



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN REGIONAL SANTA ANA



INFORME DE EXAMEN ESPECIAL

A LA EJECUCION PRESUPUESTARIA Y A LA LEGALIDAD DE LAS TRANSACCIONES Y EL CUMPLIMIENTO DE OTRAS DISPOSICIONES APLICABLES, A LA MUNICIPALIDAD DE SANTO DOMINGO DE GUZMÁN, DEPARTAMENTO DE SONSONATE, CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017.



SANTA ANA, 28 DE NOVIEMBRE DE 2018



INDICE

CONTENIDO	PAGINA
1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO	1
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
3. ALCANCE DEL EXAMEN	1
4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS	2
5. RESULTADOS DEL EXAMEN	2
6. CONCLUSIONES DEL EXAMEN	79
7. RECOMENDACIONES	80
8. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA	80
9. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	80
10. PÁRRAFO ACLARATORIO	81
ANEXOS	



Señores
Concejo Municipal de Santo Domingo de Guzmán
Departamento de Sonsonate
Período del 01/01 al 31/12/2017
Presentes

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

1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO

Con base al Plan Anual de Trabajo de esta Dirección de Auditoría Regional, se emitió Orden de Trabajo No. 041/2018 de fecha 16 de julio de 2018, para realizar Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria y a la Legalidad de las Transacciones y el Cumplimiento de otras Disposiciones Aplicables, a la municipalidad de Santo Domingo de Guzmán, departamento de Sonsonate, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

2.1. Objetivo General

Emitir una conclusión sobre la adecuada ejecución presupuestaria, la legalidad de las transacciones y el cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la Municipalidad.

2.2. Objetivos Específicos

- a) Establecer si los registros presupuestarios-contables y la documentación de respaldo, cumpla con lo legal y técnico.
- b) Determinar que la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos cumplieron fines institucionales.
- c) Comprobar si la entidad cumplió en todos los aspectos importantes, con las leyes, reglamentos y otras normas aplicables a los asuntos sujetos a examen.
- d) Constatar la existencia, uso y propiedad de los bienes y servicios que fueron adquiridos durante el período de examen.
- e) Verificar la legalidad y veracidad de los procesos de Licitación, Adjudicación, Contratación y Ejecución de los proyectos en Obras de Desarrollo Local.

3. ALCANCE DEL EXAMEN

Nuestra labor consistió en efectuar un examen especial de naturaleza financiera y de cumplimiento legal a las operaciones relativas a la ejecución presupuestaria, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

El examen se realizó con base a Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.



4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

1. Evaluamos el Sistema de Control Interno
2. Constatamos si la información financiera, contable y presupuestaria, cumplió con el marco normativa técnico y legal.
3. Verificamos la documentación de soporte de cheques emitidos.
4. En las planillas de remuneraciones, verificamos cálculos aritméticos, descuentos, remisión de descuentos.
5. Verificamos la legalidad y veracidad de los procesos de adjudicación, contratación y ejecución de los proyectos y adquisición de bienes y servicios.
6. Comprobamos las transferencias del FODES 25% y el FODES 75%.
7. Verificamos las erogaciones de la cuenta bancaria del FODES 75%.
8. Verificamos las carpetas técnicas pagadas en el período de examen.
9. Verificamos que los expedientes de los proyectos cumplen con aspectos legales y técnicos aplicables.
10. Comprobamos cumplimiento de disposiciones legales aplicables.

5. RESULTADOS DEL EXAMEN

1. INCUMPLIMIENTO DE GENERAR INFORMES, REGISTROS E INFORMACIÓN FINANCIERA PRESUPUESTARIA DURANTE EL AÑO 2017

Comprobamos que la Administración Financiera Municipal, no generó Estados Financieros, ni informes, registros e información contable y presupuestaria, concernientes al ejercicio contable del año fiscal 2017, entre ellos los Informes de ingresos, egresos y el Estado de Ejecución Presupuestaria, objeto de revisión de este examen, no obstante que el presupuesto asignado para el año examinado fue de \$1,776,333.96.

El artículo 209 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece; "Los Jefes de las Unidades Contables serán responsables por negligencia en las siguientes situaciones:

- a) Si la Unidad Contable no lleva los registros contables al día;
- b) Si cursan operaciones sin estar previamente contabilizadas;
- c) Si dejan de contabilizar operaciones o fueren postergadas;
- d) Si no proporciona la información en las fechas establecidas;
- e) Si se contabilizan, de forma manifiesta, operaciones en conceptos diferentes a los técnicamente establecidos;
- f) Si se observan deficiencias en el cumplimiento de las normas de control interno;
- g) Si no cumple con la actualización de los conocimientos contables propuestos por la Dirección General; y,
- h) Si no mantiene un adecuado resguardo y ordenamiento de la documentación de respaldo de los movimientos contables"



El Manual de Descripción de Cargos y Categorías, aprobado en acuerdo municipal número 1, acta número 4 de fecha 06 de febrero de 2013, indica: Título del puesto Contador/a, Actividades:

- Coordinar el funcionamiento del sistema y proceso contable de la Municipalidad
- Verificar el cumplimiento del control interno de su unidad.

El Código Municipal establece:

- ✓ Artículo 30, numeral 14, indica: “Son facultades del Concejo: Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales”
- ✓ Artículo 47, “El Alcalde representa legal y administrativamente al Municipio. Es el titular del gobierno y de la administración municipales”.
- ✓ Artículo 48, “Corresponde al Alcalde; numeral:
 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 las políticas emanadas del Concejo;
 6. Resolver los casos y asuntos particulares de gobierno y administración;

La deficiencia se originó debido a:

- a) Falta de coordinación de actividades entre el Contador y la Tesorera Municipal, debido a que no se procesó en tiempo y con la integridad respectiva la documentación e información (Ingresos, recibos, planillas órdenes de compra, facturas, actas de recepción, cheques Boucher, libros de banco), que el Área Contable, debió recibir del Área de Tesorería.
- b) El Alcalde Municipal no dictó las medidas convenientes por la buena marcha de la administración financiera, no resolvió la falta de coordinación en las operaciones relativas a la Ejecución presupuestaria.

La deficiencia tiene como consecuencia la inexistencia de información y documentación contable, consecuentemente falta de control y desconocimiento de la situación financiera, económica, presupuestaria de la Municipalidad durante el período fiscal del año 2017, careciendo de:

- a) Programación de la ejecución física y financiera del presupuesto.
- b) Que el Alcalde informara mensualmente sobre los resultados de la ejecución presupuestaria al Concejo Municipal.
- c) Aprobación individual de reformas o reprogramaciones presupuestarias
- d) Liquidación Presupuestaria

Así mismo, la rendición de cuentas fue exigua dificultando la labor de fiscalización.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota sin referencia de fecha recibida 14 de noviembre de 2018, suscrita por el Contador Municipal, Comenta: “Si bien es cierto existe una serie de instrumentos legales, que señalan las responsabilidades del deber ser del contador, pero el



problema que la auditoria no identifica el origen del problema solo identifica la deficiencia así como se menciona "falta de coordinación de actividades entre el contador y la tesorería municipal" que aunque se identifica la deficiencia las responsabilidades se vuelven propias de la unidad únicamente cuando la documentación de Ingreso y Egreso está bajo resguardo de la Unidad de Contabilidad y para esta auditoria dicha documentación no se encontraba en la Unidad además clara evidencia es los otros hallazgos señalados a los miembros del concejo municipal donde muestran ustedes como auditores que; falta DESE y Visto Bueno, acuerdo de gasto, falta de documentación, falta de libro bancos año 2017 de todas las cuentas bancarias, siempre quise demostrar en las notas que se les envié a las personas involucradas en el proceso financiero y al mismo concejo municipal el problema que se estaba generando en su momento durante el año 2017, Anexo notas del año 2017 y una del año 2018, del como siguen las cosas en el periodo de mayo a noviembre de 2018 y con relación al "El Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, emitido por la Dirección Nacional de Administración Financiera e Innovación del Ministerio de Hacienda Según acuerdo No. 642, de fecha 22 de junio de 2011," la cual el Ministerio de Hacienda emite una nueva modificación con fecha, 29 de mayo de 2012, No. 751, San Salvador, 29 de Mayo de 2012. Este tipo de Documento es Aplicable a todas las Entidades que con llevan el Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI); sin embargo, la municipalidad durante el periodo auditado al año 2017, toda vía posee el Sistema Contabilidad Gubernamental, (SICGE) que es un único sistema informático que lleva la municipalidad, pues el SAFI es un único sistema también informático contable, la diferencia es que este último está dividido por módulos operados con más de una persona. Además "El manual de organización y funciones, aprobado en acta número 4 de fecha 04 febrero de 2013, define las "Relaciones de Trabajo". Internas y Externas, desarrollar esas relaciones no son facultades de contabilidad para que funciones dichas relaciones, creería que la responsabilidad es del concejo municipal, y a la vez tiene que primero trabajar las relaciones de trabajo y después verificar las funciones si se cumplieron.

Por lo consiguiente no tengo responsabilidad administrativa ni patrimonial para esta observación debido a que con mis notas trato de demostrar que se ha comunicado las deficiencias. Que hicieron caso omiso a dichas notas ya no es responsabilidad mía".

En nota de referencia DRSA-733-11-2018 de fecha 14 de noviembre de 2018, suscrita por el Tercer Regidor Propietario, comenta: "Pese a esta presunta deficiencia no se me atribuye responsabilidad, en los comentarios de los auditores se hace referencia a mi respuesta en la comunicación preliminar del equipo de auditores, al respecto quisiera agregar a lo ya expresado que oportunamente hice del conocimiento de la Corte de Cuentas de la República mediante denuncia cuya copia adjunto al presente escrito que la contabilidad se encontraba atrasada pues según indagaciones hechas en aras de cumplir con mi obligación legal de realizar una administración municipal transparente según lo establece el artículo 31 numeral 4, un grupo de miembros del Concejo Municipal solicitamos explicaciones al Contador Municipal, y este manifestó que es por falta de las áreas financieras ya que no



cuentan con la documentación pertinente, esto para los años 2016 y 2017 y continuó hasta el final de la gestión, por lo que deberán responder por dicha falta de documentación relacionada a la ejecución presupuestaria las unidades financieras de la municipalidad”.

En nota de fecha 24 de septiembre de 2018, suscritas por el Alcalde, Síndica y Regidores Propietarios (Primer, Segunda y Cuarto), comentan: “...esperamos que dentro del Juicio de Cuentas incorporaremos más alegatos y evidencias que permitan desvanecer las actuales presuntas deficiencias. Así mismo pedimos que se nos individualicen las observaciones a fin de delimitar y atenuar responsabilidades en relación al proceder de algunos empleados Administrativos, donde su proceder irregularmente sin tomar a cuenta el Reglamento Interno de trabajo, Manual de Funciones y no observar las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental entre otras, generaron en algunos hechos que ahora se consideran presuntas deficiencias. Por lo antes expuesto a ustedes con el debido respeto pedimos: Tener por contestada la anterior nota de fecha 19 de septiembre del 2018, aceptar nuestra solicitud de individualizar y separar responsabilidades derivadas del proceder de empleados Administrativos y su relación con las referidas presuntas deficiencias”.

El Tercer Regidor Propietario en nota de fecha 17 de agosto de 2018, indicó lo siguiente: “Respetuosamente expongo: ...expresé mis razones por las que no firme las actas del año 2017, quiero recalcar que el Alcalde, durante este periodo, ni si quiera solicitó con anticipación al Concejo los acuerdos, ya que no informó en ningún momento el avance del presupuesto ni un plan anual de trabajo, Anexo a este escrito cinco fotocopias de notas presentadas al Concejo en las que pedimos no seguir administrando en contra de las leyes y reglamentos municipales como son la LACAP y el Código municipal, sin ser escuchados hasta hoy”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al revisar y analizar los comentarios y evidencia del Contador Municipal, expresamos lo siguiente:

- a) Se solicitó colaboración al Contador Municipal a fin que proporcionara explicaciones sobre la presunta deficiencia según consta en nota de referencia EE-041/2018-081 de fecha 12 de septiembre de 2018, la cual no fue respondida, haciendo caso omiso a nuestro requerimiento no existió respuesta. Así mismo, por segunda ocasión se le solicita explicaciones según consta en nota de referencia DRSA-733-11-2018 de fecha 07 de noviembre de 2018 y no explica los motivos de la deficiencia, no expresa cuales son los hechos que generaron la condición señalada, prefirió guardar silencio mostrándose una aptitud de confidencialidad. Nuestro deber como auditores es verificar el cumplimiento del marco normativo, en esta ocasión lo relativo a la administración financiera presupuestaria.
- b) El Contador arguye que la documentación para realizar los registros contables no se encontraba en la Unidad contable pero no presenta evidencia probatoria que la solicitó o requirió, en sus comentarios alude a que envió notas, pero no especifica ni detalla de que trata las notas ni explica ni justifica para que son,



desconociéndose y dificultándose la identificación de la evidencia documental que refieren en sus comentarios.

- c) Al revisar las 6 notas anexadas a los comentarios, identificamos que 3 fueron efectivas durante el año 2018, no se refieren a la gestión presupuestarias del periodo fiscal 2017; así también, 2 notas son relacionada al que hacer de la Unidad de Auditoría Interna; y solamente una nota trata sobre inconvenientes o atraso de la información de ingresos y egresos. Los auditores afirmamos que el Contador no presenta evidencia documental que demuestre haber solicitado información y documentación al área de Tesorería, no existe pruebas que demuestren coordinar el funcionamiento del proceso contable.
- d) Sobre el Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, se elimina como fuente de criterio de auditoría.
- e) A la fecha no existe evidencia documental que demuestre la existencia Estados Financieros, ni informes, ni registros e información contable y presupuestaria.

Al revisar los comentarios del Alcalde, Síndica y Regidores Propietarios (Primer, Segunda y Cuarto), expresamos que, el marco normativo del proceso de auditoría, permite presentar comentarios, alegatos y evidencias de los resultados preliminares en la lectura del borrador de informe y previamente al informe definitivo de auditoría; así mismo, establece revelar las personas involucrados en la observación.

Al analizar los comentarios del Tercer Regidor Propietario, expresamos que hace alusión a que no firmó actas y argumenta que en ningún momento tuvo información presupuestaria ni plan anual de trabajo, afirmaciones que contribuyen a demostrar la falta de generación de información y documentación contable.

No obstante, haber sido comunicada el hallazgo preliminar a la Tesorera Municipal en nota de referencia DRSA-733-11-2018 de fecha 07 de noviembre de 2018 (convocatoria a lectura de borrador de informe), a la fecha no se ha obtenido respuesta.

En base a lo enunciado anteriormente, la deficiencia se mantiene.

2. INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Determinamos que Jefaturas de algunas unidades organizativas de la Municipalidad, no proporcionó evidencia documental que demuestre el cumplimiento completo de funciones y/o actividades realizadas por unidades organizativas, detallamos:

a) Unidad de Recursos Humanos,

- a) No se evaluó el personal administrativo y operativo
- b) No se capacito al personal con el objetivo de optimizar sus competencias.
- c) No existe un expediente que contenga:
 - 1. Solicitud de empleo, acompañada por copia de DUI, NIT, Tarjeta del ISSS, NUP, copia de Título obtenido.
 - 2. Contrato o acuerdo municipal de nombramiento.



3. Permisos, licencias e incapacidades
4. Sanciones aplicadas.

b) Unidad de Tesorería Municipal

1. Elaborar el Plan Anual de Trabajo de la Unidad y darle seguimiento
2. Mantener actualizados los registros de bancos, especies y otros libros auxiliares.
3. Dar a conocer al Alcalde y Concejo Municipal, la disponibilidad de fondos para la toma de decisiones.
4. Elaborar la planilla de sueldos y salarios del personal municipal
5. Elaborar la programación de pagos mensuales a proveedores de bienes y servicios
6. Verificar que los pagos estén autorizados y documentados
7. Autorizar el pago de las retenciones de AFP, Renta, ISSS, otros.
8. Velar por el cumplimiento de los requisitos legales al realizar las erogaciones.
9. Controlar la percepción, custodia, concentración y erogación de fondos y valores municipales

c) Unidad de Contabilidad Municipal

1. Coordinar el funcionamiento del sistema y proceso contable de la Municipalidad
2. Registrar diaria y cronológicamente las transacciones que se realizan en la municipalidad.
3. Preparar los ajustes y cierres contables mensuales y anuales y remitirlos oportunamente al Ministerio de Hacienda.
4. Verificar el cumplimiento del control interno de su unidad.
5. Preparar los informes de ingresos y gastos mensuales que se presentan al Alcalde Municipal quien rendirá dichos informes a Concejo.
6. Revisión de auxiliares de libro de bancos
7. Mantener actualizados los registros contables de las distintas operaciones financieras de la Municipalidad, que reflejen con claridad la situación económica y financiera de la Municipalidad.
8. Disponer de los Estados Financieros mensuales y anuales con sus respectivos anexos para la toma de decisiones oportunas.
9. Remitir a la Sub Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda los Estados Financieros mensuales y anuales en las fechas establecidas.
10. Garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales establecidas para el registro de los diferentes hechos económicos relacionados con la ejecución presupuestaria.
11. Llevar un control oportuno de la ejecución del presupuesto y presentarlo al Alcalde para que informe mensualmente al Concejo.

Normativa relacionada con la Unidad de Recursos Humanos

El Artículo 12 de El Reglamento Interno de Trabajo, Políticas y Prácticas de Recursos Humanos, año 2013 indica: "...Además, en ambos artículos 11 y 12 de este mismo



instrumento, presentar solicitud de empleo en los formularios que la Alcaldía proporcionará.

Tal solicitud deberá ser acompañada de una fotografía tamaño pasaporte, hoja de vida actualizada, y presentará copia de los siguientes documentos:

- a) Documento de identidad Personal
- b) Número de identificación Tributaria(NIT)
- c) Tarjeta del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (I.S.S.S)
- d) Tarjeta de Numero Único Provisional (NUP)
- e) Fotocopia de Último título obtenido”.

