DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN VICENTE

INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS, EGRESOS Y CUMPLIMIENTO DE LEYES Y NORMATIVA APLICABLE Y AL USO DE FONDOS OTORGADOS MEDIANTE DECRETOS LEGISLATIVOS No. 650 y 687 A LA MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA OSTUMA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ, POR EL PERIODO DEL 1 DE MAYO DE 2018 AL 30 DE ABRIL DE 2021 Y ATENCIÓN A DENUNCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DPC-93-2021

SAN VICENTE,13 DE ENERO DE 2023

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

I N D I C E

CONTENIDO **PAG.**

1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO 1
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN 1
   Objetivo General 1
   Objetivos Específicos 1
3. ALCANCE DEL EXAMEN 2
4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS 2
5. RESULTADOS DEL EXAMEN 7
6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN 45
7. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA 46
8. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES 47
9. PÁRRAFO ACLARATORIO 47

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

Señores (a)
Concejo Municipal de Santa María Ostuma (2018-2021)
Departamento de La Paz,
Presente.

1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO

De conformidad al Art. 207, inciso 4 y 5º de la Constitución de la República de El Salvador, artículos 3, 5 numerales 4, 5 y 7, articulo 30 numerales 1, 2 y 4 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; plan anual operativo 2022 de la Dirección Regional San Vicente y Orden de Trabajo No. 36/2022 de fecha 25 de agosto de 2022, realizamos Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable y al Uso de Fondos Otorgados Mediante Decretos Legislativos No. 650 y 687 a la Municipalidad de Santa María Ostuma, Departamento de La Paz, por el período del 1 de mayo de 2018 al 30 de abril de 2021 y Atención a Denuncia de Participación Ciudadana DPC-93-2021.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivo General

Realizar Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable y al Uso de Fondos Otorgados Mediante Decretos Legislativos No. 650 y 687 a la Municipalidad de Santa María Ostuma, Departamento de La Paz, por el periodo del 1 de mayo de 2018 al 30 de abril de 2021, con la finalidad de emitir un informe que contenga los resultados y nuestras conclusiones.

Objetivos Específicos

a) Examinar que los ingresos percibidos fueron registrados, depositados integra y oportunamente en las cuentas bancarias de la municipalidad, con el propósito de verificar el cumplimiento de la normativa legal y técnica 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 técnica aplicable;

c) Verificar si el uso de los fondos asignados mediante Decretos Legislativos No. 650 y 687, emitidos por la Asamblea Legislativa en fechas 31 de mayo y 9 de julio de 2020, a fin de verificar la adecuada y pertinente utilización de estos recursos; y

d) Evaluar el cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable a los procesos administrativos y financieros realizados por la Municipalidad de Santa María Ostuma, Departamento de La Paz, por el periodo objeto de examen.

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

e) Aplicar procedimientos de auditoria, orientados a confirmar o desvirtuar los hechos denunciados en Denuncia de Participación Ciudadana DPC-93-2021, relacionada con los miembros que integraron el Concejo Municipal Plural que actuó en el período 1 de mayo de 2018 al 30 de abril de 2021.

3. ALCANCE DEL EXAMEN

Nuestro trabajo consiste en efectuar Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable y al Uso de fondos otorgados Mediante Decretos Legislativos No. 650 y 687 a la Municipalidad de Santa María Ostuma, Departamento de La Paz, por el período del 1 de mayo de 2018 al 30 de abril de 2021 y atención a Denuncia de Participación Ciudadana DPC-93-2021, de conformidad a Normas y Políticas de Auditoria Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República; para tal efecto se aplicarán pruebas sustantivas y de cumplimiento, con base al enfoque de auditoría.

Los hechos relacionados en la Denuncia de Participación Ciudadana DPC-93-2021, se refieren a: 1- procesos de contratación de personal por medio de contratos adscritos al despacho municipal; 2- uso de los prestamos contratados por la municipalidad, ya que no se encuentra evidencia visual ni material de inversiones realizadas tanto en el lugar donde funciona la Municipalidad como en las comunidades (prestamos internos, transferencias entre cuentas); 3- cuentas por pagar que no están registradas contablemente, debido al atraso contable y que carecen del DESE y VISTO BUENO; 4- fondo de becas que esta municipalidad manejó hasta el 30 de abril de 2021; 5- fondos de emergencia por COVID-19 y Tormentas Amanda y Cristóbal.

4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS

Para el desarrollo del Examen Especial correspondiente a la fase de ejecución, se efectuaron entre otros, los siguientes procedimientos de auditoria:

En relación con los ingresos tributarios e ingresos por venta de bienes y servicios:

1. Obtuvimos el detalle de los ingresos percibidos por la municipalidad durante el período examinado, verificamos lo siguiente:

    a) Los recibos de ingreso fueron emitidos en orden correlativo y cronológico;

    b) Que los montos cobrados correspondan a las tasas e impuestos municipales vigentes para ese periodo:

    c) Los valores de los ingresos fueron respaldados con los recibos y que no contengan enmendaduras y tachaduras, que se encuentren pre numerados en forma correlativa y que lleven el sello y firma del colector responsable

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

d) Verificamos que los fondos percibidos fueron remesados íntegros y oportunamente en las cuentas bancarias correspondientes; y

e) Verificamos que los registros contables se aplicaron en forma diaria y cronológicamente.

Decretos Legislativos Nos. 650 y 687

- Verificamos en los fondos otorgados Mediante Decretos Legislativos No. 650 y 687, lo siguiente:

a) Que se realizó apertura de cuenta bancaria separada y específica para la administración de los fondos destinados a la atención del Covid-19 y las Tormentas Amanda y Cristóbal, y por cada proyecto que se ejecutó;

b) Examínanos las facturas o recibos originales, verificando el cumplimiento de los aspectos fiscales y que esté a nombre de la entidad;

c) Que cada erogación cuenta con documentación de soporte;

d) Que el cheque fue emitido a nombre del proveedor;

e) Nos aseguramos del adecuado y oportuno registro contable;

f) Verificamos que cada gasto cuenta con el Acuerdo Municipal correspondiente;

g) Verificamos que los fondos fueron invertidos en atención a necesidades prioritarias y proyectos derivados de la emergencia por Covid-19 y por alerta roja por las tormentas "Amanda y Cristóbal" y

c) Verificamos que los fondos fueron invertidos en proyectos para contener la crisis sanitaria derivada del Covid-19 y la recuperación económica del país.

Gastos en personal

De la muestra determinada en Gastos en Personal, solicitamos al área de contabilidad los comprobantes contables con su respectiva planilla de salarios y examinamos lo siguiente:

a) Que el personal esté legalmente nombrado mediante acuerdos o contrato;

b) Que las erogaciones efectuadas cuenten con la documentación de soporte;

c) Que el registro contable se haya efectuado con oportunidad, correctamente y en orden cronológico;

d) Verificamos que se hayan realizado y remitido oportunamente las retenciones correspondientes;

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

- De las convocatorias de las reuniones y asistencias de los miembros del Concejo Municipal, determinamos una muestra de las erogaciones por dietas y verificamos los siguiente:

  a) Que exista Acuerdo Municipal del monto a cobrar por sesión asistida, sin que exceda de la cantidad máxima de sesiones legalmente establecidas;
  b) Que el monto pagado corresponda a las sesiones de Concejo asistidas en el mes;
  c) Que se haya presupuestado el incremento de la dieta; y
  d) Se hayan aplicado las retenciones de ley.

Bienes de Consumo y Servicios

- En la muestra de partidas contables seleccionadas del sub grupo Gastos en Bienes de Consumo y Servicios, verificamos los atributos siguientes:

  a) Que las facturas y recibos estén a nombre de la municipalidad y que cumplan con los aspectos tributarios legales;

  b) Que cuenten con asignación presupuestaria;

  c) Que cuente con documentación de soporte;

  d) Que se haya suscrito el contrato respectivo en los casos aplicables y cumplido el contrato en las condiciones especiales tales como fecha de entrega, el tipo de bien, la garantía;

  e) Los cheques fueran emitidos en base a las facturas o recibos, y a nombre de la empresa o proveedor que proporcionó el bien o servicio;

  f) Que se han realizado las retenciones correspondientes; y

  g) Verificamos el adecuado y oportuno registro contable.

Proyectos de Infraestructura

- Determinamos los costos de los proyectos de infraestructura seleccionados en la muestra y que fueron evaluados por el técnico del DECIP de la CCR;

- De los proyectos realizados por Libre Gestión, según la muestra determinada, verificamos la existencia de lo siguiente:

  a) Orden de inicio;

  b) Bitácoras de Supervisión;

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

c) Actas de Recepción Provisional y Final de Obras;

d) Registros contables que se han realizado con oportunidad, correctamente y en orden cronológico;

e) Que los gastos por cada proyecto se realizaron de conformidad a lo contemplado en los contratos suscritos;

f) Que los documentos de egreso estén legalizados; y

g) Liquidación del proyecto.

- Comprobamos que el o los Administradores de Contrato, cumplieron con sus responsabilidades, y que el expediente contenga: informes de avances de la ejecución, emisión de orden de inicio, firma de recepción de obras y gestiones realizadas ante la UACI sobre las Ordenes de Cambio y Modificaciones; y

- Solicitamos el detalle de carpetas elaboradas y pagadas, durante el período y comparamos con los proyectos ejecutados; de las carpetas pagadas y no ejecutadas, solicitamos explicación.

Proyectos Sociales

- De los Proyectos Sociales realizados, según la muestra determinada, detallamos la información siguiente: nombre del proyecto y monto ejecutado según documentos de egresos y verificamos los siguientes atributos:

a) Que exista acuerdo respectivo de aprobación y priorización a través de eventos de participación ciudadana;

b) Que exista asignación presupuestaria;

c) Controles internos implementados por la municipalidad y que dichos controles internos son confiables, existiendo evidencia de los beneficiarios del proyecto;

d) Expedientes completos, ordenados y foliados;

e) Existencia del Perfil del Proyecto;

f) Que existan tres cotizaciones, para la adquisición de bienes y servicios mayores a $6,083.40 para el 2018 a abril 2021;

g) Existencia del Acuerdo de nombramiento del Administrador de Contrato u Orden de Compra, si aplica;

h) Verificamos que los pagos efectuados en gasto social, se hayan efectuado con cheque y a nombre del proveedor que proporcionó los servicios; y

i) Que se hayan realizado las retenciones de ley correspondientes.

Denuncia de Participación Ciudadana DPC-93-2021

- En la Denuncia Ciudadana DPC-93-2021, realizamos lo siguiente:

1. Verificamos el proceso de contratación de personal por medio de contratos adscritos al despacho municipal;

2. Verificamos el uso de los prestamos realizados (prestamos internos y transferencias entre cuentas);

3. Verificamos las cuentas por pagar, detalladas en el acta de traspaso de Gobierno Local no están registradas contablemente, y que carecen del DESE y VISTO BUENO;

4. Verificamos el uso de fondo de becas que la Municipalidad manejó hasta al 30 de abril de 2021;

5. Verificamos el ingreso y uso de los fondos otorgados para la emergencia sanitaria COVID-19 y tornamentas Amanda y Cristóbal

Procedimientos Generales

- Preparamos cedula de notas que contienen en forma resumida las condiciones identificadas durante el proceso de examen;

- De conformidad al artículo 33 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, comunicamos a los empleados y funcionarios relacionados, las presuntas deficiencias detectadas en el transcurso del examen;

- Elaboramos cedula de análisis de respuestas con base a los comentarios emitidos por la administración, identificando si el hecho observado es hallazgo, si fue superado, o se clasifica como asunto menor;

- Desarrollamos los hallazgos con todos sus atributos y se documentaron con evidencia suficiente y adecuada; y

- Elaboramos con sus atributos (Título, condición y criterio) las observaciones tipificadas como Asunto Menor, que se comunicaran en Carta a la Gerencia.

5. RESULTADOS DEL EXAMEN

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

Hallazgo No. 1: Uso de fondos provenientes de los Decretos Legislativos No. 650 y 687 en actividades no relacionadas con la pandemia.

Comprobamos deficiencias en el uso de fondos recibidos para atención a la pandemia COVID 19 y alerta por tormenta tropical Amanda, así:

a) Se realizaron erogaciones por préstamos internos de la cuenta de fondos provenientes del Decreto Legislativo No. 650, cuenta corriente No.026-51-00282-78 del xxxxxxxxxxx, denominada "Municipalidad de Santa María Ostuma - LT 3701 Asfaltado de Calle a Cancha El Chaperno", para gastos que no están relacionados con la atención a la pandemia Covid-19 y Tormentas Tropicales "Amanda y Cristóbal", tales como pago de salarios, honorarios y compra de combustible, por un monto total de $28,228.00, según detalle: (Ver anexo No.1).

b) Según Acuerdo No. 4 del Acta No. 45 de fecha 23 de noviembre de 2020 se acordó realizar préstamo interno por un monto $118,809.01, de los fondos provenientes del Decreto Legislativo No. 687, administrados en la Cuenta Corriente No.026-51-00153-70 del xxxxxxxxxxxx, denominada "Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo FODES 75%" para cancelar salarios y pagos a proveedores los cuales no están relacionados para contener la crisis sanitaria derivada del COVID-19 y la recuperación económica del país, utilizando un monto total de $109,917.76, según detalle: (Ver anexo No.2)

Decreto Legislativo No. 650 de fecha 31 de mayo de 2020, publicado en el Diario Oficial No. 111, Tomo N°427 de fecha 1 de junio de 2020, en el Art. 1, establece: "3. Relación propósitos con Recursos Asignados:

02 Financiamiento a Gobiernos Municipales	Transferir de forma directa y con los criterios de Ley FODES, recursos a los Gobiernos Municipales, para atender necesidades prioritarias y proyectos derivados de la Emergencia por Covid-19 y por la Alerta Roja por Tormenta "AMANDA".	116,700.000

El Decreto Legislativo No. 687 de fecha 09 de julio de 2020, publicado en el Diario Oficial No. 140, Tomo 428, de fecha 10 de julio de 2020, establece:

Artículo 1. "Autorizase al Órgano Ejecutivo en el Ramo de Hacienda, para que por medio de su Titular o del funcionario que él designe, suscriba en nombre del Estado y Gobierno de la República de El Salvador, un Contrato de Préstamo con el xxxxxxxxxxxxxx, denominado "Programa de Fortalecimiento de la Política Pública y Gestión Fiscal para la

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

Atención de la Crisis Sanitaria y Económica causada por el COVID-19 en El Salvador, préstamo que estará sujeto a las siguientes condiciones y estipulaciones:

DESTINO: Los recursos del Contrato de Préstamo de apoyo presupuestario de libre disponibilidad, denominado "Programa de Fortalecimiento de la Política y Gestión Fiscal para la Atención de la Crisis Sanitaria y Económica causada por el COVID-19 en El Salvador", servirán para apoyar los esfuerzos y las acciones del Gobierno de la República, para contener la crisis sanitaria derivada del COVID-19 y la recuperación económica del país".

Artículo 3. "Los recursos obtenidos según lo indicado en el artículo 1 del presente decreto, sustituirán en el monto correspondiente al mismo, parte del financiamiento autorizado mediante el Decreto Legislativo No.608 de fecha 26 de marzo de 2020, publicado en el Diario Oficial No. 63, Tomo 426, de la misma fecha; y de estos fondos recibidos, deberá asignarse el treinta por ciento (30%) de forma inmediata, como le corresponde proporcionalmente, para que sean ejecutados por los Gobiernos Municipales, de conformidad a lo establecido en el decreto antes mencionado, los que deberán ser transferidos de forma directa a los Gobiernos Municipales, de conformidad a los criterios establecidos en la Ley FODES; asimismo, el Ministerio de Hacienda, deberá presentar posteriormente para su ejecución, el Presupuesto Extraordinario, según lo establece el artículo 11 del decreto antes mencionado".

a) La deficiencia es originada por la Alcaldesa Municipal, Síndico Municipal, Primer Regidor Propietario, Segundo Regidor Propietario, Tercer Regidor Propietario y Cuarto Regidor Propietario al autorizar las transferencias de fondos de la Emergencia por COVID-19 y tormentas Amanda y Cristóbal como prestamos entre cuentas bancarias para el pago de gastos de funcionamiento.

b) La deficiencia es originada por la Alcaldesa Municipal, Síndico Municipal, Primer Regidor Propietario, Segundo Regidor Propietario, Tercer Regidor Propietario y Cuarto Regidor Propietario al autorizar las transferencias de fondos de la Emergencia por Covid-19 y Tormenta Amanda y Cristóbal como prestamos entre cuentas bancarias para el pago de gastos de funcionamiento.

Consecuentemente, se limitaron los fondos recibidos por haberse aprobado pagos de operaciones que no tienen relación con el manejo de la pandemia COVID-19 y de las tormentas tropicales Amanda y Cristóbal, por el monto de $138,145.76.

Comentarios de la Administración

La Alcaldesa Municipal, Síndico Municipal, Primer Regidor Propietario, Segundo Regidor Propietario y Tercer Regidor Propietario, presentaron notas individuales sin referencias presentadas post lectura de Borrador de Informe con fecha 12 de diciembre de 2022; dando iguales comentarios:

"1- En referencia al literal a) donde se nos solicita de el porque se tomaron como prestamos internos los fondos del Decreto Legislativo No 650 emergencia entregados por el Ministerio

de Hacienda, por un monto de $28,228.00, para ser utilizados en el Proyecto Asfaltado de Calle a Cancha el Chaperno, se debió a que:

a) La insuficiencia de fondos que percibe la municipalidad no permite que se puedan cubrir los gastos de funcionamiento y operativos en su totalidad.

b) La falta de depósitos del FODES por parte del Ministerio de Hacienda hacia las municipalidades, lo cual creó atrasos de cumplimiento de compromisos adquiridos por la municipalidad a tal grado de no poderse cumplir los objetivos y metas para el ejercicio 2020.

c) Quiero aclarar que dichos fondos no pudieron ser reintegrados a sus cuentas respectivas debido a que los ingresos en la municipalidad son mínimos y a esto se le agrega la falta del 75% que ya hace muchos meses no deposita el Ministerio de Hacienda a las Municipalidades.

