



## DIRECCIÓN REGIONAL SAN VICENTE



**INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS, EGRESOS Y AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y NORMATIVA APLICABLE A LA MUNICIPALIDAD DE ORATORIO DE CONCEPCION, DEPARTAMENTO DE CUSCATLAN, POR EL PERIODO DEL 1 DE ENERO DE 2016 AL 30 DE ABRIL DE 2018**



**SAN VICENTE, 29 DE NOVIEMBRE DE 2021**

# INDICE

CONTENIDO	PAG.
1. Párrafo Introductorio	1
2. Objetivos del Examen	1
3. Alcance del Examen	1
4. Procedimientos de Auditoría Aplicados	2
5. Resultados del Examen	2
6. Conclusión del Examen	30
7. Análisis de Informes de Auditoría Interna y Firmas Privadas de Auditoría	30
8. Seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores	31
9. Párrafo Aclaratorio	31

Señores(a)  
**Concejo Municipal de Oratorio de Concepción**  
Departamento de Cuscatlán  
Presente

## 1. PARRAFO INTRODUCTORIO

De conformidad al artículo 207, incisos 4º y 5º de la Constitución de la República de El Salvador; artículos 3, 5 numerales 4, 5 y 7, artículo 30 numerales 1, 2 y 4 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; Plan Anual Operativo 2021 de la Dirección Regional San Vicente; y Orden de Trabajo No. 29/2021 de fecha 24 de mayo de 2021, realizamos Examen Especial a los Ingresos, Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de Oratorio de Concepción, Departamento de Cuscatlán, por el periodo del 1 de enero de 2016 al 30 de abril de 2018.

## 2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

### OBJETIVO GENERAL

Realizar Examen Especial a los Ingresos, Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de Oratorio de Concepción, Departamento de Cuscatlán, por el periodo del 1 de enero de 2016 al 30 de abril de 2018; con la finalidad de emitir un informe que contenga nuestras conclusiones de los resultados.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Examinar que los ingresos percibidos fueron registrados, depositados integra y oportunamente en las cuentas bancarias de la Municipalidad, con el proposito de verificar el cumplimiento de la normativa legal y tecnica aplicable;
- b) Examinar la legalidad y pertinencia de los egresos, registro contable y documentación de respaldo, con el fin de verificar el cumplimiento de la normativa legal y tecnica aplicable; y
- c) Evaluar el cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable a los procesos administrativos realizados por la Municipalidad de Oratorio de Concepción, Departamento de Cuscatlán, por el período objeto de examen.



## 3. ALCANCE DEL EXAMEN

Nuestro trabajo consistió en efectuar Examen Especial a los Ingresos, Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de Oratorio de Concepción, Departamento de Cuscatlán, por el periodo del 1 de enero de 2016 al 30 de abril de 2018, de conformidad a Normas y Políticas de Auditoria Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Para tal efecto se aplicaron pruebas sustantivas y de cumplimiento, con base al enfoque de auditoría.

#### 4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS

- Verificamos que los reportes diarios de ingresos, coincidieran con las remesas a los bancos del sistema financiero;
- Comprobamos que para los ingresos percibidos por la Municipalidad se emitieron los formularios de recibo correspondiente;
- Verificamos que las actas de acuerdos del Concejo Municipal, en cuanto que estén firmadas y establecer a los responsables de los acuerdos tomados.
- Verificamos el uso a los Fondos Municipales y recursos FODES 25%; y FODES 75%;
- Examinamos que las facturas o recibos estuvieran legalizados con el VISTO BUENO del Síndico y DESE del Alcalde Municipal;
- Constatamos que los gastos estuvieran respaldados con Acuerdo Municipal;
- Revisamos el contenido de los expedientes de los proyectos ejecutados por Licitación, Administración o Libre Gestión;
- Verificamos la existencia y funcionabilidad de los proyectos de infraestructura;
- Se realizó evaluación técnica a los proyectos de infraestructura para conocer opinión de un especialista sobre la formulación, ejecución, supervisión y calidad de esas obras;
- Verificamos que se hayan cumplido las condiciones de bienes adquiridos por la Municipalidad;
- Constatamos que los proyectos sociales efectuados sean elegibles para usar recursos FODES 75%, y
- Verificamos el uso de los fondos adquiridos a través de préstamos en instituciones financieras.

#### 5. RESULTADOS DEL EXAMEN ESPECIAL

De conformidad a los procedimientos y técnicas de auditoría aplicadas en el desarrollo del examen, identificamos las condiciones reportables siguientes:

##### **Hallazgo No. 1: Deficiencias en la administración de las cotizaciones, aportaciones previsionales y retenciones de renta**

Comprobamos que la municipalidad efectuó pagos por un monto de \$11,109.21 de FODES 75%, fondos propios y préstamos, por sanciones debido a remisión extemporánea de las cotizaciones, aportaciones previsionales y retenciones de impuesto sobre la renta, durante el período de enero de 2016 a abril de 2018, según detalle:

- 1) Se pagó un monto de \$474.81 por multas y recargos, por pagar extemporáneamente las planillas de cotizaciones y aportes patronales al Instituto Salvadoreño del Seguro Social;
- 2) Se pagó un monto de \$439.37, en concepto de "renta dejada de percibir", cargo efectuado por pago extemporáneo de las planillas previsionales de AFP CRECER de mayo de 2015 a noviembre de 2017; además no se pagaron

oportunamente las planillas previsionales, correspondiente a dicha AFP, del período de diciembre de 2017 a abril de 2018;

- 3) Se pagó la suma de \$215.66, en concepto de “renta dejada de percibir”, cargo efectuado por pago extemporáneo de las planillas previsionales de AFP CONFÍA de mayo de 2015 a octubre de 2017; además, no se pagaron oportunamente las planillas previsionales, correspondiente a dicha AFP, del período de noviembre de 2017 a abril de 2018;
- 4) Se pagó un monto de \$545.31 en concepto de recargo por pagar extemporáneamente las planillas de cotizaciones y aportes patronales al Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada de julio de 2008 a marzo de 2017; además, no se pagaron oportunamente las planillas previsionales, correspondiente a dicha Institución, del período de abril de 2017 a abril de 2018; y
- 5) Se erogó de fondos de préstamos, el monto de \$9,434.06, en concepto de multas e intereses, generados por el pago extemporáneo del Impuesto sobre la Renta, según detalle:

Período de Devengue	de	Fecha de Pago	de	Número de Cheque	Número de Cuenta Bancaria	Fuente de Financiamiento	Monto de Cheque	Multa/ Intereses
De enero 2015 a diciembre 2016		28/04/2017		12656	Pagado por el Banco de los Trabajadores	Préstamos	\$44,527.21	\$ 9,434.06
				7365241	100-200-700263-3	Fondos Propios	\$ 588.29	

Además, no se pagaron oportunamente las retenciones de renta, efectuadas en el 2017 y 2018 (hasta abril).



Para numeral 1:

El artículo 49, inciso primero y tercero, del Reglamento para la Aplicación del Régimen del Seguro Social, establece: “Para la recaudación de las cotizaciones patronales y obreras, el Instituto utilizará sistemas característicos, tales como: el de “Planilla Elaborada por el Patrono”, “Planilla Pre-Elaborada con Facturación Directa”, etc.

Los patronos a quienes se aplique el segundo de los sistemas citados deberán remitir sus planillas dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente a que se refieren las planillas y deberán cancelar las cotizaciones dentro de los últimos ocho días hábiles de ese mismo mes. La falta de remisión de las planillas dentro de los plazos señalados por este Reglamento, hará incurrir al patrono responsable en una multa equivalente al 25% del monto de las cotizaciones sin perjuicio de que el Instituto pueda de oficio elaborarlas planillas y facturar su monto. Esta multa no podrá ser inferior a ¢10.00 ni superior a ¢500.00. La demora en el pago de las cotizaciones hasta 15 días después de vencidos los plazos fijados por este Reglamento dará lugar a un recargo del 5% sobre el monto de la cotización mensual adeudada. Si la demora excediere de 15 días el recargo será del 10%”.

Para numeral 2 y 3:

El artículo 19, inciso tercero, de la Ley del Sistema de Ahorro para las 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”.

Para numeral 4:

La Ley del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada, en el artículo 88, inciso primero, establece: “Deducciones Cotizaciones. Las cotizaciones a cargo de los afiliados serán deducidas de los salarios básicos o pensiones que perciben por los Pagadores encargados de cancelarlos. Será responsabilidad de dichos Pagadores remitir al Instituto tales cotizaciones dentro de los cinco días hábiles siguientes de haberse efectuado su deducción, de conformidad a los Instructivos que se emitan al respecto”.

Para numeral 5:

El artículo 152, del Código Tributario, establece: “Declaración del anticipo a cuenta. La declaración jurada de pago a cuenta deberá presentarse juntamente con el anticipo dentro de los diez días hábiles siguientes al mes calendario que se liquida”.

La observación fue originada por: a) El Concejo Municipal, como patrono, al no garantizar que se realizaran los pagos oportunos de planillas de cotizaciones y aportes a la seguridad social; así como también, el pago oportuno de las retenciones del impuesto sobre la renta a la Dirección General de; y b) La Tesorera Municipal, por no haber hecho las gestiones pertinentes ante el Concejo para pagar oportunamente las planillas previsionales y el impuesto sobre la renta.

El hecho observado generó afectación de sus recursos por un monto de \$11,109.21, en concepto de multas, intereses y otros recargos; así como el hecho de que los empleados quedaron desprotegidos en sus prestaciones sociales; además, de la afectación a la Administración Tributaria al no pagar oportunamente el impuesto retenido.

### **Comentarios de los Auditores**

El Alcalde y el Síndico Municipal, presentaron copia de nota con fecha 24 de noviembre de 2021, dirigida a la Encargada de la Unidad de Acceso a la Información de la Municipalidad de Oratorio Concepción, en la cual solicitan información de los registros contables del período objeto de examen; dicha nota no constituye evidencia para superar la observación.

La Primera Regidora, Segundo Regidor Propietario; y Tesorera Municipal, no emitieron comentarios, no obstante habérseles comunicado mediante notas REF-DRSV.487.2; REF-DRSV.487.3, y REF-DRSV.487.6 de fecha 16 de noviembre de 2021.

## Hallazgo No. 2: Ingresos no depositados y uso inadecuado del efectivo de caja general

Determinamos que no se dio el tratamiento correcto al efectivo en caja general, debido a que se identificó lo siguiente:

- 1) No se remesaron íntegramente los ingresos recaudados, por un monto de \$388.92, según detalle:

No.	Mes/Año	Ingreso mensual	Remesa mensual	Diferencia
1	Enero/ 2016	\$ 24,717.88	\$ 24,481.63	\$ 236.25
2	Febrero/ 2016	\$ 16,214.60	\$ 16,155.73	\$ 58.87
3	Enero/ 2017	\$ 13,915.26	\$ 13,821.46	\$ 93.80
TOTAL		\$ 54,847.74	\$ 54,458.82	\$ 388.92

- 2) Se efectuaron pagos en efectivo por un monto de \$66,867.50, directamente de Caja General, en el período de enero de 2016 a enero de 2017, y sin la aprobación del Concejo Municipal, según detalle:

No.	Concepto	Monto
1	Pagos en efectivo del mes de enero de 2016	\$ 4,396.60
2	Pagos en efectivo del mes de febrero de 2016	\$ 5,537.97
3	Pagos en efectivo del mes de marzo de 2016	\$ 5,642.03
4	Pagos en efectivo del mes de abril de 2016	\$ 6,820.89
5	Pagos en efectivo del mes de mayo de 2016	\$ 3,774.43
6	Pagos en efectivo del mes de junio de 2016	\$ 4,858.98
7	Pagos en efectivo del mes de julio de 2016	\$ 5,190.83
8	Pagos en efectivo del mes de agosto de 2016	\$ 5,068.98
9	Pagos en efectivo del mes de septiembre de 2016	\$ 4,740.32
10	Pagos en efectivo del mes de octubre de 2016	\$ 5,173.19
11	Pagos en efectivo del mes de noviembre de 2016	\$ 7,851.04
12	Pagos en efectivo del mes de diciembre de 2016	\$ 1,333.27
13	Pagos en efectivo del mes de enero de 2017	\$ 6,478.97
Total		\$66,867.50



Para numeral 1:

El Manual de Procedimientos Administrativos- Financieros Municipales, en los puntos 7 y 9, de las Normas Específicas del Área de Tesorería, establecen: "Al final de cada día de movimiento, la Tesorería efectuará el Corte de Caja Diario, cuadrando el dinero recibido contra los comprobantes de pago, y con base a ello, elaborará el Informe Diario de Caja de esa fecha.

La Tesorería remesará a las cuentas bancarias respectivas los ingresos percibidos, en forma completa, en el período que establece la Ley, y en un banco local o de la localidad más próxima".

Para numeral 2:

El Código Municipal, establece:

En el artículo 51: "Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico: literal d) Examinar y fiscalizar las cuentas municipales,

proponiendo al Concejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del municipio”.

En el 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”.

En el 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 Manual de Procedimientos Administrativos- Financieros Municipales, en el punto 8, de las Normas Específicas del Área de Tesorería, establece: “En ningún caso, el efectivo proveniente de los ingresos percibidos por la Tesorería se utilizará para cambiar cheques personales, efectuar pagos de la entidad o para otros fines”.