Así también el Artículo 18 de este mismo Reglamento Interno indica: “De cada persona nombrada o contratada por la Municipalidad se llevará un expediente que contendrá la información a la que se refiere el Artículo 12 de este Reglamento y además la hoja de vida en la que se hará constar:

- a) Nombre o nombres, apellido edad sexo y situación familiar (divorciado acompañado, viudo y otros) profesión u oficio dirección del empleado, último título obtenido y número de teléfono si tuviere.
- b) Cargo con el que ingresa a la Municipalidad y salario asignado por la ley estipulado en el contrato o Acuerdo Municipal, en este apartado la hoja de vida contará con varios espacios destinados para anotar en ellos los ascensos, permutas, traslados, interinatos y sustituciones, con indicación de las fechas de iniciación y finalización del tiempo correspondiente a cada cambio. También se hará constar en este apartado la fecha en que el empleado dejó de laborar o prestar sus servicios a la institución y la causa de ello.
- c) Espacio reservado para indicar los permisos, licencias, incapacidades y otras ausencias del trabajador especificando si son con o sin goce de salario y si fuera conocido el motivo deberá expresarse la causa de la ausencia.
- d) Espacio reservado para hacer constar la o las infracciones cometidas por el Trabajador a las normas de trabajo vigentes o establecidas en la Municipalidad, indicando si las mismas fueron realizadas dentro del lugar de Trabajo o fuera del lugar de trabajo en horarios de trabajo, así como la sanción impuesta; la fecha en que la sanción fue ejecutada y si se trata de una reiteración o de una reincidencia de la infracción.

Existe reiteración cuando se comete una infracción distinta a la anterior, pero que conlleva al ánimo de desobediencia o de irrespeto a la institución a sus autoridades o jefes

La reincidencia consiste en repetir la misma infracción y es grave si en ella va implícito uno o cualquiera de los casos indicados en la reiteración.

- e) Un espacio para el registro del resultado de evaluaciones a que ha sido sometido un trabajador,
- f) Este expediente deberá crearse para cada uno de los empleados tanto para los de la carrera Administrativa Municipal como para los excluidos de La mencionada Ley, a estos últimos se le creará con la finalidad de poseer Un expediente de cada trabajador y lo creará y llevará el Jefe de Recursos Humanos o la persona que el Alcalde y Concejo Municipal designe”.



El Artículo 44, de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, indica; “La evaluación del desempeño laboral de los empleados deberá hacerse y calificarse al menos una vez por año, en los términos que determine el correspondiente manual. No obstante, si durante este período el Concejo Municipal o el Alcalde, o la Máxima Autoridad Administrativa, recibe información debidamente sustentada de que el desempeño laboral de un empleado o funcionario es deficiente, podrá ordenar por escrito, que se le evalúe y califiquen sus servicios en forma inmediata.

Las evaluaciones serán registradas en el expediente del empleado o funcionario, en el Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal y en el Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal”.

As mismo el Artículo 59, de esta Ley indica: “Los funcionarios o empleados de Carrera gozarán de los siguientes derechos: de capacitación permanente sobre materias que interesan a la administración municipal”.

El artículo 50 literal “B” del Manual de Planes y Programas de Capacitación de la municipalidad de Santo Domingo de Guzmán, indica: “Las capacitaciones recibidas por el funcionario o empleado deberán registrarse en su expediente personal, en el Registro de la Carrera Administrativa Municipal y en el Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal y deberán tomarse en cuenta para la evaluación del desempeño laboral,

De igual forma deberán registrarse los estudios realizados y capacitaciones recibidas por iniciativa propia del funcionario o empleado, Como obligación de la Municipalidad, la Autoridad Municipal tiene la obligación de proporcionar a sus trabajadores los medios para su capacitación y actualización, estos medios pueden ser: Cursos, seminarios, talleres, conferencias entre otros. El Artículo 1 de la ley de la Carrera Administrativa Municipal establece en uno sus objetivos el ofrecimiento a los servidores públicos de una capacitación permanente”.

El artículo 42 del Manual de Evaluación de Personal de la municipalidad de Santo Domingo de Guzmán, indica: “El desempeño laboral de los empleados de la carrera deberá ser evaluado respecto de los objetivos del puesto de trabajo contenidos en los manuales correspondientes de acuerdo a la políticas, planes, programas y estratégicas de la Municipalidad o entidades Municipales, en el periodo a evaluar, teniendo en cuenta factores objetivos medibles, cuantificables y verificables; el resultado de esta evaluación será la calificación para dicho periodo”,

El artículo 44 de este mismo Manual de Evaluación, indica: “La Evaluación del desempeño laboral de los empleados deberá hacerse y calificarse al menos una vez al año, en los términos que determine el correspondiente Manual. No obstante, si durante el periodo el Concejo Municipal o el Alcade/sa, recibe información debidamente sustentada de que el desempeño laboral de un empleado o funcionario es muy deficiente o deficiente, podrá ordenar por escrito, que se le evalúe y califiquen sus servicios en forma inmediata”.

El Manual de Organización y Funciones de la municipalidad de Santo Domingo de Guzmán, indica: “Nombre de la unidad: Recursos Humanos, Unidades bajo su



mando: Recepción, Registro Municipal de la Carrera Administrativa, Contabilidad, Tesorería, UACI, Catastro y Cuentas Corrientes, Servicios Municipales, Registro del Estado Familiar, Promoción Social, Unidad de la Mujer y Unidad Ambiental. Objetivo: Desarrollar actividades de selección, contratación, capacitación y control del recurso humano; así como el establecimiento y aplicación de las políticas de administración e integración del personal, estudio de sueldos y evaluación de personal”.

El Manual de Descripción de Cargos y Categorías de la Municipalidad de Santo Domingo de Guzmán, indica: “Titulo del puesto: Jefe/a de Recursos Humanos. Actividades: Elaborar los planes de capacitaciones para los empleados/as de la Municipalidad, llevar control de los expedientes del personal de la Municipalidad”.

Normativa relacionada a la Unidad de Tesorería

El Manual de Descripción de Cargos y Categorías, aprobado en acuerdo municipal número 1, acta número 4 de fecha 06 de febrero de 2013; en lo referente al Puesto Tesorero/a Municipal, establece las actividades siguientes:

- ✓ Elaborar el Plan Anual de Trabajo de la Unidad y darle seguimiento
- ✓ Controlar la percepción, custodia, concentración y erogación de fondos y valores municipales
- ✓ Remesar los ingresos en las cuentas bancarias respectivas
- ✓ Elaborar la planilla de sueldos y salarios del personal municipal
- ✓ Elaborar la programación de pagos mensuales a proveedores de bienes y servicios
- ✓ Verificar que los pagos estén autorizados y documentados
- ✓ Autorizar el pago de las retenciones de AFP, Renta, ISSS, otros.

Normativa relacionada a la Unidad de Contabilidad

El Manual de Descripción de Cargos y Categorías, aprobado en acuerdo municipal número 1, acta número 4 de fecha 06 de febrero de 2013; indica: Titulo del puesto Contador/a, Actividades:

- Coordinar el funcionamiento del sistema y proceso contable de la Municipalidad
- Registrar diaria y cronológicamente las transacciones que se realizan en la municipalidad.
- Preparar los ajustes y cierres contables mensuales y anuales y remitirlos oportunamente al Ministerio de Hacienda.
- Verificar el cumplimiento del control interno de su unidad.
- Preparar los informes de ingresos y gastos mensuales que se presentan al Alcalde Municipal quien rendirá dichos informes a Concejo.
- Revisión de auxiliares de libro de bancos”.

El Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad, indica: “Nombre de la unidad: Contador Municipal, funciones:



- Mantener actualizados los registros contables de las distintas operaciones financieras de la Municipalidad, que reflejen con claridad la situación económica y financiera de la Municipalidad.
- Disponer de los Estados Financieros mensuales y anuales con sus respectivos anexos para la toma de decisiones oportunas.
- Remitir a la Sub Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda los Estados Financieros mensuales y anuales en las fechas establecidas.
- Garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales establecidas para el registro de los diferentes hechos económicos relacionados con la ejecución presupuestaria.
- Llevar un control oportuno de la ejecución del presupuesto y presentarlo al Alcalde para que informe mensualmente al Concejo”.

Otra Normativa relacionada

El Artículo 18 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, Alcaldía Municipal de Santo Domingo de Guzmán, Departamento de Sonsonate, año 2017, indica: “El Alcalde mensualmente evaluará la aplicación y desarrollo del presupuesto; con ese objeto las unidades ejecutoras de los programas estarán obligadas a preparar y rendir los informes de la labor realizada, de conformidad con las instrucciones recibidas por dicho funcionario, la que los verificará en la oportunidad que estimare necesaria”.

El Reglamento Interno de Trabajo, Políticas y Prácticas de Recursos Humanos, aprobado en acuerdo municipal número 1, acta número 4 de fecha 6 de febrero de 2014; en su artículo 7, establece: “La administración municipal estará a cargo del Alcalde quien representa al Concejo, los Jefes de unidades y demás representantes designados por el Concejo, se encargarán de la distribución del trabajo, de la coordinación, control, calidad y supervisión, con el propósito que todos los empleados incluyendo los jefes de la Municipalidad; cumplan todas las órdenes, instrucciones y recomendaciones dictadas por el Concejo Municipal en lo relacionado a la ejecución y desarrollo del trabajo”.

La deficiencia se originó por la falta de cumplimiento de deberes y actividades de parte de los Encargados de las Unidades o Áreas siguientes: Recursos Humanos, Tesorería y Contabilidad Municipal; así mismo, el Alcalde Municipal no garantizó la eficacia y efectividad de tales unidades.

En consecuencia, existió afectación así:

a) De parte de la Unidad de Recursos Humanos,

Se omitieron prestaciones en favor de los empleados en sentido de que no se evaluó el desempeño laboral del personal administrativo y operativo, no se les brindaron capacitaciones para potencia sus habilidades y no existen expedientes



documentales de las generales, del inicio, progreso y desarrollo cronológico de los servidores municipales, como de su historial de trabajo.

b) De parte de las Áreas de Contabilidad y Tesorería,

no existió tiempo efectivo de labores al considerar que entre ambas unidades dejaron de ejecutarse 20 actividades sustantivas y claves para el desarrollo del ciclo presupuestario y contable municipal, de 37 que les asigna El Manual de Organización y Funciones y Descriptor de Cargos y Categorías.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de referencia DRSA-733-11-2018 de fecha 21 de noviembre de 2018, suscritas por el Alcalde, la Síndica y los Regidores Propietarios Primero, Segunda y Cuarto, comentan: “En relación a este punto se toma en cuenta que cada unidad rindió sus respectivos alegatos, según lo relacionado en el punto anterior; cada unidad tiene el compromiso de presentar su plan anual operativo y efectuar el buen funcionamiento de acuerdo al cargo asignado”.

En nota sin referencia de fecha recibida 14 de noviembre de 2018, suscrita por el Contador Municipal, Comenta: “El grado de cumplimiento de funciones es derivado de una integración de unidades o de encargados de áreas de trabajo así como lo afirman en su auditoria pero como ya lo he mencionado las áreas financieras tenemos un mismo nivel jerárquico, porque de acuerdo al manual de organización y funciones en donde mi unidad como contabilidad tiene relaciones de trabajo Internas y externas, el cual son las primeras para desarrollar mis funciones, quiere decir que la unidad de contabilidad no es absoluta ni se tiene autonomía propia o independencia por lo consiguiente no tengo responsabilidad en dicho hallazgo. Pues en este cuadro se define la unidad de contabilidad como tal y de donde se forma la cadena de responsabilidad”.

CONTABILIDAD.

Nombre de la Unidad	CONTABILIDAD	Código de la Unidad 0310
Naturaleza	Técnico	
Dependencia: Jerárquica	Jefatura de Recursos Humanos	
Unidades bajo su mando	Ninguna.	
Objetivo	Registrar la información financiera y contable, cumpliendo con los principios y Normas relacionadas a la Contabilidad Gubernamental.	
Descripción General	Registra oportunamente los hechos económicos que permiten elaborar los estados financieros para la toma de decisiones del Alcalde y Concejo Municipal de manera oportuna.	
Relaciones de Trabajo		



Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none">✘ Concejo y Despacho Municipal✘ Jefatura de Recursos Humanos✘ Tesorería✘ UACI✘ Auditoría Interna✘ Cuenta Corrientes y Catastro.✘ Otras unidades de la Municipalidad.	<ul style="list-style-type: none">✘ Instituciones gubernamentales, no gubernamentales y privadas.✘ Instituciones de cooperación y apoyo.

FUNCIONES.

- ✘ Elaborar el plan de trabajo de la unidad y darle seguimiento.
- ✘ Mantener actualizados los registros contables de las distintas operaciones financieras de la Municipalidad, que reflejen con claridad la situación económica y financiera de la Municipalidad.
- ✘ Disponer de los estados financieros mensuales y anuales con sus respectivos anexos para la toma de decisiones oportuna.
- ✘ Remitir a la Subdirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, los estados financieros mensuales y anuales en las fechas establecidas.
- ✘ Garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales establecidas para el registro de los diferentes hechos económicos relacionado con la ejecución presupuestaria.
- ✘ Llevar un control oportuno de la ejecución del presupuesto y presentarla al Alcalde para que informe mensualmente al Concejo.
- ✘ Las demás que le exigen las Leyes y las que son encomendadas por su Jefe Inmediato Superior.

En nota de referencia DRSA-733-11-2018 de fecha 14 de noviembre de 2018, suscrita por el Tercer Regidor Propietario, comenta: "Respecto de esta presunta deficiencia reitero que según lo establece el artículo 48 numeral 5 del Código Municipal corresponde al Alcalde, ejercer las funciones del gobierno y administración municipales, en este contexto es importante recordar que los miembros del Concejo Municipal no permanecen diariamente en la municipalidad por lo que poseemos limitaciones en cuanto a conocer el desarrollo diario de actividades de cada unidad, es por ello que existe la necesidad que el alcalde rinda informe al Concejo Municipal a fin que este organismo dicte las medidas necesarias en lo que le corresponde, pues según el numeral 6 del artículo antes relacionado también corresponde al alcalde resolver los casos y asuntos particulares de gobierno y administración; enfatizo nuevamente que oportunamente advertí tanto al Concejo Municipal como a la Corte de Cuentas de la República por escrito que el Alcalde Municipal tomaba todas las decisiones individualmente sin siquiera contar con el acuerdo de los miembros del Concejo Municipal, e hice del conocimiento del Concejo la ilegalidad que dicha situación representaba en cuanto a que atentaba contra las funciones y obligaciones del Concejo Municipal.



Reitero además que según lo establece el artículo 29 del Código Municipal las decisiones o resoluciones del Concejo se adoptarán por mayoría simple, por mayoría calificada y mayoría calificada especial, personalmente represento un solo voto dentro del Concejo municipal, por lo que no me es posible dentro de un concejo pluralista tomar decisiones. Pese a ello procuré dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 31 numeral 4 del Código Municipal y a lo dispuesto en el artículo 57 procurando evitar cometer omisión de la ley”.

En nota sin referencia de fecha 24 de septiembre de 2018, suscrita por Encargado de Recursos Humanos, comenta: “... Quiero mencionar, antes que nada, que ya no soy empleado de la Municipalidad (anexo copia de renuncia), por lo tanto, se me es difícil acceder a la información que ustedes me solicitan así que voy hacer memoria de lo ocurrido y hacer énfasis en los numerales meramente del cargo de Recursos Humanos

Es posible que nada de lo que escriba pueda ser tomado en cuenta, pero me siento comprometido en manifestar a ustedes mi opinión personal. Mi paso por la Municipalidad me deja muchas experiencias, pero me deja un mal sabor de boca más que otra cosa, pues en mi experiencia laboral, nunca había tenido tan malas experiencias. Casi ninguna área en la Municipalidad puede desempeñar sus funciones debido a circunstancias que prefiero no mencionar. Entonces desde mi nombramiento en 2015 intenté realizar las funciones que establece el Manual de Funciones sin lograr tener éxito en casi ninguna, así que algunas cosas que realizaba, las hacía por mera responsabilidad personal, y no porque fueran tomadas en cuenta por alguna autoridad o empleado, pues el trabajo ordenado y responsable no era algo a favor del empleado sino todo lo contrario, si alguien intentaba trabajar bien y apegado a lo que establecen los manuales, y luego solicitar o sugerir a los demás que cumplan con sus labores, eso era crear conflictos y como dicen a buen salvadoreño “Caer mal”.

... Los expedientes de los empleados si existen, pues los documentos los entregué a quien me sustituyó en el cargo para lo cual anexo acta de entrega en la cual se expresa textualmente la entrega de un expediente de los empleados. Manifiesto que lo que no hay son los contratos o acuerdos, pues dichos documentos fueron solicitados por mi persona a UACI (contratos) y a Secretaría (Acuerdos) sin tener éxitos”.

En nota de fecha 24 de septiembre de 2018, suscritas por el Alcalde, Síndica y Regidores Propietarios (Primer, Segunda y Cuarto), comentan: “...esperamos que dentro del Juicio de Cuentas incorporaremos más alegatos y evidencias que permitan desvanecer las actuales presuntas deficiencias. Así mismo pedimos que se nos individualicen las observaciones a fin de delimitar y atenuar responsabilidades en relación al proceder de algunos empleados Administrativos, donde su proceder irregularmente sin tomar a cuenta el Reglamento Interno de trabajo, Manual de Funciones y no observar las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental entre otras, generaron en algunos hechos que ahora se consideran presuntas deficiencias. Por lo antes expuesto a ustedes con el debido respeto pedimos: Tener por contestada



la anterior nota de fecha 19 de septiembre del 2018, aceptar nuestra solicitud de individualizar y separar responsabilidades derivadas del proceder de empleados Administrativos y su relación con las referidas presuntas deficiencias”.

El Tercer Regidor Propietario del Concejo Municipal en nota de fecha 17 de agosto de 2018, indicó: “Respetuosamente expongo: ...exprese mis razones por las que no firme las actas del año 2017, quiero recalcar que el Alcalde, durante este periodo, ni si quiera solicitó con anticipación al Concejo los acuerdos, ya que no informó en ningún momento el avance del presupuesto ni un plan anual de trabajo,

Anexo a este escrito cinco fotocopias de notas presentadas al Concejo en las que pedimos no seguir administrando en contra de las leyes y reglamentos municipales como son la LACAP y el Código municipal, sin ser escuchados hasta hoy”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al revisar los comentarios emitidos posterior a la lectura de borrador de informe por el Alcalde, la Síndica y los Regidores Propietarios Primero, Segunda y Cuarto; los auditores expresamos estar de acuerdo con lo manifestado.