2- En referencia al literal b) donde se nos cuestiona un préstamo por la cantidad de $118,809.01 provenientes del Decreto Legislativo No 687, utilizados para cancelar salarios y pagos a proveedores y que los cuales no están relacionados para contener la crisis sanitaria derivada del COVID-19.

a) De igual manera que lo expresado anteriormente la falta de ingresos en la Municipalidad, el recorte en la aportación FODES 75%, permitieron este tipo de préstamos para solventar los compromisos adquiridos por la Municipalidad, los cuales quedaron establecidos en el acta de entrega para ser devueltos a la cuenta de COVID al momento de recibir los FODES retrasados la cual era competencia de la Nueva administración.

Queremos expresar que El Art. 2 del Decreto Legislativo Número 608 de fecha 26 de marzo del 2020, establece que: “Los fondos obtenidos de conformidad a lo dispuesto en el artículo que antecede se destinaran para financiar el fondo de Emergencia y de Recuperación y Reconstrucción Económica del país por los efectos de la pandemia a causa del COVID-19”, en tal sentido se utilizaron para la recuperación económica de la municipalidad.

El Art. 11 del mismo decreto párrafo segundo establece que: El destino de los fondos aprobados de la mayoría calificada deberá asignarse el 30% para el desarrollo de proyectos que serán ejecutados por los Gobiernos Municipales, enmarcados en lo establecido en el artículo 2 del presente decreto. Dichos fondos deberán ser transferidos de forma directa a los Gobiernos Municipales, de conformidad a los criterios en la ley FODES, de acuerdo a los recursos obtenidos en virtud de este Decreto y en proporción a como vayan ingresando los mismos al Fondo de Emergencia".

El Art. 11 reformado con el decreto legislativo 73 de fecha 22 de junio del 2021, establece que: El destino de los fondos es el siguiente: a) CIENTO NOVENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US$191,700,000.00), para el desarrollo de proyectos por parte de los Gobiernos Municipales, mismos que podrían ser destinados para brindar asistencia a grupos vulnerables de las comunidades, como proveer alimentos, canastas de alimentos, insumos

agrícolas, productos de higiene, materiales de construcción y reparación de viviendas, entre otros productos que proporcionen a familias de escasos recursos económicos".

Por lo que consideramos que los procedimientos utilizados por la municipalidad cumplen con los requisitos legales y técnicos para poder efectuar este tipo de transacciones".

Comentarios de los Auditores

La administración no presenta evidencia con los comentarios emitidos con fecha 12 de diciembre de 2022, en la que se realizó Lectura de Borrador de Informe. En referencia al numeral 1, literal a) el Decreto Legislativo No. 650 es claro al exponer que los fondos transferidos son para atender necesidades prioritarias y proyectos derivados de la Emergencia por Covid-19 y por la Alerta Roja por Tormenta "AMANDA"; sin embargo, los proyectos y necesidades que fueron presupuestados y acordados en Acta No.29, Acuerdo No.1 de fecha 22 de junio de 2020, no cumplen con lo establecido en el referido decreto, por no tratarse de necesidad relacionadas a la atención de la mencionada emergencia.

En referencia al numeral 2, literal b) se reitera que el Decreto Legislativo No. 687 expresa en su artículo No.1 que el préstamo estará sujeto a la condición y su destino de apoyar los esfuerzos y las acciones del Gobierno de la República, para contener la crisis sanitaria derivada del COVID-19 y la recuperación económica del país, no siendo viable el pago de salarios, dietas, honorarios, prestaciones de ley, entre otros pagos mencionados en cuadro anexo, así también la reforma al artículo 11 en Decreto Legislativo 73 de fecha 22 de junio del 2021; no es viable ya que el periodo de la auditoria es del 1 de mayo de 2018 al 30 de abril de 2021, reforma realizada después. Por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

El Cuarto Regidor Propietario, se le realizó convocatorio por medio de esquela en periódico la Prensa Gráfica de fecha 9 de diciembre de 2022.

Hallazgo No. 2: Falta de aplicación de procedimientos de Control Interno Específicos, para generar reportes e información de Ingresos y Egresos

Comprobamos que los registros de las operaciones municipales relacionadas con hechos económicos con fondos de la pandemia COVID 19 y los cierres contables en el SAFIM, no se realizó de manera oportuna, y no se aplicaron procedimientos alternos de control interno que les permitiera generar los reportes de ingresos y egresos incurridos para atención de la pandemia COVID 19.

La Dirección General de Contabilidad Gubernamental, en Circular DGCG-01/2020, con vigencia a partir del 5 de junio de 2020, Lineamientos para el registro y control de los recursos administrados por las Municipalidades para atender la Emergencia nacional decretada ante la Pandemia COVID-19 y las Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal, establece:

Romano VI. ALCALDIAS MUNICIPALES CON ATRASOS EN EL REGISTRO DE SUS OPERACIONES, primer párrafo "Aquellas alcaldías que a la entrada en vigencia de los presentes lineamientos no se encuentren al día en el registro de sus operaciones y cierres

contables en el SAFIM, y por consiguiente no les sea posible implementar dentro del SAFIM lo establecido en estos lineamientos, deberá aplicar procedimientos de control interno específicos para la generación de reportes e información relacionada con los ingresos y los egresos realizados para atender la pandemia del COVI D-19 y tas TT Amanda y Cristóbal, de tal manera que les permita la adecuada rendición de cuentas".

La deficiencia se origina por el Contador Municipal debido a que no se llevaba actualizada la contabilidad en el periodo auditado.

Como consecuencia, no se emitieron reportes que reflejaran el manejo de ingresos y egresos de la municipalidad relacionados con la atención de la pandemia COVID.19

Comentarios de la Administración

En nota sin referencia con fecha 18 de noviembre de 2022, el Contador Municipal expresó "Los registros de las operaciones municipales relacionadas con hechos económicos con fondos de la pandemia COVID-19 y los cierres contables en el SAFIM, no se realizó de manera oportuna, debido a: proceso de migración de sistema SIGE al nuevo sistema SAFIM y que por motivos de pandemia, el día que nos presentamos al departamento de Supervisión de la DGCG, que nos habían autorizado el ingreso para ayudarnos con dicho proceso, se nos negó el acceso por las restricciones sanitarias por pandemia. (Anexo correo que muestra la comunicación con la supervisora de la DGCG con quien nos ayudaría con dicho cambio autorizada por la jefa de supervisión).

En nota sin referencia presentada posterior lectura de Borrador de Informe con fecha 12 de diciembre de 2022, el Contador Municipal expresó: "En el caso de los ingresos y egresos no se realizaron de manera oportuna, pero sí se llevaban en forma Excel de donde los cuales se podría obtener información para generar reportes tanto del COVID-19 y las Tormenta Amanda y Tormenta Cristóbal, pero toda esta información quedo recopilada en el Disco Duro de la Computadora, por lo que nos es imposible accesar a ello e imprimirla".

Comentarios de los Auditores

Posterior al análisis del comentario presentado por el Contador Municipal, se considera que no es válido para subsanar la deficiencia, ya que, el atraso contable se venía dando desde el inicio del periodo auditado, sin registrar los hechos contables hasta el momento de que se decretó la Emergencia Sanitaria por COVID-19; sin embargo, los lineamientos emitidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental en Circular DGCG-01/2020 hacen mención de qué si no se encontraban al día con los registros de sus operaciones se tenían que generar los respectivos reportes e información relacionada con los ingresos y los egresos realizados, por lo tanto la deficiencia se mantiene.

Los comentarios emitidos por el Contador Municipal, posterior a lectura del Borrador de Informe confirman la deficiencia ya que, responde que se llevaba en formato Excel la información de los ingresos y los gastos y se pudo generar informes; sin embargo, no presenta evidencia de mencionados informes, incumpliendo así los lineamientos emitidos

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental para el registro y control de los fondos de Emergencia ya que teniendo la información no se realizaron. Por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

Hallazgo No. 3: Erogación de fondos sin documentación de soporte

Comprobamos que, según el estado de Cuenta Bancario de la Cuenta Corriente No. 026-51-00153-70 del xxxxxxxxxxxx, denominada "Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo FODES 75%" se realizó una erogación de los fondos destinados para la Emergencia según Decreto Legislativo No. 687 por la cantidad de $500.00 en fecha 23 de diciembre de 2020, donde no se determinó la cuenta destino de la transferencia, ni el gasto incurrido y el Acuerdo Municipal.

El artículo 104, literal d), del Código Municipal, establece: "El municipio está obligado a: comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico".

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

La Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece:

Artículo 19: "Las unidades financieras institucionales conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas e información contable, para los efectos de revisión por las unidades de auditoría interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la Corte de Cuentas de la República. Todos los documentos relativos a una transacción específica serán archivados juntos o correctamente referenciados. La documentación deberá permanecer archivada como mínimo por un período de cinco años y los registros contables durante diez años".

La deficiencia fue originada por el Tesorero Municipal por realizar la erogación de los fondos de emergencia sin el debido Acuerdo Municipal y por la falta de documentación de la operación.

En consecuencia, se erogaron de los fondos por la cantidad de $500.00, sin documentación de respaldo.

Comentarios de la Administración

En nota sin referencia presentada posterior a la lectura de Borrador de Informe con fecha 12 de diciembre de 2022, el Tesorero Municipal, expresó: "Según estado Bancario la Transferencia de $500.00 dólares de la cuenta 02651-00153-70 denominada FODES 75% fue realizada el día 17 de diciembre del 2020 y no el 23 de diciembre del 2020 como lo dice

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

el informe Borrador y fue abonado a la cuenta corriente 02651-40279-99 denominada Implementos Deportivos y Premios en Apoyo al Fomento y Deporte del cual anexo Transferencia y estado Bancario".

Comentarios de los Auditores

Después de realizar análisis y verificar la evidencia presentada por el Tesorero Municipal, los $500.00 que él hace mención en su respuesta no son los $500.00 que se le están observando debido a que se presenta como evidencia un estado de cuenta 026-51-00153-70 denominada FODES 75% de diciembre 2018, siendo la transacción observada de diciembre 2020, además las dos transferencias de $500.00 se realizaron en fechas de 17 de diciembre de 2020 y el 23 de diciembre de 2020 ambas con diferente concepto de transacción, la primera TRNSF-CT/CT-045849173 y la transferencia observada es de fecha 23 de diciembre de 2020 con concepto I/T-122320 I72220, transferencias verificadas en el Estado de Cuenta bancario de diciembre 2020. Por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

Hallazgo No. 4: Fondos de Emergencia no administrados en cuenta bancaria separada

Verificamos que el monto de $118,809.01 recibido mediante Decreto Legislativo No. 687, fue depositado en la Cuenta Corriente No. 026-51-00153-70 del xxxxxxxxxxx, denominada "Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo FODES 75%", y no en la Cuenta de Ahorro No.026-54-04624-30 del xxxxxxxxxxx, denominada "UP 35 PANDEMIA COVID 19", correspondiente al manejo de fondos de emergencia.

La Dirección General de Contabilidad Gubernamental, en Circular DGCG-01/2020, con vigencia a partir del 5 de junio de 2020, Lineamientos para el registro y control de los recursos administrados por las Municipalidades para atender la Emergencia nacional decretada ante la Pandemia COVID-19 y las Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal, establece:

Romano V. Lineamientos, numeral 2) Tesorería, 2.1 Aperturar, o trasladar a, cuentas bancarias separadas y específicas para la administración de los fondos destinados a la atención del COVID-19 y las TT Amanda y Cristóbal, y por cada proyecto que se ejecute para la atención de las emergencias antes mencionadas.

La deficiencia se originó debido a que el Tesorero Municipal no transfirió los fondos recibidos mediante Decreto Legislativo No.687 a la cuenta respectiva para el manejo de la Pandemia por COVID-19.

Como consecuencia, se debilitaron los controles y administración de los recursos otorgados para atender la pandemia.

Comentarios de la Administración

En nota sin referencia presentada posterior a la lectura de Borrador de Informe con fecha 12 de diciembre de 2022, el Tesorero Municipal expresó: "… si, se manejaron cuentas separadas, el problema fue que el Banco demoró por políticas internas la apertura de las

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

cuentas las que en fecha después de haber recibido los ingresos del Decreto Legislativo Nos. 650 y 687, por lo que se tuvo que usar la cuenta 75% FODES, para depositar temporalmente los fondos recibidos, pero después se trasladaron a las cuentas de la emergencia COVID".

Comentarios de los Auditores

Cómo menciona en sus comentarios el Tesorero Municipal, era un depósito temporal dentro de la cuenta del FODES 75%; sin embargo, el monto de $118,809.01 que forma parte de los fondos que fueron otorgados mediante el Decreto No. 687 se mantuvieron dentro de dicha cuenta, mientras que la otra parte de $54,600.00 si fueron distribuidos en las cuentas respectivas. Por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

Hallazgo No. 5: Falta de oportunidad en remesas de ingresos propios

Comprobamos que los fondos municipales no se remesaron oportunamente a la cuenta corriente No.026-51-001535-4 del xxxxxxxxxx; denominada Fondos Propios, percibidos en concepto de tasas e impuestos, ya que dichos fondos se remesaron hasta con 94 días de retraso después de haberse percibido, según detalle: (Ver anexo No. 3)

El Código Municipal en el artículo 86, establece: "El municipio tendrá un Tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos".

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

La deficiencia es originada por el Tesorero Municipal, por no remesar los ingresos municipales oportunamente.

En consecuencia, se debilitaron los mecanismos diseñados para el aseguramiento de los ingresos percibidos.

Comentarios de la Administración

En nota sin referencia presentada posterior a la lectura de Borrador de Informe con fecha 12 de diciembre de 2022, el Tesorero Municipal menciona: "Dichas remesas han sido depositadas en diferentes fondos, ya que una corresponde a cuenta corriente denominada Fondo Común # 026-51-00153-54 en xxxxxxxxxx, las cuales no presento las remesas la administración actual y otras son del Fondo Bienestar Infantil cuenta corriente # 026-51-00260-10 en xxxxxxxxxx y otra cuenta corriente # 026-51-00253-25 en xxxxxxxxxxx denominada Administración de Complejo Deportivo".

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

Comentarios de los Auditores

En las respuestas presentadas por el Tesorero Municipal posterior a la lectura de Borrador de Informe, no presenta comentarios sobre el hecho observado en cuanto a la oportunidad de las remesas realizadas por la Municipalidad. Por lo que la condición se mantiene.

Hallazgo No. 6: Préstamos internos de cuentas de inversión a cuentas de funcionamiento y fondo municipal

Constatamos que se realizaron transferencias en concepto de préstamos internos de las cuentas de inversión FODES 75% del xxxxxxxx, siguientes: No. 026-51-00153-70 denominada "Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo FODES 75%"; No. 026-54-02683-90 denominada "Municipalidad de Santa María Ostuma Proyectos Eléctricos"; No. 026-51-00278-59 denominada "Municipalidad de Santa María Ostuma Fortalecimiento de la Unidad de Medio Ambiente Reforestación y Campaña para prevención de enfermedades"; y, No. 026-51-00278-08 denominada "Municipalidad de Santa María Ostuma, Proyectos Varios", hacia las siguientes cuentas de funcionamiento: cuentas corrientes: No. 026-51-00153-62 denominada "Municipalidad de Santa María Ostuma FODES 25%" y No. 026-51-00153-54 denominada "Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo Común", para gastos que no fueron determinados, por un monto total de $30,329.05, los cuales no fueron reintegrados a sus cuentas de origen, según detalle (Ver anexo No.4).

La Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece:

Art. 5. "Los recursos provenientes de este Fondo Municipal, deberán aplicarse prioritariamente en servicios y obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural, y en proyectos dirigidos a incentivar las actividades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio".

La deficiencia fue originada por el Concejo Municipal por autorizar la realización de préstamos internos entre las cuentas 75% FODES, hacia las cuentas destinadas para gastos de funcionamiento de 25% FODES y Fondo Común.

En consecuencia, se limitó el desarrollo de obras y programas en beneficio de la población.

Comentarios de la Administración

La Alcaldesa Municipal, Síndico Municipal, Primer Regidor Propietario, Segundo Regidor Propietario y Tercer Regidor Propietario, presentaron en notas individuales sin referencias posterior a la lectura de Borrador de Informe con fecha 12 de diciembre de 2022; dando los mismos comentarios: "En referencia a este punto, se debe a la falta de entrega de los Fondos FODES 25% y 75%, generaron a que se realizaran transferencia de préstamos interno de la Cuenta de inversión en la cual se encontraban los fondos de las emergencia de COVID 2019, los cuales quedaron establecidos en el acta de entrega para ser devueltos a la cuenta de COVID al momento de recibir los FODES retrasados la cual era competencia de la Nueva administración."

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

Comentarios de los Auditores

En relación a los comentarios proporcionados por la Alcaldesa Municipal, Síndico Municipal, el Primer Regidor Propietario, Segundo Regidor Propietario y Tercer Regidor Propietario, confirman el traslado en concepto de préstamos internos, sin embargo, no fueron traslados de los fondos de emergencia si no de los fondos FODES 75% transferidos por ISDEM. Por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

El Cuarto Regidor Propietario, se le realizó convocatorio por medio de esquela en periódico la Prensa Gráfica de fecha 9 de diciembre de 2022.

Hallazgo No. 7: Deficiencia en la formulación de carpeta técnica y en la ejecución del proyecto vial

Comprobamos que, en el proyecto "Conformación y Nivelación de Calle con base de 30 centímetros con suelo cemento y carpeteo con mezcla asfáltica en caliente de 3.5 centímetros de espesor en Calle hacia Cancha Municipal del Cantón El Chaperno, Municipio de Santa María Ostuma, Departamento de La Paz", recepcionado el 15 de noviembre de 2020, existen daños severos en la carpeta asfáltica de la calle, por el monto de $ 22,908.19; identificando que no se preparó la base de la estructura del pavimento; observando además, que en la elaboración de la Carpeta Técnica realizada por XXXXXXXXXXXXX., no se incluyeron instalaciones de tuberías de aguas lluvias, conformación de taludes, canaletas, cajas tragantes y badenes; requisitos que debe contener todo proyecto de vías terrestres para su buen funcionamiento.

