de aguas negras, construcción de servicios sanitarios, baños y lavaderos públicos, obras de infraestructura relacionada con tiangues, rastros o mataderos, cementerios, puentes, carreteras y caminos vecinales o calles urbanas y la reparación de éstas. Industrialización de basuras o sedimento de aguas negras, construcción y equipamiento de escuelas, centros comunales, bibliotecas, teatros, guarderías, parques, instalaciones deportivas, recreativas, turísticas y campos permanentes de diversiones; así como también para ferias, fiestas patronales, adquisición de inmuebles destinados a las obras descritas; y al pago de las

deudas institucionales contraídas por la municipalidad y por servicios prestados por empresas estatales o particulares; incluyéndose del desarrollo de infraestructura, mobiliario y funcionamiento relacionados con servicios públicos de educación, salud y saneamiento ambiental, así como también para el fomento y estímulo a las actividades productivas de beneficio comunitario y programas de prevención a la violencia.

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

Los incisos primero y cuarto del Art. 12 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: “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.

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

Los Artículos 26 y 102 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República establecen:

Art. 26. “Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

- 1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
- 2) En la transparencia de la gestión;
- 3) En la confiabilidad de la información;
- 4) En la observancia de las normas aplicables”

Art. 102. “Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autorice, refrenden, avalen, distribuyan, registren o controles fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las Instituciones Autónomas; los liquidadores de ingresos, las personas que reciban anticipos para hacer pagos por cuenta del sector público; son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido”.

Los artículos 34, 57 y 91 del Código Municipal, establecen:

Artículo 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.”

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.”

Artículo 91.- “Las erogaciones de fondos deberán ser acordadas previamente por el Concejo, las que serán comunicadas al tesorero para efectos de pago, salvo los gastos fijos debidamente consignados en el presupuesto municipal aprobado, que no necesitarán la autorización del Concejo”.

La deficiencia la originó el Tesorero Municipal, por efectuar transferencias internas sin autorización del Concejo Municipal y no haber realizado los reintegros en su totalidad a la cuenta del FODES 75%.

Esto ocasiona que los fondos específicos del FODES 75% sea utilizado en fines distintos a lo que establece la ley, se cometan irregularidades y se deje de invertir los recursos del FODES 75% en obras y programas sociales, por lo que la cantidad de \$6,678.50.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 28 de marzo de 2022, el segundo regidor propietario manifestó: “No se mencionó en reunión de concejo, que se haría alguna transferencia de una cuenta a otra o que se autorizaba al contador para que lo hiciera.”

El segundo regidor propietario, como comentarios después de conocer los resultados del borrador de informe, mediante nota de fecha 25 de mayo de 2022, proporciono los mismos comentarios antes expuestos.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por el segundo regidor propietario, ratifica lo observado, sin embargo, los demás miembros del Concejo Municipal y el Tesorero no presentaron comentarios y/ evidencia sobre lo observado en ninguna de las fases del examen, por lo que la deficiencia se mantiene.

5. MANEJADORES DE FONDOS NO RINDIERON FIANZA.

Verificamos que el Tesorero Municipal, Refrendarios de Cheque y Encargado de Fondo Circulante, no rindieron fianza en el periodo sujeto a examen, según detalle:

Nombre	Cargo	Periodo de Actuación
	Tesorero Municipal	01 de mayo de 2018 al 30 de abril de 2021
	Refrendario de Cheque	
	Refrendario de Cheque	
	Encargado del Fondo Circulante	

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

El Art 104 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: “Los funcionarios y empleados del sector público encargados de la recepción, control, custodia e inversión de fondos o valores públicos, o del manejo de bienes públicos, 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.”

La deficiencia la originó el Concejo Municipal por no exigir rendir fianzas a los empleados y funcionarios que manejaron fondos y valores en el periodo de examen.

Esto da lugar a que los fondos queden desprotegidos ante cualquier pérdida de fondos y valores, y que los empleados y funcionarios respondan por cualquier incumplimiento de sus funciones.

COMENTARIOS DE LA ADMINSTRACIÓN.

En nota de fecha 28 de marzo de 2022, el segundo regidor propietario manifestó: “Desconozco lo de este resultado, ya que lo manejaban internamente, no lo iban a mencionar al Concejo.”

El Encargado del Fondo Circulante en nota de fecha 30 de marzo de 2022, manifestó: “Que al momento que fui nombrado como encargado del fondo circulante de esta municipalidad no se me hizo mención de los requisitos establecidos por la ley, que soy consciente que dicho cargo estaba a mi nombre, pero no de que se me haya dado a saber de esta situación, es por esta razón que no rendí fianza alguna referente a este cargo, por lo que no puedo mostrar documentación alguna referente a lo mencionado.”

En nota de fecha 31 de marzo de 2022, el primer regidor suplente con funciones de refrendario de cheque, manifestó: “En referencia a este hallazgo expreso que no era de mi conocimiento, ni se me informo por parte de tesorería o despacho que mi persona debía rendir fianza, también expreso que mi persona a lo largo del periodo a lo mucho solo firme alrededor de 7 cheques, siendo estos ya sean de compra de algún artículo o pago por algún servicio y lo hacía cuando era urgente hacer algún pago y el señor alcalde no se encontraba en la isla para firmar los cheques, de ahí la totalidad de cheques eran firmados por el Alcalde.

Por los motivos antes mencionados y porque no se me informo en ningún momento por las 2 áreas antes descritas por eso no se llevó acabo dicho proceso.”

El segundo regidor propietario en la fase del borrador de informe, mediante nota de fecha 25 de mayo de 2022, presentó los mismos comentarios expuestos en el primer párrafo de Comentarios de la Administración.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por el segundo regidor propietario, el primer regidor suplente y el encargado del fondo circulante, ratifica lo observado; sin embargo, la ley

es clara, y quien debió exigir la rendición de fianza fue el Concejo Municipal, por lo que la deficiencia se mantiene.

6. ACTUACIÓN MUNICIPAL DEL PERIODO SUJETO A EXAMEN SIN PRESUPUESTO.

Verificamos que la Municipalidad realizó la gestión municipal al periodo comprendido del 01 de mayo de 2018 al 30 de abril de 2021, sin la elaboración de los presupuestos; determinándose que en el ejercicio sujeto a examen se aprobaron los presupuestos de los ejercicios; 2018, 2019 y 2020, pero no se encontraron tales presupuestos y no fueron remitidos a la Corte de Cuentas de la República, y para el ejercicio 2021 no existe evidencia ni de su aprobación, según detalle:

EJERCICIO	APROBADO MEDIANTE ACUERDO	CONCEPTO
2018	Acta No. 1, Acuerdo 01 de fecha 03 de mayo de 2018	El acuerdo No. 01 del acta 01 de fecha 04 de enero de 2018, referente a I. Aprobar el presupuesto Municipal por áreas de Gestión para el periodo del mayo a diciembre del año 2018.
2019	Acta No. 1, Acuerdo 1 de fecha 07 de enero de 2019	El Concejo Municipal en base al Artículo 30 numeral 7 del Código Municipal ACUERDA: I- Aprobar el presupuesto Municipal por áreas de Gestión para el periodo enero a diciembre del año 2019.
2020	Acta No. 1, Acuerdo 1 de fecha 7 de enero del 2020	El concejo Municipal en base al artículo 30 numeral 7 del Código Municipal ACUERDA: I Aprobar el presupuesto Municipal por áreas de Gestión para el periodo enero a diciembre del año 2020
2021	NO EXISTE ACUERDO	

El numeral 7 del Art. 30, Art. 72, el primer párrafo del Art. 73, Art. 74, Art. 80, Art. 81 y Art. 85 del Código Municipal, establecen:

El numeral 7 del Art. 30 del Código Municipal, establece: “Son facultades del Concejo elaborar y aprobar el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Municipio”

Art. 72. “Los municipios están obligados a desarrollar su actuación administrativa y de gobierno, por un Presupuesto de ingresos y egresos aprobado con iguales formalidades que las ordenanzas y con el voto favorable de la mitad más uno de los Concejales o Concejales propietarios.

El ejercicio fiscal se inicia el primero de enero y termina el treinta y uno de diciembre de cada año.”

El primer párrafo del 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 Concejo podrá aprobar tales disposiciones con el carácter de permanentes, en forma separada del Presupuesto de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, no siendo necesario en este caso incorporarlas en cada presupuesto anual de Ingresos y de Egresos. También queda facultado el Concejo para autorizar modificaciones o adiciones a las mismas Disposiciones Generales, cuando lo estime conveniente."

Art. 80. "El Alcalde elaborará el proyecto de presupuesto correspondiente al año inmediato siguiente oyendo la opinión de los Concejales, y jefes de las distintas dependencias, procurando conciliar sus observaciones y aspiraciones con los objetivos y metas propuestas."

Art. 81. "El proyecto de ordenanza de presupuesto de ingresos y egresos deberá someterse a consideración del Concejo por lo menos tres meses antes de que se inicie el nuevo ejercicio fiscal. El Concejo podrá modificar el presupuesto, pero no podrá autorizar gastos que excedan del monto de las estimaciones de ingresos del respectivo proyecto."

Art. 85. "Inmediatamente después de aprobado el presupuesto, el Concejo enviará un ejemplar a la Corte de Cuentas de la República."

La deficiencia la originó el Alcalde y el Concejo Municipal por aprobar los presupuestos sin haberse elaborado, y no haberlo remitido a la Corte de Cuentas de la República, y para el ejercicio 2021 por no haber elaborado el presupuesto.

Esto da lugar a que la Municipalidad desarrolle su actuación sin conocer los montos de ingresos y egresos presupuestados, y que autorice gastos que no cuenten con disponibilidad presupuestaria, así como también desconozca las normas que regulan y/o explican la ejecución del presupuesto de ingresos y el presupuesto de egresos, que contemplan las disposiciones generales del presupuesto.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 28 de marzo de 2022, el segundo regidor propietario manifestó: "Se hacían los presupuestos anuales, con el objetivo de prever los gastos e inversiones de la Municipalidad, pero no comprendo porque no los dieron a conocer a la Corte de Cuentas."

El segundo regidor propietario mediante nota de fecha 25 de mayo de 2022, como comentarios del borrador de informe presento los mismos comentarios expuestos en el párrafo anterior.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por el segundo regidor propietario, no modifica lo observado, debido a que no presentaron los presupuestos de los ejercicios sujetos a examen, y evidencia que los mismos fueron recibidos en la Corte de Cuentas de la

República; los demás miembros del Concejo Municipal no presentaron comentarios y/o al respecto en el proceso del examen, por lo que la deficiencia se mantiene.

7. NO EXISTEN REGISTROS CONTABLES EN EL PERIODO SUJETO A EXAMEN.

Comprobamos que la Municipalidad en el periodo comprendido del 01 mayo de 2018 al 30 abril de 2021, no generó registros contables de las transacciones que modifican la composición de los recursos y obligaciones municipales.

Art. 104. literal b) del Código Municipal, establece: El municipio está obligado a: b) Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones municipales; y en los casos que proceda, mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables de las entidades dependientes del municipio,"

El Artículo 111 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado establece: "Al término de cada mes, las unidades financieras institucionales prepararán la información financiera/contable, que haya dispuesto la Dirección General de Contabilidad Gubernamental la enviarán a dicha Dirección, dentro de los diez días del siguiente mes"

El artículo 192 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece: "Las anotaciones en los registros contables deberán efectuarse diariamente y por estricto orden cronológico, en moneda nacional de curso legal en el país, quedando estrictamente prohibido diferir la contabilización de los hechos económicos. El Ministerio de Hacienda podrá autorizar, excepcionalmente, que determinadas instituciones o fondos puedan llevar contabilidad en moneda dólar americano."

La deficiencia la originó el Concejo Municipal por no haber contratado los servicios profesionales de un contador.

Esto da lugar a que se genere un atraso en los registros contables y que las tomas de decisiones del Concejo Municipal sean erróneas.

COMENTARIOS DE LA ADMINSTRACIÓN

En nota de fecha 28 de marzo de 2022, el segundo regidor propietario manifestó: "Desconozco por completo porque no se hicieron los registros contables de las transacciones que modifican la composición de los recursos y obligaciones municipales."

El segundo regidor propietario mediante nota de fecha 25 de mayo de 2022, como comentarios del borrador de informe presento los mismos comentarios expuestos en el párrafo anterior.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios emitidos por el segundo regidor propietario, no modifica lo observado, ya que no existe justificativo sobre el atraso en los registros contables; los demás miembros del concejo municipal no presentaron comentarios en el desarrollo del examen sobre lo observado, por lo que la deficiencia se mantiene.

8. PAGOS INDEBIDOS EN COMISIONES BANCARIAS POR CARGOS DE CHEQUES RECHAZADOS.

Comprobamos que en periodo sujeto a examen el Banco Promerica efectuó cargo a cuentas corrientes por un monto total de \$666.50, por pago de comisión de cheques rechazados, debido a que el Tesorero Municipal emitió cheques sin tener disponibilidad financiera, según detalle:

C U E N T A	Cargo por Cheque Rechazado
Fondos Propios Cuenta No. 10000023000760	\$ 263.50
FODES 25% Cuenta No. 10000023000584	\$ 77.50
Programa desarrollo de actividades deportivas, Cuenta No. 10000023001062.	\$ 31.00
Proyecto: Empedrado fraguado de dos tramos de calle en Barrio la Playa, Cuenta No. 10000023000916	\$ 15.50
Proyecto: Reforestación, conservación y protección del medio ambiente, Cuenta No. 10000023001051	\$ 15.50
Programa: Apoyo educativo y vocacional a la juventud del Municipio de Meanguera, Cuenta No. 10000023001052	\$ 15.50
Proyecto Mantenimiento y mejoramiento de espacios públicos, Cuenta No. 10000023001053	\$ 62.00
Proyecto Mantenimiento de alumbrado público, Cuenta No. 10000023001054	\$ 31.00
Proyecto Transporte y Disposición de desechos sólidos, Cuenta No. 10000023001059	\$ 46.50
Proyecto Celebración de fiestas patronales, Cuenta No. 10000023001060	\$ 15.50
Proyecto Mantenimiento de calles y camino vecinales en el Municipio de Meanguera, Cuenta No. 10000023001061	\$ 93.00
TOTAL	\$ 666.50

Los Arts. 57 y primer párrafo del Art. 86, del Código Municipal, establecen:

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.

Los Arts. 26 y 102 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República establecen:

Art. 26 “Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

- 1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
- 2) En la transparencia de la gestión;
- 3) En la confiabilidad de la información;
- 4) En la observancia de las normas aplicables.”

Art. 102. “Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autoricen, refrende, avalen, distribuyan, registren o controlen fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las Instituciones Autónomas; los liquidadores de ingresos, las personas que reciban anticipos para hacer pagos por cuenta del sector público; son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido.”

La deficiencia la originó el Tesorero y el Alcalde con funciones de refrendario de cheque por emitir cheques sin conocer la disponibilidad bancaria al momento de realizar el pago.

Esto ocasiona que el banco realice pagos adicionales en comisiones bancarias por cargos de cheques rechazados, afectando los recursos financieros por la cantidad de \$666.50.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Tesorero Municipal y el Alcalde con funciones de refrendario de cheque no emitieron comentarios sobre lo observado en el desarrollo del examen; por lo que la deficiencia se mantiene.

9. RECOMENDACIONES DE AUDITORIA NO CUMPLIDAS.

En seguimiento efectuado a las recomendaciones que contiene el Informe de Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Verificación de Proyectos en la Municipalidad de Meanguera del Golfo, Departamento de La Unión, al periodo comprendido del 01 de mayo de 2015 al 30 de abril de 2018, constatamos que las cinco recomendaciones que contiene el informe no fueron cumplidas, así:

1. Realizar acciones que conlleve a la actualización de los registros de los hechos económicos en la Contabilidad Gubernamental.
2. Realizar los trámites de legalización del inmueble donde se ejecutó los proyectos "Rehabilitación y Equipamiento de Cancha Deportiva de Isla Meanguera del Golfo, Municipio de Meanguera del Golfo, Departamento de La Unión.", "Construcción de Tanque de Almacenamiento del Proyecto Introducción de Servicio de Agua Potable domiciliario en Casco Urbano de Isla Meanguera del Golfo, Departamento de La Unión".
3. Realizar el cobro por \$2,190.00 por la compra Motocicleta motor G3F9E0019636 al empleado Jefe de Unidad de Medio Ambiente, según acta número veintidós, acuerdo tres, de fecha veintidós de noviembre de dos mil diecisiete.

4. Depositar los fondos recaudados en concepto de tasas e impuestos, oportunamente en las respectivas cuentas de la Municipalidad.
5. Identificar las remesas realizadas por el día que se percibió el ingreso, así como también las transferencias de fondos colocar el acuerdo municipal de su autorización.

El artículo 48 de la Ley de la Corte de la República, establece: “Las recomendaciones de auditoría serán de cumplimiento obligatorio en la entidad u organismo, y por tanto, objeto de seguimiento por el control posterior interno y externo”.

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal y el Tesorero no les dieron cumplimiento a las recomendaciones emitidas en la auditoría anterior realizada por la Corte de Cuentas de la República.

Esto da lugar a que no sean superadas las causas de hechos observados, y que los funcionarios y empleados sean sujetos a sanciones por su incumplimiento.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El segundo regidor propietario del Ex Concejo Municipal, mediante nota de fecha 01 de marzo de 2022, manifestó: “A) según lo hablado en reunión de Concejo Municipal, se tenía la documentación necesaria en orden, para el manejo de los fondos entregados a la municipalidad, para apoyar a la comunidad con la Pandemia y las dos tormentas tropicales. B) Desconozco el proyecto que se ejecutó en alguna cancha deportiva, no se mencionó en reunión de concejo. C) Si se acordó que el jefe de Unidad de Medio Ambiente, cancelara la Motocicleta en cuotas, las cuales estén a su alcance.”

El Alcalde, Síndico, Segundo Regidor Propietario y el Tesorero Municipal, no presentar comentarios al respecto.

En respuesta al borrador de informe el segundo regidor propietario, mediante nota de fecha 25 de mayo de 2022, presento el mismo comentario expuesto anteriormente.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Lo comentado por el segundo regidor propietario no modifica lo observado; sin embargo, en la fase de planificación en nota con referencia ORSM-002/22-EE-004/2022, recibida por el primero y segundo regidor propietario, se solicitó comentarios y las acciones realizadas sobre las recomendaciones 1, 2 y 3, el Ex Concejo Municipal no presentó comentarios y/o acciones encaminadas a cumplir con lo recomendado; sin embargo, al darle seguimiento a lo recomendado determinamos: Que los registros contable se encuentran a junio 2017; sobre los inmuebles a legalizar no se encontró evidencia sobre la legalización de los inmuebles, y no se encontró evidencia del cobro por \$2,190.00.

En nota con referencia ORSM-002/22-EE-005/2022 recibida por el Ex Tesorero 21 de enero de 2022, se solicitó comentarios y las acciones realizadas sobre las recomendaciones 4 y 5, El ex tesorero municipal no presentó comentarios y/o acciones encaminadas a cumplir con lo recomendado; al darle seguimiento a la documentación

relacionada con los fondos recaudados y remesas realizadas, se constató que no acato las recomendaciones, ya que los fondos no son depositados oportunamente y las remesas no identifican a que día corresponde los ingresos. Por lo que las recomendaciones no fueron cumplidas.

10. PAGOS EFECTUADOS MEDIANTE CARGOS A CUENTA BANCARIA SIN EXISTIR DOCUMENTOS DE EGRESOS.

Comprobamos que el movimiento bancario de la Cuenta del Fondo Municipal, en el periodo de examen presenta cargo por un monto total de \$12,416.89, determinándose que no hay documentos de egresos que justifique los pagos por internet efectuados mediante notas de cargo de la Cuenta Corriente No. 10000023000760, los montos debitados son los siguientes:

F E C H A	REFERENCIA	MONTO
03/07/2018	300	\$ 538.46
03/07/2018	300	\$ 536.41
03/07/2018	300	\$ 534.59
03/07/2018	300	\$ 532.67
03/07/2018	300	\$ 531.56
01/02/2019	11259941	\$ 1,210.66
09/04/2019	0	\$ 5.70
09/04/2019	0	\$ 27.93
09/04/2019	0	\$ 50.99
09/04/2019	0	\$ 959.48
28/06/2019	300	\$ 629.05
03/10/2019	0	\$ 50.40
03/10/2019	0	\$ 614.85
03/10/2019	0	\$ 199.58
03/10/2019	0	\$ 8.75
10/10/2019	0	\$ 402.00
10/10/2019	300	\$ 306.00
21/10/2019	0	\$ 691.43
01/11/2019	0	\$ 34.83
01/11/2019	0	\$ 344.04
01/11/2019	0	\$ 45.40
01/11/2019	0	\$ 4.43
28/11/2019	0	\$ 691.43
04/02/2020	0	\$ 726.00
13/02/2020	0	\$ 13.05
13/02/2020	0	\$ 843.52
13/02/2020	0	\$ 75.10
25/02/2020	0	\$ 275.72
03/03/2020	0	\$ 655.15
14/04/2020	0	\$ 297.00
30/04/2020	0	\$ 541.18

F E C H A	REFERENCIA	MONTO
29/05/2020	0	\$ 39.53
SUMAN		\$12,416.89

Por lo que el Tesorero Municipal no emitió cheques por los pagos realizados.

El artículo 86, inciso primero, art. 87 y art. 90 del Código Municipal establecen:

Artículo 86, Inciso Primero, “El Municipio tendrá un Tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos”.

Artículo 92.- “En los casos en que los municipios tengan sus fondos depositados en instituciones financieras, están obligados a efectuar sus pagos por medio de cheques”.

El artículo 57 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: “Los servidores de las entidades y organismos del sector público que administren recursos financieros o tengan a su cargo el uso, registro o custodia de recursos materiales, serán responsables, hasta por la culpa leve de su pérdida y menoscabo”.

La deficiencia la originó el Tesorero Municipal al realizar pagos en líneas por medio de notas de cargo a la cuenta corriente del fondo municipal y no exigir documentos de egresos que justifiquen los pagos.

Esto da lugar a que se cometan irregularidades con los fondos y que sean utilizados en fines distintos al quehacer municipal, afectándose los recursos financieros por la cantidad de \$12,416.89.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Tesorero Municipal, no presento comentarios al respecto en el desarrollo del examen.

11. BIENES INMUEBLES SIN DOCUMENTACIÓN QUE COMPRUEBE SU PERTENENCIA.

Verificamos que la Municipalidad de Meanguera del Golfo posee una lista de 25 inmuebles, determinándose que 17 bienes carecen de documentación que muestren que son propiedad municipal, según detalle:

No.	Nombre del bien inmueble.
1	Cementerio Municipal, Meanguera del Golfo
2	Centro de Desarrollo Municipal, Isla Conchagueta
3	Pozo Playitas
4	Majagual, Ojo de agua
5	Muelle, Manzanillo
6	Clínica, Cantón Salvadorcito
7	Isla Pirigallo, Reserva Natural

No.	Nombre del bien inmueble.
8	Cancha Isla Conchagua
9	Cancha Cantón El Salvador
10	Malecón Turístico Peatonal, Kioscos
11	Tanque de Almacenamiento de Agua
12	Montaña, Caserío El Peladero, Cantón El Salvador, hacia Caserío La Negra
13	Montaña, Caserío La Negra, hacia el Zapote
14	Montaña, Plan de la Laguna, hacia polco cuyo
15	Montaña, Barrio San Francisco, Cerrito La Laguna
16	Montaña, Guedeje, colindando con la Periguera
17	Montaña, Manzanillo colindando con la Periguera

El Artículo 152 del Código Municipal, establece: “Los inmuebles que adquiera 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.”

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal no realizó gestiones para documentar los bienes que son propiedad de la Municipalidad.

Esto da lugar a que la municipalidad no demuestre que los bienes inmuebles son de su propiedad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de fecha 28 de marzo de 2022, el segundo regidor propietario, manifestó: “En lo personal, desconozco que la municipalidad no tenía documentos de los lugares mencionados, los cuales, tampoco fueron tema de discusión en ninguna reunión de concejo municipal.”

En respuesta al borrador de informe el segundo regidor propietario, mediante nota de fecha 25 de mayo de 2022, presento el mismo comentario expuesto anteriormente.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por el segundo regidor propietario, no modifica lo observado, ya que no presento documentación sobre los bienes inmuebles, por lo que la deficiencia se mantiene.

12. BIEN NO ENCONTRADO Y DEFICIENCIAS EN EL CONTROL DE BIENES MUEBLES.

En el examen realizado a la verificación de inventario de bienes muebles que manejó la Municipalidad de Meanguera al 30 de abril de 2021, determinamos lo siguiente:

1. No se encontraron los inventarios de bienes muebles de los ejercicios 2018, 2019 y 2020.

2. Existen bienes adquiridos en el periodo de examen, de los cuales no existe evidencia que fueron considerados en el inventario; además no existe evidencia que hubiera previsión presupuestaria por la adquisición por un monto total de \$189,103.58, según detalle:

FECHA	Nombre del proveedor	Detalle	Monto
15/1/2020	RAF, S.A. de C.V.	Compra de cámara fotográfica CANNON EOS M50	\$ 849.99
16/1/2020	ALMACENES SIMAN	Compra de juego de sala para el despacho del alcalde	\$ 979.00
27/8/2018	GLOBAL MOTOR S	Compra de generador eléctrico de 2600 watts de potencia, marca YAMAHA	\$ 799.00
4/10/2018	NR CONSA, S.A. de C.V.	Compra de podadora tipo carreta,	\$ 452.92
27/9/2019	Proveedores Orientales	Compra de 2 Rotomartillo o demoledor, SDS MAX BOSCH	\$ 3,200.00
18/12/2018	GLOBAL MOTOR S	Compra de motocicleta, modelo YAMAHA SZ150D	\$ 2,190.00
24/9/2019	Equipos Electrónicos VALDES	Compra de Impresora Multifuncional INJET EPSON	\$ 712.18
21/1/2019	Equipos Electrónicos VALDES	Compra de computadora HP PRODESK 400	\$ 645.70
28/1/2019	Equipos Electrónicos VALDES	Compra de 2 impresores multifuncional INJET EPSON L6171	\$ 1,051.46
27/6/2019	FRIO-AIRE	Compra de un aire acondicionado de 18,000 btu para la oficina remodelada	\$ 346.91
07/08/2019	Equipos Electrónicos VALDES	Compra de 2 computadora HP prodesk 400 a \$872.64 cada una y una impresora multifuncional de tanque EPSON a \$525.73	\$ 2,960.31
29/08/2019	GRUPO Q	Compra de un Pick up NISSAN FRONTIER doble cabina	\$ 28,500.00
27/9/2019	OFFICE DEPOT	Compra de 1 silla ejecutiva multifuncional y 1 silla ejecutiva worksmart	\$ 532.50
8/11/2019	OMNI MUSIC	Compra de 2 bocinas JBL de 500 a 1000 watts, para ser utilizadas en eventos municipales	\$ 998.00
16/1/2020	ALSI	Compra de un Sofá Binetti a \$499.00 y dos sillones individuales a \$240.00	\$ 979.00
13/02/2020	GRUPO LOS 3	Compra de una Cuatrimoto marca KAWASAKI	\$ 7,290.00
2/6/2020	Proveedores Orientales	Compra de motosierra STILL MS 250, motor 3HP, y una motosierra STILL MS651, motor de 6.4 hp	\$ 1,335.00
28/07/2020	GENERAL DE EQUIPO	Compra de una retroexcavadora marca CATERPILLAR,	\$111,870.00
28/09/2020	GRUPO Q	Compra de un Pick Up marca NISSAN FRONTIER, 4x4, cama larga	\$ 23,086.61
16/12/2020	Proveedores Orientales	Compra de taladro percutor de 120 v	\$ 325.00
SUMAN			\$189,103.58

3. En verificación física efectuada a bienes muebles adquiridos en el periodo del examen, determinamos lo siguiente:
- Los bienes muebles no tienen estampado el número de inventario, por lo que carecen de codificación.
 - No se encontró el bien siguiente: un drone, marca KJI MAVIC 2 INTERPRISE FLY MORE KIT, adquirido por un monto de \$2,975.00 el 30 de abril de 2020.
4. Los bienes muebles mayores de \$600.00 adquiridos en el periodo de examen, no se les ha aplicado la depreciación respectiva, así como también a los bienes existentes.

El Art. 26 de la Corte de Cuentas de la República, establece: "Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

1. En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad y economía;
2. En la transparencia de la gestión;
3. En la confiabilidad de la información;
4. En la observancia de las normas aplicables.”

Los Artículos 31, numerales 1 y 2; 78 y 104 del Código Municipal, establecen: “Son obligaciones del Concejo:

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

Art. 78 “El Concejo, no podrá acordar ningún gasto para el cual no exista previsión presupuestaria. Asimismo, no podrá autorizar egresos de fondos que no estén consignados expresamente en el presupuesto”.

Art. 104 “El municipio está obligado a:

- a) Implementar el sistema de contabilidad de acuerdo con los requerimientos de control e información interna y dentro del marco general que se establezca para la contabilidad gubernamental;
- b) Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones municipales; y en los casos que proceda, mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables de las entidades dependientes del municipio;
- 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; y
- d) Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico.”

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, emitido por el Ministerio de Hacienda, establece en las normas: Norma C.2.4 NORMAS SOBRE INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN; numerales 1 y 3, establece:

1. VALUACION DE LOS BIENES DE LARGA DURACION

Los bienes muebles o inmuebles de larga duración adquiridos con el ánimo de utilizarlos en las actividades administrativas o productivas de carácter institucional, como también aquellos que forman parte de las inversiones en proyectos, deberán contabilizarse como inversiones en bienes de uso al valor de compra más todos los gastos inherentes a la adquisición, hasta que el bien entre en funcionamiento.

No obstante, aquellos bienes muebles cuyo valor de adquisición individual es inferior al equivalente a seiscientos dólares americanos (\$600.00), deberán registrarse en cuentas de Gastos de Gestión.

Las instituciones que por razones de sus actividades requieran aplicar criterios diferentes a los establecidos en estas normas, deberán someterlos a la aprobación de la Dirección General.

3. CONTROL FISICO DE LOS BIENES DE LARGA DURACION

Las instituciones obligadas a llevar contabilidad gubernamental, independiente del valor de adquisición de los bienes muebles, deberán mantener un control administrativo que

incluya un registro físico de cada uno de los bienes, identificando sus características principales y el lugar de ubicación donde se encuentran en uso, todo ello en armonía con las normas de control interno respectivas.”

Norma C.2.12. NORMAS SOBRE DEPRECIACIÓN DE BIENES DE LARGA DURACIÓN

1. CONCEPTUALIZACION

La depreciación corresponde a la pérdida de valor que experimentan los bienes de larga duración, como consecuencia del uso y desgaste, accidentes, agentes atmosféricos u otros factores de carácter económico, cuyo efecto se reflejará en la contabilidad mediante una depreciación periódica o acelerada, destinada a prorratear el monto contable del bien en el tiempo estimado de vida útil.

Las instituciones que en razón de sus propias actividades requieran aplicar criterios de depreciación distintos a los establecidos en las presentes normas, deberán someterlos a la aprobación de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental; como, asimismo, cuando circunstancias especiales ameriten una depreciación acelerada del valor contable de determinados bienes. En los casos que disposiciones legales fijen criterios diferentes a los indicados en estas normas, deberán hacerse del conocimiento previo de dicha Dirección General, los procedimientos de cálculo que serán aplicados”.

La deficiencia la originó el Concejo Municipal por no asignar y exigir que se efectuaran los inventarios de bienes muebles de conformidad a lo que exige la normativa legal y técnica, y no determinar responsabilidad por la pérdida.

Esto da lugar a que se desconozcan los bienes muebles municipales, tanto las características, ubicación, la depreciación y el tiempo de vida útil; no se determinen la pérdida de bienes y la administración no cuenta con controles administrativos de los bienes mayores de \$600.00, afectándose el patrimonio municipal por la pérdida por el monto de \$2,975.00.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El segundo regidor propietario mediante nota de fecha 28 de marzo de 2022, manifestó: “En reuniones de concejo municipal, si se habló de la compra de un vehículo doble cabina, para uso de la municipalidad en la ciudad, que el alcalde manifestaba que usaba su propio vehículo personal y que era muy necesario, además de la compra de una Cuadrimoto, una retroexcavadora y un pick up, para apoyar a las personas de las comunidades, en caso de emergencia o cualquier acontecimiento que ocurriera, durante las tormentas tropicales Amanda y Cristóbal o por consecuencia de la pandemia, el drone, supuestamente era con la finalidad de tomar fotos, hacer videos, para dar a conocer la isla, nacional e internacionalmente a los turistas, pero desconozco el porque no la tienen físicamente.

Con referente a las demás compras, en ninguna reunión se nos mencionó dichas compras, por cual es de mi conocimiento.”

Como respuesta al borrador de informe el segundo regidor propietario en nota de fecha 25 de mayo de 2022, presento el mismo comentario.

Los demás miembros del concejo no presentaron comentarios al respecto.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por la administración por medio del segundo regidor propietario, no modifica lo observado, ya que no presentan documentación que justifique lo observado, por lo que la deficiencia se mantiene.

13. MULTAS POR PAGOS EXTEMPORANEOS.

Verificamos que en periodo de examen el Tesorero Municipal efectuó pagos de multas, interés y rentabilidad dejada de percibir, por pagos de planillas de cotizaciones y aportaciones de AFP'S, ISSS y por servicio de Energía Eléctrica, determinándose un monto total de \$2,162.84, por multa e interés, además no existía previsión presupuestaria para cubrir dichos pagos, según detalle:

CONCEPTO	MONTO
MULTA PAGADO AL ISSS	\$ 1,129.47
RENTABILIDAD DEJADA DE PERCIBIR PAGADA A AFP'S CONFIA	\$ 802.97
RENTABILIDAD DEJADA DE PERCIBIR PAGADA A AFP'S CONFIA	\$ 181.14
INTERESES POR MORA PAGADOS A EEO	\$ 49.26
TOTAL	\$ 2,162.84

El Artículo 118 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece: "Los Tesoreros Institucionales y los Pagadores Auxiliares, estarán obligados a retener de los salarios mensuales, los descuentos ordenados por ley, como: el impuesto sobre la renta, las cotizaciones a favor de los sistemas de seguridad social y de pensiones, tales como INPEP, ISSS e IPSFA, las cuotas alimenticias solicitadas por la Procuraduría General de la República, los embargos que ordenen los Jueces de la causa y los demás que provengan de compromisos adquiridos por los empleados y funcionarios estatales, con las instituciones y asociaciones legalmente facultadas para emitir orden de descuento. Los descuentos deberán aplicarse en las respectivas planillas de salarios y remitir los valores retenidos a las cuentas de los beneficiarios, sin exceder los plazos que concede la Ley."

El artículo 32, párrafo tercero de la Ley del Seguro Social, establece: "El monto de las cotizaciones que en calidad de patrono corresponden al Estado, las Instituciones Oficiales Autónomas o Semi-Autónomas y las Municipalidades, deberán ser consignadas en los respectivos Presupuestos de Egresos bajo el rubro "Salarios del Personal". Dichas cotizaciones deberán ser enteradas mensualmente al Instituto, junto con las cotizaciones de los asegurados."

El Art. 19, párrafo tercero, de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, establece: "La declaración y pago deberán efectuarse dentro de los diez primeros días hábiles del

mes siguiente a aquél en que se devengaron los ingresos afectos, o a aquél en que se autorizó la licencia médica por la entidad correspondiente, en su caso”.

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

La deficiencia se originó debido a que el Tesorero Municipal no realizó los pagos en el tiempo que exigen los preceptos legales y sin existir previsión presupuestaria.

Esto da lugar a que se paguen multas e intereses, afectándose la disponibilidad financiera por el monto total de \$2,162.84.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El segundo regidor propietario en nota de fecha 28 de marzo de 2022, manifestó: “Se desconoce porqué se tenían esas multas, ya que no se mencionaron en reunión del Concejo Municipal, pues se creía que la Alcaldía estaba al día con dichos pagos.”

El Tesorero Municipal no presentó comentarios al respecto.

En respuesta al borrador de informe el segundo regidor propietario mediante nota de fecha 25 de mayo de 2022, presento los mismos comentarios.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por la administración por medio del segundo regidor propietarios, no modifica lo observado; sin embargo, es responsabilidad del tesorero municipal priorizar los pagos que ocasionan multas e interés por pagar fuera de tiempo establecido, por lo que la deficiencia se mantiene.

14. RENTA RETENIDA Y NO ENTERADA, Y RETENCIONES DE RENTA NO EFECTUADAS.

Verificamos que, al 30 de abril de 2021, el impuesto sobre la renta retenido a salarios de empleados y servicios por un monto de \$36,002.27, no fue enterado, según detalle:

RECURSOS	Nombre de la Cuenta	Monto no Enterado	TOTAL, NO ENTERADO
	EMPLEADOS PERMANENTE		
FONDOS PROPIOS	De mayo a diciembre de 2018	\$ 1,746.76	
	De enero a diciembre de 2019	\$ 4,218.06	
	De enero a julio de 2020	\$ 1,261.02	\$ 7,225.84
FODES 25%	De mayo a diciembre de 2018	\$ 4,667.26	
	De enero a diciembre de 2019	\$ 6,597.80	
	De enero a diciembre de 2020	\$ 7,212.21	\$ 18,477.27
	EMPLEADOS POR CONTRATO		

FONDOS PROPIOS	De mayo/2018 a abril/2021	\$ 3,599.90	
FODES 25%	De mayo/2018 a abril/2021	\$ 420.00	\$ 4,019.90
	SERVICIO DE TRANSPORTE		
FONDOS PROPIOS	De mayo/2018 a abril/2021	\$ 780.14	
	De enero a diciembre de 2019	\$ 885.98	
	De enero a diciembre de 2020	\$ 770.46	
	De enero a abril de 2021	<u>\$ 83.33</u>	\$ 2,519.91
FODES 25%	De mayo a diciembre de 2018	<u>\$ 76.00</u>	\$ 76.00
	SERVICIOS PROFESIONALES		
FONDOS PROPIOS	De mayo/2018 a septiembre/2020	\$ 3,683.35	\$ 3,683.35
TOTAL, RETENIDO Y NO ENTERADO			\$ 36,002.27

También se verificó que el tesorero municipal en el periodo de examen, no efectuó la retención de impuesto sobre la renta por la cantidad de \$1,055.65.

El artículo 118 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece: “Los Tesoreros Institucionales y los pagadores Auxiliares, están obligados a retener de los salarios mensuales, los descuentos ordenados por Ley, como: el impuesto sobre la renta, las cotizaciones a favor de los sistemas de seguridad social y de pensiones, tales como INPEP, ISSS e IPSFA, las cuotas alimenticias solicitadas por la Procuraduría General de la República, los embargos que ordenen los Jueces de la causa y los demás que provengan de compromisos adquiridos por los empleados y funcionarios estatales, con las instituciones y asociaciones legalmente facultadas para emitir orden de descuento.

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

Los artículos 57 y 86 del Código Municipal, establecen:

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 (...)”

El Artículo 62 inciso primero, de la Ley del Impuesto sobre la Renta, establece: “El agente de retención enterará la suma retenida al encargado de la percepción del impuesto, dentro de los diez días hábiles que inmediatamente sigan al vencimiento del período en que se efectúe la retención.”

El Art. 47, inciso primero del Art. 48, inciso primero del Art. 74, inciso primero del Art. 156 y el Art. 164 del Código Tributario, establecen:

Artículo 47.- “Son responsables directos en calidad de agentes de retención o percepción, los sujetos designados por este Código o por la Administración Tributaria, a efectuar la retención o percepción del impuesto que corresponda, en actos u operaciones en los que intervengan o cuando paguen o acrediten sumas”.

Artículo 48.- “Efectuada la retención o percepción del impuesto, el agente de retención o percepción será el único responsable ante el fisco de la república del pago, por el importe retenido o percibido y deberá enterarlo en la forma y plazo establecidos en este código y las leyes tributarias correspondientes. de no realizar la retención o percepción responderá solidariamente.”

Artículo 74.- “Los tributos, anticipos a cuenta, retenciones y percepciones, deberán pagarse o enterarse en los lugares y dentro de los plazos que señalan este código y las leyes tributarias respectivas.”

Artículo 156.- “Las personas naturales titulares de empresas cuya actividad sea la transferencia de bienes o la prestación de servicios, las personas jurídicas, las sucesiones, los fideicomisos, los órganos del estado, las dependencias del gobierno, las municipalidades, las instituciones oficiales autónomas, inclusive la comisión ejecutiva portuaria autónoma del río lempa y el instituto salvadoreño del seguro social, así como las uniones de personas o sociedades de hecho que paguen o acrediten sumas en concepto de pagos por prestación de servicios, intereses, bonificaciones, o premios a personas naturales que no tengan relación de dependencia laboral con quien recibe el servicio, están obligadas a retener el diez por ciento (10%) de dichas sumas en concepto de anticipo del impuesto sobre la renta independientemente del monto de lo pagado o acreditado. Los premios relacionados con juegos de azar o concursos estarán sujetos a lo dispuesto en el artículo 160 de este Código.”

Artículo 164.- “Los agentes de retención y percepción deberán enterar íntegramente al fisco, el impuesto retenido o percibido sin deducción alguna de crédito fiscal, dentro del plazo legal estipulado en las leyes tributarias respectivas y de no hacerlo, será sancionado de conformidad a lo establecido en el artículo 246 de este Código.”

La deficiencia lo originó el Tesorero Municipal por haber retenido Impuesto Sobre la Renta y no haberlo enterado, así como también no haber retenido; y el Concejo Municipal por no exigir al tesorero municipal que enterara el monto retenido del Impuesto sobre la renta.

Esto da lugar a que el impuesto no enterado sea utilizado en fines distintos, y se afecten el fondo general de la nación, por el monto total de \$37,057.92.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El segundo regidor propietario mediante nota de fecha 28 de marzo de 2022, manifestó: “Desconozco porque no realizaban lo correspondido con la retención de la Renta, ya que es un proceso de Ley”.

En respuesta al borrador de informe el segundo regidor propietario en nota de fecha 25 de mayo de 2022, presento el mismo comentario ante expuesto.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados no modifican lo observado; cabe mencionar que el Tesorero Municipal no presento comentarios sobre lo observado; por lo que la deficiencia se mantiene.

15. INCONSISTENCIAS EN PAGOS EFECTUADOS CORRESPONDIENTES A AÑOS ANTERIORES.

Verificamos que el Tesorero Municipal, realizó pagos por un monto de \$38,755.31 con fondo FODES 25% y Fondos Propios, relacionados a deudas contraídas en períodos de años anteriores; las cuales presentan las inconsistencias siguientes:

- 1) No existe evidencia que la deuda fue reconocida contablemente, para su previsión presupuestaria.
- 2) Tampoco se encontró en el Acta de Entrega del 01 de mayo de 2018, que demuestre el reconocimiento de las deudas de parte del Concejo Municipal que actuó de mayo/2018 a abril/2021.
- 3) Además, se encontraron otras inconsistencias en algunos pagos, así:

No.	Fecha	Beneficiario	Concepto	Monto Pagado	Fondo	INCONSISTENCIAS
1.	20/4/2021	AFP'S CONFIA	Pago de planilla provisionales de los meses de enero, febrero, marzo y abril 2012, febrero y marzo 2013	\$ 910.93	Fondos Propios	
2.	8/9/2018	AFP'S CONFIA	Pago de planilla provisionales de los meses de enero, febrero y marzo de 2016	\$ 2,529.24	FODES 25%	
3.	29/9/2018	AFP'S CONFIA	Pago de planilla provisionales de los meses de abril y junio 2016	\$ 1,631.09	FODES 25%	
4.	24/11/2018	AFP'S CONFIA	Pago de planilla provisionales de los meses de julio 2016 a julio 2017	\$ 2,217.90	FODES 25%	
5.	28/3/2019	AFP'S CONFIA	Pago de planilla provisionales de los meses de julio hasta diciembre 2016	\$ 5,095.62	FODES 25%	No hay documentación que justifiquen el pago de julio a diciembre/2016, ya que en el pago anterior (numeral 4) están contemplado los meses de julio a diciembre/2016 No hay acuerdo donde el Concejo Municipal autorizo el pago.
6.	23/4/2019	AFP'S CONFIA	Pago de planilla provisionales de los meses de enero a abril, de junio a septiembre, y noviembre y diciembre/2016	\$ 2,313.32	Fondos Propios	No hay documentación que justifique el pago de julio a septiembre, y noviembre y diciembre/2016, ya que los meses antes mencionados están considerado en los pagos de los numerales 4 y 5. No hay acuerdo donde el Concejo Municipal autorizo el pago

No.	Fecha	Beneficiario	Concepto	Monto Pagado	Fondo	INCONSISTENCIAS
7.	5/3/2020	AFP'S CONFIA	Pago de planilla provisionales de los meses de enero a abril 2017.	\$ 3,553.21	FODES 25%	No hay documentación que justifique el pago, ya que en el numeral 4, el periodo de enero a abril también está considerado. No hay acuerdo donde el Concejo Municipal autorizo el pago
8.	8/9/2018	AFP'S CRECER	Pago de planilla provisionales de los meses de agosto y diciembre 2017 y enero 2018	\$ 1,869.51	Fondos propios	
9.	29/8/2018	INPEP	Pago de los descuentos realizados del INPEP, de los años de julio a diciembre 2016 y enero a octubre 2017	\$ 1,600.26	FODES 25%	
10.	2/4/2019	INPEP	Pago de cotizaciones del INPEP de los empleados municipales de los meses de noviembre y diciembre 2017 y enero hasta abril 2018	\$ 675.00	FODES 25%	
11.	19/11/2018	ISSS	Pago de descuentos del seguro social, de los meses de julio, agosto y septiembre 2016	\$ 465.75	FODES 25%	
12.	25/11/2018	CTE S.A. de C.V.	Pago de telefonía móvil de claro, correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo y abril 2018	\$ 3,623.45	FODES 25%	
13.	20/11/2018	██████████	Pago de dietas de los meses de noviembre, diciembre 2017 y enero 2018	\$ 807.75	Fondos propios	
14.	20/11/2018	██████████	Pago de dietas de los meses de noviembre, diciembre 2017 y enero 2018	\$ 807.75	Fondos propios	
15.	20/11/2018	██████████	Pago de dietas de los meses de noviembre, diciembre 2017 y enero 2018	\$ 807.75	Fondos propios	
16.	5/12/2018	Comercial Rene	Pago de deuda institucional por compra de artículos para ser entregados a participantes de cursos impartidos por ciudad mujer	\$ 1,360.00	Fondos propios	No existe evidencia que artículos fueron los comprados y a quienes fueron entregados. No hay acta de recepción de los artículos recibidos.
17.	21/12/2018	██████████	Pago de deuda institucional por compra de papelería y útiles para oficina correspondiente al primer trimestre de 2014	\$ 1,408.88	FODES 25%	No hay acuerdo donde el Concejo Municipal autorizo el pago y no se encontró la documentación que respalde el pago
18.	21/2/2019	██████████	Pago de salario del Síndico Municipal de los meses de diciembre 2017 y enero 2018	\$ 1,399.92	Fondos propios	
19.	9/12/2019	██████████	Pago de salario del Síndico Municipal, correspondiente a febrero 2018	\$ 699.96	Fondos propios	
20.	19/12/2019	██████████	Pago de salario del Síndico Municipal, correspondiente a marzo 2018	\$ 699.96	Fondos propios	

No.	Fecha	Beneficiario	Concepto	Monto Pagado	Fondo	INCONSISTENCIAS
21.	13/9/2020	██████████	Pago de salario del Síndico Municipal, correspondiente a abril 2018	\$ 699.96	Fondos propios	
22.	18/7/2019	██████████	Pago de dietas al primer regidor propietario, primera regidora suplente y segunda regidora suplente, de los meses febrero, marzo y abril 2018	\$ 900.00	Fondos propios	
23.	7/11/2019	Jovel, Jovel, y compañía, auditores y consultores	Pago por servicios profesionales por la actualización de los registros contables de los meses de junio a noviembre 2017.	\$ 2,678.10	Fondos propios	No hay acuerdo donde el Concejo Municipal autorizo el pago. No se encontró los estados financieros que evidencien los servicios pagados.
SUMAN				\$ 38,755.31		

Los Artículos 66, 78, 86, 104 y 105 del Código Municipal, establecen:

Art. 66 “Son obligaciones a cargo del Municipio: 1. Las legalmente contraídas por el municipio derivadas de la ejecución del Presupuesto de Gastos; 2. Las deudas provenientes de la ejecución de presupuestos fenecidos, reconocidos conforme al ordenamiento legal vigente (...)”

Art.78 “El Concejo, no podrá acordar ningún gasto para el cual no exista previsión presupuestaria. Asimismo, no podrá autorizar egresos de fondos que no estén consignados expresamente en el presupuesto”.

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 (...)”

Art. 104.- “El municipio está obligado a:

- a) Implementar el sistema de contabilidad de acuerdo con los requerimientos de control e información interna y dentro del marco general que se establezca para la contabilidad gubernamental;
- b) Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones municipales; y en los casos que proceda, mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables de las entidades dependientes del municipio;
- 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; y
- d) Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico”.

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.”

El Artículo 12 inciso cuarto del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: “Los Concejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderá conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos”

El Artículo 191 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, establece: “En concordancia con el Art. 12 de la Ley el periodo contable coincidirá con el ejercicio financiero fiscal, es decir del 1° de enero al 31 de diciembre de cada año. El Devengamiento de los hechos económicos deberá registrarse en el período contable en que se produzcan, quedando estrictamente prohibido al cierre del ejercicio financiero, la postergación en la contabilización de las operaciones ejecutadas y reconocidas.”

La deficiencia la origino el Concejo Municipal por no haber reconocido las deudas recibidas de la administración anterior al 01 de mayo de 2018 y no haber documentado cada una de las deudas; y el Tesorero Municipal por realizar erogaciones de años anteriores sin autorización del concejo, sin cerciorarse que hubiese previsión presupuestaria, sin verificarse y asegurarse que existen meses que se están pagando dos veces.

Esto da lugar a que se realicen pagos indebidos, y se afecten los fondos por el monto de \$38,755.31.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El segundo regidor propietario en nota de fecha 28 de marzo de 2022, manifestó: “No se mencionó en las reuniones de Concejo Municipal, realizar dichos pagos de años anteriores.”

En repuesta al borrador de informe el segundo regidor propietario mediante nota de fecha 25 de mayo de 2022, presento el mismo comentario ante expuesto.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por la administración municipal, no supera lo observado, ya que no presenta documentación que justifique lo observado; el Tesorero Municipal no presento comentarios, por lo que la deficiencia se mantiene.