Al analizar los comentarios emitidos por el Contador Municipal, los auditores expresamos que argumenta que la unidad de contabilidad no es absoluta ni se tiene autonomía propia o independencia, pero no comenta sobre los motivos de la condición señalada, ni presenta evidencia documental sobre el cumplimiento de funciones asignadas como: Coordinar el funcionamiento de la contabilidad Municipal; Verificar el cumplimiento del control interno de su unidad; Preparar los informes de ingresos y gastos mensuales; Mantener actualizados los registros contables y Garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales establecidas.

En relación a los comentarios emitidos por el Encargado de Recursos Humanos, se denota la inexistencia de un clima organizacional armonioso y agradable, que promoviera una actitud positiva y compromiso en el desempeño eficiente y eficaz, a fin de coadyuvar al buen desarrollo de funciones y actividades.

Al revisar los comentarios previos a la lectura del borrador de informe del Alcalde, Síndica y Regidores Propietarios (Primer, Segunda y Cuarto), expresamos que, el marco normativo del proceso de auditoría, permite presentar comentarios, alegatos y evidencias de los resultados preliminares en la lectura del borrador de informe y previamente al informe definitivo de auditoría; así mismo, tal normativa establece indicar a las personas involucradas en la observación.

Sobre los comentarios del Tercer Regidor Propietario, expresamos que permitieron obtener elementos de juicio para el desarrollo de nuestras pruebas y procedimientos de auditoría; así mismo, en los comentarios previos a la lectura de borrador de informe, hace alusión a que no firmó actas y argumenta que en ningún momento tuvo información presupuestaria ni plan anual de trabajo, afirmaciones que contribuyen a demostrar la falta direccionamiento.



No obstante, haber sido comunicada el hallazgo preliminar a la Tesorera Municipal en nota de referencia DRSA-733-11-2018 de fecha 07 de noviembre de 2018 (convocatoria a lectura de borrador de informe) y la presunta deficiencia en nota de referencia EE-041/2018-096 de fecha 19 de septiembre de 2018, a la fecha no se ha obtenido respuesta.

A la fecha no se ha presentado evidencia documental que demuestre el cumplimiento completo de funciones y/o actividades de las unidades organizativas señaladas.

Con base a lo antes expresado la observación se mantiene.

3. EXPEDIENTES DE PROYECTOS Y PROGRAMAS SOCIALES, NO FOLIADO, DESORDENADOS Y SIN LIQUIDACIONES

Comprobamos que los expedientes de proyectos y programas sociales no fueron foliados, ni contienen la documentación que sustenten adecuadamente la clasificación cronológica y la rendición de cuentas respectiva, según lo siguiente:

- a) La documentación contenida en los expedientes no se encuentra identificada con número de folio.
- b) El expediente no contiene toda la documentación que sustenta el desarrollo de los proyectos y los programas sociales, como ejemplo Voucher de cheques.
- c) Los documentos ingresados al expediente no se encuentran en orden cronológico
- d) No se realizó liquidación de los costos incurridos en la realización de las obras y programas sociales.

Detalle de los proyectos y programas sociales.

No.	Descripción del proyecto y/o programa social	Monto aprobado (\$)	Monto cobrado según cta bancaria (\$)	Monto en expediente (\$)	Monto según liquidación (\$)
1	Mejoramiento de infraestructura y patrimonio municipal	56,000.00	68,414.35	55,358.26	0.00
2	Mantenimiento de caminos vecinales	52,244.00	45,303.67	29,181.89	0.00
3	Adquisición de mobiliario y equipo	8,000.00	12,148.77	7,844.73	0.00
4	Donación de paquetes agrícolas	44,500.00	56,525.14	44,500.00	0.00
5	Colocación de mezcla asfáltica en caliente en calle principal de caserío los Vásquez, cantón el Zarzal y tramo al salto el Escuco	132,517.82	102,762.47	92,761.86	0.00
6	Mejoramiento de edificio alcaldía municipal Santo Domingo de Guzmán	54,964.56	47,269.33	34,443.67	0.00
7	Mejoramiento de calle urbana y vecinales y construcción de obras de paso Santo Domingo de Guzmán	45,000.00	12,602.54	0.00	0.00
8	Programa obligaciones	33,241.83	23,851.46	28,007.41	0.00
sumas		417,968.21	368,877.73	292,097.82	-



Así mismo, comprobamos las mismas condiciones en los expedientes de programas sociales como: Salud Preventivos y Medio Ambiente, Fiestas Patronales, Apoyo a la Educación y Becas, Participación Ciudadana y Servicios Funerarios, Apoyo a la Juventud y Deporte, Entrega de Canasta Solidaria a Personas de Escasos Recursos; no contienen los procesos que sustenten adecuadamente la clasificación cronológica, numerada y la rendición de cuentas.

El artículo 10 literal “b” 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:

- 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”

El artículo 42, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “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.

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



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

La deficiencia se debió a que la Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI), no se aseguró de que los expedientes de los proyectos y programas sociales estuviesen foliados, ordenados y con la documentación completa para proceder a su liquidación. Así mismo, el Alcalde Municipal no se aseguró que existiera adecuada administración en la UACI.

En consecuencia, los expedientes de proyectos y programas sociales no demuestran transparencia de todas las actuaciones del proceso, no facilito la rendición de cuentas de su área y dificulto la labor de fiscalización.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de referencia DRSA-733-11-2018 de fecha 21 de noviembre de 2018, suscritas por el Alcalde, la Síndica y los Regidores Propietarios Primero, Segunda y Cuarto, comentan: “En relación a este punto la persona a cargo de la respectiva unidad debe presentar sus respectivos alegatos en relación a su cargo”.

En nota sin referencia de fecha recibida 21 de noviembre de 2018, suscrita por la Jefa UACI, comenta: “En relación al literal a) puedo mencionar que los documentos no se encuentran identificado con número de folio por falta de tiempo y falta documentación original ya que en el transcurso del periodo 2017 solicite a tesorería los documentos necesarios para arma mis expedientes en UACI y poder documentar correctamente nuestros ampos, pero no tuvimos respuesta , luego en el enero 2018 fui removida de mi unidad y trasladada a proyección social donde se me hacía difícil ordenar y documentar los ampo, en mayo de 2018 me trasladaron nuevamente como auxiliar de UACI para poder liquidar los programas y proyectos, solicite nuevamente los documentos necesarios a Tesorería y contabilidad pero igual no tenía nada y informe al consejo pero no tuve respuesta positiva y no se logró avanzar con las liquidaciones. Anexo: Copias de Notas”.

“Con relación al literal b) puedo mencionar que los documentos no se encuentran documentados correctamente ya hubo muchos gastos que no pasaron por el área de UACI y de lo cual no realice ningún trámite”.

“En relación al literal c) puedo mencionar que los documentos no se encuentran ordenada cronológicamente debido al faltante de documentación que no presento tesorería”.

“Con relación al literal d) no se realizó las liquidaciones correspondientes por falta de documentación que tesorería no proporciono ya que en distintas ocasiones se solicitó



de manera verbal y por escrito, pero igual no se tuvo respuesta. Anexo: Copias de Notas”.

En nota de referencia DRSA-733-11-2018 de fecha 14 de noviembre de 2018, suscrita por el Tercer Regidor Propietario, comenta: “Respecto de esta presunta deficiencia manifiesto que como bien lo establece el equipo de auditores, según lo establece la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su reglamento, la condición observada es responsabilidad del Jefe de la UACI, según lo indica el artículo 57 del Código Municipal, este responderá Individualmente por acciones u omisiones en la aplicación de la Ley en el ejercicio de sus funciones, por otra parte según lo establece el artículo 48 numeral 5 del Código Municipal corresponde al Alcalde, ejercer las funciones del gobierno y administración municipales, en este contexto es importante recordar que los miembros del Concejo Municipal no permanecen diariamente en la municipalidad por lo que poseemos limitaciones en cuanto a conocer el desarrollo diario de actividades de cada unidad, es por ello que existe la necesidad que el alcalde rinda informe al Concejo Municipal a fin que este organismo dicte las medidas necesarias en lo que le corresponde, pues según el numeral 6 del artículo antes relacionado también corresponde al alcalde resolver los casos y asuntos particulares de gobierno y administración.

Oportunamente advertí tanto al Concejo Municipal como a la Corte de Cuentas de la República por escrito que el Alcalde Municipal tomaba todas las decisiones individualmente sin siquiera contar con el acuerdo de los miembros del Concejo Municipal, e hice del conocimiento del Concejo la ilegalidad que dicha situación representaba en cuanto a que atentaba contra las funciones y obligaciones del Concejo Municipal.

Oportunamente hice del conocimiento de la Corte de Cuentas de la República mediante denuncia cuya copia adjunto al presente escrito que era de mi conocimiento que la UACI no estaba realizando los procedimientos correspondientes, pero que no tenía acceso a esa documentación para profundizar en el tema, pese a ello procuré dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 31 numeral 4 del Código Municipal y a lo dispuesto en el artículo 57 procurando evitar cometer omisión de la ley.

En nota de fecha 24 de septiembre de 2018, suscritas por el Alcalde, Síndica y Regidores Propietarios (Primer, Segunda y Cuarto), comentan: “...esperamos que dentro del Juicio de Cuentas incorporaremos más alegatos y evidencias que permitan desvanecer las actuales presuntas deficiencias. Así mismo pedimos que se nos individualicen las observaciones a fin de delimitar y atenuar responsabilidades en relación al proceder de algunos empleados Administrativos, donde su proceder irregularmente sin tomar a cuenta el Reglamento Interno de trabajo, Manual de Funciones y no observar las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental entre otras, generaron en algunos hechos que ahora se consideran presuntas deficiencias. Por lo antes expuesto a ustedes con el debido respeto pedimos: Tener por contestada la anterior nota de fecha 19 de septiembre del 2018, aceptar nuestra solicitud de



individualizar y separar responsabilidades derivadas del proceder de empleados Administrativos y su relación con las referidas presuntas deficiencias”.

En nota sin referencia de fecha 24 de septiembre de 2018, suscrita por la Jefa UACI, comenta: “... puedo mencionar que, por motivo de diferentes actividades en nuestras labores diarias, no tuve el suficiente tiempo para recolectar todas las evidencias o justificaciones para desvanecer las observaciones hechas a mi persona, pero estoy dispuesta a presentar mi escrito ante la cámara respectiva de la Corte de Cuenta”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al revisar el comentario posterior a la lectura de borrador de informe emitidos por el Alcalde, la Síndica y los Regidores Propietarios Primero, Segunda y Cuarto; los auditores expresamos estar de acuerdo con lo manifestado.

Al revisar y analizar los comentarios y evidencia de la Jefa UACI, expresamos lo siguiente:

- a) Se solicitó colaboración a la Jefa UACI a fin que proporcionara explicaciones sobre la presunta deficiencia según consta en nota de referencia EE-041/2018-097 de fecha 19 de septiembre de 2018, respondiendo la Jefa UACI que por realizar actividades no tuvo el suficiente tiempo para recolectar la evidencia, pero que la presentaría ante la cámara respectiva de la Corte de Cuenta; no expresó cuales fueron los hechos que generaron la condición señalada, prefirió guardar reserva y por lo consiguiente tales comentarios limitaron obtener mayores elementos de juicio para los auditores.
- b) Se solicita por segunda ocasión explicaciones según consta en nota de referencia DRSA-733-11-2018 de fecha 07 de noviembre de 2018 (convocatoria a lectura de borrador de informe), en la cual la Jefa UACI responde y confirma la deficiencia, argumentando que el motivo de la deficiencia se debió a que el área de Tesorería y Contabilidad no proporcionaron la documentación pertinente a los expedientes, también, atestigua que existieron erogaciones y adquisiciones que el área de UACI no realizó los tramites. Sin embargo, no presenta evidencia probatoria que la solicitó o requirió, a las áreas correspondientes e indicadas durante la gestión del período fiscal 2017; en sus comentarios alude a notas, pero no explica de que tratan, dificultándose la identificación de la evidencia documental que refieren en sus comentarios.
- c) Al revisar las 9 notas anexadas a los comentarios, identificamos que 6 fueron efectivas durante el año 2018, no se refieren a la gestión presupuestarias del periodo fiscal 2017; así también, 2 notas son relacionada a que se informa al Alcalde y al Concejo Municipal la falta de documentos para armar los expedientes; y solamente una nota trata sobre comunicación al Concejo Municipal relativos a inconvenientes para cumplir el debido proceso en programas sociales. Los auditores reiteramos que la Jefa UACI no presentó evidencia documental que demuestre haber solicitado información y documentación al área de Tesorería y contabilidad duran el período examinado.



- d) A la fecha no existe evidencia documental que demuestre que los expedientes de proyectos contienen la documentación que sustenten adecuadamente la rendición de cuentas respectiva.

Al revisar los comentarios previos a la lectura de borrador de informe del Alcalde, Síndica, Regidores Propietarios (Primer, Segunda y Cuarto) y Jefa UACI, expresamos que, el marco normativo del proceso de auditoría, permite presentar comentarios, alegatos y evidencias de los resultados preliminares en la lectura del borrador de informe y previamente al informe definitivo de auditoría; así mismo, tal normativa establece revelar a las personas involucradas en la observación.

Sobre los comentarios del Tercer Regidor Propietario, expresamos que permiten obtener elementos de juicio para el desarrollo de procedimientos de auditoría.

Con base a lo antes expresado la observación se mantiene.

4. ACTAS DE RECEPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, NO SUSCRITAS POR EL ADMINISTRADOR DE CONTRATOS

Comprobamos que el Administrador de Contratos nombrado según acuerdos Municipales, no suscribió las actas de recepción de los bienes y/o servicios adquiridos en diferentes procesos de compra, según el detalle siguiente:

No.	Descripción del Proceso	Descripción Adquisición Bienes	Monto contratado
1	Apoyo con paquetes agrícolas Municipales para pequeños agricultores	Compra de 1250 quintales de fórmula 16-20-0 y 1250 quintales de sulfato	44,500.00
2	Donación de láminas a personas de escasos recursos económicos	Compra de 84 docenas de lámina galvanizada canal 28x3	5,880.00
3	Mejoramiento de caminos vecinales	Contratación de maquinaria y balastro para mejorar las principales calles del municipio	33,000.00
4	Mejoramiento de caminos vecinales	Compra de materiales de construcción	2,998.92
5	Mejoramiento de infraestructura y patrimonio Municipal	Adquisición de materiales de fontanería	864.60
6	Mejoramiento de infraestructura y patrimonio Municipal	Adquisición de materiales eléctricos para mantenimiento de alumbrado publico	2,677.50
7	Mejoramiento de infraestructura y patrimonio Municipal	Adquisición de materiales eléctricos para mantenimiento de alumbrado publico	1,009.68
8	Mejoramiento de infraestructura y patrimonio Municipal	Compra de una demoleadora de concreto	600.00
9	Programa Adquisiciones de mobiliario y equipo diverso	Compra de materiales para instalación de Router y red interna de internet	1,080.59
10	Programa Adquisiciones de mobiliario y equipo diverso	Compra de 2 impresoras	1,165.00



El artículo 77, inciso 1, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración pública, establece: “Corresponde a los administradores de contrato elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial, provisional o definitiva, de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios...”

Art. 48, numeral 4, del Código Municipal, define lo siguiente: “Corresponde al Alcalde....

4) Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos y acuerdos emitidos por el Concejo.”

La deficiencia se debió a que el Alcalde Municipal firmó las actas de recepción a excepción de dos actas, las firmas corresponden a personas distintas a la nombrada según acuerdo Municipal como administrador de contrato.

En consecuencia, no existió seguridad de que los bienes y servicios adquiridos fueron recibidos en la Municipalidad, incumpliendo controles y facilitando que cualquier empleado pudiese suscribir un acta de recepción para beneficio personal.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de referencia DRSA-733-11-2018 de fecha 21 de noviembre de 2018, suscritas por el Alcalde, la Síndica y los Regidores Propietarios Primero, Segunda y Cuarto, comentan: “En relación al presente punto el delegado al cargo de administración de contratos presentara sus propios alegatos, teniendo a cuenta su delegación”.

En nota sin referencia de fecha recibida 21 de noviembre de 2018, suscrita por la Jefa UACI, comenta: “Con respecto a este literal puedo mencionar que el acta de recepción para los gastos si se realizó, el problema quizás se originó por que al momento de fotocopiar la documentación por descuido no se fotocopia correctamente y en algunos casos que no hubiese acta de recepción es porque, la compra no se realizó correctamente y es por tal motivo que no se realizó las actas”.

En nota sin referencia de fecha 21 de noviembre de 2018, suscrita por el Administrador de Contrato, comenta: “deseo manifestarles lo siguiente:

1. Que según acuerdo municipal número siete del acta número uno y de fecha tres de enero del año 2017, fui nombrado como administrador de contratos para el período antes mencionado, para dicho nombramiento nunca se me solicitó mi opinión y mucho menos se me preguntó si yo estaba de acuerdo con dicho cargo. De tal nombramiento me di cuenta algunos meses después, ya que nunca se me notificó de manera oficial, ni de forma verbal ni por escrito y por temor a represalias o ser despedido, no me opuse a tal nombramiento.
2. Que nunca fui capacitado para dicho cargo, por lo tanto, desconocía cuáles eran las funciones del administrador de contratos, y no hubo una persona que me diera por lo menos las instrucciones básicas relacionadas al cargo.