Artículo 84 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: "El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación, diere la institución al contratista.

El contratista responderá de acuerdo a los términos del contrato, especialmente por la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, de los bienes que suministre y de las prestaciones y servicios realizados; así como de las consecuencias por las omisiones o acciones incorrectas en la ejecución del contrato."

El artículo No. 129 de La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: "Cuando el servicio de consultoría demostrare alguna deficiencia, la institución exigirá la subsanación al consultor. El consultor responderá por los daños y perjuicios provenientes de defectos e insuficientes técnicas del proyecto o por los errores materiales, omisiones e infracciones de normas técnicas, o en su caso, de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido e imputables a él en la ejecución o utilización de la obra o servicio contratado. Esta responsabilidad será compartida por el funcionario contratante cuando se hubiere contratado en forma directa sin la concurrencia de competencia.

El artículo 72 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en el capítulo III Contratos de Consultoría, Contratos de

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

Consultorías, establece: " Se considerarán contratos de consultoría, los siguientes: a) Los estudios que tengan por objeto rehabilitar, o recuperar la capacidad instalada, corregir o incrementar la eficiencia de los recursos institucionales; b) La planificación y el diseño, incluyendo los trabajos que tengan por objeto concebir, proyectar y calcular los elementos que integran un proyecto de ingeniería básica, estructural, de instalaciones, de infraestructura, industrial, electromecánica, arquitectónico, de diseño gráfico o artístico y de cualquier otra especialidad de la ingeniería que se requiera para integrar un proyecto; c)…; d) Los estudios económicos y de planificación de pre inversión, factibilidad técnico económica, ecológica, social, de evaluación, adaptación, tenencia de la tierra, financieros; e) Los trabajos de dirección, coordinación, supervisión y control de obra…".

El artículo 77 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: "Corresponde a los administradores de contrato elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial, de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, las que tendrán como contenido mínimo lo siguiente: … h) consignación de la conformidad de la obra, bien o servicios, con las condiciones y especificaciones técnicas, previamente definidas por la institución en el contrato u orden de compra".

En las especificaciones técnicas del proyecto, en la Carpeta Técnica en el numeral 8.3.1.2 describe:" La compactación se hará depositando y extendiendo los materiales aptos para el relleno en capas no mayores de 15 cms. Debiéndose controlar la humedad adecuada del material agregando agua o dejando secar según el caso, a fin de obtener la humedad óptima. El contratista repetirá el procedimiento hasta alcanzar los niveles proyectados.

La compactación se realizará con medios mecánicos".

La deficiencia fue originada por la Alcaldesa Municipal, por recepcionar el proyecto, sin ejecutarse con las especificaciones contratadas y por el Síndico Municipal que actúa como Administrador de Contratos, por recepcionar el proyecto sin ejecutarse con las especificaciones técnicas contratadas y por recibir carpeta técnica con deficiencias en la formulación.

El hecho observado ocasionó daños en la obra ejecutada y una obligación por deuda a la municipalidad que al cancelarla ocasionaría un detrimento patrimonial de $ 22,908.19.

Comentarios de la Administración

En nota de fecha 12 de diciembre emitida por Alcaldesa Municipal y el Síndico Municipal y Administrador de Contratos, manifiestan: "La falta del financiamiento del FODES 75% no permitió que el proyecto finalizara como debería ser, y no se incluyeron en la Carpeta Técnica debido a que posteriormente el Concejo Municipal lo realizaría en una segunda etapa como obras de mitigación, como son: las tuberías de aguas lluvias, conformación de taludes, canaletas, cajas tragantes y badenes".

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

Comentarios de los Auditores

Analizando los comentarios presentados por la Alcaldesa Municipal y por el Síndico Municipal y Administrador de Contratos, no pueden darse como válidos ya que ante el hecho observado del daño severo a la superficie del proyecto no hace ningún comentario al respecto y en referencia a su respuesta de realizar en una segunda etapa las obras de mitigación sobre el proyecto, no presentan ningún estudio o carpeta en la que pueda evidenciarse que se realizara una segunda fase en el proyecto. Por lo que la deficiencia se mantiene.

Hallazgo No. 8: Proyecto ejecutado con fondos de emergencia sin cumplir condiciones de priorización

Verificamos que se ejecutó el proyecto Conformación y Compactación de base con Material selecto ya existente y carpeteo con mezcla asfáltica en caliente de 1970 mts lineales con un espesor de 3.5 cm. en calle del Cantón San Isidro Municipio de Santa María Ostuma, Departamento de La Paz, por un monto de $124,943.60, financiado con fondos provenientes del préstamo xxxxxxx, Decreto Legislativo No. 650, de fecha 31 de mayo de 2020, sin embargo, fue priorizado mediante Acuerdo Municipal número dieciocho del Acta número cuarenta y tres, correspondiente a la sesión ordinaria del veintiuno de octubre del año 2019, siendo previo a la declaratoria de Emergencia por COVID-19 y de la Alerta Roja por la Tormenta Amanda, por lo que este proyecto no fue derivado de los eventos de la Pandemia por COVID-19 y Tormenta Amanda.

El numeral Dos, del artículo Tres, Decreto legislativo número 650, de fecha 31 de mayo de 2020; establece "Financiamiento a Gobiernos Municipales: Transferir de forma directa y con los criterios de Ley FODES, recursos a los Gobiernos Municipales, para atender necesidades prioritarias y proyectos derivados de la Emergencia por Covid-19 y por la Alerta Roja por la Tormenta -"AMANDA".

La deficiencia se debió a que el Concejo Municipal aprobó ejecutar el proyecto mencionado, sin que éste cumpliera los objetivos previstos en el Decreto Legislativo No.650, de fecha 31 de mayo de 2020.

El hecho observado, limitó la capacidad financiera de la Municipalidad para atender necesidades prioritarias y proyectos derivados de la Emergencia por Covid-19 y por la Alerta Roja por la Tormenta “AMANDA”, por el monto de $124,943.60.

Comentarios de la Administración

En nota presentada el día 12 de diciembre por la Alcaldesa Municipal y Síndico Municipal, Primer Regidor Propietario, Segundo Regidor Propietario y Tercer Regidor Propietario, Manifiestan: “En referencia a este punto queremos aclarar que, si los Auditores detectaron que la priorización del proyecto CONFORMACION Y COMPACTACION DE BASE CON MATERIAL SELECTO YA EXISTENTE Y CARPETEO CON MEZCLA ASFALTICA EN CALIENTE DE 1970 MTS LINEALES CON ESPESOR DE 3.5 CM. EN CALLE CANTON SAN ISIDRO, DE SANTA MARIA OSTUMA, se encontraba previo a la declaratoria de

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

emergencia por COVID-19 y de la Alerta Roja de la Tormenta Amanda, y que por eso este proyecto no fue derivado de la emergencia de la pandemia COVID-19 y la Alerta Roja por la Tormenta Amanda; a nuestro criterio si procede, debido a que la ejecución del proyecto, sí se ejecutó dentro del proceso de la emergencia y la Alerta Roja. Asimismo, es un proyecto donde se encuentran los mejores terrenos de la producción de cultivos del municipio y que es donde se generan los mejores ingresos económicos para los habitantes de ese lugar, también favorece para en casos de emergencia proteger de manera oportuna al Adulto Mayor en situaciones de salud por alguna enfermedad. La priorización de un proyecto se realiza solo una vez y es el inicio de un proceso de construcción de una obra a solicitud de los habitantes de la comunidad, el proceso de ejecución es largo ya que por su monto se trataba de una Licitación Pública, y estos procesos para su ejecución puede tardar hasta dos meses para su adjudicación, estudio de las carpetas técnicas de los participantes, revisión y análisis de las ofertas técnicas y económicas por parte de la Comisión Evaluadora de Ofertas, luego la espera de recursos de revisión, elaboración de contratos y otros. Por tanto, consideramos dentro de los límites de la emergencia de la Pandemia COVID-19 y Alerta Roja de la Tormenta Amanda."

Comentarios de los Auditores

Después de analizar los comentarios emitidos por Alcaldesa Municipal, Síndico Municipal, Primer Regidor Propietario, Segundo Regidor Propietario, y Tercer Regidor Propietario, queremos mencionar que, el proyecto fue priorizado el veintiuno de octubre del año 2019, no cumple con lo establecido en el numeral dos, del artículo tres del Decreto Legislativo número 650, de fecha 31 de mayo de 2020 que es exclusivamente para atender proyectos derivados de la Emergencia por Covid-19 y por la Alerta Roja por la Tormenta -"AMANDA". Por lo que la deficiencia se mantiene.

El Cuarto Regidor Propietario, se le realizó convocatorio por medio de esquela en periódico la Prensa Gráfica de fecha 9 de diciembre de 2022.

Hallazgo No. 9: Erogaciones sin documentación de soporte

Comprobamos que se efectuaron erogaciones por el monto de $1,762.50, sin contar con los comprobantes para respaldar el monto del gasto, como facturas, recibos y evidencia del trabajo realizado en beneficio de la Municipalidad, de acuerdo al siguiente detalle:

CHEQUE	RECIBO	FACTURA	CUENTA	TIPO CTA	PROVEEDOR	DETALLE	MONTO
0874696	No	No	26510015362	FODES 25%	XXXXXXX	Sin soporte: no se encontró factura o recibo.	$595.00
Transferencia	Sí	No	26510015362	FODES 25%	XXXXXXXXX	Acuerdo 8, Acta 42, 14-10-19. Dev por pago de viáticos al exterior: Guatemala, Misión Oficial, ni beneficio a la Municipalidad.	$510.00

CHEQUE	RECIBO	FACTURA	CUENTA	TIPO CTA	PROVEEDOR	DETALLE	MONTO
Transferencia	Sí	No	26510015354	Fondo Común	XXXXXXXXXX	Acuerdo 7, Acta 19, 20-05-19. Pago de viáticos por viaje en Misión oficial a MIAMI, sin invitación, Misión Oficial, ni beneficio a la Municipalidad.	$657.50
TOTAL							**$1,762.50**

Artículo No. 86 del Código Municipal, establece: “El municipio tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos. Para que sean de legítimo abono los pagos hechos por los Tesoreros o por los que hagan sus veces, deberán estar los recibos firmados por los recipientes u otras personas a su ruego si no supieren o no pudieren firmar, y contendrán "'EL VISTO BUENO" del Síndico Municipal y el "'DESE" del Alcalde, con el sello correspondiente, en su caso. Cuando el Síndico, tuviere observaciones o se negare autorizar con su firma "'EL VISTO BUENO", deberá razonarlo y fundamentado por escrito dentro de un plazo de tres días hábiles, a fin de que el Concejo subsane, corrija o lo ratifique; en caso de ser ratificado deberá firmarlo el Síndico, caso contrario se estará sujeto a lo dispuesto en el artículo 28 de este Código, quedando en consecuencia de legítimo abono los pagos hechos por los tesoreros, según acuerdo de ratificación del Concejo y como anexo las observaciones del Síndico y el acuerdo de ratificación del Concejo…”.

El artículo 104, en el literal d) del Código Municipal, Establece: “El municipio está obligado a: comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico”.

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

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

El artículo 193 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, señala: “Toda operación que dé origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando”.

El Artículo 19, de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, establece: "Las unidades financieras institucionales conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas e información contable, para los efectos de revisión por las unidades de auditoría interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la Corte de Cuentas de la República. Todos los documentos relativos a una transacción específica serán archivados juntos o correctamente referenciados. La documentación deberá permanecer archivada como mínimo por un período de cinco años y los registros contables durante diez años".

El artículo No. 208 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Financiera, establece: “El Contador verificará que toda transacción que deba registrarse en el sistema contable, cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico, presentando por escrito al responsable de la decisión toda situación contraria al ordenamiento establecido. En caso contrario, será solidariamente responsable por las operaciones contabilizadas.

Con excepción a la situación establecida en el inciso 2 del artículo anterior, los Contadores tienen prohibido registrar hechos económicos en conceptos distintos a los fijados de acuerdo con la naturaleza de las operaciones u omitir la contabilización de los mismos, siendo directamente responsables, conjuntamente con el Jefe de la Unidad Financiera, de toda interpretación errónea de la información y por la no aplicación de los principios, normas y procedimientos contables establecidos por la Dirección General”.

El Art. 1 del Reglamento General de Viáticos, establece: "Se entiende por viático, la cuota diaria que el Estado reconoce para sufragar gastos de alojamiento y de alimentación, a los funcionarios y empleados nombrados por ley de Salario, Contrato o Jornales, que viajen en misión oficial dentro o fuera del territorio nacional, o que residieron fuera de éste, se le encomiende el desempeño de una misión en lugar distinto al de su sede oficial".

Las Disposiciones Generales del Presupuesto 2019 aprobadas por el Concejo Municipal, en su artículo 10, establecen: “La Municipalidad pagara a cada miembro del concejo, funcionario o empleado y trabajadores de esta Alcaldía en concepto de viáticos las suma de $ 7.00 dólares por cada viaje que realicen en comisión oficial”.

La deficiencia fue originada por la Alcaldesa Municipal, por autorizar pagos sin respaldo, Tesorero Municipal, por emitir cheques sin respaldo correspondiente y el Contador Municipal, por efectuar los registros contables sin el debido soporte.

En consecuencia, la falta de documentación de soporte generó detrimento de $1,762.50, en los recursos financieros de la municipalidad.

Comentarios de la Administración

El Contador Municipal del período del 1 de mayo de 2018 al 30 de abril de 2021, por medio de nota sin referencia de fecha 18 de noviembre de 2022, manifestó “Los vales y facturas de respaldo de las erogaciones por consumo de combustible, de cheque No.1596832 quedaron en poder de tesorería, y los documentos de respaldo de los cheques No.1327082 y No. 0874696 quedaron debidamente sustentados al momento de efectuar los pagos”.

Por medio de nota sin referencia, de fecha 12 de diciembre de 2022, la Alcaldesa Municipal y el Tesorero Municipal, manifestaron: “… La administración actual proporcionó los

originales, con los documentos que respaldan las erogaciones, demostrando con esto que se cuenta con toda la documentación pertinente y competente para justificar el gasto".

Por medio de nota sin referencia, de fecha 12 de diciembre de 2022, el Contador Municipal, manifestó: "… La administración actual proporciono los originales, con los documentos que respaldan las erogaciones, demostrando con esto que se cuenta con toda la documentación pertinente y competente para justificar el gasto".

Comentarios de los Auditores

Los comentarios y evidencias presentadas por medio de notas sin referencia, de fecha 12 de diciembre de 2022, por la Alcaldesa Municipal, Tesorero y Contador Municipal, para la transferencia de la cuenta No. 26510015362 FODES 25%, por $510.00, a nombre de XXXXXXXXXX (Alcaldesa), se presenta invitación, pero no Misión Oficial, ni beneficio a la Municipalidad, al igual que la transferencia por $657.50, de igual manera, la erogaciones por medio de cheque No. 0874696 por $595.00, no presentó documentación de respaldo, por lo que la condición se mantiene.

Hallazgo No. 10: Falta de controles en programa de becas

Comprobamos que los expedientes del "Programa de becas para estudiantes del Municipio de Santa María Ostuma", de los años 2019 y 2020, no cuentan con documentación que respalde las donaciones realizadas en concepto de becas, por un monto de $4,120.50, ya que no se ha elaborado un expediente por cada uno de los becarios que incluya comprobantes de cumplimiento de requisitos establecidos en el perfil del proyecto para acceder y mantener las becas, como: libreta o constancia de notas para bachilleres, universitarios y técnicos al finalizar ciclo de estudios; ni se ha aprobado un Reglamento para el control de donaciones en concepto de becas (según detalle en anexo No.5).
El Código Municipal, establece: Artículo 30, numeral 4, "Son facultades del Concejo: 4. Emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el Gobierno y la administración municipal".

El artículo 5 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Santa María Ostuma, establece: "El Concejo será responsable por el diseño, implantación, evaluación y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno… realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento".

La deficiencia fue originada por el Concejo Municipal, por autorizar la erogación de fondos sin establecer y aplicar controles que compruebe que los beneficiarios sean estudiantes activos y que se están obteniendo los objetivos para los cuales fue creado el proyecto.

En consecuencia, en la municipalidad no se cuenta con la documentación suficiente que asegure controles adecuados en la administración de los recursos en el proyecto de becas.

Comentarios de la Administración

En nota presentada el día 12 de diciembre por el concejo Municipal, manifestó: "Con respecto a este hallazgo, se solicitaron a la administración actual, los expedientes de

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

Becarios del periodo comprendido del 1 de mayo del 2018 al 30 de abril del 2021, detallados así:

Ampo No.1 contiene 26 expedientes de becarios; ampo No.2 contiene 8 expedientes de becarios; bolsa que contiene 22 expedientes de becarios; Acta parcial de entrega de fecha 1 de mayo del 2021.

No obstante, se determinó mediante la inspección, que faltaban expedientes de becarios beneficiados con este proyecto; pero estos expedientes aparecen de recibidos en el acta de entrega y recibo del 1 de mayo del 2021".

Comentarios de los Auditores

Analizando los comentarios de la Alcaldesa Municipal, Primer Regidor Propietario, Segundo Regidor Propietario, Tercer Regidor Propietario, se revisaron los expedientes presentados, en los cuales se encuentra constancia de notas para los bachilleres Universitarios y Técnicos, sin embargo, no se recibieron todos los expedientes de los beneficiarios en el periodo 2019 y 2020, la administración presenta solo los expedientes detallados en Acta Parcial de entrega administración actual, no así de todos los beneficiarios a quienes se les entregó cheque por donación, 27 expedientes no proporcionados, Además, no presentaron Reglamento para el control de donaciones en concepto de becas. Por lo que la deficiencia se mantiene.

