



DIRECCIÓN REGIONAL DE SANTA ANA



**INFORME DE EXAMEN ESPECIAL**

**A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y A LA LEGALIDAD DE LAS TRANSACCIONES Y EL CUMPLIMIENTO DE OTRAS DISPOSICIONES APLICABLES, A LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO PUXTLA, DEPARTAMENTO DE AHUACHAPÁN, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2018**



**SANTA ANA, 19 DE OCTUBRE DEL 2018**

# ÍNDICE



CONTENIDO	PÁGINAS
1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO	1
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
3. ALCANCE DEL EXAMEN	2
4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS	2
5. RESULTADOS DEL EXAMEN	4
6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN	28
7. RECOMENDACIONES	28
8. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA	28
9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	29
10. PÁRRAFO ACLARATORIO	29
ANEXOS	



**Señores**  
**Concejo Municipal de San Pedro Puxtla**  
**Departamento de Ahuachapán**  
**Presente.**

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 195 y 207 incisos 4 y 5 de la Constitución de la República, y el artículo 5 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, realizamos Examen Especial del cual se presenta el informe correspondiente así:

## **1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO**

Con base al Plan Anual de Trabajo de esta Dirección de Regional, se emitió Orden de Trabajo No. 43/2018 de fecha 23 de julio del 2018, para desarrollar Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria y a la legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones aplicables, correspondiente al período del 1 de enero al 30 de abril de 2018, a la municipalidad de San Pedro Puxtla, departamento de Ahuachapán.

## **2. OBJETIVOS DEL EXAMEN**

### **2.1 OBJETIVO GENERAL**

Emitir una conclusión sobre el proceso presupuestario, en cuanto a la aplicación del crédito, compromiso y devengamientos de los hechos económicos; así como el cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias correspondientes, con la finalidad de determinar la veracidad y transparencia en la utilización de los recursos institucionales.

### **2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- a) Comprobar la legalidad y veracidad de los documentos que respaldan la ejecución presupuestaria.
- b) Comprobar que los ingresos, egresos y proyectos de inversión, hayan sido ejecutados de acuerdo a la reglamentación legal vigente.
- c) Verificar que las transacciones financieras hayan sido contabilizadas oportunamente.
- d) Verificar que los ingresos percibidos hayan sido remesados a la cuenta bancaria correspondiente.
- e) Verificar el respaldo presupuestario de cada gasto y que las modificaciones, estén respaldadas con el respectivo acuerdo municipal.
- f) Verificar la legalidad y veracidad de los procesos de licitación, así mismo la legalidad de los proyectos ejecutados por libre gestión y la realización de programas sociales.



- g) Comprobar el adecuado proceso de convocatorias, asistencia, firmas y razonamiento o salvedad en las actas; así como la debida elaboración y presentación de las mismas.

### **3. ALCANCE DEL EXAMEN**

El alcance del examen comprendió la aplicación de pruebas sustantivas y de cumplimientos a los montos devengados, presentados en el Estado de Ejecución Presupuestaria, correspondiente al período del 1 de enero al 30 de abril de 2018, de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República con la finalidad de verificar el acatamiento de las Normas y Principios de Contabilidad Gubernamental emitidas por el Ministerio de Hacienda y demás disposiciones aplicables a la Municipalidad.

### **4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS**

- 1) Revisamos la integridad de los ingresos percibidos mensualmente por tasas e impuestos municipales, realizando comparación de los montos de ingresos percibidos según registros de Tesorería con los montos remesados según estados de cuenta bancarios.
- 2) Cuantificamos la tasa por servicios de aseo público y uso de vía de propietarios de moto taxis y determinamos el monto de ingresos dejado de percibir.
- 3) Verificamos el registro contable de los ingresos y comprobamos:
  - a) No existieron registros contables para los meses de enero a abril 2018.
- 4) En base a la muestra de gastos en personal, solicitamos los comprobantes financieros de las planillas de salarios de los empleados y Concejo Municipal, constatando lo siguiente:
  - a) Que los montos de los salarios pagados hayan sido presupuestados.
  - b) Que los salarios cancelados a empleados inscritos en la Ley de la Carrera Administrativa se encuentren estipulados en el Manual del Sistema Retributivo.
  - c) La exactitud de los cálculos aritméticos (ISSS, AFP, RENTA) aplicados en la planilla y la aplicación de las retenciones legales.
  - d) Que exista control de registros de asistencia y permanencia en la jornada y/o asistencia a las sesiones en el caso de los miembros del Concejo Municipal.
  - e) Que las planillas estén legalizadas con el Visto Bueno del Síndico y Dese del Alcalde.
  - f) Que el monto de las erogaciones canceladas a los empleados corresponda al monto según la planilla.
  - g) No existieron registros contables en los egresos para los meses de enero a abril 2018.



- 5) En base a la muestra de gastos en adquisiciones de bienes y servicios, solicitamos los comprobantes financieros y verificamos:
- a) Que exista requerimientos emitidos por la unidad solicitante de los bienes y servicios.
  - b) La solicitud de cotizaciones.
  - c) Que se hayan emitido órdenes de compras o contrato al proveedor.
  - d) Las actas de recepción por los bienes y servicios recibidos en la Municipalidad.
  - e) Que los hechos económicos estén soportados con facturas a nombre la Municipalidad.
  - f) Aplicación de la retención de impuesto sobre la renta en el caso que aplique.
  - g) Que las erogaciones con FODES 25% se hayan utilizado en gastos de funcionamiento.
  - h) Los acuerdos previos de la erogación del gasto.
  - i) Que el gasto se encuentre legalizado con Visto Bueno del Síndico y Dese del Alcalde Municipal.
- 6) Comprobamos la existencia de controles en el consumo de combustible de los vehículos municipales de acuerdo a lo indicado en el respectivo Reglamento.
- 7) A la muestra obtenida en proyectos y programas, aplicamos los atributos siguientes:
- a) Verificamos que para todo proceso de compra exista el requerimiento o la solicitud que dio origen a la misma.
  - b) Verificamos que para las adquisiciones, se haya emitido la correspondiente orden de compra.
  - c) Constatamos que de acuerdo al monto de la adquisición se realizó convocatoria en COMPRASAL.
  - d) Comprobamos que de acuerdo al monto de las adquisiciones, existan las respectivas cotizaciones.
  - e) Comprobamos que los pagos se hayan efectuado por medio de cheques
  - f) Verificamos la existencia de acuerdo municipal, DESE del Alcalde y Visto Bueno del Síndico.
- 8) Con base a la muestra de proyectos realizados, constatamos el cumplimiento de los atributos siguientes:
- a) Que exista expediente de todas las actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio.
  - b) La asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo.
  - c) Constancia de haber seleccionado al menos tres potenciales ofertantes idóneos, que podrán obtenerse del banco de información o registro respectivo.
  - d) Evidencia que el contratista garantizó el cumplimiento del contrato y las demás garantías correspondientes.



- e) Las convocatorias para la modalidad de Libre Gestión y la publicación de resultados el Registro del Sistema Electrónico de Compras Públicas.
  - f) Designación de administrador de contrato y la elaboración de los respectivos informes.
  - g) Comisión Evaluadora de Ofertas.
  - h) Que los expedientes estén foliados.
- 9) Comprobamos el cumplimiento del contrato de trabajo del Auditor Interno y trabajo realizado, verificando lo siguiente:
- a) La asistencia y permanencia del auditor en la Municipalidad.
  - b) El seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores y de la Corte de Cuentas.
  - c) Si realizó los documentos de auditoria en la fase de planificación y ejecución de los exámenes especiales.
  - d) Si realizó evaluaciones de control interno.
  - e) Si los documentos de auditoría fueron elaborados conforme a las NAIG.
- 10) Verificamos la contratación de la Auditoría Externa y cumplimiento del respectivo contrato.

## 5. RESULTADOS DEL EXAMEN

### 1. INCONSITENCIA EN DEPOSITOS DE INGRESOS PERCIBIDOS

Comprobamos que los ingresos percibidos en concepto de tasas e impuestos, no fueron depositados íntegramente en la cuenta bancaria [REDACTED], manteniendo en Caja General un efectivo acumulado mensualmente hasta por un monto de \$ **3,863.44** según se muestra en el detalle siguiente:

MES	INGRESOS SEGÚN RECIBOS	INGRESOS REMESADOS	DIFERENCIA
SALDO INICIAL EN CAJA GENERAL al 01/01/2018 AL 30/01/2018	\$ -	\$ -	
ENERO	\$ 7,823.88	\$ 3,960.44	\$ 3,863.44
FEBRERO	\$ 1,744.57	\$ 3,619.56	\$ (1,874.99)
MARZO	\$ 2,624.47	\$ 1,560.00	\$ 1,064.47
ABRIL	\$ 1,854.44	\$ 5,958.61	\$ (4,104.17)
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 14,047.36</b>	<b>\$ 15,098.61</b>	<b>\$ (491.28)</b>

El artículo 90 del Código Municipal prescribe: "Los ingresos municipales se depositarán a más tardar el día siguiente hábil en cualquier banco del sistema, salvo que no hubiera 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"



El Manual Descriptor de Cargos y Categorías, de Julio del dos mil diez, en sus funciones y actividades básica asignadas a Tesorería, página sesenta, literal ocho define: “Efectuar las remesas de los fondos recaudados oportunamente”.

La causa de la deficiencia se originó debido a que el Tesorero Municipal incumplió su responsabilidad de realizar los depósitos de los ingresos al día siguiente de su percepción.

No depositar los ingresos percibidos de forma oportuna conlleva el riesgo de una pérdida de los fondos, asimismo de su indebida utilización, todo ello en la repercusión de detrimentos en el patrimonio municipal.

### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En lectura de borrador de informe de fecha 4 de octubre de los corrientes, Carlos Armando Joma Cabrera, Mirna Elizabeth Rivas Mejía, Carlos Gerardo Valenzuela Ascencio, Edwin Oswaldo Martínez Pérez, presentaron respuestas en la que exponen con relación a esta observación manifestamos a usted, que será el Tesorero Municipal de dicho periodo, quien dará las explicaciones pertinentes. Sin embargo, se constató que los ingresos de enero a abril 2018, fueron remesados en su totalidad, tal como se puede comprobar en cuadro comparativo de control de Ingresos y remesas, según detalle siguiente:

MESES	INGRESOS PROPIOS	REMESAS	TOTAL
Saldo al 1/01/2018			\$ 724.76
Enero 2018.	\$ 7,823.88		\$ 8,548.64
Remesas Enero 2018		\$ 3,960.44	\$ 4,588.20
Febrero 2018.	\$ 2,046.90		\$ 6,635.51
Remesas Feb/2018.		\$ 3,619.56	\$ 3,015.54
Marzo 2018.	\$ 2,648.63		\$ 5,664.17
Remesas Marzo 2018		\$ 1,560.00	\$ 4,104.17
Abril 2018.	\$ 1,854.44		\$ 5,958.61
Remesas abril 2018.		\$ 5,958.61	\$ 0.00

Por lo tanto, se puede verificar que el Tesorero Municipal fue responsable en cuanto a remesar en su totalidad, los ingresos percibidos durante los meses de enero a abril 2018, tal como se comprueba en el anexo uno.

En respuesta recibida por el Tesorero Municipal el día 4 de los corrientes de la lectura de borrador de Informe, expresan: “En respuesta a la observación realizada referente a los depósitos de ingresos, expongo a usted lo siguiente, el funcionamiento de las operaciones con los bancos institucionales, no se pueden



realizar cada 24 horas como lo establece la normativa debido a que en el municipio no se cuenta con una institución financiera que perciba los fondos, es por ello que se hace uso de una persona para enviarlos hacia el municipio de Sonsonate, siendo la distancia de 37.2 km(según Maps ida y vuelta) con un tiempo estimado de 64 minutos(solo para el trayecto), y adicionado a esta dificultad la falta de recurso humano para realizar dicho trámite, pero en ocasiones cuando se desocupa el ordenanza de la Municipalidad es él quien se ha tomado realizar dicho proceso en los bancos, utilizando su propio vehículo de transporte y esta es una variante que no está a mi alcance, debido a que el responsable de contratación, disposición del personal y manejo de los equipos de transporte es competencia del concejo municipal y en todo caso el administrativo que es el alcalde, es importante comentar que esta observación realizada por los Señores auditores de la Corte de Cuentas, ya es recurrente de la alcaldía Municipal de San Pedro Puxtla, y basado en las Normas técnicas de control interno de la Alcaldía municipal, en donde expresa que el consejo Municipal es el Responsable de los sistemas de Controles internos de la institución, es preciso aclarar que no es mi responsabilidad si no se ha implementado un control interno para dichos depósitos, por lo que como empleado hago lo que esté a mi alcance.

## **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

En lectura de borrador de Informe de fecha 4 de octubre de los corrientes, fueron presentadas las respuestas a las observaciones relacionadas con el borrador de Informe, en las cuales se nos presentan los informes generados por la contadora Municipal, no así por el Tesorero que es el responsable de los ingresos captados por el Municipio, asimismo se observa que no presentó evidencia o estados de cuentas de los saldos reflejados en el cuadro que se detalla, o donde se plasmen las remesas bancarias o estados bancarios, asimismo no se encuentra evidencia de los saldos reflejados en las respuestas presentadas, y que se plasman como saldo inicial en caja. Por lo antes expuesto consideramos que la observación se mantiene.

## **2. FALTA DE ORDENANZA PARA COBRO DE MOTOTAXIS**

Comprobamos que la Municipalidad no cuenta con una ordenanza que establezca el cobro por la circulación de moto taxis en el interior del área urbana, que conforme a los registros en Cuentas Corrientes, existen 17 unidades que prestan servicio de transporte.

El artículo 204 de la Constitución de la Republica, en el ordinal 1, establece que la autonomía del Municipio comprende: "Crear, modificar y suprimir tasas y contribuciones públicas para la realización de obras determinadas dentro de los límites que una ley general establezca.

Aprobadas las tasas o contribuciones por el Concejo Municipal se mandara publicar el acuerdo respectivo en el Diario Oficial, y transcurridos que sean ocho días después de su publicación, será obligatorio su cumplimiento".



El artículo 7 de la Ley General Tributaria Municipal, en el inciso 2, establece: "Es competencia de los Concejos Municipales crear, modificar o suprimir tasas y contribuciones especiales, mediante la en visión de la ordenanza, todo en virtud de la facultad consagrada en la Constitución de la Republica, Artículo 204 numeral primero y de conformidad a esta Ley."

Así mismo, el artículo 9 de la ley antes citada, prescribe: "Las leyes que establezcan, modifiquen o supriman impuestos municipales, entraran en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial, cuando fueren de carácter permanente, pudiendo ampliarse este plazo, pero no restringirse; las ordenanzas de creación modificación o supresión de tasas y contribuciones municipales, requerirán para entrar en vigencia, que hayan transcurrido ocho días después de su publicación. Unos y otros, serán aplicados durante el plazo, determinado o indefinido, previsto en la respectiva ley u ordenanza."

También el artículo 77, de la referida Ley, menciona: "Corresponde a los Concejos Municipales fijar las políticas, criterios y regulaciones generales a los cuales deben ajustar el ejercicio de sus funciones los Alcaldes y organismos dependientes de la administración tributaria municipal. Asimismo le compete emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar la administración tributaria municipal."

El artículo 30 del Código Municipal, en el numeral 4, establece que son facultades del Concejo: "Emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el Gobierno y la administración municipal".

Así mismo el artículo 32, del referido Código, define: "Las ordenanzas son normas de aplicación general dentro del municipio sobre asuntos de interés local. Entraran en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial."

La deficiencia se debió, a que el Concejo Municipal excepto por el Tercer y Cuarto Regidores propietarios, no ha aprobado una ordenanza que le permita cobrar la circulación de las moto taxis.

Al no contar con una ordenanza que le permita el cobro de la circulación de Moto Taxis, la Municipalidad deja de percibir fondos que serían invertidos en obras para los habitantes del municipio.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En lectura de borrador de informe de fecha 4 de octubre de los corrientes [REDACTED]

[REDACTED] En relación a esta observación manifestamos no estar de acuerdo, ya que este Concejo Municipal, consiente que la realidad económica del Municipio ha cambiado, debido al crecimiento de la población y las exigencias de la misma, tomo a bien actualizar la Ordenanza Municipal de Tasas por Servicios Municipales, en dicho anteproyecto, se encuentra regulado el cobro para moto taxis por el uso de calles, específicamente en el apartado 01-03-04 literal b) que establece "uso de calles cuyo mantenimiento lo hace la Municipalidad;



b) Microbuses o vehículos por el VMT como transporte " alternativo de pasajeros a día ..... \$0.30, para constancia agregamos copia del anteproyecto para su verificación, en el anexo 2.

Dicho anteproyecto fue sometida a consideración del Concejo Municipal durante el año dos mil dieciséis, y se aprobó por mayoría simple con los votos de los señores Carlos Armando Joma Cabrera, Alcalde Municipal; Mirna Elizabeth Rivas Mejía, Sindica Municipal; Carlos Gerardo Valenzuela Ascencio Primer Regidor Propietario y Edwin Oswaldo Martínez Pérez, Segundo Regidor Propietario, todos forman parte de la fracción del fmln. No siendo aprobada por los señores Julio Cesar Arias Vásquez y Julio Cesar González Franco, no obstante haber participado en la actualización, aduciendo que no quieren afectar a los habitantes del Municipio, porque esas decisiones conllevan consecuencias políticas.

### COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En relación a nota presentada con fecha 4 de octubre, día de la lectura de borrador de informe donde exponen que no se aprobó la ordenanza reguladora para las moto taxis, no presentaron evidencia del acuerdo mencionado del año 2016, asimismo la propuesta no estaba firmada o legalizada por los miembros del Concejo Municipal, lo que no permite tomarla como o evidencia para desvirtuar el señalamiento, por lo que la observación se mantiene.

### 3. INCUMPLIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO 2018

Comprobamos que la empresa contratada para realizar las labores de la auditoria interna no presentó el plan anual de trabajo de 2019, el cual forma parte de las actividades que debió realizar, para el cumplimiento del Plan Anual de trabajo que ejecutó durante el año 2018.

Art. 36.- Las unidades de auditoría interna presentarán a la Corte, a más tardar el treinta y uno de marzo de cada año, su plan de trabajo para el siguiente ejercicio fiscal y le informarán por escrito y de inmediato, de cualquier modificación que se le hiciere. El incumplimiento a lo anterior, hará incurrir en responsabilidad administrativa al Jefe de la Unidad de Auditoría Interna. (2)

Art. 37.- Los informes de las unidades de auditoría interna serán firmados por los jefes de estas unidades y dirigidos a la autoridad de la cual proviene su nombramiento.

Una copia de tales informes será enviada a la Corte, para su análisis, evaluación, comprobación e incorporación posterior al correspondiente informe de auditoría. (2)

La razón por la cual el Auditor Interno no presentó el Plan Anual de trabajo 2019, se debió a que el Concejo Municipal excepto el tercer y cuarto Regidor Propietario, no exigió el cumplimiento al Plan anual del período 2018.

En consecuencia la administración no conoció el trabajo a realizar por el Auditor Interno para el período 2019.



## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En lectura de borrador de informe de fecha 4 de octubre de los corrientes, Carlos Armando Joma Cabrera, Mirna Elizabeth Rivas Mejía, Carlos Gerardo Valenzuela Ascencio, Edwin Oswaldo Martínez Pérez En lectura de borrador de informe de fecha 4 de octubre de los corrientes, ellos presentaron respuestas en la que exponen: “En relación a esta observación, manifestamos no estar de acuerdo, en virtud que el Plan de Trabajo de Auditoría Interna, si fue aprobado, por mayoría simple con los votos de los señores Carlos Armando Joma Cabrera, Alcalde Municipal; Mirna Elizabeth Rivas Mejía, Sindica Municipal; Carlos Gerardo Valenzuela Ascencio Primer Regidor Propietario y Edwin Oswaldo Martínez Pérez, Segundo Regidor Propietario, todos forman parte de la fracción del fmln. No siendo aprobado por los señores Julio Cesar Arias Vásquez y Julio Cesar González Franco, no obstante haberlo socializado con el pleno en Sesión de Concejo, argumentado que la señora Ana Guadalupe Vásquez de Hernández, Cuarta Regidora Suplente, no estaba de acuerdo en que ellos aprobaran el referido Plan de Trabajo, porque le parecía impertinente, aprobar el Plan de Trabajo correspondiente al año dos mil diecinueve, si aún no finalizaba el año dos mil dieciocho y que para esa época ellos ya no formarían parte de la Administración Municipal, por lo tanto esa competencia se la dejaban a la nueva administración.