La deficiencia la ocasiona:

Para numeral 1:

La Tesorera Municipal, por no haber depositado en cuenta bancaria, la totalidad de los ingresos percibidos.

Para numeral 2:

La observación la originaron: a) La Tesorera Municipal, por efectuar pagos en efectivo y sin acuerdo municipal; y b) El Alcalde y Síndico Municipal, al autorizar con el “DESE” y “VISTO BUENO”, respectivamente, el pago en efectivo de Caja General, para la adquisición de bienes y servicios, sin la aprobación del Concejo.

En consecuencia:

Para numeral 1: se afectó patrimonialmente los fondos de la municipalidad por el monto de 388.92, y

Para numeral 2: El uso del efectivo para efectuar diferentes pagos, generó riesgos de uso indebido de los fondos en efectivo.

### **Comentarios de los Auditores**

El Alcalde y el Síndico Municipal, presentaron copia de nota con fecha 24 de noviembre de 2021, dirigida a la Encargada de la Unidad de Acceso a la Información de la Municipalidad de Oratorio Concepción, en la cual solicitan información de los registros contables del período objeto de examen; dicha nota no constituye evidencia para superar la observación.

La Tesorera Municipal no presentó comentarios, no obstante habersele comunicado REF-DRSV.487.6 de fecha 16 de noviembre de 2021.

### Hallazgo No. 3: Falta de Rendición de Fianza

Comprobamos que la Encargada del Fondo Circulante no rindió fianza, y que la Tesorera Municipal y Refrendarios de Cheques de las cuentas bancarias institucionales, no rindieron fianza de fácil realización, sino un documento que no cumple con la característica de una fianza, para asegurar el cumplimiento de una obligación.

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, en el artículo 104, establece: "Los funcionarios y empleados del sector público encargados de la recepción, control, custodia e inversión de fondos o valores públicos, o del manejo de bienes públicos, están obligados a rendir fianza a favor del Estado o de la entidad u organismo respectivo, de acuerdo con la Ley para responder por el fiel cumplimiento de sus funciones. No se dará posesión del cargo, a quien no hubiere dado cumplimiento a este requisito".

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

La deficiencia la ocasionó el Concejo Municipal, por no exigir fianza a la Encargada del Fondo Circulante, y por recibir a entera satisfacción, documentos simples que no son de fácil realización, presentados por la Tesorera y Refrendarios.

En consecuencia, la Municipalidad no cuenta con una garantía que respalde a la entidad en caso de pérdida de fondos institucionales.

#### Comentarios de los Auditores

El Alcalde y el Síndico Municipal, presentaron copia de nota con fecha 24 de noviembre de 2021, dirigida a la Encargada de la Unidad de Acceso a la Información de la Municipalidad de Oratorio Concepción, en la cual solicitan información de los registros contables del período objeto de examen; dicha nota no constituye evidencia para superar la observación.

La Primera Regidora y Segundo Regidor Propietarios; no emitieron comentarios, no obstante habérseles comunicado mediante notas REF-DRSV.487.2; REF-DRSV.487.3, de fecha 16 de noviembre de 2021.



### Hallazgo No. 4: Deficiencias en la administración del fondo circulante

Comprobamos deficiencias en el manejo del fondo circulante; según detalle:

1. Se pagaron gastos no elegibles, según lo establecido en el Instructivo del Fondo Circulante de Caja Chica, y montos mayores al máximo permitido por la normativa, según detalle:

#### 1.1 Pago de Jornales:

Cheque Liquidado	Fecha del Documento	Documento	Concepto	Monto según Documento
7365221/ 100-200-700263-3	31/03/2017	Vale de Caja Chica	2 días de trabajo en chapoda	\$ 20.00

7421652/ 100- 200-700263-3	100- 200-700263-3	25/04/2017	Vale de Caja Chica	Una semana de trabajo en sistema de bombeo	\$ 50.00
		28/04/2017	Vale de Caja Chica	5 días de trabajo en limpieza de calles	\$ 50.00
		28/04/2017	Vale de Caja Chica	5 días de trabajo en limpieza de calles	\$ 50.00
7421781/ 100- 200-700263-3	100- 200-700263-3	23/06/2017	Vale de Caja Chica	4 días de trabajo en chapoda y limpieza de cementerio.	\$ 40.00
7502416/ 100- 200-700263-3	100- 200-700263-3	22/09/2017	Vale de Caja Chica	5 días de trabajo en bacheo de calles	\$ 50.00
		29/09/2017	Vale de Caja Chica	5 días de trabajo en bacheo de calles	\$ 50.00
7502669/ 100- 200-700263-3	100- 200-700263-3	20/11/2017	Vale de Caja Chica	5 días de trabajo en limpieza y bacheo de calles.	\$ 50.00
7560036/ 100- 200-700263-3	100- 200-700263-3	26/02/2018	Vale de Caja Chica	6 días de trabajo en bacheo de calles.	\$ 60.00
		26/02/2018	Vale de Caja Chica	6 días de trabajo en bacheo de calles.	\$ 60.00
7629314/ 100- 200-700263-3	100- 200-700263-3	06/04/2018	Vale de Caja Chica	5 días de trabajo en chapoda.	\$ 50.00
		06/04/2018	Vale de Caja Chica	5 días de trabajo en chapoda.	\$ 50.00
		06/04/2018	Vale de Caja Chica	5 días de trabajo en chapoda.	\$ 50.00

1.2 Se efectuaron gastos, mayores al monto máximo permitido de \$100.00, según lo establecido en el Instructivo del Fondo Circulante de Caja Chica:

Cheque Liquidado	Fecha del Documento	Documento	Concepto	Monto según Documento
7421652/ 100- 200-700263-3	27/04/2017	Vale de Caja Chica	Compra de tubo de 6" PVC y pegamento tangit	\$ 170.85
7421781/ 100- 200-700263-3	23/06/2017	Vale de Caja Chica	Transporte de piedras.	\$ 120.00
	27/06/2017	Vale de Caja Chica	14 bolsas de cemento.	\$ 105.00
7443299/ 100- 200-700263-3	31/08/2017	Vale de Caja Chica	2 juntas rápidas de 6", 3 uniones, 3 discos de concreto y abrazadera.	\$ 126.10
7502669/ 100- 200-700263-3	06/11/2017	Vale de Caja Chica	Tubo de 6" PVC y pegamento tangit.	\$ 172.50
	09/11/2017	Vale de Caja Chica	17 bolsas de cemento.	\$ 142.00
7502684/ 100- 200-700263-3	28/11/2017	Vale de Caja Chica	Compra de focos y capacitores.	\$ 166.35
	29/11/2017	F.No. 7206	Multifuncional EPSON L380	\$ 209.33
	29/11/2017	F. No. 7207	2 UPS	\$ 132.22
7560036/ 100- 200-700263-3	20/02/2018	Vale de Caja Chica	Pago de transporte de basura.	\$ 103.50
	26/02/2018	Vale de Caja Chica	Compra de 10 focos.	\$ 135.00
	27/02/2018	Vale de Caja Chica	Compra de uniones de 3" y 4" para tuberías.	\$ 120.95
7629314/ 100- 200-700263-3	05/04/2018	F. No. 1-1-770688	Repuestos para vehículo.	\$ 138.26
	06/04/2018	Vale de Caja Chica	Compra de alimentos.	\$ 101.50
7629337/ 100- 200-700263-3	16/04/2018	F. No. 506	100 tabletas de hipoclorito de calcio.	\$ 125.00

2. No se liquidó el Fondo Circulante, otorgado por \$1,500.00, mediante Acuerdo Municipal No. 2, del Acta No. 2, de fecha 19 de enero de 2017.

Para numeral 1:

El Instructivo del Fondo Circulante de Caja Chica, aprobado mediante Acuerdo No. 1, del Acta No. 9, de fecha 4 de mayo de 2010, en los numerales 9.1.3 y 9.2, establecen: "Gastos no Elegibles y Monto Máximo a Cancelar:

9.1 En ningún caso podrán efectuarse gastos del fondo de caja chica bajo las siguientes circunstancias:

9.1.3 Pago de sueldos, jornales y servicios especiales sujetos a las leyes laborales y previsionales.

9.2 No se deberán conceder anticipos de fondos, ni cancelar facturas o recibos por más de CIEN DOLARES (\$ 100.00), por la adquisición de un mismo bien o servicio".

Para numeral 2:

El Código Municipal, en el artículo 93, inciso segundo, establece: "La liquidación del fondo circulante se hará al final de cada ejercicio y los reintegros al fondo por pagos y gastos efectuados se harán cuando menos cada mes".

El Instructivo del Fondo Circulante de Caja Chica, aprobado mediante Acuerdo No. 1, del Acta No. 9, de fecha 4 de mayo de 2010, en el numeral 1.8, establece: "El fondo de caja chica deberá aperturarse al inicio de cada año y liquidarse al final de cada año (Formato 1 y 7 respectivamente) para efectos contables y presupuestario".

El hecho observado lo generó la Encargada del Fondo Circulante, por inobservancia del Instructivo del Fondo Circulante de Caja Chica.

La deficiencia propició el uso inadecuado del fondo asignado, y el riesgo de uso no adecuado de los recursos.



### **Comentarios de la Administración**

En nota de fecha 24 de noviembre de 2021, la Encargada del Fondo Circulante, manifiesta: "Fui nombrada como, encargada del Fondo Circulante en el año 2014, por ACUERDO NUMERO DOS, el cual solo he tenido el nombramiento, no así un cargo funcional por años, de lo cual doy las explicaciones siguientes:

En respuesta al HALLAZGO No. 4: Numeral 1.1, 1.2, en todos estos años, por órdenes del señor José Baltazar Ramos Castro, ex Alcalde, y la señora Jakeline Luviseth Argueta, ex Tesorera, me entregaban cheques para que los firmara por el monto de \$1,500, para que la ex Tesorera los cambiara en el Banco, siendo ella quien manejaba el efectivo; luego me pasaba las liquidaciones hechas solo para que las firmara, al igual que los vales de caja chica. El señor José Andrés Guardado, ex Síndico, me dijo que solo firmara porque debía haber un encargado de caja chica y que la señora Jakeline Luviseth Argueta, ex Tesorera se encargaría de hacer los pagos y compras, ya que ella no podía firmar por ser la Tesorera y que no me preocupara, que ellos no me iban a meter en problemas, que confiara en ellos, y así pasaron todos estos años, la señora ex Tesorera pagaba y llenaba los vales con su letra y cuadraba las liquidaciones. Aclaro que en ocasiones me pasaba liquidaciones con los montos y el concepto a lápiz para que yo le ayudara a llenar los vales, desconociendo a quien o que compraba o pagaba durante el mes. Debido a mis necesidades de trabajo accedía a las y órdenes de ellos. Anexo copias de liquidaciones que ella llenaba.

No se liquidó el fondo circulante, otorgado por \$1,500 .00, mediante acuerdo municipal No. 2, del acta No. 2, de fecha 19 enero de 2017, porque no cumplían con lo acordado en dicho acuerdo Municipal. Las cajas chicas que manejaban eran de QUINIENTOS 00/100 (\$500.00) dólares.

Presento comprobantes de cheque No. 7342820 de fecha 01- feb-2017, reintegro según recibo No. 986742 de fecha 1-feb-2017, siendo la primera liquidación de \$1,500.00 a mi nombre del año 2017, lo cual en enero 2017 no respetaron lo que en el ACUERDO NUMERO DOS del ACTA NUMERO DOS, el cual dice del incremento de la caja chica a MIL QUINIETOS DOLORES, para ellos se comprueba con trece liquidaciones por montos menores de \$500.00 que están llenadas por la señora Jakeline Luviseh Argueta, ex Tesorera, el cual ella firma la hoja del reporte de gastos, y los vales de caja chica me los pasaba solo para que yo los firmara, lo cual desconozco por qué hacía ese desorden. La señora Jakeline Luviseh Argueta, ex Tesorera, pagaba de los fondos propios de lo que recaudaba a diario y de esa manera y hasta el final de mes hacia las liquidaciones o cuando ella consideraba que ya tenía los gastos me pasaba los cheques para que los firmara y así mandaba a cambiar al Banco, haciendo 3 a 5 liquidaciones en el mes, el cual yo firmaba cheques de la misma fecha, no era posible que yo pagara si no tenía dinero en mano para pagar o comprar, de esa manera todos los meses se elaboraba un recibo de reintegro de la formula ISAM y esto entraba a la caja de fondos propios. Hasta que un día la corte llegó el julio del año 2017, me di cuenta de que observaron que ella no debía pagar ni hacer los gastos de caja chica. Anexo copia de nota donde manifesté que solo firmaba los vales nada más. Cabe mencionar que no le dieron la importancia y siguieron haciendo lo mismo por órdenes del señor José Baltazar Ramos Castro, ex Alcalde Municipal, en su momento les comenté sobre eso y me dijo que siguiera haciendo mi trabajo que nada me costaba y que si dudaba de lo que ellos hacían pusiera mi carta de renuncia, con eso me intimidaban y yo seguía firmando cheques sin imaginar los problemas que me causarían en un futuro; para ejemplo de ello, lo observado por ustedes.

El Señor Ex Alcalde manifestó al Concejo que no me podían quitar dicho cargo de caja chica porque no había otra persona y que no le podían recargar el trabajo a nadie más y que yo no hacía nada, que por eso yo debía llevarlo y así me obligaron a mantenerme en ese cargo.