El Cuarto Regidor Propietario, se le realizó convocatorio por medio de esquela en periódico la Prensa Gráfica de fecha 9 de diciembre de 20222.

Hallazgo No. 11: Remisión extemporánea de descuentos retenidos a empleados

Comprobamos que, durante el período examinado, se remitieron en forma extemporánea retenciones y aportaciones patronales a las Administradoras de Fondos de Pensiones, al Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada y al Instituto Salvadoreño del Seguro Social, pagando multas por un monto total de $833.84, (ver detalle en anexo No.6).

El artículo 49 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.

Mediante el primer sistema de los indicados en el inciso anterior, la remisión de las planillas y el pago de las cotizaciones deberán ser hechas por el patrono dentro de los primeros ocho días hábiles del mes siguiente al que se refieren las planillas.

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 elaborarle las

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

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%". 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".

La Ley del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada, en su artículo 88, establece: "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".

El Manual Descriptor de Cargos y Categorías de la Municipalidad de Santa María Ostuma, aprobado según Acta 42, Acuerdo 17, de fecha 14 de octubre de 2019, establece las siguientes funciones del Tesorero Municipal, en su título "Tesorero/a", literal c) Funciones y actividades básicas:

- Elaborar las planillas laborales y efectuar el pago salarial al personal, así como las planillas de AFP, ISSS, INPEP, Renta y otras;

- Cancelar los compromisos adquiridos por la municipalidad con base a la documentación debidamente autorizada y documentada.

La remisión extemporánea de descuentos retenidos a empleados se originó debido a que el Concejo Municipal, como máxima autoridad, no ejercicio su facultad de "Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales"; de acuerdo a lo establecido en el artículo 30, numeral 14 del Código Municipal y el Tesorero Municipal incumplió sus funciones al posponer los pagos.

Lo anterior, generó erogaciones en detrimento de las disponibilidades de la Municipalidad por $833.84 en concepto de multas y rentas dejadas de percibir, además de poner en riesgo el goce de los empleados al acceso a servicios de salud.

Comentarios de la Administración

Por medio de notas sin referencia, de fecha 12 de diciembre de 2022, la Alcaldesa Municipal, Síndico, Primer Regidor Propietario, Segundo Regidor Propietario, Tercer Regidor Propietario y el Tesorero Municipal, presentaron comentarios a deficiencia comunicada: "La falta de ingresos es insuficiente para poder cubrir estos gastos de funcionamiento de manera oportuna, por tal razón se han cancelado de forma extemporánea, asimismo el Tesorero cuenta con un acuerdo municipal para que se efectúen estos pagos extemporáneamente por falta de FODES 25% y 75% que fueron entregados en la administración actual".

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

Comentarios de los Auditores

Los comentarios presentados por medio de notas sin referencia, posterior a lectura de Borrador de Informe de fecha 12 de diciembre de 2022, por la Alcaldesa Municipal, Síndico Municipal, Primer Regidor Propietario, Segundo Regidor Propietario, Tercer Regidor Propietario y Tesorero Municipal, no se toman como válidos para desvanecer la deficiencia debido a que los pagos extemporáneos de descuentos retenidos a empleados se realizaron durante todo el periodo, no únicamente en tiempos de atraso de depósito de FODES, por lo que la condición se mantiene.

El Cuarto Regidor Propietario, se le realizó convocatorio por medio de esquela en periódico la Prensa Gráfica de fecha 9 de diciembre de 2022.

Hallazgo No. 12: Expedientes incompletos de empleados

Comprobamos que los expedientes correspondientes a talento humano que ingresó a la municipalidad o desempeñó cargos de jefaturas durante el período del 1 de mayo de 2018 al 30 de abril de 2021, presentan las siguientes deficiencias:

1. No se encuentran foliados;
2. No contienen la información completa y ordenada cronológicamente;
3. No contienen datos de inducción y entrenamiento;
4. No cuentan con registro de evaluación de desempeño realizada anualmente;
5. No cuentan con registros de llamados de atención o sanciones a empleados;
6. No cuentan con controles de asistencia y permanencia;
7. Falta firma de Alcaldesa Municipal en contratos;
8. No se encuentra en expedientes información referente a renuncia y pago de indemnizaciones, en caso de empleados que ya no laboran en la municipalidad;
9. No cuentan con comprobantes de capacitación durante el período sujeto a examen.

Verificando, además, que no se ha incorporado en Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Santa María Ostuma, 2007, artículos correspondientes a la obligatoriedad de llevar un expediente por cada empleado, foliados y con información en orden cronológico.

Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Santa María Ostuma, Departamento de La Paz, 2007, establecen:

Art. 8.- El Concejo Municipal, para contratar o remover personal, deberá aplicar lo estipulado en el Código Municipal y deberá realizar las acciones que conduzcan a que todo el personal posea y mantenga el nivel de aptitud e idoneidad que les permita llevar a cabo los deberes asignados y entender la importancia de establecer y llevar a la práctica adecuados controles internos.

Art. 13.- El Concejo Municipal y jefaturas, deberán aplicar a todo el personal el Reglamento Interno de Trabajo, para establecer las acciones disciplinarias y mantener un clima laboral óptimo.

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

Art. 14.- El Concejo Municipal y jefaturas, deberán aplicar el Manual de procedimientos para la selección, contratación e inducción del personal.

La condición se originó debido a que el Concejo Municipal no estableció un mecanismo de archivo de información de cada empleado de la Municipalidad, creando un expediente por cada uno y estableciendo su necesidad de actualización, delegando la administración de los mismos.

Lo anterior no permitió aplicar un proceso de evaluación de desempeño ni favorece la inscripción en el registro de la Carrera Administrativa Municipal, al ser el expediente un requerimiento para dicha inscripción, ni contribuye al control interno ya que no se tiene archivo de las actuaciones de dicho personal, desde su contratación hasta su retiro.

Comentarios de la Administración

Por medio de notas sin referencia, de fecha 12 de diciembre de 2022, posterior a la lectura de Borrador de Informe, la Alcaldesa Municipal, Síndico Municipal, Primer Regidor Propietario, Segundo Regidor Propietario y el Tercer Regidor Propietario, presentaron comentarios a deficiencia comunicada: “Cabe mencionar que el Concejo Municipal es el encargado de contratar al personal idóneo para el ejercicio de sus funciones en la Municipalidad y es potestad dada por el Código Municipal, no obstante, no son los indicados para llevar expedientes del personal como empleados, ni mucho menos estarlos actualizando, ya que ellos no son permanentes en las labores municipales.

En tal sentido debió delegar a alguien para la custodia de esos expedientes y mantenerlos actualizados, si ustedes como auditores revisaron el Manual de Organización y Funciones deberá verse a quien corresponde dicha actividad”.

Comentarios de los Auditores

Los comentarios presentados por medio de notas sin referencia, posterior a la lectura de Borrador de Informe de fecha 12 de diciembre de 2022, por la Alcaldesa, Síndico, Primer Regidor Propietario, Segundo Regidor Propietario y Tercer Regidor Propietario, contribuyen a demostrar que no se estableció un mecanismo de archivo de información de cada empleado de la Municipalidad, que no se creó un expediente por cada uno y no se estableció su necesidad de actualización; tampoco aportan pruebas de haber delegado la administración de los mismos a ningún empleado de la municipalidad, por lo que no habiendo presentado evidencia, la condición se mantiene.

El Cuarto Regidor Propietario, se le realizó convocatorio por medio de esquela en periódico la Prensa Gráfica de fecha 9 de diciembre de 2022.

Hallazgo No. 13: Incumplimientos a la Ley de la Carrera Administrativa Municipal

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

Verificamos ausencia del trabajo de la Comisión de la Carrera Administrativa Municipal y del Registrador de la Carrera Administrativa Municipal, ya que no se cuenta con la siguiente documentación:

- Planes de trabajo e informes de labores de Comisión de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal;

- Planes de trabajo e informes de labores del Registrador de empleados en la Ley de la Carrera Administrativa;

- Comprobantes de actualización continua del registro por parte del Registrador Municipal y Comisión de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

La Ley de la Carrera Administrativa Municipal, establece:

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

Art. 57.- El Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal tiene como función primordial inscribir a las personas que ingresen a la carrera administrativa y dar certeza de los hechos, actos y resoluciones que emitan los órganos de administración respecto de los servidores que están dentro de la carrera administrativa. El Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal estará a cargo del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal.

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

El Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal estará a cargo del respectivo Alcalde Municipal o de la Máxima Autoridad Administrativa, según corresponda.

El Manual Descriptor de Cargos y Categorías de la Municipalidad de Santa María Ostuma, aprobado según Acta 42, Acuerdo 17, de fecha 14 de octubre de 2019, establece las siguientes funciones de los miembros de la Comisión de la Carrera Administrativa Municipal, en su título “Encargado de acceso a la información pública”, literal c) Funciones y actividades básicas:

- Elaborar Plan de Trabajo
- Ejecutar los procedimientos de selección en los casos de ingreso y de ascenso.
- Llevar a cabo el procedimiento establecido por la ley en los casos de suspensión sin goce de sueldo y postergación del Derecho de Ascenso
- Conocer de las Demandas de los Empleados por vulneración a sus derechos, consagrados en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal por parte de sus superiores jerárquicos
- Rendir informe semestral al Concejo Municipal

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

- Informar de las Resoluciones que emita la Comisión al Registro Nacional y Municipal de la Carrera Administrativa
- Actuar como mediadores para solucionar inconformidades o problemas de orden colectivo o individual que puedan agudizarse en perjuicio de alguna de las partes o de la Institución.

El Manual Descriptor de Cargos y Categorías de la Municipalidad de Santa María Ostuma, aprobado según Acta 42, Acuerdo 17, de fecha 14 de octubre de 2019, establece las siguientes funciones del Registrador de la Carrera Administrativa Municipal, en su título "Registrador municipal de la carrera administrativa municipal", literal c) Funciones y actividades básicas:

- Organizar y dirigir todos los procesos, procedimientos y actividades inherentes a la Unidad del Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal.
- Elaborar el plan operativo anual y su presupuesto.
- Coordinar con los órganos de administración de la carrera administrativa municipal lo referente a la documentación de los empleados municipales que serán incorporados a la carrera administrativa municipal.
- Recopilar toda la información referente a la carrera administrativa de los empleados municipales.
- Calificar la legalidad de todos los procesos y procedimientos señalados y de conformidad en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.
- Realizar las observaciones pertinentes a los órganos de administración de la carrera administrativa municipal sobre el cumplimiento de lo estipulado en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal en lo relativo a los requisitos legalmente establecidos para acreditar el ingreso y los demás procedimientos estipulados en la Ley con respecto a los empleados de carrera administrativa.

El Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad de Santa María Ostuma, Departamento de La Paz, aprobado según acta 42, acuerdo 17, de fecha 14 de octubre de 2019, establece en su título "Comisión de la carrera administrativa municipal":

- Elaborar cronograma de actividades;
- Velar por el cumplimiento de los procedimientos de selección en los casos de ingreso y de ascenso en la municipalidad;
- Conocer de las sanciones por suspensiones sin goce de sueldo y postergación en el derecho de ascenso;
- Informar cada dos meses de sus labores al Concejo y a los funcionarios y empleados correspondientes;
- Informar las resoluciones que emita, al Registro Nacional y Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal;
- Servir como instancia de mediación en el marco de la Administración Municipal cuando sea requerido; y
- Las demás que por Ley le corresponden.

El Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad de Santa María Ostuma, Departamento de La Paz, aprobado según Acta 42, Acuerdo 17, de fecha 14 de octubre de 2019, establece en su título "Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal":

- Elaborar el plan operativo anual y su presupuesto;

- Recopilar toda la información referente a la carrera administrativa de los empleados municipales;

- Elaborar dos expedientes por cada empleado municipal en los cuales consten los datos relativos a la identidad, acceso, desempeño, capacitación, retiro, beneficiarios y cualquiera otra información que se considere conveniente;

- Inscribir a las personas que ingresen a la carrera administrativa municipal y actualizar los demás procedimientos establecidos en la Ley;

- Dar certeza de los hechos, actos y resoluciones que emitan los órganos de administración respecto de los servidores de la respectiva municipalidad;

- Informar y remitir al Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal un original de todos los expedientes que obren en su poder de los empleados municipales incorporados a la carrera administrativa, así como la actualización de dichos expedientes;

- Atender los requerimientos de información de manera oficial ante las autoridades competentes o de parte interesada que lo solicitaren con las formalidades establecidas en la Ley; y

- Otras asignadas por el Concejo Municipal y que por ley le correspondan.

El Manual de Evaluación del Desempeño, aprobado según Acta 42, Acuerdo 17, de fecha 14 de octubre de 2019, numeral 7.4 El expediente del empleado/a, establece:

Las evaluaciones serán anexadas al expediente del empleado/a, en el Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal y en el Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal.

La Unidad que designe el Concejo o Alcalde/sa Municipal, así como el Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal, deberá llevar un expediente de la evaluación del desempeño, bajo la custodia y responsabilidad de los/las respectivos jefes/as de dichas unidades.

Este expediente, contendrá todos los documentos pertinentes al desempeño del empleado/a:

- Copia de la evaluación intermedia;

- Notificaciones relacionadas con el desempeño;

- Cartas de felicitación por el trabajo eficiente;

- Llamadas de atención en procura de un mejor desempeño, y otros.

Ningún acto o documento relacionado con el desempeño tendrá eficacia legal si el/la empleado/a no ha sido notificado/a oportunamente, por lo cual es necesario que el/la jefe/a inmediato/a registre adecuadamente dicha notificación y la envié a la unidad administradora del expediente para su actualización.

El expediente será un instrumento fundamental durante el proceso de evaluación y ha de ser tratado con la debida discrecionalidad.

La falta de evidencia del trabajo de la Comisión de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal se originó debido a que la Alcaldesa Municipal no verificó que la Comisión cumpliera con las funciones establecidas en los diferentes instrumentos técnicos que regulan su actuación.

Lo anterior impide al talento humano gozar de los beneficios establecido en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal y debilita el Sistema de Control Interno.

Comentarios de la Administración

Por medio de nota sin referencia, de fecha 12 de diciembre de 2022, la Alcaldesa Municipal, presentó comentarios respecto a deficiencia, posterior a la lectura de Borrador de Informe, manifestó: “No compete al Concejo Municipal esta actividad, al contrario, la Comisión de la Carrera Administrativa Municipal debe rendir cuentas al Concejo Municipal, la comisión cuenta con un empleado municipal que desempeña el cargo de Registrador Nacional de la Carrera Administrativa Municipal”.

Comentarios de los Auditores

Los comentarios presentados por medio de nota sin referencia, de fecha 12 de diciembre de 2022, posterior a la lectura de Borrador de Informe por la Alcaldesa Municipal, donde manifiesta que “No compete al Concejo Municipal esta actividad” haciendo referencias a los incumplimientos en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, contravienen lo establecido en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, artículo 15, donde se establece que: “Los Alcaldes Municipales, como máxima autoridad administrativa del municipio, son corresponsables con sus respectivos Concejos Municipales en el adecuado establecimiento de la carrera administrativa en su municipalidad” y ello, unido a la falta de presentación de evidencia de monitoreo de cumplimiento de funciones por parte de la Comisión de la Carrera Administrativa Municipal y Registrador Municipal, hacen que la condición se mantenga.

Hallazgo No. 14: Deficiencias en pago de indemnizaciones

Comprobamos que el Concejo Municipal autorizó el pago de indemnizaciones a tres empleados, por un monto de $4,613.12 en concepto de indemnización por renuncia voluntaria, de acuerdo a lo establecido en hojas de cálculo emitida por el Ministerio de Trabajo, sin verificar cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley Reguladora de la Prestación Económica por Renuncia Voluntaria, siendo las siguientes: No se presentó un

preaviso por escrito al patrono, con antelación de quince días a la fecha en que se haría efectiva la renuncia y los expedientes de personal o registro de pago, no contienen renuncia voluntaria presentada por cada empleado y recepcionada por el empleador, con fecha y hora, según detalle:

Empleado	Ingreso	Renuncia	Acuerdo Municipal	Monto según hoja de cálculo	Base legal
XXXXXXXXXXXXXX	01-08-2011	28-02-2019	2, Acta 8, 28-02-2019	$1,488.43	Código de trabajo, según contrato
XXXXXXXXXXXXXX	01-09-2012	28-02-2019	2, Acta 8, 28-02-2019	$1,183.40	Código de trabajo, según contrato
XXXXXXXXXXXXXX	01-05-2009	26-03-2019	2, Acta 10, 15-02-2019	$1,941.29	No se encontró contrato, no hay expediente de empleado
Total				**$4,613.12**	

La Ley Reguladora de la Prestación Económica por Renuncia Voluntaria, Decreto No. 592, Diario Oficial No. 12, Tomo No. 402, de fecha 21 de enero de 2014, establece:

Art. 1.- "La presente ley tiene por objeto regular las condiciones bajo las cuales las y los trabajadores permanentes que laboren en el sector privado, e instituciones autónomas que generen recursos propios y cuyas relaciones laborales se rigen por el Código de Trabajo, aun cuando no se mencionen en esta ley, incluyendo el Instituto Salvadoreño del Seguro Social y la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa, gozarán de una prestación económica por la renuncia voluntaria a su empleo".

Art. 2.- "Para tener derecho a la prestación económica regulada en la presente ley, será obligación dar un preaviso por escrito al patrono, con una antelación de treinta días a la fecha en que se hará efectiva la renuncia, en el caso de directores, gerentes, administradores, jefaturas y trabajadores especializados.

Las y los trabajadores que no estén contemplados en el inciso anterior, deberán dar el preaviso con una antelación de quince días.