16. INCONSISTENCIAS EN DEUDAS TRANSFERIDAS EN ACTA DE ENTREGA.

Comprobamos que el Concejo Municipal al 30 de abril de 2021, entrego deudas por remuneraciones, dietas, adquisición de bienes y servicios por la cantidad \$202,422.13; determinándose que las deudas no fueron reconocidas contablemente, ni registradas mediante acuerdo por el Concejo Municipal al 30 de abril de 2021; también identificamos que el monto de \$9,263.50 (numerales 15 y 17 del siguiente detalle), presentan las inconsistencias siguientes:

No.	Deuda	Monto Adeudado según Acta	Observación
1	Planilla de Barrido (enero hasta abril 2021)	\$ 4,800.00	
2	Planilla de encargado de PET (octubre, noviembre y diciembre 2020) y de enero a abril 2021	\$ 3,200.00	
3	Dietas a Concejales (de enero a diciembre 2020 y de enero a abril 2021)	\$ 32,320.00	
4	Planilla por contratos fondos propios (de agosto 2020 a abril 2021)	\$ 7,800.00	
5	Planilla fondos propios (agosto y septiembre 2020)	\$ 3,400.00	
6	Planilla de fondos propios, (de octubre 2020 a abril 2021)	\$ 16,450.00	
7	Planilla Administrativa FODES 25% (desde agosto 2020 hasta abril 2021)	\$ 68,191.10	
8	Desde EEO Fondos propios	\$ 987.62	No hay documentación que establezca el periodo adeudado.
9	Deuda EEO FODES 75%	\$ 10,542.58	No hay documentación que establezca el periodo adeudado.
10	Internet dedicados, Telefonía Claro	\$ 13,160.28	No hay documentación que establezca el periodo adeudado
11	Deuda AFP (AFP CONFIA, CRECER E INPEP)	\$ 15,945.52	No hay documentación que establezca el periodo adeudado.
12	Deuda ISSS	\$ 12,117.75	No hay documentación que establezca el periodo adeudado.
13	Deuda INPEP correspondiente a los meses de septiembre a diciembre de 2011	\$ 334.40	No hay documentación que establezca a que empleado se refiere lo adeudado.
14	Deuda INPEP correspondiente a los meses de enero a abril 2012	\$ 334.40	No hay documentación que establezca a que empleado se refiere lo adeudado.
15	Jovel, Jovel y compañía (levantamiento de la contabilidad gubernamental)	\$ 4,463.50	No hay documentación que justifique el servicio recibidos, no se encontró el contrato u orden de compra que establezca el servicio y periodo que efectuó el servicio.
16	Detalle de Renta al 30 de abril 2021	\$ 3,574.98	No hay detalle que señale a que persona y los monto que se les retuvo.
17	Pago de reparación de Camión Recolector	\$ 4,800.00	No hay documentación que justifique y detalle las reparaciones realizadas. No hay cotizaciones, ni orden de compra que establezca las reparaciones a realizar. No hay acuerdo donde el Concejo autorizo

No.	Deuda	Monto Adeudado según Acta	Observación
			las reparaciones; tampoco existe evidencia que la adquisición del servicio se efectuó por medio de la UAC.
	TOTAL	\$202,422.13	

Asimismo, el acta de entrega, detalla deudas sin especificar proveedores y los montos que se adeudan; sin embargo, estas carecen de documentación de respaldo que justifiquen que los bienes y servicios fueron recibidos, según detalle:

CONCEPTO	Según Acta de entrega
Alquiler de parqueo para el vehículo municipal en la Ciudad de La Unión	Indefinido
Deuda de Escucha GROUP, S.A. de C.V. antes DIGICEL, S.A.	Indefinido
Papelería y Útiles La Princesa	Facturas pendientes
Facturas 170,172,173,174,175,177,178	Indefinido

Art. 26 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: “Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

- 1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
- 2) En la transparencia de la gestión;
- 3) En la confiabilidad de la información;
- 4) En la observancia de las normas aplicables.”

El Art. 102 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: “Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autoricen, refrende, avalen, distribuyan, registren o controlen fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las Instituciones Autónomas; los liquidadores de ingresos, las personas que reciban anticipos para hacer pagos por cuenta del sector público; son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido”.

Los Artículos 8, 34, 57, 66, 94, 104 literales a) y b), y 105 del Código Municipal, establecen:

Art. 8. “A los Municipios no se les podrá obligar a pagar total o parcialmente obras o servicios que no hayan sido contraídas o prestados mediante contrato o convenio pactado por ellos.

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”

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. 66. Del Código Municipal: “Son obligaciones a cargo del municipio:

1.- Las legalmente contraídas por el municipio derivadas de la ejecución del Presupuesto de Gastos;

2.- Las deudas provenientes de la ejecución de presupuestos fenecidos, reconocidos conforme al ordenamiento legal vigente;

3.- Las provenientes de la deuda pública municipal contraídas de conformidad con la ley;

4.- Las deudas, derechos y prestaciones, reconocidos o transados por el municipio, de acuerdo con las leyes o a cuyo pago hubiese sido condenado por sentencia ejecutoriada de los tribunales;”

Art. 94 del Código Municipal, establece que: “Las erogaciones para ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios se registrarán por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.”

Art. 104, literales a) y b) del Código Municipal, establece: “El municipio está obligado a:

a) Implementar el sistema de contabilidad de acuerdo con los requerimientos de control e información interna y dentro del marco general que se establezca para la contabilidad gubernamental; b) Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones municipales; y en los casos que proceda, mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables de las entidades dependientes del municipio; (...)”

Art. 105 del Código Municipal, establece: “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.”

El Principio 4 DEVENGADO del Manual Técnico SAFI, La Norma 3 provisiones de compromisos no documentados de la Norma 2.3 NORMAS SOBRE DEUDORES Y ACREEDORES MONETARIOS del Manual Técnico SAFI, La Norma 4 TRASPASO DE DEUDORES MONETARIOS Y ACREEDORES MONETARIOS de la Norma 2.3 NORMAS SOBRE DEUDORES Y ACREEDORES MONETARIOS del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado.

Las cuentas de los subgrupos DEUDORES MONETARIOS y ACREEDORES MONETARIOS, a nivel institucional, deberán desagregarse exclusivamente en subcuentas u otros niveles analíticos para identificar la cartera de deudores y acreedores correspondiente.

Tratándose de las carteras de los subgrupos DEUDORES MONETARIOS y ACREEDORES MONETARIOS, cuyas transacciones sean efectuadas con entidades del Sector Público, a las que se refiere el Art. N° 2 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, será obligatorio identificarlos individualmente a nivel de subcuenta con las siguientes codificaciones

Al 31 de diciembre de cada año se deberán registrar como compromisos pendientes de pago toda obligación cierta originada en convenios, acuerdos, contratos o requisiciones de compras, cuyo monto se conozca con exactitud y corresponda a bienes o servicios recibidos durante el ejercicio contable, encontrándose pendiente de recepción la documentación de respaldo y que a esa fecha cuenten con la correspondiente disponibilidad presupuestaria. Los compromisos se registrarán en las cuentas de ACREEDORES MONETARIOS, de acuerdo con la naturaleza del hecho económico, traspasando al cierre del ejercicio contable a PROVISIONES POR ACREEDORES MONETARIOS dichos movimientos.

En el ejercicio siguiente, en la medida que se disponga de la documentación de respaldo de los montos provisionados, deberá traspasarse a la cuenta del subgrupo ACREEDORES MONETARIOS destinado a registrar los compromisos pendientes de años anteriores. Si el monto del compromiso es superior o inferior a la cantidad provisionada, deberá en forma previa hacerse el ajuste contable correspondiente.

El saldo de la cuenta PROVISIONES POR ACREEDORES MONETARIOS, solamente podrá estar vigente hasta el 31 de diciembre del año siguiente, en caso contrario deberá eliminarse de compromisos pendientes del año anterior, reversando las cuentas que registraron las inversiones, o bien, abonando a la cuenta AJUSTES DE EJERCICIOS ANTERIORES.

Se podrán exceptuar de esta norma los compromisos correspondientes al mes de DICIEMBRE por concepto de servicios básicos, como también aquellos originados en contratos de mantenimiento y arrendamiento de equipos, los cuales se contabilizarán en el año en que se recepciones la documentación.

Al 31 de diciembre de cada año las cuentas de los subgrupos DEUDORES MONETARIOS y ACREEDORES MONETARIOS deberán quedar saldadas, traspasando los saldos a las cuentas DEUDORES MONETARIOS X PERCIBIR o ACREEDORES MONETARIOS X PAGAR, según corresponda.

Para el sólo efecto de presentación de los estados financieros respectivos, se podrá detallar en éstos los saldos de las cuentas mencionadas, de acuerdo a requerimientos de información.

Al inicio de cada ejercicio, los saldos que efectivamente se percibirán o pagarán en el período, deberán traspasarse a la cuenta de los subgrupos DEUDORES MONETARIOS

Y ACREEDORES MONETARIOS destinada a registrar los derechos o compromisos pendientes de años anteriores.

La deficiencia la origino el Concejo Municipal por entregar las deudas al 30 de abril de 2021, sin haber exigido al Jefe UACI y al Tesorero la documentación que respalde y demuestre las obligaciones pendientes de pago; el Tesorero Municipal y el Jefe UACI por no haber documentado las deudas.

Esto da lugar a que las deudas carezcan de transparencia y se cometan irregularidades en los pagos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de fecha 28 de marzo de 2022, el segundo regidor propietario manifestó: “Se nos manifestaba, por parte del Sr. Alcalde, que no había fondos para dichos pagos, debido a que el gobierno central, no le entregaban el FODES, por lo tanto, no habían fondos.”

Los demás miembros del concejo municipal, jefe UACI y el tesorero municipal no presentaron comentarios al respecto.

En respuesta al borrador de informe el segundo regidor propietario, en nota de fecha 25 de mayo de 2022, presentó el mismo comentario expuesto anteriormente.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por la administración, no modifica lo observado; debido a que no presentaron documentación que justifique lo observado, por lo que la deficiencia se mantiene.

17. SALARIOS Y GASTOS DE REPRESENTACION NO DEVENGADOS.

Comprobamos que, en el periodo de examen, el Tesorero Municipal efectuó erogaciones al Alcalde, Jefa de Servicios Municipales, Jefa de la Unidad Ambiental y el mismo Tesorero, salarios que no fueron devengados por un monto total de \$3,686.60, ya que se comprobó que no laboraron porque se encontraba fuera del país y no existe evidencia que fue en misión oficial, así:

Cargo	Salidas	Entradas	Origen		Sueldo Mensual	Total días	Pago Indebido
Alcalde Municipal	25/04/2019 8:27 pm	29/04/2019 7:37 am	Estados Unidos	No hay documentación que justifique la misión oficial (invitación y/o gestiones efectuadas)	\$2,100.00	5	\$ 350.00
	02/12/2019 9:45 am	06/12/2019 7:06 pm	Estados Unidos		\$2,100.00	5	\$ 350.00
	13/12/2019 9:50 am	16/12/2019 12:12 pm	Honduras		\$2,100.00	4	\$ 280.00
	30/04/2021 3.45 pm	////////	Estados Unidos		\$2,100.00	1	\$ 70.00
	Gastos de Representación del Alcalde					\$ 700.0	15
					SUMAN	\$ 1,400.00	
Jefa de Servicios	22/07/2018	05/08/2018	Estados		\$ 806.40	12	\$ 322.56

Cargo	Salidas	Entradas	Origen		Sueldo Mensual	Total días	Pago Indebido
Municipales	9:12 am	6:36 pm	Unidos	hay permiso, pero no existe autorización del Concejo Municipal			
	09/11/2018 4.55pm	15/12/2018 7:08 pm	Estados Unidos		\$ 806.40	36	\$ 967.68
	13/12/2019 3.58pm	04/01/2020 1.14pm	Estados Unidos		\$ 806.40	11	\$ 295.68
	16/01/2020 9.38AM	26/01/2020 12:06PM	Honduras		\$ 806.40	11	\$ 295.68
						SUMAN	\$ 1,881.60
Tesorero Municipal	11/01/2020 8:29 am	15/01/2020 1:07 am	Guatemala	No hay permiso y no existe autorización del Concejo Municipal	\$1,300.00	3	\$ 130.00
Jefa de la Unidad Ambiental	04/05/2019 4.46pm	16/05/2019 4.04pm	Honduras	No hay permiso y no existe autorización del Concejo Municipal	\$ 750.00	11	\$ 275.00
						TOTAL	\$ 3,686.60

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

El Artículo 86, inciso primero, del Código Municipal 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.”

El inciso primero del Art. 105 del Código Municipal establece: “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.”

El Artículo 58 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: “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.”

El Artículo 3 del Reglamento para el Control de Misiones Oficiales Realizadas por funcionarios y empleados del sector Público y Municipal, emitido por la Corte de Cuentas de la República; publicado en Diario Oficial 241 de fecha 21/12/2013, establece: “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 contemplaran como mínimos los siguientes requisitos:

- a) Nombre y cargo del funcionario o empleado;
- b) Objetivo, justificación o beneficio institucional;
- c) Duración de la Misión;
- d) País de destino;

- e) La consideración del pago de boletos aéreos, monto de viáticos, gastos de viaje y terminales, se hará de conformidad a la normativa que rige las misiones oficiales, según la institución de que se trate.
- 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.
- g) Cuando la Misión Oficial sea financiada total o parcialmente por organismos instituciones cooperantes, se debe hacer constar.”

La deficiencia la originó el Tesorero Municipal, por realizar los pagos de salarios íntegros sin cerciorarse de los permisos solicitados sin goce de sueldo; el alcalde municipal, la jefe de servicios municipales, la jefa de la unidad ambiental y el tesorero por haber cobrado los salarios íntegramente sin haber laborado por encontrarse fuera del país.

Esto da lugar a que se efectúen pagos indebidos y se afecte los recursos financieros por el monto de \$3,686.60.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota recibida el 01 de abril de 2022, la Secretaria Municipal, manifestó: “En la comunicación antes mencionada me ha consignado como encargada de comunicaciones en el 2018, cargo que nunca ejercí en la municipalidad, ya que para ese entonces me encontraba laborando para la ONU, en la Organización Internacional para las migrantes OIM, El Salvador, destacada en la ventanilla de atención a personas migrantes del Departamento de La Unión, y que empecé a laborar para la municipalidad hasta en noviembre del año, adjunto diploma obtenido de las salidas del país como comprobante de que para ese entonces trabajaba con una institución diferente.

En la comunicación antes mencionada aparece una salida del país de fecha 18 de abril del año 2019 al 22 de abril del año 2019, que si revisan las fechas calendarios la semana santa del año 2019 fue desde el domingo de ramos de fecha 14 de abril del mismo al 21 de abril domingo de resurrección; fechas en las cuales no se labora en la municipalidad por motivos de vacaciones de semana santa. Que me correspondía regresar el día 22 ya que residía de forma temporal en la isla, y que pueden revisar en los libros de asistencia que en numerosos días me iba después de la hora correspondiente de salida.”

Mediante nota de fecha 28 de marzo de 2022, la Jefa de Servicios Municipales, manifestó lo siguiente:

No.	Salidas	Entrada	Origen
1	22 de julio de 2018, hora 9.12 am	05 de julio de 2018 hora 6.36 pm	Estados Unido
	Solicitud de permiso sin goce de sueldo el día lunes 23 de julio de 2018 al viernes 03 de agosto de 2018		
2	09 de noviembre 2018, horario 4:55 pm	15 de noviembre 2018, hora 7:08 pm	Estados Unido
	Solicitud de permiso sin goce de sueldo el día 12 de noviembre al 13 de diciembre de 2018		
3	13 de diciembre del 2019, hora 3.58pm	04 de enero de2020, hora 1.14pm	Estados Unido
	Solicitud de permiso sin goce de sueldo, jueves 12 de diciembre al día viernes 20 de diciembre de 2020		
4	16 de enero de 2020, hora 9.38am	26 de enero 2020, hora 12.06pm	Honduras

Solicite permiso por 4 días, no lo encontré, al morir mi suegra venia de camino llegando a Tegucigalpa y nos informaron que murió, a los 15 minutos logre contactarme vía telefónica con el Alcalde Municipal [REDACTED] para informarle sobre el acontecimiento y al mismo tiempo le solicite permiso verbal de no presentarme a laborar y me respondió si no hay problema fue muy (humanitario conmigo y dio el pésame a mi esposo, lamentablemente al retomar a labores no pase el permiso correspondiente por el suceso que me consterno mucho.

Le anexo las copias de las solicitudes de permisos al Concejo y al alcalde municipal [REDACTED], los cuales fueron concedidos en su momento y la respuesta fueron verbales y aprobados.”

Mediante nota recibida en fecha 08 de abril del corriente año, la encargada de la Unidad Ambiental Municipal, comento lo siguiente:

- 1) “Primeramente, acepto que durante el periodo antes mencionado mi persona ejerció la jefatura de la Unidad de Medio Ambiente de la Alcaldía de Meanguera del Golfo.
- 2) Decirles que durante el periodo comprendido del 04/05/2019 al 16/05/2019 (periodo de 11 días) mi persona no ha realizado viaje al país vecino de Honduras ni por misión oficial ni personal.
- 3) Me preocupa el hecho que la Dirección General de Migración mantenga datos de mi persona cuando, con certeza mantengo la posición de que no he ejecutado salidas a ningún país en dicho periodo por 11 días continuos.

Decirles que en el periodo comprendido del 04/05/2019 al 16/05/2019 mi persona llevo a cabo el proyecto de construcción del vivero municipal, este se ubicaba en las instalaciones del estadio Nicolas Canales, Barrio El Ángel, fue apoyado con fondos FIAES y FUNSALPRODESE, se requirió de varios días de trabajo en campo, donde se contó con el apoyo de la jefa de servicios municipales, [REDACTED], el personal encargado de mantenimiento de áreas verdes y otros empleados de la alcaldía, así como también en su momento se incorporó el apoyo de los alumnos de segundo año de bachillerato del Complejo Educativo de Meanguera del Golfo.

Entre las actividades ejecutadas están: adecuamiento del terreno (chapeo del área) se buscaron postes de madera para cercar el área y evitar que las plantas fuesen dañadas por animales ambulantes, colocación de tubos metálicos de 2” por 6 metros de largo en donde se sostuvo la maya agrícola, colocado de tierra y traslado de tierra desde la planta PET, hacia el estadio, construcción de pilas donde se colocaron las bolsas llenas de tierra, se trabajó en el llenado de bolsas entre otras actividades, el proyecto dio resultados habiéndose realizado un evento de entrega a la población de los primeros arboles cosechados, cabe mencionar que debido a la pandemia del COVID-19 y a la falta de ingresos FODES, se dejó de darle mantenimiento al proyecto y lamentablemente este llevo a su fin. (prueba de lo antes mencionado son las fotografías tomadas durante las jornadas de trabajo).

Además, el día 8 de mayo del año 2019 asistí a un evento que FIAS y funsalprodece ejecuto, en donde realizaron la entrega de herramientas útil para el combate de incendios forestales entre las herramientas entregadas había, matafuego, picha, tenemos mascarillas, machetes, piochas y otros.

A dicha reunión, fui acompañada por algunas personas lideres entre estas señoras concejal [REDACTED], las señoras [REDACTED] y [REDACTED], (posiblemente no exista ningún registro en documentos de esta actividad, pero

existen evidencias fotográficas y de igual manera la municipalidad cuenta con las herramientas donadas por estas instituciones.

Talvez lo que en su momento faltó fue que como encargada del proyecto realizara un informe escrito de las actividades ejecutadas en campo, posiblemente por ello no hay documento en archivos, pero mi persona aún posee evidencias fotográficas de las diferentes jornadas realizadas.

- 4) Mayor prueba de lo dicho es mi asistencia en el libro que la administración llevaba en ese tiempo, pues considero que en ningún momento me hubiese permitido y pagado dicho salario el Concejo Municipal, sabedores del Código Municipal en su artículo 57, de igual manera por ética no hubiese cobrado dicho dinero.
- 5) Además, en ese tiempo mi persona tenía una niña menor de 2 años, pues el viaje no fue oficial tuviese que ver sido personal por lo que tendría que ver cargado con mi niña, quien hasta el momento no tiene registro de salida al exterior”.

En respuesta al borrador de informe mediante nota de fecha 23 de mayo de 2022, la Jefa de servicios municipales, manifestó: “Como encargada de la unidad de servicios municipales fue mi responsabilidad en solicitar y pasar los permisos sin goce de sueldo al alcalde y su concejo municipal, quedando la responsabilidad al concejo municipal y tesorero en realizar los trámites y diligencias respectivas.

Doy a conocer en el siguiente cuadro quienes recibieron los permisos, los cuales fueron firmados y otro con hora de recibido, sellados con sellos municipales como el logo.

Permiso N° 1, Informar que el permiso lo solicite con fecha 21 de mayo de año 2018, lo recibió el alcalde Municipal [REDACTED], lo firmo y lo sello el mismo día, su Documento Unido de Identidad número [REDACTED] y NIT [REDACTED]

N°	Salidas	Entradas	Origen
1	22 de julio de 2018, hora 9.12am	05 de agosto de 2018 hora 6.36 pm	Estados Unidos
	Solicitud de permiso sin goce de sueldo el día lunes 23 de julio al viernes 03 de agosto de 2018		

Permiso N° 2, Informar que el permiso lo solicite con fecha 10 de septiembre de 2018, lo recibió el alcalde Municipal [REDACTED], lo firmo y lo sello el mismo día a las 5.0 con 18 minutos pm de la tarde, su Documento Único de Identidad número [REDACTED] y NIT [REDACTED].

N°	Salidas	Entradas	Origen
2	09 de noviembre de 2018, hora 4.55pm	15 de diciembre de 2018, hora 7.08pm	Estados Unidos
	Solicitud de permiso sin goce de sueldo el día 12 de noviembre al 13 de diciembre de 2018		

Permiso N° 3, Informar que el permiso lo solicite con fecha 02 de noviembre de 2019, lo recibió la secretaria municipal [REDACTED], lo firmo y lo sello el mismo día.

N°	Salidas	Entradas	Origen
3	13 de diciembre de 2019, hora 3.58pm	04 de enero de 2020, hora 1.14pm	Estados Unidos

Solicitud de permiso sin goce de sueldo jueves 12 de diciembre al día viernes 20 de diciembre de 2020.
--

Permiso N° 4, Informar que el permiso lo solicite con fecha 12 de enero de 2022, lo recibió el alcalde municipal, [REDACTED], lamentablemente en el invierno se mojaron por motivos se inundó la vivienda y no tenía otra copia de ello en inicio de la época de invierno, lo firmo y sello, su Documento Único de Identidad número [REDACTED] y NIT [REDACTED]

N°	Salidas	Entradas	Origen
4	16 de enero de 2020, hora 9.38am	26 de enero 2020, hora 12.06pm	Honduras
	Solicité permiso por 4 días, 16,17,18,19/01/2020, no lo encontré la (copia), se inundó la casa y se mojaron documentos que tenía, me hubieren favorecido hoy que los ameritan, lamentablemente no puedo mostrar evidencias de ello, poseo el acta de defunción 19/01/2020 de mi suegra [REDACTED] Madre de mi esposo [REDACTED], caso familia y humanitario a la vez.		

Hago referencia con la convicción que analizaran y tomaran en cuenta lo que prescribe la Ley de Salario, Asueto, Vacaciones y Licencias de los empleados Públicos, que dictan en los siguientes artículos.

Art. 5°. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos anteriores, los empleados gozaran de licencia con goce de sueldo por los siguientes motivos:

- a) Por enfermedad
- b) Por Enfermedad gravísima de los parientes cercanos
- c) Por duelo.

Por enfermedad gravísima y después por duelo realmente se estuvo ausente.

En art 10°. Párrafo 4 dictan en ningún caso las licencias concedidas en cada año en conjunto, por duelo y enfermedad gravísima de los parientes podrán exceder de veinte días.

Prescribe en el art 11°. Las licencias por los motivos a que se refiere el numeral 7 del art. 5° se concederán a discreción del jefe respectivo, y no podrán exceder de cinco días en el año.

En Reglamento Interno de Trabajo, de la Alcaldía Municipal de Meanguera del Golfo, 2016 y reformado 2017, en capítulo XI en regulaciones en previsión social.

Licencias, dice:

Art. 46.- El personal de la alcaldía tendrá derecho a gozar de licencia en caso siguientes literal:

C. Se tendrá derecho a cinco días de Permiso o Licencias Personales remuneradas al año fiscal, sin necesidad de justificación alguna.

Se anexan las copias de los permisos, los cuales fueron concedidos en su momento que se tienen y acta de defunción de mi suegra, de manera especial interpongan sus buenos oficios para culminar el proceso y en espera de resolución y/o veredicto final.”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por los empleados, modifican lo observado, por lo siguiente: Los comentarios presentados por la encargada de comunicaciones por el monto observado de \$150.00, se consideran para justificar lo observado; para el caso de la jefa de Servicios Municipales, por el monto total observado de \$1,881.60, se mantiene, ya que a pesar que presenta los respectivos permisos en las fechas señalada, no existe autorización del concejo municipal mediante acuerdo, sin embargo existe evidencia que el salario fue cobrado íntegramente, a pesar que la jefe de servicios municipales solicito permiso sin goce de sueldo, está no hizo del conocimiento al tesorero al recibir el pago completo del salario, en cuanto a lo comentado en respuesta al borrador de informe estos no modifican lo observado, ya que es evidente que los permisos sin goce de sueldo existen por lo cual el empleado no laboro en las fechas indicadas en los permisos 1, 2 y 3 y no había derecho al cobro de salario, y en cuanto al permiso 4 no existe permiso personal, no obstante a pesar que fue por duelo, en este caso no tenía derecho, por el fallecimiento del suegro; en cuanto a lo comentado por la jefa de la unidad ambiental, no modifica lo observado, a pesar de todo lo comentado por la empleada, esta no justifica los 11 días no laborados por encontrarse fuera del país y sin existir evidencia que fue en misión oficial. El alcalde y el tesorero municipal no presentaron comentarios; por lo que la cantidad observada se mantiene por el monto total de \$3,686.60.

18. INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE LA SECRETARIA MUNICIPAL.

Verificamos que, en el periodo de noviembre de 2018 a abril de 2021, la Secretaria Municipal no realizó las funciones de conformidad a lo que exigen los preceptos legales, por lo siguiente:

1. Se determinó que existen certificaciones de acuerdos municipales emitidas que no se encuentran registrados en libro de actas, entre los cuales tenemos:
 - a) Acuerdo No. 1, Acta No. 9 de fecha 7 de mayo de 2019, según la Certificación emitida por la Secretaria municipal, establece el Concejo Municipal ACUERDA: I) Aceptar la propuesta técnica y económica presentada por el consultor para los fines expresados en el presente escrito, II) Contratar los servicios profesionales del Licenciado , III) Autorizar al Tesorero Municipal para que realice las erogaciones pertinentes conforme al porcentaje establecido en el presente acuerdo....., y IV) Autorizase al señor Alcalde Municipal para suscriba el Contrato Legal Correspondiente.

El Acuerdo No. 1 del Acta 9 de fecha 07 de mayo de 2019, asentado en libro de Acta del ejercicio 2019, establece: ACUERDA: I- Nombrar a [REDACTED] como encargada directa para levantamiento de escritura de 2 inmuebles pertenecientes a la municipalidad en el Orden siguiente: II- En base al Art. 152 del Código Municipal para que sean inscritos a favor de la Municipalidad en los correspondientes registros de la propiedad. III- Se autoriza la contratación de un profesional en el área de ciencias jurídicas para que siga los procedimientos respectivos a fin de inscribir

dichos inmuebles a favor de la Municipalidad. IV- Autorizar al tesorero municipal la erogación de fondos para la realización de dichos procesos, según disponibilidad....

- b) Acuerdo 3, Acta 12 de fecha 23 de junio de 2020, según la certificación emitida por la Secretaria Municipal, establece: "ACUERDA: 1) Autorizar al jefe UACI [REDACTED], iniciar el proceso de compra de retroexcavadora mediante la modalidad de contratación directa basados en los Arts. 71 y 72 de la LACAP, 2) Que el mismo elabore el perfil y se realice la cotización con COMPAÑÍA GENERAL DE EQUIPOS, S.A de C.V por proveedor único en el país;
- c) El Acuerdo 3 del Acta 12 de fecha 23 de junio de 2020, asentado en el libro de Acta del ejercicio 2020, señala: ACUERDA I- Autorizar al señor [REDACTED] Tesorero Municipal, la erogación de Fondo 75% (SUBPROYECTO DE ASISTENCIA HUMANITARIA POR PANDEMIA COVID-19), para el pago EN CONCEPTO DE PAGO POR LA COMPRA DE 12 PROTECTORES FACIALES Y 10 TRAJES DE PROTECCION NIVEL 3 COMO PARTE DE BRINDAR INSUMOS DE PROTECCIÓN Y EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19, II- Se Autoriza a Tesorería erogar de Fondos Propios la cantidad de CUATROCIENTOS DIEZ DOLARES CON DIECIOCHO CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$410.18), a nombre de INFRA DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.....
2. El acta número VEINTIDOS, no señala el día o fecha que el concejo municipal celebros la sesión.
 3. Los libros de actas y acuerdos de los ejercicios: 2018, 2019, 2020 y de enero a abril de 2021, carece de firmas de algunos de sus miembros propietarios y suplentes, según detalle:

AÑO	CARGO	NUMERO DE ACTA NO FIRMADA
2018	Alcalde Municipal	10 y 16
	Síndico Municipal	10
	Segundo Regidor Propietario	1
2019	Alcalde	24
	Segundo Regidor Propietario	1,5,15,21,22,
2020	Síndico Municipal	21
	Segundo Regidor Propietario	1,2,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21
	Segundo Regidor Suplente	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21
2021	Segundo Regidor Propietario	1,2,3,4,5,6,7,8
	Segundo Regidor Suplente	1,2,3,4,5,6,7,8
	Primer Regidor Suplente	1

Además, se determinó que mediante acuerdo 01 del acta 12 de fecha 31 de octubre de 2018, el Concejo Municipal acordó contratar como Secretaria Municipal a [REDACTED], a partir del 01 de noviembre de 2018, al respecto no se encontró el proceso de nombramiento que exige la normativa.

Los numerales 1, 2 y 14 del Art.30, Art. 34, Art. 44, Art. 55 y Art. 57 del Código Municipal, establecen:

Art. 30.- Son facultades del Concejo: 1. Nombrar de fuera de su seno al Secretario Municipal; 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. 14. Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales.

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”

Art. 44. “Todos los miembros del Concejo están obligados a asistir puntualmente a las sesiones, con voz y voto y no podrán retirarse de las mismas una vez dispuesta la votación; pero si algún miembro, su cónyuge o pariente dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad tuviere interés personal en el negocio de que se trata, deberá abstenerse de emitir su voto, retirándose de la sesión mientras se resuelve el asunto, incorporándose posteriormente a la misma”

Art. 55. “Son deberes del Secretario: 1.- Asistir a las sesiones del Concejo y elaborar las correspondientes actas; (...) 3.- Comunicar a los Concejales las convocatorias para que concurran a las sesiones (...) 10.- Los demás que les señalen las leyes, ordenanzas y reglamentos”

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.

El Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad de Meanguera del Golfo, vigente de mayo de 2013, en página 36, la Unidad de Secretaría Municipal, tiene como Descripción General: “Es la encargada de registrar y socializar la información emanada por el Concejo Municipal; y entre las funciones contempla: Mantener actualizados los registros sobre los asuntos tratados y acuerdos alcanzados en el Concejo Municipal...”

La deficiencia la origino el Concejo Municipal al nombrar a la secretaria municipal sin realizar el proceso que exigen la normativa legal; la Secretaria Municipal por emitir certificaciones de acuerdos que no fueron asentadas en el libro de acta y no exigir a los regidores firmar el libro de actas.

Esto da lugar a que se cometan irregularidades en la emisión de certificaciones, alterándose con decisiones que no fueron tomadas por el concejo municipal, generando falta de transparencia en las certificaciones emitidas y firmadas por la secretaría municipal.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota recibida el 01 de abril de 2022, suscrita por la secretaria municipal, manifestó:

1. "Respecto de la certificación de acuerdo No,1 acta No.9 de fecha siete de mayo de 2019, y respecto de la certificación de acuerdo No. 3 acta 12 de fecha 23 de junio de 2020 que por error involuntario al momento de ordenar el archivo se consignó un acuerdo diferente al que debió haberse consignado, se consignó una información que no corresponde. Pero el acuerdo de la compra de maquinaria se encuentra consignado en el acta No.13 de fecha 13 de julio del año 2020, acuerdo No. 2 que para el año 2020, a partir de la cuarentena el trabajar desde casa de cierta forma causo un poco de dificultades en cuanto a la organización y forma de trabajo.
2. Respecto a la carencia de firmas de libros de actas y acuerdos de los ejercicios 2018, 2019,2020 y de enero a abril 2021:
 - En el caso del señor [REDACTED], dejo de asistir a las reuniones sin justificación alguna, al momento de enviarle las comunicaciones o convocatorias la única razón que deban era que se encontraba fuera de la isla, información que trasladé de forma verbal a despacho en reiteradas ocasiones, que seguí consignando su nombre y espacio para firma en las actas porque nunca se exoneró del desempeño de sus funciones.
 - En el caso del señor [REDACTED], si bien es cierto que una de las funciones del secretario municipal llevar los libros, expedientes y documentos del concejo, custodiar su archivo y conservarlo organizado, de acuerdo con las técnicas más adecuadas, estaba fuera de mi alcance forzarle u obligarle a firmar la documentación. Que en los archivos entregados están los memorándums y las listas de asistencias que están firmadas por el señor [REDACTED] y desconozco las razones por las cuales no firmo las actas".

En nota de fecha 05 de marzo de 2022, el segundo regidor suplente manifestó: "Las faltas de asistencias fueron por causa de trabajo, ya que había solicitado trabajo fuera de la isla y como padre de familia siempre es necesario velar por los nuestros, me vi en la necesidad de buscar trabajo para poder sufragar gastos ya que con lo que me daban de las dietas en la alcaldía pues no era suficiente para poder mantener mi familia, y por esa razón se me hacía difícil poder asistir a las reuniones ya que por mi trabajo no me daban permisos para poder faltar a mis labores."

Mediante nota de fecha 28 de marzo de 2022, el segundo regidor propietario manifestó: "Por qué no firmé la mayoría de actas, por las razones, que en muchos casos no estaba de acuerdo en lo que se pretendía hacer por parte del alcalde, siempre lo manifesté en reuniones de concejo mi desacuerdo, no comprendo porque no está manifestado en las actas, ya que debería estarlo."

En respuesta al borrador de informe el segundo regidor propietario mediante nota de fecha 25 de mayo de 2022, presento el mismo comentario expuesto en el párrafo anterior.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios emitidos por la secretaria municipal y el segundo regidor propietario, no modifican lo cuestionado, debido a que con lo comentado confirman lo observado; en cuanto a la falta de firma en las actas del segundo regidor propietario, ratifica que no firmo la mayoría de actas por no estar de acuerdo con lo que pretendía el alcalde, sin embargo, no hay salvedad en el libro de acta de haber salvado su voto, de modo que no está exentó de responsabilidad, tal como lo establece el artículo 45 del Código Municipal; por lo que la deficiencia se mantiene.

19. INCONSISTENCIAS EN LA ADQUISICIÓN Y UTILIZACIÓN DE COMBUSTIBLE.

Verificamos que la Municipalidad de Meanguera del Golfo en el período de examen, adquirió en concepto de combustible un monto total de \$6,871.71, equivalente a 2,584.22 galones de combustible diésel, determinándose las siguientes inconsistencias:

a) No existen misiones oficiales que justifique la utilización de 939.43 galones de combustible diésel, equivalentes a \$2,372.23, según detalle:

Fondo	Galones	Monto
Caja Chica	855.435	\$ 2,157.19
Fondos propios	84.00	\$ 215.04
Total	939.43	\$ 2,372.23

- b) No se ha asignado una persona responsable de autorizar la entrega y controlar el combustible suministrado, no existe acuerdo municipal.
- c) En los controles de combustibles existentes, no se identifica la cantidad suministrada de combustible a cada vehículo o equipo de trabajo institucional (vehículos, maquinaria, motocicletas, cuatrimoto, moto guadaña, podadoras)
- d) El total en combustible adquirido por el monto de \$6,871.71, carece de acuerdo de autorización de compra del Concejo Municipal, no existen presupuestos de egreso que demuestre la asignación presupuestaria en la adquisición de combustible.

Los Artículos 30, numeral 4, artículo 34, 57, 78 y 105 inciso primero del Código Municipal establecen:

Artículo 30, numeral 4 “Son facultades del Concejo: 4. Emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el Gobierno y la administración municipal;”

Art. 34. “Los acuerdos son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal sobre asuntos de gobierno, administrativos o de procedimientos con interés particular. Surtirán efectos inmediatamente.”

Artículo 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. 78 “El Concejo, no podrá acordar ningún gasto para el cual no exista previsión presupuestaria. Asimismo, no podrá autorizar egresos de fondos que no estén consignados expresamente en el presupuesto.”

Art. 105 inciso primero “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”.

Los arts. 9 y 11 del Reglamento para el Control de vehículos Nacionales y Consumo de Combustible, emitido por la Corte de Cuentas, establecen:

Artículo 9: “Para la asignación del combustible a los vehículos nacionales, se verificará que cada entidad u organismo del sector público y municipalidades lleve un control efectivo, que permita comprobar la distribución de acuerdo a las necesidades Institucionales.”

Artículo 11: “Para la distribución del combustible, cada entidad deberá llevar un control que comprenda los siguientes aspectos:

- a) Número de placas del vehículo;
- b) Nombre y firma de la persona que recibe el combustible o los vales;
- c) Cantidad de combustible que recibe según el kilometraje a recorrer, tomando como base el destino de la misión oficial;
- d) Si la entrega de combustible es a través de vales, se deberá indicar su numeración correlativa y al finalizar la misión comprobarlo con la bitácora del recorrido y la factura correspondiente, debiendo tener la fecha precisa de su abastecimiento.
- e) Si el suministro del combustible se realiza a granel, deberá llevarse un control que identifique, la cantidad suministrada a cada vehículo institucional, considerando los literales a, b y c del presente artículo.

El Artículo 26, de la Ley de la Corte de Cuentas de República, establece: “Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

- 1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
- 2) En la transparencia de la gestión;
- 3) En la confiabilidad de la información;
- 4) En la observancia de las normas aplicables.”

La deficiencia lo originó el Concejo Municipal por no nombrar una persona responsable de la entrega y control del combustible, no emitir misiones oficiales y no haberse considerado en el presupuesto; el Tesorero Municipal y el Alcalde con funciones de refrendario de cheque por haber pagado las compras de combustible sin autorización del concejo municipal

Lo anterior da lugar a que el uso de combustible carezca de transparencia, y se utilice en fines distinto al quehacer municipal.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de fecha 01 de abril de 2022, el encargado del Fondo Circulante, manifestó: “Si bien es cierto que estuve a cargo del Fondo Circulante y que en determinados momentos se realizaron compras de combustible de dichos fondos. No puedo dar detalles exactos de cuál era el uso final que se le daba a este, ya que tengo entendido que los motoristas a cargos llevaban bitácoras de los movimientos o misiones que realizaban en los vehículos; bitácoras que le presentaban a la encargada de la Unidad de Servicios Municipales, que era quien estaba nombrada de llevar ese control, no puedo dar fé por medio de acuerdo o de palabra pero si se manejaba que esta persona era la encargada, así mismo, como de llevar el control de los libros de bodega, que en su momento el personal encargado de bodega le hacía llegar a ella para su debido control, como prueba de ello, en ocasiones que mi persona manejo uno de estos vehículos hacia uso de dichas bitácoras, las cuales anexare algunas a este documento”.

El Concejo Municipal y el tesorero no presentaron comentarios al respecto.

En respuesta al borrador de informe mediante nota de fecha 25 de mayo de 2022, el segundo regidor propietario, manifestó: “En ningún momento el Concejo Municipal, aprobó los gastos del combustible, supuestamente compraban lo necesario y que eran utilizados de manera correcta para misiones oficiales de la municipalidad”.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados, no modifica lo observado, debido a que no presentan justificativos sobre lo observado, por lo que la deficiencia se mantiene.

20. EROGACIONES EN GASTOS DE REPRESENTACIÓN Y ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS SIN ASIGNACION PRESUPUESTARIA.

Verificamos que el Tesorero Municipal en el periodo de examen cancelo la cantidad total de \$45,794.75, en Gastos de Representación y Adquisiciones de bienes y servicios; determinándose inconsistencia en los pagos efectuados, según detalle:

CONCEPTO		MONTO	INCONSISTENCIAS											
Pago de Gastos de Representación del Alcalde Municipal, así:														
<table border="1"><thead><tr><th>Periodo</th><th>Monto</th></tr></thead><tbody><tr><td>6 meses de julio a diciembre/2018 a razón de \$600.00 c/mes.</td><td>\$ 3,600.00</td></tr><tr><td>12 meses de enero a diciembre/2019 a razón de \$700.00 c/mes</td><td>\$ 8,400.00</td></tr><tr><td>10 meses de enero, febrero de mayo a diciembre/2020 a razón de \$700.00 c/mes</td><td>\$ 7,000.00</td></tr><tr><td>4 meses de enero a abril/2021 a razón de \$700.00 c/mes</td><td>\$ 2,800.00</td></tr><tr><td>SUMAN</td><td>\$21,800.00</td></tr></tbody></table>	Periodo	Monto	6 meses de julio a diciembre/2018 a razón de \$600.00 c/mes.	\$ 3,600.00	12 meses de enero a diciembre/2019 a razón de \$700.00 c/mes	\$ 8,400.00	10 meses de enero, febrero de mayo a diciembre/2020 a razón de \$700.00 c/mes	\$ 7,000.00	4 meses de enero a abril/2021 a razón de \$700.00 c/mes	\$ 2,800.00	SUMAN	\$21,800.00	\$21,800.00	No se encontraron los presupuestos de 2019, 2020 y 2021, por tanto, no existe evidencia de los montos que contemplan los presupuesto en gastos de representación. Para los ejercicios 2019, 2020 y 2021, en las acta uno de los años mencionados, se aprobaron reforma a los presupuesto por gastos de representación del alcalde por \$700.00 c/mes, dicha reforma es improcedente, ya que se desconoce si el presupuesto de ingresos excede el presupuesto de egresos, debido a que se desconoce si existe superávit, ya que no existe evidencia que la fuente de financiamiento FONDOS PROPIOS tuvo ingresos extraordinarios para cubrir pagos
Periodo	Monto													
6 meses de julio a diciembre/2018 a razón de \$600.00 c/mes.	\$ 3,600.00													
12 meses de enero a diciembre/2019 a razón de \$700.00 c/mes	\$ 8,400.00													
10 meses de enero, febrero de mayo a diciembre/2020 a razón de \$700.00 c/mes	\$ 7,000.00													
4 meses de enero a abril/2021 a razón de \$700.00 c/mes	\$ 2,800.00													
SUMAN	\$21,800.00													

		<p>anuales de \$1,200.00 (\$100.00 mensuales), en vista que no existe evidencia de asignación presupuestaria por el aumento de \$100.00, se observa el monto total de \$2,800.00.</p> <p>Observamos que se realizado erogaciones por un monto total de \$3,500.00 sin exigir documentación que respalde los pagos de los meses: Septiembre/2019 y enero, febrero, agosto y septiembre/2020.</p>																											
Adquisición de planta telefónica ALCATEL, mediante tres pagos:		<p>No se encontraron los presupuestos de 2018 y 2019, por tanto, no existe evidencia del monto que contemplan los presupuesto en adquisición de bienes y la fuente de financiamiento, en este caso equipo telefónico.</p> <p>Los pagos realizados 4/10/2018 y 28/01/2019 fueron efectuados en efectivo, ya que los cheques fueron emitidos a nombre de la tesorería.</p>																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>FECHA DE PAGO</th> <th>CONCEPTO</th> <th>MONTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>26/07/2018</td> <td>Pago del 4% de anticipo por compra de planta telefónica ALCATEL</td> <td>\$ 1,211.24</td> </tr> <tr> <td>4/10/2018</td> <td>Pago de primera y segunda cuota de planta telefónica</td> <td>\$ 605.62</td> </tr> <tr> <td>06/12/2018</td> <td>Pago de cuota 3 y 4 por la adquisición de planta telefónica</td> <td>\$ 605.62</td> </tr> <tr> <td>28/1/2019</td> <td>Pago de quinta y sexta cuota por adquisición de planta telefónica</td> <td>\$ 605.62</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">SUMAN</td> <td>\$ 3,028.10</td> </tr> </tbody> </table>	FECHA DE PAGO	CONCEPTO	MONTO	26/07/2018	Pago del 4% de anticipo por compra de planta telefónica ALCATEL	\$ 1,211.24	4/10/2018	Pago de primera y segunda cuota de planta telefónica	\$ 605.62	06/12/2018	Pago de cuota 3 y 4 por la adquisición de planta telefónica	\$ 605.62	28/1/2019	Pago de quinta y sexta cuota por adquisición de planta telefónica	\$ 605.62	SUMAN		\$ 3,028.10	\$3,028.10										
FECHA DE PAGO	CONCEPTO	MONTO																											
26/07/2018	Pago del 4% de anticipo por compra de planta telefónica ALCATEL	\$ 1,211.24																											
4/10/2018	Pago de primera y segunda cuota de planta telefónica	\$ 605.62																											
06/12/2018	Pago de cuota 3 y 4 por la adquisición de planta telefónica	\$ 605.62																											
28/1/2019	Pago de quinta y sexta cuota por adquisición de planta telefónica	\$ 605.62																											
SUMAN		\$ 3,028.10																											
Adquisición de alimentos para diferentes actividades, según detalle:		<p>No se encontraron los presupuestos de 2018 y 2019, por tanto, no existe evidencia del monto que contemplan los presupuestos en adquisición de servicios y la fuente de financiamiento, en este caso adquisición de alimentos.</p>																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>FECHA DE PAGO</th> <th>CONCEPTO</th> <th>MONTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10/9/2018</td> <td>Pago de la adquisición de alimentos para personal de logística e infantes de marina que brindaron seguridad durante las fiestas patronales 2018</td> <td>\$ 440.00</td> </tr> <tr> <td>4/10/2018</td> <td>Pago de almuerzos para el concejo municipal, en las fechas de las sesiones</td> <td>\$ 309.60</td> </tr> <tr> <td>7/1/2018</td> <td>Pago por venta de refrigerios para cabildo abierto realizado el 23 de noviembre 2018</td> <td>\$ 600.00</td> </tr> <tr> <td>25/2/2019</td> <td>Pago refrigerios para reunión con los habitantes del casco urbano</td> <td>\$ 312.50</td> </tr> <tr> <td>25/3/2019</td> <td>Pago de refrigerios para ser entregados en reunión de cabildo informativo</td> <td>\$ 343.75</td> </tr> <tr> <td>4/9/2019</td> <td>Pago por la entrega de 28 cenas para la celebración del día del empleado municipal</td> <td>\$ 420.00</td> </tr> <tr> <td>27/5/2020</td> <td>Compra de alimentación para diferentes actividades de apoyo durante la alerta de emergencia por la pandemia</td> <td>\$ 385.50</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">SUMAN</td> <td>\$ 2,811.35</td> </tr> </tbody> </table>	FECHA DE PAGO	CONCEPTO	MONTO	10/9/2018	Pago de la adquisición de alimentos para personal de logística e infantes de marina que brindaron seguridad durante las fiestas patronales 2018	\$ 440.00	4/10/2018	Pago de almuerzos para el concejo municipal, en las fechas de las sesiones	\$ 309.60	7/1/2018	Pago por venta de refrigerios para cabildo abierto realizado el 23 de noviembre 2018	\$ 600.00	25/2/2019	Pago refrigerios para reunión con los habitantes del casco urbano	\$ 312.50	25/3/2019	Pago de refrigerios para ser entregados en reunión de cabildo informativo	\$ 343.75	4/9/2019	Pago por la entrega de 28 cenas para la celebración del día del empleado municipal	\$ 420.00	27/5/2020	Compra de alimentación para diferentes actividades de apoyo durante la alerta de emergencia por la pandemia	\$ 385.50	SUMAN		\$ 2,811.35	\$2,811.35	
FECHA DE PAGO	CONCEPTO	MONTO																											
10/9/2018	Pago de la adquisición de alimentos para personal de logística e infantes de marina que brindaron seguridad durante las fiestas patronales 2018	\$ 440.00																											
4/10/2018	Pago de almuerzos para el concejo municipal, en las fechas de las sesiones	\$ 309.60																											
7/1/2018	Pago por venta de refrigerios para cabildo abierto realizado el 23 de noviembre 2018	\$ 600.00																											
25/2/2019	Pago refrigerios para reunión con los habitantes del casco urbano	\$ 312.50																											
25/3/2019	Pago de refrigerios para ser entregados en reunión de cabildo informativo	\$ 343.75																											
4/9/2019	Pago por la entrega de 28 cenas para la celebración del día del empleado municipal	\$ 420.00																											
27/5/2020	Compra de alimentación para diferentes actividades de apoyo durante la alerta de emergencia por la pandemia	\$ 385.50																											
SUMAN		\$ 2,811.35																											
Erogaciones por estudios de diplomados, cursos y capacitaciones de funcionarios y empleados, según detalle:		<p>No se encontraron los presupuestos de 2018 y 2019, por tanto, no existe evidencia del monto que contemplan los presupuesto en adquisición de servicios y la fuente de financiamiento.</p> <p>No hay acuerdo donde el Concejo Municipal</p>																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>FECHA DE PAGO</th> <th>CONCEPTO</th> <th>MONTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3/10/2018</td> <td>Pago de primera cuota por asistencia del señor alcalde a diplomado impartido por la Escuela Mónica Herrera</td> <td>\$ 440.50</td> </tr> <tr> <td>29/10/2018</td> <td>Pago de segunda cuota por</td> <td>\$ 440.50</td> </tr> </tbody> </table>	FECHA DE PAGO	CONCEPTO	MONTO	3/10/2018	Pago de primera cuota por asistencia del señor alcalde a diplomado impartido por la Escuela Mónica Herrera	\$ 440.50	29/10/2018	Pago de segunda cuota por	\$ 440.50																				
FECHA DE PAGO	CONCEPTO	MONTO																											
3/10/2018	Pago de primera cuota por asistencia del señor alcalde a diplomado impartido por la Escuela Mónica Herrera	\$ 440.50																											
29/10/2018	Pago de segunda cuota por	\$ 440.50																											

	asistencia del señor alcalde a diplomado impartido por la Escuela Mónica Herrera				autorizo las capacitaciones y al Tesorero realizar los pagos.
30/5/2019	Pago por recibir capacitación sobre la Ley de los procedimientos administrativos	\$ 220.00		\$ 2,584.00	
25/05/2019	Pago por recibir curso sobre Edición y Retoque Digital, en las fechas de 01/05, 1, 8 y 15 de junio 2019	\$ 350.00			
10/9/2019	Pago por asistencia de empleados municipales a taller de gestión estratégica	\$ 350.00			
31/10/2019	Pago por asistencia del señor alcalde a curso de Gestión de la Comunicación de la Crisis	\$ 243.00			
25/10/2019	Pago por asistencia del señor alcalde a curso de Gestión de la Comunicación de la Crisis	\$ 540.00			
	SUMAN	\$ 2,584.00			
Erogaciones por la adquisición de accesorios y materiales para mantenimientos del servicio de agua potable y alumbrado público:					
					No se encontraron los presupuestos de 2019 y 2020, por tanto, no existe evidencia del monto que contemplan los presupuesto en adquisición de servicios y la fuente de financiamiento.
FECHA DE PAGO	CONCEPTO	MONTO			
26/2/2019	Compra de caja de control para bomba sumergible	\$ 925.00			
28/2/2019	Compra de materiales para reparación y mantenimiento del agua potable	\$ 612.14			
12/12/2019	Pago de mano de obra por servicios de mantenimiento del alumbrado público del municipio del 16 de noviembre al 18 de diciembre 2019	\$ 495.00			
12/12/2019	Compra de materiales eléctricos para el mantenimiento del alumbrado publico	\$ 779.00			
6/3/2020	Compra de materiales de fontanería, para el mantenimiento y mejoramiento del servicio de agua potable del municipio	\$ 1,477.25			
6/3/2020	Compra de 8 contadores alfga de bronce de 1/2 para el mantenimiento y mejoramiento del servicio de agua potable	\$ 201.14		\$ 6,952.64	
29/7/2020	Compra de 20 contadores alfga de bronce de 1/2 para el mantenimiento y mejoramiento del servicio de agua potable	\$ 474.60			
25/4/2020	Compra de materiales de fontanería, para el mantenimiento y mejoramiento del servicio de agua potable del municipio	\$ 543.60			
2/6/2020	Compra de materiales de fontanería, para el mantenimiento y	\$ 560.50			

	mejoramiento del servicio de agua potable del municipio			
3/12/2020	Compra de materiales de fontanería, para el mantenimiento y mejoramiento del servicio de agua potable del municipio	\$ 884.41		
	SUMAN	\$ 6,952.64		
Compras de camisas, así:				
FECHA DE PAGO	CONCEPTO	MONTO		
10/7/2019	Compra de 150 camisas de algodón a \$4.51 cada una	\$ 678.00		
23/8/2019	Compra de 120 camisas de algodón y 120 escarapelas	\$ 698.34		
25/6/2020	Compra de 150 camisas manga corta y logos estampados para los empleados municipales	\$ 1,017.00		
	SUMAN	\$2,393.34	\$2,293.34	No se encontraron los presupuestos de 2019 y 2020, por tanto, no existe evidencia del monto que contemplan los presupuestos en adquisición de servicios y la fuente de financiamiento. No hay acuerdos donde el Concejo Municipal autorizo las adquisiciones y al Tesorero realizar los pagos. No existe evidencia de las personas que recibieron las camisas.
Compra de productos de oficina:				
FECHA DE PAGO	CONCEPTO	MONTO		
16/01/2019	Compra de material y papelería de oficina	\$ 994.08		
30/07/2019	Compra de insumos de servicios para brindar mejor atención a los usuarios del municipio	\$ 524.31		
	SUMAN	\$ 1,518.39	\$1,518.39	No se encontró el presupuesto de 2019, por tanto, no existe evidencia del monto que contempla el presupuesto en adquisición de artículos de oficina y la fuente de financiamiento. No hay acuerdos donde el Concejo Municipal autorizo las adquisiciones y al Tesorero realizar los pagos.
Adquisiciones de bienes para ser donadas:				
FECHA DE PAGO	CONCEPTO	MONTO		
11/12/2019	Compra de 25 bolsas de cemento para ser donadas a la Iglesia Apóstoles y Profetas	\$ 215.00		
10/3/2020	Compra de 6 colchoneta espumar, 3 ventiladores Honestar, 2 cocinas de mesas de 3 quemadores para ser rifados con los asistentes a cabildo abierto	\$ 334.00		
	SUMAN	\$ 549.00	\$ 549.00	No hay acuerdos donde el Concejo Municipal autorizo las donaciones y al Tesorero realizar los pagos. No existe evidencia de que los bienes fueron entregados.
También se efectuaron erogaciones por adquisiciones varias de bienes y servicios,				
FECHA DE PAGO	CONCEPTO	MONTO		
5/02/2019	Compra de barra LED, y sistema de sirena tipo policial para colocarse en el hilux de la municipalidad	\$ 1,556.10		
9/8/2019	Entrega de premios a empleados municipales en la celebración del día del empleado municipal	\$ 600.00		
3/12/2019	Compra de 1200 sticker de vinil de 20x14 para levantamiento de censo municipal	\$ 379.00		
8/10/2020	Pago por la reparación de 5 sillas de madera y colchón	\$ 684.85		
13/10/2020	Pago por análisis del agua potable del municipio	\$ 1,037.98		
	SUMAN	\$4,257.93	\$ 4,257.93	No se encontraron los presupuestos de 2019 y 2020, por tanto, no existe evidencia del monto que contemplan los presupuestos en adquisición de servicios y la fuente de financiamiento. No hay acuerdos donde el Concejo Municipal autorizo las adquisiciones y al Tesorero realizar los pagos.
TOTAL			\$45,794.75	

También en el periodo de examen no se encontraron las disposiciones generales de los presupuestos de los ejercicios 2018, 2019, 2020 y 2021, que explique o regule la ejecución de los presupuestos.