En el año 2019 la señora Ana Lizet Barrera, ex Secretaria, me dio una circular donde me manifestaba que era otra compañera quien llevaba la caja chica, anexo copia de la circular. En el año 2020, ya las cosas estaban peor porque la ex Tesorera me dio todas las liquidaciones del año 2019 y parte del 2020 para llenar y firmar los vales de caja chica ya que ella los tenía retrasados; por lo cual necesitaban hacer los cierres para finalizar el año. En esa ocasión verbalmente expresé mi molestia, por lo cual nos reunimos y quedamos que se haría como era lo correcto, que los auditores de la corte y los auditores internos habían observado. La corte hizo auditoria nuevamente en el mes de octubre del año dos mil veinte y me observaron lo mismo; por lo cual tomé la decisión nuevamente de hacer mi carta de renuncia al cargo de caja chica, fue recibida por la señora ex secretaria, Ana Lizet Barrera, el día 21-10-2020, anexo copia de carta de renuncia en el presente informe, el cual nunca fue entregada al concejo porque el señor ex Alcalde no leyó la carta al concejo y manifestó en la reunión que me quitaban el cargo, porque mi persona agarraba el dinero y nunca dijo la verdad de los hechos o como eran las cosas ni que yo había puesto la renuncia al cargo porque no estaba de acuerdo en los procedimientos que hacían, el cual les decía en muchas ocasiones

verbalmente, por ello me quitaron el cargo hasta en el mes de febrero de año dos mil veintiuno que ellos tomaron la decisión de entregarlo a otra persona”.

### **Comentarios de los Auditores**

Los comentarios y evidencia, presentados por la Encargada del Fondo Circulante, no desvanecen la observación, por las siguientes razones:

1. Los argumentos emitidos no son concordantes con la evidencia presentada; es decir, a pesar que manifiesta que en realidad no ejercía las funciones que se le atribuyen, los vales y los reportes de gastos para reintegros, están firmados por la Encargada del Fondo Circulante relacionada; así como, los cheques fueron emitidos a su nombre y aceptados;
2. Nuestro cuestionamiento no está referido a los reintegros constantes de \$500.00, ya que este responde a otro tipo de deficiencia, a lo que se hace referencia en la presente observación es a los efectuados sobre la base de \$1,500.00; por lo tanto, la evidencia presentada por ese argumento no es pertinente al hecho observado.

### **Hallazgo No. 5: Pago de servicios no recibidos por la Municipalidad**

Comprobamos que durante el período de enero de 2016 a abril de 2018, se erogó un monto de \$5,600.00, de la cuenta bancaria No. 100-200-700260-9, del Banco de Fomento Agropecuario, financiada con recursos FODES 25% y Fondo Municipal, en concepto de cuidado de pelibueyes, según consta en recibos; no obstante, no se justifica ese pago, ya que no existe evidencia sobre la prestación de ese servicio, por cuanto no se demostró la existencia de dichos animales en ese período.

El Manual de Procedimientos Administrativo-Financieros Municipales edición 2009, en el Numeral 9.2, Literal B “Normas Generales”, inciso siete, establece: “Todo ingreso o egreso de fondos estará amparado en la documentación de respaldo respectiva, necesaria y suficiente que lo justifique, debiendo contar con las autorizaciones correspondientes”.

El Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, en el inciso dos del artículo 10, establece: “... Se entenderá por gastos de funcionamiento, todos aquellos en que incurre la municipalidad como ente titular del municipio, para mejoras y mantenimiento en instalaciones propiedad municipal, tales como salarios, jornales, dietas, aguinaldos, viáticos, transporte de funcionarios y empleados, servicios de telecomunicaciones, de agua, energía eléctrica, repuestos y accesorios para los vehículos de uso para el transporte de funcionarios y empleados, propiedad de las municipalidades...” .

La deficiencia la originaron el Alcalde y Síndico Municipal, al autorizar, con el DESE y VISTO BUENO el pago de un servicio sin evidencia de haberse recibido.

En consecuencia, se generó un detrimento de fondos por \$5,600.00.



## **Comentarios de los Auditores**

El Alcalde y el Síndico Municipal, presentaron copia de nota con fecha 24 de noviembre de 2021, dirigida a la Encargada de la Unidad de Acceso a la Información de la Municipalidad de Oratorio Concepción, en la cual solicitan información de los registros contables del período objeto de examen; dicha nota no constituye evidencia para superar la observación.

### **Hallazgo No. 6: Bienes adquiridos sin proceso de licitación**

Comprobamos que se adquirieron 8,124 m<sup>2</sup> de mezcla asfáltica, por un monto de \$124,297.20 y 2,800 m<sup>2</sup>, del mismo material, por el monto de \$42,840.00, mediante proceso de libre gestión, en la ejecución de los proyectos: Pavimentación de Calle Principal a Cantón Los Palacios, y Pavimentación de Calle al Cementerio Fase 1, en el año 2016: Sin embargo, dichas adquisiciones superaron los 160 salarios mínimos del sector comercio, por el cual debió someterse al proceso de Licitación Pública.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en el artículo 40, establece: "Los montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes: a) Licitación o Concurso Público: para las municipalidades, por un monto superior al equivalente de ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; para el resto de las instituciones de la administración pública, por un monto superior al equivalente a doscientos cuarenta (240) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; b) Libre Gestión: cuando el monto de la adquisición sea menor o igual a ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio, deberá dejarse constancia de haberse generado competencia, habiendo solicitado al menos tres cotizaciones. no será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a veinte (20) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; y cuando se tratare de ofertante único o marcas específicas, en que bastará un solo ofertante, para lo cual se deberá emitir una resolución razonada. los montos expresados en el presente artículo deberán ser tomados como precios exactos que incluyan porcentajes de pagos adicionales que deban realizarse en concepto de tributos...".

Originaron el hecho observado, el Concejo Municipal, por haber autorizado compras institucionales con un proceso diferente al que establece la ley; y el jefe UACI, por no haber advertido del proceso respectivo a realizar.

Lo cual limitó la competencia entre proveedores y la posibilidad de adquirir servicios a precios y condiciones más favorables para la municipalidad.

## **Comentarios de los Auditores**

El Alcalde y el Síndico Municipal, presentaron copia de nota con fecha 24 de noviembre de 2021, dirigida a la Encargada de la Unidad de Acceso a la Información de la Municipalidad de Oratorio Concepción, en la cual solicitan información de los registros contables del período objeto de examen; dicha nota no constituye evidencia para superar la observación.

La Primera Regidora y Segundo Regidor Propietarios; no emitieron comentarios, no obstante haberseles comunicado mediante notas REF-DRSV.487.2; REF-DRSV.487.3, de fecha 16 de noviembre de 2021.

### Hallazgo No. 7: Incumplimiento de funciones del jefe UACI

Comprobamos que el encargado de la UACI ad honorem, no desempeñó las funciones del cargo, en tanto que no existe evidencia de lo siguiente:

- a) Falta de elaboración de expedientes de los proyectos de infraestructura y programas sociales;
- b) No se elaboró la Programación Anual de Compras;
- c) No elaboró el banco de datos institucional de Ofertantes y Contratistas;
- d) No se exigieron las garantías de los contratos correspondientes de los bienes adquiridos bajo la modalidad de libre gestión (mezcla asfáltica y arrendamiento de maquinaria), en la ejecución de los proyectos de pavimentación de calles en Cantón Los Palacios y en Calle al Cementerio Fase I;
- e) No emitió informes trimestrales de las contrataciones que se efectuaron durante el período que fungió, al titular;
- f) La documentación de respaldo de los procesos de libre gestión, tales como: hoja de invitación, cuadro registro de presentación de ofertas, notificación de resultados, realizada para la adquisición de bienes y servicios para cada proyecto, no fueron firmadas por el jefe UACI; y
- g) No publicó en COMPRASAL, los resultados de los procesos de Libre Gestión.

Esta deficiencia ha sido observada reiteradamente en auditorias anteriores.

La Ley de Contrataciones y Adquisiciones de la Administración Pública, en el artículo 10, establece: "La UACI estará a cargo de un jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes: "... 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; ... g) Realizar la recepción y apertura de ofertas y levantar el acta respectiva; ... j) Mantener actualizada la información requerida en los módulos del Registro; y llevar el control y la actualización del banco de datos institucional de ofertantes y contratistas de acuerdo al tamaño de empresa y por sector económico, con el objeto de facilitar la participación de éstas en las políticas de compras; ... o) Calificar a los ofertantes nacionales o extranjeros; p) Proporcionar a la UNAC oportunamente toda la información requerida por ésta; q) Cumplir y hacer cumplir todas las demás responsabilidades que se establezcan en esta Ley".



El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en el artículo 15, establece: "La UACI llevará un registro de todas las contrataciones realizadas en los últimos diez años, que permita la evaluación y fiscalización que deben realizar los organismos y autoridades competentes. asimismo, llevará un registro de ofertantes y contratistas, a efecto de incorporar información relacionada con el incumplimiento y demás situaciones que fueren de interés para futuras contrataciones o exclusiones.

Así mismo, en el artículo 38, establece: "El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento, la indicación de la forma de adquisición o contratación, verificación de la asignación presupuestaria y toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde el requerimiento hasta la contratación, incluyendo además aquellas situaciones que la Ley mencione. El expediente deberá ser conservado por la UACI, en forma ordenada, claramente identificado con nombre y número, foliado, con toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de la LACAP".

De igual forma, en el artículo 42, establece: "... 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".

El artículo 31, de la misma ley, establece: "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: a) La Garantía de Mantenimiento de Oferta... c) El Cumplimiento de Contrato; d) La Buena Obra, e) Garantía de buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes...".

La misma ley, en el segundo inciso del artículo 57, establece: "... 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 Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en el artículo 12, establece: "El Jefe UACI tendrá las atribuciones señaladas en el Art. 10 de la Ley, en el marco de las cuales deberá:

a) Llevar el registro, control y la actualización del banco de datos institucional de Oferentes y contratistas, de acuerdo al tamaño de la empresa y por sector económico, basado en la información oficial de clasificación y a la proporcionada por el Oferente, con el objeto de facilitar la participación de éstas en las políticas de compras. En dicho registro, se incorporará la información relacionada con el incumplimiento y demás situaciones que fueren de interés para futuras contrataciones o exclusiones; b) Entregar al titular el informe a que se refiere la letra m) del Art. 10 de la Ley, dentro de los diez días hábiles después de finalizado cada trimestre del ejercicio fiscal; y c) Publicar y actualizar toda la información institucional requerida en el Registro, conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento, una vez se habiliten los módulos pertinentes...".

Así mismo, en el artículo Art. 14, establece: “La elaboración de la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional, estará a cargo del jefe UACI...”.

Ocasionaron el hecho los miembros del Concejo Municipal, por seguir nombrado al Tercer Regidor Suplente en el cargo de Jefe UACI, a pesar de no cumplía con sus funciones, así como también, por no tomar acciones que permitieran corregirlo. Y el jefe UACI ad honoren, por no haber ejercido las funciones del cargo.

En consecuencia, la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, no fue funcional, y limitó a la administración, realizar y transparentar los procesos para la adquisición de bienes y servicios; así como ejecutar compras sin la documentación justificativa.

### **Comentarios de los Auditores**

El Alcalde y el Síndico Municipal, presentaron copia de nota con fecha 24 de noviembre de 2021, dirigida a la Encargada de la Unidad de Acceso a la Información de la Municipalidad de Oratorio Concepción, en la cual solicitan información de los registros contables del período objeto de examen; dicha nota no constituye evidencia para superar la observación.

La Primera Regidora, Segundo Regidor Propietario y el Tercer Regidor Suplente en el cargo de Jefe UACI; no emitieron comentarios, no obstante haberseles comunicado mediante notas REF-DRSV.487.2; REF-DRSV.487.3, y REF-DRSV-487.5 de fecha 16 de noviembre de 2021.



### **Hallazgo No. 8: Inexistencia de controles de Bienes Muebles**

Comprobamos que no se ejerció control sobre los Bienes Muebles, durante el período del 1 de enero de 2016 al 30 de abril de 2018, en tanto que no se elaboró el inventario correspondiente; y no existe evidencia de haber realizado la respectiva toma física.

Disposiciones Generales del Presupuesto Año 2016, 2017 y 2018, en el artículo 17, establece: “El Concejo Municipal, designará al alcalde, para que tenga bajo su responsabilidad y custodia los bienes inmuebles, muebles, enseres y demás cosas propiedad el municipio, todo lo cual deberá estar consignado en el inventario general respectivo”.

El Código Municipal, en los numerales 1 y 2, del artículo 31, establece que 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...”.

El Manual de Procedimientos Administrativos-Financieros Municipales, emitido por el Ministerio de Hacienda, en agosto de 2009, en el Inciso treceavo literal C), Normas Institucionales, establece: “Por lo menos una vez al año, la Unidad o Encargado de los Activos Fijos hará una verificación física de los bienes muebles propiedad de la Municipalidad, para constatar su existencia física, ubicación y estado de funcionamiento;

lo cual, servirá de base para actualizar los datos del Inventario de Activos Fijos y de cotejar el valor total de los mismos con el valor reflejado en la Contabilidad”.

Ocasionó el hecho el Alcalde, por no haber nombrado a un encargado de aplicar los controles pertinentes que contribuyan a conservar y proteger los bienes de la Municipalidad.

En consecuencia, no se emplearon controles administrativos sobre los bienes de la Municipalidad.