A los efectos de esta ley, se entenderán como trabajadores especializados, aquellos que, para el desempeño del puesto de trabajo al que están renunciando, hubieren recibido capacitación especial a cargo del empleador, en los últimos doce meses.

El preaviso regulado en esta ley no será equivalente a la renuncia, debiendo esta última presentarse según lo dispuesto en el artículo siguiente, quedando a opción del trabajador si presenta la renuncia junto al preaviso".

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

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

La renuncia produce sus efectos sin necesidad de aceptación del empleador. La negativa de éste a pagar la correspondiente prestación constituye presunción legal de despido injusto.

En caso de incapacidad total y permanente o de muerte de la o el trabajador, éste o sus beneficiarios tendrán derecho a la prestación que recibiría la o el trabajador, en el caso de renuncia voluntaria".

Art. 4.- "El empleador, estará obligado a recibir tanto el preaviso como la renuncia, debiendo entregar al renunciante, constancia del día y hora de la presentación. En caso que el empleador se negare a recibir la renuncia o entregar la constancia referida, el renunciante acudirá a la sección respectiva del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

La sección citará con señalamiento de día y hora al empleador para notificarles la decisión del trabajador de renunciar; de esta diligencia se levantará acta que firmará el trabajador y el empleador, y si no pudieren o no quisieren firmar, se hará constar esta circunstancia; y se tendrá por interpuesta la renuncia a partir de la fecha de la comparecencia del trabajador".

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal acordó realizar pagos de indemnizaciones de acuerdo a Hoja de Cálculo emitida por el Ministerio de Trabajo sin verificar cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley Reguladora de la Prestación Económica por Renuncia Voluntaria.

Lo anterior, debilita el Sistema de Control Interno de la Municipalidad.

Comentarios de la Administración

Por medio de notas sin referencia, de fecha 12 de diciembre de 2022, la Alcaldesa Municipal, Síndico Municipal, Primer Regidor Propietario, Segundo Regidor Propietario y Tercer Regidor Propietario, presentaron comentarios a deficiencia comunicada: "El Concejo Municipal en conformidad a la hoja de cálculo emitida por el Ministerio de Trabajo efectuó dicha indemnización, en base al Art. 203 de la Constitución de la República, donde se expresa la autonomía de los municipios en lo administrativo, en lo técnico y en lo económico".

Comentarios de los Auditores

Los comentarios presentados por la Alcaldesa Municipal, Síndico Municipal, Primer Regidor Propietario, Segundo Regidor Propietario y Tercer Regidor Propietario, no contribuyen a desvanecer la deficiencia ya que no se cuestiona falta de autonomía si no falta de verificación de cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley Reguladora de la Prestación Económica por Renuncia Voluntaria previo a acuerdos de pagos de indemnizaciones, sobre lo cual no se ha emitido ninguna opinión ni proporcionado evidencia, y debido a que los empleados de la municipalidad no se encontraban registrados según la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, debió apegarse a lo establecido la

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

citada Ley Reguladora de la Prestación Económica por Renuncia Voluntaria. por lo que la condición se mantiene.

El Cuarto Regidor Propietario, se le realizó convocatorio por medio de esquela en periódico la Prensa Gráfica de fecha 9 de diciembre de 20222.

Hallazgo No. 15: Falta de control en contratación, asignación y uso de líneas de telefonía móvil

Comprobamos que se contrataron servicios telefónicos en fecha 16 de julio de 2020, con un plazo de 18 meses, consistentes en 29 líneas telefónicas móviles para miembros del Concejo Municipal y empleados de la municipalidad, con aparatos telefónicos incluidos, de acuerdo al Acta 3, Acuerdo 3, de fecha 21 de enero de 2019: sin aplicar control en la devolución del equipo entregado en comodato, verificando aparatos telefónicos faltantes por un monto de $6,779.63, habiendo transcurrido únicamente 9 meses desde la fecha de firma del contrato, según detalle:

No.	Cargo	Modelo proporcionado	Valor según contrato	Modelo entregado	Observaciones
1	Alcaldesa Municipal	Iphone 11 pro max, 64 GB	$1,704.32	Entregó un iPhone 7 con cabezal de Samsung y sin audífonos	Modelo y accesorios difieren del equipo asignado
2	Síndico Municipal	Samsung Galaxy A51s	$325.42	Ninguno, lo extravió. No entregó teléfono por manifestar que le fue robado y no presenta reporte de denuncia	No entregó teléfono ni documentación que respalde la falta de entrega del equipo asignado.
3	Primer Regidor Propietario	Samsung Galaxy A51s	$325.42	Ninguno, no entregó	No entregó teléfono ni documentación que respalde la falta de entrega del equipo asignado.
4	Segundo Regidor Propietario	Samsung Galaxy A51s	$325.42	Entrega un Galaxy A7 con cargador, chip y sin audífonos	Modelo y accesorios difieren del equipo asignado
5	Primera Regidora Suplente	Samsung Galaxy A51s	$325.42	Ninguno, no entregó	No entregó teléfono ni documentación que respalde la falta de entrega del equipo asignado.
6	Tesorero Municipal	Samsung S20 plus	$1,011.85	Entregó un Samsung S8 sin adaptador, solo cable usb	Modelo y accesorios difieren del equipo asignado
7	Encargada de Unidad de Registro y Estado Familiar	Samsung Galaxy A30s	$249.99	Entregó el teléfono sin cargador y sin audífonos.	No entregó equipo completo ni justificación de accesorios faltantes: Entregó teléfono con pantalla quebrada y está dañado completamente.
8	Encargado de Comunicaciones	Samsung Galaxy A30s	$249.99	Ninguno, no entregó	No entregó teléfono ni documentación que respalde la falta de entrega del equipo asignado.
9	Encargada de Medio Ambiente	Samsung Galaxy A30s	$249.99	Huawei Y7 2018, sin audífonos y con cargador Samsung	No entregó equipo completo ni justificación de accesorios faltantes. El chip tiene bloqueo.
10	Encargado de Cuentas Corrientes	Samsung Galaxy A30s	$249.99	A30s con pantalla quebrada y sin accesorios y en	No entregó equipo completo ni justificación de accesorios

CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA OFICINA REGIONAL DE SAN VICENTE JEFE REGIONAL EL SALVADOR, C.A.

No.	Cargo	Modelo proporcionado	Valor según contrato	Modelo entregado	Observaciones
				reposición entrega un Samsung A10s.	faltantes: Entregó teléfono con pantalla quebrada.
11	Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional	Samsung S20 Plus	$1,011.85	Huawei BLL-L23	Teléfono quebrado, con cabezal marca Samsung y no se puede acceder al dispositivo por bloque de seguridad de la cuenta de Google.
12	Encargado de Unidad de Deportes	Samsung Galaxy A30s	$249.99	Ninguno, no entregó	No entregó teléfono ni documentación que respalde la falta de entrega del equipo asignado.
13	Encargado de merendero	Samsung Galaxy A30s	$249.99	Ninguno, no entregó	No entregó teléfono ni documentación que respalde la falta de entrega del equipo asignado.
14	Encargado de mercado	Samsung Galaxy A30s	$249.99	Ninguno, no entregó, vive en EEUU	No entregó teléfono ni documentación que respalde la falta de entrega del equipo asignado.
		Total	**$6,779.63**		

El Código Municipal, en su artículo 31, establece como obligaciones del Concejo Municipal:

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

El artículo 5 de la Ley de Ética Gubernamental, referente a que toda persona sujeta a esta ley debe cumplir los siguientes deberes éticos, en el literal a) establece: "Utilizar los bienes, fondos, recursos públicos o servicios contratados únicamente para el cumplimiento de los fines institucionales para los cuales están destinados".

La condición antes mencionada se originó debido a que los miembros del Concejo Municipal, no implementaron controles para la devolución de equipos asignados.

Lo anterior, afecta directamente los recursos de la institución, lo cual representa erogaciones que disminuyen fondos por el monto de $6,779.63.

Comentarios de la Administración

Por medio de notas sin referencia, de fecha 12 de diciembre de 2022, la Alcaldesa Municipal, Síndico Municipal, Primer Regidor Propietario, Segundo Regidor Propietario, y Tercer Regidor Propietario, presentaron comentarios a deficiencia comunicada: “De conformidad a este hallazgo, cada empleado o concejal que tenía asignada un teléfono celular con su respectiva línea por parte de la Municipalidad, y era responsabilidad de entregarlo y detallarlo en el acta de entrega del 1 de mayo del 2021”.

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

Comentarios de los Auditores

Los comentarios presentados por la Alcaldesa Municipal, Síndico Municipal, Primer Regidor Propietario, Segundo Regidor Propietario y Tercer Regidor Propietario, no contribuyen a desvanecer la deficiencia ya que, no se ha emitido ninguna opinión ni proporcionado evidencia sobre el hecho observado, específicamente sobre la falta de implementación controles para la devolución de equipos telefónicos asignados a concejales y empleados, ya que como máxima autoridad de la municipalidad no solo deben responder por los equipos asignados individualmente si no por la buena administración municipal, por medio del control de los recursos con los que se cuenta, por lo que la condición se mantiene.

El Cuarto Regidor Propietario, se le realizó convocatorio por medio de esquela en periódico la Prensa Gráfica de fecha 9 de diciembre de 2022.

Hallazgo No. 16: Emisión de cheques a nombre de empleados y proveedores para realizar pagos en efectivo

Determinamos que se emitieron dos cheques a nombre de empleados y proveedores para realizar pagos en efectivo, por un monto total de $2,121.30; según detalle:

No REGISTRO CONTABLE	FECHA	MONTO	CHEQUE	TIPO DE CUENTA	PAGADO A	PROVEEDOR / EMPLEADO	OBSERVACIÓN
07-000038	31/7/2018	$1,021.30	9034255	F COMÚN 26510015354	XXXXXXX	9 personas diferentes	Devengado por gastos de celebración de día de la madre: Falta información presupuestaria y firmas del síndico y tesorero municipal. No se cuenta con documentación de soporte que respalde el gasto: FACTURA O RECIBO. La erogación corresponde a pago de refrigerios solicitados por diversas personas y no se especifica o respalda para que eventos se utilizó, incluyendo $100.00 por "sonido para evento de celebración de día de la madre". Cheque emitido a nombre de una sola persona: XXXXXXXX.
08-000155	1/8/2018	$1,100.00	9167639	FODES 75% 26510015370	XXXXXXX	6 personas diferentes	Devengado de gastos de planilla de salarios a 6 personas, proyecto: Apoyo a la educación, cultura, agricultores y salud, XXXXXXX. Se ha emitido cheque por $1,100.00 a nombre de XXXXXXXXX, a quien corresponde el pago únicamente por $100.00
TOTAL		**$2,121.30**					

El Código Municipal, establece en su 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”.

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

La deficiencia la originó el Tesorero Municipal, al emitir cheques a nombre de una sola persona para la cancelación de la planilla.

Lo anterior es una acción que debilita el Sistema de Control Interno, existiendo el riesgo de que los fondos sean utilizados para fines no institucionales.

Comentarios de la Administración

Por medio de nota sin referencia, de fecha 12 de diciembre de 2022, el Tesorero Municipal, manifestó: “Este proceso se realizó por la emergencia de los pagos a las personas de suministro y servicio prestado ya que no se poseían cheques suficientes y el banco tardaba en emitir una chequera, pero se anexa copias de DUI de las personas que recibieron dicho pago además eran empleados de carácter continuo en la municipalidad como servicios profesionales”.

Comentarios de los Auditores

Los comentarios presentados por el Tesorero Municipal hacen referencia a “emergencia” pero no se detalla cual fue la situación, además de mencionar que se anexa DUI de las personas que recibieron los pagos, lo cual no aporta a desvanecer comentarios ya que el hecho observado es la emisión de dichos cheques a nombre de una sola persona y no de cada uno de los beneficiarios como proveedores y empleados, por lo que la condición se mantiene.

Hallazgo No. 17: Incumplimiento de funciones de Contador Municipal

Verificamos que, durante el periodo del 1 de mayo de 2018 al 30 de abril de 2021, el Contador Municipal, no cumplió con sus funciones, según detalle:

a) No elaboró y presentó plan anual de trabajo al Concejo Municipal;
b) No coordinó ni dirigió el sistema contable de la municipalidad;
c) No supervisó el registro oportuno y cronológico de todos los hechos económicos que se generaron como resultado de la ejecución presupuestaria y financiera de la municipalidad, ya que no se efectuó registros contables correspondiente al período del 1 de mayo de 2018 al 30 de abril de 2021;
d) No elaboró ni entregó reportes del FODES al Concejo Municipal; y
e) No rindió informes preliminares de proyectos.

El Código Municipal, en el artículo 104, literal b), sobre las Obligaciones del Municipio, establece: "Registrar diaria y cronológicamente todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones municipales ... " .

La Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en el artículo 111, establece: "Al término de cada mes, las unidades financieras institucionales prepararán la información

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

financiera/contable, que haya dispuesto la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y la enviarán a dicha Dirección, dentro de los diez días del siguiente mes".

El Reglamento de La Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece:

Artículo 191, inciso tercero: "El devengamiento de los hechos económicos deberá registrarse en el período contable en que se produzcan, quedando estrictamente prohibido al cierre del ejercicio financiero, la postergación en la contabilización de las operaciones ejecutadas y reconocidas".

Artículo 192: "Las anotaciones en los registros contables deberán efectuarse diariamente y por estricto orden cronológico ... , quedando estrictamente prohibido diferir la contabilización de los hechos económicos".

Artículo 194: "Las Unidades Contables al término de cada mes, tendrán la obligación de efectuar el cierre mensual de sus operaciones, y prepararán la información financiero contable, que deberán enviar a la DGCG dentro de los diez días del siguiente mes."

El Manual Descriptor de Cargos y Categorías de la Municipalidad de Santa María Ostuma, aprobado según Acta 42, Acuerdo 17, de fecha 14 de octubre de 2019, establece las siguientes funciones del Contador Municipal, en su título “Jefe/a de contabilidad y presupuesto”, literal c) Funciones y actividades básicas:

- Elaborar y ejecutar el plan de trabajo de su departamento con enfoque a la autosostenibilidad;
- Dirigir y coordinar el funcionamiento del sistema y proceso contable de la Municipalidad;
- Supervisar el registro oportuno y cronológico de todos los hechos económicos que se generan como resultado de la ejecución presupuestaria y financiera de la Municipalidad;
- Ingresar partidas contables al sistema;
- Revisión de gastos previo a su cancelación;
- Elaborar y firmar los reportes y estados financieros de comprobación o generales de la Municipalidad;
- Elaborar y entregar reportes del FODES;
- Rendir informes preliminares de proyectos;
- Desarrollar el proceso presupuestario, en lo referente a la formulación, ejecución, seguimiento, evaluación y liquidación del presupuesto, así como también asegurarse que existen recursos para el logro de los objetivos reprogramando oportunamente, en caso de ser necesario;

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

- Apoyo en la formulación del presupuesto, cuando sea solicitado por el Concejo Municipal;

- Ejecutar el presupuesto mediante la revisión y descargo presupuestario, actualización de saldos, identificar fuente de financiamiento y elaboración de programaciones;

- Dar seguimiento y evaluación del presupuesto, mediante la revisión periódica del presupuesto institucional y mantener la cuadratura, que los egresos y gastos tengan disponibilidad presupuestaria;

- Elaborar la liquidación del presupuesto mediante el establecimiento de los saldos actualizados de ingresos y egresos relacionando los saldos con el fondo, formulados para establecer al porcentaje de efectividad y determinar el superávit o déficit presupuestario;

- Informar a la Jefatura correspondiente del desempeño de sus funciones;

- Mantener actualizados los registros de activo fijo;

- Brindar colaboración técnica en la formulación del presupuesto;

- Presentar cada trimestre informe de los ingresos y costos por servicio;

- Realizar aquellas funciones que son inherentes al puesto y que sean asignadas por el jefe inmediato; y

- Otras que el Concejo le asigne.

La deficiencia fue ocasionada por el Concejo Municipal por aprobar el nombramiento del Contador Municipal, sin aplicar controles que permitieran darle seguimiento al cumplimiento de sus funciones según leyes correspondientes; además, por el Contador Municipal por no brindar el servicio para el cual fue contratado.

En consecuencia, la municipalidad no contó con información completa de la situación financiera de la municipalidad.

Comentarios de la Administración

Por medio de notas sin referencia, de fecha 12 de diciembre de 2022, la Alcaldesa Municipal, Síndico Municipal, Primer Regidor Propietario, Segundo Regidor Propietario, Tercer Regidor Propietario y el Contador Municipal, manifestaron: “En referencia a este hallazgo no se emitió opinión debido a que:

a) La contabilidad no se encontraba al día para el periodo auditado;

b) El sistema contable de la municipalidad no se coordinó ni dirigió debido a que no se obtuvo por parte de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental en la fecha

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

que fueron citados, lastimosamente los tuvieron que retirar del recinto por la amenaza de la pandemia COVID-19;

c) Como ustedes lo mencionan no se superviso el registro oportuno y cronológico de los hechos económicos debido a que el proceso se inicia en la Tesorería, la cual no había sido procesada al momento de la Auditoria y no contaba con los registros económicos del periodo auditado, en nuevo sistema SAFIM.

d) Si la contabilidad no se encontraba al día, era imposible rendir informes del FODES, presentando cifras reales;

e) No rindió informes preliminares de proyectos siempre debido a que la contabilidad no se encontraba al día de la Auditoria".

Comentarios de los Auditores

Los comentarios presentados por la Alcaldesa Municipal, Síndico Municipal, Primer Regidor Propietario, Segundo Regidor Propietario, Tercer Regidor Propietario y por el Contador Municipal, confirman los hechos observados en los diferentes literales debido a que no presentan evidencia que demuestre que el Concejo Municipal aplicó controles para dar seguimiento al cumplimiento de funciones del Contador Municipal ni el Contador Municipal presentó evidencia de gestiones realizadas para cumplir con las funciones correspondientes, por lo que la condición se mantiene.