Los Artículos 34, 57, 72, inciso primero del Art. 73, 74, 77, 78 y 81 del Código Municipal establecen:

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.”

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. 72. “Los municipios están obligados a desarrollar su actuación administrativa y de gobierno, por un Presupuesto de ingresos y egresos aprobado con iguales formalidades que las ordenanzas y con el voto favorable de la mitad más uno de los Concejales o Concejales propietarios.

El ejercicio fiscal se inicia el primero de enero y termina el treinta y uno de diciembre de cada año.”

El primer párrafo del 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 Concejo podrá aprobar tales disposiciones con el carácter de permanentes, en forma separada del Presupuesto de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, no siendo necesario en este caso incorporarlas en cada presupuesto anual de Ingresos y de Egresos. También queda facultado el Concejo para autorizar modificaciones o adiciones a las mismas Disposiciones Generales, cuando lo estime conveniente.”

Art. 76. “El presupuesto de egresos contendrá las partidas correspondientes para la atención de las funciones, actividades y servicios municipales, así como las que correspondan a inversiones y a aportes para fundaciones, empresas, sociedades, instituciones municipales autónomas y demás organismos de carácter municipal o intermunicipal.”

Art. 77. “El monto del presupuesto de egresos no podrá exceder del total del presupuesto de ingresos, cuando fuere indispensable para cumplir con esta disposición se podrá incluir las existencias de caja provenientes de economía o superávit estimados al treinta y uno de diciembre del año de presentación del proyecto.”

El presupuesto de egresos, podrá ser ampliado en el curso del ejercicio, con motivo de ingresos extraordinarios de cualquier naturaleza o cuando se establezca el superávit real.”

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

Art. 81. "El proyecto de ordenanza de presupuesto de ingresos y egresos deberá someterse a consideración del Concejo por lo menos tres meses antes de que se inicie el nuevo ejercicio fiscal. El Concejo podrá modificar el presupuesto, pero no podrá autorizar gastos que excedan del monto de las estimaciones de ingresos del respectivo proyecto."

La deficiencia la originó el Concejo Municipal por no contar con los presupuestos y disposiciones generales que expresen la previsión presupuestaria y las normas necesarias para la ejecución de los presupuestos de egresos; el Tesorero y alcalde municipal con funciones de refrendario de cheque por realizar pagos sin autorización del concejo y sin saber si existe previsión presupuestaria.

Esto da lugar a que se desconozca en que se gastan los recursos financieros de la municipalidad, y se efectúen pagos ilegales, afectándose los recursos por el monto de \$45,794.75.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En respuesta al borrador de informe el segundo regidor propietario mediante nota de fecha 25 de mayo de 2022, manifestó: "En ninguna reunión de concejo municipal se habló de pago por representación del señor alcalde, además no hubiera estado de acuerdo, y en el acta que lo debe manifestar no se puede encontrar mi firma, ya que no se habló en reunión.

Con respecto a la adquisición de la planta telefónica ALCATEL, tampoco se habló en reunión de concejo, además muchas cosas que se refiere el resultado que no se mencionaban en reuniones de concejo."

Los demás miembros del Concejo Municipal, el tesorero y el alcalde como refrendario de cheque no presentaron comentarios al respecto.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados, no modifican lo observado, ya que no presentan documentación que justifiquen las inconsistencias observadas, por lo que la deficiencia se mantiene.

21. INCONSISTENCIAS EN LA EJECUCION DEL PROYECTO RECOLECCION, TRANSPORTE, TRATAMIENTO DE LOS DESECHOS SOLIDOS DEL MUNICIPIO.

Verificamos que el Tesorero Municipal en el periodo sujeto a examen realizo con fondos FODES 75% pagos por un monto total de \$78,370.71, en la ejecución del proyecto recolección, transporte, tratamiento de los desechos sólidos del municipio, según detalle:

Principales adquisiciones	Periodo 2018	Periodo 2019	Periodo 2020	Total
Adquisición de combustible Diesel para el Camión Recolector de Desechos Solidos	\$ 0.00	\$ 1,728.59	\$ 1,969.86	\$ 3,698.45
Pago por Transporte Marítimo	\$ 2,354.60	\$ 3,025.43	\$ 977.74	\$ 6,357.77
Planilla de barrenderos y encargado de la planta de tratamiento	\$ 15,948.80	\$21,519.86	\$14,132.00	\$ 51,600.66
Adquisiciones varias relacionadas al proyecto	\$ 2,994.56	\$ 1,692.88	\$12,026.39	\$ 16,713.83
Total	\$21,297.96	\$27,966.76	\$29,105.99	\$78,370.71

Encontrándose en la ejecución del proyecto inconsistencias, así:

- 1) El proyecto no está contemplado en los planes de compra y por ende no fueron considerados en el presupuesto.
- 2) No existe expediente del proyecto, así como también no se encontró el perfil que señale y detalle el presupuesto destinado para cada año.
- 3) Los pagos realizados en adquisición de bienes y servicios fueron efectuados sin autorización del Concejo Municipal.
- 4) No se encontraron los contratos por el personal que laboro como barrenderos y encargado de la planta de tratamiento.
- 5) Se determino que se realizó adquisición de víveres por un monto de \$899.58 que fueron entregados al personal que labora en el barrido de calle y recolección de desechos sólidos, pero no existe documentos que muestre la cantidad de víveres entregados y las personas que lo recibieron. No hay acuerdo donde el concejo autorizó la adquisición y compra. Según Factura #1362 de fecha 9 de septiembre de 2020, emitida por Comercial Idalia.
- 6) Se efectuaron pagos por el monto total de \$6,316.05, en la reparación del Camión Recolector de Desechos Sólidos, según Cheque # 2048432 de fecha 20/11/2020 por \$3,316.05 y Cheque # 24483438 de fecha 28/12/2020 por \$3,000.00. No hay procesos por la adquisición del servicio, tampoco acuerdo donde el Concejo Municipal autorizó la adquisición y el pago del servicio. No se encontraron las facturas por la compra de repuesto de la reparación del camión.

Los Artículos 26 y 102 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República establecen:

Art. 26. "Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

- 1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
- 2) En la transparencia de la gestión;
- 3) En la confiabilidad de la información;
- 4) En la observancia de las normas aplicables"

Art. 102. "Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autorice, refrenden, avalen, distribuyan, registren o controles fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las Instituciones Autónomas; los liquidadores de ingresos, las personas que reciban anticipos para hacer

pagos por cuenta del sector público; son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido”.

Los artículos 34, 57, 78, 86, 91, 92, 94 y 105 del Código Municipal, establecen:

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.”

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. 78 “El Concejo, no podrá acordar ningún gasto para el cual no exista previsión presupuestaria. Asimismo, no podrá autorizar egresos de fondos que no estén consignados expresamente en el presupuesto

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. 91.- “Las erogaciones de fondos deberán ser acordadas previamente por el Concejo, las que serán comunicadas al tesorero para efectos de pago, salvo los gastos fijos debidamente consignados en el presupuesto municipal aprobado, que no necesitarán la autorización del Concejo”.

Art. 92.- “En los casos en que los municipios tengan sus fondos depositados en instituciones financieras, están obligados a efectuar sus pagos por medio de cheques”.

Art. 94.- “Las erogaciones para ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios se regirán por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública”.

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.”

Los artículos 14 y 42 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:

Art.14. “La elaboración de la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional, estará a cargo del jefe UACI, en coordinación con la Unidad Financiera Institucional (UFI), tomando como base el proyecto 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.”

Art. 42.- “El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento emitida por la Unidad solicitante, la Indicación de la forma de adquisición o contratación que legalmente proceda, el instrumento de contratación que proceda, verificación de la asignación presupuestaria, la publicación de la convocatoria, realizada, el registro de obtención de bases y de presentación de ofertas, el acta de apertura pública de ofertas, el informe de evaluación de las mismas, la resolución de adjudicación y en general, toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde la solicitud o el requerimiento hasta la liquidación, incluyendo aquellas situaciones que la Ley mencione”.

Los artículos: literales a), b), d) y e) del art. 10, y párrafo tercero del art. 79 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:

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) “Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC, y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta ley;
- b) 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;
- 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;
- e) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo;”

El párrafo tercero del Art. 79. La factura o documento equivalente deberá ser exigida para todo trámite de pagos en las transacciones reguladas por esta ley”.

La deficiencia la originó el Jefe UACI por no contemplar en los planes de compra y por ende en los presupuestos el proyecto recolección, transporte, tratamiento de los desechos sólidos, no haber elaborado perfiles que señale los presupuestos destinados para cada año, no haber documentado la entrega de víveres y la reparación del camión

recolector de desechos sólidos; el Concejo Municipal por no exigir que las adquisiciones de bienes y servicios se ejecutaran de conformidad lo exigen los preceptos legales y técnicos; el Tesorero y el Alcalde Municipal con funciones de refrendario de cheque por efectuar pagos sin autorización del concejo.

Esto da lugar a que se cometan irregularidades en las adquisiciones de bienes y servicios, y se afecten los recursos financieros por la cantidad de \$7,215.63 por no haber justificativo que demuestre los víveres entregados y la compra de repuesto del camión.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El jefe UACI en nota de fecha 7 de abril de 2022, manifestó: “Los expedientes o archivo eran llevados por el área de tesorería, hasta donde es de mi conocimiento estos fueron entregados a la administración actual mediante acta de traspaso, ya que el área de UACI no manejaba o no llevaba esa información.”

El Concejo Municipal, el Tesorero y el Alcalde con funciones de refrendario de cheque no presentaron comentarios al respecto.

En respuesta al borrador de informe el segundo regidor propietario, mediante nota de fecha 25 de mayo de 2022, manifestó: “Supuestamente a las barrenderas se les pagaba con fondos propios que la Alcaldía recolectaba, por lo que desconozco por qué se les pagaba con fondos FODES. Así como pagos de transportes y algunas adquisiciones hechas por la municipalidad con dichos fondos”.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los cometarios presentados por el jefe UACI y el segundo regidor propietario, no modifica lo observado, ya que es evidente que no existen expedientes de los procesos de adquisición y ejecución del proyecto Recolección, Transporte, Tratamiento de los Desechos Sólidos, debido a que solamente se encontró la documentación de los pagos efectuados; por lo que la deficiencia se mantiene.

22. INCONSISTENCIAS EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMAS DE BECAS.

Comprobamos que el Concejo Municipal durante el ejercicio 2019, realizó con recursos del FODES 75% la ejecución del PROGRAMA DE BECAS A BACHILLERES; determinándose las siguientes inconsistencias:

- 1) El Programa de becas a bachilleres, aprobado mediante acuerdo 40 del acta 01 de fecha 07 de enero de 2019, no tiene definido en que consiste la beca, solamente establece que se darán \$50.00 a cada estudiante, con el que beneficiarán 25 estudiantes.
- 2) Se determinó que la municipalidad erogó un monto total de \$5,550.00 en concepto de aporte a 21 estudiantes de bachillerato que estudian en el Complejo Educativo de Meanguera del Golfo; verificándose que la cantidad de \$5,500.00 se considera pagos indebidos, porque los estudiantes no cumplieron con el requisito de nota mínima de aprobación de 7, según detalle:

CHEQUE No.	FECHA	MONTO	CONCEPTO	OBSERVACION	MONTO
0966003	01-05-2019	\$ 1,050.00	EMITIDO A FAVOR DE LA TESORERIA MUNICIPAL, POR APORTES PROPORCIONADOS A 6 ESTUDIANTES DE 1ER AÑO Y 15 DE 2DO AÑO, TOTAL 21 ESTUDIANTES, \$50.00 A C/U, CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL/2019	SE PAGO INDEBIDAMENTE A 20 ESTUDIANTES QUE NO LLEGARON A LA NOTA MINIMA DE 7.	\$ 1,000.00
0966010	10-06-2019	\$ 1,050.00	EMITIDO A FAVOR DE LA TESORERIA MUNICIPAL, POR APORTES PROPORCIONADOS A 6 ESTUDIANTES DE 1ER AÑO Y 15 DE 2DO AÑO, TOTAL 21 ESTUDIANTES, \$50.00 A C/U, CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO/2019	SE PAGO INDEBIDAMENTE A 21 ESTUDIANTES QUE NO LLEGARON A LA NOTA MINIMA DE 7.	\$ 1,050.00
0966012	26-06-2019	\$ 1,050.00	EMITIDO A FAVOR DE LA TESORERIA MUNICIPAL, POR APORTES PROPORCIONADOS A 6 ESTUDIANTES DE 1ER AÑO Y 15 DE 2DO AÑO, TOTAL 21 ESTUDIANTES, \$50.00 A C/U, CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO/2019	SE PAGO INDEBIDAMENTE A 21 ESTUDIANTES QUE NO LLEGARON A LA NOTA MINIMA DE 7.	\$ 1,050.00
0966019	12-09-2019	\$ 1,050.00	EMITIDO A FAVOR DE LA TESORERIA MUNICIPAL, POR APORTES PROPORCIONADOS A 6 ESTUDIANTES DE 1ER AÑO Y 15 DE 2DO AÑO, TOTAL 21 ESTUDIANTES, \$50.00 A C/U, CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO/2019	SE PAGO INDEBIDAMENTE A 21 ESTUDIANTES QUE NO LLEGARON A LA NOTA MINIMA DE 7.	\$ 1,050.00
0966023	31-10-2019	\$ 600.00	EMITIDO A FAVOR DE LA TESORERIA MUNICIPAL, POR APORTES PROPORCIONADOS A 1 ESTUDIANTES DE 1ER AÑO Y 11 DE 2DO AÑO, TOTAL 12 ESTUDIANTES, \$50.00 A C/U, CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE/2019	SE PAGO INDEBIDAMENTE A 12 ESTUDIANTES QUE NO LLEGARON A LA NOTA MINIMA DE 7.	\$ 600.00
0966024	26-11-2019	\$ 750.00	EMITIDO A FAVOR DE LA TESORERIA MUNICIPAL, POR APORTES PROPORCIONADOS A 2 ESTUDIANTES DE 1ER AÑO Y 13 DE 2DO AÑO, TOTAL 15 ESTUDIANTES, \$50.00 A C/U, CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE/2019	SE PAGO INDEBIDAMENTE A 15 ESTUDIANTES QUE NO LLEGARON A LA NOTA MINIMA DE 7.	\$ 750.00
SUMAN		\$ 5,550.00		SUMAN	\$ 5,500.00

- 3) Se verificó que los desembolsos antes descritos carecen de autorización del Concejo Municipal, tampoco existe acuerdo donde el concejo autorizó las 21 becas.
- 4) Se verifico que los cheques antes mencionados fueron emitidos a nombre de la Tesorería Municipal, por lo que los aportes fueron dados a los estudiantes en efectivo.
- 5) El Jefe UACI como responsable de la ejecución del programa, no estableció controles que permitieran verificar el mantenimiento o pérdida de becas de los estudiantes, ya que se observó que, desde el primer desembolso, solamente un estudiante cumplió con la nota exigida.

El inciso cuarto del Artículo 12 del Reglamento de Ley de Creación del Fondo Para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: “Los Concejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos.”

Los Artículos 26 y 102 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República establecen:

Art. 26. "Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

- 1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
- 2) En la transparencia de la gestión;
- 3) En la confiabilidad de la información;
- 4) En la observancia de las normas aplicables

Art. 102. "Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autorice, refrenden, avalen, distribuyan, registren o controles fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las Instituciones Autónomas; los liquidadores de ingresos, las personas que reciban anticipos para hacer pagos por cuenta del sector público; son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido".

Los artículos 34, 91 y 92 del Código Municipal, establecen:

Artículo 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 91.- "Las erogaciones de fondos deberán ser acordadas previamente por el Concejo, las que serán comunicadas al tesorero para efectos de pago, salvo los gastos fijos debidamente consignados en el presupuesto municipal aprobado, que no necesitarán la autorización del Concejo".

Artículo 92.- "En los casos en que los municipios tengan sus fondos depositados en instituciones financieras, están obligados a efectuar sus pagos por medio de cheques."

El Programa de becas a bachilleres, aprobado mediante acuerdo 40 del acta 01 de fecha 07 de enero de 2019, en el numeral 6 de requisitos, establece: "La nota mínima de aprobación para mantener la beca es de 7.0 en caso de no mantener dicha nota el beneficiado perderá la beca".

La deficiencia la originó el Concejo Municipal por no autorizar las 21 becas de los estudiantes que se favorecieron y no verificar que los estudiantes cumplieran con el requisito mínimo de aprobación de 7 que exigía el programa de becas de bachilleres para mantener la beca; el Jefe UACI como responsable de la ejecución del programa por no implementar controles en la obtención de notas de los estudiantes, que permitieron confirmar el requisito mínimo de aprobación; y el Tesorero municipal por pagar en efectivo y sin autorización del concejo las becas, y no exigir los reportes generados por el cumplimiento de la nota mínima.

Esto da lugar a que los pagos efectuados en becas carezcan de transparencia y se consideren pagos indebidos porque los estudiantes no cumplieron con el requisito de nota mínima de aprobación de 7, afectándose los recursos por la cantidad de \$5,500.00

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de fecha 15 de marzo de 2022 el segundo regidor propietario, manifestó: “Con relación a las BECAS el Alcalde sostenía que era para que los alumnos asistieran a clase, para lo cual, le explique que BECA, se les daban a alumnos sobresalientes, por lo tanto, nunca estuve de acuerdo en dichas BECAS”.

El Ex Jefe UACI en nota de fecha 16 de marzo de 2022, manifestó: “Por parte de la UACI si se llevó control de los estudiantes, mediante acta de traspaso se entregó un ampo que contenía los expedientes de los estudiantes y también el cuadro de notas de cada uno de ellos, los reportes de notas eran entregados a la UACI con retraso por parte de la institución escolar y los entregaban con información trimestral cuando los cuadros de notas eran reportados, UACI los revisaba y luego eran entregados a secretaria para que fueran trasladados para ser revisados por despacho y concejo municipal, ya con los procesos de pagos o desembolsos desconozco las aprobaciones tomadas por el concejo ya que no era competencia de la UACI aprobarlos o entregar dichos pagos; UACI revisaba, verificaba, entregaba la información a las partes pertinentes y luego se anexaba la información al expediente que se elaboro en su momento.”

El Alcalde, el Síndico, el Primer Regidor Propietario y el Tesorero Municipal no presentaron comentarios al respecto.

Como comentarios al borrador de informe, el segundo regidor propietario en nota de fecha 25 de mayo de 2022, presentó los mismos comentarios expuesto en el primer párrafo de los comentarios de la Administración.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por el segundo regidor propietario y el jefe UACI, no modifica lo observado, ya que no existe evidencia que se verificara el requisito de la nota mínima de aprobación de los estudiantes de bachillerato, por lo que la deficiencia se mantiene.

23. UTILIZACION DE RECURSOS FODES 75% EN FINES DISTINTOS.

Comprobamos que la Municipalidad en el período comprendido del 01 de mayo de 2018 al 30 de abril de 2021, ejecutó el Programa Apoyo Educativo y Vocacional a la juventud del Municipio de Meanguera del Golfo, con recursos FODES 75%, determinándose un monto de \$35,577.43 en fines distintos a lo que permite la Ley, según detalle:

No.	CONCEPTO	MONTO	OTRAS INCONSISTENCIAS
1.	Pago de salarios a [REDACTED], Administradora de Centro de desarrollo Comunal de la Isla Conchaguilla, por el pago de salario de febrero a octubre/2018, de febrero a noviembre/2019 y de febrero/2020 (15 días) y marzo/2020 (15 días) a razón de \$600.00 cada mes.	\$12,000.00	✓ Salarios pagados con FODES 75%. ✓ No hay acuerdo de contratación. ✓ No hay contrato. ✓ No hay acuerdo donde el concejo municipal autorizó al Tesorero que se pagara de la cuenta bancaria del proyecto apoyo educativo y vocacional.

No.	CONCEPTO	MONTO	OTRAS INCONSISTENCIAS
2.	Pago de salarios de [REDACTED] y [REDACTED], como facilitadores del programa de alfabetización en el Caserío La Periquera y el Cantón El Salvador correspondiente a los meses de octubre y noviembre/20218, a razón de \$300.00 c/u.	\$ 1,200.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓No hay acuerdo de contratación. ✓No hay contrato. ✓No hay acuerdo donde el concejo municipal autorizó al Tesorero que se pagara de la cuenta bancaria del programa apoyo educativo y vocacional.
3.	Pago a la EEO por el servicio de energía eléctrica del Centro de Desarrollo Comunal de la Isla Conchaguita correspondiente de abril a septiembre de 2018.	\$ 1,187.52	<ul style="list-style-type: none"> ✓No hay acuerdo donde el concejo municipal autorizó al Tesorero que se pagara de la cuenta bancaria del programa apoyo educativo y vocacional.
4.	Pago a CTE por el servicio de telefonía e internet del Centro de Desarrollo Comunal de la Isla Conchaguita correspondiente al periodo de enero/2018 a junio/2019.	\$18,014.80	<ul style="list-style-type: none"> ✓No hay acuerdo donde el concejo municipal autorizó al Tesorero que se pagara de la cuenta bancaria del proyecto apoyo educativo y vocacional.
5.	Compra de juguetes y papel de regalos, para ser entregados a niños graduados de Parvularia en el 2019.	\$ 342.42	<ul style="list-style-type: none"> ✓No hay acuerdo donde el Concejo autorizó el pago, ni existe acuerdo donde se haya autorizado al tesorero realizar el pago de la cuenta del proyecto apoyo educativo y vocacional a la juventud del municipio de Meanguera del Golfo. ✓El acta de recepción de bienes de fecha 27 de noviembre de 2019, fue firmada por el jefe UACI y como proveedor sellada con Tesorería. ✓El pago fue realizado en efectivo, ya que el cheque fue emitido a favor de la Tesorería Municipal.
6	Compras de 186 láminas zinc alum C24 y servicios de transportes terrestre y marítimo, para el Centro Escolar de la Isla Conchaguita	\$ 1,832.69	<ul style="list-style-type: none"> ✓No hay acuerdo donde el concejo municipal autorizó la realización de la reparación del techo de la escuela, tampoco existe acuerdo donde se autorizó la compra de láminas, ni existe acuerdo donde se haya autorizado al tesorero realizar el pago de la cuenta del proyecto apoyo educativo y vocacional a la juventud del municipio de Meanguera del Golfo. ✓El documento de egreso no está legalizado. ✓No existen cotizaciones. ✓La Orden compra no especifica la cantidad de láminas, ni especifica el lugar que serán utilizadas. ✓El acta de recepción de bienes de fecha 04 de junio de 2019, fue firmada por el jefe UACI, y no especifica cuantas laminas recibió. ✓No existe solicitud de la reparación del techo, lo que existe es una solicitud del Concejo Directivo Escolar donde solicito colaboración para hacer cambio total de la instalación de todo el sistema eléctrico del Centro. ✓No se encontró expediente sobre la reparación del techo de la escuela de la Isla Conchaguita. ✓El acta de recepción de servicio de transporte marítimo de fecha 06 de junio de 2019, fue

No.	CONCEPTO	MONTO	OTRAS INCONSISTENCIAS
			firmada por el jefe UACI. ✓Ningún documento establece el lugar donde fueron situadas.
7.	Pago de reparaciones de estructuras metálicas, puertas, balcones y reparaciones y colocación de techo del Centro de Desarrollo comunal de la Isla Conchaguita	\$ 1,000.00	✓No hay acuerdo donde el concejo municipal autorizó la realización de la reparación del techo, tampoco existe acuerdo donde se autorizó la compra de láminas, ni existe acuerdo donde se haya autorizado al tesorero realizar el pago de la cuenta del proyecto apoyo educativo y vocacional a la juventud del municipio de Meanguera del Golfo. ✓No existen cotizaciones. ✓La Orden de compra no describe el trabajo que va a realizar el proveedor. ✓El acta de recepción de servicios de fecha 18 de diciembre de 2019, fue firmada por el jefe UACI, y no especifica cual fue el trabajo realizado.
TOTAL		\$35,577.43	

El Art. 26 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República establece: “Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

- 1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
- 2) En la transparencia de la gestión;
- 3) En la confiabilidad de la información;
- 4) En la observancia de las normas aplicables”.

El Artículo 5, de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: “Los recursos provenientes de este Fondo Municipal, deberán aplicarse prioritariamente en servicios y obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural, y en proyectos dirigidos a incentivar las actividades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio.

Los fondos que se transfieren a las municipalidades de conformidad a lo establecido en la presente ley, no podrán comprometerse o servir de garantía para obligaciones que los Concejos Municipales pretendan adquirir.

Los recursos provenientes del Fondo Municipal podrán invertirse entre otros, a la adquisición de vehículos para el servicio de recolección y transporte de basura, maquinaria, equipo y mobiliario y su mantenimiento para el buen funcionamiento; instalación, mantenimiento y tratamiento de aguas negras, construcción de servicios sanitarios, baños y lavaderos públicos, obras de infraestructura relacionada con tiangues, rastros o mataderos, cementerios, puentes, carreteras y caminos vecinales o calles urbanas y la reparación de éstas. Industrialización de basuras o sedimento de aguas negras, construcción y equipamiento de escuelas, centros comunales, bibliotecas, teatros, guarderías, parques, instalaciones deportivas, recreativas, turísticas y campos permanentes de diversiones; así como también para ferias, fiestas patronales, adquisición de inmuebles destinados a las obras descritas; y al pago de las

deudas institucionales contraídas por la municipalidad y por servicios prestados por empresas estatales o particulares; incluyéndose del desarrollo de infraestructura, mobiliario y funcionamiento relacionados con servicios públicos de educación, salud y saneamiento ambiental, así como también para el fomento y estímulo a las actividades productivas de beneficio comunitario y programas de prevención a la violencia.”

El inciso primero del 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.”

El párrafo cuarto del artículo 12 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: “Los Concejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos.”

Los artículos 34, 57, 86, 91, 92, 94 y 105 del Código Municipal, establecen:

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.”

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. 91.- “Las erogaciones de fondos deberán ser acordadas previamente por el Concejo, las que serán comunicadas al tesorero para efectos de pago, salvo los gastos fijos debidamente consignados en el presupuesto municipal aprobado, que no necesitarán la autorización del Concejo”.

Art. 92.- “En los casos en que los municipios tengan sus fondos depositados en instituciones financieras, están obligados a efectuar sus pagos por medio de cheques”.

Art. 94.- “Las erogaciones para ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios se regirán por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública”.

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.”

Los artículos 63 y 77 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:

Art. 63. “El Jefe UACI o quien éste designe comunicará al Oferente seleccionado la decisión de contratarlo y emitirá la orden de compra correspondiente, la cual contendrá como mínimo, la identificación del adjudicatario, la descripción de los bienes o servicios, el precio unitario y total, el lugar de entrega, entre otros datos. La suscripción de la orden de compra constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando sea procedente, atendiendo a la naturaleza de las obras, bienes o servicios, se podrá formalizar un contrato, lo cual se especificará desde la convocatoria.”

Art. 77.- “Corresponde a los administradores de contrato elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial, provisional o definitiva, de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, las que tendrán como contenido mínimo lo siguiente: a) Lugar, día y hora de la recepción; b) Nombre del proveedor o contratista que hace la entrega; c) Fecha y referencia del contrato o de la orden de compra; d) Especificaciones o características técnicas de la obra, bien o servicio recibido y certificaciones de las pruebas de eficiencia y/o calidad indicadas en los instrumentos de contratación, si las hubiere; e) Alusión expresa a los informes emitidos previamente, en su caso; f) Nombre y firma de la persona o personas que entregan por parte del proveedor o contratista; g) Nombre, cargo y firma de las personas que reciben la obra, bien o servicio; h) Consignación de la conformidad de la obra, bien o servicio, con las condiciones y especificaciones técnicas, previamente definidas por la institución en el contrato u orden de compra; i) La relación del resultado de cualquier prueba que se hubiere realizado para determinar que las obras, bienes o servicios recibidos en virtud del contrato, se ajustan a lo requerido; j) Constancia de la mora en el cumplimiento de las obligaciones; y, k) Cualquier otra información pertinente”....

El convenio de Cooperación Específico entre la Dirección Departamental de Educación de La Unión y la Municipalidad de Meanguera del Gofo, en el numeral 1) de la CLÁUSULA SEXTA: COMPROMISOS DEL MUNICIPIO DE MEANGUERA DEL GOLFO, establece: “El Municipio de Meanguera del Golfo se compromete en el marco del presente Convenio a proporcionar a la Dirección Departamental de Educación de La Unión, lo siguiente:

1) Contratar los servicios de dos facilitadores para desarrollar los círculos de alfabetización de dos cantones en apoyo a el programa de Alfabetización en el Municipio, durante un periodo de dos meses, que inicia el mes de octubre y noviembre de 2018.”

La deficiencia la originó el Concejo Municipal por ejecutar el programa social sin perfil que defina objetivos y presupuesto de gastos que se orientan atender en el programa, y no exigir que la adquisición de bienes y servicios se realizaran de conformidad lo exigen los preceptos legales; el Jefe UACI por no realizar los expedientes que justifiquen la realización de los procesos de adjudicación, contratación y ejecución; y el tesorero municipal por efectuar los pagos de la cuenta bancaria del programa Apoyo Educativo y Vocacional.

Esto da lugar a que las adquisiciones de bienes y servicios carezcan de transparencia y se cometan ilegalidades en las adquisiciones y pagos; y que el recurso FODES 75% sea utilizado en fines distintos a lo que permite la Ley.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de fecha 15 de marzo de 2022, el segundo regidor propietario, manifestó: “Todos esos gastos, en ningún momento los mencionó el Alcalde que se harían con fondos FODES y no fueron todos los mencionados en la reunión de concejo.”

El Jefe UACI en nota de fecha 16 de marzo de 2022, manifestó: “En el cuadro del 1 al 4 desconozco los procesos o los acuerdos que tomaron o no en su momento, por lo tanto, dejo a comentarios de, secretaria, concejo, despacho y tesorería esta parte.

En la casilla 5, fueron juguetes entregados el día de las graduaciones de los niños de Parvularia, los juguetes fueron entregados a manera de un incentivo para los niños, estos fueron entregados a cada niño al momento que cada uno recibía su diploma. (Desconozco la toma de acuerdos).

Casilla 6 las Láminas fueron entregadas al centro escolar de Isla Conchagueta, tengo entendido que en su momento solicitaron ayuda para cambiar el sistema eléctrico, pero mediante inspección de campo determinaron que era primordial cambiar primero el techo para después hacer los trabajos de electricidad y también la municipalidad para ese entonces no contaba con electricista, por lo tanto decidieron solicitar ayuda para cambiar el techo, ya que este se encontraba en muy mal estado, pero se les paso por alto cambiar la solicitud de eléctrico a laminas, también aclarar que no fueron 186

láminas sino que fueron 186 metros, ya que en esas unidades las vende y las cotiza Galvaniza, también se pagó servicio de transporte terrestre para trasladar las láminas de galvaniza a playa los coquitos La Unión, el transporte marítimo se realizó de la unión a Isla Conchaguita para poder entregar las láminas en el centro escolar. Fueron entregadas 20 Láminas de 6.30 metros y 10 láminas de 6 metros, estas ya están colocadas en el techo del centro escolar y se puede realizar si bien lo consideran una inspección de campo para constatar la entrega y colocación del material en mención. Anexa copia de cotización y fotografías de la entrega de láminas.

Casilla 7, en el proceso de pago se anexo la cotización por los servicios, no se agregaron más porque no pasa el monto por el cual se deben de anexar 2 o más cotizaciones, en la orden de compras se describe lo siguiente (REPARACIÓN DE TODAS LAS ESTRUCTURAS METALICAS DEL CENTRO DE DESARROLLO COMUNAL ISLA CONCHAGUITA, COLOCACIÓN Y REPARACIÓN DE TECHO) y en el acta de recepción de los servicios también especifica lo mismo, lijaron, pintaron soldaron y colocaron de nuevo las estructuras metálicas de puertas así como también los balcones solo que esos los trabajaron ahí mismo porque no se pueden mover, igual el techo lo repararon porque este tenía entradas de agua, movieron el techo y lo volvieron a colocar. Anexo evidencia fotográfica.”

El Tesorero Municipal y el Alcalde con funciones de refrendario de cheque no presentaron comentarios al respecto.

Después de los resultados del borrador de informe, mediante nota de fecha 25 de mayo de 2022, el segundo regidor propietario presento los mismos comentarios expuestos en el primer párrafo del apartado comentarios de la administración de esta deficiencia.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por el segundo regidor propietario y jefe UACI, no modifica lo observado, ya que hay gastos que no fueron mencionados en reuniones de concejo; los comentarios del jefe UACI sobre las láminas y la reparación de estructuras y techo, presenta fotografías de los trabajos, así como cotización por 186 metros de lámina zinc alum C24, la cual carece de firma; sin embargo no presenta justificativos que muestre que el concejo autorizo la realización de las reparaciones y los procesos de adjudicación y contratación de bienes y servicios realizados; por lo que la deficiencia se mantiene.

24. INCONSISTENCIAS EN EROGACIONES EFECTUADAS.

Determinamos que en el periodo comprendido del 01 de mayo de 2018 al 28 de febrero de 2019 el Tesorero Municipal efectuó el pago total de \$31,269.43 por diferentes servicios, determinándose inconsistencias en los pagos realizados, así:

CONCEPTO	TOTAL	INCONSISTENCIAS
<p>Pago de planilla de jornales del periodo del 07 al 26 de febrero/2018, del Proyecto Ampliación del servicio de agua potable en el Barrio Las Playitas; pagada el 22 de mayo de 2018, según cheque No. 8887444 de la Cuenta Corriente # 100000-23000912</p>	<p>\$ 2,808.00</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay evidencia de la deuda que dejó la administración que actuó hasta abril/2018, y que fue reconocida por el nuevo concejo. ✓ No hay acuerdo donde el concejo municipal autorizó el pago. ✓ El cheque fue emitido a nombre de la Tesorería Municipal, por lo que los pagos fueron realizados en efectivo. ✓ La planilla fue elaborada el 20 de marzo de 2018 y carece de firma de autorización del encargado de dirigir la ejecución del proyecto. ✓ El control de asistencia de los trabajadores fue validado por el jefe UACI. ✓ Según planilla se han pagado a cada trabajador 20 días a razón de \$15.60 cada día, verificándose que solo trabajaron 17 días (semanas de lunes a sábado), por lo que se pagó de más 3 días a cada trabajador que hace un monto pagado de más de \$421.20 en 9 trabajadores que contiene la planilla.
<p>Pago al ██████████ por servicio de supervisión correspondiente al mes de diciembre de 2017 del Proyecto Mejoramiento de Cancha de Fútbol en la Isla Conchaguita, Municipio de Meanguera del Golfo; por el monto devengado de \$825.81; pagado el 24 de mayo de 2018, según cheque No. 888716 de la Cuenta Corriente # 100000-23000911</p>	<p>\$ 825.81</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay evidencia de la deuda que dejó la administración que actuó hasta abril/2018, y que fue reconocida por el nuevo concejo. ✓ No hay acuerdo donde el concejo municipal autorizó el pago. ✓ No se exigió la factura, el pago se efectuó mediante recibo en papel común. ✓ La Orden de compra no especifica los servicios que realizaría el profesional. ✓ El Acta de recepción del servicio de supervisión es de fecha 10 de abril de 2018, y fue firmada por el jefe UACI. ✓ No hay evidencia del servicio prestado, ya que no se anexo el o los informes de supervisión.
<p>Pago a la empresa Constr Santos S.A. de C.V. por el servicio de supervisión del Proyecto Empedrado Fraguado en calle de Acceso de Caserío La Negra, de la Isla de Meanguera del Golfo, por un monto de \$1,528.64, pagado el 27 de septiembre de 2018, según cheque No. 8919823 de la Cuenta Corriente #100000-23000918.</p>	<p>\$ 1,528.64</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay evidencia de la deuda que dejó la administración que actuó hasta abril/2018, y que fue reconocida por el nuevo concejo. ✓ No hay acuerdo donde el concejo municipal autorizó el pago. ✓ El proyecto fue ejecutado con fondos de préstamo obtenido en el ejercicio 2017. ✓ La Orden de compra no especifica los servicios que realizaría el profesional. ✓ El Acta de recepción del servicio de supervisión es de fecha 26 de septiembre de 2018, y fue firmada por el jefe UACI (la Oferta de Constr Santo es de fecha 10/octubre/2017). ✓ No hay evidencia del servicio prestado, ya que no se anexo el o los informes de

		supervisión.
Pago de planilla de jornales del periodo del 15/febrero al 06/marzo/2018, del Proyecto Empedrado Fraguado en calle de acceso de Caserío La Negra, de la Isla Meanguera del Golfo; pagada el 22 de mayo de 2018, según cheque No. 8919818 de la Cuenta Corriente # 100000-23000918	\$ 4,344.20	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay evidencia de la deuda que dejó la administración que actuó hasta abril/2018, y que fue reconocida por el nuevo concejo. ✓ No hay acuerdo donde el concejo municipal autorizó el pago. ✓ El cheque fue emitido a nombre de la Tesorería Municipal, por lo que los pagos fueron realizados en efectivo. ✓ La planilla fue elaborada el 07 de marzo de 2018 y carece de firma de autorización del encargado de dirigir la ejecución del proyecto. ✓ El control de asistencia de los trabajadores fue validado por el jefe UACI. ✓ Según planilla se han pagado a 10 trabajadores 19 días y a dos trabajadores 18 días, verificándose que 10 trabajadores solo trabajaron 16 días y 2 trabajadores solo trabajaron 15 días (semanas de lunes a sábado), por lo que se pagó de más 3 días a 12 trabajadores que hace un monto pagado de más de \$691.20.
Pago a la empresa Inversiones y Desarrolladora Proyecto, S.A. de C.V., por el servicio de supervisión del Proyecto Empedrado Fraguado en calle principal Caserío La Perquera, de la Isla de Meanguera del Golfo, por un monto de \$1,714.43, pagado el 20 de septiembre de 2018, según cheque No. 8919783 de la Cuenta Corriente #100000-23000917.	\$ 1,714.43	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay evidencia de la deuda que dejó la administración que actuó hasta abril/2018, y que fue reconocida por el nuevo concejo. ✓ No hay acuerdo donde el concejo municipal autorizó el pago. ✓ El proyecto fue ejecutado con fondos de préstamo obtenido en el ejercicio 2017. ✓ El Acta de recepción del servicio de supervisión es de fecha 14 de septiembre de 2018, y fue firmada por el jefe UACI (la Oferta de la empresa es de fecha 06/noviembre/2017). ✓ La Orden de compra no especifica los servicios que realizaría el profesional. ✓ No hay evidencia del servicio prestado, ya que no se anexo el o los informes de supervisión.
Pago a la empresa Constru Santos S.A. de C.V. por el servicio de supervisión del Proyecto Mejoramiento de calle de acceso del lado sur de Caserío Guanacastal de la Isla Meanguera del Golfo, por un monto de \$541.27, pagado el 27 de septiembre de 2018, según cheque No. 8915015 de la Cuenta Corriente	\$ 541.27	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay evidencia de la deuda que dejó la administración que actuó hasta abril/2018, y que fue reconocida por el nuevo concejo. ✓ No hay acuerdo donde el concejo municipal autorizó el pago. ✓ El proyecto fue ejecutado con fondos de préstamo obtenido en el ejercicio 2017. ✓ La Orden de compra no especifica los servicios que realizaría el profesional. ✓ El Acta de recepción del servicio de supervisión es de fecha 26 de septiembre de 2018, y fue firmada por el jefe UACI (la Oferta de Constru Santo es de fecha

#100000-23000924.		<p>10/octubre/2017).</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay evidencia del servicio prestado, ya que no se anexo el o los informes de supervisión. ✓ No hay documento de egreso por el pago efectuado.
Pago a la empresa Inversiones y Desarrolladora Proyecto, S.A. de C.V., por el servicio de supervisión del Proyecto Empedrado Fraguado visto en calle que conduce a cementerio municipal de Isla Conchaguita, Municipio de Meanguera del Golfo, por un monto de \$1,156.99, pagado el 20 de septiembre de 2018, según cheque No. 8919671 de la Cuenta Corriente #100000-23000915.	\$ 1,156.99	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay evidencia de la deuda que dejó la administración que actuó hasta abril/2018, y que fue reconocida por el nuevo concejo. ✓ No hay acuerdo donde el concejo municipal autorizó el pago. ✓ El proyecto fue ejecutado con fondos de préstamo obtenido en el ejercicio 2017. ✓ El Acta de recepción del servicio de supervisión es de fecha 14 de septiembre de 2018, y fue firmada por el jefe UACI (la Oferta de la empresa es de fecha 11/agosto/2017). ✓ La Orden de compra no especifica los servicios que realizaría el profesional. ✓ No hay evidencia del servicio prestado, ya que no se anexo el o los informes de supervisión.
Pago a la empresa Inversiones y Desarrolladora Proyecto, S.A. de C.V., por el servicio de supervisión del Proyecto Obras de Mejora a calle la capilla que conduce hacia el Centro Escolar Cantón El Salvador de Isla Meanguera del Golfo, por un monto de \$4,944.40, pagado el 11 de octubre de 2018, según cheque No. 8920054 de la Cuenta Corriente #100000-23000920.	\$ 4,944.40	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay evidencia de la deuda que dejó la administración que actuó hasta abril/2018, y que fue reconocida por el nuevo concejo. ✓ No hay acuerdo donde el concejo municipal autorizó el pago. ✓ El proyecto fue ejecutado con fondos de préstamo obtenido en el ejercicio 2017. ✓ El Acta de recepción del servicio de supervisión es de fecha 4 de octubre de 2018, y fue firmada por el jefe UACI (la Oferta de la empresa es de fecha 29/mayo/2017). ✓ La Orden de compra no especifica los servicios que realizaría el profesional. ✓ No hay evidencia del servicio prestado, ya que no se anexo el o los informes de supervisión.
Pago a la empresa Inversiones y Desarrolladora Proyecto, S.A. de C.V., por el servicio de supervisión del Proyecto Obras de Mejora de tramos de calle en el Casco Urbano de Isla de Meanguera del Golfo, por un monto de \$4,526.85, pagado el 11 de octubre de 2018, según cheque No. 9406916 de la Cuenta Corriente #100000-23000922.	\$ 4,526.85	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay evidencia de la deuda que dejó la administración que actuó hasta abril/2018, y que fue reconocida por el nuevo concejo. ✓ No hay acuerdo donde el concejo municipal autorizó el pago. ✓ El proyecto fue ejecutado con fondos de préstamo obtenido en el ejercicio 2017. ✓ El Acta de recepción del servicio de supervisión es de fecha 4 de octubre de 2018, y fue firmada por el jefe UACI (la Oferta de la empresa es de fecha 14/agosto/2017). ✓ La Orden de compra no especifica los

		<p>servicios que realizaría el profesional.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay evidencia del servicio prestado, ya que no se anexo el o los informes de supervisión.
<p>Pago a la empresa CONSTRUELE S.A de C.V., por el pago de estimación (liquidación Final) del Proyecto Rehabilitación y Equipamiento de Cancha Deportiva en Isla Meanguera del Golfo, por un monto de \$5,878.84, pagado el 5 de febrero de 2019, según cheque No. 7528642 de la Cuenta Corriente # 100000-23000784.</p>	\$ 5,878.84	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay evidencia de la deuda que dejó la administración que actuó hasta abril/2018, y que fue reconocida por el nuevo concejo. ✓ El proyecto fue ejecutado con fondos FODES 75% en el ejercicio 2015, ya que verificamos que la factura tiene fecha 03 de noviembre de 2015. ✓ El Acta de recepción de la obra es de fecha 05 de febrero de 2019, y fue firmada por el jefe UACI. ✓ La Orden de compra es de fecha 05/febrero/2019 y no especifica que obra se realizaría. ✓ No hay evidencia de la estimación que se está pagando. ✓ No hay evidencia documental que demuestre que la propiedad del inmueble es propiedad de la Municipalidad.
<p>Pago a la empresa CABALLERO MOLINA CONSTRUCTORES Y EQUIPOS S.A. DE C.V., por el servicio de levantamiento topográfico de los proyectos: calle Cantón El Salvador, calle Caserío La Perquera, calle Caserío Guanacastal, Calle del casco Urbano, calle cementerio Isla Conchaguita y calle La Negra, según cotización de fecha 29 de agosto de 2017, por un monto de \$3,000.00, pagado el 05 de julio de 2018, según cheque No. 4718308 de la Cuenta Corriente #100000-23000416.</p>	\$ 3,000.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay evidencia de la deuda que dejó la administración que actuó hasta abril/2018, y que fue reconocida por el nuevo concejo. ✓ Los proyectos fueron ejecutados con fondos de préstamo obtenido en el ejercicio 2017 y las carpetas fueron pagadas. ✓ El Acta de recepción del servicio es de fecha 2 de julio de 2018, y fue firmada por el jefe UACI (la Oferta de la empresa es de fecha 29/agosto/2017). ✓ La Orden de compra no especifica los servicios que realizaría el profesional. ✓ No hay evidencia del servicio prestado, ya que no se anexo los levantamientos topográficos, sin embargo, estos son partes de las carpetas técnicas por lo cual se erogó.
SUMAN	\$31,269.43	

El Art. 26 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: “Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

- 1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
- 2) En la transparencia de la gestión;
- 3) En la confiabilidad de la información;
- 4) En la observancia de las normas aplicables.”

El Art. 102 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: “Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que

recauden, custodien, administren, autoricen, refrende, avalen, distribuyan, registren o controlen fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las Instituciones Autónomas; los liquidadores de ingresos, las personas que reciban anticipos para hacer pagos por cuenta del sector público; son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido”.

Los Artículos 31 numeral 4, 57, 66, 91, 92, 94 y 105 del Código Municipal, establecen:

El numeral 4 del art. 31 del Código Municipal, establece: “Son obligaciones del Concejo:
4. Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia;”

“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. 66. “Son obligaciones a cargo del municipio:

1.- Las legalmente contraídas por el municipio derivadas de la ejecución del Presupuesto de Gastos;

2.- Las deudas provenientes de la ejecución de presupuestos fenecidos, reconocidos conforme al ordenamiento legal vigente;

3.- Las provenientes de la deuda pública municipal contraídas de conformidad con la ley;

4.- Las deudas, derechos y prestaciones, reconocidos o transados por el municipio, de acuerdo con las leyes o a cuyo pago hubiese sido condenado por sentencia ejecutoriada de los tribunales;”

Art. 91.- “Las erogaciones de fondos deberán ser acordadas previamente por el Concejo, las que serán comunicadas al tesorero para efectos de pago, salvo los gastos fijos debidamente consignados en el presupuesto municipal aprobado, que no necesitarán la autorización del Concejo.”

Art. 92.- “En los casos en que los municipios tengan sus fondos depositados en instituciones financieras, están obligados a efectuar sus pagos por medio de cheques.”

Art. 94. “Las erogaciones para ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios se regirán por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.”

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.”

El ultimo inciso del Art. 79 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “La factura o documento equivalente deberá ser exigida para todo trámite de pagos en las transacciones reguladas por esta ley”.

El Art. 77 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “Corresponde a los administradores de contrato elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial, provisional o definitiva, de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, las que tendrán como contenido mínimo lo siguiente:

- a) Lugar, día y hora de la recepción;
- b) Nombre del proveedor o contratista que hace la entrega;
- c) Fecha y referencia del contrato o de la orden de compra;
- d) Especificaciones o características técnicas de la obra, bien o servicio recibido y certificaciones de las pruebas de eficiencia y/o calidad indicadas en los instrumentos de contratación, si las hubiere;
- e) Alusión expresa a los informes emitidos previamente, en su caso;
- f) Nombre y firma de la persona o personas que entregan por parte del proveedor o contratista;
- g) Nombre, cargo y firma de las personas que reciben la obra, bien o servicio;
- h) Consignación de la conformidad de la obra, bien o servicio, con las condiciones y especificaciones técnicas, previamente definidas por la institución en el contrato u orden de compra;
- i) La relación del resultado de cualquier prueba que se hubiere realizado para determinar que las obras, bienes o servicios recibidos en virtud del contrato, se ajustan a lo requerido;
- j) Constancia de la mora en el cumplimiento de las obligaciones; y,
- k) Cualquier otra información pertinente.

El Administrador del Contrato distribuirá copias de las actas de recepción debidamente suscritas al Contratista y a la UACI. Las actas originales se enviarán a la Unidad Financiera Institucional para los trámites de pago”.

En el numeral 6.4 Administración de Contrato u Órdenes de Compra, del Manual de procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública/2014” emitido por el Ministerio de Hacienda, establece: “Las Instituciones de la Administración Pública aplicarán el procedimiento de administración de contratos, cuando la orden de compra o contrato estén debidamente formalizados, para asegurar el cumplimiento de las entregas parciales, provisionales y definitiva de las obras, bienes o servicios, y además, realizar las siguientes atribuciones: Emisión de orden de inicio, la aprobación de plan de anticipo y la forma de amortización del mismo en los casos que aplique, la gestión ante la UACI para la realización de modificaciones o prorrogas al contrato, los incumplimientos y reclamos a los

contratistas, la terminación anticipada del contrato, el seguimiento de las garantías de cumplimiento de contrato, garantía de buena inversión de anticipo, buena obra y buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes para su devolución y deberá elaborar la evaluación del contratista.

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.

Es conveniente que el Administrador de Contrato- u orden de compra conozca los alcances, plan de ejecución, certificaciones del personal técnico y gerencial del proyecto, planes de calidad, permisos, así como presentación formal del personal clave del proyecto, equipo del proyecto de conformidad a los instrumentos de contratación, supervisor, contratista y otras condiciones de conformidad al objeto de contratación, dado que tendrá la responsabilidad de administrar el contrato u orden de compra.

El Administrador de Contrato u orden de compra deberá ser nombrado mediante acuerdo emitido por el Titular de la Institución contratante, detallando nombre, cargo y delimitando funciones específicas ya sean a uno o más administradores de contrato u orden de compra; en los casos de libre gestión, el nombramiento del administrador, lo hará el Titular o su designado si lo hubiere por medio de Acuerdo de Designación, el que debe comunicarlo oportunamente al (a los) administrador(es) de contrato u orden de compra, para que se apropien del contenido del contrato u orden de compra.