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En análisis de las respuestas presentadas por los miembros del Concejo Municipal, donde no cuestionamos la aprobación del Plan de Trabajo del Auditor Interno, no así parte de sus actividades como la elaboración del Plan Anual 2019, que son parte del Plan Anual 2018, dicho documento no fué elaborado y a la fecha no presentan evidencia documental de su existencia, considerando lo anterior la observación se mantiene.

### 4. ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS QUE CARECEN DE LOS PROCESOS DE ADQUICIONES Y CONTRATACIONES

Comprobamos que se canceló la cantidad \$ 9,428.87, en concepto de adquisición de bienes y servicios, en donde no se encontró documentación que amparara el proceso de adquisiciones y contrataciones de los bienes y servicios adquiridos por la Municipalidad. (Ver Anexo No. 1)

Según el párrafo primero del Artículo Numero 9 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Publica, establece: “Cada institución de la Administración Pública establecerá una Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, que podrá abreviarse UACI, responsable de la descentralización operativa y de realizar todas las actividades relacionadas con la gestión de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios. Esta unidad será



organizada según las necesidades y características de cada entidad e institución, y dependerá directamente de la institución correspondiente.”.

Según el Artículo Numero 10 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Publica, establece: “La UACI estará a cargo de un Jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes:

- a) Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC, y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley;
- b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio;
- c) Constituir el enlace entre la UNAC y las dependencias de la institución, en cuanto a las actividades técnicas, flujos y registros de información y otros aspectos que se deriven de la gestión de adquisiciones y contrataciones;
- d) Elaborar en coordinación con la Unidad Financiera Institucional UFI, la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, y darle seguimiento a la ejecución de dicha programación. Esta programación anual deberá ser compatible con la política anual de adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, el plan de trabajo institucional, el presupuesto y la programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones;
- e) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo;
- f) Adecuar conjuntamente con la unidad solicitante las bases de licitación o de concurso, términos de referencia o especificaciones técnicas;
- g) Realizar la recepción y apertura de ofertas y levantar el acta respectiva;
- h) Solicitar la asesoría de peritos o técnicos idóneos, cuando así lo requiera la naturaleza de la adquisición y contratación;
- i) Permitir el acceso al expediente de contratación a las personas involucradas en el proceso, después de notificado el resultado y a los administradores de contrato;
- j) Mantener actualizada la información requerida en los módulos del Registro; y llevar el control y la actualización del banco de datos institucional de ofertantes y



contratistas de acuerdo al tamaño de empresa y por sector económico, con el objeto de facilitar la participación de éstas en las políticas de compras;

- k) Exigir, recibir y devolver las garantías requeridas en los procesos que se requieran; así como gestionar el incremento de las mismas, en la proporción en que el valor y el plazo del contrato aumenten. Dichas garantías se enviarán a custodia de Tesorería Institucional;
- l) Precalificar a los potenciales ofertantes nacionales o extranjeros, así como revisar y actualizar la precalificación al menos una vez al año;
- m) Informar por escrito y trimestralmente al titular de la institución de las contrataciones que se realicen;
- n) Prestar a la comisión de evaluación de ofertas, o a la comisión de alto nivel la asistencia que precise para el cumplimiento de sus funciones;
- o) Calificar a los ofertantes nacionales o extranjeros;
- p) Proporcionar a la UNAC oportunamente toda la información requerida por ésta;
- q) Cumplir y hacer cumplir todas las demás responsabilidades que se establezcan en esta Ley.”

La condición se originó debido a que el Jefe de la UACI omitió generar la documentación del proceso de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios bajo la modalidad de libre gestión.

En consecuencia los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios bajo la modalidad de libre gestión no se elaboraron, así también, no se demuestra que los bienes y servicios adquiridos fueron utilizados para fines institucionales, por la falta de recepción de los mismos.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En lectura de borrador de informe de fecha 4 de octubre de los corrientes, Carlos Armando Joma Cabrera, Mirna Elizabeth Rivas Mejía, Carlos Gerardo Valenzuela Ascencio, Edwin Oswaldo Martínez Pérez En relación a esta observación manifestamos a ustedes que la documentación relativa a cada uno de los programas /proyectos, que se mencionan fue entregada a la comisión delegada por la administración entrante, representada por el señor [REDACTED] y pueden ser verificados en las copias de los documentos que se encuentran en poder de la administración actual, información que fue solicitada de manera escrita al señor Alcalde Municipal, Licenciado José Marvin Zaldaña, pero, por razones que desconocemos no se nos permitió el acceso a la información requerida. Para



constancia agregamos las notas dirigidas al señor alcalde, por medio de la señora recepcionista [REDACTED].

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al realizar análisis de lo comentarios presentados en la fecha 4 de octubre de los corrientes, las respuestas brindadas no son congruentes a los hechos presentados en la observación, ya que no presenta la evidencia de los procesos o los documentos probatorios de las facturas o procesos de adquisición de bienes o servicios. Por lo antes expuesto consideramos que la observación se mantiene.

### 5. FALTA DE PAGO DE PLANILLAS DE SUELDOS DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

Comprobamos que en el periodo del 1 de enero al 30 de abril de 2018, no se canceló la cantidad de \$ 18,028.07, en concepto de pago de planillas de dietas de los meses de enero a abril de 2018 y la planilla de empleados permanentes del mes de abril de 2018, según como se detalla a continuación:

No.	CONCEPTO	MONTO
1	Planilla de Dietas, correspondiente al mes de febrero de 2018.	\$ 2,968.00
2	Planilla de Dietas, correspondiente al mes de marzo de 2018.	\$ 2,968.00
3	Planilla de Dietas, correspondiente al mes de marzo de 2018.	\$ 2,968.00
4	Planilla de sueldos de empleados permanentes, correspondiente al mes de Abril de 2018	\$ 9,124.07
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 18,028.07</b>

Según el Artículo 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."

Según el Artículo 95 del Código Municipal, establece: "Los sueldos de los funcionarios y empleados del municipio podrán pagarse hasta con diez días hábiles de anticipación a su vencimiento."

Según el numeral 3 del Artículo Numero 59 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, establece: "De los Derechos, Obligaciones y Prohibiciones de los Servidores Públicos: Derechos: 3. De devengar el sueldo, viáticos y emolumentos que tuviere asignados el cargo o empleo y la categoría para que hayan sido nombrados, pudiendo hacerse únicamente los descuentos autorizados por la ley."

La condición planteada se originó debido a que el Concejo Municipal no autorizó el pago de dietas y salarios, de los funcionarios y empleados.

La condición originó que los miembros del Concejo Municipal y los empleados fijos no pudieran honrar sus compromisos personales y pudieran caer en problemas financieros, ocasionando el riesgo de que la Municipalidad pudiese ser demandada por incumplimiento de las obligaciones.



## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En lectura de borrador de informe de fecha 4 de octubre de los corrientes, Carlos Armando Joma Cabrera, Mirna Elizabeth Rivas Mejía, Carlos Gerardo Valenzuela Ascencio, Edwin Oswaldo Martínez Pérez presentaron respuestas a las observaciones expresando lo siguiente: “Con respecto a esta observación manifestamos a ustedes que el Concejo Municipal, priorizó realizar el pago de otros compromisos adquiridos por la Municipalidad, considerando que el FODES del mes de Abril se recibe hasta en el mes de Mayo, correspondiendo al nuevo Concejo Municipal cancelar las dietas y planillas pendientes de pago al recibo de este fondo. Decisión tomada con fundamento al Artículo 203 de la Constitución de la República y artículo 66 del Código Municipal vigente que establecen lo siguiente:

Artículo 203 inciso primero “Los Municipios serán autónomos en lo económico, en lo técnico y en lo administrativo y se regirán por un Código Municipal, que sentara los principios generales para su organización, funcionamiento, y ejercicio de sus facultades autónomas”

Artículo 66: son obligaciones a cargo del Municipio: derivadas de la ejecución del presupuesto de gastos. las legalmente contraídas por el Municipio

En nota recibida de fecha 4 de octubre en reunión de la lectura de borrador de Informe presentó escrito el Tesorero donde informa que : “En respuesta a la observación referente al pago de planillas es preciso aclarar que el código municipal en su artículo 31 de las obligaciones del concejo establece que el concejo municipal debe realizar la administración municipal con transparencia, austeridad eficiencia y eficacia, además en el reglamento interno de trabajo señala al Concejo municipal en sus obligaciones “pagar el salario en la forma y plazo establecido en el presente reglamento”, por lo que no es mi responsabilidad pagarlo, solo efectuar consultas sobre la existencia de fondos y efectuar bajo acuerdo municipal que necesita previsión presupuestaria respectiva para efectuar los desembolsos para las planillas.

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al evaluar los comentarios vertidos por los miembros del Concejo, consideramos que el dejar para el siguiente mes de mayo los pagos de los empleados y funcionarios del mes de abril y enviarlos a la siguiente administración que iniciaron en mayo no fue recomendable, debido a que la nueva administración Municipal no contempla como obligación dichos compromisos, asimismo la anterior administración es responsable de lo que no hizo o dejo de pagar en su momento de entregar la administración Municipal. Por lo que consideramos que la observación se mantiene.

Al realizar el análisis de los comentarios vertidos por el Tesorero Municipal, donde expresa que no es responsabilidad de él pagar los sueldos, una de las funciones primordiales del Tesorero es pagar los sueldos ya que son gastos fijos consignados en el presupuesto y él tuvo que velar por que la disponibilidad de los saldos financieros para realizar los pagos.



## 6. FALTA DE PAGO A ADMINISTRADORA DE FONDOS PARA PENSIONES

Comprobamos que no se cancelaron las cotizaciones y aportaciones previsionales a la [REDACTED] por el monto que asciende a \$4,718.22, de los funcionarios y empleados municipales en el periodo del 1 de enero al 30 de abril de 2018, según el siguiente detalle:

PERIODO DEVENGADO	MONTO
201801	\$ 1,581.90
201802	\$ 1,569.64
201803	\$ 1,566.68
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 4,718.22</b>

Según el Art. 19 Declaración y Pago de Cotizaciones, de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, establece: "Las cotizaciones establecidas en este Capítulo deberán ser declaradas y pagadas por el empleador, el trabajador independiente o la entidad pagadora de subsidios de incapacidad por enfermedad, según corresponda, en la Institución Administradora en que se encuentre afiliado cada trabajador.