El Cuarto Regidor Propietario, se le realizó convocatorio por medio de esquela en periódico la Prensa Gráfica de fecha 9 de diciembre de 2022.

Hallazgo No. 18: Incumplimiento de obligaciones de la Unidad de Auditoría Interna

Comprobamos que el Auditor Interno de la Municipalidad, durante el periodo del 1 de mayo de 2018 al 7 de septiembre de 2020, no evidenció el trabajo realizado, así:

a) No se cuenta con documentos de auditoría que evidencien procedimientos ni resultados de exámenes realizados;

b) No presentó al Concejo Municipal y a la Corte de Cuentas de la República, informes de exámenes realizados;

c) En los planes anuales de trabajo 2018, 2019, 2020 y 2021 no se ha incorporado información sobre tiempo asignado a recibir capacitaciones y no existe ningún comprobante de recepción de 40 horas anuales de capacitación;

d) El auditor interno participó en actividades administrativas, colaborando en la elaboración libros de actas y acuerdos municipales en la Secretaria Municipal;

e) Incumplió su contrato al abandonar su trabajo, según acuerdo de Concejo Municipal No. 22, acta 38, del 7 de septiembre de 2020, donde se dio por finalizado dicho contrato;

El Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad de Santa María Ostuma, Departamento de La Paz, aprobado según Acta 42, Acuerdo 17, de fecha 14 de octubre de 2019, establece en su título "Unidad de auditoría interna", establece como funciones de dicha unidad, las siguientes:

- Asesorar al Concejo Municipal sobre la razonabilidad y confiabilidad de los estados financieros y la gestión municipal.
- Evaluación permanente del sistema de control interno que permita tener un conjunto de Normas y Procedimientos Administrativos y de manejo financiero.
- Verificar el cumplimiento de las políticas, leyes y procedimientos administrativos.
- Evaluar la funcionalidad de la estructura organizativa.
- Verificación de las normas técnicas de control interno específicas.
- Otras asignadas por el Concejo Municipal y que por ley le correspondan.

El Reglamento de Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, edición 2016, Decreto No. 7, establece:

Para el literal a):

Art. 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".

Art. 88. "Los documentos de auditoría, deben mantenerse en custodia segura durante el desarrollo del examen. Después de finalizado el examen, deben ser conservados por un período suficiente para cumplir con las necesidades de la práctica profesional de la auditoría y satisfacer cualquier requerimiento legal que exija la utilización de los mismos".

Para el literal b):

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

Art. 200. "El resultado del Examen, será comunicado a través de un Informe de Auditoría, el cual debe ser firmado por el Responsable de Auditoría Interna, previa revisión del mismo".
Art. 202. "El Responsable de Auditoría Interna notificará el Informe de Auditoría a la Máxima Autoridad y los hallazgos a los servidores relacionados. Una vez notificado el informe, el Responsable de Auditoría Interna debe remitir una copia de dicho Informe a la Corte de Cuentas de la República, en un plazo no mayor de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de la última notificación".

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

Para el literal c):

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

Art. 32. “El Plan Anual de Trabajo debe contener al menos lo siguiente: Introducción, visión, misión, principios y valores, objetivos generales y específicos, evaluación de riesgos, programación de exámenes, programa de capacitación, recursos apropiados y suficientes”.

Para el literal d):

Art. 12. “El Auditor Interno en el desarrollo de su trabajo, debe ser independiente respecto a las actividades que audita, manteniendo una actitud de independencia mental y objetiva que garantice la imparcialidad de su juicio profesional”.

Para el literal e):

El acuerdo número veintidós, acta número treinta y ocho, de fecha siete de septiembre de dos mil veinte, establece: “El Concejo Municipal considerando que el día veinticuatro de agosto del presente año finalizó la cuarentena obligatoria, presentándose todos los empleados a laborar normalmente y en vista que el Auditor interno, XXXXXXXXXXXX, no se presentó a laborar y habiendo transcurrido más de ocho días, por lo tanto este Concejo, ACUERDA: considerar la ausencia del señor XXXXXXXXXX contratado como auditor interno de esta municipalidad como abandono de trabajo, por lo que finaliza su contrato. Notifíquese al tesorero Municipal, certifíquese y remítase a donde corresponda”.

La deficiencia fue ocasionada por el Concejo Municipal por no asegurarse del cumplimiento de sus obligaciones; además, por el Auditor Interno por no brindar el servicio para el cual fue contratado.

En consecuencia, el Concejo Municipal no recibió información que le permitiera fortalecer sus controles internos para mejorar la administración municipal.

Comentarios de la Administración

Por medio de nota sin referencia de fecha 22 de noviembre de 2022, el Auditor Interno, manifestó: “…Que en nota de fecha 12 de octubre del 2022 se les informo de todo el que hacer durante el periodo que estuve como Auditor en dicha Alcaldía:

Que fui contratado mediante contrato suscrito con la municipalidad en el mes de enero del dos mil diecisiete, según acuerdo Municipal Numero Cinco del Acta Uno de fecha cuatro de

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

enero del dos mil diecisiete, el cual fue prorrogado en el dos mil dieciocho, dos mil diecinueve y dos mil veinte.

En cuanto a documentos de exámenes realizados quiero expresar que al iniciar mis labores en el dos mil diecisiete se realizó un examen a los ingresos, documentación que se encuentra en el expediente de auditoria elaborado por mi persona, y que se encuentra en el archivo general de la municipalidad.

Al revisar los documentos de auditorías anteriores realizados por los auditores de la Corte de Cuentas y verificando los pliegos de reparo emitidos por las Cámaras de esa corte de Cuentas, me percaté que el Secretario Municipal de esos periodos no presento los libros de actas de los ejercicios 2012 y 2013 a los auditores, y por lo tanto el caso llego a las cámaras, pagando la multa correspondiente.

Al percatarme de esto verifique que tampoco se encontraban los libros de actas del 2014, 2015 y 2016, informando de inmediato en forma verbal a la Alcaldesa de la gravedad del caso; por lo que procedimos a visitar al secretario que en ese momento se encontraba muy enfermo y quien falleciera en febrero de ese mismo año dos mil diecisiete, no obstante nos dejó unas USB y agendas donde había tomado datos de las sesiones de Concejo,

Asimismo, no se le pudieron hacer consultas al auditor interno anterior debido a que también se encontraba mal de salud y falleció en el mes de abril del mismo año.

Cuando se realiza el nombramiento de la nueva Secretaria Municipal, la Alcaldesa me solicita verbalmente que colaborara con ella para reestructurar o elaborar los libros de actas de los años 2014, 2015 y 2016, pero al mismo tiempo se estaba elaborando el del 2017; lo cual nos llevó un buen tiempo, parte del 2017, todo el 2018 y parte del 2019. Los cuales fueron auditados por la Corte de Cuentas y se solventaron satisfactoriamente.

En el 2019 se me solicita que me incorpore a la Comisión de Actualización de las Normas Técnicas de Control Especificas, las cuales era un requerimiento de la Corte de Cuentas de la República para ser presentadas en diciembre del 2019; en tal sentido me toco elaborar instructivos, manuales, diagnóstico, gestión de riesgos y otros documentos solicitados en las normas.

En cuanto a la capacitación de las 40 horas me fue imposible debido al recurso económico y como estaba por contrato no aplicaba al xxxxxxxxx, ni a xxxxxxxx para poder aplicar a una capacitación gratuita. En la actualidad estoy en un curso virtual en un Club de Auditores en mi correo personal.

Quiero agregar que mis visitas se realizaban un día por semana, debido a que los recursos de la municipalidad no alcanzaban para poder pagar más y asistir más días. Asimismo, toda la información que fue generada por mi persona se encuentra en un ampo en el archivo general de la municipalidad, con el respectivo rotulo de Auditoría Interna.

Finalmente quiero expresar que mi actuación para dicha municipalidad fue hasta el día 17 de marzo del 2020 debido a la pandemia y se me dijo que no debía asistir ya que contaba con 60 años de edad, y los Decreto Ejecutivo 19 en su: COLABORACION MUNICIPAL

Articulo 12 expresaba que los únicos a asistir a sus labores, planilla mínima necesaria para realización de pagos o de aplicación de las medidas antes enunciadas.

TRABAJADORES PRIORITARIOS Y MEDIDAS DE AISLAMIENTO PARA SU SEGURIDAD

Art. 13 las industrias y actividades relacionadas en los artículos anteriores, deberán enviar a sus casas a los empleados mayores de 60 años...

El Decreto Ejecutivo No 24 en su Artículo 8 establece lo mismo que el Decreto No. 19.

El Decreto Ejecutivo No 593, protege la remuneración ordinaria de los empleados públicos. El Decreto Ejecutivo No. 724 de fecha 3 de septiembre del 2020, Articulo 3 Trabajadores en Situación de Vulnerabilidad: f) Personas con hipertensión arterial sistemática.

Por lo que mis labores en la municipalidad fueron más de carácter administrativo y por mi experiencia tuve que realizar dichas actividades a solicitudes verbales de la Alcaldesa, no obstante, quiero agregar que desde el 2020 al 30 de abril del 2021 no recibí salario alguno por parte del Tesorero.

Por la atención que presten a la presente y que mis comentarios sirvan para esclarecer algunas situaciones.

Se anexa: Copia del contrato suscrito con la municipalidad, prórroga del contrato 2019, nota de remisión del plan anual de trabajo 2021 y modificativa del plan anual de trabajo 2019.

Nota importante: En referencia a que no se modificó el Plan Anual de Trabajo 2020, se debió a que no se realizaron actividades por los efectos de la pandemia, y yo los modifico dependiendo de las actividades realizadas durante el ejercicio fiscal, no obstante, no me percataba que ya estaba destituido.

En referencia al literal e) que incumplí mi contrato, considero que en ningún momento existió eso ya que me encontraba protegido por los decretos de la pandemia y en ningún momento alguien me aviso o me llamó para decirme que había que presentarse a trabajar. Así mismo quienes incumplieron el contrato inicialmente fueron ellos ya que no recibí ningún pago desde que comenzó la pandemia y según los Decretos emitidos por el Gobierno, protegían a las personas mayores de 60 años, con goce de sueldo.

En cuanto a que no he recibido capacitaciones les mencione que pertenezco a un Club de auditores, en forma virtual, en mi correo electrónico, del cual les anexo muestra de esto.

Es de mencionarles que hasta esta fecha me doy cuenta que se me caduco el contrato por abandono de trabajo según Acuerdo Municipal No. 22, Acta No. 38 del 7 de septiembre del 2020. Donde se dio finalizado mi contrato.

Por medio de notas sin referencia, de fecha 12 de diciembre de 2022, la Alcaldesa Municipal, Síndico Municipal, Primer Regidor Propietario, Segundo Regidor Propietario y Tercer Regidor Propietario, manifestaron: “Código Municipal, establece que:

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

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

En tal sentido consideramos que el Auditor lnterno no cumplió con las funciones concedidas por Ley que el propiamente debía desarrollar; Si bien es cierto que dentro de nuestras facultades es de contratar al personal idóneo para el funcionamiento de la Municipalidad, era obligación de él dar cumplimiento a las leyes y normas aplicables a sus funciones.

Por medio de nota sin referencia, de fecha 12 de diciembre de 2022, el Auditor Interno, manifestó:

"En referencia al literal a) en el cual no se encontraron documentos de auditoria realizados, es porque la que se hizo fue del 2017 y la auditoria actual corresponde al periodo del 1 de mayo del 2018 al 30 de abril de 2021.

En el punto b) por la misma razón de los comentarios del punto anterior, todo se ejecutó en otro periodo.

En el literal c) es un factor que se incluirá en los próximos planes de trabajo;

Referente al punto d) Sí participe casi desde el mes de abril del 2017 en actividades administrativas, como son: reestructuración de los libros de actas 2014, 2015 y 2016 y asesorando el 2017, tiempo que se llevó casi hasta el mes de marzo del 2019. Luego se me solicitó participar en la elaboración de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas, las cuales había que presentarse en diciembre del 2019, se elaboraron en este proceso: Manuales, Instructivos, Diagnósticos y otros documentos ligados a las NTCIE.

En el literal e) todavía mantengo mi discrepancia en quien incumplió el contrato primero, yo me encontraba protegido por los Decretos Legislativos sobre la Pandemia Covid-19 por tener la edad de 50 años".

Comentarios de los Auditores

Los comentarios presentados por Auditor Interno de la Municipalidad, para lo señalado en los literales a), b), c), d), e) no se ha presentado evidencia sobre los hechos observados y algunas condiciones han sido confirmadas por el Auditor Interno, al hacer referencia a exámenes realizados en el año 2017, previo al período sujeto a examen, al afirmar que su labor fue mayormente administrativa y con el hecho de que a diciembre de 2022, las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad no han sido publicadas, siendo esta la actividad a la que menciona que se dedicó en el periodo sujeto a examen, como parte de la Comisión de actualización de dichas normas, por lo que se mantienen las condiciones señaladas en los literales a), b), c), d), y e) para el Auditor Interno.

Los comentarios presentados por la Alcaldesa Municipal, Síndico Municipal, Primer Regidor Propietario, Segundo Regidor Propietario y Tercer Regidor Propietario, posteriores a la

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

lectura de Borrador de Informe, confirman la condición comunicada al mencionar que "consideramos que el Auditor Interno no cumplió con las funciones concedidas por ley que el propiamente debía desarrollar" sin embargo, no obstante a los incumplimientos de funciones del Auditor acordaron la renovación de su nombramiento en 2018, 2019 y 2020 sin asegurarse del cumplimiento de sus obligaciones, por lo que la condición se mantiene.

Los comentarios emitidos por el Auditor Interno, confirman la deficiencia comunicada, al admitir y hacer referencia a actividades realizadas durante el año 2017, fuera del período sujeto a examen, por lo que la condición se mantiene.

El Cuarto Regidor Propietario, se le realizó convocatorio por medio de esquela en periódico la Prensa Gráfica de fecha 9 de diciembre de 2022.

6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN

De conformidad a los resultados obtenidos por medio del Examen Especial concluimos lo siguiente:

a) Los ingresos percibidos fueron depositados íntegra y oportunamente en las cuentas bancarias de la Municipalidad, y cumplen con la normativa legal y técnica aplicable, a excepción del hallazgo No. 5, desarrollado en el apartado No. 5 de este informe;

b) Los egresos, se realizaron en apego a la legalidad, pertinencia y fueron registrados correctamente en el sistema contable y cuentan con la respectiva documentación de respaldo, excepto por los hallazgos Nos. 9, 11 y 16, desarrollados en el apartado No.5 de este informe;

c) El uso de los fondos asignados mediante Decretos Legislativos No. 650 y 687, fueron apegados a los fines de los citados Decretos, excepto por el hallazgo Nos. 1, 2, 3, 4 y 8, desarrollado en el apartado No. 5 de este informe;

d) Las operaciones realizadas por la Municipalidad, cumplen con la Normativa Legal y Técnica aplicable a los procesos Administrativos y Financieros, excepto por los hallazgos Nos. 6, 7, 12, 13,14, 15, 17 y 18, desarrollados en el apartado No.5 de este informe;

e) En lo referente a la Denuncia de Participación Ciudadana DPC-93-2021, se concluye lo siguiente:

   - Respecto al punto de denuncia No. 1: relacionado con la contratación de personal por medio de contratos adscritos al despacho municipal. Al respecto, no logramos confirmar el hecho denunciado, debido a que no encontramos contrataciones realizadas por la Municipalidad.

   - En cuanto al punto de denuncia No. 2: referente al uso de los prestamos contratados por la Municipalidad, no logramos confirmar el hecho denunciado, debido a que en el período auditado la municipalidad no contrato préstamos;

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

sin embargo, determinamos que se realizaron traslados de fondos en concepto de prestamos internos de cuentas de inversión a cuentas de funcionamiento y fondo municipal, desarrollados en el hallazgo No. 6 del apartado No. 5 de este informe.

- Respecto al punto de denuncia No. 3: referente a que se presentó detalles de cuentas por pagar que no están registradas contablemente, debido al atraso contable y que carecen del DESE y VISTO BUENO". Confirmamos el hecho denunciado, por cuanto en nuestro examen encontramos documentos por pagar que carecen de esa formalidad, sin embargo, posterior a la lectura de Borrador de Informe, el Tesorero Municipal presento los documentos observados conteniendo el DESE y VISTO BUENO, así también, encontramos falta de registros contables en el período examinado, por lo que se desarrolló hallazgo No. 17 del apartado 5 de este informe.

- En cuanto al punto de denuncia No. 4: sobre fondo de becas que la municipalidad manejó hasta el 30 de abril de 2021. Confirmamos el hecho denunciado, en cuanto que la municipalidad ejecutó los programas de becas para estudiantes del municipio de Santa María Ostuma en el año 2019 y 2020, por lo que se desarrolla el hallazgo No. 10 del apartado No. 5 de este informe.

- Referente al punto de denuncia No. 5: sobre fondos de emergencia por Covid-19 y tormentas Amanda y Cristóbal. Confirmamos el hecho denunciado, ya que encontramos deficiencias que desarrollamos en los hallazgos No. 1, 2, 3, 4 y 8 del apartado No. 5 de este informe.

- En cuanto al punto de denuncia No. 6: del atraso en la contabilidad de más de 4 años, ultimo cierre presentado es el mes 12 de diciembre de 2017. Al respecto, no logramos confirmar el hecho denunciado, ya que la contabilidad se encontró al mes de abril de 2021. No obstante, encontramos incumplimientos por parte del Contador Municipal, por lo que se desarrolló hallazgo No. 17 del apartado 5 de este informe, así como, a la fecha de nuestra intervención, encontramos atraso que comunicamos mediante Carta a la Gerencia.

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

A. Auditoría Interna

La Unidad de Auditoría Interna durante el período del 1 de mayo de 2018 al 30 de abril de 2021, no presentó informes.