La designación del administrador de contrato u orden de compra deberá anexarse al contrato u orden de compra para conocimiento del contratista e informar oportunamente sobre cualquier sustitución de la persona originalmente designada para la administración. El Administrador de Contrato u Orden de Compra, velará por los intereses de la Institución, en la ejecución del mismo, por la misma razón, deberá ser servidor público de la Institución Contratante, siendo responsable(s) por cualquier omisión o negligencia en el cumplimiento de sus funciones”.

La cláusula II del contrato firmado entre la Alcaldía Municipal de Meanguera del Golfo y el Banco Izalqueño de los Trabajadores, Sociedad Cooperativa de R.L. de C.V. por el préstamo de un monto de \$ 500,000.00, establece: "Cláusula II) DESTINO: El Municipio deudor invertirá la suma mutuada para reestructuración de pasivos y ejecución de proyectos así; DESTINO: a) Pago a FIDEMUNI, por un valor de Un mil setenta dólares con treinta y dos centavos de dólar de los Estados Unidos de América; b) Pago a Dirección General de Impuestos Internos, por un valor de Sesenta y siete mil trescientos ochenta y dos dólares con catorce centavos de dólar de los Estados Unidos de América; c) Pago de Comisión al ISDEM por anticipado, por un valor de Dieciocho mil novecientos once dólares con cincuenta y siete centavos de dólar de los Estados Unidos de América; d) Empedrado Fraguado calle Barrio San José, Isla Conchaguita, Municipio de Meanguera del Golfo, departamento de La Unión, por un valor de Catorce mil novecientos diez dólares de los Estados Unidos de América; e) Empedrado

Fraguado calle a Cementerio, Isla Conchagueta, Municipio de Meanguera del Golfo, departamento de La Unión, por un valor de Veinticinco mil setecientos setenta y tres dólares de los Estados Unidos de América; f) Empedrado Fraguado calle Barrio La Playa, Isla Conchagueta, Municipio de Meanguera del Golfo, departamento de La Unión, por un valor de Quince mil doscientos catorce dólares con catorce centavos de dólar de los Estados Unidos de América; g) Empedrado Fraguado calle caserío La Periquera, Isla de Meanguera, Municipio de Meanguera del Golfo, departamento de La Unión, por un valor de Veinticuatro mil seiscientos ochenta y cinco dólares con diecinueve centavos de dólar de los Estados Unidos de América; h) Empedrado Fraguado calle caserío La Negra, Isla de Meanguera, Municipio de Meanguera del Golfo, departamento de La Unión, por un valor de Veintiséis mil ochocientos catorce dólares con noventa y cinco centavos de dólar de los Estados Unidos de América; i) Introducción de Sistema de Agua Potable, Cantón El Salvador, Isla de Meanguera, Municipio de Meanguera del Golfo, departamento de La Unión, por un valor de Ochenta y siete mil novecientos cincuenta y ocho dólares con sesenta y dos centavos de dólar de los Estados Unidos de América; j) Obras de mejora a calle La Capilla, Cantón El Salvador, Isla de Meanguera, Municipio de Meanguera del Golfo, departamento de La Unión, por un valor de Treinta y un mil ciento cuarenta y dos dólares 1 con sesenta y tres centavos de dólar de los Estados Unidos de América; k) Empedrado Fraguado Pasajes Peatonales, Comunidad Las Playitas, Isla de Meanguera, Municipio de Meanguera del Golfo, departamento de La Unión, por un valor de Veinticinco mil setecientos cincuenta dólares con quince centavos de dólar de los Estados Unidos de América; l) Obras de Mejora en calles del Casco Urbano, Isla de Meanguera, Municipio de Meanguera del Golfo, departamento de La Unión, por un valor de Cuarenta y seis mil cuatrocientos veintidós dólares con cincuenta y cinco centavos de dólar de los Estados Unidos de América; m) Ampliación de Estación Náutica y Construcción de Plaza Turística, Isla de Meanguera, Municipio de Meanguera del Golfo, departamento de La Unión, por un valor de Ochenta y ocho mil ochocientos dólares de los Estados Unidos de América; n) Mejoramiento de calle caserío Guanacastal, Isla de Meanguera, Municipio de Meanguera del Golfo, departamento de La Unión, por un valor de Quince mil ochocientos cuarenta y dos dólares con catorce centavos de dólar de los Estados Unidos de América; ñ) Asesoría financiera del uno punto veinticinco por ciento, incluye el impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, por valor de Siete mil sesenta y dos dólares con cincuenta centavos de dólar de los Estados Unidos de América; o) Honorarios de Notario del cero punto cuarenta por ciento, incluye el impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, por valor de Dos mil doscientos sesenta dólares de los Estados Unidos de América.

La deficiencia la originó el Concejo Municipal por no haber documentado las deudas que dejó la administración que actuó hasta abril/2018; el Tesorero Municipal y el Alcalde con funciones de refrendario de Cheques por haber efectuado los pagos sin autorización del concejo municipal y no asegurarse que se hayan cumplido con los procesos que exigen los preceptos legales, y el jefe UACI por elaborar Órdenes de Compras sin autorización del concejo municipal, y haber recepcionado los servicios.

Esto da lugar a que las erogaciones carezcan de transparencia y se cometan irregularidades, afectándose los recursos por la cantidad de \$31,269.43.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El jefe UACI en nota de fecha 16 de marzo de 2022, manifestó: “Estos pagos de deudas municipales no fueron elaborados por mi persona, para ese entonces acabada de ingresar a la UACI y para entonces secretaría y/o tesorería realizaban los pagos de esas deudas así mismo como la elaboración de las Planillas y sus detalles.

Los pagos de supervisión y de levantamientos topográficos se pagaron después de haber recibido los servicios porque se adeudaban, pero desconozco la parte de los acuerdos si fueron o no tomados, los informes de supervisión y carpetas topográficas no están anexados en los pagos respectivos por el motivo que cada uno esta agregado en los expedientes de cada proyecto los cuales fueron entregados en la auditoria pasada, de ser posible puede revisar dichos expedientes para constatar la existencia de informes y planos topográficos.”

El Concejo Municipal, el Tesorero y el Alcalde con funciones de refrendario de cheque, no presentaron comentarios al respecto.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por el jefe UACI, son contradictorios, ya que la documentación relacionada con cada proceso que sustentan los pagos, están firmados por él, por tanto, si tuvo conocimiento de las deudas, porque las Órdenes de Compra, solicitud de desembolso, planillas y controles de asistencia de jornales y actas de recepción están firmadas por él, por lo tanto, la observación se mantiene.

25. FORMULACIONES DE CARPETAS TECNICAS DE PROYECTOS NO EJECUTADOS.

Verificamos que en el periodo de examen la Municipalidad erogó de la cuenta PRE INVERSIÓN FODES 5% un monto total de \$3,716.70, a la empresa R B CONSTRUCCIONES S.A. de C.V por la elaboración de cuatro carpetas técnicas; determinándose que estas no fueron utilizadas, debido a que los proyectos no se ejecutaron, de igual manera los proyectos no se encuentran contemplados en el plan anual de compras para los ejercicios 2020 y 2021, y por ende no fueron presupuestados; los pagos se detallan, así:

NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO S/CARPETA	MONTO PAGADO	OTRAS INCONSISTENCIAS
Mejoramiento de Tramo de calle al Nance en zona alta, Barrio San José, Isla Conchagueta, Meanguera del Golfo.	\$ 20,855.33	\$ 1,042.77	✓ Las carpetas no están consideradas en el plan de compras anuales.
Mejoramiento de Tramo de calle, Pasaje Junto a Cancha de Futbol en Isla Conchagueta, Meanguera del Golfo	\$ 9,478.67	\$ 473.93	
Concreteado del Tramo de calle principal sobre empedrado existente del Caserío La Negra del	\$ 28,436.02	\$ 1,500.00	✓ No hay requerimiento de asignación

municipio de Meanguera del Golfo, Departamento de La Unión.			presupuestaria.
Mejoramiento del paso peatonal del Malecón Turístico municipal del Municipio de Meanguera del Golfo, departamento de la Unión.	\$ 13,248.72	\$ 700.00	✓ No se encontraron notificaciones de adjudicación.
SUMAN	\$ 72,018.74	\$ 3,716.70	

El Artículo 26 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: “Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

- 1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
- 2) En la transparencia de la gestión;
- 3) En la confiabilidad de la información;
- 4) En la observancia de las normas aplicables.”

El numeral 4 del art. 31 del Código Municipal, establece: “Son obligaciones del Concejo:
4. Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia;”

El inciso cuarto del Art. 12 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: “Los Concejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos.”

El literal e) del art. 10, el art. 16, el literal c) del art. 31, inciso segundo del art. 79y el literal e) del art. 82 bis, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:

“Literal e) del 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: e) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo;”

Art. 16.- “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, por lo menos:

- b) 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 literal c) del art. 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 presenten las garantías para asegurar: c) el cumplimiento de contrato;”

El inciso segundo del artículo 79.- “Para las adquisiciones de bienes o servicios en los procesos de libre gestión, podrá emitirse orden de compra o contrato.”

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

Los artículos 63 y 77 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:

Art. 63. “El Jefe UACI o quien éste designe comunicará al Oferente seleccionado la decisión de contratarlo y emitirá la orden de compra correspondiente, la cual contendrá como mínimo, la identificación del adjudicatario, la descripción de los bienes o servicios, el precio unitario y total, el lugar de entrega, entre otros datos. La suscripción de la orden de compra constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando sea procedente, atendiendo a la naturaleza de las obras, bienes o servicios, se podrá formalizar un contrato, lo cual se especificará desde la convocatoria.”

Art. 77.- Corresponde a los administradores de contrato elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial, provisional o definitiva, de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, las que tendrán como contenido mínimo lo siguiente:

La deficiencia la originó el Concejo Municipal por haber elaborado las carpetas técnicas sin existir disponibilidad financiera-presupuestaria para su ejecución, y sin estar contemplados en el plan anual de compras; y el jefe UACI por no realizar los procesos que exigen la Ley.

Esto da lugar a que las carpetas técnicas no sean utilizadas por la nueva administración por falta de fondos para ejecutarse los proyectos, y que los pagos carezcan de transparencia, afectándose los recursos municipales por la cantidad de \$3,716.70.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de fecha 15 de marzo de 2022, el segundo regidor propietario, manifestó: “No se mencionó en reunión de concejo municipal dicha inversión, para elaborar carpetas técnicas a ninguna empresa.”

El Jefe UACI en nota de fecha 16 de marzo de 2022, manifestó: “Las carpetas se realizaron como adquisición de servicio y se pagaron individualmente, en cada documento de egreso están agregadas las respectivas cotizaciones, órdenes de compra y actas de recepción, dichas carpetas fueron elaboradas en el sentido que los proyectos se realizarían con los fondos que el gobierno iba a otorgar los cuales hasta la fecha de hoy no se han otorgado motivo por el cual la administración anterior no los pudo ejecutar y asumo que por ese motivo tampoco la administración actual no los ha ejecutado aun, en el plan anual de compras se encuentra una casilla titulada estudios diversos por un monto de \$8,700.00 destinados para este tipo de estudios por lo tanto si se reflejó en el Plan Anual de Compras.”

Como comentarios después de conocer los resultados del borrador de informe, mediante nota de fecha 25 de mayo de 2022, el segundo regidor propietario presento los mismos comentarios expuestos en el primer párrafo de los comentarios de la administración de esta deficiencia.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentos presentados por el segundo regidor propietario y el jefe UACI, modifica lo observado, debido a que el jefe UACI presento las ordenes de compra y las actas de recepción final; no obstante lo comentado ratifican lo cuestionado, ya que las carpetas técnicas fueron realizadas sin considerar que no existía disponibilidad financiera-presupuestaria; en cuanto a que está contemplado en el Plan Anual, se verifico que el Plan de Compras del 2021, aparece la partida de estudios diversos por \$8,700.00 pero en este no especifica qué tipo de estudios se realizarían. Sin embargo el literal d) del artículo 16 de la LACAP, establece que todas las instituciones deberán hacer su programación anual de adquisiciones y contrataciones de bienes, construcción de obras y contrataciones no personales, de acuerdos a su plan de trabajo y a su presupuesto institucional, y tener en cuenta, por lo menos: d) Los estudios de preinversión que se requieran para definir la factibilidad técnica, económica y ecológica, en la realización de una obra; por lo que las carpetas se realizaron sin considerar lo que establece el literal d), por lo que la deficiencia se mantiene.

26. MONTO PAGADO DE MAS EN PROYECTO QUE FUE FINALIZADO EN ENERO DE 2015.

Verificamos que la Municipalidad en el periodo examinado pago de más el monto de \$9,610.73 por deuda de la ejecución y supervisión del Proyecto: “Introducción del servicio de agua potable domiciliario en casco urbano de la Isla Meanguera del Golfo, Departamento de La Unión”, el cual finalizo el 10 de diciembre de 2015,

determinándose inconsistencia en el pago total efectuado a la empresa INGENIERIA GLOBAL S.A. DE C.V., así:

En acuerdo 02 de acta 03 de fecha 13 de noviembre de 2018, el concejo municipal acordó modificar el acuerdo 03 del acta 07 de fecha 02 de abril de 2018, este último establece que el monto adeudado a la empresa INGENIERIA GLOBAL es de \$29,842.72 el cual se pagaría mediante cuatro cuotas mensuales de \$7,460.68; pero el primer acuerdo antes mencionado en el romano III, señala que INGENIERIA GLOBAL debe facturar la cantidad de \$20,685.57, al respecto se determinó lo siguiente:

La Municipalidad realizó cuatro pagos de \$7,460.68 cada uno, lo cual hacen un monto total de \$29,842.72 para terminar de pagar la ejecución del proyecto, como documento de egreso se encontró copia de la factura No. 010 sin fecha, por el monto \$20,685.57 en concepto de Liquidación final del proyecto, y la factura señala que corresponde a la estimación # 5 por \$25,856.97, y establece un monto líquido a pagar de \$19,392.72 (NO SE ENCONTRO LA FACTURA ORIGINAL COLOR AMARILLA EMITIDA POR LA EMPRESA); sin embargo la empresa facturo la cantidad de \$20,685.57 = (\$19,392.72 + \$1,292.85 por retención del 5%), por lo que se determinó que la municipalidad pagó de más la cantidad de \$9,157.15 (monto pagado \$29,842.72 – monto de factura \$20,685.57); tampoco se anexo la estimación #5 que se está pagando.

También se verifico que se realizó el pago por la supervisión del proyecto, lo cual está contemplado en los acuerdos antes mencionados, y el romano IV del acuerdo 02, acta 03 de fecha 13 de noviembre de 2018 señala que la supervisora debe facturar el monto de \$1,531.80, sin embargo se canceló \$2,160.64 mediante cheque 7528641, y la factura No. 0096 de fecha 25 de enero/2019 se emitió por \$1,707.06, determinándose que se pagó de más la cantidad de \$453.58.

Además, no hay evidencia que la deuda observada estuviera considerada en los presupuestos, debido a que no hay registros contables ni presupuestos del periodo examinado.

El Art. 26 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: “Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

- 1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
- 2) En la transparencia de la gestión;
- 3) En la confiabilidad de la información;
- 4) En la observancia de las normas aplicables.”

El Art. 102 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: “Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autoricen, refrende, avalen, distribuyan, registren o controlen fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las Instituciones Autónomas;

los liquidadores de ingresos, las personas que reciban anticipos para hacer pagos por cuenta del sector público; son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido”.

Los Artículos 31 numeral 4, 57, 78 y 105 del Código Municipal, establecen:

El numeral 4 del art. 31 del Código Municipal, establece: “Son obligaciones del Concejo: 4. Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia;”

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. 78.- “El Concejo, no podrá acordar ningún gasto para el cual no exista previsión presupuestaria. Asimismo, no podrá autorizar egresos de fondos que no estén consignados expresamente en el presupuesto.”

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.”

El ultimo inciso del Art. 79 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “La factura o documento equivalente deberá ser exigida para todo trámite de pagos en las transacciones reguladas por esta ley”.

El inciso cuarto del Art. 12 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: “Los Concejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos.”

La deficiencia la originó el Concejo Municipal por haber autorizado un pago diferente a lo establecido en la factura y no haberse cerciorado con la estimación el pago a realizar a la empresa y a la supervisora; el jefe UACI por no cerciorarse del monto a pagar, y el Tesorero y el Alcalde con función de refrendario de cheque por efectuar los pagos sin verificarse que el monto a pagar sea el correcto.

Esto da lugar a que se efectúen pagos indebidos y se afecten los recursos municipales por la cantidad de \$9,157.15 por la ejecución del proyecto y la cantidad de \$453.58 por la supervisión, haciendo un total de \$9,610.73.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de fecha 15 de marzo de 2022, el segundo regidor propietario, manifestó: “Desconozco los movimientos de pagos realizados con la empresa mencionada, ya que, en reunión de concejo municipal, no se mencionó dichos pagos.”

El jefe UACI en nota de fecha 16 de marzo de 2022, manifestó: “Para este hallazgo manifiesto lo siguiente, el pago en mención no fue elaborado por mi persona ya que no tenía acceso a esa información ni tenía conocimiento de cómo venían manejando los pagos adeudados, ese pago fue elaborado por otras unidades ajenas a la UACI.”

El Alcalde Municipal, Síndico Municipal, Primer Regidor Propietario y Tesorero Municipal, no presentaron comentarios al respecto.

Como respuesta al borrador de informe, en nota de fecha 25 de mayo de 2022, el segundo regidor propietario, presento los mismos comentarios expuestos en el párrafo primero de los comentarios de la administración de esta deficiencia.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por el segundo regidor propietario y el jefe UACI no modifican lo observado, ya que estos no justifican el monto pagado de más; por lo que la deficiencia se mantiene.

27. INCONSISTENCIAS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS POR ADMINISTRACIÓN.

Verificamos que en el periodo de examen la Municipalidad ejecutó nueve proyectos por la modalidad de administración por un monto total de \$190,657.89, al examinar los expedientes de los proyectos se encontraron inconsistencias en la adquisición de materiales y servicios, según detalle:

1.- PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE TRAMO DE CALLE EN ZONA ALTA BARRIO SAN JOSÉ ISLA CONCHAGUITA, MEANGUERA DEL GOLFO, DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN.			
CONCEPTO	No. Cheque/fecha	MONTO	INCONSISTENCIAS
Pago de Planilla No. 1 del 07 al 22 de diciembre de 2020	2138503 18/12/2020	\$ 2,891.98	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay acuerdo donde el Concejo Autorizo los pagos de las planillas de jornales. ✓ Las planillas fueron pagadas mediante un solo cheques por cada una de las planillas, los cheques fueron emitidos a nombre de la tesorería, por lo que los pagos se efectuaron en efectivo. ✓ El control de asistencia de los días trabajados anexo a las planillas de pago, carece de nombre y firma de la persona encargada del proyecto, o persona responsable de la asistencia de los trabajadores del proyecto. ✓ No hay acta de recepción de los servicios, no hay
Pago de Planilla No. 2 del 23 diciembre al 05 de enero de 2020	2138504 30/12/2020	\$ 2,666.88	
Pago de Planilla No. 3 del 06 al 13	2138507 14/01/2021	\$ 1,327.87	

de enero de 2021			acuerdo que establezca quien fungió como administrador de orden de compra del proyecto.
Compra de 110 Bolsas de Cemento Holcim	2138501 07/12/2020	\$ 935.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay controles de los materiales recibidos y utilizados. ✓ Las Actas de Recepción de los materiales de fecha 08/diciembre/2020 y 14/enero/2021 fueron firmadas por el jefe UACI. ✓ No hay acuerdo donde el Concejo Municipal autorizó el pago por la adquisición de los materiales para el proyecto. ✓ La factura no está Legalizada falta el DESE del Alcalde y el Visto Bueno del Síndico Municipal.
Compra de 440 sacos de arena (2 cubetas x saco)	2138505 13/01/2021	\$ 880.00	
Pago por Servicio de Transporte Marítimo, Servicio de Carga, Descarga y Resguardo de Material en Bodega Municipal, Traslado de Cemento, viaje realizado el día miércoles 09 de diciembre de 2020	2138502 09/12/2020	\$ 266.66	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay acuerdo de erogación de fondos. ✓ El Acta de Recepción de fecha 09 de diciembre/2020 fue firmada por el jefe UACI. ✓ Este gasto relacionado con el servicio de carga, descarga y Resguardo de material no está contemplado en la carpeta formulada
Pago por Quiebra de 80 tiros de Piedra con pólvora	2138505 13/01/2021	\$ 500.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay acuerdo de erogación de fondos. ✓ El Acta de Recepción de fecha 14 de enero/2021 fue firmada por el jefe UACI. ✓ No se le descontó renta por el servicio prestado
	SUMAN	\$ 9,468.39	
Pago de Supervisión del proyecto	2138509 13/abril/2021	\$ 521.33	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay proceso de contratación. ✓ Se firmó contrato el día 2 de diciembre de 2020, según la cláusula V) GARANTIAS, se exigió la Garantía de Cumplimiento de Contrato, por un 20% con una vigencia de 6 meses contados a partir de la fecha de suscripción del contrato y la Garantía de Buen Servicio, funcionamiento y Calidad de los Bienes, las cuales al revisar el expediente no se encontraron. ✓ En el contrato en la Cláusula VI) Se nombra como Administradora de Contrato a la [REDACTED], al revisar el expediente no se encontró informes de seguimiento por la ejecución del proyecto. ✓ No hay evidencia de haber subido el proceso en el sistema de Comprasal. ✓ No hay asignación presupuestaria para ningún proceso. ✓ La factura no está legalizada, falta el DESE del Alcalde y el Visto Bueno del Síndico Municipal.
	TOTAL	\$ 9,989.72	
2.- PROYECTO: "EMPEDRADO FRAGUADO EN PASAJES PEATONALES EN LA COMUNIDAD LAS PLAYITAS DE ISLA DE MEANGUERA, MEANGUERA DEL GOLFO, DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN.			
CONCEPTO	No. Cheque/fecha	MONTO	INCONSISTENCIAS
Compra de 160 Bolsas de Cemento Gris	8920059 11/07/2019	\$ 1,376.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay controles de los materiales recibidos y utilizados. ✓ Las Actas de Recepción de los materiales fueron firmadas por el jefe UACI. ✓ No hay acuerdo donde el Concejo Municipal autorizó el pago por la adquisición de los materiales para el proyecto. ✓ Las facturas no están legalizadas con el DESE del Alcalde y el Visto Bueno del Síndico Municipal.
Compra un 100 Bolsas de Cemento Gris Cessa Holcim	8920073 01/08/2019	\$ 860.00	
Compra un 25 Bolsas de Cemento Gris Cessa Holcim	8920084 12/10/2019	\$ 215.00	
Compra de 12 metros cubico de Arena	8920060 11/07/2019	\$ 300.00	
Compra de 12 metros cubico de Arena	8920075 01/08/2019	\$ 300.00	
Compra de 6 metros cúbicos de arena	8920077 21/08/2019	\$ 150.00	
Compra de 6 metros cúbicos de	8920077		

arena	23/10/2019	\$ 150.00	
Pago de Planilla No. 1 del 01 al 13 de julio de 2019.	8920062 11/07/2019	\$ 2,618.80	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay acuerdo donde el Concejo Autorizo los pagos de las planillas de jornales. ✓ Las planillas fueron pagadas mediante un solo cheques por cada una de las planillas, los cheques fueron emitidos a nombre de la tesorería, por lo que los pagos se efectuaron en efectivo. ✓ El control de asistencia de los días trabajados anexo a las planillas de pago, carece de nombre y firma de la persona encargada del proyecto, o persona responsable de la asistencia de los trabajadores del proyecto. ✓ No hay acta de recepción de los servicios, no hay acuerdo que establezca quien fungió como administrador de orden de compra del proyecto.
Pago de Planilla No. 2 del 15 al 27 de julio de 2019	8920071 11/07/2019	\$ 3,498.37	
Pago de Planilla No. 3 del 29 de julio al 08 de agosto de 2019.	8920077 08/08/2019	\$ 3,074.63	
Pago de Planilla No. 4 del 12 al 23 de agosto de 2019.	8920080 04/09/2019	\$ 1,848.63	
Pago de Planilla No. 5 del 23 de agosto al 12 de septiembre de 2019.	8920082 30/09/2019	\$ 1,848.63	
Pago de Transporte Marítimo y Servicio de Carga, Descarga y Resguardo en bodega	8920066 16/07/2019	\$ 954.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay acuerdo de erogación de fondos. ✓ Las Actas de Recepción de los servicios de transporte fueron firmada por el jefe UACI.
Pago de Transporte Marítimo y Servicio de Carga, Descarga y Resguardo en bodega	8920066 16/07/2019	\$ 954.00	
Pago de Transporte Marítimo y Servicio de Carga, Descarga y Resguardo en bodega	8920079 21/08/2019	\$ 350.00	
Pago de Transporte Marítimo y Servicio de Carga, Descarga y Resguardo en bodega	8920086 24/10/2019	\$ 350.00	
Compra de 2 carretillas y 2 rollos de alambra espigado y 2 libras de grapas para cerca	8920057, 8920058, 1 y 2/07/2019	\$ 167.60	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay acuerdo donde el Concejo Municipal autorizó el pago por las adquisiciones. ✓ Las Actas de Recepción fueron firmadas por el jefe UACI. ✓ Las facturas no están Legalizadas, falta el DESE del Alcalde y el Visto Bueno del Síndico Municipal.
Compra un Rotomartillo SDS Max BOSCH y 4 Brocas SDS de 1 ¼" x 21"	8920072 30/07/2019	\$ 2,080.00	
Compra de Cuñas de Hierro de ¾ para piedra.	8920069 16/07/2019	\$ 100.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay acuerdo donde el Concejo Municipal autorizó el pago por las adquisiciones.
Pago por Quiebra de 75 tiros de Piedra con pólvora	8920070 23/07/2019	\$ 450.00	
Compra de 400 Sacos Quintaleros vacíos para el traslado de Arena.	8920063 11/07/2019	\$ 100.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Las Actas de Recepción fueron firmadas por el jefe UACI.
	SUMAN	\$ 21,745.66	
Pago de supervisión	8920098 25/11/2019	\$ 1,571.61	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay proceso de contratación. ✓ Se firmó contrato el día 26 de junio de 2019, según la cláusula V) GARANTIAS, se exigió la Garantía de Cumplimiento de Contrato, al revisar el expediente no se encontró. ✓ En el contrato en la Cláusula VI) Se nombra como Administradora de Contrato a la [REDACTED], al revisar el expediente no se encontró informes de seguimiento por la ejecución del proyecto. ✓ No hay evidencia de haber subido el proceso en el sistema de Comprasal. ✓ No hay asignación presupuestaría para ningún proceso. ✓ La factura no está legalizada, falta el DESE del Alcalde y el Visto Bueno del Síndico Municipal. ✓ No se encontró planos de como quedo terminada la obra.
TOTAL		\$ 23,317.27	
3.- PROYECTO: "EMPEDRADO FRAGUADO DE TRES TRAMOS DE CALLE EN BARRIO SAN JOSE, ISLA CONCHAGUITA, MEANGUERA DEL GOLFO, DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN.			
CONCEPTO	No. Cheque/fecha	MONTO	INCONSISTENCIAS

Compra de 107 Bolsas de Cemento Gris Cessa-Holcim	8914908 22/01/2020	\$ 920.20	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay controles de los materiales recibidos y utilizados. ✓ Las Actas de Recepción de los materiales fueron firmadas por el jefe UACI. ✓ No hay acuerdo donde el Concejo Municipal autorizó el pago por la adquisición de los materiales para el proyecto. ✓ Las facturas no están legalizadas con el DESE del Alcalde y el Visto Bueno del Síndico Municipal.
Compra de 107 Bolsas de Cemento Gris Cessa-Holcim	8914912 04/02/2020	\$ 920.20	
Compra de 25 Bolsas de Cemento Gris Cessa-Holcim	8914918 25/02/2020	\$ 217.50	
Compra de 856 sacos de arena de 3 cubetadas	8914914 05/02/2020	\$ 1,712.00	
Compra de 100 sacos de arena de 2 cubetadas	8914921 28/02/2020	\$ 200.00	
Pago por transporte marítimo en lancha grande y servicio de carga, descarga y resguardo en Bodega	8914910 04/02/2020	\$ 266.66	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay acuerdo de erogación de fondos. ✓ Las Actas de Recepción de los servicios de transporte fueron firmada por el jefe UACI.
Pago por transporte marítimo en lancha grande y servicio de carga, descarga y resguardo en Bodega	8914909 30/01/2020	\$ 266.66	
Pago por transporte marítimo en lancha grande y servicio de carga, descarga y resguardo en Bodega	8914919 25/02/2020	\$ 144.44	
Pago de Planilla del 27 de enero al 08 de febrero de 2020	8914915 06/02/2020	\$ 2,779.20	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay acuerdo donde el Concejo Autorizo los pagos de las planillas de jornales. ✓ Las planillas fueron pagadas mediante un solo cheques por cada una de las planillas, los cheques fueron emitidos a nombre de la tesorería, por lo que los pagos se efectuaron en efectivo. ✓ El control de asistencia de los días trabajados anexo a las planillas de pago, carece de nombre y firma de la persona encargada del proyecto, o persona responsable de la asistencia de los trabajadores del proyecto. ✓ No hay acta de recepción de los servicios, no hay acuerdo que establezca quien fungió como administrador de orden de compra del proyecto.
Pago de Planilla del 10 al 25 de febrero de 2020.	8914917 24/02/2020	\$ 3,242.40	
Pago de Planilla del 26 de febrero al 04 de marzo de 2020.	8914923 26/08/2020	\$ 1,786.00	
Pago por Quiebra de 20 tiros de Piedra con pólvora	8914913 04/02/2020	\$ 100.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay acuerdo de erogación de fondos. ✓ El Acta de Recepción fue firmada por el jefe UACI.
	SUMAN	\$12,555.26	
Pago de Supervisión	8914925 21/01/2021	\$ 910.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay proceso de contratación. ✓ Se firmó contrato el día 24 de enero de 2020, según la cláusula V) GARANTIAS, se exigió la Garantía de Cumplimiento de Contrato, con una vigencia de 12 meses contados a partir de la recepción definitiva de la obra y la Garantía de Buen Servicio, funcionamiento y Calidad de los Bienes, las cuales al revisar el expediente no se encontraron. ✓ En el contrato en la Cláusula VI) Se nombra como Administradora de Contrato a la [REDACTED] al revisar el expediente no se encontró informes de seguimiento por la ejecución del proyecto. ✓ No hay evidencia de haber subido el proceso en el sistema de Comprasal. ✓ No hay asignación presupuestaría para ningún proceso. ✓ La factura no está legalizada, falta el DESE del Alcalde y el Visto Bueno del Síndico Municipal.
TOTAL		\$ 13,465.26	
4.- PROYECTO: "OBRAS DE MEJORA DE CALLE EN LA ZONA ALTA DEL CANTON EL SALVADOR, MUNICIPIO DE MEANGUERA DEL GOLFO, DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN.			
CONCEPTO	No. Cheque/fecha	MONTO	INCONSISTENCIAS

Pago de Planilla No. 1 del 06 al 18 de diciembre de 2020.	1979327 15/12/2020	\$ 2,672.57	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay acuerdo donde el Concejo Autorizo los pagos de las planillas de jornales. ✓ Las planillas fueron pagadas mediante un solo cheques por cada una de las planillas, los cheques fueron emitidos a nombre de la tesorería, por lo que los pagos se efectuaron en efectivo. ✓ El control de asistencia de los días trabajados anexo a las planillas de pago, carece de nombre y firma de la persona encargada del proyecto, o persona responsable de la asistencia de los trabajadores del proyecto. ✓ No hay acta de recepción de los servicios, no hay acuerdo que establezca quien fungió como administrador de orden de compra del proyecto. ✓ Se determinó que se pagaron días de más, que corresponden a días domingo y días feriados, de los cuales no existen justificativos: <p>Planilla 1: el domingo 6/12/2020, 9 Jornales c/u \$16.67 = \$150.03; domingo 13/12/2020 5 jornales c/u \$16.67 = \$83.35, total \$233.38</p> <p>Planilla 2: 24, 25 y 31/12/2020, 1 jornal a \$33.33 el día, 2 jornales a \$22.22 el día, 7 jornales a \$16.67 el día, 1 jornal 3 días x\$33.33= \$99.99; 2 jornales 3 días c/u a \$22.22 = \$133.32, 7 jornales 3 días c/u a \$16.67= \$350.07, total \$583.38. TOTAL, PAGADO DE MAS: \$816.76</p>
Pago de Planilla No. 2 del 19 al 31 de diciembre de 2020.	1979330 30/12/2020	\$ 2,139.06	
Pago de Planilla No. 3 del 06 al 27 de enero de 2021	1979332 02/02/2021	\$ 2,561.37	
Pago de Planilla No. 4 del 28 de enero al 8 de febrero de 2021	1979335 25/02/2021	\$ 1,444.50	
Compra de Herramientas	1979326 15/12/2020	\$ 484.24	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay acuerdo de erogación de fondos. ✓ Las Actas de Recepción de los servicios de transporte fueron firmada por el jefe UACI. ✓ La factura no está legalizada con el DESE del Alcalde y el Visto Bueno del Síndico Municipal.
Pago por transporte terrestre para el traslado de piedra, para el Cantón El Salvador.	1979329 28/12/2020	\$ 367.71	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay acuerdo de erogación de fondos. ✓ Las Actas de Recepción de los servicios de transporte fueron firmada por el jefe UACI.
Pago por transporte para el traslado de herramientas, para el cantón el salvador.	1979331 28/01/2021	\$ 100.00	
Pago por transporte marítimo para el traslado de combustible, para el cantón el salvador.	1979331 28/01/2021	\$ 100.00	
Pago por compra de 84 galones diésel para la retroexcavadora, para el Cantón El Salvador	1979334 04/02/2021	\$ 220.08	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay acuerdo de erogación de fondos. ✓ Las Actas de Recepción de los servicios de transporte fueron firmada por el jefe UACI. ✓ No hay evidencia que la retro haya realizado tareas en el proyecto, por lo que no hay evidencia que el concejo autorizo la utilización de la maquinaria en el proyecto.
	SUMAN	\$ 10,089.53	
Supervisión de proyecto		0.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay proceso de contratación. ✓ Se firmó contrato el día 02 de diciembre de 2020, según la cláusula V) GARANTIAS, se exigió la Garantía de Cumplimiento de Contrato, con una vigencia de 12 meses contados a partir de la recepción definitiva de la obra, al revisar el expediente no se encontró. ✓ En el contrato en la Cláusula VI) Se señala como Administradora de Contrato a la [REDACTED], al revisar el expediente no se encontró informes de seguimiento por la supervisión del proyecto. ✓ No hay evidencia de haber subido el proceso en el sistema de Comprasal. ✓ No hay asignación presupuestaria para ningún proceso. ✓ No se encontró evidencia que se hayan efectuado

			supervisión, ya que no hay bitácoras al respecto.
TOTAL		\$ 10,089.53	
5.- PROYECTO: "EMPEDRADO FRAGUADO DE DOS TRAMOS DE CALLE EN BARRIO LA PLAYA, ISLA CONCHAGUITA, MEANGUERA DEL GOLFO, DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN.			
CONCEPTO	No. Cheque/fecha	MONTO	INCONSISTENCIAS
Compra de 156 Bolsas de Cemento Gris Cessa-Holcim	8919706 08/07/2020	\$ 1,341.60	✓ No hay controles de los materiales recibidos y utilizados.
Compra de 20 Bolsas de Cemento Gris Cessa-Holcim	8919715 14/10/2019	\$ 172.00	✓ Las Actas de Recepción de los materiales fueron firmadas por el jefe UACI.
Compra de 704 sacos de arena de 2 cubetadas cada uno.	8919714 30/09/2019	\$ 1,408.00	✓ No hay acuerdo donde el Concejo Municipal autorizó el pago por la adquisición de los materiales para el proyecto. ✓ Las facturas no están legalizadas con el DESE del Alcalde y el Visto Bueno del Síndico Municipal.
Pago de Planilla No. 1 del 08 al 20 de julio de 2019	8919709 16/07/2019	\$ 1,954.80	✓ No hay acuerdo donde el Concejo Autorizo los pagos de las planillas de jornales.
Pago de Planilla No. 2 del 27 de julio al 03 de agosto de 2019	8919711 02/08/2019	\$ 2,913.60	✓ Las planillas fueron pagadas mediante un solo cheques por cada una de las planillas, los cheques fueron emitidos a nombre de la tesorería, por lo que los pagos se efectuaron en efectivo.
Pago de Planilla No. 3 del 05 al 10 de agosto de 2019	8919712 13/08/2019	\$ 1,456.80	✓ El control de asistencia de los días trabajados anexo a las planillas de pago, carece de nombre y firma de la persona encargada del proyecto, o persona responsable de la asistencia de los trabajadores del proyecto. ✓ No hay acta de recepción de los servicios, no hay acuerdo que establezca quien fungió como administrador de orden de compra del proyecto.
Pago por transporte marítimo en lancha grande y servicio de carga, descarga y resguardo en Bodega	8919707 08/07/2019	\$ 328.00	✓ No hay acuerdo de erogación de fondos. ✓ La Acta de Recepción del servicio de transporte fueron firmada por el jefe UACI.
Compra un Rotomartillo SDS Max BOSCH \$1,600.00 y 4 Brocas SDS de 1 ¼" x 21" \$480.00	8920072 30/07/2019	\$ 2,080.00	✓ No hay acuerdo donde el Concejo Municipal autorizó el pago por la adquisición. ✓ La Acta de Recepción fue firmada por el jefe UACI. ✓ La factura no está Legalizada, falta el DESE del Alcalde y el Visto Bueno del Síndico Municipal.
Pago por quiebra de Piedra con pólvora (115 tiros)	8919713 30/09/2019	\$ 805.00	✓ No hay acuerdo donde el Concejo Municipal autorizó el pago por la adquisición.
Pago por compra de 10 cunas de hierro de ¾ para quiebra de piedra.	8919708 18/07/2019	\$ 100.00	✓ La Acta de Recepción fue firmada por el jefe UACI.
	SUMAN	\$ 12,559.80	
Pago de Supervisión	891979 25/11/2019	\$ 928.56	✓ No hay proceso de contratación. ✓ Se firmó contrato el día 26 de junio de 2019, según la cláusula V) GARANTIAS, se exigió la Garantía de Cumplimiento de Contrato, con una vigencia de 12 meses contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, y también se pidió la Garantía de Buen Servicio, funcionamiento y Calidad de los Bienes, las cuales al revisar el expediente no se encontraron. ✓ En el contrato en la Cláusula VI) Señala como Administradora de Contrato a la [REDACTED], al revisar el expediente no se encontró informes de seguimiento por la ejecución del proyecto. ✓ No hay evidencia de haber subido el proceso en el sistema de Comprasal. ✓ No hay asignación presupuestaría para ningún proceso. ✓ La factura no está legalizada, falta el DESE del Alcalde y el Visto Bueno del Síndico Municipal.
TOTAL		\$ 13,488.36	
6.- PROYECTO: "CONCRETEADO DE TRAMO DE CALLE SOBRE EMPEDRADO EXISTENTE EN CALLE JADEITAS,			

MUNICIPIO DE MEANGUERA DEL GOLFO, DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN.			
CONCEPTO	No. Cheque/fecha	MONTO	INCONSISTENCIAS
Compra de 160 Bolsas de Cemento Gris Cessa-Holcim	1859921 31/08/2020	\$ 1,392.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay controles de los materiales recibidos y utilizados. ✓ Las Actas de Recepción de los materiales fueron firmadas por el jefe UACI. ✓ No hay acuerdo donde el Concejo Municipal autorizó el pago por la adquisición de los materiales para el proyecto. ✓ Las facturas no están legalizadas con el DESE del Alcalde y el Visto Bueno del Síndico Municipal.
Compra de 200 Bolsas de Cemento Gris Cessa-Holcim.	1859908 20/07/2020	\$ 1,740.00	
Compra de 200 Bolsas de Cemento Gris Cessa-Holcim.	1859909 10/08/2020	\$ 1,722.60	
Compra de 200 Bolsas de Cemento Gris Cessa-Holcim	1859916 19/08/2020	\$ 1,740.00	
Compra 12 metros cúbicos de Grava y 12 metros cúbicos de Arena	1859920 31/08/2020	\$ 760.00	
Compra de 24 metros cúbicos de Arena	1859901 16/07/2020	\$ 600.00	
Compra de 12 metros cúbicos de Grava	1859905 20/07/2020	\$ 920.00	
Compra de 12 metros cúbicos de Grava y 12 metros cúbicos de arena	1859913 17/08/2020	\$ 760.00	
Pago de Planilla No. 1 del 04 al 14 de agosto de 2020	1859918 19/08/2020	\$ 2,167.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay acuerdo donde el Concejo Autorizo los pagos de las planillas de jornales. ✓ Las planillas fueron pagadas mediante un solo cheque por cada una de las planillas, los cheques fueron emitidos a nombre de la tesorería, por lo que los pagos se efectuaron en efectivo. ✓ El control de asistencia de los días trabajados anexo a las planillas de pago, carece de nombre y firma de la persona encargada del proyecto, o persona responsable de la asistencia de los trabajadores del proyecto. ✓ No hay acta de recepción de los servicios, no hay acuerdo que establezca quien fungió como administrador de orden de compra del proyecto. ✓ Se determinó que se pagaron días de más, que corresponden a días domingo, de lo cual no existen justificativos que trabajaron los días domingo 16 y 23/08/2020
Pago de Planilla No. 2 del 15 al 23 de agosto de 2020	1859922 31/08/2020	\$ 1,783.60	
Pago de Planilla No. 3 del 24/agosto al 8/septiembre/2020.	1859926 10/09/2020	\$ 2,667.05	
			<p>Planilla #2: Domingo 16 y 23/08/2020, 1 Jornales de \$33.33 c/u x 2 días = \$66.66 y 10 jornales de \$16.67 c/u x 2 días = \$333.40, total pagado de más \$400.06.</p> <p>Planilla #3: Domingo 27/08/2020 y 04/09/2020, 1 jornal a \$33.33 el día, 9 jornales a \$16.67 el día, 1 jornal 2 día x\$33.33= \$66.66; 9 jornales 2 días x \$16.67c/u= \$300.06, total \$366.72.</p> <p>TOTAL, PAGADO DE MAS: \$766.78</p>
Pago por Servicio de transporte marítimo, servicio de carga, descarga y resguardo de materiales para el traslado de Arena, grava y cemento.	1859919 31/08/2020	\$ 1,705.59	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay acuerdo de erogación de fondos. ✓ Las Actas de Recepción del servicio de transporte fueron firmada por el jefe UACI y no establecen que cantidad de materiales transportaron.
Pago de Transporte Marítimo en Lancha Grande y Servicio de Carga, Descarga y Resguardo en bodega	1859902 16/07/2020	\$ 1,372.25	
Pago por Servicio de transporte marítimo, servicio de carga, descarga y resguardo de materiales para el traslado de Arena y grava	1859906 21/07/2020	\$ 1,705.59	
Pago por Servicio de transporte marítimo, servicio de carga, descarga y resguardo de materiales para el traslado cemento.	1859907 21/07/2020	\$ 411.12	

Pago por Servicio de transporte marítimo, servicio de carga, descarga y resguardo de materiales para el traslado cemento	1859911 21/07/2020	\$ 372.23	
Pago por Servicio de transporte marítimo, servicio de carga, descarga y resguardo de materiales para el traslado cemento	1859912 17/08/2020	\$ 1,705.59	
Pago por Servicio de transporte marítimo, servicio de carga, descarga y resguardo de materiales para el traslado cemento	1859917 19/08/2020	\$ 372.23	
Compra de 500 sacos vacíos para el traslado de materiales	1859923 01/09/2020	\$ 135.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay controles de los materiales recibidos y utilizados. ✓ Las Actas de Recepción fue firmadas por el jefe UACI. ✓ No hay acuerdo donde el Concejo Municipal autorizó el pago por la adquisición de los sacos.
Compra de 1000 sacos vacíos para el traslado de materiales	1859903 16/07/2020	\$ 270.00	
Compra de 1000 sacos vacíos para el traslado de materiales	1859914 17/08/2020	\$ 270.00	
Compra de 4 Carretillas	1859910 10/08/2020	\$ 209.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay controles de los bienes recibidos y utilizados. ✓ El Acta de Recepción del bien fue firmadas por el Jefe UACI. ✓ No hay acuerdo donde el Concejo Municipal autorizó el pago por la adquisición de los bienes para el proyecto.
Pago por elaboración de Rotulo de Identificación del Proyecto	1859927 30/11/2020	\$ 289.28	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El Acta de Recepción fue firmadas por el jefe UACI. ✓ No hay acuerdo donde el Concejo Municipal autorizó el pago. ✓ No se verifico la existencia del rotulo, por lo que el pago de \$289.28 se considera indebido.
SUMAN		\$ 25,070.13	
Pago de Supervisión	1859929 30/12/2020	\$ 1,100.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay proceso de contratación. ✓ Se firmó contrato el día 30 de junio de 2019, según la cláusula V) GARANTIAS, se exigió la Garantía de Cumplimiento de Contrato, con una vigencia de 12 meses contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, y también se pidió la Garantía de Buen Servicio, funcionamiento y Calidad de los Bienes, las cuales al revisar el expediente no se encontraron. ✓ En el contrato en la Cláusula VI) Señala como Administradora de Contrato a la [REDACTED], al revisar el expediente no se encontró informes de seguimiento por la ejecución del proyecto. ✓ No hay evidencia de haber subido el proceso en el sistema de Comprasal. ✓ No hay asignación presupuestaría para ningún proceso.
TOTAL		\$ 26,170.13	
7.- PROYECTO: "OBRAS DE MEJORA DE TRAMO DE CALLE EN BARRIO SAN FRANCISCO, SECTOR LAS PLAYITAS, MUNICIPIO DE MEANGUERA DEL GOLFO, DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN.			
CONCEPTO	No. Cheque/fecha	MONTO	INCONSISTENCIAS
Compra de 400 Bolsas de Cemento Holcim	1979429 19/08/2020	\$ 3,400.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay controles de los materiales recibidos y utilizados. ✓ Las Actas de Recepción de los materiales fueron firmadas por el jefe UACI. ✓ No hay acuerdo donde el Concejo Municipal autorizó el pago por la adquisición de los materiales
Compra de 200 Bolsas de Cemento Holcim	1979445 28/12/2020	\$ 1,700.00	
Compra de 200 Bolsas de Cemento Holcim	1979457 06/01/2021	\$ 1,700.00	
Compra de 75 Bolsas de Cemento Holcim	1979451 03/01/2021	\$ 637.50	
Compra de 220 Bolsas de Cemento	1979433	\$ 1,870.00	

Holcim	07/12/2020		para el proyecto.
Compra de 6 metros cúbicos de Grava	1979459 14/01/2021	\$ 230.00	✓ Las facturas no están legalizadas con el DESE del Alcalde y el Visto Bueno del Síndico Municipal.
Compra de 24 metros cúbicos de Grava y 24 metros cúbicos de Arena	1979427 24/11/2020	\$ 1,520.00	
Compra de 12 metros cúbicos de Grava y 12 metros cúbicos de Arena	1979436 12/12/2020	\$ 760.00	
Compra de 6 metros cúbicos de Grava y 6 metros cúbicos de Arena	1979437 14/12/2020	\$ 380.00	
Compra de 12 metros cúbicos de Grava y 12 metros cúbicos de Arena	1979443 28/12/2020	\$ 760.00	
Compra de 12 metros cúbicos de Grava y 12 metros cúbicos de Arena	1979449 30/12/2020	\$ 760.00	
Compra de 12 metros cúbicos de Grava y 12 metros cúbicos de Arena	1979454 06/01/2021	\$ 760.00	
Pago por Servicio de transporte marítimo, servicio de carga, descarga y resguardo de materiales para el traslado de cemento.	1979434 07/12/2020	\$ 372.23	
Pago de Transporte Marítimo en Lancha Grande y Servicio de Carga, Descarga y Resguardo en bodega	1979428 24/11/2020	\$ 3,077.84	
Pago de Transporte Marítimo en Lancha Grande y Servicio de Carga, Descarga y Resguardo en bodega	1979430 28/11/2020	\$ 705.57	✓ No hay acuerdo de erogación de fondos.
Pago de Transporte Marítimo en Lancha Grande y Servicio de Carga, Descarga y Resguardo en bodega	1979455 06/01/2021	\$ 1,372.25	✓ Las Ordenes de Compras emitidas por el jefe UACI no establecen la cantidad de materiales a transportar en lancha, ni señalan en que consiste los servicios de resguardo en bodega,
Pago de Transporte Marítimo en Lancha Grande y Servicio de Carga, Descarga y Resguardo en bodega	1979460 14/01/2021	\$ 372.23	✓ Las Actas de Recepción del servicio de transporte fueron firmada por el jefe UACI y no establecen que cantidad de materiales transportaron por viaje
Pago de Transporte Marítimo, servicio de carga, descarga y resguardo de material al lugar de acopio, para traslado de materiales pétreo, para bodega y lugar de acopio.	1979442 28/12/2020	\$ 1,372.25	
Pago de Transporte Marítimo, servicio de carga, descarga y resguardo de material al lugar de acopio, para traslado de materiales pétreo, para bodega y lugar de acopio.	1979438 14/12/2020	\$ 635.01	
Pago de Transporte Marítimo, servicio de carga, descarga y resguardo de material al lugar de acopio, para traslado de materiales pétreo, para bodega y lugar de acopio.	1979448 31/12/2020	\$ 1,372.25	
Pago por Servicio de transporte marítimo, servicio de carga, descarga y resguardo de materiales para el traslado de cemento.	1979452 03/01/2021	\$ 372.23	
Pago por Servicio de transporte marítimo, servicio de carga, descarga y resguardo de materiales para el traslado de cemento.	1979453 05/01/2021	\$ 372.23	

Pago por Servicio de transporte marítimo, servicio de carga, descarga y resguardo de materiales para el traslado de cemento.	1979456 06/01/2021	\$ 372.23	
Pago de Transporte Marítimo, servicio de carga, descarga y resguardo de material al lugar de acopio, para traslado de materiales pétreo, para bodega y lugar de acopio.	1979435 12/12/2020	\$ 1,372.25	
Pago de Transporte Terrestre para traslado de materiales arena, grava y cemento, para bodega y lugar de acopio.	1979431 30/11/2020	\$ 702.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay acuerdo donde el Concejo Municipal autorizó las erogaciones. ✓ Las Actas de Recepción del servicio de transporte fueron firmada por el jefe UACI. ✓ Estos pagos se consideran indebido, ya que los pagos efectuados por transporte marítimos, estaba considerado el traslado de los materiales a la bodega y al lugar de acopio, por tanto, el pago total efectuado por \$2,206.29 se considera indebido.
Pago de Transporte Terrestre para traslado de materiales Arena, Grava y Cemento para bodega y lugar de acopio.	1979441 28/12/2020	\$ 534.86	
Pago de Transporte Terrestre para traslado de materiales Arena, Grava y Cemento para bodega y lugar de acopio.	1979461 14/01/2021	\$ 969.43	
Pago de Planilla No. 1 del 04 al 12 de diciembre de 2020	1979439 15/12/2020	\$ 1,741.60	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay acuerdo donde el Concejo Autorizo los pagos de las planillas de jornales. ✓ Las planillas fueron pagadas mediante un solo cheques por cada una de las planillas, los cheques fueron emitidos a nombre de la tesorería, por lo que los pagos se efectuaron en efectivo. ✓ El control de asistencia de los días trabajados anexo a las planillas de pago, carece de nombre y firma de la persona encargada del proyecto, o persona responsable de la asistencia de los trabajadores del proyecto. ✓ No hay acta de recepción de los servicios, no hay acuerdo que establezca quien fungió como administrador de orden de compra del proyecto.
Pago de Planilla No. 2 del 14 al 29 de diciembre de 2020	1979444 30/12/2020	\$ 3,267.18	
Pago de Planilla No. 3 del 04 al 16 de enero de 2021	1979462 20/01/2021	\$ 2,167.00	
Compra de 500 sacos vacíos para el traslado de materiales pétreos	1979458 06/01/2021	\$ 135.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay controles de los materiales recibidos y utilizados. ✓ Las Actas de Recepción fue firmadas por el jefe UACI. ✓ No hay acuerdo donde el Concejo Municipal autorizó el pago por la adquisición de los sacos.
Compra de 400 sacos vacíos para el traslado de materiales pétreos	1979458 06/01/2021	\$ 108.00	
Compra de 3,000 sacos vacíos para el traslado de materiales pétreos	1979426 25/11/2020	\$ 810.00	
Compra de 5 Carretillas (4 Carretillas surtex y una Carretilla Foy)	1979440 20/12/2020	\$ 246.60	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Las Actas de Recepción fue firmadas por el jefe UACI. ✓ No hay acuerdo donde el Concejo Municipal autorizó la compra.
Compra de Gasolina para las Maquinas Concreteras	1979446 28/12/2020	\$ 18.55	
	SUMAN	\$ 36,946.29	
Pago de Supervisión	1979463 13/04/2021	\$ 2,444.31	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay proceso de contratación. ✓ Se firmó contrato el día 30 de junio de 2019, según la cláusula V) GARANTIAS, se exigió la Garantía de Cumplimiento de Contrato, con una vigencia de 12 meses contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, y también se pidió la Garantía de Buen Servicio, funcionamiento y Calidad de los Bienes, las cuales al revisar el expediente no se encontraron. ✓ En el contrato en la Cláusula VI) Señala como Administradora de Contrato a la [REDACTED], al revisar el expediente no se encontró informes de seguimiento por la ejecución del proyecto. ✓ No hay evidencia de haber subido el proceso en el sistema de Comprasal.