### **Comentarios de los Auditores**

El Alcalde Municipal, presentó copia de nota con fecha 24 de noviembre de 2021, dirigida a la Encargada de la Unidad de Acceso a la Información de la Municipalidad de Oratorio Concepción, en la cual solicitan información de los registros contables del período objeto de examen; dicha nota no constituye evidencia para superar la observación.

### **Hallazgo No. 9: Falta de controles que respalden el gasto de Combustible**

Comprobamos que durante el período del 1 de enero de 2016 al 30 de abril de 2018, se adquirió combustible, por un monto de \$ 29,184.84, el cual carece de los respectivos controles que respaldan el uso y consumo del mismo; en tanto que: las facturas pagadas no describen a que vehículo se suministró el combustible; no se emitieron las misiones oficiales y no existen las bitácoras respectivas, donde se reflejara el combustible utilizado según kilometraje a recorrer; encontrando únicamente una lista de viajes efectuados donde no se refleja dicha información. Condición que ha sido observado reiteradamente en auditorias anteriores.

El Código Municipal en el literal c), del artículo 104, establece que el municipio está obligado a: “...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”.

El Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo del Combustible en los literales a) y c) del artículo 4, establece: “La Corte verificará que para el uso los vehículos que han sido clasificados como de uso administrativo, general u operativo, se haya emitido la correspondiente Misión Oficial, para días hábiles y no hábiles; en ésta se deberá establecer los requisitos mínimos siguientes: a) Que sea emitida por escrito por un funcionario competente y que se refiera a una Misión Oficial específica ... c) Que se indique fecha y objetivo de la Misión y de autorización, así como el nombre del funcionario o empleados a cargo de la Misión y del Motorista asignado;...”.

El artículo 9, del mismo Reglamento, establece: “Para 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”.

Y el artículo 11, del Reglamento en mención establece que: “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 ...”.

Ocasionó el hecho el alcalde municipal, por no haber emitido las misiones oficiales correspondientes para el uso del vehículo institucional y no haber garantizado y respaldado mediante los controles respectivos, el uso del combustible, además por autorizar mediante el “dese” los gastos y el Síndico por dar el “visto bueno” en las facturas correspondientes al pago de combustible.

La falta de controles para el uso del vehículo y consumo de combustible y falta de evidencia, no brinda certeza que se haya utilizado para fines institucionales por un monto total de \$ 29,184.84

### **Comentarios de los Auditores**

El Alcalde y el Síndico Municipal, presentaron copia de nota con fecha 24 de noviembre de 2021, dirigida a la Encargada de la Unidad de Acceso a la Información de la Municipalidad de Oratorio Concepción, en la cual solicitan información de los registros contables del período objeto de examen; dicha nota no constituye evidencia para superar la observación.

### **Hallazgo No. 10: Egresos sin contener documentación justificativa**

Comprobamos que se autorizó la adquisición de bienes y servicios por un monto de \$24,922.21, amparados únicamente con recibos, vales de Caja Chica o facturas, los cuales no permite identificar y justificar el uso y destino de los mismos; ya que carecen de documentación específica para cada uno, según detalle:

- a) Del 7 de febrero de 2017 al 19 de abril de 2018, se efectuaron pagos mediante vales de caja chica, por un monto de \$1,114.10, en concepto de alimentación para reuniones del Concejo Municipal y de empleados; los cuales no tienen documentación como asistencias de empleados y miembros del concejo municipal, donde se refleje fecha, nombre, cargo, número de DUI, firma, agendas o actividades desarrolladas por los beneficiarios de dicha alimentación; a fin de garantizar su respectiva entrega;
- b) Según vales de caja chica, del 9 de febrero de 2017 al 23 de abril de 2018, se pagó \$ 10,774.76, en concepto de alimentación para militares, refrigerios para actividades y reuniones en diferentes comunidades del municipio; sin embargo, dichas erogaciones no cuentan con controles debidamente documentados que evidencie e identifique las personas beneficiadas, según el caso: fecha, nombre, cargo, número de DUI y la respectiva firma; y en los casos de las reuniones en las comunidades que se identifique; facilitadores, objetivos alcanzados, temas impartidos y/o actividades realizadas en beneficio de la comunidad, y
- c) Según facturas, correspondientes al período del 6 de mayo de 2016 al 18 de abril de 2018, se compraron uniformes deportivos y pelotas por un monto de



\$10,517.00, sin existir controles que evidencien las personas beneficiadas con el nombre, comunidad a la que pertenece, fecha de la entrega, número de DUI, cantidad entregada y firma del beneficiario; de acuerdo al detalle siguiente:

Fecha	Cheque/ Efectivo	Proveedor	Concepto según factura	Monto \$
6/5/2016	7072883	Jose Francisco Salguero Rojas	Compra de 50 uniformes para futbol camisa, calzoneta y medias a \$10 c/u; factura 277	500.00
6/5/2016	26390	Jose Francisco Salguero Rojas	Compra de 70 uniformes deportivos camisa, calzoneta y medias a \$10.00 c/u; factura 278	700.00
31/8/2016	7104426	Jose Francisco Salguero Rojas	Compra de 130 uniformes deportivos camisa, calzoneta y medias a \$10.00 c/u; factura 343	1,300.00
16/11/2016	7104427	Jose Francisco Salguero Rojas	Compra de 150 uniformes deportivos camisa, calzoneta y medias a \$10.00 c/u; factura 382	1,500.00
26/12/2016	7104428	Jose Francisco Salguero Rojas	Compra de 150 uniformes deportivos camisa, calzoneta y medias a \$10.00 c/u; factura 400	1,500.00
27/12/2016	7104429	Jose Francisco Salguero Rojas	Compra de 6 pelotas mikasa No. 5; factura 8	180.00
3/3/2017	Efectivo	Variedades Shalom	Compra de dos pelotas, factura 2010	50.00
29/5/2017	7104430	Jose Francisco Salguero Rojas	Compra de 120 uniformes para futbol camisa, calzoneta y medias a \$11.00 c/u, Factura No. 72	1,320.00
23/6/2017	Efectivo	Jose Francisco Salguero Rojas	Compra de 110 uniformes para futbol, camisa, calzoneta y medias a \$11.00 c/u; factura 86	1,210.00
19/8/2017	Efectivo	Variedades Shalom	por compra de dos pelotas factura 1203	51.00
3/9/2017	Efectivo	Variedades Shalom	por compra de una pelota Mikasa a \$25.00 y tres a \$26.00 Factura 1856	103.00
26/2/2018	7088942	Jose Francisco Salguero Rojas	Por compra de 80 uniformes camisa, calzoneta y medias \$10.00 c/u, factura 106	800.00
14/3/2018	Efectivo	José Abel Avalos Cosme	Compra de 2 pelotas MIKASA No. 5, factura 2336	50.00
4/4/2018	7104431	Jose Francisco Salguero Rojas	Compra de 120 uniformes deportivos camisa, calzoneta y medias a \$11.00 c/u; factura 107	1,200.00
18/4/2018	Efectivo	José Abel Avalos Cosme	Compra de dos pelotas mikasa No. 4, factura 2439	53.00
<b>Total</b>				<b>10,517.00</b>

- d) Se efectuaron gastos en efectivo por un monto de \$2,516.35, para la adquisición de productos y artículos comestibles como gaseosas, cakes, queso, carne de res, jugos del monte, galletas entre otros; los cuales no corresponden a la prestación de los servicios municipales, ni se demuestra ni justifica, que estos hayan sido entregados a la población o utilizados para refrigerios en actividades sociales, en provecho de los habitantes del municipio; ya que no cuentan con controles que permitan identificar el destino o uso de los mismos.

Para el literales a) – d):

El Manual de Procedimientos Administrativo-Financieros Municipales edición 2009, en el Numeral 9.2, Literal B “Normas Generales”, inc. siete, establece: “Todo ingreso o egreso de fondos estará amparado en la documentación de respaldo respectiva, necesaria y suficiente que lo justifique, debiendo contar con las autorizaciones correspondientes”.

El Código Municipal en el literal c), del artículo 104, establece: “... 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...”.

La ley de la Corte de Cuentas de la República, en el artículo 102, 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".

Además, para el literal d):

La Constitución de la República, en el inciso primero del artículo 207, 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.

Ocasionaron el hecho:

La Tesorera Municipal, para los literales del a) al d), por efectuar pagos sin que estos estuviesen amparados con la documentación de respaldo respectiva, necesaria y suficiente, que los justifique; y por el Alcalde y el Síndico, por autorizarlos con el "dese" y el "visto bueno".

Para el literal c) Los Refrendarios de Cheques, por los pagos realizados con cheques, por haberlos refrendado, pese a que no estaban amparados con la documentación de respaldo respectiva, necesaria y suficiente, que lo justifique.

En consecuencia, no se encuentra justificado el uso y destino de \$24,922.21

### **Comentarios de los Auditores**

El Alcalde y el Síndico Municipal, presentaron copia de nota con fecha 24 de noviembre de 2021, dirigida a la Encargada de la Unidad de Acceso a la Información de la Municipalidad de Oratorio Concepción, en la cual solicitan información de los registros contables del período objeto de examen; dicha nota no constituye evidencia para superar la observación.

La Tesorera Municipal, no emitió comentarios, no obstante haberseles comunicado mediante REF-DRSV.487.6 de fecha 16 de noviembre de 2021.

### **Hallazgo No. 11. Gravamen del 5% de Fiestas Patronales, utilizados en otros fines**

Comprobamos que en los años del 2016 al 2018, no fueron utilizados para el fin establecido, el gravamen adicional del 5%, cobrado para la celebración de Fiestas Patronales, Cívicas y Nacionales, por un monto de \$ 11,982.20; ya que fueron depositados en la cuenta bancaria No. 100 -200-700263-3, del Banco de Fomento Agropecuario, denominada Fondos Propios que la municipalidad utilizó para realizar pagos de gastos administrativos.

La Reforma a la Ordenanza de Tasa por Servicios Municipales, publicada mediante Decreto No. 8, Diario Oficial No. 9 Tomo 358, de fecha 16 de enero de 2003, establece: "Sobre todo ingreso que entere al contribuyente o responsable con destino al Fondo



municipal provenientes de tasas o derechos por servicios de oficina pagaran un gravamen adicional del 5% para la celebración de Fiestas Patronales, Cívicas y Nacionales”.

Ocasionaron el hecho los miembros del Concejo Municipal, por autorizar el uso del recurso FODES 75% en su totalidad para la celebración de Fiestas Patronales, Cívicas y Nacionales sin considerar el 5% de gravamen cobrado para tal finalidad.

En consecuencia, se limitó la realización de proyectos de infraestructura y programas sociales, en beneficio de los habitantes del municipio.

### **Comentarios de los Auditores**

El Alcalde y el Síndico Municipal, presentaron copia de nota con fecha 24 de noviembre de 2021, dirigida a la Encargada de la Unidad de Acceso a la Información de la Municipalidad de Oratorio Concepción, en la cual solicitan información de los registros contables del período objeto de examen; dicha nota no constituye evidencia para superar la observación.

La Primera Regidora, Segundo Regidor Propietarios; no emitieron comentarios, no obstante haberseles comunicado mediante notas REF-DRSV.487.2; REF-DRSV.487.3 de fecha 16 de noviembre de 2021.

### **Hallazgo No. 12. Incumplimientos en la unidad de Auditoría Interna**

Comprobamos que durante el período del 1 de enero de 2016 al 30 de abril de 2018, se pagó por servicios de Auditoría Interna, el monto de \$ 12,750.00, a razón de \$ 555.00 mensuales; sin embargo, el profesional encargado de la unidad, no realizó sus funciones en tanto que, no se encontramos documentación que demuestre el trabajo realizado por dicho profesional, hecho que a sido observado recurrentemente en auditorías anteriores:

- a) No existe programas de planificación y ejecución, así como los respectivos procedimientos de auditoría; que demuestren haber efectuado los análisis en cada fase de las actividades de control, programadas en los Planes Anuales de trabajo correspondientes a los años del 2016 al 2018 (30 de abril) de 21 actividades de control, 7 por ejercicio fiscal; y que permitan soportar las conclusiones, resultados de trabajo realizado y revisiones por parte de terceros;
- b) No se efectuaron las Evaluaciones al Sistema de Control Interno;
- c) No se elaboraron los memorándums de planificación, de las actividades de control programadas Comunicación de resultados;
- d) No existe evidencia que respalde los hallazgos, contenidos en los informes de auditoría interna;
- e) No se elaboró el Resumen Ejecutivo; y
- f) No remitió los Planes de Trabajo, ni los Informes de Auditoría a la Corte de Cuentas de la República.

Las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República, el 18 de febrero de 2016, establece:

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

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

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

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

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

El artículo 177, establece: “El auditor debe ejecutar los programas de auditoría diseñados en la fase de planificación, mediante la aplicación de procedimientos de auditoría, para obtener evidencia que fundamente los hallazgos y las conclusiones respecto al área, proceso o aspecto examinado. Los documentos de auditoría deben describir las pruebas realizadas y constituyen evidencia de que el examen, se realizó de acuerdo a las presentes NAIG”.

El artículo 181, establece: “Durante el proceso del examen especial, los auditores, previa revisión y autorización del Responsable de Auditoría Interna o del personal designado, deben comunicar por escrito, resultados preliminares obtenidos a los funcionarios y empleados relacionados con dichos resultados, a fin de que en el plazo determinado presenten comentarios y la documentación de descargo que consideren pertinente”.