B. Firmas Privadas de Auditoría

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

La Municipalidad no contrató Servicios Profesionales de Auditoría Externa para el período auditado.

8. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

A. Informe de la Corte de Cuentas de la República

a) El "Informe de Examen Especial a Denuncia de Participación Ciudadana DPC-100-2019 por supuestas irregularidades en la Municipalidad de Santa María Ostuma, Departamento de La Paz, por el periodo del 1 de marzo al 30 de abril de 2019", emitido por la Oficina Regional de San Vicente de la Corte de Cuentas de la República, el 23 de enero de 2020, no contiene recomendaciones; y

b) El "Informe de Examen Especial a los Ingresos, Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a La Municipalidad de Santa María Ostuma, Departamento de La Paz, por el periodo del 1 de mayo de 2015 al 30 de abril de 2018", emitido por la Oficina Regional de San Vicente de la Corte de Cuentas de la República, el 27 de enero de 2020, no contiene recomendaciones.

B. Auditoría Interna

La unidad de Auditoría Interna de la Municipalidad de Santa María Ostuma, durante el período del 1 de mayo de 2018 al 30 de abril de 2021, no presentó ningún informe, por lo que no hay recomendaciones para dar seguimiento.

C. Auditoría Externa

No se dio seguimiento a recomendaciones de Auditoria Externa, debido a que la Municipalidad no contrató Servicios Profesionales de Auditoría Externa para el período auditado.

9. PÁRRAFO ACLARATORIO

Este informe se refiere al Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable y al Uso de Fondos Otorgados Mediante Decretos Legislativos No. 650 y 687 a la Municipalidad de Santa María Ostuma, Departamento de La Paz; por el periodo del 1 de mayo de 2018 al 30 de abril de 2021 y Atención a Denuncia de Participación Ciudadana DPC-93-2021, por lo que no emitimos opinión en 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,13 de enero de 2023

DIOS UNIÓN LIBERTAD

[redacted]
Director Regional San Vicente

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

ANEXOS

Anexo No.1 (literal a).
Uso de fondos provenientes de los Decretos Legislativos No.650 en actividades no relacionadas con la pandemia

No	Fecha	Cuenta Origen	Cuenta Destino	Uso del Fondo	Autorización	Monto Transferido
1.	26/10/2020	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma LT 3701 Asfaltado de Calle a Cancha El Chaperno	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma, Proyectos Combustible y Lubricante.	• Compra de combustible.	Acuerdo 8 y Acuerdo 25, Acta 42, 26/10/2020	$ 300.00
2.	26/10/2020	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma LT 3701 Asfaltado de Calle a Cancha El Chaperno	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma, Proyectos Varios.	• Pago de planilla de salarios por mantenimiento de Complejo Deportivo.	Acuerdo 8 y Acuerdo 25, Acta 42, 26/10/2020	$ 1,500.00
3.	26/10/2020	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma LT 3701 Asfaltado de Calle a Cancha El Chaperno	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma FODES 25%.	• Pago de planilla de salarios.	Acuerdo 8 y Acuerdo 25, Acta 42, 26/10/2020	$ 9,600.00
4.	26/10/2020	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma LT 3701 Asfaltado de Calle a Cancha El Chaperno	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma, Proyectos Unidad de la Mujer Niñez y Adolescencia.	• Pago a madres cuidadoras.	Acuerdo 8 y Acuerdo 25, Acta 42, 26/10/2020	$ 306.00
5.	26/10/2020	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma LT 3701 Asfaltado de Calle a Cancha El Chaperno	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma, Proyecto Apoyo Fomento a la Educación y Cultura.	• Pago de ordenanza en Centro Escolar. • Pago de honorarios por Servicios de Instructor de Cultura y Pintura.	Acuerdo 8 y Acuerdo 25, Acta 42, 26/10/2020	$ 965.00
6.	26/10/2020	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma LT 3701 Asfaltado de Calle a Cancha El Chaperno	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma, Proyecto Apoyo y Fomento al Deporte.	• Pago de Monitor Deportivo.	Acuerdo 8 y Acuerdo 25, Acta 42, 26/10/2020	$ 500.00
7.	26/10/2020	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma LT 3701 Asfaltado de Calle a Cancha El Chaperno	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma, Proyecto Planta de Compostaje.	• Transferencia de $1,526.87 hacia Cuenta 026-51-00278-08 Proyectos Varios para pago de planilla de salarios por mantenimiento de Complejo Deportivo.	Acuerdo 8 y Acuerdo 25, Acta 42, 26/10/2020	$ 1,535.00[1]

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

No	Fecha	Cuenta Origen	Cuenta Destino	Uso del Fondo	Autorización	Monto Transferido
8.	24/11/2020	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma LT 3701 Asfaltado de Calle a Cancha El Chaperno	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma FODES 25%.	• Pago de planilla de salarios. • Pago de descuentos a empleados.	Acuerdo 8, Acta 42, 26/10/2020 y Acuerdo 8, Acta 46, 30/11/2020	$ 10,080.00
9.	24/11/2020	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma LT 3701 Asfaltado de Calle a Cancha El Chaperno	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma, Proyectos Varios.	• Pago de planilla de salarios por mantenimiento de Complejo Deportivo.	Acuerdo 8, Acta 42, 26/10/2020 y Acuerdo 8, Acta 46, 30/11/2020	$ 1,942.00
10.	24/11/2020	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma LT 3701 Asfaltado de Calle a Cancha El Chaperno	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma, Proyecto Apoyo y Fomento al Deporte.	• Pago de Monitor Deportivo.	Acuerdo 8, Acta 42, 26/10/2020 y Acuerdo 8, Acta 46, 30/11/2020	$ 500.00
11.	24/11/2020	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma LT 3701 Asfaltado de Calle a Cancha El Chaperno	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma, Proyecto Apoyo y Fomento a la Educación, la Cultura y el Arte honorarios de maestros.	• Pago de ordenanzas en Centros Escolares. • Pago de secretaria de XXXXX. • Pago de maestra. • Pago de honorarios por servicios de instructor de cultura y pintura.	Acuerdo 8, Acta 42, 26/10/2020 y Acuerdo 8, Acta 46, 30/11/2020	$ 1,000.00
Total						**$ 28,228.00**

[1]Se descontó el monto de $765.00 por el pago de trabajadores del Proyecto de Compostaje.
***Se descontó el monto de $3,364.00 por el pago de la Planilla del Proyecto de Compostaje.**

Anexo No.2 (literal b).
Uso de fondos provenientes de los Decretos Legislativos No.687 en actividades no relacionadas con la pandemia

No	Fecha	Cuenta Origen	Cuenta Destino	Uso del Fondo	Autorización	Monto Transferido
1.	3/12/2020	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo FODES 75%.	Cuenta Corriente No. [redacted] Servicios de Energía Eléctrica Publica (Pago a xxxxxxxx Urbano y Rural)	• Pago de 6 meses por servicios de alumbrado público.	Acuerdo 4, Acta 45, 23/11/2020 y Acuerdo 4, Acta 49, 21/12/2020	$ 17,750.00
2.	10/12/2020	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo FODES 75%.	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma FODES 25%.	• Pago de pensiones de xxxxxxxxx de febrero a noviembre 2020. • Pago de xxxxxxxx. • Pago de renta a Hacienda.	Acuerdo 4, Acta 45, 23/11/2020 y Acuerdo 4, Acta 49, 21/12/2020	$ 15,543.50
3.	17/12/2020	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo FODES 75%.	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma, Proyectos Varios	• Pago de planilla del Proyecto Mantenimiento de Complejo Deportivo.	Acuerdo 4, Acta 45, 23/11/2020 y Acuerdo 4, Acta 49, 21/12/2020	$ 1,942.00

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

No	Fecha	Cuenta Origen	Cuenta Destino	Uso del Fondo	Autorización	Monto Transferido
4.	17/12/2020	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo FODES 75%.	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma, Proyecto Apoyo y Fomento al Deporte.	• Pago por perifoneo de Torneo de Fútbol Libre. • Pago por suministro de refrigerios para eventos deportivos. • Pago a Caja de Crédito de xxxxxxxxx. • Pago a monitor deportivo.	Acuerdo 4, Acta 45, 23/11/2020 y Acuerdo 4, Acta 49, 21/12/2020	$ 500.00
5.	17/12/2020	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo FODES 75%.	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma, Proyecto Apoyo y Fomento a la Educación, la Cultura y el Arte honorarios de maestros.	• Pago de ordenanzas en Centros Escolares. • Pago de secretaria XXXXX. • Pago de maestra y honorarios por servicios de instructor de cultura y pintura.	Acuerdo 4, Acta 45, 23/11/2020 y Acuerdo 4, Acta 49, 21/12/2020	$ 1,000.00
6.	17/12/2020	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo FODES 75%.	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma, Proyectos Unidad de la Mujer Niñez y Adolescencia.	• Pago de madres cuidadoras. • Pago de almuerzos y refrigerios.	Acuerdo 4, Acta 45, 23/11/2020 y Acuerdo 4, Acta 49, 21/12/2020	$ 340.00
7.	17/12/2020	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo FODES 75%.	Cuenta Corriente No. 026-51-00153-62 Municipalidad de Santa María Ostuma FODES 25%.	• Pago de descuentos a empleados. • Pago xxxxxxx. • Pago de Planilla de salarios. • Pago de Planilla de dietas.	Acuerdo 4, Acta 45, 23/11/2020 y Acuerdo 4, Acta 49, 21/12/2020	$ 18,500.20
8.	17/12/2020	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo FODES 75%.	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma, Proyecto Reparación y Mantenimiento de Calles Urbanas y Rurales del Municipio durante todo el año.	• Planilla de trabajadores de habilitación, chapoda y desalojo de derrumbes ocasionados por Tormentas Tropicales.	Acuerdo 4, Acta 45, 23/11/2020 y Acuerdo 4, Acta 49, 21/12/2020	$ 14,000.00
9.	21/12/2020	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo FODES 75%.	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma, Proyecto Apoyo y Fomento a la Educación, la Cultura y el Arte honorarios de maestros.	• Pago de ordenanzas en Centros Escolares. • Pago de secretaria XXXXXX. • Pago de maestra y honorarios por servicios de instructor de cultura y pintura.	Acuerdo 4, Acta 45, 23/11/2020 y Acuerdo 4, Acta 49, 21/12/2020	$ 100.00
10.	22/12/2020	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo FODES 75%.	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma, Proyectos Varios	• Pago por desalojo de escombros. • Pago de nómina de trabajadores de Proyecto Loma Tepilo.	Acuerdo 4, Acta 45, 23/11/2020 y Acuerdo 4, Acta 49, 21/12/2020	$ 1,400.00
11.	22/12/2020	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo FODES 75%.	Cuenta Corriente No. 0[redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma, Contrapartida para Proyectos con Diversas Instituciones.	• Pago por Construcción de bóveda en cancha El Transito. • Pago planilla contrapartida red solidaria. • Pago por tala de árboles. • Pago planilla contrapartida red juvenil.	Acuerdo 4, Acta 45, 23/11/2020 y Acuerdo 4, Acta 49, 21/12/2020	$ 1,420.00

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

No	Fecha	Cuenta Origen	Cuenta Destino	Uso del Fondo	Autorización	Monto Transferido
				• Pago por camionadas de piedra.		
12.	22/12/2020	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo FODES 75%.	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma Fortalecimiento de la Unidad de Medio Ambiente Reforestación Campaña para Prevención de las Enfermedades.	• Pago por almuerzos y refrigerios.	Acuerdo 4, Acta 45, 23/11/2020 y Acuerdo 4, Acta 49, 21/12/2020	$ 150.00
13.	22/12/2020	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo FODES 75%.	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma Proyecto Mantenimiento y Reparación de Bienes Inmuebles.	• Chapoda de cementerio municipal.	Acuerdo 4, Acta 45, 23/11/2020 y Acuerdo 4, Acta 49, 21/12/2020	$ 150.00
14.	22/12/2020	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo FODES 75%.	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma Proyecto Fiestas Patronales.	• Pago de refrigerios y almuerzos. • Compra de dulces y piñatas.	Acuerdo 4, Acta 45, 23/11/2020 y Acuerdo 4, Acta 49, 21/12/2020	$ 150.00
15.	22/12/2020	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo FODES 75%.	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma, Proyecto Apoyo y Fomento al Deporte.	• Pago perifoneo por torneo de futbol. • Pago por suministros de refrigerios. • Pago en Caja de crédito por descuentos de empleados. • Pago monitor deportivo.	Acuerdo 4, Acta 45, 23/11/2020 y Acuerdo 4, Acta 49, 21/12/2020	$ 215.00
16.	22/12/2020	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo FODES 75%.	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma Proyecto Reparación y Mantenimiento de Alumbrado Público.	• Pago de reparación de lámparas del alumbrado público.	Acuerdo 4, Acta 45, 23/11/2020 y Acuerdo 4, Acta 49, 21/12/2020	$ 1,150.00
17.	22/12/2020	Cuenta Corriente No. 026-51-00153-70 Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo FODES 75%.	Cuenta Corriente No. 026-51-00280-49 Municipalidad de Santa María Ostuma, Proyectos Unidad de la Mujer Niñez y Adolescencia.	• Pago de madres cuidadoras. • Pago de almuerzos y refrigerios.	Acuerdo 4, Acta 45, 23/11/2020 y Acuerdo 4, Acta 49, 21/12/2020	$ 375.00
18.	22/12/2020	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo FODES 75%.	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma, Proyecto Reparación y Mantenimiento de Calles Urbanas y Rurales del Municipio durante todo el año.	• Planilla de trabajadores de habilitación, chapoda y desalojo de derrumbes ocasionados por Tormentas Tropicales.	Acuerdo 4, Acta 45, 23/11/2020 y Acuerdo 4, Acta 49, 21/12/2020	$ 2,250.00
19.	23/12/2020	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo FODES 75%.	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma, Contrapartida para Proyectos con	• Construcción de bóveda en cancha El Transito. • Pago planilla contrapartida red solidaria. • Pago por tala de árboles.	Sin acuerdo	$ 850.00

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

No	Fecha	Cuenta Origen	Cuenta Destino	Uso del Fondo	Autorización	Monto Transferido
			Diversas Instituciones.	• Pago planilla contrapartida red juvenil. • Pago por camionadas de piedra.		
20.	23/12/2020	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo FODES 75%.	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma Proyecto Mantenimiento y Reparación de Bienes Inmuebles.	• Pago de pintura, rodillos y cemento para Cementerio Municipal.	Acuerdo 4, Acta 45, 23/11/2020 y Acuerdo 4, Acta 49, 21/12/2020	$ 1,250.00
21.	23/12/2020	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo FODES 75%.	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma Mantenimiento de Canchas de Futbol.	• Compra de grava y arena para construcción de bóveda Cantón El Transito.	Acuerdo 4, Acta 45, 23/11/2020 y Acuerdo 4, Acta 49, 21/12/2020	$ 210.00
22.	23/12/2020	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo FODES 75%.	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma, Contrapartida para Proyectos con Diversas Instituciones.	• Construcción de bóveda en cancha El Transito. • Pago de planilla contrapartida red solidaria. • Pago por tala de árboles. • Pago planilla contrapartida red juvenil. • Pago por camionadas de piedra.	Acuerdo 4, Acta 45, 23/11/2020 y Acuerdo 4, Acta 49, 21/12/2020	$ 2,050.00
23.	23/12/2020	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo FODES 75%.	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma Mantenimiento Reparación de Vehículos.	• Pago por mantenimiento y reparaciones de vehículos institucionales	Acuerdo 4, Acta 45, 23/11/2020 y Acuerdo 4, Acta 49, 21/12/2020	$ 2,000.00
24.	23/12/2020	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo FODES 75%.	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma, Proyectos Unidad de la Mujer Niñez y Adolescencia.	• Pago de madres cuidadoras. • Pago de almuerzos y refrigerios.	Acuerdo 4, Acta 45, 23/11/2020 y Acuerdo 4, Acta 49, 21/12/2020	$ 130.00
25.	23/12/2020	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo FODES 75%.	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma, Proyecto Reparación y Mantenimiento de Calles Urbanas y Rurales del Municipio durante todo el año.	• Planilla de trabajadores de habilitación, chapoda y desalojo de derrumbes ocasionados por Tormentas Tropicales. • Pago con cheque único para dos trabajadores de Construcción de muro. • Pago de balastro.	Acuerdo 4, Acta 45, 23/11/2020 y Acuerdo 4, Acta 49, 21/12/2020	$ 2,000.00
26.	23/12/2020	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo FODES 75%.	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma, Proyectos Varios.	• Pago por mantenimiento a operador de válvulas del sistema de agua potable, • Pago por reparación de tubería principal de agua potable. • Pago por realizar 3 viajes con materiales de construcción del municipio de Guadalupe hacia el municipio. • Pago de materiales de construcción para varios proyectos.	Acuerdo 4, Acta 45, 23/11/2020 y Acuerdo 4, Acta 49, 21/12/2020	$ 8,500.00

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

No	Fecha	Cuenta Origen	Cuenta Destino	Uso del Fondo	Autorización	Monto Transferido
				• Pago de retenciones en caja de crédito.		
27.	30/12/2020	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo FODES 75%.	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma FODES 25%.	• Pago de gastos de representación a Alcaldesa.	Acuerdo 4, Acta 45, 23/11/2020 y Acuerdo 4, Acta 49, 21/12/2020	$ 2,800.00
28.	15/1/2021	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo FODES 75%.	-	• Pago de renta a Hacienda con cheque No. 14237406	Sin acuerdo	$ 5,650.79
29.	15/1/2021	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo FODES 75%.	-	• Pago de renta a Hacienda con cheque No. 14237407	Sin acuerdo	$ 5,941.27
30.	15/1/2021	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo FODES 75%.	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma, Proyectos Varios.	• Se trasladó a la cuenta FODES 75% nuevamente y se trasladó al FODES 25% dentro de un monto de $5,500.00 para pagar renta a Hacienda en cheques No. 14237409 y 14237412.	Sin acuerdo	$ 1,100.00
31.	15/1/2021	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo FODES 75%.	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma, Contrapartida para Proyectos con Diversas Instituciones.	• Se trasladó a la cuenta FODES 75% nuevamente y se trasladó al FODES 25% dentro de un monto de $5,500.00 para pagar renta a Hacienda en cheques No. 14237409 y 14237412.	Sin acuerdo	$ 500.00
Total						$109,917.76