			✓ No hay asignación presupuestaria para ningún proceso.
TOTAL		\$ 39,390.60	
8.- PROYECTO: "OBRAS DE MEJORA DE PASAJE PIRIGALLO Y CALLE GUERRERO, BARRIO EL ANGEL, MUNICIPIO DE MEANGUERA DEL GOLFO, DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN.			
CONCEPTO	No. Cheque/fecha	MONTO	INCONSISTENCIAS
Compra de 100 Bolsas de Cemento Holcim	1979394 23/11/2020	\$ 850.00	✓ No hay controles de los materiales recibidos y utilizados. ✓ Las Actas de Recepción de los materiales fueron firmadas por el jefe UACI. ✓ No hay acuerdo donde el Concejo Municipal autorizó el pago por la adquisición de los materiales para el proyecto. ✓ Las facturas no están legalizadas con el DESE del Alcalde y el Visto Bueno del Síndico Municipal.
Compra de 200 Bolsas de Cemento Cessa Holcim	1979387 20/12/2020	\$ 1,914.00	
Compra de 200 Bolsas de Cemento Cessa Holcim	1979378 06/10/2020	\$ 1,740.00	
Compra de 170 Bolsas de Cemento Holcim	1979405 03/12/2020	\$ 1,445.00	
Compra de 12 metros cúbicos de Grava y 12 metros cúbicos de Arena	1979403 03/12/2020	\$ 760.00	
Compra de 6 metros cúbicos de Grava y 6 metros cúbicos de Arena	1979399 28/11/2020	\$ 380.00	
Compra de 12 metros cúbicos de Grava y 12 metros cúbicos de Arena	1979396 23/11/2020	\$ 760.00	
Compra de 6 metros cúbicos de Grava y 6 metros cúbicos de Arena	1979389 12/11/2020	\$ 380.00	
Compra de 6 metros cúbicos de Grava y 6 metros cúbicos de Arena	1979384 14/10/2020	\$ 380.00	
Compra de 12 metros cúbicos de Grava y 12 metros cúbicos de Arena	1979376 06/10/2020	\$ 760.00	
Pago de Transporte Marítimo en Lancha Grande y Servicio de Carga, Descarga y Resguardo en bodega	1979410 07/12/2020	\$ 372.23	✓ No hay acuerdo de erogación de fondos. ✓ Las Actas de Recepción del servicio de transporte fueron firmada por el jefe UACI y no establecen que cantidad de materiales transportaron por viaje
Pago por Servicio de transporte marítimo, servicio de carga, descarga y resguardo de materiales para el traslado de cemento	1979404 03/12/2020	\$ 1,372.25	
Pago de Transporte Marítimo en Lancha Grande y Servicio de Carga, Descarga y Resguardo en bodega	1979398 28/11/2020	\$ 705.57	
Pago de Transporte Marítimo en Lancha Grande y Servicio de Carga, Descarga y Resguardo en bodega	1979397 22/11/2020	\$ 372.23	
Pago de Transporte marítimo para traslado de materiales arena, grava, para bodega y lugar de acopio.	1979396 25/11/2020	\$ 1,372.25	
Pago de Transporte Marítimo para traslado de materiales arena, grava, para bodega y lugar de acopio.	1979392 12/11/2020	\$ 705.57	
Pago por Servicio de transporte marítimo, servicio de carga, descarga y resguardo de materiales para el traslado de cemento	1979390 12/11/2020	\$ 372.23	
Pago de Transporte Marítimo para traslado de materiales arena, grava, para bodega y lugar de acopio.	1979383 19/10/2020	\$ 705.57	
Pago por Servicio de transporte marítimo, servicio de carga, descarga y resguardo de materiales para el traslado de cemento.	1979382 09/10/2020	\$ 372.23	
Pago de Transporte Marítimo para traslado de materiales arena, grava, para bodega y lugar de acopio.	1979381 06/10/2020	\$ 1,705.59	

Pago por traslado de 220 Bolsas de Cemento de ferretería El Baratillo al Embarcadero los Coquitos de la unión	1979391 12/11/2020	\$ 88.88	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El Acta de Recepción fue firmadas por el jefe UACI. ✓ No hay acuerdo donde el Concejo Municipal autorizó el pago.
Pago de Planilla No. 1 del 12 al 20 de octubre de 2020	19794386 26/10/2020	\$ 1,783.60	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay acuerdo donde el Concejo Autorizo los pagos de las planillas de jornales. ✓ Las planillas fueron pagadas mediante un solo cheques por cada una de las planillas, los cheques fueron emitidos a nombre de la tesorería, por lo que los pagos se efectuaron en efectivo. ✓ El control de asistencia de los días trabajados anexo a las planillas de pago, carece de nombre y firma de la persona encargada del proyecto, o persona responsable de la asistencia de los trabajadores del proyecto. ✓ No hay acta de recepción de los servicios, no hay acuerdo que establezca quien fungió como administrador de orden de compra del proyecto. ✓ Se determinó que se pagaron días de más, que corresponden a días domingo, de lo cual no existen justificativos que trabajaron los días domingo y días feriados, así: Planilla #1: Domingo 18/10/2020, 1 Jornales de \$33.33 c/día = \$33.33 y 10 jornales de \$16.67 c/u x 1 días = \$166.70, total pagado de más \$200.03. Planilla #2: día de los difuntos 02/11/2020, 1 jornal a \$33.33 el día, 10 jornales a \$16.67 el día, 1 jornal 1 día x\$33.33= \$33.33; 10 jornales 1 días x \$16.67c/u= \$166.70, total \$200.03. TOTAL, PAGADO DE MAS: \$400.06
Pago de Planilla No. 2 del 21 de octubre al 03 de noviembre de 2020	19794393 14/11/2020	\$ 2,116.97	
Pago de Planilla No. 3 del 04 al 13 de noviembre de 2020,	1979401 26/10/2020	\$ 1,800.27	
Compra de 500 sacos vacíos para el traslado de materiales pétreos	1979388 12/11/2020	\$ 135.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay controles de los materiales recibidos y utilizados. ✓ Las Actas de Recepción fue firmadas por el jefe UACI. ✓ No hay acuerdo donde el Concejo Municipal autorizó el pago por la adquisición de los sacos.
Compra de 1,000 sacos vacíos para el traslado de materiales pétreos	1979377 06/10/2020	\$ 270.00	
Compra de 17 Tubos de drenaje de 4", 15 YEE PVC Drenaje de 4", 2 Pegamento PVC, 1 Curva 90 PVC Drenaje 4"	1979380 06/10/2020	\$ 225.65	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El Acta de Recepción fue firmadas por el jefe UACI. ✓ No hay acuerdo donde el Concejo Municipal autorizó la compra. ✓ Esta compra no estaba presupuestada en la carpeta.
Pago por Quiebra de Piedra con pólvora (12 tiros),	1979400 30/11/2020	\$ 75.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El Acta de Recepción fue firmadas por el jefe UACI. ✓ No hay acuerdo donde el Concejo Municipal autorizó la compra.
Pago por Quiebra de Piedra con pólvora (110 tiros),	1979408 31/12/2020	\$ 660.00	
Compra de 6 galones de pintura Alquidica Amarilla.	1979407 12/12/2020	\$ 221.70	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El Acta de Recepción fue firmadas por el jefe UACI. ✓ No hay acuerdo donde el Concejo Municipal autorizó la compra.
Pago por la compra de 4 rótulos de señalización del proyecto pirigallo y guerrero.	1979409 25/01/2021	\$ 406.48	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El Acta de Recepción fue firmadas por el jefe UACI. ✓ No hay acuerdo donde el Concejo Municipal autorizó la compra. ✓ Los rótulos no fueron instalados, por lo que el pago de \$406.48 se considera indebido.
	SUMAN	\$ 25,208.27	
Pago de supervisor	1979410 13/04/2021	\$1,220.66	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay proceso de contratación. ✓ Se firmó contrato el día 08 de octubre de 2020, según la cláusula V) GARANTIAS, se exigió la Garantía de Cumplimiento de Contrato, con una vigencia de 12 meses contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, y también se pidió la Garantía de Buen Servicio, funcionamiento y Calidad de los Bienes, las cuales al revisar el expediente no se encontraron. ✓ En el contrato en la Cláusula VI) Señala como

			Administradora de Contrato a la [REDACTED] al revisar el expediente no se encontró informes de seguimiento por la ejecución del proyecto. ✓ No hay evidencia de haber subido el proceso en el sistema de Comprasal. ✓ No hay asignación presupuestaria para ningún proceso.	
TOTAL		\$ 26,428.93		
9.- PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE TRAMO DE CALLE, CONSTRUCCION DE BADEM Y MURO DE RETENCION DE AVENIDA JUAN EDGAR AVILES, MUNICIPIO DE MEANGUERA DEL GOLFO, DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN.				
CONCEPTO	No. Cheque/fecha	MONTO	INCONSISTENCIAS	
Compra de 80 Bolsas de Cemento Holcim	1800124 08/06/2020	\$ 696.00	✓ No hay controles de los materiales recibidos y utilizados. ✓ Las Actas de Recepción de los materiales fueron firmadas por el jefe UACI. ✓ No hay acuerdo donde el Concejo Municipal autorizó el pago por la adquisición de los materiales para el proyecto. ✓ Las facturas no están legalizadas con el DESE del Alcalde y el Visto Bueno del Síndico Municipal. ✓ El cheque #1800104 fue emitido a nombre de la Tesorería municipal.	
Compra de 200 Bolsas de Cemento Holcim	1800116 15/03/2020	\$ 1,720.00		
Compra de 170 Bolsas de Cemento Holcim	1800112 15/03/2020	\$ 1,462.00		
Compra de 40 Bolsas de Cemento Cessa Holcim	1800104 28/02/2020	\$ 344.00		
Compra de 12 metros cúbicos de Arena para construcción de muro	1800121 23/04/2020	\$ 300.00		
Compra de 12 metros cúbicos de Arena construcción de muro	1800125 09/06/2020	\$ 320.00		
Compra de 6 metros cúbicos para construcción de muro	1800117 20/03/2020	\$ 150.00		
Compra de 12 metros cúbicos para construcción de muro	1800115 15/03/2020	\$ 300.00		
Compra de 6 metros cúbicos para construcción de muro	1800111 04/03/2020	\$ 150.00		
Compra de 6 metros cúbicos para construcción de muro	1800107 03/03/2020	\$ 150.00		
Compra de 6 metros cúbicos para construcción de muro	1800104 28/02/2020	\$ 150.00		
Pago por Servicio de transporte marítimo, servicio de carga, descarga y resguardo de materiales para el traslado de cemento.	1800123 28/04/2020	\$ 705.46		✓ No hay acuerdo donde el Concejo Autorizo los pagos. ✓ Las Actas de Recepción del servicio de transporte fueron firmada por el jefe UACI y no establecen que cantidad de materiales transportaron por viaje
Pago por Servicio de transporte marítimo, servicio de carga, descarga y resguardo de materiales para el traslado de cemento.	1800128 09/06/2020	\$ 1,038.91		
Pago de Transporte Marítimo en Lancha Grande y Servicio de Carga, Descarga y Resguardo en bodega	1800119 24/03/2020	\$ 333.33		
Pago de Transporte Marítimo en Lancha Grande y Servicio de Carga, Descarga y Resguardo en bodega	1800118 24/03/2020	\$ 1,000.00		
Pago de Transporte Marítimo en Lancha Grande y Servicio de Carga, Descarga y Resguardo en bodega	1800113 05/03/2020	\$ 344.44		
Pago por Servicio de transporte marítimo, servicio de carga, descarga y resguardo de materiales para el traslado de cemento	1800110 04/03/2020	\$ 277.77		
Pago de Transporte Marítimo en Lancha Grande y Servicio de Carga, Descarga y Resguardo en bodega	1800108 05/03/2020	\$ 266.66		
Pago de Transporte Marítimo en Lancha Grande y Servicio de Carga, Descarga y Resguardo en	1800106 03/03/2020	\$ 333.33		

bodega			
Pago de Transporte Marítimo en Lancha Grande y Servicio de Carga, Descarga y Resguardo en bodega	1800105 28/02/2020	\$ 166.66	
Pago de Transporte Terrestre por traslado de Cemento de Ferretería el Baratillo a embarcación de los coquitos.	1800126 09/06/2020	\$ 35.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay acuerdo de erogación de fondos. ✓ Las Actas de Recepción del servicio de transporte fueron firmada por el jefe UACI
Pago de Planilla No. 1 del 16/enero/2020 al 01/febrero/2020	1800101 26/02/2020	\$ 2,583.60	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay acuerdo donde el Concejo Autorizo los pagos de las planillas de jornales. ✓ Las planillas fueron pagadas mediante un solo cheques por cada una de las planillas, los cheques fueron emitidos a nombre de la tesorería, por lo que los pagos se efectuaron en efectivo. ✓ El control de asistencia de los días trabajados anexo a las planillas de pago, carece de nombre y firma de la persona encargada del proyecto, o persona responsable de la asistencia de los trabajadores del proyecto. ✓ No hay acta de recepción de los servicios, no hay acuerdo que establezca quien fungió como administrador de orden de compra del proyecto. ✓ Se determinó que se pagaron días de más, que corresponden a días domingo, de lo cual no existen justificativos que trabajaron los días domingo, así: Planilla #1: Domingo 19/01/2020 y 26/01/2020, 1 Jornales de \$38.88 c/día x 2 = \$77.76 y 8 jornales de \$16.67 c/u x 2 días = \$266.72 total pagado de más \$344.48. Planilla #4: Domingo 01/03/2020 y 08/03/2020, 4 Jornales de \$16.67 c/día = \$66.68 y 9 jornales de \$16.67 c/u = \$150.03, total pagado de más \$216.71. Planilla #5: Domingo 15/03/2020 y 22/03/2020, 1 Jornales de \$33.33 x 2 días= \$66.66, 1 Jornal de \$27.77 x 2 días=\$55.54, y 8 jornales de \$16.67 c/u x2 días = \$266.72, total pagado de más \$388.92. Planilla 6: Domingo 29/03/2020 y 05/04/2020, 1 Jornales de \$33.33 x 2 días= \$66.66, y 6 jornales de \$16.67 c/u x2 días = \$200.04, total pagado de más \$266.70. TOTAL PAGADO DE MAS: \$1,216.81
Pago de Planilla No. 2 del 03 al 15 de febrero 2020	1800114 05/03/2020	\$ 2,666.92	
Pago de Planilla No. 3 del 17 al 29 de febrero 2020,	1800120 28/03/2020	\$ 2,126.78	
Pago de Planilla No. 4 del 01 al 14 de marzo 2020	1800130 09/06/2020	\$ 2,006.95	
Pago de Planilla No. 5 del 15 al 27 de marzo de 2020,	1800132 25/06/2020	\$ 2,200.16	
Pago de Planilla No. 6 del 28 de marzo al 6 de abril de 2020	1800133 10/07/2020	\$ 1,333.50	
Pago de mano de obra por pintar pasamanos	1800137 23/09/2020	\$ 133.33	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Orden de Compras emitida por jefe UACI y no especifica la cantidad de obra a realizar e instalar. ✓ El Actas de Recepción fue firmadas por el jefe UACI y no especifica la cantidad de obra recibida. ✓ No hay acuerdo donde el Concejo Municipal autorizó el pago.
Pago por Elaboración de Pasamanos o cerca de protección	1800135 12/08/2020	\$ 1,444.44	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Orden de Compras emitida por jefe UACI y no especifica la cantidad de obra a realizar e instalar. ✓ El Actas de Recepción fue firmadas por el jefe UACI y no especifica la cantidad de obra recibida. ✓ No hay acuerdo donde el Concejo Municipal autorizó el pago.
Compra de tubos: 17 Caños Galv. de 4x1.5, 13 Caños Galv. de 2x1.5, 33 Electrodo 3/32 y 4 Discos de Metal	1800134 15/07/2020	\$ 1,367.90	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay controles de los materiales recibidos y utilizados. ✓ El Actas de Recepción fue firmadas por el jefe UACI. ✓ No hay acuerdo donde el Concejo Municipal autorizó el pago por la adquisición.
Compra de 2 Galones de Pintura, 1 Galón de Solvente y 3 Pliegos de Lija	1800139 17/08/2020	\$ 33.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay controles de los materiales recibidos y utilizados. ✓ Las Actas de Recepción fue firmadas por el jefe

			UACI.
Compra de 400 sacos vacíos para el traslado de materiales pétreos	1800109 04/03/2020	\$ 104.00	✓ No hay controles de los materiales recibidos y utilizados.
Compra de 500 sacos vacíos para el traslado de materiales pétreos	1800122 25/04/2020	\$ 135.00	✓ Las Actas de Recepción fue firmadas por el jefe UACI. ✓ No hay acuerdo donde el Concejo Municipal autorizó el pago por la adquisición de los sacos.
Pago por compra de combustible	1800129 09/06/2020	\$ 47.67	✓ El Actas de Recepción fue firmadas por el jefe UACI.
Pago por Quiebra de Piedra con pólvora	1800131 15/06/2020	\$ 102.00	✓ No hay acuerdo donde el Concejo Municipal autorizó el pago por la adquisición.
Pago por elaboración de Rotulo de Identificación del proyecto	1800139 30/11/2020	\$ 289.28	✓ El rotulo no se encontró, por lo que el pago de \$289.28 se considera indebido.
	SUMAN	\$ 26,818.09	
Pago de supervisión	1800410 31/12/2020	\$ 1,500.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay proceso de contratación. ✓ Se firmó contrato el día 13 de enero de 2021, según la cláusula V) GARANTIAS, se exigió la Garantía de Cumplimiento de Contrato, con una vigencia de 12 meses contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, y también se pidió la Garantía de Buen Servicio, funcionamiento y Calidad de los Bienes, las cuales al revisar el expediente no se encontraron. ✓ En el contrato en la Cláusula VI) Señala como Administradora de Contrato a la [REDACTED], al revisar el expediente no se encontró informes de seguimiento por la ejecución del proyecto. ✓ No hay evidencia de haber subido el proceso en el sistema de Comprasal. ✓ No hay acuerdo de nombramiento de la administradora de contrato. ✓ No hay asignación presupuestaría para ningún proceso.
	TOTAL	\$ 28,318.09	
	SUMAN	\$190,657.89	

Los Artículos 26 y 102 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República establecen:

Art. 26. "Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

- 1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
- 2) En la transparencia de la gestión;
- 3) En la confiabilidad de la información;
- 4) En la observancia de las normas aplicables"

Art. 102. "Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autorice, refrenden, avalen, distribuyan, registren o controles fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las Instituciones Autónomas; los liquidadores de ingresos, las personas que reciban anticipos para hacer pagos por cuenta del sector público; son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido".

Los artículos 34, 57, 86, 91, 92, 94 y 105 del Código Municipal, establecen:

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."

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. 91.- “Las erogaciones de fondos deberán ser acordadas previamente por el Concejo, las que serán comunicadas al tesorero para efectos de pago, salvo los gastos fijos debidamente consignados en el presupuesto municipal aprobado, que no necesitarán la autorización del Concejo”.

Art. 92.- “En los casos en que los municipios tengan sus fondos depositados en instituciones financieras, están obligados a efectuar sus pagos por medio de cheques”.

Art. 94.- “Las erogaciones para ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios se regirán por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública”.

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.”

Los artículos 13, 36, 42, 63 y 77 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:

Art. 13.- “Independientemente de la estructura organizativa, las instituciones deberán contar con un control de inventario de bienes, que tiene por objeto la custodia y control del movimiento de éstos y de las adquisiciones, transferencias, enajenaciones y bajas de inventarios, lo cual estará a cargo de la unidad o dependencia correspondiente en cada Institución. La UACI podrá solicitar a la referida unidad o dependencia, la información que se requiera. El control deberá contar al menos con un registro de entrada, almacenamiento y salida, con el objeto de prever la continuidad del suministro de bienes a los usuarios y evitar la interrupción de las tareas para las cuales son

necesarios. Para tal efecto, cada Institución deberá adoptar una metodología para determinar la cantidad económica, racional y adecuada de existencias y de reposición, así mismo, utilizará la técnica de inventarios más apropiada al tipo de bien.”

Art. 36.- “El responsable de recibir y comprobar que las garantías satisfacen los requerimientos de los documentos contractuales, será el Jefe UACI, salvo la Garantía de Mantenimiento de Oferta, que será verificada por la CEO. Posteriormente deberán ser remitidas a la Tesorería Institucional para su debido resguardo, conforme lo dispuesto en la Ley. La UACI deberá llevar un control de las garantías en un sistema que facilite su ubicación.

Las garantías de mantenimiento de oferta serán devueltas a los Oferentes en el plazo establecido por la Ley, salvo la de aquél que haya suscrito el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que se entregue y acepte la Garantía de Cumplimiento de Contrato, de conformidad a las condiciones establecidas en los z instrumentos contractuales”.

Art. 42.- El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento emitida por la Unidad solicitante, la Indicación de la forma de adquisición o contratación que legalmente proceda, el instrumento de contratación que proceda, verificación de la asignación presupuestaria, la publicación de la convocatoria, realizada, el registro de obtención de bases y de presentación de ofertas, el acta de apertura pública de ofertas, el informe de evaluación de las mismas, la resolución de adjudicación y en general, toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde la solicitud o el requerimiento hasta la liquidación, incluyendo aquellas situaciones que la Ley mencione.

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”.

Art. 63. “El Jefe UACI o quien éste designe comunicará al Oferente seleccionado la decisión de contratarlo y emitirá la orden de compra correspondiente, la cual contendrá como mínimo, la identificación del adjudicatario, la descripción de los bienes o servicios, el precio unitario y total, el lugar de entrega, entre otros datos. La suscripción de la orden de compra constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando sea procedente, atendiendo a la naturaleza de las obras, bienes o servicios, se podrá formalizar un contrato, lo cual se especificará desde la convocatoria.”

Art. 77.- “Corresponde a los administradores de contrato elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial, provisional o definitiva, de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, las que tendrán como contenido mínimo lo siguiente: ...”

Los artículos: literales b), e), k) del art. 10, y literales a), b), c) y d) del art. 82 bis, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:

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:

b) 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;

e) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo;

k) Exigir, recibir y devolver las garantías requeridas en los procesos que se requieran; así como gestionar el incremento de las mismas, en la proporción en que el valor y el plazo del contrato aumenten. dichas garantías se enviarán a custodia de tesorería institucional;

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) 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;

d) 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;

La deficiencia la originó el Jefe UACI por no realizar los procesos de compras de acuerdo a lo que exige la ley, no implementar controles en las adquisiciones y entrega de bienes y servicios, realizar actividades que no están contempladas entre las funciones del cargo como es la recepción de materiales y servicios, no realizar los procesos para la contratación de la supervisión de los proyectos y no haber solicitado al concejo el nombramiento del Administradora de Contrato para los proyectos; el Concejo Municipal por no exigir al jefe UACI realizar los procesos de adquisiciones y contratación de conformidad lo exigen los preceptos legales y técnicos, y no exigir la implementación de controles de materiales y servicios recibidos; el Tesorero y el Alcalde con funciones de refrendario de cheque por realizar pagos sin la autorización del Concejo Municipal, emitir cheque a nombre de tesorería y pagar en efectivo planillas de jornales.

Esto da lugar a que las adquisiciones carezcan de transparencia y se cometan irregularidades en contrataciones de bienes y servicios, y se afecte directamente los recursos por la cantidad de \$6,391.74, por pagos de más de jornales, rótulos de proyectos no instalados y pagos indebidos de traslado de materiales a bodega.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de fecha 28 de marzo de 2022, el segundo regidor propietario, manifestó: “En reuniones de Concejos Municipales, el señor Alcalde no mencionaba, las compras que se realizaban, tampoco los pagos que se hacían con los fondos de la municipalidad, por lo que no era del conocimiento del Concejo los gastos durante los períodos de los proyectos”.

El jefe UACI en nota de fecha 31 de marzo de 2022, manifestó:

Proyecto 1:

- Anexo copia de DUI de trabajadores de planilla
- Copia de DUI y NIT del servicio de transporte marítimo.
- El pago de la quiebra de piedra con pólvora no se descontó renta porque se pagó por cada tiro de pólvora individual por un monto de \$ 6.25 cada uno.

Proyecto 2:

- Anexo copia de DUI y NIT del proveedor de arena y grava.
- Copia de DUI y NIT del servicio de transporte marítimo.
- Anexo copia de documentos de planilla.

Proyecto 3:

- Anexo copia de DUI y NIT del proveedor de arena.
- Copia de DUI y NIT del servicio de transporte marítimo.
- Anexo copia de documentos de planilla.

Proyecto 4:

- En este proyecto se pagaron esos días porque si los trabajaron ya que un proyecto no está sujeto a horario laboral de oficina, los trabajadores se ponían de acuerdo y labraban los días que citan en la observación.
- Anexo copia de documentos de personal de planillas. Evidencia fotográfica de retroexcavadora trabajando en el proyecto.
- Con referencia a las bitácoras el contrato menciona que la entrega del informe de supervisión será entregada contra entrega cuando el pago sea efectuado y de este proyecto no se realizó pago de supervisión porque el proyecto se detuvo y quedo para que fuera continuado por la administración actual.

Proyecto 5:

- Anexo copia de DUI y NIT del proveedor de arena y grava.
- copia de DUI y NIT del servicio de transporte marítimo.
- Anexo copia de documentos de planilla.

Proyecto 6:

- Anexo copia de DUI y NIT del proveedor de arena y grava.
- En este proyecto se pagaron esos días porque los trabajaron ya que en un proyecto no está sujeto a horario de oficina, los trabajadores se ponían de acuerdo y laboraban los días que citan en la observación (se puede hacer las indagaciones con el personal o con el maestro de obra).
- Anexa copia de documentos de proveedores de servicio de transporte marítimo.

- Los rótulos fueron trasladados, pero desconozco los motivos por los cuales despacho no autorizo la colocación (anexo evidencia fotográfica de los diseños y el traslado. Se anexa copia de documentos del personal de planilla.
- En el caso de los pasamanos y la pintura, la obra está ejecutada los pasamanos existen y están pintados, desconozco los motivos por los que no tomaron acuerdos.
- Los rótulos fueron trasladados, pero desconozco los motivos por los cuales despacho no autorizo la colocación (anexo evidencia fotográfica de los diseños y el traslado)

Proyecto 7:

- Anexo copia de DUI y NIT del proveedor de arena y grava. Anexo copia de documentos de proveedores de servicios de transporte marítimo cada lancha tiene la capacidad de trasladar entre 160 y 170 sacos ya sea de arena, grava o cemento.
- Los pagos de transporte terrestre se pagaron debido a que el camión de la municipalidad estaba fuera de funcionamiento, ninguno de los transportes marítimos de ningún proyecto incluye transporte terrestre, incluye la mano de obra, es decir el personal se encarga de llenar en sacos la arena o grava, cargarlos a la lancha, descargarlos y dejarlos en bodega o en los lugares de acopio siendo la municipalidad quien se encarga del transporte a los diferentes lugares con el camión municipal, pero como explique anteriormente el camión estaba fuera de servicio por mantenimiento y la alcaldía se vio en la necesidad de contratar transporte terrestre por las cantidades de materiales que se estaban trasladando.
- Anexo documentos de planilla.

Proyecto 8:

- Anexo copia de DUI y NIT del proveedor de arena y grava.
- Anexo copia de documentos de proveedores de servicios de transporte marítimo.
- En este proyecto se pagaron esos días porque los trabajaron ya que en un proyecto no está sujeto a un horario laboral de oficina, sino que se rige a entregar las obras en tiempo o en días calendario, los trabajadores se ponían de acuerdo y laboraban los días que citan en la observación ya sean fines de semana o festivos.
- Los rótulos de señalización fueron trasladados a bodega, ahí en bodega están, desconozco los motivos por los cuales despacho no dio la orden de colocarlos o no sé cuáles fueron los motivos por los cuales no los colocaron (en bodega están resguardados)

Proyecto 9:

- Anexo copia de DUI y NIT del proveedor de arena y grava. Anexo copia de documentos de proveedores de servicios de transporte marítimo.
- Cada embarcación tiene la capacidad de trasladar entre 16 a 170 sacos ya sea de grava, arena, lo mismo en el caso del cemento.
- En el caso de pago de días en fines de semana, se pagaron esos días porque si los trabajaron para poder aumentar con la construcción para salir bien, con las

- fechas de finalización, los trabajadores se ponían de acuerdo y laboraban los días que citan en la observación ya sean fines de semana o festivos.
- En cuanto a lo de supervisión del proyecto 1 al 9, los contratos están en cada uno de los proyectos, debido a la escases de personal a la falta de profesionalismo en querer venir a la isla y más en plena pandemia los procesos se hicieron mediante libre ya que los montos de los proyectos o de las supervisiones de cada uno de ellos son bajos, no pasan ni los montos por los cuales se deben adjuntar más de dos cotizaciones, debido a la realidad de la isla que a la gente no le gusta venir o más cuando ven que los montos a pagar son bajos pues no les motiva venir, la municipalidad aprovecha la oportunidad cuando un profesional está dispuesto en venir y se trata la manera de agilizar los procesos en harás de cumplir con las supervisiones de cada proyecto.
 - Desconozco los motivos por los cuales los procesos no tienen o no contemplan los acuerdos puesto que la UACI pasaba información de compras de bienes o servicios para que se hicieran los respectivos acuerdos de las erogaciones, tengo entendido que tesorería también pasaba información para acuerdos de gastos.
 - En el caso de los controles de materiales de bodega, había órdenes directas de despacho para el área de servicios municipales para que estableciera los controles de salidas y entradas por parte del personal de bodega.”

Mediante nota de fecha 28 de marzo de 2022, la Administradora de Contrato manifestó: “Con la información que requieren de los proyectos que describen y hacen mención de administradora de contrato en proyectos, como encargada de la Unidad de Servicios municipales realizaba diferentes inspecciones y verificaciones de personal jornal que laboraba, coordinaciones de materiales, transportes terrestres y marítimos, dar seguimiento de control para que realizaran planilla (UACI), realizaba verificaciones de personal laborando, traslado de materiales del muelle a proyecto, además cuando realizaban la cuadrilla o personal trabajando en proyecto recolección material (fuera del casco urbano) piedras grandes y de cuarta para hacer cadena, cerco o muro retención; algunas coordinaciones pertinentes las ejecutaba por motivos que llevo control del barrido y la recolección de los desechos sólidos de cada mes en el (camión ISUZU, Pick up u otros), como igual las limpiezas extraordinarias con el personal que asignaban cada mes en diferentes puntos del municipio, hago mención de estas actividades por lo que se refieren al cargo de administradora de contrato en la cual no recibí ningún memorándum ni acuerdo municipal, para haber llevar el debido y estricto control por escrito y digital a dicho cargo y la evidencia correspondiente, lamentablemente no poseo ninguna información a lo que refieren y solicitan.”

Como respuesta al borrador de informe, mediante nota de fecha 25 de mayo de 2022, el segundo regidor propietario presento el mismo comentario expuesto en el primer párrafo de los comentarios de la administración de esta deficiencia.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentos presentados por el segundo regidor propietario, la Administradora de Contrato y el Jefe UACI, modifica la observación realizada, debido a que presentan copias de DUI de las planillas de jornales y copias de DUI y NIT de proveedores de bienes y servicio de los proyectos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9, con lo cual queda superado; no obstante los comentarios presentados sobre las inconsistencias determinadas en los procesos por las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios en la ejecución de proyectos realizados por la modalidad de Administración, no modifica lo observado.

Los comentarios de la Administradora de contrato mencionada en los contratos de supervisión de los proyectos, ratifica que no posee documentación que exige el cargo, sin embargo, las labores que realizaba relacionada a la ejecución de proyectos por administración, lo realizaba por ser la jefa de la unidad de servicios municipales, pero como administradora de contrato nunca recibió notificación al respecto.

En cuanto a lo comentado por el jefe UACI de los proyectos 4, 6, 7, 8 y 9, así:

4.- PROYECTO: “OBRAS DE MEJORA DE CALLE EN LA ZONA ALTA DEL CANTON EL SALVADOR, MUNICIPIO DE MEANGUERA DEL GOLFO, DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN”

Referente a los días pagados de más por \$816.76, que corresponden a días domingo y días feriados, sin existir justificativo al respecto, los comentarios presentados por el jefe UACI no presentan justificativos que afirme que trabajaron un día domingo y los días feriados 24, 25 y 31 de diciembre de 2020 en el proyecto ejecutado por la municipalidad por la modalidad de administración; y en relación de que hay evidencia de fotografías que la retro realizo tareas en el proyecto, pero no hay evidencia que el concejo autorizo la utilización de la maquinaria en el proyecto, y no hay controles de las horas y tareas realizadas en el proyecto. Sin embargo, en el expediente no se encontró evidencia que el proyecto fue supervisado, ya que no hay bitácoras al respecto, el contrato de supervisión estipula que el informe será contra entrega del pago, pero esto no significa que hasta entonces se elaboraran las bitácoras, ya que se hacen de acuerdo a las visitas realizadas al proyecto, por lo que la observación se mantiene.

6.- PROYECTO: “CONCRETEADO DE TRAMO DE CALLE SOBRE EMPEDRADO EXISTENTE EN CALLE JADEITAS, MUNICIPIO DE MEANGUERA DEL GOLFO, DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN”

El comentario sobre el pago de más de \$766.78, que corresponden a días domingo sin existir justificativo al respecto, los comentarios presentados por el jefe UACI no presentan justificativos que afirme que trabajaron cuatro días domingo 16, 23 y 27 de agosto de 2020 y 04 de septiembre de 2020 en el proyecto ejecutado por la municipalidad por la modalidad de administración; y sobre la falta de rotulo por el cual se canceló la cantidad de \$289.28, ratifica que no se instaló el rotulo; por lo que los montos observados la cantidad total de \$1,056.06 se mantiene.

7.- PROYECTO: “OBRAS DE MEJORA DE TRAMO DE CALLE EN BARRIO SAN FRANCISCO, SECTOR LAS PLAYITAS, MUNICIPIO DE MEANGUERA DEL GOLFO, DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN”.

En cuanto al pago considerado indebido por el monto de \$2,206.29, por el pago de transporte terrestre por traslado de los materiales a la bodega y al lugar de acopio, el comentario proporcionado por el jefe UACI, es ambiguo, ya que la municipalidad erogo en el transporte marítimo, por lo servicios de carga, descarga y resguardo de materiales para la bodega y al lugar de acopio, por lo que la municipalidad no debió pagar transporte terrestre, porque el servicio de transporte marítimo ya incluía el servicio del resguardo de material a la bodega y al lugar de acopio, por lo que el monto observado se mantiene.

8.- PROYECTO: “OBRAS DE MEJORA DE PASAJE PIRIGALLO Y CALLE GUERRERO, BARRIO EL ANGEL, MUNICIPIO DE MEANGUERA DEL GOLFO, DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN”.

Con relación al comentario sobre el pago de más de \$400.06, que corresponden a días domingo y día feriado sin existir justificativo al respecto, los comentarios presentados por el jefe UACI no presentan justificativos que afirme que trabajaron un día domingo 18 de octubre de 2020 y un día feriado 02 de noviembre de 2020 en el proyecto ejecutado por la municipalidad por la modalidad de administración; y sobre la falta de rotulo por el cual se canceló la cantidad de \$406.48, ratifica que no se instaló el rotulo; por lo que los montos observados la cantidad total de \$806.54 se mantiene.

9.- PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE TRAMO DE CALLE, CONSTRUCCION DE BADEM Y MURO DE RETENCION DE AVENIDA JUAN EDGAR AVILES, MUNICIPIO DE MEANGUERA DEL GOLFO, DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN”.

El comentario sobre el pago de más de \$1,216.81, que corresponden a días domingo sin existir justificativo al respecto, los comentarios presentados por el jefe UACI no presentan justificativos que afirme que trabajaron ocho días domingo: 19 y 26 de enero de 2020, 1, 8, 15, 22 y 29 de marzo de 2020 y 05 de abril de 2020 en el proyecto ejecutado por la municipalidad por la modalidad de administración; y sobre la falta de rotulo por el cual se canceló la cantidad de \$289.28, ratifica que no se instaló el rotulo; por lo que los montos observados la cantidad total de \$1,506.09 se mantiene.

Alcalde, Síndico, Primer Regidor Propietario y el Tesorero Municipal, no presentaron comentarios.

28. ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN EN EXCESO.

Determinamos que la Municipalidad compró materiales en exceso por un monto de \$8,141.52, en proyectos ejecutados por administración, según detalle:

Material	Unidad	Cantidad materiales comprados según documento egresos	de según de	Cantidad materiales necesarios para la obra, según medidas tomadas en campo	DETERMINACION	Precio Unitario (\$)	Costo Diferencia (\$)
Proyecto Obras de mejora Pasaje Pirigallo y Calle Guerrero, Barrio El Ángel, Isla Meanguera							
Arena	Mt³	54		31.173	22.827	25.00	570.675
Grava	Mt³	54		31.173	22.827	38.33	874.95891

Cemento	Bolsas	690	566.776	123.224	8.60	1,059.7264
					SUMAN	2,505.36031
Proyecto Concreteado sobre empedrado existente, Calle Jadeítas, Isla Meanguera						
Arena	Mt³	48	32.276	15.724	25.00	393.10
Grava	Mt³	48	32.276	15.724	38.33	602.7009
Cemento	Bolsas	760	586.838	173.162	8.60	1,489.1932
					SUMAN	2,484.9941
Proyecto Obras de mejora calle Barrio San Francisco, Isla Meanguera						
Arena	Mt³	78	52.052	25.948	25.00	648.70
Grava	Mt³	84	52.052	31.948	38.33	1,224.56684
Cemento	Bolsas	1,095	946.407	148.593	8.60	1,277.8998
					SUMAN	3,151.16664
TOTAL						\$ 8,141.52

Los numerales 4 y 5 del Art- 31 del Código Municipal, establece: Son obligaciones del Concejo: 4. “Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia; 5. Construir las obras necesarias para el mejoramiento y progreso de la comunidad y la prestación de servicios públicos locales en forma eficiente y económica.”

El Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios en el Artículo 12 en el párrafo último, establece: “Los Concejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos.”

La deficiencia la originó el Concejo Municipal y el Jefe UACI por no implementar mecanismos de control sobre los materiales adquiridos y utilizados en la ejecución de los proyectos observados.

Esto da lugar a que se cometan irregularidades en la adquisición de más de materiales y que sean utilizados en fines distintos del quehacer municipal, afectándose los recursos financieros por la cantidad de \$8,114.52.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de fecha 31 de marzo de 2022, el segundo regidor propietario, manifestó: “Al Concejo Municipal, no le hacían mención en reuniones del material que compraban y supuestamente, compraban solo lo necesario para el proyecto que se estaba realizando.”

El Jefe UACI en nota de fecha 07 de abril de 2022, manifestó: “Anexo información referente a los proyectos observados, El jefe UACI no emitió comentario ya que la evidencia presentada fue elaborada por el Ing. [REDACTED], Representante Legal de la empresa Supervisora Proyectos e Inversiones González y Ortez, S.A de C.V, quien manifestó: “En relación a las observaciones sobre el proceso

de ejecución de los proyectos “Obras de Mejora de Pasaje Pirigallo y Calle Guerrero, Barrio El Ángel ,Municipio de Meanguera del Golfo, Departamento de La Unión y Obras de Mejora de Tramo de Calle en Barrio San Francisco, sector Las Playitas, Municipio de Meanguera del Golfo, Departamento de La Unión”, en ambos casos es al excedente de material utilizado para su construcción por lo que se hace notar que esto se dio básicamente porque en la formulación de ambos proyectos no se consideró la nivelación del empedrado con una base nivelante por lo que la capa de concreto se colocó directamente sobre el empedrado existente el cual no tenía una superficie uniforme lo cual provocaba que el espesor del concreto no tuviera el mismo espesor considerado en la carpeta en toda el área del proyecto.

Originalmente la capa de concreto se consideró de un espesor de 7cm pero en algunos puntos el espesor sobrepasaba los 10cm y los recovecos entre las piedras también fueron rellenos con concreto, esto ocasiono que el volumen de concreto fuera mayor al presupuestado y por esa razón tuve que utilizar mayor cantidad de material de lo considerado. En el informe del supervisor presentado se hizo notar tal situación y se anexaron algunas fotografías que lo ilustraban, junto a la presente nota, se anexan algunas de esas fotografías.

Así mismo el Ing. [REDACTED] supervisor del proyecto Concreteado sobre Empedrado existente, calle Jadeítas, isla de Meanguera del Golfo, Departamento de La Unión, menciona en referencia al proyecto antes mencionado, se nos ha hecho la consulta de las cantidades de materiales adquiridos por la municipalidad para la realización de las actividades de concreto $e=5\text{cm}$ sobre empedrado existente, si bien las cantidades en el cuadro de presupuesto representan un área 847.33m^2 que al realizar la operación de multiplicar por el espesor del concreto nos da un volumen de $v=42.37\text{m}^2$, tenemos que considerar los factores externos que pueden incidir en el cambio de este volumen como lo es el espacio de los huecos que se encuentran entre el empedrado, si bien se toma como espesor $e=5\text{cm}$ por encima de la piedra, sin contar el fraguado de relleno de los huecos, la cual puede variar desde 1cm a 3cm, en toda su área, afectando en si el volumen teorice calculado, la cual me permito calcular el material en tablas de rendimiento como lo presento a continuación, teniendo como un promedio de 2.5cm adicional a los 5.cm por encima de la piedra se puede tomar un espesor de 7.5cm, lo cual nos da un volumen de $V063.56\text{m}^3$, también se recomienda tomar en cuenta el volumen Adicional de concreto que se realizó al final del empedrado. Como se puede apreciar en la fotografía el espesor de la piedra está alrededor de 3cm a 5cm, más la capa de concreto de $e=5\text{cm}$ por pudiendo aumentar el volumen de concreto por m^2 . encima de la piedra”.

El Alcalde, Síndico Municipal y Primer Regidor Propietario, no emitieron comentarios al respecto.

Como respuesta al borrador de informe en nota de fecha 25 de mayo de 2022, el segundo regidor propietario presento el mismo comentario expuesto en el primer párrafo del comentario de la administración de esta deficiencia.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios emitidos por el segundo regidor propietario y los supervisores de las obras por medio del jefe UACI, no modifica lo observado, ya que es evidente que en reuniones del Concejo Municipal no se hacían mención de los materiales que se compraban; y cuanto, a los comentarios presentados por los supervisores, son contradictorios, por las siguientes situaciones:

- Los proyectos fueron evaluados de conformidad a volúmenes de obra de cada una de las partidas según planos y detalles constructivos contenidas en la Carpeta Técnica de cada uno de los proyectos.
- Los volúmenes de las cantidades que se determinaron, se tomaron de las compras de materiales realizados por cada proyecto contenida en cada uno de los expedientes, ya que no se encontró en el expediente informe por parte de ninguna persona responsable de la municipalidad, que le diera seguimiento al proyecto y que fueran solicitando las cantidades de materiales a utilizar, por lo que no existió controles sobre los materiales adquiridos.
- En los Informes ni en Bitácoras de los tres proyectos observados se establece la cantidad de materiales que se están utilizando para cada una de las partidas propuestas en la Carpeta Técnica, ya que, por haberse realizado por administración, se compraron los materiales y por ende se tuvo que haber reflejado en las Bitácoras la cantidad de material que se estaba recibiendo.
- En ninguna de las Bitácoras de supervisión se informa de la cantidad de materiales que se requiere de más para las obras.

Por lo que los comentarios presentados no justifican el monto observado, ya que el supervisor durante la etapa de supervisión de los proyectos ejecutados por administración, no dejo evidenciado en las bitácoras que haya revisado la cantidad de existencia de materiales de construcción en bodega, ni la cantidad de materiales ingresados o comprados, ni la salida o utilizados, por lo que la deficiencia se mantiene.

29. PORCION DE OBRA EJECUTADA EN PROPIEDAD PRIVADA.

Verificamos que el Concejo Municipal en el periodo del 28 de octubre al 17 de noviembre de 2020, ejecutó por la modalidad de Administración el Proyecto Obras de Mejora de Pasaje Pirigallo y Calle Guerrero, Barrio El Ángel, Municipio de Meanguera del Golfo; para lo cual la empresa R B CONSTRUCCIONES S.A. DE C.V. diseño la Carpeta Técnica con un presupuesto en mano de obra y materiales por un monto de \$18,779.34; determinándose que la Municipalidad erogó en la ejecución de la obra un monto total de \$25,208.27, así:

Cantidad	DESCRIPCION	MONTO
670	BOLSAS DE CEMENTO	\$ 5,949.00
17	TUBOS PVC	\$ 225.65
1,500	SACOS	\$ 405.00
	PLANILLA (MANO DE OBRA)	\$ 5,700.84
54	METROS CUBICOS DE GRAVA	\$ 3,420.00
54	METROS CUBICOS DE ARENA	

	TRANSPORTE	\$ 8,144.60
	QUIEBRA DE PIEDRA	\$ 735.00
	ROTULO	\$ 406.48
	PINTURA	\$ 221.70
	TOTAL	\$ 25,208.27

Y en el cual determinamos las inconsistencias siguientes:

- a) No se encontró el acuerdo donde el Concejo Municipal autorizo la ejecución del proyecto.
- b) El monto de \$6,428.93, diferencia entre lo erogado y lo presupuestado de carpeta técnica; el Concejo municipal en acuerdo 5 del acta 20 de fecha 22 de octubre de 2020, acordó reasignarlos para la ampliación de la calle Guerrero, por la intervención de porción de terreno del señor [REDACTED], y no existe evidencia documental que demuestre que la porción de terreno fue donada.

Los art. 34, 57, numeral 2 del art. 61, 94, 105, 152 y 153 del Código Municipal, establecen:

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 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. 61.- Son bienes del Municipio:

2.- “Los bienes muebles o inmuebles, derechos o acciones que por cualquier título ingresen al patrimonio municipal o haya adquirido o adquiera el municipio o se hayan destinado o se destinen a algún establecimiento público municipal.”

Art. 94. “Las erogaciones para ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios se regirán por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.”

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.”

Art. 152. “Los inmuebles que adquiera 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.

Para hacer las inscripciones se prescindirá en su caso de lo dispuesto en el Art. 696 C.”

Art. 153. “Tanto en las escrituras de la adquisición voluntaria como en las sentencias de expropiación, deberán consignarse las descripciones y áreas de los inmuebles que adquiera la municipalidad, de acuerdo con las declaraciones de las partes contratantes o con la prueba rendida, en su caso. Tales descripciones deberán consignarse con las inscripciones que se hagan en el Registro de los respectivos inmuebles, aunque no coincidan con las expresadas en los antecedentes respectivos.”

El Art.18 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “La unidad solicitante, previo a la contratación, deberá obtener de las autoridades competentes los dictámenes, permisos, licencias, derechos de propiedad intelectual y demás necesarios para la ejecución de los contratos, cuando legalmente sea procedente, salvo que, por su naturaleza, corresponda al contratista tramitarlos o que, en los términos de referencia, especificaciones técnicas o bases de la licitación o concurso, se estipulare previamente”.

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal autorizó ampliar la calle sin haber realizado la donación del terreno, y el jefe UACI, por no haber efectuado los tramites respectivos para la donación correspondiente.

Esto da lugar a que la ampliación de la calle fue realizada en propiedad no municipal, y la inversión por la cantidad de \$6,428.93 quede desprotegida.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de fecha 28 de marzo de 2022, el segundo regidor propietario, manifestó: “No era del conocimiento del Concejo Municipal, todos estos gastos”.

El Jefe UACI en nota de fecha 31 de marzo de 2022, manifestó: “Para este hallazgo tenía entendido que se reunieron con el Señor [REDACTED] para llegar a un acuerdo de la cantidad de terreno que sería intervenida en el proyecto, también tengo entendido que luego que se reunieron con el concejo, secretaria y tesorería para tomar los acuerdos pertinentes, tanto de la reasignación de más fondos como también lo del terreno donado, desconozco los motivos por los cuales los acuerdos no están o documentación ya que no fue entregado nada al área de la UACI para archivar en el expediente del proyecto.”

Como respuesta al borrador de informe en nota de fecha 25 de mayo de 2022, el segundo regidor propietario presento el mismo comentario expuesto en el primer párrafo de los comentarios de la administración de esta deficiencia.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios emitidos por el segundo regidor propietario y el jefe UACI, no superan la observado, ya que no existe evidencia documental que justifique que la porción del terreno donde se amplió un tramo de la Calle Guerrero fue donada a la Municipalidad, por lo que la deficiencia se mantiene.

30. PROYECTO EJECUTADO SIN CONTAR CON EXPEDIENTE QUE SUSTENTE LOS PROCESOS Y PAGOS EFECTUADOS.

Verificamos que la Municipalidad de Meanguera del Golfo en el periodo de marzo de 2019 a marzo de 2020, erogó la cantidad de \$30,928.19 provenientes de recursos FODES 75%, la ejecución del “Proyecto Mantenimiento de Calles y Caminos vecinales en el Municipio de Meanguera del Golfo, Departamento de La Unión”, determinándose que no existen expediente, ni perfil del proyecto, que evidencien las obras ejecutadas y los gastos realizados en el proyecto, según detalle:

Las erogaciones fueron realizadas de la Cuenta Corriente No. 100000-23001061 del banco Promerica, denominada Mantenimiento de Calles			
CONCEPTO	No. DE CHEQUE / FECHA	MONTO PAGADO	INCONSISTENCIAS
AÑO 2019			
PAGO DE PLANILLA DE MANTENIMIENTO DE CALLES Y CAMINOS VECINALES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MEANGUERA DEL GOLFO, PERIODO DEL 14 AL 23 DE ENERO DE 2019,	0966503 15/03/2019	\$ 589.90	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay acuerdo donde el concejo establezca el sector y autorice la ejecución. ✓ No hay Recepción por el servicio prestado. ✓ El cheque se emitió a favor de la Tesorería, el pago se hizo en efectivo. ✓ No hay asignación presupuestaria para ningún proceso de adquisición de Bienes o servicios.
PAGO DE PLANILLA DE MANTENIMIENTO DE CALLES Y CAMINOS VECINALES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MEANGUERA DEL GOLFO, PERIODO DEL 20 AL 26 DE ENERO DE 2019	0966501 06/03/2019	\$ 1,145.20	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay acuerdo donde el concejo establezca el sector y autorice la erogación de fondos para su ejecución. ✓ No hay Recepción por el servicio prestado. ✓ El cheque se emitió a favor de la Tesorería, el pago se hizo en efectivo. ✓ Se les cancelo 7 días laborales incluyen el día domingo. <li style="padding-left: 20px;">1 día x 39.00= \$ 39.00 <li style="padding-left: 20px;">1 día x 17.80x7= \$ 124.60 <li style="padding-left: 20px;">Total, cancelado de más \$ 163.60
PAGO DE PLANILLA DE MANTENIMIENTO DE CALLES Y CAMINOS VECINALES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MEANGUERA DEL GOLFO, PERIODO DEL 14 AL DOMINGO 17 DE FEBRERO DE 2019	0966502 15/03/2019	\$ 360.60	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay acuerdo donde el concejo establezca el sector y autorice la erogación de fondos para su ejecución. ✓ No hay Recepción por el servicio prestado. ✓ El cheque se emitió a favor de la Tesorería, el pago se hizo en efectivo.
PLAGO DE PLANILLA DEL 01 DE JULIO AL 13 JULIO DE 2019.	0966521 28/07/2019	\$ 2,084.76	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay acuerdo de erogación de fondos. ✓ No hay copia de DUI y NIT de la persona que prestaron el servicio. ✓ No hay acta de recepción por el servicio prestado. ✓ Se emitió un solo cheque a nombre de la Tesorería Municipal, por lo que el pago se realizó en efectivo.