El artículo 201, de, establece: “Del Informe. de Auditoría se elaborará un resumen ejecutivo, que destaque los aspectos y resultados relevantes del examen. Este informe se remitirá a la Máxima Autoridad de la entidad”.

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, en el párrafo segundo del artículo 37, establece: “... Una copia de tales informes será enviada a la Corte, para su análisis, evaluación, comprobación e incorporación posterior al correspondiente informe de auditoría”.

Ocasionó el hecho el Auditor Interno, por no haber realizado los documentos de auditoría que ampararían las 21 actividades de control establecidas en los Planes de Trabajo, no



haber documentado los hallazgos contenidos en los Informes de Auditoría; y no haber presentado los mismos y los Planes de Trabajo a la Corte de Cuentas de la República.

En consecuencia, el trabajo del auditor interno carece de documentación de soporte que justifique las actividades correspondientes a su cargo.

### **Comentarios de los Auditores**

El Auditor Interno, no presentó comentarios relacionados al hecho observado, no obstante haberse comunicado mediante nota REF.DSRV.487.7 / 2021, de fecha 16 de noviembre de 2021.

### **Hallazgo No. 13 Registros contables inoportunos**

Comprobamos que durante el período del 1 de abril de 2017 al 30 de abril de 2018, los hechos económicos de la Municipalidad no fueron registrados oportunamente.

El Código Municipal, en el literal b), del artículo 104, establece que 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 Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en el artículo 192, 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...".

Ocasionaron el hecho los miembros del Concejo Municipal por no haber contratado oportunamente a un profesional para efectuar la actualización de los registros contables en el Sistema de Administración Financiera Municipal (SAFIM).

En consecuencia, la información financiera/contable fue presentada a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, transcurridos 23 meses posterior a su realización, siendo inoportuno para la toma de decisiones.

### **Comentarios de los Auditores**

El Alcalde y el Síndico Municipal, presentaron copia de nota con fecha 24 de noviembre de 2021, dirigida a la Encargada de la Unidad de Acceso a la Información de la Municipalidad de Oratorio Concepción, en la cual solicitan información de los registros contables del período objeto de examen; dicha nota no constituye evidencia para superar la observación.

La Primera Regidora, Segundo Regidor Propietarios; no emitieron comentarios, no obstante habérseles comunicado mediante notas REF-DRSV.487.2; REF-DRSV.487.3, de fecha 16 de noviembre de 2021.

### Hallazgo No. 14 Pago por carpeta para ejecución de programa social

Comprobamos que se pagó mediante cheque No. 6756912, emitido de la cuenta No. 100-200-700261-7, del Banco de Fomento Agropecuario, financiada con recurso FODES 75%, en fecha 3 de julio de 2017, un monto de \$500.00, por elaboración de una Carpeta Técnica, para el Programa “Deudas Institucionales del Municipio de Oratorio de Concepción”, según factura No. 76, emitida por Ingeniería S. A de C. V. en la fecha antes mencionada; no obstante, dicho pago no era necesario, debido a que este tipo de programa, no requiere diseños técnicos, memorias de cálculos, planos arquitectónicos, entre otras especificaciones técnicas, tal como lo requieren los Proyectos de Infraestructura. Cuya Carpeta, fue solicitada mediante nota REF-DRSV-29-EE-ORAT.2021.22, de fecha 21 de julio de 2021, sin obtener respuesta.

El Código municipal, en el Artículo 30, establece que son facultades del Concejo Municipal: “... 14. Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales ...”.

El Reglamento de la ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, en el inciso tercero del artículo 12, establece: “... Los proyectos deben ser formulados de conformidad a las normas técnicas de elaboración de proyectos, contenidas en las guías proporcionadas por el Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador y acorde a la reglamentación de la Corte de Cuentas de la República...”.

Ocasionaron el hecho, los miembros del Concejo Municipal, por haber autorizado el pago de una carpeta técnica para un programa que no lo exige.

En consecuencia, no se justifica el pago por el monto de \$500.00 de los fondos municipales.

### Comentarios de los Auditores

El Alcalde y el Síndico Municipal, presentaron copia de nota con fecha 24 de noviembre de 2021, dirigida a la Encargada de la Unidad de Acceso a la Información de la Municipalidad de Oratorio Concepción, en la cual solicitan información de los registros contables del período objeto de examen; dicha nota no constituye evidencia para superar la observación.

La Primera Regidora y Segundo Regidor Propietarios; no emitieron comentarios, no obstante habérseles comunicado mediante notas REF-DRSV.487.2; REF-DRSV.487.3, de fecha 16 de noviembre de 2021.

### Hallazgo No. 15 Pago de deudas no provisionada

Comprobamos que en el ejercicio 2016, se efectuaron pagos mediante cheques por un monto de \$8,124.29, por elaboración de carpetas técnicas, y que según facturas corresponden al año 2015; sin que estas se hallan reconocido como deuda para el ejercicio antes mencionado; debido a que no fueron provisionadas contablemente, ni considerada en el Presupuesto 2016, según detalle:



Fecha	No. de Cheque	A favor de	Nombre y Número de Cuenta Bancaria	Concepto según factura	Monto \$
24/2/2016	6382099	Reynaldo Sánchez Sánchez	Mantenimiento del sistema de agua potable 100-200-700318-4	Pago por elaboración de carpeta técnica del proyecto: "Mantenimiento y reparación del Sistema de Agua Potable del municipio de Oratorio de Concepción, 2013", factura 48	2,424.29
24/2/2016	7072764	Reynaldo Sánchez Sánchez	Mantenimiento y reparación de calles y caminos vecinales 100-200-700259-5	Pago de elaboración de Carpeta Técnica del proyecto: "Mantenimiento y reparación de Calles Urbanas y Caminos Vecinales del Municipio de Oratorio de Concepción, 2013", factura 50, de fecha 24/02/2016	1,700.00
21/6/2016	6818422	Reynaldo Sánchez Sánchez	Servicios emanados por la prestación de un servicio público 100-200-700379-6	Pago parcial de formulación de proyecto: prestación de servicios públicos municipales 2013 del municipio de Oratorio de Concepción; factura 51	3,500.00
29/7/2016	6818424	Reynaldo Sánchez Sánchez	Servicios emanados por la prestación de un servicio público 100-200-700379-6	Por elaboración de carpeta técnica de proyecto: prestación de servicios públicos municipales 2013 (complemento de pago), factura 52	500.00
<b>Total</b>					<b>8,124.29</b>

El Código Municipal, en el numeral 2, del artículo 66 establece: "Son obligaciones a cargo del municipio: "... 2 Las deudas provenientes de la ejecución de presupuestos fenecidos, reconocidos conforme al ordenamiento legal vigente ...".

El Manual Técnico del Sistema de Administración financiera Integrado, publicado mediante decreto 203, de fecha 17 de julio de 2009, en el literal C.2.3 NORMAS SOBRE DEUDORES Y ACREEDORES MONETARIOS, numeral 1. DERECHOS A PERCIBIR Y COMPROMISOS DE PAGAR RECURSOS MONETARIOS, establece: "... Todo compromiso de pagar recursos monetarios, como parte de la gestión financiera institucional, independientemente del momento de la erogación, inmediata o futura, deberá contabilizarse el devengamiento en cuentas del subgrupo ACREEDORES MONETARIOS, de acuerdo con la naturaleza del hecho económico".

Las Disposiciones Generales del Presupuesto año 2016, en el artículo 19, establece: "...También los funcionarios o empleados que ordenen gastos, son responsables personalmente, con sus bienes, de aquellas erogaciones que no estén comprendidas en el presupuesto municipal aprobado por el concejo para el ejercicio vigente".

Ocasionaron el hecho los miembros del Concejo Municipal, por haber aprobado el pago de deudas no comprendidas en el presupuesto municipal del año 2016.

En consecuencia, se afectó la planificación financiera en la ejecución del Presupuesto Municipal año 2016.

### Comentarios de los Auditores

El Alcalde y el Síndico Municipal, presentaron copia de nota con fecha 24 de noviembre de 2021, dirigida a la Encargada de la Unidad de Acceso a la Información de la Municipalidad de Oratorio Concepción, en la cual solicitan información de los registros contables del período objeto de examen; dicha nota no constituye evidencia para superar la observación.

La Primera Regidora y Segundo Regidor Propietarios; no emitieron comentarios, no obstante habérseles comunicado mediante notas REF-DRSV.487.2; REF-DRSV.487.3, de fecha 16 de noviembre de 2021.

### Hallazgo No. 16 Cheque emitido sin documentación de soporte

Comprobamos que se emitió el cheque número 7269162, de la cuenta bancaria No. 100-200-70436-9, del Banco de Fomento Agropecuario, en fecha 27 de abril de 2018, por un monto de \$1,200.00, sin contar con documentación de soporte, como facturas o recibos firmados por los recipientes; el cual fue registrado como un anticipo en el sistema SAFIM, mediante comprobante contable 04-00185, de la misma fecha.

El Manual de Procedimientos Administrativo-Financieros Municipales edición 2009, en el Numeral 9.2, Literal B "Normas Generales", inc. siete, establece: "Todo ingreso o egreso de fondos estará amparado en la documentación de respaldo respectiva, necesaria y suficiente que lo justifique, debiendo contar con las autorizaciones correspondientes".

Las Disposiciones Generales del Presupuesto año 2016, 2017 y 2018, en el artículo 39, establece: "Los refrendarios de cheque incurrirán en responsabilidad solidaria con el tesorero o encargado del fondo circulante, por el valor de los cheques que refrenden, en el caso de que no estén respaldados con los comprobantes de egresos respectivos, debidamente legalizados".

Ocasionaron el hecho la Tesorera Municipal, por no haber respaldado la emisión, con documentación que justifique el uso de los fondos para fines institucionales; y los Refrendarios de Cheque, por haberlos firmado sin antes constatar que estuviesen respaldados.

En consecuencia, el egreso por el monto de \$1,200.00 no fue justificado.

### Comentarios de los Auditores

El Alcalde y el Síndico Municipal, presentaron copia de nota con fecha 24 de noviembre de 2021, dirigida a la Encargada de la Unidad de Acceso a la Información de la Municipalidad de Oratorio Concepción, en la cual solicitan información de los registros contables del período objeto de examen; dicha nota no constituye evidencia para superar la observación.

La Tesorera Municipal no presentó comentarios, no obstante habersele comunicado REF-DRSV.487.4 de fecha 16 de noviembre de 2021



## Hallazgo No. 17 Irregularidades en la emisión y cobro de cheques

Comprobamos que se emitieron ochenta y seis cheques por un monto de \$ 83,760.50, de las cuentas: No. 100 -200-700499-7 T.M Construcción de Cancha de Fútbol Rápido y Mejoramiento de Parque; No. 100 -200-700436-9 T.M Construcción de Cancha Municipal la Campana; No. 100 -200-700548-9 Tm Concreteado 4ta Av. Sur; y, de la cuenta No. 100 -200-700259-5 TM Mantenimiento y Reparación de Calles, todas del Banco de Fomento Agropecuario, recurso FODES 75% ( según detalle en anexo 1), que fueron cobrados por empleados y funcionarios de la municipalidad, cuyas firmas del endoso en los cheques (según microfilm), que fueron comparadas con la que se encuentra en los recibos y con el documento firmados por los proveedores, no coinciden. Estos cheques, fueron emitidos de la siguiente manera:

- a) Cincuenta y cinco fueron cobrados por la Tesorera Municipal por un monto de \$56,188.00 (dentro de ellos se encontraron \$18,448.50 corresponde a cheques emitidos a nombre de una persona diferente a quien firmó el recibo de pago y \$1,071.00 a un cheque del cual no presentó documentación de soporte y que también fue cobrado por ella);
- b) Catorce cobrados por el Síndico Municipal, por un monto de \$12,601.00;
- c) Trece cobrados por empleados, quienes manifestaron haber entregado el efectivo a la Tesorera por un monto de \$10,921.50;
- d) Dos cobrados por el Alcalde Municipal, por un monto de \$2,450.00;
- e) Uno por un monto de \$600.00 y cobrado por la esposa del Síndico; y
- f) Uno que no se identifica relación con el beneficiario del cheque, por \$1,000.00.

Para el literal a)

El Código Municipal, en el inciso dos del artículo 86, establece: "... Para que sean de legítimo abono los pagos hechos por los tesoreros o por los que hagan sus veces, deberán estar los recibos firmados por los recipientes u otras personas a su ruego si no supieren o no pudieren firmar, y contendrán "el visto bueno" del síndico municipal y el "dese" del alcalde, con el sello correspondiente, en su caso".

El mismo cuerpo legal, en el literal c) y d), del artículo 104, establece: "... 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; d) comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico ...".

Además, para todos los literales:

La Ley de La Corte de Cuentas de la República, establece:

En el artículo 57: "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 culpa leve de su pérdida y menoscabo".

En el artículo 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”.

Las Disposiciones Generales del Presupuesto año 2016, en el artículo 19, establece: “El gasto ilegal hace responsable a los miembros del concejo municipal que los aprobará por el pago indebido...”.

Ocasionaron el hecho la Tesorera Municipal, por haber emitido cheques a nombre de proveedores, quienes no firmaron los recibos de pago; por haber cobrado cheques endosados; de igual forma el Síndico y Alcalde; por haber avalado los pagos con el dese y el visto bueno, y haber refrendado los cheques emitidos y haberlos cobrado.