3. Que en dicho acuerdo no queda claro el período de mi nombramiento, ya que solo menciona la fecha de inicio, pero no menciona la fecha de finalización del período.
4. Con relación al numeral 1 del anexo presentado en la nota, la cual literalmente dice: "Actas de recepción de bienes y servicios, no suscritas por el administrador de contratos, y en la cual se detallan diferentes procesos de compras, quiero dejar claro lo siguiente:
5. Con respecto al numeral uno del cuadro de detalle 'l compra de 1250 quintales de fórmula 16-20-0 y '1250 quintales de sulfato", aunque existe evidencia de que fue entregado el producto a los beneficiarios, no se me notificó sobre dicho proceso de compra y tal como lo ha podido comprobar el equipo de auditores, tanto en el acta de recepción, orden de inicio, estimaciones, entre otros...no aparece mi firma, ya que el proceso no se realizó dentro de la UACI, tal como lo manifiesta la encargada de esa unidad en el acta de entrega y que hasta el final de su período, no existía un expediente de dicho proceso y desconozco quienes realizaron dicho proceso de compra. Debido que las funciones del administrador de contrato se rigen por la Ley LACAP no puedo hacerme responsable por los procesos de compra que no hayan seguido los canales legales y ni por las personas autorizadas.
6. Con respecto al numeral tres del cuadro de detalle "Mejoramiento de caminos vecinales", al igual que el anterior, desconocía sobre la ejecución de dichos proyectos, ya que nunca se me notificó ni tuve acceso a dichos procesos, ya que no fue realizado dentro de la UACI por el personal autorizado y tal como lo manifiesta la encargada de UACI, en el acta de entrega, hasta el final de su período no existía un expediente dentro de la unidad sobre dicho proceso de contratación y desconozco quienes tuvieron a cargo dicho proceso de compra y tal como lo han podido comprobar, mi firma no aparece en ningún documento en todo el proceso y por lo tanto no puedo hacerme responsable por los procesos que no hayan seguido los canales legales y ni por las personas autorizadas.
7. Al no existir un expediente completo sobre los procesos de compra dentro de la UACI, donde ni siquiera existe el contrato, el administrador de contrato no puede comprobar el fiel cumplimiento de las cláusulas contractuales y no puede dar un seguimiento efectivo a dicho proceso.
8. Con respecto al numeral dos del cuadro de detalle "Donación de lámina a personas de escasos recursos económicos", existe un expediente donde se encuentran solamente la documentación de las personas beneficiadas, pero no se encontró la documentación sobre el proceso de compra realizado. En éste caso existe la documentación de cada una de las personas beneficiadas, la cual consiste en una solicitud, un requerimiento y copia de documentos personales. El requerimiento en la parte frontal dice: "Acta de requerimiento de materiales bienes y servicios", y en el reverso dice: "Acta de recepción de materiales bienes y servicios". (se anexa formato). Dicha acta siempre se ha utilizado como válida en compras menores bajo el método de libre gestión.
9. En el caso de los numerales del 4 al 10 del cuadro de detalle, el acta de recepción que siempre se ha considerado como válida, es la que aparece al reverso del requerimiento que se anexa en cada proceso de compra y de los cuales existe la documentación necesaria que comprueba dichas compras".



En nota de fecha 14 de noviembre de 2018, suscrita por el Administrador de contrato, comenta: "en el cuadro de detalle de los procesos de compra, se ha encontrado la documentación que respalda dichas compras en lo referente a los numerales 2,4,5,6,7,8,9 y 10, con excepción de los numerales 1,3.

Con respecto a los numerales 2,4,5,6,7,8,9,10 dentro de la documentación que respalda dichas compras se encuentra el documento "Acta de Requerimiento de Materiales, Bienes y Servicios" y que en su reverso dice:" Acta de Recepción, de Materiales, Bienes y Servicios" y la cual se ha venido utilizando siempre para las compras menores como las que se mencionan en el cuadro de detalle.

Por un error de la persona que fotocopió los expedientes originales, no aparece el reverso de dicho documento, aunque sí aparece en los documentos originales. Por lo tanto, solicito se considere dicha prueba y se desvirtúe toda clase de responsabilidad administrativa y patrimonial para mi persona.

Con relación a los numerales 1 y 3 del cuadro de detalle de compras, quiero manifestar que nunca tuve conocimiento de los procesos de compra, ya que en ningún momento se me notificó y tampoco de las personas que lo realizaron, ya que durante éste tiempo además de ser administrador de contratos, también me desempeñaba como auxiliar de UACI, y dichos procesos nunca se realizaron por la encargada de dicha unidad, ya que no existe una Orden de Compra firmada y sellada por ella, y hasta el final de mi período, no existía un expediente de dichas compras .

También quiero hacer constar que el Administrador de Contratos está regulado por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y sus funciones están relacionadas con el trabajo de la Unidad de Adquisiciones y contrataciones Institucionales (UACI). Por lo tanto, al no tener conocimiento de dichos procesos de compra, al no ser notificado de los mismos y al no tener acceso a la documentación, no se puede hacer cumplir el Art. 82-Bis de la LACAP en lo que se refiere a las responsabilidades del Administrador de Contratos.

En nota de fecha 24 de septiembre de 2018, suscritas por el Alcalde, Síndica y Regidores Propietarios (Primer, Segunda y Cuarto), comentan: "...esperamos que dentro del Juicio de Cuentas incorporaremos más alegatos y evidencias que permitan desvanecer las actuales presuntas deficiencias. Así mismo pedimos que se nos individualicen las observaciones a fin de delimitar y atenuar responsabilidades en relación al proceder de algunos empleados Administrativos, donde su proceder irregularmente sin tomar a cuenta el Reglamento Interno de trabajo, Manual de Funciones y no observar las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental entre otras, generaron en algunos hechos que ahora se consideran presuntas deficiencias. Por lo antes expuesto a ustedes con el debido respeto pedimos: Tener por contestada la anterior nota de fecha 19 de septiembre del 2018, aceptar nuestra solicitud de individualizar y separar responsabilidades derivadas del proceder de empleados Administrativos y su relación con las referidas presuntas deficiencias".



En nota sin referencia de fecha 24 de septiembre de 2018, suscrita por la Jefa UACI, comenta: "... puedo mencionar que, por motivo de diferentes actividades en nuestras labores diarias, no tuve el suficiente tiempo para recolectar todas las evidencias o justificaciones para desvanecer las observaciones hechas a mi persona, pero estoy dispuesta a presentar mi escrito ante la cámara respectiva de la Corte de Cuenta".

En nota sin referencia de fecha 24 de septiembre de 2018, suscrita por el Administración de Contrato (██████████), comenta: "... Que con motivo de haberse presentado diferentes eventos que nos involucran a todos los empleados municipales, no tuvimos el suficiente tiempo para recolectar todas las evidencias o justificaciones para desvanecer las observaciones presentadas, pero estoy en toda la disposición de presentar todas las pruebas necesarias ante la Cámara respectiva de la Corte de Cuentas de la República.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al revisar el comentario posterior a la lectura de borrador de informe emitidos por el Alcalde, la Síndica y los Regidores Propietarios Primero, Segunda y Cuarto; los auditores expresamos que se tomara en cuentas los comentarios del Administrador de contrato.

Al revisar los comentarios posteriores a lectura de borrador de informe de la Jefa UACI; al respecto los auditores expresamos que no presenta la documentación suficiente que demuestre sus aseveraciones.

Al revisar y analizar los comentarios posteriores a la lectura de borrador de informe del Administrador de contrato; al respecto los auditores expresamos:

- a) Atestigua que fue nombrado como Administrador de Contratos, pero que nunca le solicitaron opinión; no le notificaron de manera oficial, ni de forma verbal ni por escrito y por represalias no me opuse a tal nombramiento; al respecto los auditores determinamos que no es correcto un nombramiento sin consultarlo previamente.
- b) Afirma que desconocía cuáles eran las funciones del Administrador de Contratos; sobre tal comentario es evidente que los miembros del Concejo Municipal que acordaron el nombramiento, no se aseguraron de la capacidad necesaria para ejercer el cargo.
- c) Justifica que el período de nombramiento, solo menciona la fecha de inicio, pero no menciona la fecha de finalización del período; lo cual es cierto.
- d) Manifiesta que no se le notificó sobre proceso de compra "compra de 1250 quintales de fórmula 16-20-0 y 1250 quintales de sulfato", ni "Mejoramiento de caminos vecinales", También, expresa que el proceso no se realizó dentro de la UACI, al respecto los auditores externamos, que son declaraciones que requieren de evidencia suficiente que soporte como sucedieron los hechos. Así mismo, estamos de acuerdo sobre que no puede ser responsable por los procesos de



compra que no hayan seguido los canales legales y ni por las personas autorizadas.

- e) También, dice que, al no existir expediente completo sobre los procesos de compra dentro de la UACI, donde ni siquiera existe el contrato, el administrador de contrato, no puede comprobar el fiel cumplimiento de las cláusulas contractuales y no puede dar un seguimiento efectivo a dicho proceso. Al respecto los auditores determinamos que tales expresiones son razonables.

Al revisar los comentarios previos a lectura de borrador de informe del Alcalde, Síndica, Regidores Propietarios (Primer, Segunda y Cuarto), Jefa UACI y Administrador de Contratos, expresamos que, el marco normativo del proceso de auditoría, permite presentar comentarios, alegatos y evidencias de los resultados preliminares en la lectura del borrador de informe y previamente al informe definitivo de auditoría; así mismo, tal normativa establece revelar a las personas involucradas en la observación.

Reiteramos que nuestra observación está dirigida a que las actas de recepción de los bienes y/o servicios fueron suscritas por personas distintas a la nombrada por acuerdo Municipal. Por lo consiguiente, la observación se mantiene.

5. DEFICIENCIAS EN EL PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES DE BIENES

Comprobamos deficiencias en los procesos de contratación por libre gestión, en proyectos y programas sociales (Véase detalle en ANEXO No. 1), en razón que se han identificado incumplimientos de requisitos técnicos y legales como los siguientes:

- a) Sin verificación de asignación presupuestaria,
- b) Sin cotizaciones de ofertantes
- c) Sin términos de referencia,
- d) Sin publicación del proceso en COMPRASAL,
- e) Sin orden de compra y/o contrato,
- f) Sin nombramiento de Administrador de Contrato
- g) Sin acreditación del oferente,
- h) Sin solicitud de solvencia del oferente
- i) Sin requerimiento del Solicitante,
- j) Sin acuerdo de adjudicación del proveedor

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece:

- El Artículo 10, literal e), “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: “Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo.”



- Artículo 18, inciso 1. “La autoridad competente para la adjudicación de los contratos y para la aprobación de las bases de licitación o de concurso, so pena de nulidad, será el titular, la Junta o Consejo Directivo de las respectivas instituciones de que se trate, o el Concejo Municipal en su caso; asimismo, serán responsables de la observancia de todo lo establecido en esta Ley.”
- Artículo 40, literal b). “Los montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes: Libre gestión: Cuando el monto de la adquisición sea menor o igual a ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio, deberá dejarse constancia de haberse generado competencia, habiendo solicitado al menos tres cotizaciones. No será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a veinte (20) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; y cuando se tratare de ofertante único o marcas específicas, en que bastará un solo ofertante, para lo cual se deberá emitir una resolución razonada. Los montos expresados en el presente artículo deberán ser tomados como precios exactos que incluyan porcentajes de pagos adicionales que deban realizarse en concepto de tributos.”
- Artículo 41, literales a) y b). “Para efectuar cualquier tipo de contratación, la institución deberá establecer los requerimientos o características mínimas indispensables para el bien, obra o servicio que desea adquirir; así como identificar el perfil de ofertante o contratista que lo proveerá. Dichos instrumentos se denominarán:
 - a) Términos de referencia: que establecerán las características de los servicios que la institución desea adquirir.
 - b) Especificaciones técnicas: que establecerán los requisitos que deben reunir las obras o bienes que la administración pública solicita.”
- Artículo 68. “Para efectos de esta ley, se entenderá por libre gestión aquel procedimiento simplificado por medio del cual las instituciones seleccionan al contratista que les proveerá obras, bienes, servicios o consultorías, hasta por el monto establecido en esta ley. Las convocatorias para esta modalidad de contratación y sus resultados deberán publicarse en el registro del sistema electrónico de compras públicas.”
- Artículo 79, inciso 1 y 2. “Los contratos se perfeccionan y formalizan con la suscripción de los correspondientes instrumentos, por las partes contratantes o sus representantes debidamente acreditados.
Para las adquisiciones de bienes o servicios en los procesos de libre gestión, podrá emitirse orden de compra o contrato.”
- Artículo 81. “La formalización u otorgamiento del contrato, deberá efectuarse en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores al vencimiento del plazo a que se refiere el art. 77 de esta ley, salvo caso fortuito o fuerza mayor.”



- Artículo 82, bis, inciso 1. “La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato.....”

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

- Artículo 25. “La acreditación de los Oferentes se efectuará ante la Institución, conforme a la legislación secundaria, presentando como mínimo:
- a) Personas Jurídicas: Mediante la presentación del Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad y de cualquiera de sus modificaciones, debidamente inscritas en el Registro de Comercio del Centro Nacional de Registros (CNR) o donde corresponda y constancia de la respectiva matrícula de comercio vigente o la certificación que pruebe en forma fehaciente que aquélla está en trámite de ser concedida o renovada y cuando se tratare de persona jurídica extranjera, mediante la presentación de los instrumentos correspondientes debidamente legalizados y registrados, de conformidad a las normas de su país.
 - b) Personas Naturales: Mediante la presentación del Documento Único de Identidad (DUI) y la tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT). En el caso de extranjeros, Pasaporte o Carné de Residente vigente. Asimismo, cuando legalmente posean la calidad de comerciante individual y les sea aplicable, de conformidad al monto de su activo, deberá presentar constancia de la respectiva matrícula de comercio vigente o la certificación que pruebe en forma fehaciente que aquélla está en trámite de ser concedida o renovada.
 - c) Los que comparezcan en representación de otra persona: Mediante la presentación del poder debidamente otorgado ante notario o credencial de nombramiento vigente, debidamente inscrita en el Registro de Comercio del CNR, cuando aplicare.
- Artículo 26. “Para efectos de comprobar su solvencia en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales, de seguridad social y previsional, los Oferentes y adjudicatarios deberán presentar en original:
- a) Solvencia tributaria vigente a la fecha de apertura de las ofertas;
 - b) Solvencias de Seguridad Social vigentes a la fecha de apertura de las ofertas;
 - c) Solvencias de Seguridad Previsional, vigentes a la fecha de apertura de las ofertas. En caso de no tener trabajadores a su cargo, deberá presentar constancia de las instituciones correspondientes, en la que se exprese que no tiene personal cotizante;
 - d) Solvencia Municipal correspondiente al municipio del domicilio de la persona natural o jurídica, según Documento Único de Identidad o Escritura Pública de Constitución o Escritura Pública de la última modificación del pacto social, respectivamente, vigente a la fecha de apertura de las ofertas.

Toda solvencia será emitida por los mecanismos que las instituciones emisoras establezcan y además, podrá estar sujeta a verificación con éstas.



En los procesos de libre gestión, bastará que el Oferente o contratista manifieste por escrito su capacidad legal para ofertar y contratar, especificando que se encuentra solvente en sus obligaciones fiscales, municipales, de seguridad social y previsional, sin perjuicio que la Institución les requiera las solvencias originales en cualquier momento.

No obstante, lo anterior, deberá presentarse solvencia tributaria, cuando por las características de la obra, bien o servicio requerido, por la falta de inmediatez en la entrega o por ser obligaciones de cumplimiento o tracto sucesivo, no se elabore orden de compra, sino un contrato.

- Artículo 41, inciso 1. “El proceso de la adquisición o contratación dará inicio con la solicitud o requerimiento de la unidad solicitante.”
- Artículo 57. “La unidad solicitante remitirá a la UACI la solicitud o requerimiento de compra, pudiendo ser a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas, de conformidad a la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional, salvo que se trate de contrataciones no previsibles a la fecha de elaborar la mencionada programación.

Al requerimiento, se adjuntará la propuesta de los términos de referencia o especificaciones técnicas de la obra, bien o servicio que se requiera y del Administrador de Contrato.”

- Artículo 58. “El Jefe UACI recibirá la solicitud o requerimiento de compra, abriendo el respectivo expediente.
Verificará la programación anual de adquisiciones y contrataciones y la asignación presupuestaria; asimismo, adecuará conjuntamente con la unidad solicitante, los términos de referencia o especificaciones técnicas.”
- Artículo 61. “Cuando por el monto de la adquisición deba generarse competencia en la selección de los potenciales oferentes, el Jefe UACI tendrá que asegurar la competencia entre al menos tres proveedores, realizando la convocatoria en el Sistema Electrónico de Compras Públicas habilitado para ello, a fin que, a través de dicho sistema se notifique a los proveedores registrados para que puedan ofertar las obras, bienes o servicios; el Jefe UACI también podrá seleccionar directamente al menos tres potenciales Oferentes idóneos del banco de información o registro respectivo, atendiendo a criterios objetivos, tales como, la especialidad de la obra, bien o servicio, capacidad del oferente, entre otros, para requerirles que presenten las respectivas ofertas.”
- 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 Código Municipal en el artículo 30, numeral 9, establece: “Son facultades del concejo: “Adjudicar las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios de conformidad a la ley correspondiente.”

El artículo 19 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “El titular de la institución o la persona designada por éste, está en la obligación de dar seguimiento a la actuación de los subalternos y será responsable por la negligencia en que incurriere en la observancia de esta obligación. Si hubiere indicio de la comisión de algún delito por parte de los subalternos en el cumplimiento de sus funciones, deberá comunicarse de inmediato a la autoridad competente para no incurrir en responsabilidad por la omisión del aviso correspondiente. El Titular será responsable solidariamente por la actuación de sus subalternos en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley; asimismo, en su caso deberá iniciar los procedimientos e imponer las sanciones que la misma establece, sin perjuicio de deducir la responsabilidad penal si la hubiere.

Los subalternos que tuvieren a su cargo los actos preparatorios de las adquisiciones y contrataciones, así como lo relacionado con la vigilancia de su ejecución y liquidación, responderán personalmente por las infracciones o delitos que ellos cometieren, en ocasión de los actos regulados en esta Ley.

Asimismo, los subalternos estarán obligados a denunciar pronta y oportunamente ante la Fiscalía General de la República, las infracciones o delitos de que tuvieren conocimiento, inclusive los cometidos por cualquiera de sus superiores en cumplimiento de esta Ley.