PAGO DE PLANILLA POR MANTENIMIENTO DE CALLES Y CAMINOS VECINALES DEL 11 AL 12 DE OCTUBRE DE 2019	0966525 01/11/2019	\$ 249.60	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay acuerdo donde el concejo autorizo la reparación del camino. ✓ No hay acuerdo de erogación de fondos. ✓ El cheque se emitió a favor de la Tesorería, el pago se hizo en efectivo. ✓ En la planilla falta la firma del tesorero municipal
COMPRA DE 120 BOLSAS DE CEMENTO CESSA GRIS COMO PARTE DE APOYO A LA COMUNIDAD DEL CANTON EL SALVADOR, REPARACION DE TRAMO PRINCIPAL DEL CANTON EL SALVADOR FRENTE A PLAYA DEL SENOR JULIO BLANCO, MEDIANTE FACTURA # 44320 DE FECHA 27/03/2019 DE FERRETERIA EL BARATILLO, S.A DE C.V.	0966505 20/03/2019	\$ 1,032.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay acuerdo donde el concejo autorizó el apoyo a la comunidad. ✓ No hay acuerdo de erogación de fondos. ✓ No hay Recepción por el servicio prestado. ✓ La factura no está legalizada falta el DESE del Alcalde y el Visto Bueno del Síndico Municipal. ✓ No hay controles sobre los materiales recibidos.
PAGO POR TRANSPORTE MARITIMO, CARGA Y DESCARGA Y RESGUARDO EN BODEGA MUNICIPAL PARA TRASLADO DE MATERIALES.	0966507 28/03/2019	\$ 318.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay acuerdo de erogación de fondos ✓ Hay cotización de fecha 14 de febrero de 2019, pero no está firmada por la persona que presto el servicio.
PAGO POR TRANSPORTE MARITIMO, CARGA Y DESCARGA Y RESGUARDO EN BODEGA MUNICIPAL PARA TRASLADO DE ARENA Y GRAVA	0966508 29/03/2019	\$ 636.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay acuerdo de erogación de fondos ✓ Hay cotización de fecha 24 de enero de 2019, pero no está firmada por la persona que presto el servicio.
COMPRA DE 40 BOLSAS DE CEMENTO GRIS CESSA. MEDIANTE FACTURA # 42951 DE FECHA 13/02/2019	0966504 25/03/2019	\$ 344.52	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay acuerdo que establezca donde se van a utilizar el material. ✓ No hay acuerdo de erogación de fondos. ✓ No hay Recepción por el servicio prestado. ✓ El cheque se emitió a favor de la Tesorería, el pago se hizo en efectivo. La compra se realizó en ferretería El Baratillo, S.A de C.V, ✓ No hay controles sobre el material adquirido.
COMPRA DE 129 SACOS DE ARENA Y 128 SACOS DE GRAVA, COMO PARTE DE APOYO A LA COMUNIDAD DEL CANTÓN EL SALVADOR.	0966511 09/04/2019	\$ 386.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay acuerdo que establezca donde se van a utilizar el material. ✓ No hay acuerdo de erogación de fondos. ✓ Existe cotización de fecha 02 de abril de 2019, pero no está firmada.
COMPRA DE 6 METROS DE ARENA Y 6 M3 DE GRAVA	0966510 03/04/2019	\$ 370.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay acuerdo que establezca donde se van a utilizar el material. ✓ No hay acuerdo de erogación de fondos.
SERVICIO DE TRANSPORTE MARITIMO, CARGA Y DESCARGA, RESGUARDO DE MATERIALES EN BODEGA DE CANTÓN EL SALVADOR PARA TRASLADO DE CEMENTO	0966513 11/04/2019	\$ 318.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay acuerdo de erogación de fondos.
COMPRA DE MATERIALES PARA MANTENIMIENTO DE CALLES. FACTURA Nos. 42387 del 25/01/2019 y 42392 del 26/01/2019 del FERRETERIA EL BARATILLO, S.A DE C.V.	0966509 02/04/2019	\$ 325.18	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay acuerdo que establezca donde se van a utilizar el material. ✓ No hay acuerdo de erogación de fondos. ✓ Las facturas no están legalizadas falta el DESE del Alcalde y el Visto Bueno del Síndico Municipal. ✓ No hay cotización de los materiales. ✓ No hay controles de los materiales adquiridos.
COMPRA DE 323 SACOS DE ARENA Y 324 SACOS DE GRAVA, COMO PARTE DE APOYO A LA COMUNIDAD DEL CANTÓN EL SALVADOR.	0966514 23/04/2019	\$ 970.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay acuerdo que establezca donde se van a utilizar el material. ✓ No hay acuerdo de erogación de fondos. ✓ No hay controles sobre los materiales recibidos. ✓ No hay copia de DUI y NIT de la persona que

			vendió el material.
COMPRA DE 200 BOLSAS DE CEMENTO COMO PARTE DE APOYO A LA COMUNIDAD EL SALVADOR PARA REPARACIÓN DE TRAMO DE CALLE PRINCIPAL; FACTURA # 44984 del 13/04/2019 FERRETERIA EL BARATILLO, S.A DE C.V.	0966512 11/04/2019	\$ 1,720.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay acuerdo que establezca donde se van a utilizar el material. ✓ No hay acuerdo de erogación de fondos. ✓ No hay controles sobre los materiales Adquiridos ✓ La factura no está legalizada falta el DESE del Alcalde y el Visto Bueno del Síndico Municipal. ✓ No hay cotización por la compra de las 200 bolsas de cemento.
COMPRA DE 170 BOLSAS DE CEMENTO COMO PARTE DE APOYO A LA COMUNIDAD EL SALVADOR PARA REPARACIÓN DE TRAMO DE CALLE PRINCIPAL, FACTURA # 47665 de fecha 05/07/2019, del FERRETERIA EL BARATILLO, S.A DE C.V.	0966518 04/05/2019	\$ 1,462.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay acuerdo que establezca donde se van a utilizar el material. ✓ No hay acuerdo de erogación de fondos. ✓ No hay controles sobre los materiales Adquiridos. ✓ La factura no está legalizada falta el DESE del Alcalde y el Visto Bueno del Síndico Municipal.
PAGO DE SERVICIO DE TRANSPORTE MARITIMO, SERVICIO DE CARGA, DESCARGA Y RESGUARDO DE MATERIALES EN BODEGA PARA TRASLADO DE CEMENTO	0966519 04/07/2019	\$ 382.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay acuerdo de erogación de fondos. ✓ No hay controles sobre los materiales Adquiridos. ✓ No hay evidencia de haber recibido el servicio ya que el acta de recepción carece de firma del jefe UACI. ✓ Falta copia de DUI y NIT de la persona que presto el servicio.
COMPRA DE 20 BOLSAS DE CEMENTO COMO PARTE DE APOYO A LA ISLA CONCHAGUITA. FACTURA # 50815 de fecha 17/10/2019, de FERRETERIA EL BARATILLO, S.A DE C.V.	0966522 10/10/2019	\$ 172.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay acuerdo que establezca donde se van a utilizar el material. ✓ No hay acuerdo de erogación de fondos. ✓ No hay controles sobre los materiales Adquiridos. ✓ La factura no está legalizada falta el DESE del Alcalde y el Visto Bueno del Síndico Municipal.
PAGO FINAL POR ALQUILER DE MAQUINARIA PARA EL MANTENIMIENTO DE CALLE EN LA PERIQUERA, CALLE LA NARIZONA, CALLE CANTÓN EL SALVADOR Y CAMINOS DE CASERIO LA NEGRA, MEANGUERA DEL GOLFO, DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN. FACTURA # 0044 de fecha 01/11/2019. SOC. SERVICIO DE TERRACERIA ROBLES BENITEZ, S.A DE C.V.	0966524 01/11/2019	\$ 3,465.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay acuerdo donde el concejo autorizo la contratación del servicio. ✓ No hay acuerdo de erogación de fondos. ✓ No hay perfil o presupuesto para la ejecución del mantenimiento de calles. ✓ No hay controles sobre las horas trabajadas. ✓ No existe programación sobre la cantidad de horas que se iban a trabajar por comunidades. ✓ En la factura no establece el precio unitario por hora de alquiler ✓ La factura no está legalizada falta el DESE del Alcalde y el Visto Bueno del Síndico Municipal. ✓ Existe orden de inicio de fecha 13 de julio de 2019 pero no está firmada por la administradora de contratos, lo cual está establecido en la cláusula VI) del contrato firmado el día 10 de julio de 2019. ✓ No se encontró informes de seguimiento por parte de la administradora de contratos por los días y horas trabajadas, se encontró fotografías las cuales no identifican los lugares intervenidos. ✓ Existe Acta de Recepción Definitiva de fecha

			<p>26 de julio de 2019, no están firmada por el Alcalde Municipal y por la Administradora de Contratos.</p> <p>✓ Se encontró en anexo a factura una cotización la cual corresponde a la empresa que se adjudicó de fecha 05 de julio de 2019, la cual no está firmada.</p>
<p>PAGO FINAL POR ALQUILER DE MAQUINARIA PARA EL MANTENIMIENTO DE CALLE EN LA PERIQUERA, CALLE LA NARIZONA, CALLE CANTÓN EL SALVADOR Y CAMINOS DE CASERIO LA NEGRA, MEANGUERA DEL GOLFO, DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN. FACTURA # 0046 de fecha 29/11/2019. SOC. SERVICIO DE TERRACERÍA ROBLES BENITEZ, S.A DE C.V.</p>	<p>0966527 29/11/2019</p>	<p>\$ 3,465.00</p>	<p>✓ No hay acuerdo donde el concejo autorizo la contratación del servicio.</p> <p>✓ No hay acuerdo de erogación de fondos.</p> <p>✓ No hay perfil o presupuesto para la ejecución del mantenimiento de calles.</p> <p>✓ No hay controles sobre las horas trabajadas.</p> <p>✓ No existe programación sobre la cantidad de horas que se iban a trabajar por comunidades.</p> <p>✓ En la factura no establece el precio unitario9 por hora de alquiler</p> <p>✓ La factura no está legalizada falta el DESE del Alcalde y el Visto Bueno del Síndico Municipal.</p>
<p>COMPRA DE 80 SACOS DE ARENA PARA MANTENIMIENTO DE CALLE LA QUEBRADA OCASIONADO POR LAS FUERTES LLUVIAS.</p>	<p>0966526 19/11/2019</p>	<p>\$ 160.00</p>	<p>✓ No hay acuerdo de erogación de fondos.</p> <p>✓ No hay perfil o presupuesto para la ejecución del mantenimiento de calles</p> <p>✓ En el recibo falta la firma del tesorero municipal.</p> <p>✓ No hay copia de DUI y NIT de la persona que vendió la arena.</p>
<p>COMPRA DE 105 BOLSAS DE CEMENTO PARA CONCRETEADO DE TRAMO DE CALLE DE EMPEDRADO EXISTENTE EN CANTÓN EL SALVADOR EN EL MARCO DEL PROYECTO MANTENIMIENTO, FACTURA # 53210 de fecha 30/12/2019. FERRETERIA EL BARATILLO</p>	<p>0966519 30/12/2019</p>	<p>\$ 903.00</p>	<p>✓ No hay acuerdo donde el concejo autorizo la realización del concreteado.</p> <p>✓ No hay acuerdo de erogación de fondos.</p> <p>✓ La factura no está legalizada falta el DESE del Alcalde y el Visto Bueno del Síndico Municipal.</p>
<p>PAGO DE SERVICIO DE TRANSPORTE MARITIMO, SERVICIO DE CARGA, DESCARGA Y RESGUARDO DE MATERIALES EN BODEGA PARA TRASLADO DE CEMENTO PARA EL CANTÓN EL SALVADOR VIAJE REALIZADO EL 30 DE DICIEMBRE DE 2019</p>	<p>0966531 30/12/2019</p>	<p>\$ 382.00</p>	<p>✓ No hay acuerdo de erogación de fondos.</p> <p>✓ Falta copia de DUI y NIT de la persona que presto el servicio.</p>
<p>COMPRA DE 209 SACOS DE GRAVA COMO PARTE DE APOYO A LA COMUNIDAD EL SALVADOR PARA MANTENIMIENTO DE CALLE.</p>	<p>0966530 30/12/2019</p>	<p>\$ 209.00</p>	<p>✓ No hay acuerdo de erogación de fondos.</p> <p>✓ No hay perfil o presupuesto para la ejecución del mantenimiento de calles</p> <p>✓ En el recibo falta el DESE del alcalde municipal.</p> <p>✓ No hay copia de DUI y NIT de la persona que vendió la grava.</p>
	SUMAN	\$ 21,449.76	
AÑO 2020			
<p>COMPRA DE 140 BOLSAS DE CEMENTO PARA CONCRETEADO DE TRAMO DE CALLE DE EMPEDRADO EXISTENTE EN CANTÓN EL SALVADOR. FACTURA # 54530 de fecha 07/02/2020. FERRETERIA EL BARATILLO, S.A DE C.V</p>	<p>1738651 06/02/2020</p>	<p>\$ 1,204.40</p>	<p>✓ No hay acuerdo donde el concejo autorizo la realización del concreteado.</p> <p>✓ No hay acuerdo de erogación de fondos.</p> <p>✓ La factura no está legalizada falta el DESE del alcalde y el Visto Bueno del Síndico Municipal.</p> <p>✓ No hay controles sobre el cemento adquirido.</p>
<p>COMPRA DE 322 SACOS DE ARENA Y 321 SACOS DE GRAVA COMO PARTE DE APOYO A LA COMUNIDAD EL</p>	<p>1738653 12/02/2020</p>	<p>\$ 965.00</p>	<p>✓ No hay acuerdo de erogación de fondos.</p> <p>✓ No hay copia de DUI y NIT de la persona que</p>

SALVADOR PARA MANTENIMIENTO DE CALLE.			vendió la grava Y arena. ✓ No hay controles sobre el producto adquirido
PAGO POR SERVICIO DE TRANSPORTE MARITIMO PARA TRASLADO DE CEMENTO PARA CANTÓN EL SALVADOR.	1738652 11/02/2020	\$ 177.77	✓ No hay acuerdo de erogación de fondos. ✓ No hay copia de DUI y NIT de la persona que vendió la grava Y arena.
COMPRA 6 METROS DE ARENA PARA MEJORAMIENTO DE TRAMO EN LA ENTRADA DEL CASERIO LA PERIQUERA.	1738661 15/03/2020	\$ 150.00	✓ No hay acuerdo de erogación de fondos. ✓ No hay copia de DUI y NIT de la persona que vendió la grava Y arena. ✓ No hay controles sobre el producto adquirido.
COMPRA 6 METROS DE ARENA PARA MEJORAMIENTO DE CALLES	1738664 13/03/2020	\$ 150.00	✓ No hay acuerdo de erogación de fondos. ✓ No hay copia de DUI y NIT de la persona que vendió la grava Y arena. ✓ No hay controles sobre el producto adquirido.
COMPRA DE 180 BOLSAS DE CEMENTO CESSA GRIS, FACTURA # 55829 DE FECHA 16/03/2020	178662 15/03/2020	\$ 1,548.00	✓ No hay acuerdo donde el concejo establezca el sector y autorice la ejecución. ✓ No hay cotización por las 160 Bolsas de Cemento. No hay controles sobre el producto recibido.
PLANILLA DEL 03 AL 21 DE MARZO DE 2020.	178668 24/03/2020	\$ 3,596.15	✓ No hay acuerdo donde el concejo establezca el sector que efectuaría los trabajo y autorice la ejecución. ✓ No hay Recepción por el servicio prestado. ✓ El cheque se emitió a favor de la Tesorería, el pago se hizo en efectivo.
COMPRA DE 160 BOLSAS DE CEMENTO CESSA GRIS, FACTURA # 55446 DE FECHA 05/03/2020	178659 04/03/2020	\$ 1,376.00	✓ No hay acuerdo donde el concejo establezca el sector y autorice la ejecución. ✓ No hay cotización por las 180 Bolsas de Cemento. ✓ No hay controles sobre el producto recibido. ✓ Lo Orden de Compra y el Acta de Recepción no están firmadas por el proveedor.
PAGO DE SERVICIO DE TRANSPORTE MARITIMO, SERVICIO DE CARGA, DESCARGA Y RESGUARDO DE MATERIALES EN BODEGA PARA TRASLADO DE CEMENTO	1738660 05/03/2020	\$ 311.11	✓ No hay acuerdo de erogación de fondos. ✓ Falta copia de DUI y NIT de la persona que presto el servicio.
	SUMAN	\$ 9,478.43	
	TOTAL	\$ 30,928.19	

Los Artículos 26 y 102 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República establecen:

Art. 26. "Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

- 1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
- 2) En la transparencia de la gestión;
- 3) En la confiabilidad de la información;
- 4) En la observancia de las normas aplicables"

Art. 102. "Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autorice, refrenden, avalen, distribuyan, registren o controles fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las Instituciones Autónomas; los liquidadores de ingresos, las personas que reciban anticipos para hacer pagos por cuenta del sector público; son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido".

Los artículos 34, 57, 86, 91, 92, 94 y 105 del Código Municipal, establecen:

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.”

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. 91.- “Las erogaciones de fondos deberán ser acordadas previamente por el Concejo, las que serán comunicadas al tesorero para efectos de pago, salvo los gastos fijos debidamente consignados en el presupuesto municipal aprobado, que no necesitarán la autorización del Concejo”.

Art. 92.- “En los casos en que los municipios tengan sus fondos depositados en instituciones financieras, están obligados a efectuar sus pagos por medio de cheques”.

Art. 94.- “Las erogaciones para ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios se regirán por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública”.

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.”

Los artículos 13 y 42 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:

Art. 13.- “Independientemente de la estructura organizativa, las instituciones deberán contar con un control de inventario de bienes, que tiene por objeto la custodia y control del movimiento de éstos y de las adquisiciones, transferencias, enajenaciones y bajas de inventarios, lo cual estará a cargo de la unidad o dependencia correspondiente en

cada Institución. La UACI podrá solicitar a la referida unidad o dependencia, la información que se requiera. El control deberá contar al menos con un registro de entrada, almacenamiento y salida, con el objeto de prever la continuidad del suministro de bienes a los usuarios y evitar la interrupción de las tareas para las cuales son necesarios. Para tal efecto, cada Institución deberá adoptar una metodología para determinar la cantidad económica, racional y adecuada de existencias y de reposición, así mismo, utilizará la técnica de inventarios más apropiada al tipo de bien.”

Art. 42. “El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento emitida por la Unidad solicitante, la Indicación de la forma de adquisición o contratación que legalmente proceda, el instrumento de contratación que proceda, verificación de la asignación presupuestaria, la publicación de la convocatoria, realizada, el registro de obtención de bases y de presentación de ofertas, el acta de apertura pública de ofertas, el informe de evaluación de las mismas, la resolución de adjudicación y en general, toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde la solicitud o el requerimiento hasta la liquidación, incluyendo aquellas situaciones que la Ley mencione.”

Los artículos: literales b), e) del art. 10, art. 68 y art. 82 bis, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:

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:

“b) 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;

e) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo;”

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

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

El Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios en el Artículo 12 en el párrafo último, establece: “Los Concejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos.”

La deficiencia la originó el Jefe UACI por no realizar los expedientes que justifiquen los procesos efectuados en la adjudicación, contratación y ejecución del proyecto mantenimiento de calles y caminos vecinales del municipio; el Concejo Municipal por no

exigir al jefe UACI que las obras se ejecuten de conformidad lo exigen los preceptos legales y técnicos; y Tesorero y el Alcalde con función de refrendario de cheque por efectuar pagos sin autorización del concejo municipal.

Esto da lugar a incumpliendo de la Normativa legal y Técnica en las adquisiciones de bienes y servicios.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de fecha 31 de marzo de 2022, el segundo regidor propietario, manifestó: “Muchas de las compras y pagos que la municipalidad realizaba, no se los daban a conocer al Concejo Municipal en reuniones, por lo que desconozco muchos gastos, en compras y pagos.”

El jefe UACI en nota de fecha 07 de abril de 2022, manifestó:

- “Los expedientes de todos los pagos eran llevados por el tesorero por lo cual asumo los entrego mediante acta de traspaso los archivos a la nueva administración, ya que dichos archivos no eran llevados por la UACI.
- En los materiales adquiridos como cemento no hay copia de DUI y NIT porque no es persona natural la que los vende, es una empresa o ferretería por eso se anexa a los pagos de las facturas originales que contienen el número de NIT y NRC de la empresa.
- Cuando una planilla sale contabilizado el día domingo es porque los trabajaron, ya que cuando se trata de obra no aplica horario de oficina y esto se da también porque los trabajadores están de acuerdo en trabajarlos.”

El Alcalde, Síndico Municipal, Primer Regidor Propietario y Tesorero Municipal, no presentaron comentarios al respecto.

Como respuesta al borrador de informe mediante nota de fecha 25 de mayo de 2022, el segundo regidor propietario presento el mismo comentario mencionado en el primer párrafo de los comentarios de la administración de esta deficiencia.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por el segundo regidor propietario y el jefe UACI, no modifica lo observado, ya que no presentan justificativos que evidencien lo observado; sin embargo, los ampos entregados para el examen solamente contenían documentación de egresos del proyecto; por lo que la deficiencia se mantiene.

31. PROGRAMAS SOCIALES NO CUENTAN CON EXPEDIENTES QUE SUSTENTEN LOS PROCESOS Y AUTORIZACION DE LOS PAGOS EFECTUADOS.

Verificamos que la Municipalidad utilizó los recursos FODES 75% por un monto total de \$52,936.02 en la ejecución de tres proyectos: “Fortalecimiento al Desarrollo Agropecuario en el Municipio de Meanguera del Golfo”; “Reforestación, Conservación y

protección del medio Ambiente y áreas costero-marinas en el Municipio de Meanguera del Golfo” y “Fortalecimiento y Apoyo al desarrollo del Sector Pesquero artesanal en el Municipio de Meanguera del Golfo”; determinándose que no existen expedientes que justifiquen los procesos de adquisición, ejecución y pagos efectuados, ni existen perfiles que establezcan los presupuestos y comunidades a beneficiar, así como también no están contemplados en la programación anual y los presupuestos municipales, según detalle:

FORTALECIMIENTO AL DESARROLLO AGROPECUARIO EN EL MUNICIPIO DE MEANGUERA DEL GOLFO, DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN 2019. CUENTA CORRIENTE DEL BANCO DE AMERICA CENTRAL No. 201227105			
CONCEPTO	No. CHEQUE / FECHA	MONTO	OBSERVACION
Pago por transporte marítimo, para traslado de beneficiarios con abono para que fueran a retirar a la sede de la Unión del Ministerio de Agricultura y Ganadería.	0000002 27/06/2019	\$ 1,330.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay Acuerdo en donde el Concejo Municipal autorice la erogación de fondos para la ejecución de este programa. ✓ No hay presupuesto o perfil que establezca este gasto. ✓ No hay copia de DUI y NIT de la persona que presto el servicio
Por servicio de transporte terrestre para el traslado de beneficiarios con abono traslado de beneficiarios con abono para que fueran a retirar a la sede de la unión del Ministerio de Agricultura y Ganadería.	0000009 27/06/2019	\$ 355.55	
Pago por transporte marítimo para traslado de abono entregado por la alcaldía como apoyo a los agricultores.	0000011 02/09/2019	\$ 2,294.00	
Pago por transporte marítimo para traslado de abono entregado por la alcaldía como apoyo a los agricultores.	0000012 18/03/2020	\$ 333.33	
Pago por transporte marítimo para traslado de víveres por la alcaldía como apoyo a los Agricultores.	0000013 07/04/2020	\$ 244.45	
Pago por transporte marítimo para traslado de abono entregado por la alcaldía como apoyo a los agricultores.	0000019 29/07/2020	\$ 3,333.40	
Pago por transporte marítimo para traslado de abono entregado por la alcaldía como apoyo a los agricultores de las diferentes comunidades	0000021 20/08/2020	\$ 1,073.92	
Compra de 450 sacos de sulfato de amonio 45kg, en el marco del fortalecimiento al desarrollo agropecuario. FACTURA # 18SD000FO2605 de fecha 27/08/2019	0000010 27/08/2019	\$ 7,704.91	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay Acuerdo en donde el Concejo Municipal autorice la erogación de fondos para la ejecución de este programa. ✓ No hay perfil a presupuesto para este programa. ✓ No hay censo que determine las comunidades y agricultores a beneficiar. ✓ Para la entrega de sulfato del año 2019, no hay listado con los nombres y firmas de los agricultores que beneficiaron, ni la cantidad entregada por persona. ✓ No hay proceso de compra para la adquisición de 650 sacos de sulfato. ✓ No se generó competencia ya que sobrepasa los 20 salarios mínimos. ✓ No hay cotización por la adquisición de los 450 sacos de sulfato ✓ Se verifico en el expediente no hay asignación presupuestaria, para ninguna adquisición de bienes o servicios. ✓ No se publicó en Comprasal ✓ No hay acuerdo en donde el concejo autorizo al tesorero pagar, el pago se efectuó mediante un depósito a la cuenta de la empresa tal como consta en la nota de abono de fecha 23/08/2019 por los \$7,704.91 y nota de abono de fecha 24/07/2020 por el pago de los \$ 13,766.75.
Compra de 1200 quintales de sulfato de amonio 45kg en el marco del proyecto fortalecimiento del desarrollo agropecuario, FACTURA # 18SD000F05646 de fecha 28/07/2020	0000017 24/07/2020	\$ 13,766.75	
Pago por la elaboración de 500 Stiker para ser colocadas en los sacos de abonos; FACTURA #	0000020 04/08/2020	\$ 169.50	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay acuerdo de erogación de fondos. ✓ La factura no está legalizada falta el DESE del

0238 de fecha 05/08/2020			alcalde y el Visto Bueno del Síndico Municipal.
		\$ 30,605.81	
REFORESTACIÓN, CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y AREAS COSTERO-MARINAS, EN EL MUNICIPIO DE MEANGUERA DEL GOLFO, CUENTA CORRIENTE DEL BANCO PROMERICA No. 100000-23001051			
CONCEPTO	FECHA Y No. DE CHEQUE	MONTO	OBSERVACIÓN
Compra de Cuadrimoto Kawasaki Brute Force 300 2WD año 2020, Color Negro con Franjas, 2 asientos, Moto WA60 D200877, Transmisión mecánica, gasolina., FACTURA # 1825 de fecha 23/06/2020	1739251 11/02/2020	\$ 7,290.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se verifico en el expediente no hay asignación presupuestaria, para ninguna adquisición de bienes o servicios. ✓ No hay acuerdo en donde el Concejo Adjudico la adquisición. ✓ No hay acuerdo de erogación de fondos en donde el concejo autorice la compra de la cuadrimotor, ✓ El proceso se realizó en el mes de febrero de 2020. ✓ Existe cotización de fecha 05 de febrero de 2020, para la compra de la cuadrimotor pero no está firmada. ✓ El cheque fue emitido el 13 de febrero de 2020, pero la factura fue emitida hasta el 23 de junio de 2020. ✓ Según el estado bancario se canceló hasta en junio del 2020, con fondos de la pandemia. ✓ La factura no está legalizada falta el DESE del alcalde y el Visto Bueno del Síndico Municipal. ✓ La compra es improcedente con FODES 75%. ✓ El proceso no fue publicado en Comprasal.
Pago de planilla de guardabosques de la isla de Meanguera del golfo. correspondiente al mes de enero 2020	1739252 28/02/2020	\$ 400.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay acuerdo donde el Concejo autorizo al tesorero realizar pagos de planillas.
Pago de planilla de guardabosques de la isla de Meanguera del golfo, correspondiente al mes de febrero de 2020.	1739253 28/03/2020	\$ 400.00	
		\$ 8,090.00	
FORTALECIMIENTO Y APOYO AL DESARROLLO DEL SECTOR PESQUERO ARTESANAL EN EL MUNICIPIO DE MEANGUERA DEL GOLFO, DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN, CUENTA CORRIENTE DEL BANCO PROMERICA No. 100000-23001245			
CONCEPTO	FECHA Y No. DE CHEQUE	MONTO	OBSERVACIÓN
pago por servicio de transporte marítimo de lancha grande, servicio de carga, descarga y resguardo en bodega de viveres, viaje realizado el día 28 de febrero de 2020	1800152 27/02/2020	\$ 311.10	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay acuerdo de erogación de fondos ✓ En el recibo falta el Visto Bueno del Síndico Municipal y la firma del tesorero municipal. ✓ No hay copia de DUI y NIT de la persona que presto el servicio.
Compra de 240 sombreros de pescador en tel twil color gris claro con logo al frente de 5x5cm, factura # 0143 de fecha 07/03/2020	1800151 26/02/2020	\$ 1,410.24	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay acuerdo de erogación de fondos ✓ La factura no está legalizada falta el DESE del alcalde y el Visto Bueno del Síndico Municipal. ✓ No hay detalle de las personas que fueron favorecidos.
Pago de planilla de logística de empackado y entrega de paquetes alimenticios en apoyo a los pescadores	1800156 17/03/2020	\$ 133.29	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay acuerdo de erogación de fondos. ✓ En la planilla falta la firma del jefe UACI. ✓ El cheque se emitió a nombre de la tesorería municipal, por lo que el pago se hizo en efectivo. ✓ En la planilla de asistencia no está firmada por ningún responsable.
Pago por servicio de transporte marítimo de lancha grande, servicio de carga, descarga y resguardo en bodega de viveres, viaje realizado el día 21 de marzo de 2020	1800158 24/03/2020	\$ 344.44	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay acuerdo de erogación de fondos ✓ No hay copia de DUI y NIT de la persona que presto el servicio.
Compra de víveres para ser entregados a pescadores del municipio de Meanguera del golfo, departamento de la unión	1800157 21/03/2020	\$ 7,494.35	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay acuerdo de erogación de fondos. ✓ Se verifico en el expediente no hay asignación presupuestaria, para ninguna adquisición de bienes o servicios. ✓ No hay un perfil en donde se establezca la cantidad de pescadores a beneficiar, ni que cantidad de viveres se les entregaría y a que comunidades pertenecen. ✓ La factura no está legalizada falta el DESE del alcalde y el Visto Bueno del Síndico Municipal. ✓ La Orden de compra fue elaborada antes de

			<p>haber cotizado, la orden de elaboro el 28/01/2020 y la cotización elaborada el 05/02/2020, de la comercial en donde adquirieron los productos</p> <p>✓ Las cotizaciones de Walmart y Super Selectos de fecha 29/01/2020 no están firmadas.</p> <p>✓ En los cuadros de entrega de los viveres no se establece la fecha de entrega.</p> <p>✓ Existen 125 paquetes de entrega de viveres según folio 183 al 189 que no establecen en que lugares se entregaron.</p>
<p>COMPRA DE VIVERES PARA SER ENTREGADOS A PESCADORES DEL MUNICIPIO DE MEANGUERA DEL GOLFO, DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN, FACTURA # 1105 DE FECHA 21/MARZO/20</p>	<p>1800159 28/03/2020</p>	<p>\$ 4,546.79</p>	<p>✓ No hay acuerdo de erogación de fondos</p> <p>✓ No hay un perfil en donde se establezca la cantidad de pescadores a beneficiar, ni que cantidad de viveres se les entregaría y a que comunidades pertenecen.</p> <p>✓ La factura no está legalizada falta el DESE del alcalde y el Visto Bueno del Síndico Municipal.</p> <p>✓ La Orden de compra fue elaborada antes de haber cotizado, la orden de elaboro el 18/03/2020 y la cotización elaborada el 27/03/2020, de la comercial en donde adquirieron los productos</p> <p>✓ No hay evidencia a que personas se les entrego los viveres.</p>
		<p>\$ 14,240.21</p>	

Los Artículos 26 y 102 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República establecen:

Art. 26. "Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

- 1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
- 2) En la transparencia de la gestión;
- 3) En la confiabilidad de la información;
- 4) En la observancia de las normas aplicables"

Art. 102. "Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autorice, refrenden, avalen, distribuyan, registren o controles fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las Instituciones Autónomas; los liquidadores de ingresos, las personas que reciban anticipos para hacer pagos por cuenta del sector público; son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido".

Los artículos 34, 57, 86, 91, 92, 94 y 105 del Código Municipal, establecen:

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."

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. 91.- "Las erogaciones de fondos deberán ser acordadas previamente por el Concejo, las que serán comunicadas al tesorero para efectos de pago, salvo los gastos fijos debidamente consignados en el presupuesto municipal aprobado, que no necesitarán la autorización del Concejo".

Art. 92.- "En los casos en que los municipios tengan sus fondos depositados en instituciones financieras, están obligados a efectuar sus pagos por medio de cheques".

Art. 94.- "Las erogaciones para ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios se regirán por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública".

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."

Los artículos 13, 42 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:

Art. 13.- "Independientemente de la estructura organizativa, las instituciones deberán contar con un control de inventario de bienes, que tiene por objeto la custodia y control del movimiento de éstos y de las adquisiciones, transferencias, enajenaciones y bajas de inventarios, lo cual estará a cargo de la unidad o dependencia correspondiente en cada Institución. La UACI podrá solicitar a la referida unidad o dependencia, la información que se requiera. El control deberá contar al menos con un registro de entrada, almacenamiento y salida, con el objeto de prever la continuidad del suministro de bienes a los usuarios y evitar la interrupción de las tareas para las cuales son necesarios. Para tal efecto, cada Institución deberá adoptar una metodología para determinar la cantidad económica, racional y adecuada de existencias y de reposición, así mismo, utilizará la técnica de inventarios más apropiada al tipo de bien."

Art. 42.- El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento emitida por la Unidad solicitante, la Indicación de la forma de adquisición o contratación que legalmente proceda, el instrumento de contratación que proceda, verificación de la asignación presupuestaria, la publicación de la convocatoria, realizada, el registro de obtención de bases y de presentación de ofertas, el acta de apertura pública de ofertas, el informe de evaluación de las mismas, la resolución de adjudicación y en general, toda

la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde la solicitud o el requerimiento hasta la liquidación, incluyendo aquellas situaciones que la Ley mencione.

Los artículos: literales b) y c) del art. 10, art. 68 y art. 82 bis, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:

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:

b) 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;

e) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo;

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

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

El Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios en el Artículo 12 en el párrafo último, establece: “Los Concejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos.”

La deficiencia la originó el jefe UACI por no haber realizado los expedientes que justifiquen los procesos de adquisición, ejecución y pagos realizados, ni perfiles y no haber contemplado en la programación anual ni en los presupuestos; el Concejo Municipal por no exigir que los programas sociales se ejecutaran de conformidad a lo que exigen los preceptos legales y técnicos, no haber realizado y autorizados presupuestos, perfiles y censo de comunidades a beneficia; y el Tesorero y Alcalde con funciones de refrendario de cheque por haber efectuados los pagos sin autorización del concejo municipal.

Esto da lugar que la ejecución de los programas sociales carezca de transparencia, y se cometan irregularidades con la utilización de los recursos del FODES 75%

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de fecha 31 de marzo de 2022, el segundo regidor propietario, manifestó: “Son varias cosas que en reunión de Concejo Municipal no se dicen por parte del Sr. Alcalde, ya que desconozco en su mayoría, es por ello que no aparece mi

firma en la mayoría de las actas para lo cual la secretaria municipal debió manifestarlo en cada acta elaborada, donde en lo personal no estaba de acuerdo en lo manifestado por el sr. Alcalde.”

El jefe UACI en nota de fecha 07 de abril de 2022, manifestó: “Los Expedientes y archivos eran llevados por tesorería y mediante acta de traspaso se los dejo a la administración actual.

- El listado de beneficiarios de abono está contemplado o adjunto al proceso de pago del abono, conteniendo este nombre, DUI, comunidad, etc.
- No se generó proceso de competencia ya que disagro es el proveedor directo de abono los demás son revendedores, ya que disagro es quien les distribuye también y los precios de disagro son mucho más bajos que los demás por ser proveedor principal o directo.
- Anexo copia de DUI y NIT servicio de transporte”.

El Alcalde, Síndico Municipal, Primer Regidor Propietario y Tesorero Municipal, no presentaron comentarios al respecto.

Como respuesta al borrador de informe, en nota de fecha 25 de mayo de 2022 el segundo regidor propietario presento el mismo comentario expuesto en el primer párrafo de los comentarios de la administración de esta deficiencia.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por el segundo regidor propietario, no modifica lo observado, sin embargo, a pesar que no firmó el libro de actas y acuerdo, no lo libera de responsabilidad debido a que no hay evidencia de haber salvado su voto. En cuanto a lo comentado por el jefe UACI, ratifica lo observado, ya que es evidente que no generó expedientes y competencia de precios, solamente se encontró la documentación de egreso generada por tesorería; en cuanto a los listados de personas beneficiadas con fertilizantes solamente hay listado de 1,200 quintales entregados, no hay listado de la entrega por 450 quintales comprados; y por la compra de víveres para ser entregados a pescadores según factura #1105 no se encontró el listado que evidencie que personas fueron favorecidas, y por la compra de sombreros de pescador por \$1,410.24 tampoco existe evidencia de las personas que recibieron; por lo que la deficiencia se mantiene.

32. FODES 75% UTILIZADO EN FINES DISTINTOS A LO QUE ESTABLECE LA LEY.

Verificamos que la Municipalidad de Meanguera del Golfo en el periodo sujeto a examen, realizaron erogaciones con recursos FODES 75% en el mantenimiento de los servicios municipales: Alumbrado público y Agua Potable, mediante la ejecución de los programas denominados: “Mantenimiento de Alumbrado Público en apoyo a la convivencia ciudadana y prevención de la violencia en el municipio de Meanguera del

Golfo” y “Mantenimiento y mejoramiento del servicio de agua potable municipal, en el municipio de Meanguera del Golfo”; determinándose que los recursos FODES 75% fueron invertidos en fines distintos a lo que establece la Ley, encontrándose también otras inconsistencia, así:

1.- En el Programa Mantenimiento de Alumbrado Público en apoyo a la convivencia ciudadana y prevención de la violencia en el municipio de Meanguera del Golfo, se determinó lo siguiente:

- ✓ No hay perfil técnico para los ejercicios 2018, 2019, 2020 y 2021 que establezca o especifique en que consisten los gastos que será hecho en este programa.
- ✓ El Programa no están contemplado en los planes de compra.
- ✓ No se encontraron los acuerdos donde el Concejo Municipal autorizo la ejecución de los programas.
- ✓ Verificamos que se erogó la cantidad de \$18,179.89 en pago de facturas de energía eléctrica del alumbrado público, sin acuerdo que el concejo municipal haya autorizado al tesorero municipal realizar los pagos.
- ✓ Verificamos que se realizaron adquisiciones de materiales eléctricos para el mantenimiento del alumbrado público, por un monto total de \$9,500.10, no hay acuerdo donde el concejo autorizo los pagos, no hay controles de los materiales que justifique las cantidades recibidas y utilizadas en el mantenimiento y reparaciones realizadas.
- ✓ Se realizaron pagos de servicios de electricistas por un monto total de \$4,452.83 (Anexo 3), no hay acuerdo donde el concejo autorizo los pagos por los servicios, las órdenes de compra no establecen los servicios a adquirir y fueron firmadas por el jefe UACI, no hay acuerdo de la persona nombrada como administrador de órdenes de compras.
- ✓ Verificamos que en el período de examen la municipalidad erogó la cantidad total de \$32,132.82, en el programa de mantenimiento de alumbrado público de la cuenta del Banco Promerica No. 100000-23001054, Alcaldía Meanguera del Golfo Alumbrado Público, fondos procedentes de transferencia interna de la cuenta FODES 75%; se determinó que la Tesorería Municipal percibió en el Fondo Municipal en el periodo de examen la cantidad de \$26,876.32 en concepto de ingresos por el cobro del servicio de Alumbrado Público, determinándose que el monto de \$26,876.32 fue utilizado en otros fines, ya que el mantenimiento y reparaciones efectuados al Alumbrado Público se efectuó con recursos del FODES 75%.

1. El Programa Mantenimiento y mejoramiento del servicio de agua potable municipal, en el municipio de Meanguera del Golfo, presenta lo siguiente:

- ✓ No hay perfil técnico para los ejercicios 2018 y 2019 que establezca o especifique en que consisten los gastos que será hecho en este programa.
- ✓ El Programa no están contemplado en los planes de compra.
- ✓ No se encontraron los acuerdos donde el Concejo Municipal autorizo la ejecución de los programas.

- ✓ Verificamos que de mayo/2018 a diciembre/2019, se erogó la cantidad total de \$21,270.49 en la adquisición de materiales, compra de bomba sumergible, válvula, contadores, análisis de agua y pagos de transporte marítimos y terrestres, y no existe acuerdo donde el concejo autorizo las adquisiciones y los pagos; no hay controles de los materiales que justifique las cantidades recibidas y utilizadas en el mantenimiento y reparaciones realizadas. (Anexo 4).
- ✓ Se efectuaron pagos de dos planillas por un monto total de \$1,783.33, no hay acuerdo donde el concejo municipal autorizó los pagos (Anexo 5); las ordenes de compras no especifican los servicios recibidos y que lugares se efectuaron los trabajos.
- ✓ Verificamos que en el período de examen la municipalidad erogó la cantidad total de \$23,053.82 en el programa mantenimiento y mejoramiento del sistema de Agua Potable de la cuenta del Banco Promerica No. 100000-23001055, Alcaldía Meanguera del Golfo Agua Potable, fondos procedentes de transferencia interna de la cuenta FODES 75%; se determinó que la Tesorería Municipal en el Fondo Municipal por el periodo de mayo/2018 a diciembre/2019 percibió la cantidad de \$70,374.07 en concepto de ingresos por el cobro del servicio de Agua Potable, determinándose que el monto de \$23,053.82 fue utilizado en otros fines, ya que el mantenimiento y reparaciones efectuados al sistema municipal de agua potable se efectuó con recursos del FODES 75%.

Los Artículos 26 y 102 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República establecen:

Art. 26. "Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

- 1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
- 2) En la transparencia de la gestión;
- 3) En la confiabilidad de la información;
- 4) En la observancia de las normas aplicables

Art. 102. "Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autorice, refrenden, avalen, distribuyan, registren o controles fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las Instituciones Autónomas; los liquidadores de ingresos, las personas que reciban anticipos para hacer pagos por cuenta del sector público; son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido".

Los artículos 31 numeral 4 y 13, 34, 57, 86, 91 y 105 del Código Municipal, establecen:

Art. 31.- son obligaciones del Concejo:

"4. Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia;

13. 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."

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.

Cuando el Síndico, tuviere observaciones o se negare autorizar con su firma “EL VISTO BUENO”, deberá razonarlo y fundamentado por escrito dentro de un plazo de tres días hábiles, a fin de que el Concejo subsane, corrija o lo ratifique; en caso de ser ratificado deberá firmarlo el Síndico, caso contrario se estará sujeto a lo dispuesto en el artículo 28 de este Código, quedando en consecuencia de legítimo abono los pagos hechos por los tesoreros, según acuerdo de ratificación del Concejo y como anexo las observaciones del Síndico y el acuerdo de ratificación del Concejo.

Corresponde la refrenda de cheques a dos miembros del Concejo electos por acuerdo del mismo”.

Art. 91.- “Las erogaciones de fondos deberán ser acordadas previamente por el Concejo, las que serán comunicadas al tesorero para efectos de pago, salvo los gastos fijos debidamente consignados en el presupuesto municipal aprobado, que no necesitarán la autorización del Concejo”.

Art. 105, párrafo primero: “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.

El Artículo 5, de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: “Los recursos provenientes de este Fondo Municipal, deberán aplicarse prioritariamente en servicios y obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural, y en proyectos dirigidos a incentivar las actividades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio.

Los fondos que se transfieren a las municipalidades de conformidad a lo establecido en la presente ley, no podrán comprometerse o servir de garantía para obligaciones que los Concejos Municipales pretendan adquirir.

Los recursos provenientes del Fondo Municipal podrán invertirse entre otros, a la adquisición de vehículos para el servicio de recolección y transporte de basura, maquinaria, equipo y mobiliario y su mantenimiento para el buen funcionamiento; instalación, mantenimiento y tratamiento de aguas negras, construcción de servicios sanitarios, baños y lavaderos públicos, obras de infraestructura relacionada con tiangués, rastros o mataderos, cementerios, puentes, carreteras y caminos vecinales o

calles urbanas y la reparación de éstas. Industrialización de basuras o sedimento de aguas negras, construcción y equipamiento de escuelas, centros comunales, bibliotecas, teatros, guarderías, parques, instalaciones deportivas, recreativas, turísticas y campos permanentes de diversiones; así como también para ferias, fiestas patronales, adquisición de inmuebles destinados a las obras descritas; y al pago de las deudas institucionales contraídas por la municipalidad y por servicios prestados por empresas estatales o particulares; incluyéndose del desarrollo de infraestructura, mobiliario y funcionamiento relacionados con servicios públicos de educación, salud y saneamiento ambiental, así como también para el fomento y estímulo a las actividades productivas de beneficio comunitario y programas de prevención a la violencia.”

El párrafo primero del 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 75% para desarrollar proyectos de obras de infraestructura, en beneficio de sus habitantes y el 25% para gastos de funcionamiento. Los fondos necesarios para financiar este 25%, se tomarán del aporte que otorgue el Estado, por medio del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal.”

Los incisos primero y cuarto del Art. 12 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece:

“El 75% del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, éstos deberán invertirlo en obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural y en proyectos dirigidos a satisfacer las necesidades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio...”

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

El Art. 13 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “Independientemente de la estructura organizativa, las instituciones deberán contar con un control de inventario de bienes, que tiene por objeto la custodia y control del movimiento de éstos y de las adquisiciones, transferencias, enajenaciones y bajas de inventarios, lo cual estará a cargo de la unidad o dependencia correspondiente en cada Institución. La UACI podrá solicitar a la referida unidad o dependencia, la información que se requiera.

El control deberá contar al menos con un registro de entrada, almacenamiento y salida, con el objeto de prever la continuidad del suministro de bienes a los usuarios y evitar la interrupción de las tareas para las cuales son necesarios. Para tal efecto, cada Institución deberá adoptar una metodología para determinar la cantidad económica, racional y adecuada de existencias y de reposición, así mismo, utilizará la técnica de inventarios más apropiada al tipo de bien.

Inciso cuarto del artículo 42 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “El expediente deberá ser conservado por la UACI, en forma ordenada, claramente identificando 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 la originó el jefe UACI por no generar los perfiles de los programas, no contemplarse en los planes de compra, no gestionarse ante el concejo la autorización de la ejecución de los programas, y haber realizado adquisiciones de materiales para el mantenimiento del alumbrado público y servicio de agua potable sin generarse los controles de materiales que justifiquen las cantidades recibidas y utilizadas en los mantenimientos y reparaciones realizadas; el Tesorero y el Alcalde municipal con funciones de refrendario de cheque por efectuar pagos sin autorización del concejo y haber utilizado los recursos del FODES 75% sin autorización de concejo municipal.

Esto da lugar a que el FODES 75%, se utilice en fines distintos a los que establece la Ley; afectando la disponibilidad financiera para realizar inversiones en obras de desarrollo local y programas sociales, por la cantidad de \$49,930.14.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de fecha 31 de marzo de 2022, el segundo regidor propietario, manifestó: “El Concejo Municipal no acordó los pagos y compras mencionadas con fondos FODES 75%, es por ello que en lo personal no firme las actas, donde la secretaria tuvo que dar a conocer mi punto de vista, por qué no estuve de acuerdo en las muchas que no las considere correctas.”

El Jefe UACI en nota de fecha 07 de abril de 2022, manifestó:

- “En los procesos de pago por servicios de electricista las órdenes de compra citan lo siguiente: Servicios de electricista para mantenimiento y mejoramiento del alumbrado público y detalla el periodo a laborar. Adjunto a cada pago está el detalle elaborado por el área de servicios municipales de todas las actividades realizadas, lugar donde se realizó los trabajos, fechas evidencia fotográfica, etc. debidamente firmada por el electricista y la jefa de servicios municipales.
- Los expedientes y archivos fueron entregados por tesorería a la administración actual mediante acta de traspaso ya que la UACI no llevaba o no manejaba dicha información”.

El Alcalde, Síndico Municipal, Primer Regidor Propietario y el Tesorero, no presentaron comentarios al respecto.

Como respuesta al borrador de informe el segundo regidor propietario mediante nota de fecha 25 de mayo de 2022, presento el mismo comentario expuesto en el primer párrafo de los comentarios de la administración de esta deficiencia.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por el segundo regidor propietario y el jefe UACI, no modifica lo observado, debido a que la ejecución de los programas de mantenimientos y reparaciones de los servicios municipales de alumbrado público y agua potable, eran improcedentes su ejecución con FODES 75%, ya que la municipalidad por medio de la tesorería municipal había percibido fondos propios por la cantidad total de \$97,250.39 en concepto de ingresos por el cobro del servicio de alumbrado público y agua potable, por lo que tenían los recursos suficientes para realizar mantenimientos y reparaciones con fondos propios, con el fin que estos servicios sean autosostenibles. Por lo que lo comentado por el jefe UACI, es confuso, debido a que lo que se está observando sobre el pago por servicio del electricista es que no hay acuerdo donde el concejo autorizo los pagos por los servicios, las órdenes de compra no establecen los servicios a adquirir y fueron firmadas por el jefe UACI, no hay acuerdo de la persona nombrada como administrador de órdenes de compras; sin embargo los programas fueron ejecutados arbitrariamente, ya que no se encontraron los acuerdos donde el Concejo Municipal autorizó al ejecución de los programas, y sin considerar su ejecución en los planes de compra, por tanto, la deficiencia se mantiene.

33. INCONSISTENCIAS EN LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS.

Verificamos que en el periodo de examen la Municipalidad ejecutó con recursos FODES 75% cinco programas por un monto total de \$152,496.55, determinándose que no existen perfiles para los ejercicios 2018, 2019, 2020 y 2021 que señalen o establezcan en que consisten los gastos que serán hechos de los programas, estos no están contemplados en los planes de compra, por ende no fueron considerados en el presupuesto, no se encontraron los acuerdos donde el Concejo Municipal: autorizó la ejecución de los programas, donde se autorizaron los pagos, y no se nombró administrador de contrato, según detalle:

PROGRAMA: "MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS EN EL MUNICIPIO DE MEANGUERA DEL GOLFO, DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN",	
CONCEPTO	MONTO
TOTAL, EROGADO EN 2018	\$ 11,329.20
TOTAL, EROGADO EN 2019	\$ 28,009.70
TOTAL, EROGADO EN 2020	\$ 5,365.70
Total	\$ 44,704.60
"PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS POR UNA POBLACIÓN SALUDABLE, EN EL MUNICIPIO DE MEANGUERA DEL GOLFO, DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN".	
CONCEPTO	MONTO
TOTAL, EROGADO EN 2018	\$ 14,816.23
TOTAL, EROGADO EN 2019	\$ 9,905.90
TOTAL, EROGADO EN 2020	\$ 1,159.00
Total	\$ 25,881.13
"PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EN EL MUNICIPIO DE MEANGUERA DEL GOLFO, DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN"	
CONCEPTO	MONTO
TOTAL, EROGADO EN 2018	\$ 8,137.15
TOTAL, EROGADO EN 2019	\$ 12,724.67
TOTAL, EROGADO EN 2020	\$ 400.00

	Total	\$ 21,261.82
PROGRAMA "FOMENTO Y PROMOCIÓN DEL TURISMO, EN EL MUNICIPIO DE MEANGUERA DEL GOLFO, DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN"		
CONCEPTO	MONTO	
TOTAL, EROGADO EN 2018	\$	6,464.17
TOTAL, EROGADO EN 2019	\$	12,882.18
TOTAL, EROGADO EN 2020	\$	1,961.55
	Total	\$ 21,307.90
PROGRAMA "CELEBRACIÓN DE LAS FIESTAS PATRONALES, EN EL MUNICIPIO DE MEANGUERA DEL GOLFO, DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN.		
CONCEPTO	MONTO	
TOTAL, EROGADO EN 2018	\$	6,041.25
TOTAL, EROGADO EN 2019	\$	25,984.85
TOTAL, EROGADO EN 2020	\$	7,315.00
	Total	\$ 39,341.10

En **ANEXO** se detallan otras deficiencias.