En consecuencia, hubo un detrimento de fondos municipales por un monto \$83,759.50.

### Comentarios de los Auditores

El Alcalde y el Síndico Municipal, presentaron copia de nota con fecha 24 de noviembre de 2021, dirigida a la Encargada de la Unidad de Acceso a la Información de la Municipalidad de Oratorio Concepción, en la cual solicitan información de los registros contables del período objeto de examen; dicha nota no constituye evidencia para superar la observación.

La Tesorera Municipal, no emitió comentarios, no obstante habersele comunicado mediante nota REF-DRSV.487.6 de fecha 16 de noviembre de 2021.



### Hallazgo No. 18 Diseño y Construcción de proyectos incompletos

Comprobamos que se aprobó el pago mediante cheque No. 12645, del Banco de Trabajadores Salvadoreños, financiado con fondos de préstamo, por un monto de \$20,001.93, por la formulación de Carpetas Técnicas incompletas, para la ejecución de dos proyectos de pavimentación de calles; en las cuales, no fueron consideradas las obras de drenajes superficiales, según detalle:

- a) El proyecto de Pavimento de calle al cementerio Fase 1, cuya Carpeta Técnica fue por un monto de \$6,685.04, el cual no cuenta con obras para la evacuación de aguas lluvias; y
- b) El Proyecto de Pavimento de calle principal a cantón Palacios, cuya Carpeta Técnica fue por \$13,316.89, y que a la fecha se ha generado daños irreversibles en la sub-rasante con suelo cemento y pavimento asfáltico, por un monto de \$1,934.94 según detalle:

Descripción de partida	Cantidad	Unidad	Precio	Costo total de
			Unitario	área dañada
1. Pavimento asfáltico espesor 4 cm y suelo cemento de espesor 15 cm	69.5	m <sup>2</sup>	\$27.84	\$1,934.88

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en el artículo 107, 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."

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, en el artículo 100, Responsabilidades en procesos, establece: "Los funcionarios y empleados que dirijan los procesos previos a la celebración de los contratos de construcción, suministro, asesoría o servicios al gobierno y demás entidades a que se refiere al Art. 3 de esta Ley, serán responsables por lo apropiado y aplicable de las especificaciones técnicas y por su legal celebración."

Los encargados de supervisar, controlar, calificar o dirigir la ejecución de tales contratos, responderán por el estricto cumplimiento de los pliegos de especificaciones técnicas, de las estipulaciones contractuales, programa, presupuestos, costos y plazos previstos. Su responsabilidad será solidaria con los responsables directos."

El Reglamento la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios en el párrafo cuarto del artículo 12, establece: "Los Concejos Municipales son 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".

Originaron el hecho, los Miembros del Concejo Municipal, por aprobar las carpetas técnicas incompletas para la ejecución de los proyectos de asfaltado y el Jefe UACI, por no haber ejercido sus funciones en la ejecución de los proyectos.

En consecuencia:

Para el literal a), existe un riesgo que el proyecto de asfaltado presente un deterioro en la obra; y,

Para el literal b), existe un deterioro de obra por un monto de \$1,934.94

### **Comentarios de los Auditores**

El Alcalde y el Síndico Municipal, presentaron copia de nota con fecha 24 de noviembre de 2021, dirigida a la Encargada de la Unidad de Acceso a la Información de la Municipalidad de Oratorio Concepción, en la cual solicitan información de los registros contables del período objeto de examen; dicha nota no constituye evidencia para superar la observación.

La Primera Regidora, Segundo Regidor Propietario y el Tercer Regidor Suplente en el cargo de Jefe UACI; no emitieron comentarios, no obstante haberseles comunicado mediante notas REF-DRSV.487.2; REF-DRSV.487.3, y REF-DRSV-487.5 de fecha 16 de noviembre de 2021.

## 6. CONCLUSION DEL EXAMEN

De conformidad a los resultados obtenidos del Examen Especial a los Ingresos, Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de Oratorio de Concepción, Departamento de Cuscatlán, por el periodo del 1 de enero de 2016 al 30 de abril de 2018, concluimos:

- a) Los ingresos percibidos fueron registrados, depositados íntegra y oportunamente en las cuentas bancarias de la Municipalidad, y cumplen con la normativa legal y técnica aplicable; excepto por los hallazgos Números 2 y 11 descritos en el numeral 5 de este informe;
- b) Los egresos, se realizaron en apego a la legalidad, pertinencia, fueron registrados correctamente en el sistema contable y cuentan con la respectiva documentación de respaldo, excepto por los hallazgos Números 1, 4, 5, 9, 10, 14, 16, 17 y 18 descritos en el numeral 5 de este informe; y
- c) Las operaciones realizadas por la Municipalidad, cumplen con la normativa legal y técnica aplicable excepto por los hallazgos Números 3, 6, 7, 8, 12, 13 y 15 descritos en el numeral 5 de este informe.

## 7. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA.

Auditoría interna

La Municipalidad contrató los servicios de auditoría interna, quien elaboró informes de auditoría de los cuales se realizó el siguiente análisis:

- a) Se verificó que no envió los planes de trabajo a la Corte de Cuentas;
- b) Realizamos seguimiento al Plan de Trabajo de las Unidad de Auditoría Interna los cuales no se les efectuó modificaciones; no existe evidencia de haberlo cumplido ni de haber efectuado evaluación al control interno;
- c) La municipalidad no cuenta con los documentos de Auditoría correspondientes, ni con las evidencias de las observaciones contenidas en los informes presentados;
- d) No existe evidencia que el auditor interno participó en las decisiones administrativas, y
- e) No existe evidencia que el auditor interno cumplió con las horas de educación continuada.

La Municipalidad no contrató los servicios de auditoría externa.

## 8. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

El Informe de Examen Especial a los Ingresos, Egresos e Inversiones en Infraestructura de la Municipalidad de Oratorio de Concepción, Departamento de Cuscatlán, periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2015, elaborado por la Dirección Regional de San Vicente de la Corte de Cuentas de la República, no contiene recomendaciones.



## **Del seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría interna**

Los informes de auditoría interna, no contienen recomendaciones.

No existen informes de auditoría externa que contengan recomendaciones.

### **9. PÁRRAFO ACLARATORIO**

Este informe se refiere al Examen Especial a los Ingresos, Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de Oratorio de Concepción, Departamento de Cuscatlán, por el periodo del 1 de enero de 2016 al 30 de abril de 2018, por lo que no emitimos opinión sobre los Estados Financieros en su conjunto y ha sido elaborado para comunicar al Concejo Municipal y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

San Vicente, 29 de noviembre de 2021

**DIOS UNIÓN LIBERTAD**

  
Herberth Arnoldo Ramos Fernández  
Director Regional de San Vicente



Anexo No. 1, Del Hallazgo: Irregularidades en la emisión y cobro de cheques

Detalle de Irregularidades en la emisión y cobro de cheques						
Cuenta No. CUENTA 100 -200-700499-7 T.M CONSTRUCCION DE CANCHA DE FUTBOL RAPIDO Y MEJORAMIENTO DE PARQUE						
No.	CHEQUE			CONCEPTO, SEGÚN RECIBO O FACTURA	OBSERVACIÓN	MONTO \$
	A FAVOR DE	No.	FECHA DE EMISIÓN			
1	Edwin Norberto Villalta Corvera	6635939	22/01/2016	Sin documentación de respaldo.	Cobrado por la Tesorera	1,071.00
2	JOSE BENJAMIN MEJIA SANTOS	6635940	18/03/2016	Pago por viajes de arena, grava, tierra blanca y desalojo; factura 254	a) Cheque cobrado por la Tesorera Municipal; b) La firma que contiene el documento donde se hace constar la entrega del cheque, la del recibo y la del endoso, son inconsistentes	700.00
3	JOSE BENJAMIN MEJIA SANTOS	6635947	29/07/2016	Pago de dos viajes de grava, tres viajes de tierra blanca y dos de arena, según factura 261 de fecha 29/07/2016	a) Cheque cobrado por la Tesorera Municipal; b) La firma que contiene el documento donde se hace constar la entrega del cheque, la del recibo y la del endoso, son inconsistentes	700.00
<b>Total, de la cuenta bancaria</b>						<b>2,471.00</b>
CUENTA 100 -200-700436-9 T.M CONSTRUCCION DE CANCHA MPAL LA CAMPANA						
No.	CHEQUE			CONCEPTO SEGÚN FACTURA O RECIBO	OBSERVACIÓN	MONTO
	A FAVOR DE	No.	FECHA			
1	JOSE BENJAMIN MEJIA SANTOS	6822381	02/04/2016	Pago de seis viajes de arena, dos de grava, dos fletes de cemento; según factura 255 de fecha 02/04/2016	a) Cheque cobrado por la Tesorera; b) La firma que contiene el documento donde se hace constar la entrega del cheque, la del recibo y la del endoso, son inconsistentes	1,000.00
2	CESAR AUGUSTO LOPEZ CEPEDA	6822384	27/04/2016	Compra de 8 quintales de hierro, factura 838; 45 bolsas de cemento, factura 839; 8 quintales de hierro de 3/8 y 4 de hierro de 1/4, factura 840; y 1 camionada de grava, factura 841.	a) Cheque cobrado por el Alcalde Municipal; b) La firma que contiene el documento donde se hace constar la entrega del cheque, la del recibo y la del endoso, son inconsistentes	1,400.00
<b>Total, de la cuenta bancaria</b>						<b>2,400.00</b>
CUENTA 100 -200-700548-9 TM CONCREYEADO 4TA AV SUR						
No.	CHEQUE			CONCEPTO SEGÚN FACTURA O RECIBO	OBSERVACIÓN	MONTO
	A FAVOR DE	No.	FECHA			
1	JULIO CESAR GARCIA	6756989	12/07/2016	Pago por ocho viajes de tierra blanca, dos de arena, cuatro desalojos, para trabajos en final calle de 4ta Avenida Sur	a) Cheque cobrado por la Tesorera; b) Las firmas del recibo y del endoso, son inconsistentes.	700.00



2	JULIO CESAR GARACIA	6756992	26/10/2016	Pago de dos viajes de grava, cuatro de arena, diez de tierra blanca, seis de desalojos y un flete de cemento	a) Sin documentación que identifique las actividades realizadas; b) Cheque cobrado por el síndico	1,530.00
<b>Total, del proyecto</b>						<b>2,230.00</b>

Resumen		
Cobró los cheques	cantidad	Monto \$
Tesorera	4	4,171.00
Alcalde	1	1,400.00
Síndico	1	1,530.00
<b>Totales</b>	<b>6</b>	<b>7,101.00</b>

Detalle de Irregularidades en la emisión y cobro de cheques						
Cuenta No. 100 -200-700259-5; denominada: TM MTO Y REPARACION DE CALLES, DEL BFA.						
No.	CHEQUE			CONCEPTO, SEGÚN RECIBO O FACTURA	OBSERVACIÓN	MONTO \$
	A FAVOR DE	No.	FECHA DE EMISIÓN			
1.	Julio Cesar García	7072754	16/01/2016	No se cuenta con documentación de respaldo del gasto.	a) Cheque cobrado por el Ordenanza; b) y sin proporcionar información de soporte del gasto por la municipalidad, debido a que no fue encontrada.	600.00
2.	Edwin Norberto Villalta Corvera	7072755	22/01/2016	Pago por trabajo con motoniveladora en mantenimiento de calles	a) Sin documentación que identifique las actividades realizadas; b) Cheque emitido a una persona diferente a quien firma el recibo de sin demostrar parentesco con la persona a quien fue emitido el cheque, ni que esta firme a su ruego; Firma recibo y retira el cheque: María Miriam Landaverde; c) Cheque cobrado por la Tesorera Municipal y endosado por la misma persona que lo retiró y firmó el recibo que ampara el egreso, no por la persona a quien fue emitido.	1,498.50
3.	Jaime Méndez Trujillo	7072756	26/01/2016	Pago de 8 viajes de tierra blanca, balastro.	a) Cheque emitido a nombre de un particular; pero cobrado por el Síndico municipal; y b) Las firmas del recibo de cobro y del endoso del cheque, son inconsistentes.	700.00
4.	Julio Cesar García	7072957	28/01/2016	Pago de cinco viajes de desalojo y 10 viajes de tierra blanca, dos en suburbio.	Cheque emitido a nombre de un particular, y cobrado por la Tesorera Municipal;	900.00
5.	Jose Nefaly Hernández Medrano	7072758	28/01/2016	Pago por desalojos de derrumbe en calle principal	a) Cheque emitido a nombre de un particular, y cobrado por la Tesorera Municipal; y b) Las firmas del recibo de cobro y del endoso del cheque, son inconsistentes.	1,000.00
6.	Jose Benjamín Mejía Santos	7072759	05/02/2016	Pago de cinco viajes de balastro y 10 de tierra blanca, factura 248.	Cheque cobrado por Carlos Guardado Menjivar, no por el proveedor.	1,000.00