Para lo cual se le garantizará estabilidad en su empleo, no pudiendo por esta causa ser destituido o trasladado ni suprimida su plaza en la partida presupuestaria correspondiente”;

La deficiencia se originó debido a que la Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI), realizó los procesos de adquisición señalados sin cumplir lo establecido en la Ley; así como también miembros del Concejo Municipal (Alcalde, Síndica y Regidores Propietarios: Primero, Segunda y Cuarto), aprobaron las adquisiciones por libre gestión mediante acuerdos, sin asegurarse que el debido proceso se hubiera cumplido.

En consecuencia, los procesos de contratación por libre gestión no fueron transparentes y de acuerdo a lo exigido legalmente, existiendo incertidumbre de haber favorecido a proveedores.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de referencia DRSA-733-11-2018 de fecha 21 de noviembre de 2018, suscritas por el Alcalde, la Síndica y los Regidores Propietarios Primero, Segunda y Cuarto, comentan: "En relación al presente punto, los incumplimientos de requisitos técnicos que se hayan generado están relacionados al desempeño de la persona encargada de UACI, quien debió prever que no se ejecutaran dichos procesos sin cumplir sus requisitos técnicos legales".

En nota sin referencia de fecha recibida 21 de noviembre de 2018, suscrita por la Jefa UACI, comenta: "De igual manera con respecto a este literal podemos mencionar que en algunas compras y proyectos la unidad de UACI no realizó dichos procesos.

Anexo Copias: De Nota de Programas y Proyectos No Realizados en Área de UACI".

En nota de referencia DRSA-733-11-2018 de fecha 14 de noviembre de 2018, suscrita por el Tercer Regidor Propietario, comenta: "Pese a esta presunta deficiencia no se me relaciona en los comentarios de los auditores ni se hace referencia a mi respuesta en la comunicación preliminar del equipo de auditores, si se señala al Concejo Municipal sin distinguir que miembros del mismo por autorizar y aprobar los hechos cuestionados, en ese sentido reitero que en mi carácter personal no he aprobado ningún proyecto ni contratación de servicios, el motivo de ello es que no se me permitió acceder a la documentación pertinente para conocer las condiciones en que se aprobarían los acuerdos, es por ello que no firme las actas de concejo, pues hacerlo me volvería responsable en grado de complicidad de las decisiones que sin haber revisado documentos tomaron algunos miembros del concejo; al revisar las actas se puede comprobar que no he manifestado mi acuerdo con las situaciones señaladas por el equipo de auditores, incluso oportunamente advertí tanto al Concejo Municipal como a la Corte de Cuentas de la República por escrito que el señor alcalde tomaba decisiones individualmente sin contar con acuerdo municipal y expresamente manifesté que estaba en contra de las contrataciones que se estaban realizando, y que no me responsabilizaba de ellas, e hice del conocimiento del Concejo la ilegalidad que implicaba la toma de decisiones unilateral por parte del alcalde que en cuanto a que atentaba contra las funciones y obligaciones del Concejo Municipal, adjunto copia de dicha nota, con ello procuré dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 31 numeral 4 del Código Municipal ya lo dispuesto en el artículo 57 procurando evitar cometer omisión de la ley. Adjunto copia de la nota y denuncia arriba relacionadas".

En nota de fecha 24 de septiembre de 2018, suscritas por el Alcalde, Síndica y Regidores Propietarios (Primer, Segunda y Cuarto), comentan: "...esperamos que dentro del Juicio de Cuentas incorporaremos más alegatos y evidencias que permitan desvanecer las actuales presuntas deficiencias. Así mismo pedimos que se nos individualicen las observaciones a fin de delimitar y atenuar responsabilidades en relación al proceder de algunos empleados Administrativos, donde su proceder irregularmente sin tomar a cuenta el Reglamento Interno de trabajo, Manual de



Funciones y no observar las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental entre otras, generaron en algunos hechos que ahora se consideran presuntas deficiencias. Por lo antes expuesto a ustedes con el debido respeto pedimos: Tener por contestada la anterior nota de fecha 19 de septiembre del 2018, aceptar nuestra solicitud de individualizar y separar responsabilidades derivadas del proceder de empleados Administrativos y su relación con las referidas presuntas deficiencias”.

En nota sin referencia de fecha 24 de septiembre de 2018, suscrita por la Jefa UACI, comenta: “... puedo mencionar que, por motivo de diferentes actividades en nuestras labores diarias, no tuve el suficiente tiempo para recolectar todas las evidencias o justificaciones para desvanecer las observaciones hechas a mi persona, pero estoy dispuesta a presentar mi escrito ante la cámara respectiva de la Corte de Cuenta”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al revisar el comentario posterior a la lectura de borrador de informe emitidos por el Alcalde, la Síndica y los Regidores Propietarios Primero, Segunda y Cuarto; los auditores expresamos que también los tomadores de decisiones asumen responsabilidad por la gestión ejercida.

Al revisar y analizar los comentarios y evidencia de la Jefa UACI, expresamos lo siguiente: Responde y confirma la deficiencia, argumentando que el motivo de la deficiencia se debe a que algunas compras y proyectos la unidad de UACI no realizo dichos procesos. Sin embargo, no presenta evidencia probatoria que demuestre tales aseveraciones.

Al revisar los comentarios previos a la lectura del borrador de informe del Alcalde, Síndica, Regidores Propietarios (Primer, Segunda y Cuarto) y Jefa UACI, expresamos que, el marco normativo del proceso de auditoría, permite presentar comentarios, alegatos y evidencias de los resultados preliminares en la lectura del borrador de informe y previamente al informe definitivo de auditoría; así mismo, tal normativa establece revelar a las personas involucradas en la observación.

A la fecha no existe evidencia documental suficiente que demuestre claramente cómo sucedieron los hechos, pero nuestra observación está dirigida a que existieron deficiencias en los procesos de contratación por libre gestión, al no cumplir requisitos técnicos y legales. Por lo consiguiente, la observación se mantiene.

6. PAGOS REALIZADOS A CONTRATISTA IMPEDIDO PARA OFERTAR

Comprobamos que se realizó erogación por un monto total de \$7,350.00 a contratista, quien de acuerdo a ley estaba impedido a participar como ofertante, por encontrarse dentro del primer grado de consanguinidad con un empleado municipal, detallamos:



No.	Fecha	No. Documento (CHEQUE)	Monto (\$)	Comentarios
1	15-feb-2017	000000000001634	900.00	El contratista realizó servicios de transporte, quien tiene primer grado de consanguinidad (██████) de la Secretaría Municipal.
2	21-mar-2017	000000000001667	900.00	
3	27-may-2017	000000000001710	900.00	
3	07-jun-2017	000000000001732	900.00	
4	11-jul-2017	000000000001765	900.00	
5	31-oct-2017	000000000001867	900.00	
6	01-nov-2017	000000000001883	1,050.00	
7	13-dic-2017	000000000001931	900.00	
TOTAL			7,350.00	

Artículo 26 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en el literal “b” y “c” establece: “No obstante lo establecido en el artículo anterior, no podrán participar como ofertantes:

b) los funcionarios y empleados públicos y municipales, en su misma institución; ni las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales. Esta disposición también será aplicable a los miembros de las juntas o consejos directivos;

c) el cónyuge o conviviente, y las personas que tuvieren vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, con los funcionarios públicos y empleados públicos mencionados en el literal anterior, así como las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales.”

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

La deficiencia se originó debido a que miembros del Concejo Municipal (Alcalde, Síndica, Regidores Propietarios: Primero, Segunda y Cuarto) autorizaron la contratación a ofertante impedido para ofertar por encontrarse dentro del primer grado de consanguinidad con un empleado municipal.

Consecuentemente al realizar contrataciones con personas impedidas para ofertar limita la libre competencia y por ende la administración transparente de los recursos municipales.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de referencia DRSA-733-11-2018 de fecha 21 de noviembre de 2018, suscritas por el Alcalde, la Síndica y los Regidores Propietarios Primero, Segunda y Cuarto, comentan: “En relación a este punto se tomó en consideración el monto del ofertante y el cumplimiento de otros requisitos que no fue posible de cumplir por otro oferente”.

En nota de referencia DRSA-733-11-2018 de fecha 14 de noviembre de 2018, suscrita por el Tercer Regidor Propietario, comenta: “Pese a esta presunta deficiencia no se me relaciona en los comentarios de los auditores ni se hace referencia a mi respuesta en la comunicación preliminar del equipo de auditores, si se señala al Concejo Municipal sin distinguir que miembros del mismo por autorizar y aprobar los hechos cuestionados, en ese sentido reitero que en mi carácter personal no he aprobado ningún proyecto ni contratación de servicios, el motivo de ello es que no se me permitió acceder a la documentación pertinente para conocer las condiciones en que se aprobarían los acuerdos, es por ello que no firme las actas de concejo, pues hacerlo me volvería responsable en grado de complicidad de las decisiones que sin haber revisado documentos tomaron algunos miembros del concejo; al revisar las actas se puede comprobar que no he manifestado mi acuerdo con las situaciones señaladas por el equipo de auditores, incluso oportunamente advertí tanto al Concejo Municipal como a la Corte de Cuentas de la República por escrito que el señor alcalde tomaba decisiones individualmente sin contar con acuerdo municipal y expresamente manifesté que estaba en contra de las contrataciones que se estaban realizando, y que no me responsabilizaba de ellas, e hice del conocimiento del Concejo la ilegalidad que implicaba la toma de decisiones unilateral por parte del alcalde que en cuanto a que atentaba contra las funciones y obligaciones del Concejo Municipal, adjunto copia de dicha nota, con ello procuré dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 31 numeral 4 del Código Municipal ya lo dispuesto en el artículo 57 procurando evitar cometer omisión de la ley. Adjunto copia de la nota y denuncia arriba relacionadas”.

En nota de fecha 24 de septiembre de 2018, suscritas por el Alcalde, Síndica y Regidores Propietarios (Primer, Segunda y Cuarto), comentan: “...esperamos que dentro del Juicio de Cuentas incorporaremos más alegatos y evidencias que permitan desvanecer las actuales presuntas deficiencias. Así mismo pedimos que se nos individualicen las observaciones a fin de delimitar y atenuar responsabilidades en relación al proceder de algunos empleados Administrativos, donde su proceder irregularmente sin tomar a cuenta el Reglamento Interno de trabajo, Manual de Funciones y no observar las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental entre otras, generaron en algunos hechos que ahora se consideran presuntas deficiencias. Por lo antes expuesto a ustedes con el debido respeto pedimos: Tener por contestada la anterior nota de fecha 19 de septiembre del 2018, aceptar nuestra solicitud de individualizar y separar responsabilidades derivadas del proceder de empleados Administrativos y su relación con las referidas presuntas deficiencias”.



En nota sin referencia de fecha 24 de septiembre de 2018, suscrita por la Jefa UACI, comenta: "... puedo mencionar que, por motivo de diferentes actividades en nuestras labores diarias, no tuve el suficiente tiempo para recolectar todas las evidencias o justificaciones para desvanecer las observaciones hechas a mi persona, pero estoy dispuesta a presentar mi escrito ante la cámara respectiva de la Corte de Cuenta".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al revisar el comentario posterior a la lectura de borrador de informe emitidos por el Alcalde, la Síndica y los Regidores Propietarios Primero, Segunda y Cuarto; los auditores expresamos que se afirma la deficiencia y justifican que se tomó en consideración el monto del ofertante y que no fue posible de cumplir requisitos por otro oferente; sin embargo, no presentan la evidencia probatoria de sus argumentos.

Al revisar los comentarios previos a la lectura de borrador de informe del Alcalde, Síndica, Regidores Propietarios (Primer, Segunda y Cuarto) y Jefa UACI, expresamos que, el marco normativo del proceso de auditoría, permite presentar comentarios, alegatos y evidencias de los resultados preliminares en la lectura del borrador de informe y previamente al informe definitivo de auditoría; así mismo, tal normativa establece revelar a las personas involucradas en la observación. Al no existir explicaciones de la deficiencia enunciada, la observación se mantiene.

7. PAGO EN EXCESO AL ESTABLECIDO EN CONTRATO POR SERVICIOS PROFESIONALES

Comprobamos un pago en exceso por los servicios de actualización de inventario físico de postes y estructuras metálicas al proveedor [REDACTED], debido a que, en contrato pactado, el pago por los servicios se estableció por un monto de \$1,111.20, y el contratista facturo \$3,678.00, generando un pago en exceso de \$2,566.80.

La cláusula contractual número romano III, del contrato de servicios profesionales celebrado entre la Alcaldía Municipal de Santo Domingo de Guzmán y proveedor el 21 de septiembre de 2016, establece:

"III) Fuente de los recursos, precio y forma de pago: "Las obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas con cargo a fondos Municipales, el contratante se compromete a cancelar a el contratista la cantidad de, un mil ciento once 20/100, dólares de los Estados Unidos de América (US\$1,111.20), este monto incluye todos los impuestos fiscales, el pago se efectuara en dólares de los Estados Unidos de América, de la siguiente manera: hasta el 30% de anticipo, y los demás pagos se realizan de conformidad al avance de levantamiento de inventario en el municipio y el último pago se hará contra el informe final del servicio contratado, presentando para ello factura consumidor final emitida a nombre de la Tesorería Municipal de Santo Domingo de Guzmán en la oficina de Tesorería Municipal."



La deficiencia se debió a que el Alcalde Municipal como refrendario de cheques autorizó y la Tesorera Municipal realizó, un pago en exceso a lo definido en el contrato.

En consecuencia, se afectaron los fondos Municipales, por un monto de \$2,566.80, al realizar un pago no establecido en el contrato de prestación de los servicios.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de referencia DRSA-733-11-2018 de fecha 21 de noviembre de 2018, suscritas por el Alcalde, la Síndica y los Regidores Propietarios Primero, Segunda y Cuarto, comentan: “En relación a este punto se dio la confusión de documentos debido a que a la facturación del servicio se incorporó lo de un contrato a adicional que no se presentó oportunamente por la UACI”.

En nota de fecha 24 de septiembre de 2018, suscritas por el Alcalde, Síndica y Regidores Propietarios (Primer, Segunda y Cuarto), comentan: “...esperamos que dentro del Juicio de Cuentas incorporaremos más alegatos y evidencias que permitan desvanecer las actuales presuntas deficiencias. Así mismo pedimos que se nos individualicen las observaciones a fin de delimitar y atenuar responsabilidades en relación al proceder de algunos empleados Administrativos, donde su proceder irregularmente sin tomar a cuenta el Reglamento Interno de trabajo, Manual de Funciones y no observar las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental entre otras, generaron en algunos hechos que ahora se consideran presuntas deficiencias. Por lo antes expuesto a ustedes con el debido respeto pedimos: Tener por contestada la anterior nota de fecha 19 de septiembre del 2018, aceptar nuestra solicitud de individualizar y separar responsabilidades derivadas del proceder de empleados Administrativos y su relación con las referidas presuntas deficiencias”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al revisar los comentarios posteriores a la lectura de borrador de informe del Alcalde, Síndica y Regidores Propietarios (Primer, Segunda y Cuarto), se argumenta que la deficiencia se debió a confusión de documentos, que la facturación del servicio se incorporó lo de un contrato adicional, que no se presentó oportunamente por la UACI. Sin embargo, no se presenta evidencia documental que respalde y pruebe tales aseveraciones.

Así mismo, al revisar los comentarios previos a la lectura de borrador de informe, del Alcalde, Síndica, Regidores Propietarios (Primer, Segunda y Cuarto), expresamos que, el marco normativo del proceso de auditoría, permite presentar comentarios, alegatos y evidencias de los resultados preliminares en la lectura del borrador de informe y previamente al informe definitivo de auditoría; así mismo, tal normativa establece revelar a las personas involucradas en la observación.

No obstante, haber sido comunicada el hallazgo preliminar a la Tesorera Municipal en nota de referencia DRSA-733-11-2018 de fecha 07 de noviembre de 2018



(convocatoria a lectura de borrador de informe) y la presunta deficiencia en nota de referencia EE-041/2018-096 de fecha 19 de septiembre de 2018, a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Al no existir evidencia documental probatoria sobre los comentarios de la administración, la deficiencia enunciada se mantiene.

8. INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO EN REALIZACIÓN DE PROYECTO

Comprobamos que en la realización del proyecto “Mejoramiento de Edificio Municipal”, hubo incumplimiento del contrato por parte de la Municipalidad, debido a que no se le canceló al realizador [REDACTED], el pago final de realización del proyecto por un monto de \$8,073.15, cuya recepción final fue suscrita el 3 de marzo de 2017. Detallamos facturación:

No.	Fecha factura	Numero factura	concepto	Referencia al No. De cheque	Monto facturado	Monto pagado	Diferencia
1	21/12/2016	232	Anticipo del 30%	1	16,489.37	16,489.37	0.0
2		236	Primera Estimación	4	17,954.30	17,954.30	0.0
3	15/01/2017	239	Segunda Estimación	6	15,311.74	15,311.74	0.0
	10/03/2017	244	Tercera Estimación	7	5,209.15	5,209.15	0.0
	02/05/2017	5	Pago Final		8,073.15	-	(8,073.15)
SUMAS					63,037.71	54,964.56	(8,073.15)

El contrato de realización del proyecto celebrado entre el contratante y el contratista, proveniente del proceso de licitación No. 02/2016 AMSDG “Mejoramiento de Edificio Alcaldía Municipal de Santo Domingo de Guzmán, celebrado el 20 de diciembre de 2016 y modificado 08 de febrero de 2017, establece en la cláusula número III, lo siguiente:

“III) Fuentes de los recursos, precio y forma de pago: Las obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas con cargo a fondo prestamos, el contratante se compromete a cancelar a el contratista la cantidad de sesenta y tres mil treinta y siete 71/100 dólares (\$63,037.71), incluyendo todos los impuestos fiscales, los pagos se realizarán de la siguiente manera. El pago se efectuará en dólares de los Estados unidos de América, de la siguiente manera: Hasta el 30% de anticipo, según avances de obras físicas de la obra aprobadas por el supervisor, y un último pago después de firmar la recepción final de la obra o proyecto, deberá adjuntar para cada pago factura de consumidor final emitida a nombre de la Tesorería Municipal de Santo Domingo de Guzmán, en las oficinas de Tesorería Municipal dentro de lo establecido en los términos de referencia.”