Para este efecto, el empleador descontará del ingreso base de cotización de cada afiliado, al momento de su pago, el monto de las cotizaciones a que se refiere el artículo 16 de esta Ley, y el de las voluntarias que expresamente haya autorizado cada afiliado, y trasladará estas sumas, junto con la correspondiente a su aporte, a las Instituciones Administradoras respectivas.

La declaración y pago deberán efectuarse dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente a aquél en que se devengaron los ingresos afectos, o a aquél en que se autorizó la licencia médica por la entidad correspondiente, en su caso.

El empleador o la entidad pagadora de subsidios de incapacidad por enfermedad que no pague oportunamente las cotizaciones de los trabajadores, deberá declararlas en la Institución Administradora correspondiente, dentro del plazo señalado en el inciso anterior de este artículo, sin perjuicio de la sanción respectiva.

La declaración deberá contener los requisitos que disponga la Superintendencia de Pensiones.

Cada Institución Administradora deberá informar a la Superintendencia de Pensiones sobre el incumplimiento a lo establecido en este artículo, para que ésta proceda a imponer las sanciones respectivas de conformidad a lo que se señala en el esta Ley. Para ello, la Superintendencia de Pensiones determinará mediante instructivo los requerimientos de información específicos."

La condición se originó debido a que el Tesorero Municipal canceló en el periodo del 01 de enero al 30 de abril de 2018, compromisos de ejercicios anteriores sin estar presupuestados, afectando la disponibilidad financiera para cubrir compromisos como son el pago de las AFPS del ejercicio corriente, así también, el Alcalde Municipal no supervisó las funciones del tesorero, en lo relacionado a ejercer las funciones de mantener disponibilidad para cubrir los gastos fijos.



En consecuencia los empleados municipales que han cumplido la edad y el tiempo de jubilación, no puedan iniciar los trámites para pensionarse, así también, la administración municipal se harán acreedora del pago de multas por el pago extemporáneo de las mismas.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En lectura de borrador de informe de fecha 4 de octubre de los corrientes, Carlos Armando Joma Cabrera, Mirna Elizabeth Rivas Mejía, Carlos Gerardo Valenzuela Ascencio, Edwin Oswaldo Martínez Pérez presentaron respuesta a las observaciones planteadas y exponen lo siguiente: En relación a esta observación manifestamos no estar de acuerdo, ya que si bien es cierto no se realizó el pago oportuno en las cotizaciones y aportaciones correspondientes a la Administradora de Fondos para pensiones, el Concejo Municipal, correspondiente a ese ejercicio fiscal, acordó solicitar ante la [REDACTED] un plan de pagos por medio del cual se está realizando los desembolsos respectivos. Decisión tomada con fundamento al Artículo 203 de la Constitución de la República y artículo 66 del Código Municipal vigente que establecen lo siguiente:

Artículo 203 inciso primero “Los Municipios serán autónomos en lo económico, en lo técnico y en lo administrativo y se regirán por un Código Municipal, que sentara los principios generales para su organización, funcionamiento, y ejercicio de sus facultades autónomas”

Artículo 66: son obligaciones a cargo del Municipio: derivadas de la ejecución del presupuesto de gastos

- 1- las legalmente contraídas por el Municipio

Para constancia agregamos copia del compromiso unilateral de pago, donde se encuentra establecido el plan de pagos correspondiente. Para su verificación en el anexo 7

En nota recibida de fecha 4 de octubre, el día de la lectura de borrador de Informe presentó nota con explicaciones el Tesorero Municipal donde es relacionados con la presente observación: en la cual expresa: “En respuesta a la observación referente al pago de planillas de fondo de pensiones es preciso aclarar que el código municipal en su artículo 31 de las obligaciones del consejo establece que el consejo municipal debe realizar la administración municipal con transparencia, austeridad eficiencia y eficacia, además en el reglamento interno de trabajo señala al Concejo Municipal en sus obligaciones “la Municipalidad concederá a sus empleados, las prestaciones establecidas en el Código de Trabajo”, por lo que no es mi responsabilidad pagarlo, solo efectuar consultas sobre la existencia de fondos y efectuar bajo acuerdo municipal que necesita previsión presupuestaria respectiva para efectuar los desembolsos para las planillas, así mismo no es responsabilidad mía el mal uso del presupuesto para estos pagos.



## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En análisis de los comentarios de los Concejales en el expresan que tienen un convenio de pago del cual no remiten evidencia de ninguno de esos compromisos a la fecha, asimismo consideramos que al no presentar evidencia o recibos de pago, de cumplimiento de dicho convenio entre la [REDACTED], y la Municipalidad presente observación se mantiene.

Al realizar análisis de la respuesta presentada por el Tesorero Municipal donde dice que no es responsable del Pago, es de mencionar que no puede evadir responsabilidades dentro de sus obligaciones esta realizar los pagos correspondientes autorizado por el Concejo Municipal, el vínculo directo con las obligaciones a pagar es innegable, por lo que consideramos que la observación se mantiene.

### **7. CONTABILIZACIÓN Y PAGO EN CONCEPTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE EJERCICIO ANTERIOR SIN ESTAR PRESUPUESTADOS.**

Comprobamos que se canceló la cantidad de \$ 10,358.94, en concepto de adquisición de bienes y servicios del año 2017 y cancelados en los meses de enero a abril de 2018, no estando dichos compromisos reconocidos en el ejercicio fiscal 2017, ya que estos no fueron provisionados como deuda pendiente de pago al 31 de diciembre de 2017 y se afectó el presupuesto del año 2018. (Ver Anexo No. 2)

Según el Artículo Número 66 del Código Municipal, establece: “Son obligaciones a cargo del Municipio: ... 2. Las deudas provenientes de la ejecución de presupuestos fenecidos, reconocidos conforme al ordenamiento legal vigente...”

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

Según el numeral cuatro del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, establece: “Traspaso de Deudores Monetarios y Acreedores Monetarios: Al 31 de diciembre de cada año las cuentas de los subgrupos DEUDORES MONETARIOS y ACREEDORES MONETARIOS deberán quedar saldadas, traspasando los saldos a las cuentas DEUDORES MONETARIOS X PERCIBIR o ACREEDORES MONETARIOS X PAGAR, según corresponda.

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

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



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

La condición se originó debido a que el Concejo Municipal excepto el tercer y cuarto Regidor Propietario, no incluyó en el Presupuesto Municipal 2018 los compromisos pendientes de pago del ejercicio 2017, así también, el Tesorero Municipal no verificó en el Presupuesto Municipal 2018 cuales eran las deudas que quedaban pendiente de pago del año 2017 y la Contadora Municipal no reconoció en el sistema contable los compromisos pendientes de pago del ejercicio 2017, afectando el presupuesto municipal del año 2018.

La causa originó que la disponibilidad presupuestaria y financiera del año 2018 se disminuyó por la cantidad de \$ 10,358.94, por la cancelación de compromisos adquiridos en el año 2017 que no fueron reconocidos como deuda pendientes de pago en el año 2018.

### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En lectura de borrador de informe de fecha 4 de octubre de los corrientes, Carlos Armando Joma Cabrera, Mirna Elizabeth Rivas Mejía, Carlos Gerardo Valenzuela Ascencio, Edwin Oswaldo Martínez Pérez presentaron respuestas a las observaciones planteadas, el día de la lectura de borrador de Informe presentó nota con explicaciones donde es relacionado con la presente observación: en la cual expresan: “Con relación a esta observación, manifestamos a ustedes no estar de acuerdo en que se nos cuestione el pago de los compromisos adquiridos por la Municipalidad durante el ejercicio anterior y cancelado durante los meses de Enero a Abril 2018, por las razones siguientes:

a) La Constitución de la República en su artículo doscientos tres inciso primero establece: “Los Municipios serán autónomos en lo económico, en lo técnico y en lo administrativo y se regirán por un Código Municipal que sentara los principios generales para su organización, funcionamiento y ejercicio de sus facultades autónomas”

b) El Código Municipal en su artículo sesenta y seis numeral dos prescribe: “son obligaciones a cargo del Municipio: 2- Las deudas provenientes de la ejecución de presupuestos fenecidos, reconocidos conforme al Ordenamiento Legal vigente”

c) La Ley para la creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, FODES, en su artículo cinco establece literalmente lo siguiente: “Los recursos provenientes de este Fondo Municipal, deberán aplicarse prioritariamente en servicios y obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural, y en proyectos dirigidos a incentivar las actividades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio. Los recursos provenientes del fondo municipal podrán invertirse entre otros, a la adquisición de vehículos para el servicio de recolección y transporte de basura, maquinaria, equipo y mobiliario y su mantenimiento para el buen funcionamiento; instalación, mantenimiento y tratamiento de aguas negras,



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

Por tanto este Concejo Municipal, considera que las Leyes antes mencionadas, son el fundamento legal, que respaldan los pagos realizados relativos a esta observación.

En lectura de borrador de Informe de fecha 4 de octubre de los corrientes, presentaron respuestas el Tesorero Municipal a la observación planteada en la cual expresan: "En respuesta a la observación referente a la contabilización y pago en concepto de adquisición de bienes y servicios del ejercicio sin estar presupuestados, expongo a usted lo siguiente: que según el código municipal en su Art. 86.- establece que: el municipio tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos, y 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.-"

En nota recibida de fecha 4 de octubre el Tesorero Municipal expresa: "Por lo que expongo ante ustedes que no es mi responsabilidad ver la previsión presupuestaria todos los años para realizar el presupuesto es el Concejo Municipal según el código municipal en su artículo 30 de las facultades del concejo numeral 7 en donde establece elaborar el presupuesto de ingresos y egresos del municipio, además es preciso señalar que la previsión del presupuesto está a cargo de quienes autorizan el pago, en todo caso el Síndico con el visto bueno y Alcalde con el dese, ya que son requisitos para efectuar el proceso de pago de toda erogación.-"

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al realizar análisis de los comentarios de los Miembros del Concejo, en el que en defensa de realizar pagos sin previsión presupuestaria del año 2017 y pagados con presupuesto 2018, no es procedente debido a que no se incorporó la provisión como deudas procedentes de ejercicio 2017, o como deuda en el Presupuesto 2018,



afectando directamente los recursos este ejercicio, Por lo que la observación se mantiene.