Detalle de Irregularidades en la emisión y cobro de cheques						
Cuenta No. 100 -200-700259-5; denominada: TM MTO Y REPARACION DE CALLES, DEL BFA.						
No.	CHEQUE			CONCEPTO, SEGÚN RECIBO O FACTURA	OBSERVACIÓN	MONTO \$
	A FAVOR DE	No.	FECHA DE EMISIÓN			
7.	Julio Cesar García	7072760	11/02/2016	Pago de 8 viajes de tierra blanca y dos desalojos	Cheque emitido a nombre de un particular, y cobrado por la Tesorera Municipal	500.00
8.	Edwin Norberto Villalta Corvera	7072761	19/02/2016	Pago por trabajo con motoniveladora en mantenimiento de calles	a) Sin documentación que identifique las actividades realizadas; b) Cheque emitido a una persona diferente a quien firma el recibo de sin demostrar parentesco con la persona a quien fue emitido el cheque, ni que esta firme a su ruego; Firma recibo y retira el cheque: María Miriam Landaverde; c) Cheque cobrado por la Tesorera Municipal, y endosado por la misma persona que lo retiró y firmó el recibo que ampara el egreso, no por la persona a quien fue emitido.	1,498.50
9.	Jose Nefitaly Hernández Medrano	7072762	22/02/2016	Pago por 10 días de trabajo con mini cargador	a) Cheque emitido a nombre de un particular, y cobrado por la Tesorera Municipal; y b) Las firmas del recibo de cobro y del endoso del cheque, son inconsistentes.	1,000.00
10.	Jose Benjamín Mejía Santos	7072763	22/02/2016	Pago por 5 viajes de balastro, 8 de tierra blanca y dos desalojos, factura 253	a) Cheque emitido a nombre de un particular, y cobrado por la Tesorera Municipal; y b) Las firmas del recibo de cobro y del endoso del cheque, son inconsistentes.	1,000.00
11.	Julio Cesar García	7072765	26/02/2016	Pago por transporte de balastro y tierra blanca	a) Cheque emitido a nombre de un particular, y cobrado por el Síndico Municipal; y b) Las firmas del recibo de cobro y del endoso del cheque, son inconsistentes.	500.00
12.	Julio Cesar García	7072766	11/03/2016	Pago por 4 desalojos 2 viajes de tierra blanca, dos de balastro.	a) Cheque emitido a nombre de un particular, y cobrado por el Síndico Municipal; y b) Las firmas del recibo de cobro y del endoso del cheque, son inconsistentes.	500.00
13.	Edwin Norberto Villalta Corvera	7072767	17/03/2016	Pago por trabajo con motoniveladora	a) sin documentación que identifique las actividades realizadas; b) cheque emitido a una persona diferente a quien firma el recibo de sin demostrar parentesco con la persona a quien fue emitido el cheque, ni que esta firme a su ruego; Firma recibo y retira el cheque: María Miriam Landaverde; c) Cheque cobrado por la Tesorera Municipal, endosado por la misma persona que lo retiró y firmó el recibo de pago, no por la persona a quien fue emitido.	1,498.50
14.	Julio Cesar García	7072768	18/03/2016	Pago por 5 viajes de balastro, tres de desalojos y tres de tierra blanca	a) Cheque emitido a nombre de un particular, y cobrado por la Tesorera Municipal; y b) Las firmas del recibo de cobro y del endoso del cheque, son inconsistentes.	800.00



Detalle de Irregularidades en la emisión y cobro de cheques						
Cuenta No. 100 -200-700259-5; denominada: TM MTO Y REPARACION DE CALLES, DEL BFA.						
No.	CHEQUE			CONCEPTO, SEGÚN RECIBO O FACTURA	OBSERVACIÓN	MONTO \$
	A FAVOR DE	No.	FECHA DE EMISIÓN			
15.	Jose Benjamín Mejía Santos	7072769	08/04/2016	Pago de 6 viajes de desalojos, 6 viajes de tierra blanca, 2 balastro	a) Cheque emitido a nombre de un particular, y cobrado por el Síndico Municipal; y b) Las firmas del comprobante de entrega del cheque y del endoso del mismo, son inconsistentes.	800.00
16.	Edwin Norberto Villalta Corvera	7072770	25/04/2016	Pago por trabajo de 37 horas con motoniveladora	a) sin documentación que identifique las actividades realizadas; b) cheque emitido a una persona diferente a quien firma el recibo de sin demostrar parentesco con la persona a quien fue emitido el cheque, ni que esta firme a su ruego; Firma recibo y retira el cheque: María Miriam Landaverde; c) Cheque cobrado por la Tesorera Municipal, y endosado por la misma persona que lo retiró y firmó el recibo que ampara el egreso, no por la persona a quien fue emitido.	1,498.50
17.	Jose Benjamín Mejía Santos	7072771	27/04/2016	Pago 10 viajes de tierra blanca, 4 de balastro y 3 de desalojos, factura 257.	a) Cheque emitido a nombre de un particular, y cobrado por el Alcalde Municipal; y b) Las firmas del comprobante de entrega del cheque y del endoso del mismo, son inconsistentes.	1,050.00
18.	Julio Cesar García	7072772	29/04/2016		a) Sin documentación de soporte del gasto; b) Emitido a nombre de un particular, y cobrado por el Síndico Municipal; c) Las firmas de endoso, no son consistentes, tomado como referencia otros emitidos al mismo proveedor y cambiados por empleados y funcionarios de la entidad.	500.00
19.	Jaime Méndez Trujillo	7072773	03/05/2016	Pago por viajes de balastro y seis de tierra blanca.	a) Cheque emitido a nombre de un particular, y cobrado por el Síndico Municipal; y b) Las firmas del recibo de egreso, comprobante de entrega del cheque, y del endoso del mismo, son inconsistentes.	500.00
20.	Jose Benjamín Mejía Santos	7072774	16/05/2016	Pago de 8 viajes de tierra blanca y 6 de balastro, factura 258.	Cheque emitido a nombre de un particular y cobrado por la Tesorera Municipal.	1,000.00
21.	Julio Cesar García	7072775	16/05/2016	Pago por 8 viajes de tierra blanca, 4 desalojos y viajes de balastro	Cheque emitido a nombre de un particular y cobrado por la Tesorera Municipal.	1,100.00
22.	Edwin Norberto	7072776	20/05/2016	Pago por 37 horas trabajo	a) Sin documentación que identifique las actividades realizadas;	1,498.50

Detalle de Irregularidades en la emisión y cobro de cheques						
Cuenta No. 100 -200-700259-5; denominada: TM MTO Y REPARACION DE CALLES, DEL BFA.						
No.	CHEQUE			CONCEPTO, SEGÚN RECIBO O FACTURA	OBSERVACIÓN	MONTO \$
	A FAVOR DE	No.	FECHA DE EMISIÓN			
	Villalta Corvera			con motoniveladora	b) cheque emitido a una persona diferente a quien firma el recibo de sin demostrar parentesco con la persona a quien fue emitido el cheque, ni que esta firme a su ruego; Firma recibo y retira el cheque: María Miriam Landaverde; c) Cheque cobrado por el Ordenanza, y endosado por la misma persona que lo retiró y firmó el recibo que ampara el egreso, no por la persona a quien fue emitido.	
23.	Jaime Méndez Trujillo	7072777	27/05/2016	Pago por 6 viajes de tierra blanca y 6 desalojos	a) Cheque emitido a nombre de un particular, y cobrado por la Tesorera Municipal; y b) Las firmas del recibo de egreso, comprobante de entrega del cheque, y del endoso del mismo, son inconsistentes.	600.00
24.	Jose Benjamín Mejía Santos	7072778	31/05/2016	Pago de 8 viajes de tierra blanca, 4 de balastro y 4 de desalojos; factura 259.	a) Cheque cobrado por la Tesorera Municipal; b) Las firmas del endoso y del comprobante de entrega del cheque sin inconsistentes.	1,000.00
25.	Jose Neftaly Hernández Medrano	7072779	16/06/2016	pago de 17 días de trabajo de limpieza	Cheque emitido a nombre de un particular, y cobrado por la Tesorera Municipal.	1,530.00
26.	Julio Cesar García	7072780	20/06/2016	Pago de 6 viajes de tierra blanca y dos viajes de balastro.	a) Cheque cobrado por la Tesorera Municipal; b) Las firmas del recibo de egreso, endoso y del comprobante de entrega del cheque sin inconsistentes.	500.00
27.	Jose Neftaly Hernández Medrano	7072781	24/06/2016	Pago por 6 días de trabajo con mini cargador	a) Cheque emitido a nombre de un particular y cobrado por el ordenanza; y b) Sin documentación que identifique las actividades realizadas	600.00
28.	Julio Cesar García	7072782	29/06/2016	Pago de 6 viajes de balastro 8 de tierra blanca.	Cheque emitido a nombre de un particular y cobrado por la Tesorera Municipal.	900.00
29.	Julio Cesar García	7072783	06/07/2016	Pago de 2 viajes de balastro y 4 viajes de tierra blanca	Cheque emitido a nombre de un particular y cobrado por el ordenanza.	400.00
30.	Jose Neftaly Hernández Medrano	7072785	08/07/2016	Pago por 6 días de trabajo con mini cargador	Cheque emitido a nombre de un particular y cobrado por una empleada. Sin documentación que identifique las actividades realizadas	600.00
31.	Julio Cesar García	7072786	27/07/2016	Pago de 8 viajes de tierra blanca, 2 desalojos y dos de balastro	Cheque emitido a nombre de un particular y cobrado por la Tesorera Municipal.	700.00
32.	Jose Neftaly Hernández Medrano	7072788	29/07/2016	Pago por 6 días de trabajo con mini cargador	a) Sin documentación que identifique las actividades realizadas; y b) Cheque emitido a nombre de un particular y cobrado por la Tesorera Municipal.	800.00



Detalle de Irregularidades en la emisión y cobro de cheques						
Cuenta No. 100 -200-700259-5; denominada: TM MTO Y REPARACION DE CALLES, DEL BFA.						
No.	CHEQUE			CONCEPTO, SEGÚN RECIBO O FACTURA	OBSERVACIÓN	MONTO \$
	A FAVOR DE	No.	FECHA DE EMISIÓN			
33.	Julio Cesar García	7072789	29/07/2016	Pago por 8 viajes de tierra blanca, 8 de balastro.	Cheque emitido a nombre de un particular y cobrado por la Tesorera Municipal.	1,200.00
34.	Neftaly Hernández Medrano	7072791	19/08/2016	Pago por 6 días de trabajo con mini cargador	a) Sin documentación que identifique las actividades realizadas; b) Cheque emitido a nombre de un particular y cobrado por la Tesorera Municipal.	600.00
35.	Julio Cesar García	7072795	31/08/2016	Pago de 8 viajes de tierra blanca, 4 de desalojo de lodo, 4 de balastro.	Cheque emitido a nombre de un particular y cobrado por el ordenanza.	1,000.00
36.	Julio Cesar García	7072796	09/09/2016	Pago por 2 viajes de arena, uno de grava, dos viajes de tierra blanca y uno de ripio.	Cheque emitido a nombre de un particular y cobrado por el ordenanza.	500.00
37.	Jose Neftaly Hernández Medrano	7072797	16/09/2016	Pago por 6 días de trabajo con mini cargador	sin documentación que identifique las actividades realizadas; Cheque cambiado por Santos Estela Monje de Guardado; las firmas del recibo, del comprobante de entrega del cheque y del endoso; son inconsistentes.	600.00
38.	Ramon Martínez Contreras	7072798	16/09/2016	Pago de horas de trabajo de albañil.	Cheque cambiado por la Tesorera Municipal; las firmas del recibo, del comprobante de entrega del cheque y del endoso; son inconsistentes.	48.00
39.	Edgar Benjamín Martínez Contreras	7072799	16/09/2016	Pago de horas de trabajo de albañil.	Cheque cambiado por la Tesorera Municipal; las firmas del recibo, del comprobante de entrega del cheque y del endoso; son inconsistentes.	48.00
40.	Manuel de Jesús Martínez	7072800	16/09/2016	Pago de horas de trabajo de albañil.	Cheque cambiado por la Tesorera Municipal; las firmas del recibo, del comprobante de entrega del cheque y del endoso; son inconsistentes.	50.00
41.	Jose Benjamín Mejía Santos	7265551	20/10/2016	Pago de doce viajes de balastro, factura 262.	Cheque cambiado por la Tesorera Municipal; las firmas del recibo, del comprobante de entrega del cheque y del endoso; son inconsistentes.	1,200.00
42.	Julio Cesar García	7265553	21/10/2016	Pago de 12 viajes de tierra blanca y seis de balastro.	Cheque cambiado por Síndico Municipal; las firmas del recibo, del comprobante de entrega del cheque y del endoso; son inconsistentes.	1,200.00
43.	Jose Neftaly Hernández Medrano	7265554	27/10/2016	Pago por 10 días de trabajo con mini cargador	a) sin documentación que identifique las actividades realizadas; y b) cobrado por el Síndico Municipal.	1,000.00
44.	Julio Cesar García	7265555	09/11/2016	Pago por 10 viajes de tierra blanca y cinco de balastro.	Cheque cobrado por la Tesorera Municipal, y emitido a nombre de un particular.	1,000.00
45.	Herbarth Obed	7265556	10/11/2016	Pago por artículos	a) Cheque cobrado por la Tesorera Municipal, y emitido a nombre de un particular;	1,500.00