El artículo 152, literal e), de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece: “Se considerarán infracciones graves las siguientes:

- e) Retrasar injustificadamente el trámite de pagos que deba cubrir la institución a sus proveedores o contratistas.”



La deficiencia se debe a que el Alcalde Municipal como contratante según la cláusula III, del contrato, no cumplió con lo definido en la forma de pago.

En consecuencia, no se canceló a la empresa realizadora un monto de \$8,073.15, existiendo riesgo de demanda a la Municipalidad por incumplimiento del contrato.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de referencia DRSA-733-11-2018 de fecha 21 de noviembre de 2018, suscritas por el Alcalde, la Síndica y los Regidores Propietarios Primero, Segunda y Cuarto, comentan: “En relación a este punto se dio los atrasos de pago del monto facturado debido a que el proveedor de los Servicios cargo en las facturas pagos relacionados a Adendas del proyecto que no estaban presupuestadas y generaron un recargo al monto partidario asignado pero que se le pidió al proveedor espacio para su cancelación final, que se cargó al presupuesto 2018 en la partida Pago de Obligaciones”.

En nota de fecha 24 de septiembre de 2018, suscritas por el Alcalde, Síndica y Regidores Propietarios (Primer, Segunda y Cuarto), comentan: “...esperamos que dentro del Juicio de Cuentas incorporaremos más alegatos y evidencias que permitan desvanecer las actuales presuntas deficiencias. Así mismo pedimos que se nos individualicen las observaciones a fin de delimitar y atenuar responsabilidades en relación al proceder de algunos empleados Administrativos, donde su proceder irregularmente sin tomar a cuenta el Reglamento Interno de trabajo, Manual de Funciones y no observar las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental entre otras, generaron en algunos hechos que ahora se consideran presuntas deficiencias. Por lo antes expuesto a ustedes con el debido respeto pedimos: Tener por contestada la anterior nota de fecha 19 de septiembre del 2018, aceptar nuestra solicitud de individualizar y separar responsabilidades derivadas del proceder de empleados Administrativos y su relación con las referidas presuntas deficiencias”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al analizar los comentarios posteriores a la lectura de borrador de informe del Alcalde, Síndica y Regidores Propietarios (Primer, Segunda y Cuarto), se argumenta que la deficiencia se debió a atrasos de pago del monto facturado, el proveedor cargo en facturas pagos relacionados a Adendas y no estaban presupuestadas y generaron un recargo al monto. Sin embargo, no se presenta evidencia documental que respalde y pruebe tales aseveraciones.

Al revisar los comentarios previos a la lectura de borrador de informe del Alcalde, Síndica, Regidores Propietarios (Primer, Segunda y Cuarto), expresamos que, el marco normativo del proceso de auditoría, permite presentar comentarios, alegatos y evidencias de los resultados preliminares en la lectura del borrador de informe y previamente al informe definitivo de auditoría; así mismo, tal normativa establece revelar a las personas involucradas en la observación.



A la fecha, no se ha presentado evidencia probatoria que demuestre haber realizado el pago por \$8,073.15. Por lo consiguiente la observación se mantiene.

9. AUMENTO SALARIAL DURANTE 180 DÍAS ANTERIORES A LA FINALIZACIÓN DEL PERÍODO AL CUAL FUE ELECTO EL CONCEJO MUNICIPAL

Comprobamos que se concedió incremento salarial por \$200.00 mensuales a la Tesorera Municipal, el cual se aplicó a partir de diciembre 2017, mes que corresponde dentro del periodo de los ciento ochenta días anteriores a la finalización del período para el cual fue electos el Concejo Municipal. Según consta en acuerdo Municipal No. 7, Acta No. 22 del 5 de octubre de 2017.

El incremento salarial generó a su vez otro pago extra de \$200.00 a favor de la referida Tesorera, en la cancelación de su aguinaldo que fue del 100% del total de su nuevo salario. Detallamos pagos de cuenta corriente No. [REDACTED], [REDACTED]

No. cheque	Fecha de pago en Banco	Monto bruto \$	Concepto
6448	23-dic-17	700.00	Sueldo con incremento de \$200.00
6428	23-dic-17	700.00	Aguinaldo con incremento de \$200.00

El artículo 31 del Código Municipal indica: “Son obligaciones del Concejo: “Prohibir la utilización de los fondos públicos municipales que perjudiquen los bienes e ingresos del municipio, durante los ciento ochenta días anteriores a la finalización del período para el cual fueron electos los concejos municipales, en lo relativo al aumento de salarios, dietas, bonificaciones y al nombramiento de personal o creación de nuevas plazas a cualquier título; salvo casos fortuitos o de calamidad pública”.

La deficiencia se debió a que algunos miembros del Concejo Municipal (Alcalde, Síndica, y dos Regidores Propietarios, primero y cuarto), aprobaron mediante el acuerdo con mayoría simple respectivo el incremento salarial de la Tesorera Municipal. Así mismo, la Tesorera acepto el aumento a pesar que era improcedente según la Ley.

El acuerdo Número siete del Acta No. 22 del 5 de octubre del año 2017, indica: “El Concejo Municipal, en uso de las facultades legales que le confiere el código Municipal en Vigencia ACUERDA: autorizar un aumento salarial a la señora [REDACTED] tesorera Municipal, por la cantidad de doscientos 00/100 dólares \$200.00, y surtirá efecto a partir del mes de noviembre del presente año. Puntos varios, En el acuerdo número siete, con respecto al aumento salarial de la señora [REDACTED], Tesorera Municipal, los señores, [REDACTED], y [REDACTED], Salvan su voto, al considerar que no está realizando un trabajo eficiente en dicha área.



En consecuencia, se generó ilegalidad en las erogaciones salariales y de prestaciones laborales en favor de la Tesorera Municipal por el monto de \$400.00, sin considerar las afectaciones en el año siguiente.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de referencia DRSA-733-11-2018 de fecha 21 de noviembre de 2018, suscritas por el Alcalde, la Síndica y los Regidores Propietarios Primero, Segunda y Cuarto, comentan: “Según los acuerdos municipales relacionados a este punto: En los acuerdos número UNO de Acta número 15 fecha 26 de Junio de 2017, donde salvamos el voto en la prórroga del nombramiento de la Tesorera Municipal y el señor [REDACTED] También se abstiene de votar al respecto según Acuerdo número 2 de Acta número 21 del 21 de Septiembre del 2017; De la misma manera en relación al aumento salarial salvan su voto según Acuerdo número 7 de Acta número 23 de fecha 23 de Octubre del 2017, Asimismo cabe mencionar que el Acuerdo municipal fue tomado en fecha 23 de octubre 2017 siendo 187 días calendario antes de la finalización del periodo municipal, pero por falta de liquidez fue hecho efectivo hasta el mes de diciembre 2017”.

En nota de referencia DRSA-733-11-2018 de fecha 14 de noviembre de 2018, suscrita por el Tercer Regidor Propietario, comenta: “Pese a esta presunta deficiencia no se me atribuye responsabilidad, en los comentarios de los auditores se hace referencia a mi respuesta en la comunicación preliminar del equipo de auditores indicando que mi persona junto a la Segunda Regidora Propietaria salvamos nuestro voto al respecto de los hechos señalados, motivo por el cual nos encontramos exentos de responsabilidad, sin embargo quisiera agregar que también oportunamente hice del conocimiento de la Corte de Cuentas de la República mediante denuncia cuya copia adjunto al presente escrito que la situación observada estaba ocurriendo sin la anuencia de los miembros del Concejo Municipal, esto en aras de cumplir con mi obligación legal de realizar una administración municipal transparente según lo establece el artículo 31 numeral 4”.

La Síndica Municipal, la Segunda Regidora Propietaria y el Cuarto Regidor propietario, en su nota de fecha 17 de septiembre de 2018, expresaron: “Según los acuerdos municipales relacionados a este punto: En el acuerdos número uno de Acta número 15 fecha 26 de Junio de 2017, donde salvamos el voto en la prórroga del nombramiento de la Tesorera Municipal y el señor [REDACTED] También se abstiene de votar al respecto, según Acuerdo número 2 de Acta número 21 del 21 de Septiembre del 2017; De la misma manera en relación al aumento salarial salvan su voto según Acuerdo número 7 de Acta número 23 de fecha 23 de Octubre del 2017.

Por lo que pedimos al equipo de Auditores relacionados, se nos tome en consideración las presentes aseveraciones y los anexos de certificaciones relacionadas en este escrito, se nos excluya de responsabilidades derivadas de la actuación y procedimientos de la Tesorera Municipal [REDACTED]



El Tercer Regidor Propietario en nota de fecha 17 de agosto de 2018, indicó: "Respetuosamente expongo: ...expresé mis razones por las que no firme las actas del año 2017, quiero recalcar que el Alcalde, durante este periodo, ni si quiera solicitó con anticipación al Concejo los acuerdos, ya que no informó en ningún momento el avance del presupuesto ni un plan anual de trabajo,

Anexo a este escrito cinco fotocopias de notas presentadas al Concejo en las que pedimos no seguir administrando en contra de las leyes y reglamentos

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al revisar los comentarios emitidos posterior a la lectura de borrador de informe por el Alcalde, la Síndica y los Regidores Propietarios Primero, Segunda y Cuarto; argumentan que el acuerdo municipal fue el 23 de octubre 2017 siendo 187 días calendario antes de la finalización del periodo municipal, pero por falta de liquidez fue hecho efectivo hasta el mes de diciembre 2017. Los auditores al respecto expresamos que el Código Municipal indica prohibir la utilización de los fondos en lo relativo al aumento de salarios, el acuerdo número siete del Acta No. 22 del 5 de octubre del año 2017, indica autorizar un aumento salarial a la Tesorera Municipal, y surtirá efecto a partir del mes de noviembre del presente año.

Así mismo, determinamos que la Segunda Regidora Propietaria y Tercer Regidor propietario, salvaron su voto cuando se aumentó el salario de la Tesorera Municipal por valor de \$200.00, según Acta No. 23 del Acuerdo No. 7 del 23 de octubre de 2017.

Otro aspecto que invalida este incremento salarial es que desde el mes de octubre de 2017, la Tesorera Municipal ya no tenía el respaldo del Concejo Municipal para mantenerse en el cargo, debido a que La Sindica Municipal, Segunda, el Tercer y Cuarto Regidores propietarios de la Municipalidad, no votaron a favor de la prórroga de su nombramiento, según Acta No. 21 del acuerdo No. 2 del 21 de septiembre de 2017, que pretendía extender el nombramiento para los meses de octubre a diciembre de 2017, por lo cual no existieron los votos necesarios para autorizar su continuidad en el cargo.

Sobre los comentarios del Tercer Regidor Propietario, expresamos que hace alusión a que no firmó actas y argumenta que en ningún momento tuvo información presupuestaria ni plan anual de trabajo, afirmaciones que contribuyen a demostrar la falta direccionamiento. Manifestamos que, en los comentarios de la administración se describen solamente los aspectos vinculantes a la observación.

No obstante, haber sido comunicada el hallazgo preliminar a la Tesorera Municipal en nota de referencia DRSA-733-11-2018 de fecha 07 de noviembre de 2018 (convocatoria a lectura de borrador de informe) y la presunta deficiencia en nota de referencia EE-041/2018-096 de fecha 19 de septiembre de 2018, a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Con base a lo antes expresado la observación se mantiene.



10. DEFICIENCIAS EN EL NOMBRAMIENTO DE LA TESORERA MUNICIPAL

Comprobamos deficiencias en el nombramiento de la Tesorera Municipal, durante el año 2017, en razón que:

- a) La Tesorera fue nombrada inicialmente mediante acuerdo municipal No. 3 del acta No. 1 del día 3 de enero de 2017, sin haber realizado concurso interno ni declararse desierto tal concurso, así mismo, no existe evidencia documental que demuestre haber cumplido con el perfil técnico del cargo en referencia.
- b) La prórroga de nombramiento para los meses de octubre a diciembre de 2017, carece de legalidad al no haber alcanzado la cantidad de votos de aprobación necesarios de los miembros de Concejo Municipal (mayoría simple), debido a que solamente el Alcalde y el Primer Regidor Propietario votaron favorablemente, cuando el Concejo Municipal está conformado con 6 miembros (Alcalde, Síndico y 4 Regidores Propietarios) con derecho a voto.

El Reglamento Interno de Trabajo, Políticas y Prácticas de Recursos Humanos de la municipalidad de Santo Domingo de Guzmán, en las Políticas de Recursos Humanos, indica:

- (ítem 2) “En caso que se genere una vacante, se dará preferencia al personal que labora en la Alcaldía, que se ajuste al perfil del cargo, mediante un concurso interno. En caso de declararse desierto el concurso debido a que no existe personal que cumpla con el perfil requerido, se buscaran fuentes de reclutamiento externo”.
- (ítem 7) “La elección del candidato a ser nombrado constituye responsabilidad exclusiva del Concejo Municipal, quien tomará su decisión en base a la información provista por el proceso de selección respectivo, en dicho proceso deberá participar la comisión Municipal de la carrera Administrativa”.

El Manual de Descripción de Cargos y Categorías de la municipalidad de Santo Domingo de Guzmán, aprobado en acuerdo municipal número 1, acta número 4 de fecha 06 de febrero de 2013, indica: “Titulo del puesto: Jefe/a de Recursos Humanos. Actividades: Desarrollar en forma sistemática, técnica y metodológica las actividades de: Reclutamiento y selección de personal, clasificación y remuneración, ascensos...”

El Artículo 29 del Código Municipal, indica: “Las decisiones o resoluciones del concejo se adoptarán por mayoría simple, por mayoría calificada y mayoría calificada especial. para la mayoría simple se requerirá el voto favorable de la mitad más uno de los miembros propietarios del concejo”.

La observación se generó debido a que:

- a) Con relación al literal a), los miembros del Concejo Municipal (a excepción del Tercer Regidor Propietario) acordaron el nombramiento inicial de la Tesorera Municipal sin asegurarse de haber realizado el debido proceso de reclutamiento.



- b) Con relación al literal b), se prorrogó el nombramiento según acuerdo municipal con votos favorables del Alcalde Municipal y Primer Regidor Propietario.

Consecuentemente no se cumplió con el debido proceso de reclutamiento y selección de personal, asumiéndose el riesgo e incertidumbre de haberse nombrado a una persona que no cumpliera con el perfil técnico exigido para el desempeño de la Tesorería Municipal. Así mismo, la continuidad laboral para los meses de octubre a diciembre de 2017, no goza de legalidad al no estar autorizada por la voluntad soberana del Concejo municipal.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de referencia DRSA-733-11-2018 de fecha 21 de noviembre de 2018, suscritas por el Alcalde, la Síndica y los Regidores Propietarios Primero, Segunda y Cuarto, comentan: "En relación a este punto que están relacionados a nuestra respuesta anterior y no tenemos comentarios adicionales al respecto".

La Síndica Municipal, la Segunda Regidora Propietaria y el Cuarto Regidor propietario, en nota de fecha 17 de septiembre de 2018, expresaron: "...Según los acuerdos municipales relacionados a este punto: En el acuerdo número uno de Acta número 15 fecha 26 de Junio de 2017, donde salvamos el voto en la prórroga del nombramiento de la Tesorera Municipal y [REDACTED] También se abstiene de votar al respecto, según Acuerdo número 2 de Acta número 21 del 21 de Septiembre del 2017; De la misma manera en relación al aumento salarial salvan su voto según acuerdo número 7 de acta número 23 de fecha 23 de Octubre del 2017.

..., se nos tome en consideración las presentes aseveraciones y los anexos de certificaciones relacionadas en este escrito, ...".

El Tercer Regidor Propietario del Concejo Municipal en nota de fecha 17 de agosto de 2018, indicó: "Respetuosamente expongo: ...expresé mis razones por las que no firme las actas del año 2017, quiero recalcar que el Alcalde, durante este periodo, ni si quiera solicitó con anticipación al Concejo los acuerdos, ya que no informé en ningún momento el avance del presupuesto ni un plan anual de trabajo, Anexo a este escrito cinco fotocopias de notas presentadas al Concejo en las que pedimos no seguir administrando en contra de las leyes y reglamentos".

En nota sin referencia de fecha 24 de septiembre de 2018, suscrita por Encargado de Recursos Humanos, comenta: "... Quiero mencionar, antes que nada, que ya no soy empleado de la Municipalidad (anexo copia de renuncia), por lo tanto, se me es difícil acceder a la información que ustedes me solicitan así que voy hacer memoria de lo ocurrido y hacer énfasis en los numerales meramente del cargo de Recursos Humanos



Es posible que nada de lo que escriba pueda ser tomado en cuenta, pero me siento comprometido en manifestar a ustedes mi opinión personal. Mi paso por la Municipalidad me deja muchas experiencias, pero me deja un mal sabor de boca más que otra cosa, pues en mi experiencia laboral, nunca había tenido tan malas experiencias. Casi ninguna área en la Municipalidad puede desempeñar sus funciones debido a circunstancias que prefiero no mencionar. Entonces desde mi nombramiento en 2015 intenté realizar las funciones que establece el Manual de Funciones sin lograr tener éxito en casi ninguna, así que algunas cosas que realizaba, las hacía por mera responsabilidad personal, y no porque fueran tomadas en cuenta por alguna autoridad o empleado, pues el trabajo ordenado y responsable no era algo a favor del empleado sino todo lo contrario, si alguien intentaba trabajar bien y apegado a lo que establecen los manuales, y luego solicitar o sugerir a los demás que cumplan con sus labores, eso era crear conflictos y como dicen a buen salvadoreño "Caer mal".

... Quiero manifestar que el proceso de selección y contratación de la Tesorera Municipal no fue ni siquiera informado a la Unidad de Recursos Humanos, notificaron verbalmente cuando ya estaba desempeñando el cargo".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al revisar y analizar los comentarios de la administración, determinamos:

- a) Con respecto al nombramiento inicial de la Tesorera Municipal, que el Concejo acordó el nombramiento a excepción del Tercer Regidor Propietario.
- b) Con respecto a la prórroga del nombramiento, se analizaron los acuerdos municipales presentados y concluimos que no existió acuerdo municipal válido para la continuidad de la Tesorera en sus funciones, solamente existen firmas en acuerdo del Alcalde Municipal y Primer Regidor Propietario.