Al analizar los comentarios vertidos por el Tesorero donde expone que no es parte de sus funciones verificar la previsión presupuestaria, no es así, puesto que él es el encargado de manejo de fondos, los cuales están bajo su responsabilidad determinando la pertinencia en lo referente al presupuesto; asimismo se considera procedente la observación donde es vinculante con el cargo de Tesorero. Por lo que consideramos que la presente observación se mantiene.

## **8. FALTA DE CONTABILIZACIÓN DE HECHOS ECONOMICOS EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

Comprobamos que en el periodo del 01 de enero al 30 de abril de 2018 no se contabilizaron los hechos económicos (Ingresos y Egresos) en el Sistema de Administración Financiera Integrado Municipal (SAFIM) adoptado por la Municipalidad.

Según el Artículo 103 del Código Municipal, establece: "El municipio está obligado a llevar sus registros contables de conformidad al sistema de contabilidad gubernamental, el cual está constituido por el conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos para recopilar, registrar, procesar y controlar en forma sistemática toda la información referente a las transacciones realizadas.

Asimismo utilizará los formularios, libros, tipos de registros definidos para llevar contabilidad gubernamental y otros medios que exigencias legales o contables requieran."

Según el numeral cinco del Artículo 47 del Código Municipal, establece: "Corresponde al Alcalde: 5. Ejercer las funciones de gobierno y administración municipales expidiendo al efecto, los acuerdos, órdenes e instrucciones necesarias y dictando las medidas que fueren convenientes a la buena marcha del municipio y a las políticas emanadas del Concejo."

La condición planteada se originó debido a que la Contadora Municipal no elaboró registros contables de enero a abril 2018, y la no contabilización de los hechos económicos, así también, el Alcalde Municipal no supervisó las funciones de la Contadora, en lo relacionado a ejercer las funciones de gobierno y administración municipal.

La condición originó que la administración municipal no contara con información contable y financiera útil, adecuada, oportuna y confiable, de apoyo para la toma de decisiones.

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

En nota recibida de fecha 4 de octubre, el día de la lectura de borrador de Informe presentó nota con explicaciones la Contadora Municipal donde es relacionados con la presente observación: en la cual expresa: "En respuesta a esta observación el



Alcalde Municipal manifiesta que si supervisó las funciones de la Encargada de Contabilidad, y las razones por las que no se contabilizaron los hechos económicos (Ingresos y Egresos) en el Sistema de Administración Financiero Integrado Municipal (SAFIM) son las siguientes:

- 1) Que por razones de la Implementación del nuevo Sistema SAFIM, la Encargada de Contabilidad, en coordinación con la Supervisora del Ministerio de Hacienda, han estado trabajando, para la depuración de inconsistencia que se presentaban al cierre del año Fiscal 2017, ya que el Sistema Contable SICGE, tenía deficiencias en cuanto a dejar pasar algunos errores involuntarios, siendo necesario hacer las correcciones pertinentes para trasladar al nuevo Sistema, información correcta.
- 2) Que el Ministerio de Hacienda asigna claves para el acceso al Sistema SAFIM, previa presentación de solicitud dirigida [REDACTED], Director General de Contabilidad Gubernamental acompañada de un Acuerdo Municipal, en físico en el que delegan a las personas el uso del Sistema, y Documentos de Identidad de las mismas.
- 3) Que el Concejo Municipal acordó nombrar a los Empleados que tendrán a su cargo el manejo de dicho sistema, en Acta número 5, de fecha 20 de marzo de 2018, tal como se puede verificar en el Libro de Actas y Acuerdos Municipales del año 2018. Posteriormente se envió la respectiva solicitud con los documentos requeridos y fue rechazada debido a que el acuerdo municipal, lo certificó solamente el Secretario y piden que sea certificado por el Alcalde y Secretario Municipal, asimismo se nos argumentó que necesitaban también las certificaciones de los acuerdos de nombramientos del cargo de cada una de las personas autorizadas.
- 4) Que luego se acerca el traspaso del Gobierno Municipal, y por ser las Unidades Financieras y Contables las que se involucran más en preparar la información/documentación para la Entrega al nuevo Gobierno Municipal, la Encargada de Contabilidad fue una de las personas que se ocupó en este proceso.
- 5) Que debido al cambio de Gobierno Municipal, los empleados nombrados para los módulos de Presupuesto, Tesorería y Catastro, fueron reemplazados por otras personas nombradas por el nuevo Concejo Municipal, en las respectivas áreas, quedando sin efecto dicho acuerdo emitido por el concejo anterior.
- 6) He estado en comunicación con la Supervisora del Ministerio de Hacienda para tratar de resolver, tanto lo del cierre definitivo 2017 como el acceso a las claves del nuevo sistema, y no se me ha resuelto, ya que ha habido varios cambios en los empleados delegados, como también han surgido varios cambios en la Supervisión del Ministerio de Hacienda, lo que detenido el proceso para acceder al SAFIM.



- 7) Anexo impresiones de correos enviados y recibidos, donde se constata mis gestiones hechas ante la sección de contabilidad gubernamental del Ministerio de Hacienda.

Por tal razón consideramos que no fue por negligencia de la Encargada de Contabilidad, ni del Alcalde Municipal, el no haber contabilizado los hechos económicos en el nuevo Sistema; sin embargo, existe toda la documentación que soportan las transacciones realizadas por el Concejo Municipal.

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al realizar análisis de los comentarios vertidos por la Contadora, la respuesta brindada relacionada con el cambio de gobierno y cambios en las jefaturas es razonables, no así la falta de registro contable con la implementación del Sistema Contable SAFIM, asimismo el cierre del mes de diciembre 2017, no ha existido un compromiso por parte de la administración Municipal y Contadora Municipal para realizar dichos cierres contables y adoptar el SAFIM, para el año 2018. Por lo que consideramos que la observación se mantiene.

### 9. FALTA DE EVIDENCIA SUFICIENTE Y ADECUADA QUE SUSTENTE Y COMPRUEBE LA EJECUCIÓN REAL DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS

Verificamos que se erogaron \$ 66,373.82 en programas y proyectos, sin embargo, los expedientes solamente contienen evidencia financiera incompleta (Boucher, Facturas, Recibos y Planillas) que demuestran que dichos compromisos fueron cancelados, pero no cuentan con la evidencia documental suficiente y adecuada que demuestre técnicamente que dichos programas y proyectos fueron realmente ejecutados. (Faltan Acuerdos de Adjudicación, Carpetas o Perfiles de los diseños o áreas a reparar, Orden de Compra, Bitácoras, Informes, Actas de Recepción, Liquidaciones, Administrador de Contrato, Listado de Personas Beneficiarias, etc.), según detalle:

No.	Nombre del Programa o Proyecto	Monto Ejecutado s/Contabilidad \$	Observaciones
1	Seguridad Alimentaria	10,695.65	Compra de productos básicos, pero no hay evidencia de su entrega a las familias de escasos recursos.
2	Mantenimiento y reparación de Caminos Vecinales	48,268.57	No hay documentación técnica que ampare que realmente los materiales fueron recibidos y que los trabajadores contratados realizaron los mantenimientos y reparaciones y en la que se pueda calcular el área y volumen de la obra realizada para
	Pagos de la cuenta del FODES 75% para el Programa "Mantenimiento y Reparación de Caminos Vecinales"	3,834.60	



			compararla contra los materiales adquiridos y personal contratado
3	Cooperación a la Educación	3,575.00	Pago de becas de la cual no fue presentada ninguna documentación de soporte que ampare que dichos estudiantes cumplen con el Reglamento de Becas
	<b>TOTAL</b>	<b>66,373.82</b>	

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en los siguientes artículos, establece:

Los literales a) y b) del Artículo 10 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: La UACI estará a cargo de un Jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes:

- a) Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC, y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley;
- b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio;

Artículo 79, párrafo segundo: "Para las adquisiciones de bienes o servicios en los procesos de libre gestión, podrá emitirse Orden de Compra o Contrato."

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

- a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;
- d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;

Artículo 121: "Para la recepción de los bienes adquiridos por suministro, deberá asistir un representante de la institución solicitante de la adquisición, con quien se



levantará acta para dejar constancia de la misma, a entera satisfacción o con señalamiento de los defectos que se comprobaren".

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en los siguientes artículos, establece:

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

Conforme lo dispuesto en el Art. 82-Bis, letra d) de la Ley, el administrador del contrato conformará y mantendrá actualizado el expediente desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final.

Los administradores de contrato deberán remitir copia a la UACI de toda gestión que realicen en el ejercicio de sus funciones.

El expediente deberá ser conservado por la UACI, en forma ordenada, claramente identificado con nombre y número, foliado, con toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de la LACAP y deberá permanecer archivado durante diez años.

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

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

El Art. 11 del Reglamento de Becas establece: La adjudicación de las becas se hará con base a los siguientes criterios:

- a) Rendimiento académico promedio alcanzado en la educación media (Bachillerato), el cual no podrá ser inferior a 7.0, en los casos de estudiantes



por primera vez que soliciten Educación Superior Técnico la nota mínima será de 7.0.

- c) Rendimiento Académico alcanzado en el ciclo de estudio anterior, cuyo promedio global de notas no podrá ser menos de 7.0 para los estudiantes que ya gozan de beca a nivel superior.
- f) Resultado de la investigación socio-económica del grupo familiar

El Jefe UACI no cumplió con la normativa que exige que se llevara un expediente de todas las actuaciones del proceso de contratación, así como el Alcalde y Concejales excepto el tercer y cuarto Regidor Propietarios, que aprobaron la ejecución de los programas y proyectos no le dieron seguimiento, ya que no nombraron a un administrador de contrato que llevara un expediente con todos los documentos que sustentaran las acciones realizadas en cada uno de los proyectos y programas cuestionados.

Como efecto se tiene que no hay documentación física que ampare y sustente que los gastos realizados por un monto de \$ 66,373.82 realmente se hayan ejecutado y fueron recibidos por la población beneficiada.

#### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

En lectura de borrador de informe de fecha 4 de octubre de los corrientes, Carlos Armando Joma Cabrera, Mirna Elizabeth Rivas Mejía, Carlos Gerardo Valenzuela Ascencio, Edwin Oswaldo Martínez Pérez presentó nota con explicaciones el donde es relacionados con la presente observación: en la cual expresa: "En relación a esta posible observación manifestamos a ustedes que la documentación relativa a cada uno de los programas /proyectos, que se mencionan fue entregada a la comisión delegada por la administración entrante, representada por el [REDACTED] y pueden ser verificados en las copias de los documentos que se encuentran en poder de la administración actual, información que fue solicitada de manera escrita al señor Alcalde Municipal, Licenciado José Marvin Zaldaña, pero, por razones que desconocemos no se nos permitió el acceso a la información requerida. Para constancia agregamos las notas dirigidas al señor alcalde, por medio de la señora recepcionista [REDACTED]. Ver anexo 10

#### **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

Al realizar análisis sobre los comentarios vertidos por los miembros del Concejo Municipal firmantes de la nota presentada, ellos aducen de haber entregado la documentación probatoria de los proyectos, no así no nos presentan evidencia documental que sustente los procesos de legalización del dichos programas y evidencia documental que permitan verificar que se realizó bajo el criterio de transparencia. Por lo antes expuesto consideramos que la deficiencia se mantiene.



## 10. USO INDEBIDO DEL FODES 75%

Comprobamos que la Municipalidad erogó la cantidad de \$ 28,926.09 del fondo FODES 75%, en gastos de programas que no cumplen con el propósito de incentivar las actividades económicas, sociales culturales, deportivas y turísticas del municipio, ni a fortalecer el desarrollo productivo de la población, siendo éstas erogaciones gastos de funcionamiento tales como salarios a empleados de programas, etc.; según detalle:

No.	Nombre de la Cuenta, Programa o Proyecto	Monto Ejecutado s/Contabilidad \$	Observaciones
1	Cuenta Corriente FODES 75 %	24,910.40	Pago de empleados de diferentes programas (Cooperación a la Salud, Cooperación a la Educación, Valores Culturales, etc.)
2	Manejo Integral de Desechos Sólidos	4,015.69	Pago de empleados para la recolección y disposición final de desechos sólidos.
	<b>TOTAL</b>	<b>28,926.09</b>	

El artículo 5 de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, emitido mediante decreto legislativo No. 74, publicado en el Diario Oficial No. 176, Tomo 300, de fecha 23 de septiembre de 1988 y Reformas: (11) D. L. N° 142, del 09 de noviembre de 2006, publicado en el D. O. N° 230, Tomo 373, de fecha 08 de diciembre de 2006, define: "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 interpretación auténtica del artículo 5 de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: "Deberá entenderse que los recursos provenientes del Fondo Municipal podrán invertirse entre otros, a la adquisición de vehículos para el servicio de recolección y transporte de basura, maquinaria, equipo y mobiliario y en su mantenimiento y tratamiento de aguas negras, construcción de servicios sanitarios, barios y lavaderos públicos, obras de infraestructura relacionada con tiangues, rastros o mataderos, cementerios, puentes, carreteras y caminos vecinales o calles urbanas, reparación de estas, industrialización de basura o sedimentos de aguas negras, construcción de escuelas, centros comunales, bibliotecas, teatros, guarderías, parques, instalaciones deportivas, recreativas, turísticas y campos permanentes de diversiones, ferias y fiestas patronales, adquisición de inmuebles destinados a las obras descritas y al pago de las deudas institucionales contraídas por la Municipalidad y por servicios



prestados por empresas estatales o particulares, cuando emanen de la prestación de un servicio público municipal.

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

El artículo 12 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, emitido mediante decreto ejecutivo No. 35, publicado en el Diario Oficial No. 62, Tomo 338, de fecha 31 de marzo de 1998, establece: "Los Concejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos".

El Alcalde y Regidores Propietarios excepto el tercer y cuarto Regidores Propietarios, que aprobaron la ejecución de los programas, no analizaron el verdadero valor de un programa municipal ejecutado con el Fodes 75%, el cual conlleva al fortalecimiento y desarrollo productivo de la población de San Pedro Puxtla y no a satisfacer las necesidades en el funcionamiento administrativo municipal.

Como efecto se erogaron \$ 28,926.09 en gastos de funcionamiento y no en programas que fortalezcan el desarrollo productivo de la población y/o en proyectos de obra física que mejoren las necesidades básicas de las comunidades de San Pedro Puxtla.

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

En lectura de borrador de informe de fecha 4 de octubre de los corrientes, Carlos Armando Joma Cabrera, Mirna Elizabeth Rivas Mejía, Carlos Gerardo Valenzuela Ascencio, Edwin Oswaldo Martínez Pérez , presentaron respuestas a las observaciones planteadas, y expusieron lo siguiente: EL Concejo Municipal, considerando I) Que la acumulación de basura genera problemas de insalubridad a la ciudadanía y que esto afecta a la población más vulnerable como son los niños y adultos mayores, además del impacto que causa en el medio ambiente por contaminación. II) Que es muy importante el apoyo a la educación ya que es el único medio por el cual las personas pueden desarrollarse y contribuir al desarrollo del Municipio. III) Que el apoyo a la salud es muy necesario, ya que el Municipio está catalogado como pobreza extrema alta, de acuerdo al mapa de pobreza por el FISDL, por lo que a muchos habitantes se les vuelve difícil trasladarse a la ciudad para tener acceso a los hospitales y Centros de Salud. Por lo que este Concejo Municipal en su misión de cumplir, proteger e incentivar a la población, aprobó el pago de empleados de los programas que se mencionan en esta observación, además la inversión en estos programas está fundamentada, en las Leyes que se citan a continuación:



a) La Constitución de la República en su artículo doscientos tres inciso primero establece: “Los Municipios serán autónomos en lo económico, en lo técnico y en lo administrativo y se regirán por un Código Municipal que sentara los principios generales para su organización, funcionamiento y ejercicio de sus facultades autónomas”

b) tomando en cuenta lo establecido en el artículo cuatro, numerales cinco, diecinueve y veinticinco del Código Municipal, que establecen lo siguiente:

Artículo 4 Compete a los Municipios:4- la promoción de la educación, la cultura, el deporte, la recreación, las ciencias y las artes5- la promoción y desarrollo de programas de salud como saneamiento ambiental, prevención y combate de enfermedades.19- la prestación del servicio de aseo, barrido de calles, recolección, tratamiento y disposición final de basuras, se exceptúan los desechos peligrosos y bio- infecciosos25- Planificación, ejecución y mantenimiento de obras de servicios básicos, que beneficien al municipio.

c) La Ley para la creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, FODES, en su artículo cinco establece literalmente lo siguiente: “Los recursos provenientes de este Fondo Municipal, deberán aplicarse prioritariamente en servicios y obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural, y en proyectos dirigidos a incentivar las actividades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio. Los recursos provenientes del fondo municipal podrán invertirse entre otros, a la adquisición de vehículos para el servicio de recolección y transporte de basura, maquinaria, equipo y mobiliario y su mantenimiento para el buen funcionamiento; instalación, mantenimiento y tratamiento de aguas negras, construcción de servicios sanitarios, baños y lavaderos públicos, obras de infraestructura relacionada con tiangues, rastros o mataderos, cementerios, puentes, carreteras y caminos vecinales o calles urbanas y la reparación de éstas. industrialización de basuras o sedimento de aguas negras, construcción y equipamiento de escuelas, centros comunales, bibliotecas, teatros, guarderías, parques, instalaciones deportivas, recreativas, turísticas y campos permanentes de diversiones; así como también para ferias, fiestas patronales, adquisición de inmuebles destinados a las obras descritas; y al pago de las deudas institucionales contraídas por la municipalidad y por servicios prestados por empresas estatales o particulares; incluyéndose el desarrollo de infraestructura, mobiliario y **funcionamiento relacionados con servicios públicos de educación, salud y saneamiento ambiental, así como también para el fomento y estímulo a las actividades productivas de beneficio comunitario y programas de prevención a la violencia**”.

Además cabe mencionar que los ingresos propios que percibe la municipalidad son mínimos e insuficientes, por lo que se vuelve inevitable hacer uso de los fondos Fodes 75%. Por tanto este Concejo Municipal, considera que las Leyes antes



mencionadas, son el fundamento legal, que respaldan los pagos realizados relativos a esta observación.

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En análisis realizado a las respuestas presentadas por los miembros del Concejo Municipal, expresamos que la observación va encaminada a que el FODES 75% no fue empleado para realizar inversión, no así fue utilizado para el pago de salarios es decir gastos de funcionamiento, para el cual ya existe un fondo exclusivo que es el 25%. Y considerando que San Pedro Puxtla está considerado dentro de los Municipios con extrema pobreza, el Concejo no manejo eficientemente este fondo no brindo oportunidades de inversión directa para sus habitantes.

## 6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN

Luego de haber realizado el Examen Especial a la ejecución presupuestaria y a la legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones aplicables, a la municipalidad de San Pedro Puxtla, departamento de Ahuachapán, correspondiente al período del 1 de enero al 30 de Abril del 2018; concluimos que la Administración Municipal ha implementado medidas de control adecuadas pero no suficiente para garantizar el desarrollo de las principales actividades operativas y financieras de la Entidad, debido a deficiencias identificadas relacionadas al incumplimiento de disposiciones legales durante el período examinado, descritas en el numeral 5. Resultados del Examen del presente Informe.

## 7. RECOMENDACIONES

El presente informe de auditoría no contiene recomendaciones.

## 8. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA

La Municipalidad contó con la unidad de Auditoria Interna, y existió cumplimiento al Plan Anual, el cual fué evaluado por el presente examen.

No.	Principales Actividades	Total Informes	Informes Realizados Según Plan Anual 2018
1	Elaboración de Plan Anual de Trabajo 2019, comunicarlo al Concejo Municipal y Corte de la Republica.	NO	
2	Expediente de Recursos Humanos y Planillas de sueldo.	1	1
3	Revisión de caja y fondo común.		
4	Área de Unidad de Adquisiciones y Contrataciones		
5	Área de Proyectos y UACI.		
6	Área de Catastro.		
	<b>Total Informes</b>		

Para la evaluación del período de los meses de enero a abril no cumplió con presentar a la Corte de Cuentas el Plan Anual de Trabajo 2019. (Las actividades 3, 4, 5, y 6) serán evaluadas posteriormente por la Corte de cuentas de Mayo a Diciembre 2018.