Los Artículos 26 y 102 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República establecen:

Art. 26. "Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

- 1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
- 2) En la transparencia de la gestión;
- 3) En la confiabilidad de la información;
- 4) En la observancia de las normas aplicables"

Art. 102. "Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autorice, refrenden, avalen, distribuyan, registren o controles fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las Instituciones Autónomas; los liquidadores de ingresos, las personas que reciban anticipos para hacer pagos por cuenta del sector público; son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido".

Los artículos 34, 57, 86, 91, 92, 94 y 105 del Código Municipal, establecen:

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."

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. 91.- “Las erogaciones de fondos deberán ser acordadas previamente por el Concejo, las que serán comunicadas al tesorero para efectos de pago, salvo los gastos fijos debidamente consignados en el presupuesto municipal aprobado, que no necesitarán la autorización del Concejo”.

Art. 92.- “En los casos en que los municipios tengan sus fondos depositados en instituciones financieras, están obligados a efectuar sus pagos por medio de cheques”.

Art. 94.- “Las erogaciones para ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios se registrarán por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública”.

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.”

Los artículos 13, 14, 42, 63 y 77 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:

Art. 13.- “Independientemente de la estructura organizativa, las instituciones deberán contar con un control de inventario de bienes, que tiene por objeto la custodia y control del movimiento de éstos y de las adquisiciones, transferencias, enajenaciones y bajas de inventarios, lo cual estará a cargo de la unidad o dependencia correspondiente en cada Institución. La UACI podrá solicitar a la referida unidad o dependencia, la información que se requiera. El control deberá contar al menos con un registro de entrada, almacenamiento y salida, con el objeto de prever la continuidad del suministro de bienes a los usuarios y evitar la interrupción de las tareas para las cuales son necesarios. Para tal efecto, cada Institución deberá adoptar una metodología para determinar la cantidad económica, racional y adecuada de existencias y de reposición, así mismo, utilizará la técnica de inventarios más apropiada al tipo de bien.”

Art.14. “La elaboración de la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional, estará a cargo del jefe UACI, en coordinación con la Unidad Financiera Institucional (UFI), tomando como base el proyecto 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.”

Art. 42.- “El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento emitida por la Unidad solicitante, la Indicación de la forma de adquisición o contratación que legalmente proceda, el instrumento de contratación que proceda, verificación de la asignación presupuestaria, la publicación de la convocatoria, realizada, el registro de obtención de bases y de presentación de ofertas, el acta de apertura pública de ofertas, el informe de evaluación de las mismas, la resolución de adjudicación y en general, toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde la solicitud o el requerimiento hasta la liquidación, incluyendo aquellas situaciones que la Ley mencione.

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.”

Art. 63. “El Jefe UACI o quien éste designe comunicará al Oferente seleccionado la decisión de contratarlo y emitirá la orden de compra correspondiente, la cual contendrá como mínimo, la identificación del adjudicatario, la descripción de los bienes o servicios, el precio unitario y total, el lugar de entrega, entre otros datos. La suscripción de la orden de compra constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando sea procedente, atendiendo a la naturaleza de las obras, bienes o servicios, se podrá formalizar un contrato, lo cual se especificará desde la convocatoria.”

Art. 77.- Corresponde a los administradores de contrato elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial, provisional o definitiva, de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, las que tendrán como contenido mínimo lo siguiente: ...

Los artículos: literales b), e) del art. 10, y art. 82 bis, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:

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:

b) 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;

e) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo;

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

La deficiencia la originó el jefe UACI por no generar los perfiles de los programas, no contemplarse en los planes de compra y por ende en los presupuestos, y no gestionarse ante el concejo la autorización de la ejecución de los programas y el nombramiento del administrador del contrato, así como también no haber generado los expedientes que justifiquen los procesos de adjudicación, contratación y ejecución realizados; el Tesorero y el Alcalde municipal con funciones de refrendario de cheque

por efectuar pagos sin autorización del concejo y haber utilizado los recursos del FODES 75% sin autorización de concejo municipal.

Esto da lugar a que el FODES 75%, se utilice en fines distintos a los que establece la Ley; afectando la disponibilidad financiera para realizar inversiones en obras de desarrollo local y programas sociales en beneficio de los habitantes del municipio en general.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de fecha 31 de marzo de 2022, el segundo regidor propietario, manifestó: “En reuniones de Concejo Municipal, no todas fueron mencionadas y otras no fueron aprobadas por mi persona, por esa razón mi firma no se encuentra en las actas y la secretaria tuvo que manifestar, por ejemplo, el gasto de la fiesta del 2020, cuando en realidad no hubieron dichas fiestas entre otras cosas, etc.”

El Jefe UACI en nota de fecha 07 de abril de 2022, manifestó:

- “En los planes de compra anuales están contemplados o detallados muchos de los gastos tales como insumos, materiales, productos alimenticios, servicios varios, productos textiles, transporte, etc.
- Los expedientes o archivos eran llevados por el área de tesorería y fueron entregados a la administración actual”.

El Alcalde, Síndico Municipal, Primer Regidor Propietario y el Tesorero Municipal, no presentaron comentarios al respecto.

En respuesta al borrador de informe el segundo regidor propietario en nota de fecha 25 de mayo de 2022, presento el mismo comentario expuesto en el primer párrafo de los comentarios de la administración de esta deficiencia.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por el segundo regidor propietario y jefe UACI, no modifica lo observado, ya que no presentan evidencia que justifique lo observado; sin embargo el jefe UACI ratifica que no genero expedientes, ya que el expediente era llevado por el Tesorero y que dichos expedientes y archivos fueron entregados a la nueva administración, pero estos no fueron entregados, ya que solamente se nos entregó la documentación que respaldan los egresos efectuados en el período sujeto de examen y referente a lo comentado que muchos gastos estaban contemplados en los planes de compra, los cuales al revisar los planes se verifico que no cuentan con un detalle de lo que gastaría por asignación. Por tanto los programas fueron realizados sin el consentimiento del Concejo Municipal, ya que no hay Acuerdo en donde el Concejo Municipal autorizo erogaciones para la ejecución de los programas, no hay presupuesto o perfil que establezca el gasto para los años 2018, 2019, 2020 y 2021, los programas no están contemplados en los planes de compra, y sobre todo no hay Acuerdo

Municipal en donde el Concejo Municipal autorizó la ejecución de los programas o proyectos, por lo que la deficiencia se mantiene.

34. PROGRAMA EJECUTADOS EN LA FASE DE ESTADO DE EMERGENCIA SIN CONSIDERAR LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Verificamos que la Municipalidad en el periodo de abril/2020 a abril/2021, con recursos provenientes de FODES 75% de la asignación de los meses de abril y mayo/2020 y los Decretos Legislativos 650 y 687, realizó erogaciones por un monto total de \$43,091.24, mediante la ejecución de tres programas; determinándose que no existe acuerdo donde el Concejo autorizó la ejecución de los programas, no existen expedientes que justifiquen los procesos de adquisición, ejecución y pagos efectuados; no existen perfiles que establezcan los presupuestos, los programas no fueron contemplados en la programación anual de compras y por ende no fueron considerados en los presupuestos municipales; cabe mencionar que los fondos fueron utilizados en fines diferentes para lo que fueron asignados, y se determinaron otras inconsistencias, según detalle:

MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO EN APOYO A LA CONVIVENCIA CIUDADANA Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA EN EL MUNICIPIO DE MEANGUERA DEL GOLFO, DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN. 2020; DEL GOLFO, CUENTA CORRIENTE DEL BANCO PROMERICA No. 100000-23001054			
CONCEPTO	FECHA Y No. DE CHEQUE	MONTO	OBSERVACIÓN
Compra de 20 lámparas led Silvania de 66w en el marco del mantenimiento	1739106 25/04/2020	\$ 2,975.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Existe cotización de fecha 23 de abril de 2020, pero no está firmada. ✓ La factura no está legalizada falta el DESE del Alcalde y el Visto Bueno del Síndico Municipal. ✓ No hay controles sobre los bienes recibidos.
Pago por energía eléctrica con vencimiento al 27/04/2020.	PAGO POR INTERNET SEGÚN TRANSACCION No.7971512 DEL 27/04/2020	\$ 3,074.12	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay acuerdo en donde se autorice al tesorero pagar de esta cuenta, el pago se efectuó por internet.
Servicio de electricista por mantenimiento de alumbrado público del periodo del 09 al 28 de abril de 2020.	1739107 09/05/2020	\$ 733.33	
Pago por energía eléctrica con vencimiento al 27/05/2020 04 /06/2020	PAGO POR INTERNET SEGÚN TRANSACCION No.8045406 DEL 29/05/2020	\$ 1,472.27	
Compra de material eléctrico para el proyecto mantenimiento del alumbrado público.	1739113 30/07/2020	\$ 2,668.27	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La factura no está legalizada falta el DESE del alcalde y el Visto Bueno del Síndico Municipal. ✓ No hay evidencia si los materiales fueron recepcionados ya que esta no está firmada por el jefe UACI. ✓ La Orden de Compra de fecha 07 de julio de 2020, no está firmada por el jefe UACI ✓ Existe cotización de fecha 28/07/2020, pero no está firmada. ✓ La Orden de compra fue elaborada antes de haber cotizado, esta fue elaborada el 07/07/2020 y la cotización tiene 28/07/2020. ✓ No hay controles sobre los materiales adquiridos.

Compra de una dobladora de tubo hidráulica surtk de media a 3 pulgadas.	1739110 15/07/2020	\$ 337.50	✓ La factura no está legalizada falta el DESE del alcalde y el Visto Bueno del Síndico Municipal.
Compra de material eléctrico para el proyecto mantenimiento del alumbrado público.	1739112 15/07/2020	\$ 530.88	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La factura no está legalizada falta el DESE del alcalde y el Visto Bueno del Síndico Municipal. ✓ No hay evidencia si los materiales fueron recepcionados ya que esta no está firmada por el jefe UACI. ✓ La Orden de Compra de fecha 07 de julio de 2020, no está firmada por el jefe UACI ✓ Existe cotización de fecha 13/07/2020, pero no está firmada. ✓ La Orden de compra fue elaborada antes de haber cotizado, esta fue elaborada el 07/07/2020 y la cotización tiene 13/07/2020.
Compra de 40 lámparas led de 66w, en el marco del proyecto mantenimiento del alumbrado público.	1739111 15/07/2020	\$ 5,200.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La factura no está legalizada falta el DESE del alcalde y el Visto Bueno del Síndico Municipal. ✓ No hay evidencia si los materiales fueron recepcionados ya que esta no está firmada por el jefe UACI. ✓ La Orden de Compra de fecha 07 de julio de 2020, no está firmada por el jefe UACI ✓ Existe cotización de fecha 13/07/2020, pero no está firmada. ✓ La Orden de compra fue elaborada antes de haber cotizado, esta fue elaborada el 07/07/2020 y la cotización tiene 13/07/2020. ✓ No hay controles sobre el bien adquirido. ✓ El formato de Requisición de materiales y servicios no está firmado por el jefe UACI, ni por el Alcalde.
Compra de 20 lámparas led de 66w, en el marco del proyecto mantenimiento del alumbrado público.	1739117 19/08/2020	\$ 2,600.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La factura no está legalizada falta el DESE del alcalde y el Visto Bueno del Síndico Municipal ✓ Existe cotización de fecha 11/08/2020, pero no está firmada. ✓ No hay controles sobre el bien adquirido.
Compra de material eléctrico, en el marco del proyecto mantenimiento del alumbrado público.	1739118 19/08/2020	\$ 312.47	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La factura no está legalizada falta el DESE del alcalde y el Visto Bueno del Síndico Municipal ✓ Existe cotización de fecha 13/08/2020, pero no está firmada. ✓ No hay controles sobre el bien adquirido.
Compra de material eléctrico en el marco del proyecto mantenimiento del alumbrado público.	1739115 05/08/2020	\$ 2,062.86	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay acuerdo de erogación de fondos. ✓ No hay perfil o presupuesto en donde se establezca que este gasto será hecho de este programa. ✓ La factura no está legalizada falta el DESE del alcalde y el Visto Bueno del Síndico Municipal ✓ Existe cotización de fecha 04/08/2020, pero no está firmada. ✓ No hay controles sobre el bien adquirido. ✓ No hay controles sobre los materiales eléctricos recibidos.
Pago por servicio de electricista por mantenimiento del alumbrado público en isla Conchaguita periodo del 04 al 21 de agosto de 2020.	1739125 18/09/2020	\$ 800.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No hay cotización por los servicios. ✓ No hay copia de DUI y NIT de la persona que presto el servicio. ✓ No hay acuerdo en donde se autorice al tesorero pagar de esta cuenta, el pago se efectuó por internet
Pago por servicio de electricista por mantenimiento del alumbrado público periodo del 04 al 20 de agosto de 2020.	1739121 04/09/2020	\$ 777.77	
Servicio de electricista por mantenimiento de alumbrado público del periodo del 30 de septiembre al 20 de octubre 2020.	1739127 28/10/2020	\$ 750.00	
Compra de material eléctrico en el marco del proyecto mantenimiento del alumbrado público.	1739123 10/09/2020	\$ 3,313.90	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La factura no está legalizada falta el DESE del alcalde y el Visto Bueno del Síndico Municipal ✓ Existe cotización de fecha 02/09/2020, pero no

			está firmada. ✓ No hay controles sobre el bien adquirido. ✓ No hay controles sobre los materiales eléctricos recibidos.
Pago por energía eléctrica con vencimiento al 02/09/2020	PAGO POR INTERNET SEGÚN TRANSACCION No.8403168 DEL 02/09/2020	\$ 4,323.06	✓ No hay acuerdo en donde se autorice al tesorero pagar de esta cuenta, el pago se efectuó por internet.
TOTAL 2020		\$ 31,931.43	
PAGO POR ENERGIA ELECTRICA CON VENCIMIENTO AL 02/09/2020	NOTA DE ABONO DEL TESORERO MUNICIPAL 13/03/2021 1739131 13/03/2021	\$ 4,323.06	✓ No hay acuerdo de erogación de fondos. ✓ No hay acuerdo en donde se priorice la ejecución de este programa. ✓ No hay perfil en el que se establezca que el gasto se hará de este programa. ✓ No hay documentación que ampare el pago de los \$ 4,667.67 ✓ No hay acuerdo en donde se autorice al tesorero pagar de esta cuenta, se encontró nota de abono de fecha 13/03/2021, en la que consta que fue el que realizo el depósito.
TOTAL 2021		\$ 4,323.06	
	TOTAL	\$ 36,254.49	
PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS POR UNA POBLACIÓN SALUDABLE, EN EL MUNICIPIO DE MEANGUERA DEL GOLFO, DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN. CUENTA CORRIENTE DEL BANCO PROMERICA No. 100000-23001062			
CONCEPTO	FECHA Y No. DE CHEQUE	MONTO	OBSERVACIÓN
Pago por energía eléctrica con vencimiento al 27/04/2020	PAGO POR INTERNET SEGÚN TRANSACCION No.7971523 DEL 27/04/2020	\$ 610.66	
Pago por energía eléctrica con vencimiento al 24/04/2020	PAGO POR INTERNET SEGÚN TRANSACCION No.7971525 DEL 02/05/2020	\$ 746.43	
Pago por energía eléctrica con vencimiento al 03/09/2020	PAGO POR INTERNET SEGÚN TRANSACCION No.8380213 DEL 03/09/2020	\$ 948.78	✓ No hay acuerdo en donde se autorice al tesorero pagar de esta cuenta, el pago se efectuó por internet.
Pago por energía eléctrica con vencimiento al 03/09/2020	PAGO POR INTERNET SEGÚN TRANSACCION No.8380206 DEL 27/08/2020	\$ 947.57	
	TOTAL	\$ 3,253.44	
MANTENIMIENTO DE CALLES Y CAMINOS VECINALES EN EL MUNICIPIO DE MEANGUERA DEL GOLFO, DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN. CUENTA CORRIENTE DEL BANCO PROMERICA No. 100000-23001061			
CONCEPTO	FECHA Y No. DE CHEQUE	MONTO	OBSERVACIÓN
Pago de transporte marítimo, servicio de carga, descarga y resguardo en bodega para traslado de cemento, para cantón el salvador, viaje realizado el día 19 de marzo de 2020.	1738667 24/03/2020	\$ 333.33	✓ No hay copia de DUI y NIT de la persona que presto el servicio.
Compra de 300 sacos de arena y 300 sacos de grava, como parte del	1738670 28/05/2020	\$ 900.00	✓ No hay copia de DUI y NIT de la persona que

apoyo a la comunidad el salvador para el mantenimiento de calles y caminos vecinales. (reparación de tramo de calle de cantón el salvador.			presto el servicio. ✓ No hay controles sobre los materiales recibidos.
Pago de planilla correspondiente del 23 de marzo al domingo 29 de marzo de 2020.	1738669 28/05/2020	\$ 1,117.95	✓ La planilla de los días laborados no está firmada por ningún responsable. ✓ No hay copia de DUI y NIT de las personas que prestaron el servicio. ✓ Se emitió un solo cheque a nombre de la tesorería municipal, el pago se realizó en efectivo.
Compra de 55 bolsas de cemento cessa gris para mejoramiento de calle principal.	1738671 24/06/2020	\$ 473.55	✓ La factura no está legalizada falta el DESE del alcalde y el Visto Bueno del Síndico Municipal. ✓ No hay cotización.
Compra de 148 sacos de arena y 158 sacos de grava, como parte del apoyo a la comunidad el salvador para el mantenimiento de calles y caminos vecinales. (mejoramiento de tramo de calle de cantón el salvador)	1738675 02/07/2020	\$ 514.00	✓ No hay copia de DUI y NIT de la persona que presto el servicio. ✓ No hay controles sobre los materiales recibidos. ✓ En el recibo falta el DESE del Alcalde.
Pago de planilla de mantenimiento de calles y caminos vecinales correspondiente del 7 y 8 de octubre de 2020.	1738679 24/11/2020	\$ 244.48	✓ No hay copia de DUI y NIT de las personas que prestaron el servicio. ✓ Se emitió un solo cheque a nombre de la tesorería municipal, el pago se realizó en efectivo. ✓ La planilla de le control de los días trabajados no está firmada por ningún responsable,
	TOTAL	\$ 3,583.31	
	TOTAL	\$ 43,091.24	

Los Artículos 26 y 102 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República establecen:

Art. 26. "Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

- 1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
- 2) En la transparencia de la gestión;
- 3) En la confiabilidad de la información;
- 4) En la observancia de las normas aplicables"

Art. 102. "Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autorice, refrenden, avalen, distribuyan, registren o controles fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las Instituciones Autónomas; los liquidadores de ingresos, las personas que reciban anticipos para hacer pagos por cuenta del sector público; son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido".

Los artículos 34, 57, 86, 91, 92, 94 y 105 del Código Municipal, establecen:

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."

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. 91. "Las erogaciones de fondos deberán ser acordadas previamente por el Concejo, las que serán comunicadas al tesorero para efectos de pago, salvo los gastos fijos debidamente consignados en el presupuesto municipal aprobado, que no necesitarán la autorización del Concejo".

Art. 92. "En los casos en que los municipios tengan sus fondos depositados en instituciones financieras, están obligados a efectuar sus pagos por medio de cheques".

Art. 94. "Las erogaciones para ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios se regirán por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública".

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."

Los artículos, 14 primer inciso y 42, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:

Art. 14.- "La elaboración de la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional, estará a cargo del Jefe UACI, en coordinación con la Unidad Financiera Institucional (UFI), tomando como base el proyecto 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".

Art. 42. "El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento emitida por la Unidad solicitante, la Indicación de la forma de adquisición o contratación que legalmente proceda, el instrumento de contratación que proceda, verificación de la asignación presupuestaria, la publicación de la convocatoria, realizada, el registro de obtención de bases y de presentación de ofertas, el acta de apertura pública de ofertas, el informe de evaluación de las mismas, la resolución de adjudicación y en general, toda

la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde la solicitud o el requerimiento hasta la liquidación, incluyendo aquellas situaciones que la Ley mencione.”

Los artículos: literales b) y c) del art. 10, art. 16 inciso primero, art. 68 y art. 82 bis, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:

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:

b) 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;

e) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo;

Art. 16.- Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones: “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 Decreto No. 624, Disposiciones Transitoria para utilizar la totalidad del 75% de la asignación correspondiente a los meses de abril y mayo del ejercicio Fiscal 2020, asignado por Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, publicado en Diario Oficial No. 85, tomo 427 de fecha 28 de abril de 2020, establece en el artículo 1.- Facúltase de manera transitoria a todos los Municipios del país, utilizar la totalidad del 75% de la asignación correspondiente a los meses de abril y mayo del presente ejercicio fiscal, asignado por la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, para poder implementar medidas de limpieza en mercados, calles, residenciales y comunidades y pago de salarios, a fin de evitar la propagación del virus, así como también para la compra de insumos para la emergencia y cubrir las necesidades de las comunidades, erogaciones que deberán ser fiscalizadas por la Corte de Cuentas de la República de El Salvador.

Las municipalidades deberán rendir un informe en un plazo de noventa días a partir de su entrada en vigencia al Ministerio de Hacienda y al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, sobre la utilización de los recursos autorizados en el presente Decreto Legislativo.”

Los Lineamientos para el registro y control de los recursos administrados por las Municipalidades para atender la emergencia nacional decretada ante la Pandemia COVID-19 y las Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal, emitido por el Ministerio de Hacienda, el 05 de junio de 2020, establece:

III. ALCANCE

Estos lineamientos serán de aplicación para los 262 Municipalidades del país, que reciban recursos y/o hayan efectuado erogaciones para atender las emergencias

originadas por la pandemia COVID-19 y por las Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal.

V. LINEAMIENTOS. A-GENERALES.

3) Observar todas las normas y procedimientos, legales y técnicos que sean aplicable, en las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios para las emergencias originadas por la Pandemia COVID-19 y las TT Amanda y Cristóbal.

El Decreto Legislativo No. 608, publicado en Diario Oficial No. 63, Tomo 426 del 26 marzo de 2020, establece en el artículo 2 y en el segundo inciso del artículo 11:

Art. 2.- “Los fondos obtenidos de conformidad a lo dispuesto en el artículo que antecede se destinarán para financiar el fondo de emergencia y de recuperación y reconstrucción económica del país, por los efectos de la pandemia a causa del covid-19”.

El inciso segundo del artículo 11 “El destino de los fondos aprobados de la mayoría calificada deberá asignarse el 30% para el desarrollo de proyectos que serán ejecutados por los Gobiernos Municipales, enmarcados en lo establecido en el artículo 2 del presente decreto. Dichos fondos deberán ser transferidos de forma directa a los Gobiernos Municipales, de conformidad a los criterios establecidos en la ley FODES, de acuerdo a los recursos obtenidos en virtud de este decreto y en proporción a como vayan ingresando los mismos al Fondo de Emergencia”

El Decreto Legislativo No. 650 publicado en Diario Oficial No. 111, Tomo 427 de fecha 01 de junio de 2020, establece en el Art. 2 “Los recursos obtenidos según lo indicado en el artículo 1 del presente decreto, forman parte del financiamiento autorizado mediante el Decreto Legislativo No. 608 de fecha 26 de marzo de 2020, publicado en el Diario Oficial No. 63, Tomo 426, de la misma fecha, por lo que serán debitados del mismo. Deberán entregarse directa e inmediatamente los recursos aprobados en este decreto a las municipalidades en el porcentaje que les corresponde; asimismo, de conformidad al Decreto relacionado; deberá presentarse, posteriormente por el resto de los fondos el correspondiente Presupuesto Extraordinario.”

El Decreto Legislativo No. 687 publicado en Diario Oficial No. 140, Tomo 428 de fecha 10 de julio de 2020, establece en el Art. 3, “Los recursos obtenidos según lo indicado en el artículo 1 del presente Decreto, sustituirán en el monto correspondiente al mismo, parte del financiamiento autorizado mediante el Decreto Legislativo No. 608 de fecha 26 de marzo de 2020, publicado en el Diario Oficial No. 63, Tomo 426, de la misma fecha; y de estos fondos recibidos, deberá asignarse el treinta por ciento (30%) de forma inmediata, como le corresponde proporcionalmente, para que sean ejecutados por los Gobiernos Municipales, de conformidad a lo establecido en el Decreto antes mencionado, los que deberán ser transferidos de forma directa a los Gobiernos Municipales, de conformidad a los criterios establecidos en la Ley FODES; asimismo, el Ministerio de Hacienda, deberá presentar posteriormente para su ejecución, el Presupuesto Extraordinario, según lo establece el artículo 11 del Decreto antes mencionado”.

El Decreto Legislativo No. 674, publicado en Diario Oficial No. 150, Tomo 428 de fecha 24 de julio de 2020, Reforma al Decreto Legislativo No. 608 de fecha 26 de marzo de 2020, publicado en Diario Oficial No. 63, Tomo 426 de la misma fecha; establece: Art. 1.- “Reformase el inciso segundo del artículo 11, de la siguiente manera: El destino de los fondos aprobados de la mayoría calificada deberá asignarse el 30% para el desarrollo de proyectos que serán ejecutados por los Gobiernos Municipales, enmarcados en lo establecido en el artículo 2 del presente Decreto. Dichos fondos deberán ser transferidos de forma directa a los Gobiernos Municipales, de conformidad a los criterios establecidos en la Ley FODES, de acuerdo a los recursos obtenidos, en virtud de este Decreto y en proporción a como vayan ingresando los mismos al Fondo de Emergencia. Se podrá destinar los recursos también para brindar asistencia a grupos vulnerables de las comunidades, como proveer alimentos, canastas de alimentos, insumos agrícolas, productos de higiene, materiales de construcción y reparación de viviendas, entre otros productos que proporcionen a familias de escasos recursos económicos.”

El Decreto Legislativo No. 728, publicado en Diario Oficial No. 182, Tomo 428 del 09 de septiembre de 2020, establece en el Art. 2. “Los recursos aprobados en el presente decreto para ser transferidos a las Municipalidades, deberán entregarse directa e inmediatamente en el porcentaje que les corresponde.”

El Decreto Legislativo No. 797, publicado en Diario Oficial No. 256, Tomo 429 de fecha 28 de diciembre de 2020, Reforma al Decreto Legislativo No. 608 de fecha 26 de marzo de 2020, publicado en Diario Oficial No. 63, Tomo 426 de la misma fecha, establece en el Art 2. Reformase el artículo 2, en la siguiente forma: “Art. 2.- Los fondos obtenidos de conformidad a lo dispuesto en el artículo que antecede se destinarán para financiar el Fondo de Emergencia y de Recuperación y Reconstrucción Económica del país, por los efectos de la Pandemia a causa del COVID-19 y para cubrir parcialmente el financiamiento complementario del Presupuesto General del Estado para el Ejercicio Fiscal 2021.”

El Decreto Legislativo No. 775 publicado en Diario Oficial No. 14, Tomo 430 de fecha 20 de enero de 2021; Reforma al Decreto Legislativo No. 728 de fecha 09 de septiembre de 2020, publicado en Diario Oficial No. 182, Tomo 428 de la misma fecha; establece en el Art. 1. “Agregase un inciso segundo al artículo 2, en la forma siguiente: “Los Gobiernos Municipales utilizarán los fondos asignados para el desarrollo de proyectos en el marco de la Pandemia por COVID-19, conforme a lo regulado en los artículos 2 y 11 del decreto N° 608 de fecha 26 de marzo de 2020, publicado en el Diario Oficial N° 63, Tomo 426, de esa misma fecha; adicionalmente, podrán utilizar dichos fondos, en el desarrollo de proyectos para atender a las personas y sus bienes, habitantes del territorio de su jurisdicción, que se vean afectadas por desastres ocasionados por fenómenos naturales en nuestro país”.

La deficiencia la originó el Jefe UACI por no generar los perfiles de los programas, no contemplarse en los planes de compra y por ende en los presupuestos, no gestionarse

ante el concejo la autorización de la ejecución de los programas y el nombramiento del administrador del contrato, así como también no haber generado los expedientes que justifiquen los procesos de adjudicación, contratación y ejecución realizados; el Tesorero y el Alcalde municipal con funciones de refrendario de cheque por efectuar pagos sin autorización del concejo, y el Concejo Municipal por no considerar las disposiciones transitorias emitidas para atender el estado de emergencia.

Esto da lugar a que los recursos destinados para la atender el estado de emergencia, se utilice en fines distintos a los que establece las Disposiciones Transitorias; afectando la disponibilidad financiera por la cantidad de \$43,091.24.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de fecha 31 de marzo de 2022, el segundo regidor propietario, manifestó: “En reunión de Concejo el Sr. Alcalde no mencionaba que dichos pagos y compras se harían con fondos FODES, mejor dicho, ni las mencionaba, por lo tanto, como parte del Concejo Municipal desconozco lo mencionado en este resultado, donde en muchas actas no está contemplada mi firma, por no estar de acuerdo con ellas y la secretaria tuvo que manifestarlo.”

El Jefe UACI en nota de fecha 07 de abril de 2022, manifestó:

- “Los materiales eléctricos fueron recepcionados en el área de bodega, el encargado llevaba registro de las entradas y salidas de los materiales.
- Las requisiciones se me eran pasadas por las jefaturas pertinentes una previamente ya autorizada para la compra, entonces la UACI tenía que realizar las compras porque ya se les había aprobado la compra a las jefaturas que requerían materiales o servicios.
- Los procesos de compra de arena para el cantón el Salvador eran pasados al área de tesorería con las copias de DUI y NIT anexadas a los procesos”

El Alcalde, Síndico Municipal, Primer Regidor Propietario no presentaron comentarios al respecto.

En respuesta al borrador de informe el segundo regidor propietario, mediante nota de fecha 25 de mayo de 2022, presento los mismos comentarios expuesto en el primer párrafo de los comentarios de la administracion de esta deficiencia.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por el segundo regidor propietario y el jefe UACI, no modifica lo observado, debido a que no presentaron justificativos que supere lo observado, ya que no existen expedientes, solamente existen documentos de gastos que fueron entregados para el examen; se dio seguimiento a los planes de compras, y no cuentan con detalles de los gastaría por asignación, el libro que manejaban en bodega tiene entradas de materiales pero no establecen para que proyecto

corresponden, por lo que no hay controles de los materiales que justifique las cantidades recibidas y utilizadas, por lo que la deficiencia se mantiene.

35. IRREGULARIDADES EN OBRA REALIZADA EN COMUNIDAD LAS PLAYITAS.

Verificamos que la Municipalidad durante el periodo del 01 de julio al 13 de septiembre de 2019, ejecutó con recursos FODES 75% y por la modalidad de administración el Proyecto: “Empedrado Fraguado en pasajes peatonales en la Comunidad Las Playitas de la Isla Meanguera del Golfo”, erogándose la cantidad total de \$23,316.67 en la ejecución y supervisión del proyecto; determinándose que la inversión es improcedente por las irregularidades siguientes:

1. En evaluación técnica realizada al proyecto, se determinó que el proyecto no es funcional, debido a que la obra realizada no llega a la calle principal, y el tramo que va de la calle principal hacia el tramo realizado, es una vereda intransitable; y según esquema de ubicación anexo a la carpeta técnica del proyecto, la calle no está proyectada que llegaría hasta la calle principal y hasta al mar.
2. El tramo de calle realizada llega a terrenos propiedad de la madre del alcalde.
3. El Alcalde voto por la ejecución del proyecto.

El inciso primero del Art. 207 de la Constitución de la República de El Salvador establece: “Los fondos municipales no se podrán centralizar en el Fondo General del Estado, ni emplearse sino en servicios y para provecho de los Municipios”.

El Art. 26 de la Corte de Cuentas de la República, establece: “Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

- 1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
- 2) En la transparencia de la gestión;
- 3) En la confiabilidad de la información;
- 4) En la observancia de las normas aplicables.”

El Artículo 107 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “Cuando el caso lo amerite, el proyecto deberá incluir un estudio previo de ingeniería de los terrenos en los que la obra se va a ejecutar. Los proyectos de obras deberán comprender necesariamente obras completas y cada uno de los elementos o medios para la realización y utilización de la misma, incluyendo la adquisición de tierras o de otros inmuebles que fuesen necesarios y la remoción oportuna de cualquier obstáculo.”

Los artículos: 44, 57 y primer párrafo del art. 68 del Código Municipal, establecen:

Art. 44. “Todos los miembros del Concejo están obligados a asistir puntualmente a las sesiones, con voz y voto y no podrán retirarse de las mismas una vez dispuesta la votación; pero si algún miembro, su cónyuge o pariente dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad tuviere interés personal en el negocio de que se

trata, deberá abstenerse de emitir su voto, retirándose de la sesión mientras se resuelve el asunto, incorporándose posteriormente a la misma.”

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.”

El primer párrafo del artículo 68. “Se prohíbe a los municipios ceder o donar a título gratuito, cualquier parte de sus bienes de cualquier naturaleza que fueren, o dispensar el pago de impuesto, tasa o contribución alguna establecida por la Ley en beneficio de su patrimonio; salvo el caso de materiales o bienes para vivienda, alimentación y otros análogos, en caso de calamidad pública o de grave necesidad.”

El Último inciso del artículo 12 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece que: “Los Concejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos”.

La deficiencia la originó el Concejo Municipal, por ejecutar proyecto que no es funcional para la comunidad.

Esto da lugar a que la inversión efectuada no genere ninguna prestación a la comunidad, y los recursos sean utilizados indebidamente, afectándose directamente la cantidad de \$23,316.67.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de fecha 31 de marzo de 2022, el segundo regidor propietario, manifestó: “El proyecto antes mencionado, se le advirtió al Sr. Alcalde que no era correcto, ya que no tenía principio ni finalidad, simplemente era con el interés de llegar a las pertenencias de la familia del alcalde, además por situaciones egoístas, no quiso la familia del sr. Alcalde ceder parte de la propiedad para que los habitantes del sector tengan entrada por la zona costera y de esa manera el sr. [REDACTED] cediera de su propiedad (gratis) para terminar completamente la calle con salida a la carretera principal. Cabe mencionar que dicho proyecto lo iniciaron en administraciones anteriores.”

El Jefe UACI en nota de fecha 07 de abril de 2022, manifestó:

- Este fue un proyecto que fue aprobado de un empréstito bancario alrededor del año 2017, por lo tanto, mi persona no fungía como jefe UACI para ese tiempo, solo le di seguimiento, pero ya había sido aprobado.
- Tengo entendido que se trató de negociar con el dueño del terreno para hacerlo conectar hasta la calle, pero este se mostró desinteresado o no quiso colaborar y el que estaba queriendo negociar era una tercera persona y pidiendo una cantidad

fuera de lo valorado y tampoco querían o accedieron a que fuera un perito quien lo valorara, por este motivo y para evitar contiendas se ejecutó de la manera en que esta.

- El proyecto si es funcional, ya que a su alrededor hay un promedio de 18 familias que transitan por la calle ya sea para realizar actividades laborales o acarreo de agua porque aledaño al proyecto se encuentra un pozo, además de otros usuarios que lo utilizan ya sea para visitar a sus familiares o cualquier otro tipo de actividad.”

El Alcalde, Síndico Municipal, Primer Regidor Propietario no presentaron comentarios al respecto.

En respuesta al borrador de informe el segundo regidor propietario, mediante nota de fecha 25 de mayo de 2022, presento los mismos comentarios expuesto en el primer párrafo de los comentarios de la administracion de esta deficiencia.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por el segundo regidor propietario y el jefe UACI, ratifican lo observado, ya que según los comentarios presentado el proyecto se ejecutó con la finalidad de tener acceso a la propiedad de familiares del alcalde; el proyecto fue aprobado en el año 2017, pero según acuerdo número 3 del acta 12 de fecha 20 de junio de 2019, el concejo autorizó el reinicio del proyecto, dándose el reinicio el 01 de julio de 2019, no hay evidencia desde cuando el proyecto estaba suspendido; sin embargo el proyecto no es funcional, debido a que no conecta a la calle principal por la propiedad del Sr. [REDACTED] y a la zona costera por la propiedad de la madre del Alcalde, y el proyecto conecta a la calle principal por medio de una vereda intransitable, por lo que técnicamente se determinó que no es funcional, por lo tanto la deficiencia se mantiene.

36. MANEJO Y UTILIZACION INADECUADO DE RECURSOS FODES 75% Y 2% EN LA EMERGENCIA NACIONAL.

Verificamos que el Gobierno Central a través de Disposiciones Transitorias autorizó a la Municipalidad utilizar el 50% del 75% del FODES correspondiente a los meses de febrero y marzo/2020, y la totalidad del 75% de los meses de abril y mayo/2020, así como la totalidad del 2% del FODES, en la atención, prevención y combate de la Pandemia por COVID-19, así:

Decretos Legislativos	Meses	Cuota Mensual	FODES 75% LIQUIDO RECIBIDO	Montos Permitidos S/Decretos 50%	Monto que debieron utilizar en atención a la Emergencia
587 50% del FODES 75%	Febrero/2020	\$44,383.72	\$29,251.88	\$ 14,625.94	\$ 14,625.94
	Marzo/2020	\$44,383.72	\$29,251.88	\$ 14,625.94	\$ 14,625.94 \$ 29,251.88
624 100% del FODES 75%	Abril/2020	\$44,383.72	\$29,251.88	\$ 29,251.88	\$ 29,251.88
	Mayo/2020	\$44,383.72	\$29,251.88	\$ 29,251.88	\$ 29,251.88 \$ 58,503.76

SUMA FODES 75%		\$177,534.88	\$117,007.52	\$ 87,755.64	\$ 87,755.64
625 100% del FODES 2%	4 x \$14,858.62 (feb. a mayo/20)	\$ 59,434.48		\$ 59,434.48	\$ 59,434.48
TOTAL				\$ 147,190.09	\$147,190.09

Determinando que existen las inconsistencias siguientes:

1. No existe un Plan de Actividades para atender la Emergencia.
2. La Municipalidad no apertura cuenta bancaria específica para manejar los fondos del FODES 75% (\$87,755.64) y FODES 2% (\$59,434.48) destinados para atender la Emergencia Sanitaria.
3. No existe expediente de gastos de Emergencia por COVID-19, ejecutados entre los meses de marzo a agosto de 2020, no hay reportes de ingresos y egresos sobre los recursos utilizados en la atención, prevención y combate de la Pandemia; tampoco se encontraron liquidaciones contables de los fondos utilizados del total de \$147,190.09 autorizado en los Decretos Legislativos No. 587, 624 y 625; y no generaron reportes que permitan dar seguimiento a los recursos utilizados para atender la pandemia. Tampoco hay evidencia que se haya rendido informe al Ministerio de Hacienda e ISDEM sobre la utilización de los recursos autorizados.
4. Verificamos que de la cuota del FODES 2% correspondiente de los meses de febrero a mayo de 2020, el Tesorero y el Alcalde Municipal realizaron transferencias de fondos en líneas de la cuenta bancaria del FODES 2% a las cuentas del FODES 75%, 25%, Fondo Municipal y a la cuenta de proyecto por la cantidad total de \$74,000.00, según detalle:

CONCEPTO	MONTO	MONTO REINTEGRADO A LA CUENTA FODES 2%	PENDIENTE DE REINTEGRAR A FODES 2%
Monto Transferido de la cuenta de ahorro del FODES 2% a la cuenta FODES 75%	\$ 82,500.00	\$ 40,000.00	\$ 42,500.00
Monto Transferido de la cuenta de ahorro del FODES 2% a la cuenta FODES 25%	\$ 6,500.00	0.00	\$ 6,500.00
Monto Transferido de la cuenta de ahorro del FODES 2% a la cuenta Fondos Propios	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00	\$ 0.00
Monto Transferido de la cuenta de ahorro del FODES 2% a la cuenta del Proyecto Concreteado de tramo de calle sobre empedrado existente en calle Jadeita	\$ 25,000.00	0.00	\$ 25,000.00
SUMAN	\$116,000.00	\$ 42,000.00	\$ 74,000.00

Del total transferidos de la cuenta de ahorro 2% por la cantidad de \$116,000.00, solamente se reintegró \$42,000.00, quedando pendiente de reintegrar el monto de \$74,000.00, por las transferencias de fondos para la cuenta de ahorro FODES 75% no hay acuerdo donde el concejo autorizó los traslados totales de los fondos; solo se encontraron acuerdos del concejo sobre los traslados de \$4,500.00 al FODES 25% y por \$20,000.00 a la cuenta del del proyecto concreteado de tramo de calle sobre empedrado existente en calle Jadeita, las diferencias de los saldos

observados no existe acuerdo por los traslado de \$2,000.00 a la cuenta del FODES 25% y \$5,000.00 a la cuenta del proyecto concreteado de tramo de calle sobre empedrado existente en calle Jadeita.

5. Se determinó que las cuotas del FODES 75% correspondiente a los meses de febrero, marzo, abril y mayo de 2020, fueron depositados y manejados en la cuenta de ahorro numero 20000023005912, en esta cuenta la municipalidad manejo los fondos recibidos correspondiente al FODES 75% y los recursos otorgados por el Gobierno Central mediante los Decretos Legislativos 650 y 687; determinándose lo siguiente:

- a) El Tesorero y el Alcalde Municipal realizaron transferencias de fondos en líneas de la cuenta de ahorro del FODES 75% a diferentes cuentas bancarias de proyectos y programas; no encontramos cuentas bancarias específicas que determine y/o especifiquen los proyectos o programas ejecutados en atención a la emergencia.
- b) No se encontró el expediente del subproyecto Asistencia Humanitaria por Pandemia COVID-19, así como también no se encontró presupuesto que detalle el monto utilizar del FODES 75% para atender la Pandemia, el subproyecto antes mencionado fue aprobado por el Concejo Municipal mediante acuerdo 02, acta 06 de fecha 26 de marzo de 2020.
- c) Determinamos que de la cuenta FODES 75%, se realizaron Notas de Cargos según movimiento bancario emitido por el banco por un monto de \$54,094.65, no encontrándose justificativos que determine a que cuentas fueron abonados los montos siguientes:

FECHA	No. DE REFERENCIA SEGÚN MOVIMIENTO BANCARIO	MONTO RETIRADO (\$)
07-04-2020	21175603	9,188.44
05-06-2020	22533175	7,379.68
30-06-2020	0	18,632.65
01-07-2020	22535267	300.00
28-07-2020	22409069	13,166.76
30-07-2020	22406330	3,453.30
22-08-2020	22410411	1,073.82
10-09-2020	23001911	900.00
SUMAN		54,094.65

También no hay acuerdo donde el concejo municipal autorizo las realizaciones de notas de cargo; de igual manera se determinó que de la cuenta de ahorro del FODES 75%, el Tesorero Municipal realizo cargo de transferencias de fondos por un monto total de \$180,298.32, por lo cual es evidente que los retiros de fondos se efectuaban en efectivo para realizar los pagos a los proveedores, esto se daba debido a que la municipalidad no aperturó cuenta corriente para el manejo de los recursos para la atención de la emergencia

Los artículos 34, 57, 91, 92 y 105 del Código Municipal, establecen:

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.”

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. 91.- “Las erogaciones de fondos deberán ser acordadas previamente por el Concejo, las que serán comunicadas al tesorero para efectos de pago, salvo los gastos fijos debidamente consignados en el presupuesto municipal aprobado, que no necesitarán la autorización del Concejo”.

Art. 92.- “En los casos en que los municipios tengan sus fondos depositados en instituciones financieras, están obligados a efectuar sus pagos por medio de cheques”.

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.”

El acuerdo 02 del acta No. 06 de fecha 26 de marzo de 2020, el concejo municipal acordó crear tres subproyectos: **1.** Asistencia humanitaria por pandemia COVID-19, **2.** Adquisición de vehículo pick up, cabina sencilla, cama larga, 4x4 para el acarreo de materiales y herramientas a los diferentes proyectos del municipio de Meanguera del Golfo, y **3.** Adquisición de maquinaria liviana retroexcavadora para el mantenimiento y mejoramiento de calles del municipio de Meanguera del Golfo.

El Artículo 01 del Decreto Legislativo No. 587, publicado en Diario Oficial No. 54 de fecha 16 de marzo de 2020, establece:

“Art. 1.- Autorízase con carácter excepcional a las Alcaldías de los 262 Municipios del País, para que puedan utilizar hasta el 50% del 75% de los fondos que les otorga la Ley del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios (FODES) correspondiente a los meses de febrero y marzo del año 2020, para campañas de prevención y enfrentar las afectaciones que les hayan generado el CORONAVIRUS o COVID-19 y superar las consecuencias derivadas del mismo; y otras actividades para atender la emergencia.

Todos los gastos vinculados a la situación extraordinaria establecida en el inciso anterior, deberán estar documentados y en ningún caso podrán ser utilizados para gastos operativos y/o administrativos u otro distinto a la naturaleza que motiva el presente Decreto.”

El artículo 01 del Decreto Legislativo No. 624, publicado en Diario Oficial No. 85 de fecha 28 de abril de 2020, establece: DISPOSICIONES TRANSITORIAS PARA UTILIZAR LA TOTALIDAD DEL 75% DE LA ASIGNACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ABRIL Y MAYO DEL EJERCICIO FISCAL 2020 ASIGNADO POR LEY DE CREACIÓN DEL FONDO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LOS MUNICIPIOS.

“Art. 1.- Facúltase de manera transitoria a todos los Municipios del país, utilizar la totalidad del 75% de la asignación correspondiente a los meses de abril y mayo del presente ejercicio fiscal, asignado por la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, para poder implementar medidas de limpieza en mercados, calles, residenciales y comunidades y pago de salarios, a fin de evitar la propagación del virus, así como también para la compra de insumos para la emergencia y cubrir las necesidades de las comunidades, erogaciones que deberán ser fiscalizadas por la Corte de Cuentas de la República de El Salvador.

Las municipalidades deberán rendir un informe en un plazo de noventa días a partir de su entrada en vigencia al Ministerio de Hacienda y al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, sobre la utilización de los recursos autorizados en el presente Decreto Legislativo”.

Los artículos 1, 2, párrafo segundo del art. 3 y art. 4 del Decreto Legislativo No. 625, publicado en Diario Oficial No. 85 de fecha 28 de abril de 2020, establece: DISPOSICIONES TRANSITORIAS PARA QUE LA MUNICIPALIDADES HAGAN USO DEL 2% DEL FODES DESTINADO PARA LA ATENCIÓN, PREVENCIÓN Y COMBATE DE LA PANDEMIA POR COVID-19 EN SUS TERRITORIOS.

Art. 1.- Las municipalidades destinarán el monto equivalente al 2% de los ingresos corrientes neto del Estado que los Municipios reciban, conforme a lo regulado en el inciso 3° del artículo 1 de la Ley del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, denominada Ley del FODES, para atender, combatir y prevenir la Pandemia por COVID-19, durante el plazo que dure la Emergencia Nacional y sus prórrogas.

Art. 2.- Las municipalidades deberán coordinarse con el Ministerio de Salud para establecer las medidas sanitarias que sean necesarias en sus respectivos territorios para el manejo y atención de las personas que resulten en forma directa por las medidas que se adopten para el combate de la Pandemia por Covid-19.

El párrafo segundo del Art. 3, establece que: “Será obligación de las municipalidades llevar un control en forma detallada y separada del total de Fondo que se ejecuten para atender, combatir y prevenir la Pandemia COVID-19 en sus territorios.

Art. 4.- Las presentes Disposiciones Transitorias serán aplicables durante dure la Emergencia Nacional por la Pandemia COVID-19.

Lineamientos para la liquidación de fondos FODES, Utilizados para atender la emergencia nacional, decretado por la Pandemia COVID-19, emitido por la Corte de Cuentas el 11 de mayo de 2020, señala:

“Romano IV- LINEAMIENTOS GENERALES.

Los funcionarios que delegue el Concejo Municipal Plural, elaborarán un reporte semanal y un informe mensual de la asignación utilizada de los Fondos objeto de los presentes lineamientos y una vez culminada la emergencia, deberán realizar la liquidación consolidada del total de los fondos utilizados, anexando la documentación de soporte de forma cronológica que demuestre la utilización y destino de los gastos realizados para la atención de la Emergencia Sanitaria por COVID-19.

Lo anterior deberá presentarse a conocimiento del Concejo Municipal Plural, para el seguimiento correspondiente con copia a la Unidad de Auditoria Interna.”

V. LINEAMIENTOS ESPECIFICOS.

Para la liquidación, las Administraciones Municipales deberán preparar un expediente administrativo ordenado cronológicamente y foliado, que contenga la información de carácter administrativa, presupuestaria y contable, así como la liquidación de los fondos destinados para atención de la Emergencia Sanitaria por COVID-19.

VI- ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

1. Las administraciones municipales, deberán elaborar un plan de las actividades a realizar en el marco de la Emergencia Sanitaria por COVID-19, detallando el presupuesto de bienes y servicios que serán adquiridos para tal finalidad, así como los nombramientos de los responsables de la ejecución de dicho plan, en el expediente administrativo deberá anexarse Certificación de punto de Acta del Acuerdo del Concejo Municipal de aprobación del citado Plan;

2. Para el manejo de los fondos destinados para la atención de la Emergencia Sanitaria por COVID-19 o actividades derivadas de los efectos de la misma, deberá aperturarse una cuenta bancaria específica;

Los Lineamientos para el registro y control de los recursos administrados por las Municipalidades para atender la emergencia nacional decretada ante la Pandemia COVID-19 y las Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal, emitido por el Ministerio de Hacienda, el 05 de junio de 2020, establece:

III. ALCANCE

Estos lineamientos serán de aplicación para los 262 Municipalidades del país, que reciban recursos y/o hayan efectuado erogaciones para atender las emergencias originadas por la pandemia COVID-19 y por las Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal.

V. LINEAMIENTOS. A-GENERALES.

- 1) cumplir con las Normas y procedimientos del Subsistema de Contabilidad Gubernamental, establecidas en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y su Reglamento,...
- 2) Elaborar informes de rendición de cuentas en los plazos señalados en el Decreto Legislativo 624, Diario Oficial No.85 de fecha 28 de abril de 2020.
- 3) Observar todas las normas y procedimientos, legales y técnicos que sean aplicable, en las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios para las emergencias originadas por la Pandemia COVID-19 y las TT Amanda y Cristóbal.

B- ESPECIFICOS

Cada una de las Municipalidades, implementará los siguientes lineamientos aplicables a los módulos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad Gubernamental, integrados en el SAFIM:

2) TESORERIA:

Las Municipalidades deberán asegurarse de implementar las medidas de control Interno financiero para el manejo de los fondos y particularmente atender los siguientes aspectos:

2.1 Aperturar o trasladar a cuentas bancarias separadas y específicas para la administración de los fondos destinados a la atención del COVID-19 y las TT Amanda y Cristóbal y por cada proyecto que se ejecute para la atención de las emergencias antes mencionadas.

La deficiencia la originó el Concejo Municipal por no considerar lo que exigían las disposiciones transitorias decretadas para atender la Emergencia y lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda y la Corte de Cuentas de la República; el Tesorero Municipal y el Alcalde con función de refrendario de cheque por realizar transferencias en líneas y notas de cargos sin autorización del concejo.

Esto da lugar a que los fondos sean manejados desordenadamente y que no se desconozca en que se invirtieron los recursos del FODES 75% y 2%, ocasionando retraso en la fiscalización de los recursos utilizados en atender la emergencia sanitaria, afectando los recursos financieros del FODES 75% por \$54,094.65 en notas de cargo sin justificativo.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 3 de marzo de 2022, el segundo regidor propietario manifestó: “En reunión del Concejo Municipal, se nos mencionó que se tenía que aperturar cuentas nuevas para recibir los fondos de las emergencias y según se hizo. No se los hizo del conocimiento, todos los gastos para las emergencias, las cuales debíamos estar informados todos los del concejo Municipal. Como Concejo Municipal, en ningún momento se autorizó al tesorero y al Alcalde para que hiciera las transferencias de una cuenta otra cuenta, esas fueron decisiones personales entre ellos.”