Según consta en acuerdo No. 1 de Acta No. 15 de fecha 26 de junio de 2017, salvaron el voto la Síndica Municipal, la Segunda Regidora Propietaria y el Cuarto Regidor propietario.

Por lo consiguiente la observación se mantiene.

11. USO DEL FODES 25% EN GASTOS DE REMUNERACIONES, EXCEDEN AL MONTO REGLAMENTADO POR LEY

Comprobamos uso en exceso al monto reglamentado por Ley del FODES 25% relativo a las remuneraciones, debido a que se pagaron salarios, aguinaldos y dietas, por la suma total de \$152,897.30 (de enero a octubre de 2017), no obstante, el monto máximo para erogar bajo este concepto de acuerdo a las asignaciones es de \$89,816.90, (50% del FODES 25%) por lo que excedieron su uso en \$63,080.40, detallamos:



Mes planillas, año 2017	Monto pagado sueldos, planillas (\$)	Monto pagado en dietas planillas (\$)	Total (\$)
Enero	10,694.23	4,350.00	15,044.23
Febrero	10,664.23	4,350.00	15,044.23
Marzo	10,694.23	4,350.00	15,044.23
Abril	10,694.23	4,350.00	15,044.23
Mayo	10,694.23	4,350.00	15,044.23
Junio	10,694.23	4,350.00	15,044.23
Julio	10,764.23	6,525.00	17,289.23
Agosto	10,764.23	4,350.00	15,114.23
Septiembre	10,764.23	4,350.00	15,114.23
Octubre	10,764.23	4,350.00	15,114.23
Totales	107,222.30	45,675.00	152,897.30

Detalles	Monto \$
Remuneraciones de enero a octubre 2017	152,897.30
FODES 25% Aprobado (50% mensual) (de enero a octubre de 2017)	89,816.90
Monto utilizado en exceso al autorizado por Ley.	63,080.40

El Artículo 10 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo Para El Desarrollo Económico y Social de los Municipios, indica: “Del saldo que resultare del Fondo para el Desarrollo Económico y Social, después de descontar las asignaciones al Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador y al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, los municipios utilizarán el 75% para desarrollar proyectos de obras de infraestructura, en beneficio de sus habitantes y el 25% para gastos de funcionamiento. Los fondos necesarios para financiar este 25%, se tomarán del aporte que otorgue el Estado, por medio del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal”.

Se entenderá por gastos de funcionamiento, todos aquellos en que incurre la municipalidad como ente titular del municipio, para mejoras y mantenimiento en instalaciones propiedad municipal, tales como salarios, jornales, dietas, aguinaldos, viáticos, transporte de funcionarios y empleados, servicios de telecomunicaciones, de agua, energía eléctrica, repuestos y accesorios para los vehículos de uso para el transporte de funcionarios y empleados, propiedad de las municipalidades.

De dicho 25%, los municipios podrán utilizar hasta el 50% para el pago de salarios, jornales, dietas, aguinaldos y viáticos.

El Artículo 25 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, Alcaldía Municipal de Santo Domingo de Guzmán, Departamento de Sonsonate, año 2017, indica: “Se prohíbe a la Tesorería prestar o anticipar cualquier cantidad de los fondos Municipales u otros valores, así como darle un destino diferente al del servicio Municipal salvo casos provistos por la Ley”.

La deficiencia se generó debido a que el Miembros del Concejo Municipal (Alcalde, Síndica, Regidores Propietarios: Primero, Segunda y Cuarto), aprobaron en el presupuesto la asignación para remuneraciones; así mismo, la Tesorera Municipal no



se aseguró ni controló el límite máximo que debería utilizar del FODES 25%, asignados para remuneraciones.

En consecuencia, se limitó la cantidad de \$63,050.40 para que fueran utilizados prioritariamente al destino establecido legalmente; así mismo, tal cantidad fue utilizada de forma irregular debido a que se infringió la Ley.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de referencia DRSA-733-11-2018 de fecha 21 de noviembre de 2018, suscritas por el Alcalde, la Síndica y los Regidores Propietarios Primero, Segunda y Cuarto, comentan: “No tenemos una fuente de ingresos municipales estable y onerosa que nos genere lo necesario para los gastos de funcionamiento, por lo que la única opción para cubrir los gastos de funcionamiento municipal son los recursos provenientes del FODES”.

En nota de referencia DRSA-733-11-2018 de fecha 14 de noviembre de 2018, suscrita por el Tercer Regidor Propietario, comenta: “Respecto de esta presunta deficiencia manifiesto que como bien lo establece el equipo de auditores, ya me manifestado que advertí oportunamente que el manejo del FODES no era apropiado, es el caso que la razón por la que no firmé actas durante la gestión auditada es porque no se me permitió revisar el contenido de las mismas, y yo no di mi voto en la mayoría de los acuerdos sin que se dejara constancia que había salvado mi voto en la mayoría de ellos, firmar las actas en la forma en que el señor alcalde pretendió que lo hiciera, sin revisarlas al detalle y sin indicación que había salvado el voto, indicaba que el daba mi aprobación a lo que en ellas constaba, situación que no era cierta, como en la situación observada, no firme las actas pues no aprobé las decisiones que en ellas constan y al no haber aprobado no poseo responsabilidad sobre las mismas.

Oportunamente advertí tanto al Concejo Municipal como a la Corte de Cuentas de la República por escrito que el Alcalde Municipal tomaba todas las decisiones individualmente sin siquiera contar con el acuerdo de los miembros del Concejo Municipal, y que me oponía a las contrataciones de empleados que realizaba sin contar con la aprobación del Concejo, e hice del conocimiento del Concejo la ilegalidad que dicha situación representaba en cuanto a que atentaba contra las funciones y obligaciones del Concejo Municipal, adjunto copia de dicha nota, con ello procuré dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 31 numeral 4 del Código Municipal y a lo dispuesto en el artículo 57 procurando evitar cometer omisión de la ley”.

En nota de fecha 24 de septiembre de 2018, suscritas por el Alcalde, Síndica y Regidores Propietarios (Primer, Segunda y Cuarto), comentan: “...esperamos que dentro del Juicio de Cuentas incorporaremos más alegatos y evidencias que permitan desvanecer las actuales presuntas deficiencias. Así mismo pedimos que se nos individualicen las observaciones a fin de delimitar y atenuar responsabilidades en relación al proceder de algunos empleados Administrativos, donde su proceder



irregularmente sin tomar a cuenta el Reglamento Interno de trabajo, Manual de Funciones y no observar las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental entre otras, generaron en algunos hechos que ahora se consideran presuntas deficiencias. Por lo antes expuesto a ustedes con el debido respeto pedimos: Tener por contestada la anterior nota de fecha 19 de septiembre del 2018, aceptar nuestra solicitud de individualizar y separar responsabilidades derivadas del proceder de empleados Administrativos y su relación con las referidas presuntas deficiencias”.

El Tercer Regidor Propietario del Concejo Municipal en nota de fecha 17 de agosto de 2018, indicó: “Respetuosamente expongo: ...expresé mis razones por las que no firme las actas del año 2017, quiero recalcar que el Alcalde, durante este periodo, ni si quiera solicitó con anticipación al Concejo los acuerdos, ya que no informó en ningún momento el avance del presupuesto ni un plan anual de trabajo, manejando el FODES a su antojo.

Anexo a este escrito cinco fotocopias de notas presentadas al Concejo en las que pedimos no seguir administrando en contra de las leyes y reglamentos”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al revisar los comentarios emitidos posterior a la lectura de borrador de informe por el Alcalde, la Síndica y los Regidores Propietarios Primero, Segunda y Cuarto; argumentan que no disponen de una fuente de ingresos municipales estable y onerosa, que la única opción para cubrir los gastos de funcionamiento municipal son los recursos FODES. Los auditores al respecto expresamos que se confirma la deficiencia.

Al revisar los comentarios previos a la lectura del borrador de informe del Alcalde, Síndica y Regidores Propietarios (Primer, Segunda y Cuarto), expresamos que, el marco normativo del proceso de auditoría, permite presentar comentarios, alegatos y evidencias de los resultados preliminares en la lectura del borrador de informe y previamente al informe definitivo de auditoría.

Al analizar los comentarios del Tercer Regidor Propietario, expresamos que hace alusión a que no firmó actas y argumenta que en ningún momento tuvo información presupuestaria ni plan anual de trabajo, así mismo, manifiesta que el manejo del FODES no fue apropiado, expresión análoga a nuestra observación.

No obstante, haber sido comunicada el hallazgo preliminar a la Tesorera Municipal en nota de referencia DRSA-733-11-2018 de fecha 07 de noviembre de 2018 (convocatoria a lectura de borrador de informe) y la presunta deficiencia en nota de referencia EE-041/2018-096 de fecha 19 de septiembre de 2018, a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Por lo enunciado anteriormente la deficiencia se mantiene.



12. USO DE FODES 25% PARA REALIZAR TRANSFERENCIAS A OTRAS CUENTAS BANCARIA

Comprobamos uso distinto del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios (FODES 25%), en razón que fueron transferidos fondos a otras cuentas bancarias relacionadas con programas y proyectos sociales y para cubrir incumplimientos de pagos de retenciones laborales, por la suma total de \$30,275.31, (véase detalle en ANEXO No. 2). Las transferencias carecen de la documentación que demuestre aprobación del Concejo Municipal, así como, del Dese y Visto bueno de los funcionarios respectivos.

El artículo 10 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo Para El Desarrollo Económico y Social de los Municipios, indica: “Del saldo que resultare del Fondo para el Desarrollo Económico y Social, después de descontar las asignaciones al Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador y al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, los municipios utilizarán el 75% para desarrollar proyectos de obras de infraestructura, en beneficio de sus habitantes y el 25% para gastos de funcionamiento. Los fondos necesarios para financiar este 25%, se tomarán del aporte que otorgue el Estado, por medio del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal”.

Se entenderá por gastos de funcionamiento, los que se destinan a procurar bienes y servicios cuya duración o efecto útil desaparece con el ejercicio presupuestario en que se realizan, tales como el pago de salarios, jornales, dietas, aguinaldos, viáticos, transporte de funcionarios y empleados, servicio de telecomunicaciones, de agua, energía eléctrica, repuestos y accesorios para maquinaria y equipo.

De dicho 25% los municipios podrán utilizar hasta el 50% para el pago de salarios jornales, dietas, aguinaldos y viáticos.

El Artículo 25 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, Alcaldía Municipal de Santo Domingo de Guzmán, Departamento de Sonsonate, año 2017, indica: “Se prohíbe a la Tesorería prestar o anticipar cualquier cantidad de los fondos Municipales u otros valores, así como darle un destino diferente al del servicio Municipal salvo casos provistos por la Ley”.

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”.

El artículo 82 inciso segundo, del Código Municipal, indica: “Para que sean de legítimo abono los pagos hechos por los tesoreros o por los que hagan sus veces, deberán estar los recibos firmados por los recipientes u otras personas a su ruego si no supieren o no pudieren firmar, y contendrán “el visto bueno” del Síndico Municipal y el “dese” del Alcalde, con el sello correspondiente, en su caso”.



El artículo 22 de Las Disposiciones Generales del Presupuesto, Alcaldía Municipal de Santo Domingo de Guzmán, departamento de Sonsonate, año 2017, indican: “Los refrendarios de cheques incurrirán en responsabilidad solidaria con el Tesorero o Encargado del Fondo Circulante por el valor de los cheques que refrenden en el caso de no existir crédito presupuestario, o no estén respaldados por los comprobantes de egreso respectivos, debidamente legalizados”

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

La deficiencia se originó debido a que la Tesorera y Refrendario de Cheques (Alcalde Municipal) propiciaron erogaciones de trasferencias de fondos de la cuenta bancaria del FODES 25% a otras cuentas bancarias municipales, sin el consentimiento del Concejo Municipal.

En consecuencia, se limitó la cantidad de \$30,275.31 para que fueran utilizados prioritariamente al destino establecido legalmente; así mismo, tal cantidad fue utilizada de forma irregular debido a que se infringió la Ley. Además, generó desconocimiento del Concejo Municipal en el uso de dichos recursos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de referencia DRSA-733-11-2018 de fecha 21 de noviembre de 2018, suscritas por el Alcalde, la Síndica y los Regidores Propietarios Primero, Segunda y Cuarto, comentan: “En relación a este punto de la misma manera que el anterior somos una municipalidad que no cuenta con una liquidez estable de fuente de ingresos y los gastos fijos si tienen fechas estables de pago, por lo que la tesorería solvento algunos compromisos de pagos con trasferencias internas de fondos”.

En nota de fecha 24 de septiembre de 2018, suscritas por el Alcalde, Síndica y Regidores Propietarios (Primer, Segunda y Cuarto), comentan: “...esperamos que dentro del Juicio de Cuentas incorporaremos más alegatos y evidencias que permitan desvanecer las actuales presuntas deficiencias. Así mismo pedimos que se nos individualicen las observaciones a fin de delimitar y atenuar responsabilidades en relación al proceder de algunos empleados Administrativos, donde su proceder irregularmente sin tomar a cuenta el Reglamento Interno de trabajo, Manual de Funciones y no observar las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental entre otras, generaron en algunos hechos que ahora se consideran presuntas deficiencias. Por lo antes expuesto a ustedes con el debido respeto pedimos: Tener por contestada la anterior nota de fecha 19 de septiembre del 2018, aceptar nuestra solicitud de individualizar y separar responsabilidades derivadas del proceder de empleados Administrativos y su relación con las referidas presuntas deficiencias”.



El Tercer Regidor Propietario del Concejo Municipal en nota de fecha 17 de agosto de 2018, indicó: “Respetuosamente expongo: ...expresé mis razones por las que no firme las actas del año 2017, quiero recalcar que el Alcalde, durante este periodo, ni si quiera solicitó con anticipación al Concejo los acuerdos, ya que no informó en ningún momento el avance del presupuesto ni un plan anual de trabajo, manejando el FODES a su antojo.

Anexo a este escrito cinco fotocopias de notas presentadas al Concejo en las que pedimos no seguir administrando en contra de las leyes y reglamentos”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al revisar los comentarios emitidos posterior a la lectura de borrador de informe por el Alcalde, la Síndica y los Regidores Propietarios Primero, Segunda y Cuarto; argumentan que no cuenta con una liquidez estable y los gastos fijos si tienen fechas estables de pago, que la tesorería solvento compromisos con transferencias internas de fondos. Los auditores al respecto expresamos que se confirma la deficiencia.

Al revisar los comentarios previos a la lectura de borrador de informe del Alcalde, Síndica y Regidores Propietarios (Primer, Segunda y Cuarto), expresamos que, el marco normativo del proceso de auditoría, permite presentar comentarios, alegatos y evidencias de los resultados preliminares en la lectura del borrador de informe y previamente al informe definitivo de auditoría.

Al analizar los comentarios del Tercer Regidor Propietario, expresamos que hace alusión a que no firmó actas y argumenta que en ningún momento tuvo información presupuestaria ni plan anual de trabajo, así mismo, manifiesta que el manejo del FODES no fue apropiado, expresión análoga a nuestra observación.

No obstante, haber sido comunicada el hallazgo preliminar a la Tesorera Municipal en nota de referencia DRSA-733-11-2018 de fecha 07 de noviembre de 2018 (convocatoria a lectura de borrador de informe) y la presunta deficiencia en nota de referencia EE-041/2018-096 de fecha 19 de septiembre de 2018, a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Por lo enunciado anteriormente la deficiencia se mantiene.

13. USO DISTINTO DEL FODES 75% AL ESTABLECIDO POR LEY, EN PROYECTOS Y PROGRAMAS SOCIALES

Comprobamos uso distinto al establecido por Ley del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios (FODES 75%), en erogaciones realizadas en la ejecución de proyectos y programas sociales por un monto de \$87,828.79, según lo siguiente:

- a) Para el pago de salarios a personal que laboran en el programa “Mejoramiento de Patrimonio e Infraestructura Municipal”, se contrató personal en labores distintas



al perfil del programa social, como: mantenimiento de cementerios, mantenimiento de red de agua potable, labores en el archivo institucional; actividades que corresponden a funcionamiento Municipal y no a obras de beneficio social, los salarios totalizan un monto de \$31,812.34.

- b) Para gastos de funcionamiento en el programa "Adquisición de mobiliario y equipo", tales como compra de papelería y útiles, insumos informáticos, reparaciones de equipos, que totalizan un monto de \$2,620.83.
- c) Para el pago de salarios caídos a empleados que fueron despedidos, según sentencia emitida por la sala de lo contencioso administrativo con referencias números 166-2016, 107-15 y 110-15, y cuyos pagos fueron ordenados mediante acuerdo municipal, totalizando un monto de \$14,121.63.
- d) Pago de estimaciones en mantenimiento de caminos vecinales y adquisiciones de balasto, sin documentación que demuestre los trabajos realizados en las comunidades que fueron beneficiadas con las obras, existiendo solo las facturas de pagos al proveedor, Santos Antonio Arias Calzadilla (Negocios Master), por un monto de \$25,681.22.
- e) Para la compra de materiales eléctricos como 60 cintas aislantes, 50 bases para fotocelda y 150 focos ahorrativos, en el programa "Mejoramiento de infraestructura", sin documentación que muestre donde fueron usados estos materiales, existiendo solo la factura que soporta la erogación por un monto de \$2,677.50.
- f) Pago de servicios externos de actualización de inventario físico de postes y estructuras eléctricas propiedad de [REDACTED], a la empresa [REDACTED], función que corresponde a la unidad de Catastro de la Municipalidad tal y como lo indica el Manual de funciones, cancelando un monto de \$3,352.51.
- g) Distribución de 31 paquetes agrícolas sin documentación que demuestre la entrega a los beneficiados y 11 paquetes distribuidos a personas no domiciliadas en el Municipio de Santo Domingo de Guzmán según su documento único de identidad, cuyo costo por paquete es de \$36.40, totalizando 42 paquetes entregados por un valor de \$1,528.80.
- h) Adquisición de materiales de construcción para vivienda como suministro de 100 bloques, 83 metros cuadrados de porcelana, 300 piezas cerámicas de pared, 21 bolsas de cemento y 20 quintales de hierro corrugado 3/8, en el programa "Mantenimiento de caminos vecinales", materiales adquiridos que no están acordes al perfil del programa y que totalizan un monto de \$2,998.92.
- i) Compra de 35 pipas de agua del programa Juventud y Deporte, por un monto de \$2,100.00 sin proporcionar documentación que demuestre el beneficio otorgado a la comunidad y de las labores realizadas.