Para los meses de enero a abril 2018 no se encontró evidencia de contratación de la Auditoria Externa.

## 9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

El informe de auditoría anterior referente a Examen Especial a la ejecución presupuestaria y a la legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones aplicables, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2017, no contiene recomendaciones.

## 10. PÁRRAFO ACLARATORIO

Este informe se refiere al Examen Especial a la ejecución presupuestaria y a la legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones aplicables a la municipalidad de San Pedro Puxtla, departamento de Ahuachapán, correspondiente al período del 1 de enero al 30 de abril del 2018; y se ha preparado para ser comunicado al Concejo Municipal y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

Santa Ana, 19 de octubre de 2018.

DIOS UNIÓN LIBERTAD

  
  
LIC. ARTURO IVÁN ESCOBAR ARAGÓN  
DIRECTOR OFICINA REGIONAL SANTA ANA

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



Anexo No. 1

No.	FACTURA/RECIBO					CHEQUE			
	NUMERO	FECHA	PROVEEDOR	DESCRIPCION	MONTO	NOMBRE	NUMERO CUENTA	NUMERO	MONTO
1	S/N	27/11/2017	[REDACTED]	Pago por servicios de publicidad radial durante la transmisión de cuñas publicitarias de los diferentes programas y proyectos ejecutados por este Concejo Municipal, publicidad realizada desde las instalaciones [REDACTED] en Oriente, pago correspondiente al mes de noviembre del corriente año.	\$ 300.00	FONDOS MUNICIPALES	[REDACTED]	[REDACTED]	\$ 270.00
2	S/N	30/11/2017	[REDACTED]	Pago por servicios de publicidad radial de los diferentes programas y proyectos ejecutados por este Concejo Municipal, realizados desde las instalaciones de [REDACTED]	\$ 277.77	FONDOS MUNICIPALES	[REDACTED]	[REDACTED]	\$ 250.00
3	1524	17/01/2018	[REDACTED]	Pago por compra de 1 cubeta de SAE 20W50 Valvoline para camion recolector de desechos solidos	\$ 75.00	FONDOS MUNICIPALES	[REDACTED]	[REDACTED]	\$ 75.00
4	10524	17/01/2018	[REDACTED]	Pago por compra de granos basicos entregados a habitantes de Caserio Los Perez Pineda, como incentivo por trabajo voluntario en ejecucion del proyecto Empedrado Seco de Caserio Los Pérez Los Pineda	\$ 126.00	FONDOS MUNICIPALES	[REDACTED]	[REDACTED]	\$ 126.00
5	RECIBO	06/01/2018	[REDACTED]	Pago por el suministro de doscientos ochenta refrigerios valorados a \$1.50 cada uno y ocho botellas de agua a \$0.50 cada una, entregados en evento cultural del dia de los reyes, realizado en el parque municipal de esta villa el dia 6 de enero de 2018	\$ 424.00	FONDOS MUNICIPALES	[REDACTED]	[REDACTED]	\$ 424.00
6	RECIBO	29/12/2017	[REDACTED]	Pago por servicios de publicidad radial de los diferentes programas y proyectos ejecutados por este Concejo Municipal, realizados desde las instalaciones de [REDACTED], pago correspondiente al mes de diciembre del 2017.	\$ 277.77	FONDOS MUNICIPALES	[REDACTED]	[REDACTED]	\$ 277.77



No.	FACTURA/RECIBO					CHEQUE			
	NUMERO	FECHA	PROVEEDOR	DESCRIPCION	MONTO	NOMBRE	NUMERO CUENTA	NUMERO	MONTO
7	RECIBO	30/01/2018	[REDACTED]	Pago por servicios de publicidad radial de los diferentes programas y proyectos ejecutados por este Concejo Municipal, realizados desde las instalaciones de [REDACTED], pago correspondiente al mes de enero del 2018.	\$ 277.77	FONDOS MUNICIPALES	[REDACTED]	[REDACTED]	\$ 277.77
8	RECIBO	29/12/2017	[REDACTED]	Pago por servicios de publicidad radial durante la transmision de cuñas publicitarias de los diferentes programas y proyectos ejecutados por este Concejo Municipal, publicidad realizada desde las instalaciones de [REDACTED], pago correspondiente al mes de diciembre de 2017.	\$ 300.00	FONDOS MUNICIPALES	[REDACTED]	[REDACTED]	\$ 300.00
9	RECIBO	30/01/2018	[REDACTED]	Pago por servicios de publicidad radial durante la transmision de cuñas publicitarias de los diferentes programas y proyectos ejecutados por este Concejo Municipal, publicidad realizada desde las instalaciones [REDACTED], pago correspondiente al mes de enero de 2018.	\$ 300.00	FONDOS MUNICIPALES	[REDACTED]	[REDACTED]	\$ 300.00
10	2448	30/01/2018	[REDACTED]	Pago por compra de 33.4 galones de gasolina regular.	\$ 102.25	FONDOS MUNICIPALES	[REDACTED]	[REDACTED]	\$ 102.25
11	RECIBO	05/02/2018	[REDACTED]	Pago por servicios de reparacion de techo de Casa Comunal, los días 14 y 21 de enero de 2018	\$ 55.55	AMSPP FODES 25%	[REDACTED]	[REDACTED]	\$ 50.00
12	RECIBO	14/02/2018	[REDACTED]	Pago por mis servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de 9 computadoras asignadas a las diferentes unidades de esta municipalidad	\$ 166.66	AMSPP FODES 25%	[REDACTED]	[REDACTED]	\$ 166.66
13	3942	19/02/2018	[REDACTED]	Pago por compra de 1 bomba de agua y 1 tubo bomba de agua	\$ 237.30	AMSPP FODES 25%	[REDACTED]	[REDACTED]	\$ 236.00
14	2266896	12/02/2018	[REDACTED]	Pago por compra de 1 juego de pastillas de frenos delantera	\$ 23.90	AMSPP FODES 25%	[REDACTED]	[REDACTED]	\$ 59.24
15	2270427	20/02/2018	[REDACTED]	Pago por compra de 1 sello para rueda delantera, 1 grasa para balero, 1 balero rueda delantera y 1 balero rueda trasera interna	\$ 35.34				

No.	FACTURA/RECIBO				CHEQUE				
	NUMERO	FECHA	PROVEEDOR	DESCRIPCION	MONTO	NOMBRE	NUMERO CUENTA	NUMERO	MONTO
16	2447	30/01/2018	[REDACTED]	Pago por compra de 16.7 galones de gasolina regular.	\$ 52.00	FONDOS MUNICIPALES	[REDACTED]	[REDACTED]	\$ 52.00
17	260	01/02/2018	[REDACTED]	Segundo pago de produccion de video institucional que comprende la publicidad de los diferentes proyectos de infraestructura y programas ejecutados por la municipalidad	\$ 1,000.00	FONDOS MUNICIPALES	[REDACTED]	[REDACTED]	\$ 1,000.00
18	16839	07/02/2018	[REDACTED]	Pago por compra de 20 bolsas de cemento cessa	\$ 156.60	FONDOS MUNICIPALES	[REDACTED]	[REDACTED]	\$ 156.60
19	RECIBO	06/02/2018	[REDACTED]	Pago por servicio profesional de mecanico automotriz, efectuando trabajos de Reparacion del Vehiculo Mercedes Benz, utilizado en la Recoleccion y Transporte de Basura de este Municipio	\$ 215.00	FONDOS MUNICIPALES	[REDACTED]	[REDACTED]	\$ 215.00
20	RECIBO	06/02/2018	[REDACTED]	Pago por suministro de pan dulce y café, entregados a familias de personas fallecidas en este Municipio, mes de Enero de 2018.	\$ 117.00	FONDOS MUNICIPALES	[REDACTED]	[REDACTED]	\$ 117.00
21	RECIBO	06/02/2018	[REDACTED]	Pago por compra de 20 M3 de balasto, valorado a \$15.00 cada metro, utilizados en la Reparacion y Mantenimiento de Camino Vecinal, del Caserio Las Cruces, Canton El Durazno de este Municipio.	\$ 300.00	FONDOS MUNICIPALES	[REDACTED]	[REDACTED]	\$ 300.00
22	RECIBO	31/01/2018	[REDACTED]	Pago por suministro de 30 M3 de Piedraa un valor de \$17.00 cada uno, entregados para la reparacion de los diferentes Caminos Vecinales de este Municipio.	\$ 510.00	FONDOS MUNICIPALES	[REDACTED]	[REDACTED]	\$ 510.00
23	308	08/02/2018	[REDACTED]	Pago por compra de 3 Toner Tipo M301 marca Linage	\$ 75.00	FONDOS MUNICIPALES	[REDACTED]	[REDACTED]	\$ 75.00

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107  
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.