Detalle de Irregularidades en la emisión y cobro de cheques						
Cuenta No. 100 -200-700259-5; denominada: TM MTO Y REPARACION DE CALLES, DEL BFA.						
No.	CHEQUE			CONCEPTO, SEGÚN RECIBO O FACTURA	OBSERVACIÓN	MONTO \$
	A FAVOR DE	No.	FECHA DE EMISIÓN			
	Llanez Márquez			ferretería factura 927.	b) Las firmas del endoso del cheque y del comprobante de entrega del mismo, al particular; demuestran inconsistencias.	
46.	Julio Cesar García	7265560	18/11/2016	Pago por 5 desalojos de lodo, 15 de tierra blanca.	Cheque cobrado por la Tesorera Municipal; y emitido a nombre de un particular.	1,000.00
47.	Julio Cesar García	7265561	25/11/2016	Pago por 5 viajes de balastro.	Cheque cobrado por la Tesorera Municipal; y emitido a nombre de un particular.	500.00
48.	Jose Benjamín Mejía Santos	7265562	29/11/2016	Pago por 5 viajes de balastro y 10 de tierra blanca; factura 263	a) Cheque cobrado por la Tesorera Municipal, y emitido a nombre de un particular; b) Las firmas del endoso del cheque y del comprobante de entrega del mismo, al particular; demuestran inconsistencias.	1,000.00
49.	Jose Benjamín Mejía Santos	7265563	26/12/2016	Pago de 8 viajes de tierra blanca y 8 de balastro; factura 267.	a) Cheque cobrado por la Tesorera Municipal, y emitido a nombre de un particular; b) Las firmas del endoso del cheque y del comprobante de entrega del mismo, al particular; demuestran inconsistencias.	1,200.00
50.	Julio Cesar García	7265564	26/12/2016	Pago por 4 viajes de tierra blanca y 4 de balastro.	a) Cheque cobrado por la Tesorera Municipal, y emitido a nombre de un particular; b) Las firmas del recibo de pago, el endoso del cheque y del comprobante de entrega del mismo, al particular; demuestran inconsistencias.	800.00
51.	Julio Cesar García	7265566	03/01/2017	Pago por 14 viajes de tierra blanca.	a) Cheque cobrado por la Tesorera Municipal, y emitido a nombre de un particular; b) Las firmas del recibo de pago, endoso del cheque y del comprobante de entrega del mismo, al particular; demuestran inconsistencias.	700.00
52.	Julio Cesar García	7265568	10/02/2017	Pago por 10 viajes de tierra blanca.	a) Cheque cobrado por el ordenanza; y emitido a nombre de un particular; b) Las firmas del endoso del cheque y del comprobante de entrega del mismo, al particular; demuestran inconsistencias.	500.00
53.	Jose Neftaly Hernández Medrano	7265569	17/02/2017	Pago por cinco días de trabajo con mini cargador.	a) Sin documentación que identifique las actividades realizadas; y b) Cheque cobrado por el ordenanza; y emitido a nombre de un particular.	500.00
54.	Jose Neftaly Hernández Medrano	7265570	23/02/2017	Pago por seis días de trabajo con mini cargador.	a) Sin documentación que identifique las actividades realizadas; b) Cobrado por la Tesorera Municipal	600.00



Detalle de Irregularidades en la emisión y cobro de cheques						
Cuenta No. 100 -200-700259-5; denominada: TM MTO Y REPARACION DE CALLES, DEL BFA.						
No.	CHEQUE			CONCEPTO, SEGÚN RECIBO O FACTURA	OBSERVACIÓN	MONTO \$
	A FAVOR DE	No.	FECHA DE EMISIÓN			
55	Jose Neftaly Hernández Medrano	7265587	17/03/2017	No cuenta con documentación de respaldo	Según microfilm, el cheque emitido a nombre de un particular fue cobrado por la Tesorera Municipal; y entre los archivos de la institución, no cuenta con documentación de soporte del gasto que justifique el monto erogado.	1,000.00
<b>Total</b>						46,318.50

Resumen		
Cobró los cheques	cantidad	Monto \$
Tesorerera	35	31770.00
Sindico	8	5700.00
por esposa de funcionario	1	600.00
Alcalde	1	1,050.00
Empleados	9	6,198.50
Por una persona sin identificar parentesco con el beneficiario	1	1,000.00
<b>Totales</b>	<b>55</b>	<b>46,318.50</b>

Detalle de Irregularidades en la emisión y cobro de cheques								
NO.	CHEQUE			CONCEPTO SEGÚN FACTURA O RECIBO	FIRMÓ EL RECIBO Y RETIRÓ EL CHEQUE	SE ENDOSÓ Y FUE COBRADO POR	DE LA CUENTA BANCARIA	MONTO \$
	A FAVOR DE	No.	FECHA					
1	Edwin Norberto Villalta Corvera	6756986	28/01/2016	Pago por 48 horas de trabajo de retro excavadora	María Miriam Landaverde	Tesorerera	CUENTA 100 - 200-700548-9 TM CONCREYEADO 4TA AV SUR	1,512.00
2	Edwin Norberto Villalta Corvera	6822378	19/02/2016	Pago de 37 horas de trabajo en proyecto	María Miriam Landaverde	Tesorerera	CUENTA 100 - 200-700436-9 T.M CONSTRUCCION DE CANCHA MPAL LA CAMPANA	1,498.50
3	Edwin Norberto Villalta Corvera	6822379	17/03/2016	Pago de 47 horas de trabajo con retro excavadora	María Miriam Landaverde	Tesorerera	CUENTA 100 - 200-700436-9 T.M CONSTRUCCION DE CANCHA MPAL LA CAMPANA	1,480.50
4	Edwin Norberto Villalta Corvera	6822382	05/04/2016	Pago por trabajo de retroexcavadora	María Miriam Landaverde	Ordenanza	CUENTA 100 - 200-700436-9 T.M CONSTRUCCION DE CANCHA MPAL LA CAMPANA	800.00
5	Edwin Norberto Villalta Corvera	6635942	25/04/2016	Pago de trabajo en construcción	María Miriam Landaverde	Tesorerera	CUENTA 100 - 200-700499-7 T.M	1,000.00

Detalle de Irregularidades en la emisión y cobro de cheques								
NO.	CHEQUE			CONCEPTO SEGÚN FACTURA O RECIBO	FIRMÓ EL RECIBO Y RETIRÓ EL CHEQUE	SE ENDOSÓ Y FUE COBRADO POR	DE LA CUENTA BANCARIA	MONTO \$
	A FAVOR DE	No.	FECHA					
				de cancha de futbol,			CONSTRUCCION DE CANCHA DE FUTBOL RAPIDO Y MEJORAMIENTO DE PARQUE	
6	Edwin Norberto Villalta Corvera	6822387	20/05/2016	Pago por 42 horas de trabajo de retroexcavadora	María Miriam Landaverde	Sindico	CUENTA 100 - 200-700436-9 T.M CONSTRUCCION DE CANCHA MPAL LA CAMPANA	1,323.00
7	Edwin Norberto Villalta Corvera	6635944	27/05/2016	Pago de 34 horas de trabajo en construcción de cancha a \$45.00	María Miriam Landaverde	Tesorera	CUENTA 100 - 200-700499-7 T.M CONSTRUCCION DE CANCHA DE FUTBOL RAPIDO Y MEJORAMIENTO DE PARQUE	1,071.00
8	Edwin Norberto Villalta Corvera	6635946	30/06/2016	Pago de 38 horas de trabajo en proyecto de cancha de futbol	María Miriam Landaverde	Empleada	CUENTA 100 - 200-700499-7 T.M CONSTRUCCION DE CANCHA DE FUTBOL RAPIDO Y MEJORAMIENTO DE PARQUE	2,271.00
9	José Neftaly Hernández Medrano	6822377	22/01/2016	Pago 16 días y medio de trabajo con mini cargador	José Neftaly Hernández Medrano	Tesorera	CUENTA 100 - 200-700436-9 T.M CONSTRUCCION DE CANCHA MPAL LA CAMPANA	1,485.00
10	José Neftaly Hernández Medrano	6756985	26/01/2016	Pago por 8 días de trabajo de mini cargador	José Neftaly Hernández Medrano	Sindico	CUENTA 100 - 200-700548-9 TM CONCREYEADO 4TA AV SUR	800.00
11	José Neftaly Hernández Medrano	6822380	17/03/2016	Pago de 10 días de trabajo con minicargador	José Neftaly Hernández Medrano	Tesorera	CUENTA 100 - 200-700436-9 T.M CONSTRUCCION DE CANCHA MPAL LA CAMPANA	1,000.00
12	José Neftaly Hernández Medrano	6635941	22/03/2016	Pago de trece días de trabajo con mini cargador en proyecto de cancha de futbol	José Neftaly Hernández Medrano	Tesorera	CUENTA 100 - 200-700499-7 T.M CONSTRUCCION DE CANCHA DE FUTBOL RAPIDO Y MEJORAMIENTO DE PARQUE	1,200.00
13	José Neftaly Hernández Medrano	6756987	02/04/2016	Pago por 8 días de trabajo de mini cargador	José Neftaly Hernández Medrano	Ordenanza	CUENTA 100 - 200-700548-9 TM CONCREYEADO 4TA AV SUR	800.00



Detalle de Irregularidades en la emisión y cobro de cheques								
NO.	CHEQUE			CONCEPTO SEGÚN FACTURA O RECIBO	FIRMÓ EL RECIBO Y RETIRÓ EL CHEQUE	SE ENDOSÓ Y FUE COBRADO POR	DE LA CUENTA BANCARIA	MONTO \$
	A FAVOR DE	No.	FECHA					
14	José Neftaly Hernández Medrano	6822383	25/04/2016	Pago por 15 días de trabajo de mini cargador	José Neftaly Hernández Medrano	Tesorera	CUENTA 100 - 200-700436-9 T.M CONSTRUCCION DE CANCHA MPAL LA CAMPANA	1,500.00
15	José Neftaly Hernández Medrano	6635943	29/04/2016	Pago de doce días de trabajo con mini cargador en proyecto de cancha de futbol	José Neftaly Hernández Medrano	Síndico	CUENTA 100 - 200-700499-7 T.M CONSTRUCCION DE CANCHA DE FUTBOL RAPIDO Y MEJORAMIENTO DE PARQUE	1,100.00
16	José Neftaly Hernández Medrano	6822385	16/05/2016	Pago por 16 días de trabajo de mini cargador	José Neftaly Hernández Medrano	Tesorera	CUENTA 100 - 200-700436-9 T.M CONSTRUCCION DE CANCHA MPAL LA CAMPANA	1,500.00
17	José Neftaly Hernández Medrano	6756988	26/05/2016	Pago por 10 días de trabajo de mini cargador	José Neftaly Hernández Medrano	Síndico	CUENTA 100 - 200-700548-9 TM CONCREYEADO 4TA AV SUR	1,000.00
18	José Neftaly Hernández Medrano	6635945	31/05/2016	Pago de trece días de trabajo con mini cargador en proyecto de cancha de futbol	José Neftaly Hernández Medrano	Tesorera	CUENTA 100 - 200-700499-7 T.M CONSTRUCCION DE CANCHA DE FUTBOL RAPIDO Y MEJORAMIENTO DE PARQUE	1,200.00
19	José Neftaly Hernández Medrano	6822389	27/07/2016	Pago por 16 días de trabajo de mini cargador	José Neftaly Hernández Medrano	Tesorera	CUENTA 100 - 200-700436-9 T.M CONSTRUCCION DE CANCHA MPAL LA CAMPANA	1,500.00
20	José Neftaly Hernández Medrano	6822391	29/08/2016	Pago por 16 días de trabajo de mini cargador	José Neftaly Hernández Medrano	Empleada	CUENTA 100 - 200-700436-9 T.M CONSTRUCCION DE CANCHA MPAL LA CAMPANA	1,500.00
21	José Neftaly Hernández Medrano	6635948	20/09/2016	Pago de cinco días de trabajo con mini cargador en proyecto de cancha de futbol	José Neftaly Hernández Medrano	Síndico	CUENTA 100 - 200-700499-7 T.M CONSTRUCCION DE CANCHA DE FUTBOL RAPIDO Y MEJORAMIENTO DE PARQUE	500.00
22	José Neftaly Hernández Medrano	6756990	30/09/2016	Pago por 15 días y medio de trabajo de mini cargador	José Neftaly Hernández Medrano	Tesorera	CUENTA 100 - 200-700548-9 TM CONCREYEADO 4TA AV SUR	1,400.00

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

Detalle de Irregularidades en la emisión y cobro de cheques								
NO.	CHEQUE			CONCEPTO SEGÚN FACTURA O RECIBO	FIRMÓ EL RECIBO Y RETIRÓ EL CHEQUE	SE ENDOSÓ Y FUE COBRADO POR	DE LA CUENTA BANCARIA	MONTO \$
	A FAVOR DE	No.	FECHA					
23	José Neftaly Hernández Medrano	6756991	20/10/2016	Pago por 16 días de trabajo de mini cargador	José Neftaly Hernández Medrano	Tesorera	CUENTA 100 - 200-700548-9 TM CONCREYEADO 4TA AV SUR	1,500.00
24	José Neftaly Hernández Medrano	6635949	30/12/2016	Pago de 15 días y medio de trabajo con mini cargador	José Neftaly Hernández Medrano	Tesorera	CUENTA 100 - 200-700499-7 T.M CONSTRUCCION DE CANCHA DE FUTBOL RAPIDO Y MEJORAMIENTO DE PARQUE	1,400.00
<b>Total</b>								<b>30,341.00</b>

Resumen		
Cobró los cheques	cantidad	Monto \$
Tesorera	15	20,247.00
Empleados	4	5,371.00
Síndico	5	4,723.00
<b>Totales</b>	<b>24</b>	<b>30,341.00</b>