El Alcalde, el síndico, primer regidor propietario y el Tesorero Municipal no presentaron comentarios al respecto.

Como comentario al borrador de informe, el segundo regidor propietario mediante nota de fecha 25 de mayo de 2022, presento los mismos comentarios antes expuestos.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios emitidos por el segundo regidor propietario, no modifica lo observado, debido a que es evidente que los recursos destinados para atender la pandemia no fueron manejados como lo establecían las disposiciones transitorias y los lineamientos, por lo que la deficiencia se mantiene.

37. INCONSISTENCIAS EN EL MANEJO Y UTILIZACION DEL FONDO DE EMERGENCIA OTORGADO POR EL GOBIERNO CENTRAL.

En el examen realizado a la documentación generada por la Municipalidad en gastos, proyectos y programas ejecutados por la atención y prevención de la pandemia y las tormentas tropicales Amanda y Cristóbal con recursos provenientes de los Decretos Legislativos 650 y 687, se determinaron las inconsistencias siguientes:

- 1) Los recursos otorgados por el Gobierno Central a través de los Decretos Legislativos 650 y 687, fueron depositados y manejados en la misma cuenta de ahorro (20000023005912 del Banco Promerica) que se manejaron los recursos del FODES 75%; por lo que no se abrieron cuentas bancarias separadas y específicas para el manejo de los fondos destinados a la atención del COVID-19 y las tormentas tropicales Amanda y Cristóbal.
- 2) No se encontró en el Libro de actas el acuerdo de modificación al presupuesto del 2020, que evidencien que el monto de \$343,731.96 no fue agregado al presupuesto, tampoco se encontró el presupuesto municipal para el ejercicio 2020, detalle de ingresos recibidos por los decretos legislativos, así:

FECHA	ASIGNACION	MONTO
04/ JUNIO /2020	DECRETO LEG. 650	\$ 209,251.54
04/ NOVIEMBRE /2020	DECRETO LEG. 687	\$ 134,480.42
	SUMAN	\$343,731.96

- 3) La Municipalidad no generó un Plan de Actividades para atender la Emergencia con recursos de los Decretos Legislativo No. 650 y 687.
- 4) El Concejo Municipal en acuerdo dos, acta 06 de fecha 26 de marzo de 2020, acordó crear el subproyecto: 1. Asistencia humanitaria por pandemia COVID-19, del cual no hay expediente, y no existe presupuesto que detalle el monto a utilizar para atender la pandemia.
- 5) No se generaron reportes que permitan dar seguimiento a los recursos utilizados para atender la pandemia y a las tormentas tropicales, tampoco existen liquidaciones contables de los fondos utilizados de los Decretos Legislativos, y no hay evidencia que se hayan rendido informe al Ministerio de Hacienda.

- 6) Existen erogaciones por la adquisición de víveres para la atención de la pandemia por un monto total de \$43,577.98, encontrándose inconsistencias en la adquisición, así:
- a) No existe un censo que determine la cantidad de familias a beneficiar en el municipio.
 - b) No hay expediente sobre la adquisición de víveres, por lo no hay un perfil técnico que señale el presupuesto de productos a adquirir, así como también las comunidades y la cantidad de familias a favorecer; no existe evidencia de haberse subido al sistema electrónico de compras públicas la convocatoria y los resultados del proceso.
 - c) Verificamos que en la adquisición de víveres por la cantidad total de \$16,134.78 (literales d y e), no existe acuerdo donde el concejo municipal autorizo la compra, tampoco existe un acuerdo donde señale la cantidad de paquetes a adquirir, el contenido y cantidad de productos del paquete a entregar.
 - d) Mediante cheque número 0000015 de la cuenta 201227105 por el monto de \$8,755.10, se pagó la factura No. 1118 de fecha 28 de marzo de 2020, emitida por la Comercial Idalia, por la compra de víveres; no hay acuerdo de autorización por la adjudicación y pago, así como también carece de evidencia documental que justifique que personas recibieron los paquetes. Tampoco existe acuerdo de la persona que fue nombrada como administrador de orden de compra, el acta de recepción de bienes de fecha 07 de abril de 2020 fue firmada por el jefe UACI, el documento no fue legalizado con el visto bueno del síndico y el dese del alcalde.
 - e) Mediante cheque número 0000016 de la cuenta 201227105 por el monto de \$7,379.60, se pagó la factura No. 1242 de fecha 06 de abril de 2020, emitida por la Comercial Idalia, por la compra de víveres; no hay acuerdo de autorización por la adjudicación y pago, tampoco existe acuerdo de la persona que fue nombrada como administrador de orden de compra, el acta de recepción de bienes de fecha 25 de abril de 2020 fue firmada por el jefe UACI, esta compra posee anexo de listados de personas que fueron favorecidas, pero estos carece de nombre de las comunidades donde residen los beneficiados y fecha de entrega; el documento no fue legalizado con el visto bueno del síndico y el dese del alcalde.
 - f) La municipalidad adquirió víveres por un monto de \$23,385.60 a la Comercial Idalia, mediante factura No. 1238 de fecha 20 de mayo de 2020, la cual fue pagada en efectivo mediante dos retiros de la cuenta de ahorro, por la cantidad de \$11,695.80 cada uno, las notas de cargo se efectuaron a la cuenta de ahorro no. 20000023005912 del FODES 75%, en fecha 18 de mayo y 25 de junio de 2020; no hay procesos de adjudicación y contratación de los bienes, no existe evidencia de haberse subido al sistema electrónico de compras públicas la convocatoria y los resultados del proceso, no hay acuerdo de autorización de la adjudicación, tampoco existe acuerdo de la persona que fue nombrada como administrador de orden de compra, el acta de recepción de bienes de fecha 25 de junio de 2020 fue firmada por el jefe UACI, esta compra posee anexo de listados de las personas que fueron favorecidas; el documento de egreso no fue legalizado con el visto bueno del síndico y el dese del alcalde.

g) La municipalidad también adquirió víveres por un monto de \$4,057.60 a la Comercial Idalia, mediante factura No. 1500 de fecha 27 de junio de 2020, la cual fue pagada en efectivo mediante retiro de la cuenta de ahorro por el monto de la factura, la nota de cargo se efectuó a la cuenta de ahorro no. 20000023005912 del FODES 75% en fecha 10 de septiembre de 2020; no hay acuerdo de autorización por la adjudicación, tampoco existe acuerdo de la persona que fue nombrada como administrador de orden de compra, el acta de recepción de bienes de fecha 11 de septiembre de 2020 fue firmada por el jefe UACI, esta compra no posee anexo de listados de las personas que fueron favorecidas; el documento no fue legalizado con el visto bueno del síndico y el dese del alcalde.

7) Se determinó que de los fondos provenientes de los decretos legislativos 650 y 687, la municipalidad utilizó fondos en fines distintos para los que establecían las disposiciones transitorias por un monto de \$165,675.22, según detalle:

CONCEPTO	MONTO
Compra de Pick Up Nissan cama larga 4x4	\$ 23,086.61
Compra de retroexcavadora Caterpillar	\$111,870.00
Compra de lubricantes y repuestos para la retroexcavadora	\$ 3,035.65
Compra de cuatro llantas para la retroexcavadora	\$ 2,227.46
Compra de parrilla para el Pick Up Nissan	\$ 455.50
Transferencia efectuada a la cuenta del FODES 25% para pago de salarios y planillas de AFP'S	\$ 25,000.00
Suman	\$165,675.22

8) Verificamos que de la cuenta de ahorro donde se manejaron los fondos otorgados mediante los decretos legislativos 650 y 687 y el FODES 75%, el tesorero municipal efectuó transferencias sin autorización del concejo municipal a otras cuentas bancarias de diferentes proyectos y programas por un monto total de \$225,226.83, según detalle:

No.	NOMBRE DEL PROYECTO	TRANSFERENCIA DE LA CUENTA DE AHORRO DEL 75%
1.	Mejoramiento de tramo de calle en zona alta Barrio San José, isla Conchagueta, Meanguera del Golfo, departamento de La Unión	\$ 10,000.00
2.	Obras de mejora de pasaje pirigallo y calle guerrero, barrio el Angel, municipio de Meanguera del Golfo, departamento de La Unión	\$ 26,678.57
3.	Obra de mejora de tramo de calle en barrio san francisco, sector playita, municipio de Meanguera del Golfo, departamento de La Unión	\$ 43,103.45
4.	Obras de mejora de calle de la zona alta de Cantón El Salvador, municipio de Meanguera del Golfo, departamento de La Unión	\$ 43,103.44
5.	Proy. Reforestación, conservación y protección del medio ambiente y áreas contero-marinas, en el municipio de Meanguera del Golfo	\$ 8,351.80
6.	Proy. Mantenimiento y mejoramiento de los espacios públicos en el municipio de Meanguera del Golfo	\$ 15,598.74
7.	Proy. Recolección, transporte, tratamiento de los desechos sólidos del municipio de Meanguera del Golfo	\$ 28,678.59
8.	Proy. Mantenimiento de alumbrado público en apoyo a la convivencia ciudadana y	\$ 24,598.05

	prevención de la violencia en el municipio de Meanguera del Golfo	
9.	Proy. Mejoramiento de tramo de calle, construcción de badén y muro de retención de mampostería de piedra, en avenida Juan Edgardo Avilés.	\$ 13,528.76
10.	Prog. Desarrollo de actividades deportivas por una población saludable en el municipio de Meanguera del Golfo.	\$ 3,037.49
11.	Proy. Mantenimiento de calle y caminos vecinales en el municipio de Meanguera del Golfo	\$ 3,464.47
12.	Programa fomento y promoción al turismo en el municipio de Meanguera del Golfo	\$ 3,175.00
13.	Programa apoyo educativo y vocacional a la juventud del municipio de Meanguera del Golfo	\$ 1,908.47
TOTAL		\$ 225,226.83

Los Artículos 26 y 102 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República establecen:

Art. 26. "Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

- 1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
- 2) En la transparencia de la gestión;
- 3) En la confiabilidad de la información;
- 4) En la observancia de las normas aplicables"

Art. 102. "Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autorice, refrenden, avalen, distribuyan, registren o controles fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las Instituciones Autónomas; los liquidadores de ingresos, las personas que reciban anticipos para hacer pagos por cuenta del sector público; son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido".

Los artículos 34, 57, 86, 91, 92, 94 y 105 del Código Municipal, establecen:

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."

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. 91.- "Las erogaciones de fondos deberán ser acordadas previamente por el Concejo, las que serán comunicadas al tesorero para efectos de pago, salvo los gastos fijos debidamente consignados en el presupuesto municipal aprobado, que no necesitarán la autorización del Concejo".

Art. 92.- “En los casos en que los municipios tengan sus fondos depositados en instituciones financieras, están obligados a efectuar sus pagos por medio de cheques”.

Art. 94.- “Las erogaciones para ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios se regirán por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública”.

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.”

Los artículos 63 y 77 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:

Art. 63. “El Jefe UACI o quien éste designe comunicará al Oferente seleccionado la decisión de contratarlo y emitirá la orden de compra correspondiente, la cual contendrá como mínimo, la identificación del adjudicatario, la descripción de los bienes o servicios, el precio unitario y total, el lugar de entrega, entre otros datos. La suscripción de la orden de compra constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando sea procedente, atendiendo a la naturaleza de las obras, bienes o servicios, se podrá formalizar un contrato, lo cual se especificará desde la convocatoria.”

Art. 77. “Corresponde a los administradores de contrato elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial, provisional o definitiva, de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, las que tendrán como contenido mínimo lo siguiente...”

Lineamientos para la liquidación de fondos FODES, Utilizados para atender la emergencia nacional, decretado por la Pandemia COVID-19, emitido por la Corte de Cuentas el 11 de mayo de 2020, establecen:

“Romano IV- LINEAMIENTOS GENERALES

Los funcionarios que delegue el Concejo Municipal Plural, elaborarán un reporte semanal y un informe mensual de la asignación utilizada de los Fondos objeto de los presentes lineamientos y una vez culminada la emergencia, deberán realizar la liquidación consolidada del total de los fondos utilizados, anexando la documentación de soporte de forma cronológica que demuestre la utilización y destino de los gastos realizados para la atención de la Emergencia Sanitaria por COVID-19.

Lo anterior deberá presentarse a conocimiento del Concejo Municipal Plural, para el seguimiento correspondiente con copia a la Unidad de Auditoría Interna.”

V. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

Para la liquidación, las Administraciones Municipales deberán preparar un expediente administrativo ordenado cronológicamente y foliado, que contenga la información de carácter administrativa, presupuestaria y contable, así como la liquidación de los fondos destinados para atención de la Emergencia Sanitaria por COVID-19.

VI- ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

1. Las administraciones municipales, deberán elaborar un plan de las actividades a realizar en el marco de la Emergencia Sanitaria por COVID-19, detallando el presupuesto de bienes y servicios que serán adquiridos para tal finalidad, así como los nombramientos de los responsables de la ejecución de dicho plan, en el expediente administrativo deberá anexarse Certificación de punto de Acta del Acuerdo del Concejo Municipal de aprobación del citado Plan;

VII- ASPECTOS FINANCIEROS

1. Deberá elaborarse un detalle de las compras efectuadas, que contenga las cantidades y montos de los bienes y servicios que fueron adquiridos, al cual se le agregarán copias de comprobantes que genere el registro de operaciones y presupuesto, tesorería y contabilidad en el aplicativo informático Sistema de Administración Financiera Integrado Municipal (SAFIM), estos deberán estar respaldados con facturas, recibos y boucher de cheques; las facturas o recibos deberán cumplir los requisitos legales y técnicos, tales como los indicados en el artículo 114 literal b del Código Tributario. (Anexos 1 y 2);

2. Deberá presentarse copia del acta de recepción de bienes que deberá contener firma del proveedor y del empleado municipal que fue designado para tal actividad, nombre y firma del empleado Municipal responsable de recibir los bienes; En caso de compras menores en cantidad y precio la recepción se consignará en la factura o recibo;

3. Deberá implementarse un control específico de bienes adquiridos a utilizarse durante la Emergencia Sanitaria por COVID-19, que refleje su recepción, resguardo, salidas, cantidad, uso y destino, así como nombre de la persona que retire los bienes para su distribución; (Anexo 3)

4. Detalle los bienes entregados a los beneficiarios, el cual deberá contener como mínimo la información siguiente: (Anexo 4)

a) Datos generales de la municipalidad tales como: Alcaldía Municipal (Barrio, Cantón o Caserío, etc.) y fecha de la entrega;

b) Encargado del proyecto o actividad (empleado o funcionario municipal);

c) Detalle de bienes entregados (cantidad y tipo de bien);

d) Nombre del beneficiario que recibe los bienes; Nombre, número de Documento Único de Identidad (DUI); edad y parentesco de los miembros que integran su grupo familiar, dirección exacta, firma y teléfono del beneficiario.

Los Lineamientos para el registro y control de los recursos administrados por las Municipalidades para atender la emergencia nacional decretada ante la Pandemia COVID-19 y las Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal, emitido por el Ministerio de Hacienda, el 05 de junio de 2020, establece:

III. ALCANCE

Estos lineamientos serán de aplicación para los 262 Municipalidades del país, que reciban recursos y/o hayan efectuado erogaciones para atender las emergencias originadas por la pandemia COVID-19 y por las Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal.

V. LINEAMIENTOS. A-GENERALES.

3) Observar todas las normas y procedimientos, legales y técnicos que sean aplicable, en las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios para las emergencias originadas por la Pandemia COVID-19 y las TT Amanda y Cristóbal.

El Decreto Legislativo No. 650 publicado en Diario Oficial No. 111, Tomo 427 de fecha 01 de junio de 2020, establece en el Art. 2 “Los recursos obtenidos según lo indicado en el artículo 1 del presente decreto, forman parte del financiamiento autorizado mediante el Decreto Legislativo No. 608 de fecha 26 de marzo de 2020, publicado en el Diario Oficial No. 63, Tomo 426, de la misma fecha, por lo que serán debitados del mismo. Deberán entregarse directa e inmediatamente los recursos aprobados en este decreto a las municipalidades en el porcentaje que les corresponde; asimismo, de conformidad al Decreto relacionado; deberá presentarse, posteriormente por el resto de los fondos el correspondiente Presupuesto Extraordinario.”

El Decreto Legislativo No. 687 publicado en Diario Oficial No. 140, Tomo 428 de fecha 10 de julio de 2020, establece en el Art. 3, “Los recursos obtenidos según lo indicado en el artículo 1 del presente Decreto, sustituirán en el monto correspondiente al mismo, parte del financiamiento autorizado mediante el Decreto Legislativo No. 608 de fecha 26 de marzo de 2020, publicado en el Diario Oficial No. 63, Tomo 426, de la misma fecha; y de estos fondos recibidos, deberá asignarse el treinta por ciento (30%) de forma inmediata, como le corresponde proporcionalmente, para que sean ejecutados por los Gobiernos Municipales, de conformidad a lo establecido en el Decreto antes mencionado, los que deberán ser transferidos de forma directa a los Gobiernos Municipales, de conformidad a los criterios establecidos en la Ley FODES; asimismo, el Ministerio de Hacienda, deberá presentar posteriormente para su ejecución, el Presupuesto Extraordinario, según lo establece el artículo 11 del Decreto antes mencionado”.

El Decreto Legislativo No. 608, publicado en Diario Oficial No. 63, Tomo 426 del 26 marzo de 2020, establece en el artículo 2 y en el segundo inciso del artículo 11:

Art. 2.- “Los fondos obtenidos de conformidad a lo dispuesto en el artículo que antecede se destinarán para financiar el fondo de emergencia y de recuperación y reconstrucción económica del país, por los efectos de la pandemia a causa del covid-19”.

El inciso segundo del artículo 11 “El destino de los fondos aprobados de la mayoría calificada deberá asignarse el 30% para el desarrollo de proyectos que serán ejecutados por los Gobiernos Municipales, enmarcados en lo establecido en el artículo 2 del presente decreto. Dichos fondos deberán ser transferidos de forma directa a los Gobiernos Municipales, de conformidad a los criterios establecidos en la ley FODES, de acuerdo a los recursos obtenidos en virtud de este decreto y en proporción a como vayan ingresando los mismos al Fondo de Emergencia”

El Decreto Legislativo No. 674, publicado en Diario Oficial No. 150, Tomo 428 de fecha 24 de julio de 2020, Reforma al Decreto Legislativo No. 608 de fecha 26 de marzo

de 2020, publicado en Diario Oficial No. 63, Tomo 426 de la misma fecha; establece: Art. 1.- “Reformase el inciso segundo del artículo 11, de la siguiente manera: El destino de los fondos aprobados de la mayoría calificada deberá asignarse el 30% para el desarrollo de proyectos que serán ejecutados por los Gobiernos Municipales, enmarcados en lo establecido en el artículo 2 del presente Decreto. Dichos fondos deberán ser transferidos de forma directa a los Gobiernos Municipales, de conformidad a los criterios establecidos en la Ley FODES, de acuerdo a los recursos obtenidos, en virtud de este Decreto y en proporción a como vayan ingresando los mismos al Fondo de Emergencia. Se podrá destinar los recursos también para brindar asistencia a grupos vulnerables de las comunidades, como proveer alimentos, canastas de alimentos, insumos agrícolas, productos de higiene, materiales de construcción y reparación de viviendas, entre otros productos que proporcionen a familias de escasos recursos económicos.”

El Decreto Legislativo No. 728, publicado en Diario Oficial No. 182, Tomo 428 del 09 de septiembre de 2020, establece en el Art. 2. “Los recursos aprobados en el presente decreto para ser transferidos a las Municipalidades, deberán entregarse directa e inmediatamente en el porcentaje que les corresponde.”

El Decreto Legislativo No. 797, publicado en Diario Oficial No. 256, Tomo 429 de fecha 28 de diciembre de 2020, Reforma al Decreto Legislativo No. 608 de fecha 26 de marzo de 2020, publicado en Diario Oficial No. 63, Tomo 426 de la misma fecha, establece en el Art 2. Reformase el artículo 2, en la siguiente forma: “Art. 2.- Los fondos obtenidos de conformidad a lo dispuesto en el artículo que antecede se destinarán para financiar el Fondo de Emergencia y de Recuperación y Reconstrucción Económica del país, por los efectos de la Pandemia a causa del COVID-19 y para cubrir parcialmente el financiamiento complementario del Presupuesto General del Estado para el Ejercicio Fiscal 2021.”

El Decreto Legislativo No. 775 publicado en Diario Oficial No. 14, Tomo 430 de fecha 20 de enero de 2021; Reforma al Decreto Legislativo No. 728 de fecha 09 de septiembre de 2020, publicado en Diario Oficial No. 182, Tomo 428 de la misma fecha; establece en el Art. 1. “Agregase un inciso segundo al artículo 2, en la forma siguiente: “Los Gobiernos Municipales utilizarán los fondos asignados para el desarrollo de proyectos en el marco de la Pandemia por COVID-19, conforme a lo regulado en los artículos 2 y 11 del decreto N° 608 de fecha 26 de marzo de 2020, publicado en el Diario Oficial N° 63, Tomo 426, de esa misma fecha; adicionalmente, podrán utilizar dichos fondos, en el desarrollo de proyectos para atender a las personas y sus bienes, habitantes del territorio de su jurisdicción, que se vean afectadas por desastres ocasionados por fenómenos naturales en nuestro país”.

La deficiencia la originó el Concejo Municipal por no considerar lo que exigían los Decretos Legislativos 650 y 687, y los lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda, no aperturar cuenta bancarias para manejar por separados los recursos del FODES 75% y los fondos otorgados por el gobierno central mediante los decretos legislativos 650 y 687, no exigir al jefe UACI la realización de los procesos que exige la normativa legal y técnica, y no implementar controles de los víveres adquiridos y entregados; el jefe UACI por no realizar las funciones que le atribuye la Ley y no

efectuar controles de los víveres; el Tesorero y el Alcalde con funciones de refrendarios de cheque por realizar pagos y transferencias sin autorización del concejo municipal.

Esto da lugar a que los fondos transferidos por el gobierno central sean manejados y utilizados inadecuadamente y en fines diferentes para lo que fueron otorgados, la cantidad de \$165,675.22 y que los procesos de adquisición y entrega de víveres carezcan de transparencia y no hay justificación que demuestre la entrega de los mismos por un monto total de \$12,812.70.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 3 de marzo de 2022, el segundo regidor propietario manifestó: “No se autorizó con fondos de emergencias la compra de víveres en ningún momento, aunque se propuso que se hiciera, para ayudar a la población en general.

El Sr. alcalde; aseguró que ya estaba aprobado con fondos especiales la compra de un pick Nissan cama larga 4x4: con el objetivo de auxiliar a las comunidades en caso de evacuación de personas u objetos, por causas de las tormentas tropicales, así como el apoyo a la Unidad de Salud, para la movilización para las asistencias a personas con síntomas o con el COVID19.

B- La compra de una retroexcavadora Caterpillar: Con la finalidad de apoyar las comunidades en caso de un derrumbe o la necesidad de una apertura de calle ocasionada por las tormentas Amanda y Cristóbal, y además para apoyar a las personas que necesitaran la retro para retirar escombros etc. Provocados por las tormentas antes mencionadas.

C- La compra de mascarillas, para hacer entrega una por ciudadano, para protegerlos del Covid19.

D- mejora de calle, en el barrio El Ángel, con el objetivo de proveer empleo a familias de bajos recursos, para que de esa manera puedan subsistir durante algún tiempo de la pandemia.

Los demás proyectos mencionados no se mencionaron que se harían con fondos especiales.”

En nota de fecha 8 de marzo de 2022, el jefe UACI, manifestó: “En referencia al numeral 4, mi persona realizo las compras según los acuerdos y decisiones tomados por la municipalidad para la atención por la pandemia COVID-19, los procesos de egresos ejecutados bajo dicho subproyecto fueron registrados y anexados a los expedientes elaborados por tesorería correspondiente a las fechas y correlación de cada egreso para el respectivo registro contable y proceso de auditarla, desconozco la forma en la que se elaboraron los expedientes, ya que los procesos no fueron devueltos ni manejados por al área de UACI.

Con referencia al numeral 6, literal A, expreso lo siguiente; es de mi conocimiento que durante la pandemia se realizó un censo municipal para determinar la cantidad de familias existentes en el municipio y a la vez les entregaron un carnet por cada familia, mas no tengo datos de dicho censo debido a que no estuve involucrado y a la vez desconozco quien manejo los datos de dicho censo o quien guardo o respaldo la información.

Literal B, desconozco la forma en que fueron anexados los expedientes de compras, ya que estos no fueron devueltos al área de UACI, la información final y los procesos de pago no tengo conocimiento como la manejaron.

Literal C en cuanto a los acuerdos no es de mi conocimiento si fueron tomados o no, ya que esa parte la desconozco, por lo que siempre deduje que los acuerdos ya habían sido tomados cuando la orden se me daba de realizar los procesos de adquisición ya que muchos fueron realizados desde casa.

Literal D, en cuanto a este literal es de mi conocimiento que por parte de la municipalidad si se levantó un listado para llevar el control de los paquetes entregados, todo lo demás en referencia a este literal no tengo conocimiento los motivos o las causas del porque no se encuentra la información ya que no fue manejada por el área de UACI.

Literal E, en cuanto a este, de igual forma desconozco los motivos por los cuales no se encuentra la información mencionada ya que esa área o información no la manejaba UACI.

Literal F en cuanto a este literal de igual manera desconozco los procesos o la forma en que manejaron la información para efectuar los pagos al igual que los procesos de adjudicación ya que no era mi competencia adjudicar y los procesos de compra los realizaba desde casa asumiendo siempre que los acuerdos ya se habían tomado.

Literal G, y por último para dicho literal, igual no es de mi conocimiento la forma en que fue manejada la información, por qué no están los acuerdos ni la forma en que realizaron los pagos.”

El Alcalde, Sindico, Primer Regidor Propietario y Tesorero Municipal no presentaron comentarios al respecto.

Como comentarios después de los resultados del borrador de informe, en nota de fecha 25 de mayo de 2022, el segundo regidor propietario presento los mismos comentarios antes expuestos.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por el segundo regidor propietario y el jefe UACI, no modifica lo observado, debido a que los comentarios ratifican lo observado y no presentan justificativos sobre lo cuestionado, en cuanto al comentario del vehículo adquirido es improcedente, ya que la municipalidad en la isla cuenta con un pick up doble cabina y un camioncito para la movilización y no cuenta con fondos suficientes para el mantenimiento de vehículos; en cuanto a la adquisición de la retroexcavadora los comentarios presentados son ambiguos, debido a que la retro no se adquirió para atender derrumbes de calles y desalojos de escombros ocasionados por las tormentas, ya que estas se dieron al inicio del invierno y la maquina fue adquirida hasta en agosto/2020 tres meses después de haber pasado las tormentas; el jefe UACI ratifica que desconoce los censos realizados y los expedientes sobre los procesos de adquisición y que no manejo controles de la recepción y entrega de víveres, por lo que la deficiencia se mantiene.

38. INCONSISTENCIAS EN LA ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA Y PICK UP.

Verificamos que la Municipalidad Meanguera del Golfo durante el periodo sujeto a examen adquirió con fondos FODES 75% un pick up doble cabina, y con recursos provenientes del Decreto Legislativo 650, una retroexcavadora y un pick cabina sencilla, por un monto total de \$163,456.61, y en la cual existen inconsistencias, así:

CONCEPTO	TOTAL	INCONSISTENCIA
Pick up marca Nissan Frontier Le 4x2 doble cabina, color gris plata año 2020, adquirido con FODES 75%, para uso de actividades administrativas y funcionamiento institucional que se realizan en tierra firme fuera de la Isla de Meanguera del Golfo.	\$ 28,500.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La adquisición del bien no está considerada en el plan anual de compras 2019, además no se pudo constatar si estaba presupuestado en el año 2019, por no existir este instrumento. ✓ No existe expediente que muestre el proceso de adjudicación y contratación para la compra. ✓ No hay nombramiento de administrador de órdenes de compras. ✓ La erogación no es elegible con recursos FODES 75%.
Retroexcavadora liviana marca Caterpillar, Modelo 420F Brazo estándar, adquirido con recursos Decreto Legislativo 650.	\$111,870.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La adquisición de esta maquinaria no está priorizada en el plan anual de compras de 2020. Así como también no existe un acuerdo municipal específico de priorización para la adquisición de esta maquinaria. ✓ No hay acuerdo razonado para la contratación directa en la que justifique los motivos para realizar este tipo de proceso de la adquisición de la retroexcavadora liviana marca Caterpillar. ✓ No existe expediente que muestre el proceso de adjudicación y contratación para la compra de retroexcavadora. ✓ No se encontró acuerdo municipal donde el concejo adjudico la adquisición de la retroexcavadora. ✓ No hay nombramiento de administrador de órdenes de compras. ✓ No se encontró notificación de la adjudicación de resultados para la adquisición de la retroexcavadora y Pick Up. ✓ No se encontró garantía de buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes. ✓ La oferta no fue presentada con la documentación que exige la normativa para las contrataciones directas.
Pick up nuevo marca Nissan Frontier S CS 4x4 cabina sencilla cama larga, color blanco, año de 2021, adquirido con recursos Decreto Legislativo 650.	\$ 23,086.61	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No existe expediente que muestre el proceso de adjudicación y contratación para la compra del pick up. ✓ No hay nombramiento de administrador de órdenes de compras. ✓ No se encontró notificación de la adjudicación de resultados para la adquisición de este pick up.
SUMAN	\$163,456.61	

Los Artículos: 34, 57, 94 y 105 del Código Municipal, establecen:

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.”

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. 94. “Las erogaciones para ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios se regirán por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.”

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.”

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

El párrafo cuarto del Artículo 12 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios establece: “Los Consejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos.”

Los artículos 10 literales b y e); art. 16, art. 20, art. 37 bis; Art. 57, art. 68, art. 71, art. 82 bis, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:

El Artículo 10 en los literales b, e) de las atribuciones del jefe UACI de las Contrataciones de la Administración Institucional establece: b) 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; e) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo,”

Art.16. “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: ...”

Art. 20 “Dependiendo de la cantidad de adquisiciones o contrataciones, cada institución constituirá las Comisiones en cada caso, para la Evaluación de Ofertas que estime conveniente, las que serán nombradas por el titular o a quién éste designe. Dichas Comisiones podrán variar de acuerdo a la naturaleza de las obras, bienes o servicios a adquirir. Procederán en todo caso, cuando se trate de licitaciones o concursos públicos o públicos por invitación, nacionales o internacionales.

En cuanto a la contratación directa y la libre gestión, será potestad del titular la constitución de las comisiones de evaluación de ofertas respectivas.

Las comisiones a las que se refiere este artículo se formarán por lo menos con los miembros siguientes:

- a) El jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional o la persona que él designe;
- b) El solicitante de la obra, bien o servicio o su delegado;
- c) Un Analista Financiero; y,
- d) Un experto en la materia de que se trate la adquisición o contratación.”

Art. 37 Bis. “Para efectos de la presente Ley, se entenderá por Garantías de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de Bienes, aquella que se otorga cuando sea procedente a favor de la institución contratante, para asegurar que el contratista responderá por el buen servicio y buen funcionamiento o calidad que le sean imputables durante el período que se establezca en el contrato; el plazo de vigencia de la garantía se contará a partir de la recepción definitiva de los bienes o servicios.”

El inciso segundo del artículo 57: “La UACI, además, deberá publicar en el sistema electrónico de compras públicas, y por lo menos en uno de los medios de prensa escrita de circulación nacional, los resultados del proceso, una vez transcurrido el plazo para la interposición de recursos de revisión y no se haya hecho uso de éste”.

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

Art. 71 “Para efectos de esta Ley, se entenderá por Contratación Directa la forma que una institución contrata con una o más personas naturales o jurídicas, manteniendo los criterios de competencia cuando aplique, salvo en los casos que no fuere posible debido a la causal que motiva la contratación, tomando en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas previamente definidas. Esta decisión debe consignarse mediante resolución razonada emitida por el titular de la institución, junta directiva, consejo directivo o concejo municipal, según sea el caso, debiendo además publicarla en el Sistema Electrónico de Compras Públicas, invocando la causal correspondiente que la sustenta”.

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

Los artículos 14, 42, 67, 68 y 69, del Reglamento de la Ley de adquisiciones y Contrataciones de la administración pública establecen:

Art.14. “La elaboración de la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional, estará a cargo del jefe UACI, en coordinación con la Unidad Financiera Institucional (UFI), tomando como base el proyecto 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.”

Art. 42. “El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento emitida por la Unidad solicitante, la Indicación de la forma de adquisición o contratación que legalmente proceda, el instrumento de contratación que proceda, verificación de la asignación presupuestaria, la publicación de la convocatoria, realizada, el registro de obtención de bases y de presentación de ofertas, el acta de apertura pública de ofertas, el informe de evaluación de las mismas, la resolución de adjudicación y en general, toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde la solicitud o el requerimiento hasta la liquidación, incluyendo aquellas situaciones que la Ley mencione. 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. Los administradores de contrato deberán remitir copia a la UACI de toda gestión que realicen en el ejercicio de sus funciones. 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. Cuando los procesos sean llevados en línea en el sistema electrónico de compras públicas, se atenderá a lo normado por la UNAC en los instructivos correspondientes.”

Art. 67.” Resolución Razonada: “El titular de la Institución, Junta Directiva, Consejo Directivo o Concejo Municipal, emitirá resolución razonada en la que se justifique la

procedencia de la causal correspondiente que habilita esta modalidad de contratación, haciendo relación de las situaciones fácticas y las razones legales o técnicas que la sustentan.

Sin perjuicio de lo anterior, acorde a la naturaleza de la causal y cuando las condiciones de la adquisición o contratación así lo exijan, la justificación de optar por esta forma de contratación, podrá consignarse en la misma resolución que adjudica la contratación de la obra, bien o servicio, en la cual, además, se justificará por qué el Oferente cumple las condiciones para ser adjudicado y su oferta se enmarque en las condiciones de mercado. Esta resolución se publicará en el Sistema Electrónico de Compras Públicas.

En el supuesto de contratación directa por proveedor único de bienes o servicios o sea indispensable comprar de una determinada marca o de un determinado proveedor, en la resolución deberá justificarse tal calidad, o las razones por las cuales se requiere contar con una marca específica. Asimismo, deberán justificarse debidamente los supuestos en que la especialidad profesional, técnica o artístico objeto de las obligaciones contractuales, no permita promover licitación o concurso”.

Art. 68.- Solicitud de Ofertas: “En caso que la naturaleza de la causal que justifica la contratación directa o las condiciones de la misma permitan generar competencia, el Jefe UACI o la persona que éste designe, seleccionará al menos tres potenciales Oferentes idóneos, que podrán obtenerse del banco de información o registro respectivo, atendiendo a criterios objetivos, tales como, la especialidad de la obra, bien o servicio, capacidad del Oferente, entre otros. Las ofertas podrán presentarse bajo cualquiera de las modalidades establecidas en el presente Reglamento”.

Art. 69. “El titular de la institución, Junta Directiva, Consejo Directivo o Concejo Municipal, teniendo a la vista el informe de evaluación de ofertas y acta de recomendación correspondiente, o en su caso, el cuadro comparativo de ofertas, emitirá la resolución de adjudicación o cerrará el procedimiento sin elegir a un Oferente, según corresponda.”

Los párrafos 1, 8 y 9 de la reforma al artículo 13 de la LACAP, según el decreto legislativo No 606 publicado en el diario oficial No. 60, tomo No. 426, de fecha 23 de marzo de 2020. Establecidos en el Art. 2.- “Reformase el Art. 13, de la manera siguiente: “Autorízase temporalmente la aplicación de "Lineamientos Específicos para Compras de Emergencia" que será emitido por el Ministerio de Hacienda, a través de la UNAC, únicamente a efecto de realizar contrataciones o adquisiciones directamente relacionadas a la prevención, tratamiento, contención y atención de la Pandemia por COVID-19.

Los recursos recibidos se invertirán bajo los principios de transparencia y rendición de cuentas y en su ejecución no estarán sujetos a reserva alguna.

Autorízase a las municipalidades a realizar contrataciones directas según lo dispuesto en el artículo 72 literal b) de la LACAP, únicamente a efectos de realizar contrataciones o adquisiciones directamente relacionadas a la prevención, tratamiento, contención y atención de la pandemia del coronavirus o COVID- 19, debiendo rendir el informe correspondiente previsto en este Decreto.”

El Numeral 7.9 Documentos de Contratación Directa del Manual de Procedimientos Para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, 2014, establece:” La oferta deberá incluir los documentos legales y técnicos siguientes:

Documentos Legales

Documentos contenidos en el Formulario Anexo A1 para personas jurídicas.

Documentos contenidos en el Formulario Anexo A2 para personas naturales.

Evidencia documentada sobre la elegibilidad del Oferente para presentar oferta (sobre la precalificación cuando aplique).

Documentos Técnicos

- Especificaciones Técnicas a ofertar.

Documentos Financieros

- El Contratante considerará solicitar la documentación financiera, en función del objeto contractual.
- Balances generales anuales depositados en el Registro de Comercio, para el período solicitado
- Estados financieros auditados para el período solicitado.

Formularios de Presentación de Oferta y Precio

El oferente deberá presentar en dos sobres como mínimo la oferta y sus documentos. En el sobre uno deberá contener los documentos legales y financieros, y en el sobre dos la oferta técnica y económica que se incluye en estos documentos. que la oferta incluye:

- a) Manifestación expresa de conocimiento y aceptación de cada una de las aclaración o correcciones emitidas de los Documentos de contratación, si las hay;
- b) Descripción detallada de la obra, suministro o consultoría;
- c) Precio unitario;
- d) Precio total de la oferta;
- e) Período de vigencia de la oferta;
- f) Compromiso de presentar Garantía de Cumplimiento del Contrato, en los términos establecidos en los documentos de contratación;
- g) Constancias o solvencias fiscales, municipales y de seguridad social, vigentes a la fecha de presentación de la oferta”.

Los Lineamientos para el registro y control de los recursos administrados por las Municipalidades para atender la emergencia nacional decretada ante la Pandemia COVID-19 y las Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal, emitido por el Ministerio de Hacienda, el 05 de junio de 2020, establece:

III. ALCANCE

Estos lineamientos serán de aplicación para los 262 Municipalidades del país, que reciban recursos y/o hayan efectuado erogaciones para atender las emergencias originadas por la pandemia COVID-19 y por las Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal.

V. LINEAMIENTOS. A-GENERALES.

3) Observar todas las normas y procedimientos, legales y técnicos que sean aplicable, en las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios para las emergencias originadas por la Pandemia COVID-19 y las TT Amanda y Cristóbal.

El Decreto Legislativo No. 608, publicado en Diario Oficial No. 63, Tomo 426 del 26 marzo de 2020, establece en el artículo 2 y en el segundo inciso del artículo 11:

Art. 2.- “Los fondos obtenidos de conformidad a lo dispuesto en el artículo que antecede se destinarán para financiar el fondo de emergencia y de recuperación y reconstrucción económica del país, por los efectos de la pandemia a causa del covid-19”.

El inciso segundo del artículo 11 “El destino de los fondos aprobados de la mayoría calificada deberá asignarse el 30% para el desarrollo de proyectos que serán ejecutados por los Gobiernos Municipales, enmarcados en lo establecido en el artículo 2 del presente decreto. Dichos fondos deberán ser transferidos de forma directa a los Gobiernos Municipales, de conformidad a los criterios establecidos en la ley FODES, de acuerdo a los recursos obtenidos en virtud de este decreto y en proporción a como vayan ingresando los mismos al Fondo de Emergencia”

El Decreto Legislativo No. 674, publicado en Diario Oficial No. 150, Tomo 428 de fecha 24 de julio de 2020, Reforma al Decreto Legislativo No. 608 de fecha 26 de marzo de 2020, publicado en Diario Oficial No. 63, Tomo 426 de la misma fecha; establece:

Art. 1.- “Reformase el inciso segundo del artículo 11, de la siguiente manera: El destino de los fondos aprobados de la mayoría calificada deberá asignarse el 30% para el desarrollo de proyectos que serán ejecutados por los Gobiernos Municipales, enmarcados en lo establecido en el artículo 2 del presente Decreto. Dichos fondos deberán ser transferidos de forma directa a los Gobiernos Municipales, de conformidad a los criterios establecidos en la Ley FODES, de acuerdo a los recursos obtenidos, en virtud de este Decreto y en proporción a como vayan ingresando los mismos al Fondo de Emergencia. Se podrá destinar los recursos también para brindar asistencia a grupos vulnerables de las comunidades, como proveer alimentos, canastas de alimentos, insumos agrícolas, productos de higiene, materiales de construcción y reparación de viviendas, entre otros productos que proporcionen a familias de escasos recursos económicos.”

El Decreto Legislativo No. 797, publicado en Diario Oficial No. 256, Tomo 429 de fecha 28 de diciembre de 2020, Reforma al Decreto Legislativo No. 608 de fecha 26 de marzo de 2020, publicado en Diario Oficial No. 63, Tomo 426 de la misma fecha, establece en el Art 2. Reformase el artículo 2, en la siguiente forma: “Art. 2.- Los fondos obtenidos de conformidad a lo dispuesto en el artículo que antecede se destinarán para financiar el Fondo de Emergencia y de Recuperación y Reconstrucción Económica del país, por los efectos de la Pandemia a causa del COVID-19 y para cubrir parcialmente el financiamiento complementario del Presupuesto General del Estado para el Ejercicio Fiscal 2021.”

El Decreto Legislativo No. 775 publicado en Diario Oficial No. 14, Tomo 430 de fecha 20 de enero de 2021; Reforma al Decreto Legislativo No. 728 de fecha 09 de septiembre de 2020, publicado en Diario Oficial No. 182, Tomo 428 de la misma fecha; establece en el Art. 1. “Agregase un inciso segundo al artículo 2, en la forma siguiente: “Los Gobiernos Municipales utilizarán los fondos asignados para el desarrollo de proyectos en el marco de la Pandemia por COVID-19, conforme a lo regulado en los artículos 2 y 11 del decreto N° 608 de fecha 26 de marzo de 2020, publicado en el Diario Oficial N° 63, Tomo 426, de esa misma fecha; adicionalmente, podrán utilizar dichos fondos, en el desarrollo de proyectos para atender a las personas y sus bienes, habitantes del territorio de su jurisdicción, que se vean afectadas por desastres ocasionados por fenómenos naturales en nuestro país”.

La deficiencia la originó el Concejo Municipal por no exigir que se realizaran los procesos en la adquisición, adjudicación y contratación de pick up y maquinaria, y se cometan irregularidades en el uso de FODES 75% y del Decreto Legislativo 650; y el jefe UACI por no efectuar los procesos que exige la normativa legal y técnica.

Esto da lugar a que las adquisiciones de vehículos y maquinaria carezcan de transparencia y se cometan irregularidades en las adquisiciones; disminuyéndose los recursos FODES 75% por la cantidad de \$28,500.00 por la compra del pick up doble cabina en el 2019 y de \$ 134,956.61 del Decreto Legislativo 650.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 31 de marzo de 2022, el segundo regidor propietario manifestó: “Según lo manifestó el sr. alcalde, ya tenían la autorización de la compra del pick up sencillo y la retroexcavadora, con los fondos que el gobierno dio para las tormentas Amanda y Cristóbal y las emergencias por el covid19, ya que dichas máquinas serían clave para apoyar a las comunidades en casos de derrumbes, desalojamiento, etc. Ya que dichos fondos eran exclusivos para las emergencias. Otros gastos.”

En nota de fecha 5 de abril de 2022, la tercera regidora suplente, que sustituyo al segundo regidor propietario en el acta número 16, de fecha 27/08/2019 manifestó: “El señor alcalde nos dijo en reunión, que ya le habían aprobado a la Alcaldía de Meanguera del Golfo la compra de un vehículo doble cabina, por lo tanto, el Concejo Municipal aceptó, ya que el manifestó que urgía dicho vehículo, para hacer misiones oficiales en tierra firme.

Con respecto a la compra del pick up sencillo y la retroexcavadora, el Sr Alcalde nos aseguró a todo el concejo municipal que ya habían aprobado hacer esas compras, para apoyar las emergencias a las comunidades, por las tormentas tropicales; Amanda y Cristóbal, así para las emergencias del covid19.”

El jefe UACI en nota de fecha 7 de abril de 2022, manifestó: “Los expedientes de la adquisición de la maquinaria retro excavadora y el vehículo pick up color blanco fueron entregado a la administración actual mediante acta de traspaso.

El proceso de vehículo pick up gris fue entregado por tesorería en los expedientes.

No están en el plan anual de compras porque acordaron las adquisiciones durante la pandemia de los fondos que recibieron.”

Después de los resultados del borrador de informe, el segundo regidor propietario y la tercera regidora suplente, mediante notas de fecha 25 y 19 de mayo de 2022, respectivamente, presentaron los mismos comentarios expuestos en el párrafo primero y segundo de este apartado.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados, no modifica lo observado, ya que no presentan justificativos que demuestren que los procesos que exige la ley en la adquisición de bienes se hicieron, por lo que la deficiencia se mantiene.

6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN.

Después de haber finalizado con el Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de Meanguera del Golfo, Departamento de La Unión, al período comprendido del 01 de mayo de 2018 al 30 de abril de 2021 y Verificar el Uso de los Fondos Otorgados según Decretos Legislativos 650 de fecha 01 de junio de 2020 y 687 de fecha 10 de julio de 2020, concluimos que la Municipalidad ejecutó los Ingresos, Egresos, Proyectos y Programas de conformidad a la normativa legal y técnica aplicable y las disposiciones transitorias para atender la emergencia, y los recursos financieros fueron percibidos y utilizados para los fines programados de conformidad a lo que exigen los preceptos legales y técnicos, excepto por las deficiencias detalladas en el presente informe.

Específicamente de uso de fondos otorgados de conformidad a los Decretos Legislativos No. 650 de fecha 01 de junio de 2020 y 687 de fecha 10 de julio de 2020, se identificaron los hallazgos **No. 34, 36, 37 y 38**, desarrollados en el presente informe

7. RECOMENDACIONES:

Al Concejo Municipal electo para el periodo 2021-2024

1. Elaborar los presupuestos de los periodos 2021 y 2022 y remitirlos a la Corte de Cuentas de la República.
2. Elaborar las Disposiciones Generales de presupuesto, con el fin que sean anexadas al presupuesto de cada ejercicio.
3. Elaborar el inventario de bienes muebles con valores mayores de \$600.00 al 01 de mayo de 2021, para que sean actualizado al final de cada año con los bienes que sean adquiridos, así como también colocar el código respectivo a cada bien.
4. Girar instrucciones por escrito al Encargado de Catastro, para que realice la actualización de la base catastral, con el fin que sean calificado los contribuyentes por los servicios de concretados, producto de nuevos proyectos realizados y que en la actualidad todavía no han sido registrados para que sean cobrados los servicios Municipales.

5. Girar instrucciones por escrito al Encargado de la Bodega, para que implemente controles eficaces por cada uno de los bienes o materiales que maneja, con el fin que estos presenten información de las cantidades compradas, utilizadas o salidas y saldos por cada uno de los bienes o materiales, así como también que refleje el nombre de la persona o funcionario que retira bienes o materiales y para que proyecto.
6. Aperturar una cuenta a nombre de la municipalidad con el nombre Mantenimiento de Espacios Públicos, para que se depositen y manejen los fondos que se perciben por el cobro del 5% sobre toda tasa e impuesto, con el fin que estos sean utilizados para fines establecidos.
7. Determinar mediante acuerdo municipal el periodo o frecuencia en que el tesorero depositará al banco los ingresos percibidos, y hacerlo del conocimiento al tesorero el acuerdo tomado.

Al Tesorero Municipal:

8. Abstenerse de realizar erogaciones sin previa autorización del Concejo Municipal.

Al Jefe UACI:

9. Elaborar los expedientes respectivos por cada uno de los proyectos y programas que realice la municipalidad.

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

La Municipalidad de Meanguera del Golfo en el periodo de examen no conto con servicios de Auditoria Interna y Externa.

9. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.

Se efectuó seguimiento al Informe Especial a los Ingresos, Egresos y Verificación de Proyectos en la Municipalidad de Meanguera del Golfo, Departamento de La Unión, al periodo del 01 de mayo de 2015 al 30 de abril de 2018, realizado por la Oficina Regional San Miguel de esta Corte, el cual contiene cinco recomendaciones, las cuales no fueron cumplidas, así:

Recomendación	Acciones tomadas por la Administración / Comentario de los Auditores	Grado de Cumplimiento
<p><u>Al Concejo Municipal</u></p> <p><u>Recomendación 1:</u> Realizar acciones que conlleve a la actualización de los registros de los hechos económicos en la Contabilidad Gubernamental.</p>	<p>Mediante nota con referencia ORSM-002/22-EE-004/2022, recibida por el Primero y Segundo Regidor Propietario, se solicitó comentarios y las</p>	

Recomendación	Acciones tomadas por la Administración / Comentario de los Auditores	Grado de Cumplimiento
<p><u>Recomendación 2:</u> Realizar los trámites de legalización del inmueble donde se ejecutó los proyectos "Rehabilitación y Equipamiento de Cancha Deportiva de Isla Meanguera del Golfo, Municipio de Meanguera del Golfo, Departamento de La Unión.", "Construcción de Tanque de Almacenamiento del Proyecto Introducción de Servicio de Agua Potable domiciliario en Casco Urbano de Isla Meanguera del Golfo, Departamento de La Unión".</p> <p><u>Recomendación 3:</u> Realizar el cobro por \$2,190.00 por la compra Motocicleta motor G3F9E0019636 al empleado Jefe de Unidad de Medio Ambiente, según acta número veintidós, acuerdo tres, de fecha veintidós de noviembre de dos mil diecisiete.</p>	<p>acciones realizadas sobre las recomendaciones 1, 2 y 3.</p> <p><u>Comentario de los Auditores:</u> El Ex Concejo Municipal no presentó comentarios y/o acciones encaminadas a cumplir con lo recomendado; sin embargo, al darle seguimiento a lo recomendado determinamos: Que los registros contables se encuentran a junio 2017; sobre los inmuebles a legalizar no se encontró evidencia sobre la legalización de los inmuebles, y no se encontró evidencia del cobro por \$2,190.00.</p>	<p>Recomendaciones no Cumplidas</p>
<p><u>Al Tesorero Municipal</u></p> <p><u>Recomendación 4:</u> Depositar los fondos recaudados en concepto de tasas e impuestos, oportunamente en las respectivas cuentas de la Municipalidad.</p> <p><u>Recomendación 5:</u> Identificar las remesas realizadas por el día que se percibió el ingreso, así como también las transferencias de fondos colocar el acuerdo municipal de su autorización.</p>	<p>Mediante nota con referencia ORSM-002/22-EE-005/2022 recibida por el Ex Tesorero 21 de enero de 2022, se solicitó comentarios y las acciones realizadas sobre las recomendaciones 4 y 5.</p> <p><u>Comentario de los Auditores:</u> El ex tesorero municipal no presentó comentarios y/o acciones encaminadas a cumplir con lo recomendado; sin embargo, al darle seguimiento a la documentación relacionada con los fondos</p>	<p>Recomendaciones no Cumplidas</p>

Recomendación	Acciones tomadas por la Administración / Comentario de los Auditores	Grado de Cumplimiento
	recaudados y remesas realizadas, se constató que no acato las recomendaciones, ya que los fondos no son depositados oportunamente y las remesas no identifican a que día corresponde los ingresos.	

10.- PARRAFO ACLARATORIO.

El presente Informe se refiere únicamente al Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de Meanguera del Golfo, Departamento de La Unión, al período comprendido del 01 de mayo de 2018 al 30 de abril de 2021 y Verificar el Uso de los Fondos Otorgados según Decretos Legislativos 650 de fecha 01 de junio de 2020 y 687 de fecha 10 de julio de 2020, por lo que no se emite opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros, y ha sido elaborado para comunicarlo al Concejo Municipal de Meanguera del Golfo, y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

San Miguel, 21 de junio de 2022.

DIOS UNIÓN LIBERTAD



**Dirección Oficina Regional de San Miguel
Corte de Cuentas de la República**