No.	FACTURA/RECIBO					CHEQUE			
	NUMERO	FECHA	PROVEEDOR	DESCRIPCION	MONTO	NOMBRE	NUMERO CUENTA	NUMERO	MONTO
24	RECIBO	07/02/2018	[REDACTED]	Pago por mis servicios de urbanismo de piedra realizando 25 viajes a un valor de \$8.88 cada uno, en vehiculo de doble traccion, en la ejecucion de Empedrado Seco de Camino Vecinal que conduce hacia Caserío Los Cruces del Canton El Durazno de este Municipio.	\$ 222.22	FONDOS MUNICIPALES	[REDACTED]	[REDACTED]	\$ 222.22
25	90-731757	02/02/2018	[REDACTED]	Pago por compra de repuestos para vehiculo recolector de basura	\$ 264.57	FONDOS MUNICIPALES	[REDACTED]	[REDACTED]	\$ 264.57
26	RECIBO	10/02/2018	[REDACTED]	Pago por compra de repuestos para mantenimiento de ambulancia municipal	\$ 140.47	FONDOS MUNICIPALES	[REDACTED]	[REDACTED]	\$ 140.47
27	346	08/03/2018	[REDACTED]	Pago por compra de combustible para vehiculos de uso municipal	\$ 598.50	AMSPP FODES 25%	[REDACTED]	[REDACTED]	\$ 598.50
28	1617	06/02/2018	[REDACTED]	Pago por compra de 1 llanta 245/75 R16 Double King, 1 tubo K16 y 1 protector 16 para ambulancia de uso municipal	\$ 125.00	AMSPP FODES 25%	[REDACTED]	[REDACTED]	\$ 125.00
29	310	09/02/2018	[REDACTED]	Pago por compra de 1 set de engranajes Ricoh MP301 Instalado	\$ 75.00	AMSPP FODES 25%	[REDACTED]	[REDACTED]	\$ 75.00
30	RECIBO	05/02/2018	[REDACTED]	Pago por mis servicios de mano de obra en la reparacion del camion recolector de desechos sólidos de este municipio	\$ 500.00	AMSPP FODES 25%	[REDACTED]	[REDACTED]	\$ 500.00
31	RECIBO	28/02/2018	[REDACTED]	Pago por suministro de pan dulce proporcionados a tres familias de personas fallecidas en el municipio entre los meses de Febrero de 2018	\$ 75.00	FONDOS MUNICIPALES	[REDACTED]	[REDACTED]	\$ 75.00
32	RECIBO	19/02/2018	[REDACTED]	Pago por compra de dos porterías de futbol rapido de las medidas 1 metro de ancho por 0.90 centímetros de alto.	\$ 55.00	FONDOS MUNICIPALES	[REDACTED]	[REDACTED]	\$ 55.00

No.	FACTURA/RECIBO				CHEQUE				
	NUMERO	FECHA	PROVEEDOR	DESCRIPCION	MONTO	NOMBRE	NUMERO CUENTA	NUMERO	MONTO
33	RECIBO	23/02/2018	[REDACTED]	Pago por compra de agua embotellada	\$ 29.50	FONDOS MUNICIPALES	[REDACTED]	[REDACTED]	\$ 154.50
34	RECIBO	28/02/2001			\$ 15.00				
35	RECIBO	02/03/2018			\$ 110.00				
36	653	06/04/2018	[REDACTED]	Pago por compra de 38.2 galones de gasolina regular y 62.6 galones de diesel para vehiculos de uso municipal	\$ 316.28	AMSPP FODES 25%	[REDACTED]	[REDACTED]	\$ 316.28
37	29267	17/04/2018	[REDACTED]	Pago por compra de 5 resmas de papel bond t/c y 15 resmas de papel bond t/o	\$ 102.50	AMSPP FODES 25%	[REDACTED]	[REDACTED]	\$ 102.50
38	131	16/04/2018	[REDACTED]	Pago por revision de motor no arranca, revision de bomba de combustible, desmontar 4 inyectores para revision y medir compresiones, revision de bomba de inyeccion, desmontar y montar culata para revisar motor y cilindros de pistones a vehiculo BT 50, año 2016, placas N 10025	\$ 471.00	AMSPP FODES 25%	[REDACTED]	[REDACTED]	\$ 471.00
39	876	20/04/2018	[REDACTED]	Pago por compra de 9.4 galones de gasolina regular	\$ 31.21	AMSPP FODES 25%	[REDACTED]	[REDACTED]	\$ 31.21
40	RECIBO	09/03/2018	[REDACTED]	Pago por suministro de 60 refrigerios valorados en 1.25 cada uno, entregados a representantes de ADESCOS en reunion realizada en la Casa Comunal de esta villa el dia 9 de marzo de 2018	\$ 75.00	FONDOS MUNICIPALES	[REDACTED]	[REDACTED]	\$ 75.00



No.	FACTURA/RECIBO					CHEQUE			
	NUMERO	FECHA	PROVEEDOR	DESCRIPCION	MONTO	NOMBRE	NUMERO CUENTA	NUMERO	MONTO
41	RECIBO	30/03/2018	[REDACTED]	Pago por mis servicios de transporte en microbus de mi propiedad , realizando un viaje desde este municipio hasta el municipio de Sonsonate y veceversa, trasladando a jovenes quienes paticiparon en evento cultural, realizado en el palacio cultural de Sonsonate, viaje coordinado por la Casa de la Cultura de esta Villa con el Apoyo de la Alcaldia Municipal.	\$ 83.33	FONDOS MUNICIPALES	[REDACTED]	[REDACTED]	\$ 83.33
42	RECIBO	16/04/2018	[REDACTED]	Pago por mis servicios de transporte de grua desde mejicanos hacia este municipio, trasladando vehiculo propiedad de esta municipalidad.	\$ 200.00	FONDOS MUNICIPALES	[REDACTED]	[REDACTED]	\$ 200.00
43	RECIBO	20/04/2018	[REDACTED]	Pago por mis servicios de asesoria financiera durante el mes de Marzo de 2018	\$ 223.00	FONDOS MUNICIPALES	[REDACTED]	[REDACTED]	\$ 223.00
44	RECIBO	30/03/2018	[REDACTED]	Pago por suministro de cincuenta y seis refrigerios valorados a \$1.25 cada uno, entregados a caficultores quienes participaron en acto de prueba de Beneficio Agroecologico el cual funciona en Canton la Concepcion de este Municipio, actividad realizada el dia 6 de marzo de 2018	\$ 70.00	FONDOS MUNICIPALES	[REDACTED]	[REDACTED]	\$ 70.00
45	RECIBO	30/03/2018	[REDACTED]	Pago por suministro de ciento treinta y seis almuerzos valorados a un valor de \$2.25 cada uno, entregados a comision municipal de deportes y equipos de futbol quienes participaron en torneo de futbol, realizado en el Complejo Municipal de esta Villa	\$ 306.00	FONDOS MUNICIPALES	[REDACTED]	[REDACTED]	\$ 306.00
<b>TOTAL</b>									<b>\$ 9,428.87</b>

Anexo No. 2

No	FACTURA/RECIBO					CHEQUE			
	NUMERO	FECHA	PROVEEDOR	DESCRIPCION	MONTO	NOMBRE	NUMERO CUENTA	NUMERO	MONTO
1	S/N	27/11/2017	[REDACTED]	Pago por servicios de publicidad radial durante la transmision de cuñas publicitarias de los diferentes programas y proyectos ejecutados por este Concejo Municipal, publicidad realizada [REDACTED], ubicada en occidente y 96.5 FM en Oriente, pago correspondiente al mes de noviembre del corriente año.	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
2	S/N	30/11/2017	[REDACTED]	Pago por servicios de publicidad radial de los diferentes programas y proyectos ejecutados por este Concejo Municipal, realizados desde las instalaciones de [REDACTED], ubicada en la ciudad de Sonsonate, pago correspondiente al mes de noviembre del 2017.	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
3	RECIBO	30/11/2017	[REDACTED]	Pago de salario al Alcalde Municipal, correspondiente al mes de Noviembre de 2017	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
4	RECIBO	23/12/2017	[REDACTED]	Pago de aguinaldo al Alcalde Municipal, correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2017	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
5	RECIBO	29/12/2017	[REDACTED]	Pago por servicios de publicidad radial de los diferentes programas y proyectos ejecutados por este Concejo Municipal, realizados desde las instalaciones de [REDACTED], pago correspondiente al mes de diciembre del 2017.	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
6	RECIBO	29/12/2017	[REDACTED]	Pago por servicios de publicidad radial de los diferentes programas y proyectos ejecutados por este Concejo Municipal, realizados desde las instalaciones de Radio [REDACTED], ubicada en la ciudad de Sonsonate, pago correspondiente al mes de diciembre del 2017.	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
7	RECIBO	29/12/2017	[REDACTED]	Pago por servicios de publicidad radial durante la transmision de cuñas publicitarias de los diferentes programas y proyectos ejecutados por este [REDACTED], pago correspondiente al mes de diciembre de 2017.	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
8	2880293	22/11/2017	[REDACTED]	Pago servicio de telefonia, correspondiente al mes de 1017	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
9	85	18/12/2017	[REDACTED]	Pago por servicios profesionales de Auditoria Interna, correspondiente a los meses de Noviembre y Diciembre de 2017	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
10	RECIBO	29/12/2017	[REDACTED]	Pago por alquiler de barda y maya ciclon la cual se utilizo para	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]



				cercado de distintos eventos bailables y actividades realizadas en el Marco de la Celebracion de las Fiestas Navideñas 2017					
11	RECIBO	29/12/2017		Pago por mis servicios de albañil en Proyecto Empedrado Seco de Camino Vecinal que de Colonia Miramar conduce hacia [REDACTED], comprendidos del 4 al 29 de diciembre de 2017					
12	RECIBO	06/02/2018		Pago por suministro [REDACTED] por laborar en el Mantenimiento y Reparacion de los Caminos Vecinales del Canton Texispulco, de este Municipio, especificamente en la Segunda Zona, realizando labores de conduccion de Maquinaria: Motoniveladora, Rodo, Pipa y vehiculo de transporte, propiedad del MOP, durante el periodo comprendido del 18 al 29 de diciembre de 2017.					
13	RECIBO	19/09/2017		Pago por mis servicios de transporte, en vehiculo de mi propiedad.					
14	RECIBO	23/12/2017		Pago por servicios prestados a esta Municipalidad en concepto de Apoyo Contable a la Encargada de Contabilidad, durante el mes de Diciembre de 2017					
15	PLANILLA		I	Pago de Dietas correspondiente al mes de Diciembre/17					
16	1897	17/08/2017		Pago por compra de 4 llantas 245/75 R16 SPORTRAK SP786					
17	RECIBO	31/10/2017		Pago por arrendamiento de una casa de habitacion de mi propiedad, ubicada en el Barrio San Pablo de esta Villa, donde estaa funcionando la Bodega Municipal, pago que corresponde al mes de Octubre de 2017					
18	RECIBO	30/11/2017		Pago por arrendamiento de una casa de habitación de mi propiedad, ubicada en el Barrio San Pablo de esta Villa, donde está funcionando la Bodega Municipal, pago que corresponde al mes de Noviembre de 2017					
19	RECIBO	23/12/2017		Pago por arrendamiento de una casa de habitación de mi propiedad, ubicada en el Barrio San Pablo de esta Villa, donde esta funcionando la Bodega Municipal, pago que corresponde al mes de Diciembre de 2017					