***Se descontó el monto de $3,364.00 por el pago de la Planilla del Proyecto de Compostaje en fecha 17/12/2020.**
***Se descontó el monto de $800.00 del Proyecto Desarrollo Económico Local en fecha 22/12/2020.**
***Se descontó el monto de $200.00 del Proyecto Celebración de Feria Gastronómica en fecha 23/12/2020.**
***Se descontó el monto de $3,500.00 por el pago de la Planilla del Proyecto de Compostaje en fecha 23/12/2020**
***Se descontó el monto de $250.00 del Proyecto Dos Ferias de la Piña en fecha 23/12/2020.**
***Se descontó el monto de $75.00 del Proyecto Fiestas Patronales en fecha 23/12/2020.**
***Se descontó el monto de $250.00 del Proyecto Celebración de Feria Gastronómica en fecha 23/12/2020.**
***Se descontó el monto de $500.00 ya que no se presenta documentación de esta erogación.**

Anexo No.3

Falta de oportunidad en remesas de ingresos propios

Recibos I-SAM	Fecha de percibido	No. Comprobante de remesa	Fecha remesado	Dias de atraso
976095 al 976114	4/6/2018	3274618	26/7/2018	52 dias
976287 al 976298	18/6/2018	3274627	10/9/2018	94 dias
453012 al 453029	3/12/2018	3571584	18/1/2019	46 dias
453170 al 453197	21/12/2018	3571593	30/1/2019	40 dias
		3571614	30/1/2019	40 dias
		3571590	9/1/2019	19 dias
446575 al 446587	1/4/2019	4446349	22/5/2019	50 dias
446588 al 446600	2/4/2019			
446695 al 446717	23/4/2019	4446359	22/5/2019	29 dias

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

Recibos I-SAM	Fecha de percibido	No. Comprobante de remesa	Fecha remesado	Dias de atraso
446979 al 446987	23/5/2019	4446380	25/7/2019	63 dias
57126 al 57341	31/5/2019	4446385	25/7/2019	55 dias
59139 al 59186	3/12/2019	4448206	23/12/2019	20 dias
		74	3/12/2019	
59216 al 59224	5/12/2019	4448208	23/12/2019	18 dias
59237 al 59258	9/12/2019	1248159	23/12/2019	14 dias
59259 al 59263	10/12/2019	1248161	23/12/2019	13 dias
59357 al 59375	20/12/2019	1248168	23/12/2019	42 dias
		4448220	31/1/2020	
		1119028	27/12/2019	
466328 al 466344	5/2/2020	1248181	14/2/2020	9 dias
467424 al 467433	11/9/2020	1248284	7/10/2020	26 dias
467556 al 467565	30/9/2020	1248296	12/10/2020	12 dias
468198 al 468218	3/12/2020	7367100	22/12/2020	19 dias

Anexo No.4

Prestamos internos de cuentas de inversión a cuentas de funcionamiento y fondo municipal

No	Fecha	Cuenta Origen	Cuenta Destino	Autorización	Monto Transferido
1	3/9/2018	Cuenta Corriente No. [redacted] denominada Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo FODES 75%.	Cuenta Corriente No. [redacted] denominada Municipalidad de Santa María Ostuma FODES 25%.	Acuerdo 15, Acta 17, 03/09/2018	$ 77.44
2	26/10/2018	Cuenta Corriente No. 0[redacted] denominada Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo FODES 75%.	Cuenta Corriente No. [redacted] denominada Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo Común.	Acuerdo 15, Acta 25, 22/10/2018	$ 826.67
3	6/2/2019	Cuenta Corriente No. [redacted] denominada Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo FODES 75%.	Cuenta Corriente No. [redacted] denominada Municipalidad de Santa María Ostuma FODES 25%.	Acuerdo 18, Acta 8, 28/02/2019	$ 1,000.00
4	16/5/2019	Cuenta Corriente No. [redacted] denominada Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo FODES 75%.	Cuenta Corriente No. [redacted] denominada Municipalidad de Santa María Ostuma FODES 25%.	Acuerdo 3, Acta 22, 30/05/2019	$ 424.00
5	14/6/2019	Cuenta Corriente No. [redacted] denominada Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo FODES 75%.	Cuenta Corriente No. [redacted]-54 denominada Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo Común.	Acuerdo 15, Acta 26, 24/06/2019	$ 212.00
6	26/6/2019	Cuenta Corriente No. [redacted] Municipalidad de Santa María Ostuma Proyectos Eléctricos.	Cuenta Corriente No. [redacted] 54 denominada Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo Común.	Acuerdo 15, Acta 26, 24/06/2019	$ 200.00
7	31/7/2019	Cuenta Corriente No. [redacted] denominada Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo FODES 75%.	Cuenta Corriente No. [redacted] denominada Municipalidad de Santa María Ostuma FODES 25%.	Acuerdo 23, Acta 32, 29/07/2019	$ 111.72
8	21/11/2019	Cuenta Corriente No. [redacted] denominada Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo FODES 75%.	Cuenta Corriente No. [redacted] denominada Municipalidad de Santa María Ostuma FODES 25%.	Acuerdo 17, Acta 47, 18/11/2019	$ 5,000.00
9	22/11/2019	Cuenta Corriente No. [redacted] denominada Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo FODES 75%.	Cuenta Corriente No. [redacted] denominada Municipalidad de Santa María Ostuma FODES 25%.	Acuerdo 17, Acta 47, 18/11/2019	$ 4,000.00
10	23/12/2019	Cuenta Corriente No. [redacted] denominada Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo FODES 75%.	Cuenta Corriente No. [redacted] denominada Municipalidad de Santa María Ostuma FODES 25%.	Acuerdo 5, Acta 50, 18/12/2019	$ 111.72

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

No	Fecha	Cuenta Origen	Cuenta Destino	Autorización	Monto Transferido
11	27/8/2020	Cuenta Corriente No. [redacted] denominada Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo FODES 75%.	Cuenta Corriente No. [redacted] denominada Municipalidad de Santa María Ostuma FODES 25%.	Acuerdo 9, Acta 37, 27/08/2020	$ 12,600.00
12	24/11/2020	Cuenta Corriente No. [redacted] denominada Municipalidad de Santa María Ostuma Fortalecimiento de la Unidad de Medio Ambiente Reforestación y campaña para prevención de enfermedades.	Cuenta Corriente No. [redacted] denominada Municipalidad de Santa María Ostuma FODES 25%.	Acuerdo 8, Acta 46, 30/11/2020	$ 240.00
13	15/1/2021	Cuenta Corriente No. [redacted] denominada Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo FODES 75%.	Cuenta Corriente No. [redacted] denominada Municipalidad de Santa María Ostuma FODES 25%.	Acuerdo 12, Acta 4, 25/01/2021	$ 5,500.00
14	12/2/2021	Cuenta Corriente No. [redacted] denominada Municipalidad de Santa María Ostuma, Proyectos Varios.	Cuenta Corriente No. [redacted] 54 denominada Municipalidad de Santa María Ostuma Fondo Común.	Acuerdo 12, Acta 4, 25/01/2021	$ 25.50
TOTAL					**$ 30,329.05**

Anexo No.5

Falta de controles en programa de becas

NO.	FECHA	NO. DE CHEQUE	NOMBRE A QUIEN SE EMITIO EL CHEQUE	CONCEPTO	VALOR CHEQUE	NO PRESENTARON EXPEDIENTE
1.	13/05/2019	619541	XXXXXXXXXXXXXX	Pago de XXXXXX, de abril a diciembre de 2018	$270.00	NO
2.	13/05/2019	619546	XXXXXXXXXXXXXX	Pago de bachillerato en XXXX, de abril a octubre de 2018	$70.00	NO
3	13/05/2019	619548	XXXXXXXXXXXXXX	Pago de bachillerato en XXXXXX, de abril a octubre de 2018	$70.00	NO
4.	13/05/2019	619557	XXXXXXXXXXXXX	Pago de bachillerato en XXXXX, de abril a octubre de 2018	$70.00	NO
5.	13/05/2019	619566	XXXXXXXXXXXXX	pago de beca de abril a diciembre de 2018	$360.00	NO
6.	13/05/2019	619573	XXXXXXXXXXXXX	pago de beca de abril a diciembre de 2018	$360.00	NO
7.	13/05/2019	619576	XXXXXXXXXXXXX	pago de beca de abril a diciembre de 2018	$360.00	NO
8.	13/05/2019	619578	XXXXXXXXXXXXX	pago de beca de abril, mayo y junio de 2018	$120.00	NO
9.	06/09/2019	1120517	XXXXXXXXXXXXX	Pago de beca de enero a abril de 2019	$120.00	NO

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

NO.	FECHA	NO. DE CHEQUE	NOMBRE A QUIEN SE EMITIO EL CHEQUE	CONCEPTO	VALOR CHEQUE	NO PRESENTARON EXPEDIENTE
10.	06/09/2019	1120518	XXXXXXXXXXX	Pago de beca de enero a abril de 2019	$160.00	NO
11.	06/09/2019	1120519	XXXXXXXXXXX	Pago de beca de enero a abril de 2019	$120.00	NO
12.	06/09/2019	1120520	XXXXXXXXXXX	Pago de beca de enero a abril de 2019	$120.00	NO
13.	06/09/2019	1120521	XXXXXXXXXXX	Pago de beca de enero a abril de 2019	$120.00	NO
14.	06/09/2019	1120526	XXXXXXXXXXX	Pago de beca de enero a abril de 2019	$160.00	NO
15.	06/09/2019	1120550	XXXXXXXXXXX	Pago de beca de enero a abril de 2019	$40.00	NO
16.	06/09/2019	1120552	XXXXXXXXXXX	Pago de beca de enero a abril de 2019	$160.00	NO
17.	17/10/2019	1443894	XXXXXXXXXX	Pago de beca de mayo a agosto de 2019	$40.00	NO
18.	17/10/2019	1443896	XXXXXXXXXX	Pago de beca de mayo a agosto de 2019	$40.00	NO
19.	17/10/2019	1443904	XXXXXXXXXX	Pago de beca de mayo a agosto de 2019	$200.50	NO
20.	17/10/2019	1443906	XXXXXXXXXX	Pago de beca de mayo a agosto de 2019	$160.00	NO
21.	17/10/2019	1443907	XXXXXXXXXX	Pago de beca de mayo a agosto de 2019	$160.00	NO
22.	17/10/2019	1443908	XXXXXXXXXX	Pago de beca de mayo a agosto de 2019	$160.00	NO
23.	17/10/2019	1443909	XXXXXXXXXX	Pago de beca de mayo a agosto de 2019	$160.00	NO
24.	17/10/2019	1443914	XXXXXXXXXX	Pago de beca de mayo a agosto de 2019	$160.00	NO
25.	17/10/2019	1443930	XXXXXXXXXX	Pago de beca de mayo a agosto de 2019	$160.00	NO
26.	17/10/2019	1443932	XXXXXXXXXX	Pago de beca de mayo a agosto de 2019	$40.00	NO
27.	17/10/2019	1443935	XXXXXXXXXX	Pago de beca de mayo a agosto de 2019	$160.00	NO
Total					**$4,120.50**	

Anexo No.6,

Remisión extemporánea de descuentos retenidos a empleados

CHEQUE	PROVEEDOR	DESCRIPCION DEL GASTO	MONTO	MULTAS	VENCIMIENTO	PAGO	DÍAS MORA
6645465	XXXXXXXXXX	PAGO xxxxxxxxx, abril 2018, 1.86 y 0.86 de renta dejada de percibir.	$678.42	$1.86 $0.86	16-04-2018 16-05-2018	03-07-18 04-07-18	82 y 49
9717055	XXXXXXXXXX	PAGO DE xxxxxxxxx, JULIO y AGOSTO 2018, 7.98 y 7.12 de renta dejada de percibir.	$582.10	$7.98 $7.12	20-08-2018 14-09-2018	03-04-19 03-04-19	230 y 201
0017056	XXXXXXXXX	pago de xxxxx confía JULIO y AGOSTO 2018, 26.96 y 23.94 de renta dejada de percibir.	$2,019.92	$26.96 $23.94	20-08-2018 14-09-2018	03-04-19 03-04-19	230 y 201

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

CHEQUE	PROVEEDOR	DESCRIPCION DEL GASTO	MONTO	MULTAS	VENCIMIENTO	PAGO	DÍAS MORA
9717095	XXXXXXXXX	pago de xxxxxxx, enero y febrero 2019, 6.76 y 3.22 de renta dejada de percibir.	$2,088.20	$6.76 $3.22	14-02-2019 14-03-2019	03-04-19 03-04-19	48 y 20
9717096	XXXXXXXXX	pago de xxxxxxxxx, enero y febrero 2019, 3 y 1.45 de renta dejada de percibir.	$948.00	$3 $1.45	14-02-2019 14-03-2019	03-04-19 03-04-19	48 y 20
9717097	XXXXXXXXX	pago de cotizaciones 01 y 02-19	$222.60	$4.20 $8.40	VARIOS	03-04-19	VARIOS
9717103	XXXXXXXXX	Pago de Planilla del mes, 03-19	$1,197.24	$57.01	30-04-2019	02-05-19	1
9717112	XXXXXXXXX	pago de cotizaciones	$1,451.99	$13.39 $11.58 $9.52	11/18 12/18 01/19	06-06-19	204 175 143
9717113	XXXXXXXXX	pago de cotizaciones, 10, 11 y 12/18.	$3,193.74	$29.62 $25.64 $21.15	11/18 12/18 01/19	06-06-19	204 175 143
9717122	XXXXXXXXX	Pago de cotizaciones 03 y 04-19	$1,984.36	$12.43 $7.11	04-2019 05-2019	09-07-19	87 54
9717123	XXXXXXXXX	Pago de cotizaciones 03 y 04-19	$895.13	$5.65 $3.27	04-2019 05-2019	09-07-19	87 54
9717131	XXXXXXXXX	pago de cotizaciones, mayo y junio 2019, 9.72 y 4.52 de renta dejada de percibir.	$1,864.79	$9.72 $4.52	14-06-2019 12-07-2019	15-08-19	40 y 20
9717138	XXXXXXXXX	pago de cotizaciones 05 y 06-2019	$1,013.82	$11.17 $7.25	06-2019 07-2019	04-11-2019	143 115
0874686	XXXXXXXXX	pago de cotizaciones 07 y 08-19, renta dejada de percibir de 5.15 y 3.38.	$941.75	$5.15 $3.38	16-08-2019 13-09-2019	04-11-19	80 y 52
0874687	XXXXXXXXX	pago de cotizaciones, 07 y 08-19, renta dejada de percibir de 10.27 y 7.39.	$1,869.08	$10.27 $7.39	16-08-2019 13-09-2019	04-11-19	80 y 52
Nota de cargo	XXXXXXX	pago de xxxxx 08-19, recargo del 5% (54.62 y 5.20).	$1,339.44	$54.62 $5.20	30-09-19	03-10-19	2
0874715	XXXXXXX	pago de cotizaciones 09 y 10-19, renta dejada de percibir de 18.48 y 14.36.	$1,884.26	$18.48 $14.36	14-10-2019 14-11-2019	14-02-20 14-02-20	100 80
0874716	XXXXXXX	pago de cotizaciones xxxxxxxx, 09 y 10-2019.	$953.99	$9.74 $7.65	10-19 11-19	14-02-20 14-02-20	100 80
Nota de cargo	XXXXXXX	pago de cotizaciones 01-2020, renta dejada de percibir de 0.59	$926.30	$0.59	14-02-2020	29-06-20	80
Nota de cargo	XXXXXXX	pago de cotizaciones 12-19, renta dejada de percibir de 14.14 y	$929.85	$14.14	15-01-2020	29-06-20	100
Nota de cargo	XXXXXXX	pago de cotizaciones 11-2019, renta dejada de percibir de 10.50	$936.21	$10.50	14-11-2019	29-06-20	100
Nota de cargo	XXXXXXX	pago de cotizaciones 01-2020, comisiones 59.32	$468.30	$0.59	14-02-2020	22-06-20	130 y 130
Nota de cargo	XXXXXXX	pago de cotizaciones 12-2019, comisiones 60.88	$468.30	0	15-01-2020	22-06-20	160 y 160
Nota de cargo	XXXXXXX	pago de cotizaciones 11-2019, renta dejada de percibir, 2.40	$470.70	$2.40	14-11-2019	22-06-20	193 y 193
2690928	XXXXXXX	pago de cotizaciones 11/19 al 11/2020.	$1, 192.80	$8.40 $8.40 $8.40 $8.40 $8.40 $8.40	Varias fechas	11-12-20	Varios meses

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

CHEQUE	PROVEEDOR	DESCRIPCION DEL GASTO	MONTO	MULTAS	VENCIMIENTO	PAGO	DÍAS MORA
				$8.40 $8.40 $8.40 $8.40 $8.40 $8.40			
2690929	XXXXXXXXX	pago de cotizaciones 02 a 10-2020	$9,584.65	$23.94 $28.06 $35.81 $25.66 $18.16 $10.22 $5.67 $7.36 $5.87	Varias fechas	11-12-20	Varios meses
2690930	XXXXXXXX	pago de cotizaciones 02 a 10-2020	$4,766.05	$12 $13.90 $18.52 $14.12 $9.14 $5 $2.61 $4.09 $3.67	Varias fechas	11-12-2020	273 238 210 182 150 113 88 58 25
TOTAL				**$833.84**			

V.P. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y al Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y al Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.