- j) Pago por gasolina por un monto de \$ 935.04 para los vehículos, sin evidencia que demuestre para que se utilizaron los vehículos y el consumo de combustible, detallamos:

Programa: Salud Preventiva y Medio Ambiente

No. De cheque	Fecha	Monto (\$)	Placa	Observación
000000000001633	10-feb-2017	243.24	N-9561	Falta de transparencia, sin evidencia del uso y del beneficio Institucional
000000000001671	22-mar-2017	211.68	N-7786	

Programa: Participación Ciudadana y Servicios Funerarios

No. De cheque	Fecha	Monto (\$)	Placa	Observación
000000000001449	10-feb-2017	480.12	N-9561	Falta de transparencia, sin evidencia del uso y del beneficio Institucional
TOTAL:		935.04		

El artículo 5, incisos 1 y 2 de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: "Los recursos provenientes de este Fondo Municipal, deberán aplicarse prioritariamente en servicios y obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural, y en proyectos dirigidos a incentivar las actividades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio.

Los 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."

El artículo 8 de la mencionada ley establece: "A partir de la fecha en que los municipios reciban los recursos asignados del fondo municipal, no podrán utilizar más del 25% de ellos en gastos de funcionamiento."



El Artículo 10 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo Para El Desarrollo Económico y Social de los Municipios, indica: “Del saldo que resultare del Fondo para el Desarrollo Económico y Social, después de descontar las asignaciones al Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador y al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, los municipios utilizarán el 75% para desarrollar proyectos de obras de infraestructura, en beneficio de sus habitantes y el 25% para gastos de funcionamiento. Los fondos necesarios para financiar este 25%, se tomarán del aporte que otorgue el Estado, por medio del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal”.

El Artículo 12 del Reglamento en referencia, indica: “El 75% del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, éstos deberán invertirlo en obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural y en proyectos dirigidos a satisfacer las necesidades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio.

Del 75% podrán utilizar hasta el 5% para gastos de preinversión. Se entenderán como gastos de Pre-inversión, para los efectos del presente Reglamento, los siguientes: elaboración del Plan de Inversión del municipio; elaboración de carpetas técnicas; consultorías; publicación de carteles de licitación pública y privada.

El artículo 31, numeral 4, del Código Municipal define lo siguiente: “Son obligaciones del concejo:

- 4) Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia.”

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

Artículo 5 de la Ley de Ética Gubernamental literal “a” establece: “Toda persona sujeta a esta Ley debe cumplir los siguientes deberes éticos: a) Utilizar los bienes, fondos, recursos públicos o servicios contratados únicamente para el cumplimiento de los fines institucionales para los cuales están destinados.”

El Artículo 22 de Las Disposiciones Generales del Presupuesto, Alcaldía Municipal de Santo Domingo de Guzmán, Departamento de Sonsonate, año 2017, indican: “Los refrendarios de cheques incurrirán en responsabilidad solidaria con el Tesorero o Encargado del Fondo Circulante por el valor de los cheques que refrenden en el caso de no existir crédito presupuestario, o no estén respaldados por los comprobantes de egreso respectivos, debidamente legalizados”

Así mismo el Artículo 34, literales “c” y “d” de estas mismas Disposiciones indican: “El Alcalde o funcionario designado al efecto, no dará posesión de su cargo a



funcionarios o empleados que, teniendo la obligación, no hayan caucionado a satisfacción de la Municipalidad.

El funcionario que ordenare y el que diere posesión en las condiciones expresadas, responderá solidariamente con el nombrado por toda pérdida de bienes que sufra la Entidad, en el periodo de la fecha de toma de posesión incorrecta, y el de la autorización de la toma de posesión legal, por no haber caucionado a satisfacción de la expresada Municipalidad”

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

La deficiencia se originó debido a que:

- a) El Concejo Municipal (Alcalde, Síndica y Regidores Propietarios: Primero, Segunda y Cuarto), mediante acuerdos aprobó la contratación de personal para el programa Mejoramiento de infraestructura y patrimonio municipal, también, aprobó el pago de salarios caídos con fondos del FODES 75% (cuenta bancaria pago de obligaciones), además, no se aseguraron de exigir al responsable de proyección social la adecuada distribución y entrega de los paquetes agrícolas. También, la Tesorera Municipal no verificó que el proceso de control interno previo se haya cumplido.
- b) El Alcalde como responsable de la administración Municipal, aprobó las compras y luego autorizó como refrendario de cheques a la Tesorera Municipal realizar los pagos siguientes:
 - ✓ Gastos de funcionamiento con FODES 75%, en el programa “Adquisiciones de mobiliario y equipo diverso.”;
 - ✓ Realizar el pago de facturas al proveedor [REDACTED], propietario de la empresa [REDACTED], sin existir documentación que demostrara los trabajos realizados por el proveedor en el proyecto “Mantenimiento de caminos vecinales.”;
 - ✓ Realizar el pago de la factura por compra de materiales eléctricos al proveedor [REDACTED], propietario de la empresa [REDACTED], sin existir documentación de los trabajos realizados y que requirieron el uso de estos materiales;
 - ✓ Realizar el pago de la factura por servicios de inventario de postes a la empresa [REDACTED], propiedad del proveedor [REDACTED] con FODES 75%;
 - ✓ El pago de materiales de construcción con FODES 75% en el programa “Mantenimiento de caminos vecinales.”



- c) La Tesorera Municipal no verificó que el proceso de control interno previo, se haya cumplido.
- d) El Concejo Municipal (Alcalde, Síndica y Regidores Propietarios: Primero, Segunda y Cuarto) autorizó y la Tesorera municipal pagó la adquisición de 35 pipas de agua y compra de combustible de fondos de programas sociales sin proporcionar documentación que demuestre transparencia en el beneficio otorgado a la comunidad de las labores realizadas

En consecuencia, se limitó la cantidad de \$87,828.79 para que fueran utilizados prioritariamente al destino establecido legalmente; así mismo, tal cantidad fue utilizada de forma irregular debido a que se infringió la Ley.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de referencia DRSA-733-11-2018 de fecha 21 de noviembre de 2018, suscritas por el Alcalde, la Síndica y los Regidores Propietarios Primero, Segunda y Cuarto, comentan: "En relación a este punto mencionamos nuevamente que es un municipio que demanda de muchos servicios y apoyo a la población, donde no hay otra fuente de ingresos que el FODES y mediante su distribución a los diferentes programas sociales se logra avanzar en el apoyo a las actividades sociales, culturales y turísticas del municipio, que es uno de los fines de la ley de creación del FODES, Así como en relación a pagos de salarios caídos se dio cumplimiento a un mandato judicial que se cargó a la partida presupuestaria pago de obligaciones por ser un compromiso proveniente del año anterior".

En nota de fecha 24 de septiembre de 2018, suscritas por el Alcalde, Síndica y Regidores Propietarios (Primer, Segunda y Cuarto), comentan: "...esperamos que dentro del Juicio de Cuentas incorporaremos más alegatos y evidencias que permitan desvanecer las actuales presuntas deficiencias. Así mismo pedimos que se nos individualicen las observaciones a fin de delimitar y atenuar responsabilidades en relación al proceder de algunos empleados Administrativos, donde su proceder irregularmente sin tomar a cuenta el Reglamento Interno de trabajo, Manual de Funciones y no observar las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental entre otras, generaron en algunos hechos que ahora se consideran presuntas deficiencias. Por lo antes expuesto a ustedes con el debido respeto pedimos: Tener por contestada la anterior nota de fecha 19 de septiembre del 2018, aceptar nuestra solicitud de individualizar y separar responsabilidades derivadas del proceder de empleados Administrativos y su relación con las referidas presuntas deficiencias".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al revisar los comentarios emitidos posterior a la lectura de borrador de informe por el Alcalde, la Síndica y los Regidores Propietarios Primero, Segunda y Cuarto; argumentan que no hay otra fuente de ingresos que el FODES y mediante su distribución a los programas sociales se logra avanzar en el apoyo a las actividades sociales, culturales y turísticas del municipio. Los auditores al respecto expresamos



que no se presenta evidencia documental probatoria que demuestre **apoyar y** fomentar las áreas sociales, culturales y turística.

Al revisar los comentarios previos a la lectura del borrador de informe del Alcalde, Síndica, Regidores Propietarios (Primer, Segunda y Cuarto), expresamos que, el marco normativo del proceso de auditoría, permite presentar comentarios, alegatos y evidencias de los resultados preliminares en la lectura del borrador de informe y previamente al informe definitivo de auditoría; así mismo, tal normativa establece revelar a las personas involucradas en la observación. Al no existir explicaciones de la deficiencia enunciada, la observación se mantiene.

No obstante, haber sido comunicada el hallazgo preliminar a la Tesorera Municipal en nota de referencia DRSA-733-11-2018 de fecha 07 de noviembre de 2018 (convocatoria a lectura de borrador de informe) y la presunta deficiencia en nota de referencia EE-041/2018-096 de fecha 19 de septiembre de 2018, a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Por lo enunciado anteriormente la deficiencia se mantiene.

14. INCUMPLIMIENTO EN DECLARACIÓN Y PAGO DE RETENCIONES LEGALES DE REMUNERACIONES

Determinamos deficiencias en el manejo de las retenciones legales realizadas sobre remuneraciones en concepto del régimen de salud, previsional y del Impuesto sobre la Renta retenida, como detallamos a continuación:

1. Pagos extemporáneos al Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) de cotizaciones laborales y patronales del año 2017 (de enero a diciembre, excepto octubre).

Mes de Aporte	Fecha de Cancelación	Mes de Aporte	Fecha de Cancelación
Enero de 2017	07 de abril de 2017	Julio de 2017	03 de octubre de 2017
Febrero de 2017	07 de abril de 2017	Agosto de 2017	04 de octubre de 2017
Marzo de 2017	08 de junio de 2017	Septiembre de 2017	07 de febrero de 2018
Abril de 2017	08 de junio de 2017	Octubre de 2017	29 de noviembre de 2017
Mayo de 2017	21 de agosto de 2017	Noviembre de 2017	07 de febrero de 2018
Junio de 2017	21 de agosto de 2017	Diciembre de 2017	28 de febrero de 2018

2. Falta de declaración y pago de las retenciones realizadas en concepto de impuesto sobre la renta del mes de marzo de 2017.
3. Falta de declaración y pago de las cotizaciones laborales y patronales de los meses de febrero, noviembre y diciembre del año 2017, a la Administradora de fondo de pensiones. [REDACTED].



4. Falta de declaración y pago de las cotizaciones laborales y patronales de los meses de abril, septiembre, noviembre y diciembre del año 2017, a la Administradora de fondo de pensiones [REDACTED]
5. Pago de multas y recargos por la cancelación extemporánea de las retenciones de Impuesto sobre la Renta, ISSS y AFP, por la suma de \$5,007.17

Entidad	Multas y recargos \$	Mes cotizado pagado extemporáneamente
ISSS	3,277.99	De enero a diciembre de 2017, excepto octubre de ese año.
Dirección General de Tesorería	1,186.61	Julio, agosto y Diciembre 2016, febrero, octubre, noviembre y diciembre 2017
[REDACTED]	479.87	De junio a septiembre, noviembre y diciembre de 2016; febrero, marzo, de mayo a agosto 2017.
[REDACTED]	62.70	Agosto, octubre y noviembre 2016; enero. Marzo a octubre 2017.
Total multas y recargos	\$5,007.17	

EL Artículo 19, inciso tercero, Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, indica: “Declaración y Pago de Cotizaciones, La declaración y pago deberán efectuarse dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente a aquél en que se devengaron los ingresos afectos, o a aquél en que se autorizó la licencia médica por la entidad correspondiente, en su caso”.

El Artículo 48 del Reglamento Para La Aplicación del Régimen del Seguro Social, indica: “El patrono deberá remitir mensualmente las planillas de cotización obrero-patronales confeccionadas en formularios especiales que le facilitará el Instituto y ciñéndose a las instrucciones que éste le dé al respecto a la información que deben contener las planillas. El pago de las cotizaciones deberá hacerlo mensualmente”.

Artículo 154 inciso tercero del Código Tributario, indica: “La persona encargada del pago de las remuneraciones es la obligada a efectuar la retención cuando se trate de servicios prestados al Gobierno de la República, las municipalidades o a las instituciones oficiales autónomas.

Así también el Artículo 155 de este mismo Código, establece: “Toda persona natural o jurídica, sucesión y fideicomiso que pague o acredite a una persona natural domiciliada en la República, una cantidad en concepto de remuneración por servicios de carácter permanente, está obligada a retener el importe que como anticipo del Impuesto Sobre la Renta le corresponde, de acuerdo a las respectivas tablas de retención”.

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



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

El Artículo 57, del Código Municipal, establece: “Los miembros del Concejo, Secretario del concejo, Tesorero, gerentes Auditor Interno, directores o jefes de las distintas dependencias de la administración municipal, en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la ley o por violación de la misma”.

El numeral cinco, inciso quinto del Manual Técnico del SAFI, sobre Retenciones impositivas y contractuales aplicables en requerimientos de fondos, indica: “Los Tesoreros Institucionales y Pagadores Auxiliares serán responsables del cumplimiento de los plazos, cálculos, liquidación de las retenciones y demás obligaciones formales en virtud de la designación como agente de retención de sus respectivas Instituciones. El incumplimiento de las obligaciones tributarias relacionadas con dicha designación hará incurrir en las sanciones tributarias correspondientes”.

El Manual de Descripción de cargos y categorías, elaborado por el Equipo Técnico Institucional de la Municipalidad, indica: “Titulo del puesto Tesorero Municipal, actividades: Elaborar programación de pagos mensuales a proveedores de bienes y servicios”.

La deficiencia se originó debido a que la Tesorera Municipal retuvo injustificadamente las cotizaciones laborales de ISSS, AFP y de las retenciones del Impuesto sobre la Renta y no las declararon ni pagaron dentro de los plazos establecidos legalmente.

En consecuencia, generó:

- a) Desprotección del empleado municipal al no poder recibir las atenciones médicas y hospitalarias durante los periodos en mora.
- b) Un detrimento a las aportaciones previsionales de los empleados en su cuenta de ahorros personal.
- c) Pago de multas e intereses por pagos extemporáneos en las declaraciones de ISSS, AFP e Impuesto sobre la Renta, por la suma total de \$5,007.17, en menoscabo de los recursos municipales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de referencia DRSA-733-11-2018 de fecha 21 de noviembre de 2018, suscritas por el Alcalde, la Síndica y los Regidores Propietarios Primero, Segunda y Cuarto, comentan: “Sobre este punto son atribuciones específicas del pagador o Tesorera de llevar el orden respectivo de los pagos retenidos, así como el incumplimiento u atrasos en hacer las respectivas transferencias de las cuentas a Fondos en tránsito para cumplir con el pago de retenciones y aportes laborales”.



En nota de referencia DRSA-733-11-2018 de fecha 14 de noviembre de 2018, suscrita por el Tercer Regidor Propietario, comenta: "Pese a esta presunta deficiencia no se me atribuye responsabilidad, en los comentarios de los auditores se hace referencia a mi respuesta en la comunicación preliminar del equipo de auditores, al respecto reitero que oportunamente advertí tanto al Concejo Municipal como a la Corte de Cuentas de la República por escrito que la situación observada estaba ocurriendo sin la anuencia de los miembros del Concejo Municipal, y que no me responsabilizaba de ello pues no estaba de acuerdo y lo manifesté, e hice del conocimiento del Concejo la ilegalidad que dicha situación representaba en cuanto a que atentaba contra las funciones y obligaciones del Concejo Municipal, adjunto copia de dicha nota, con ello procuré dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 31 numeral 4 del Código Municipal y a lo dispuesto en el artículo 57 procurando evitar cometer omisión de la ley. Adjunto copia de la nota y denuncia arriba relacionadas".

En nota de fecha 24 de septiembre de 2018, previo a la lectura del borrador de informes, suscritas por el Alcalde, Síndica y Regidores Propietarios (Primer, Segunda y Cuarto), comentan: "...esperamos que dentro del Juicio de Cuentas incorporaremos más alegatos y evidencias que permitan desvanecer las actuales presuntas deficiencias. Así mismo pedimos que se nos individualicen las observaciones a fin de delimitar y atenuar responsabilidades en relación al proceder de algunos empleados Administrativos, donde su proceder irregularmente sin tomar a cuenta el Reglamento Interno de trabajo, Manual de Funciones y no observar las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental entre otras, generaron en algunos hechos que ahora se consideran presuntas deficiencias. Por lo antes expuesto a ustedes con el debido respeto pedimos: Tener por contestada la anterior nota de fecha 19 de septiembre del 2018, aceptar nuestra solicitud de individualizar y separar responsabilidades derivadas del proceder de empleados Administrativos y su relación con las referidas presuntas deficiencias".

El Tercer Regidor Propietario del Concejo Municipal en nota de fecha 17 de agosto de 2018, indicó: "Respetuosamente expongo: ...expresé mis razones por las que no firme las actas del año 2017, quiero recalcar que el Alcalde, durante este periodo, ni si quiera solicitó con anticipación al Concejo los acuerdos, ya que no informó en ningún momento el avance del presupuesto ni un plan anual de trabajo, manejando el FODES a su antojo.

Anexo a este escrito cinco fotocopias de notas presentadas al Concejo en las que pedimos no seguir administrando en contra de las leyes y reglamentos".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al revisar los comentarios emitidos posterior a la lectura de borrador de informe por el Alcalde, la Síndica y los Regidores Propietarios Primero, Segunda y Cuarto; los auditores expresamos estar de acuerdo con lo manifestado.



Al revisar los comentarios previos a la lectura del borrador de informe del Alcalde, Síndica, Regidores Propietarios (Primer, Segunda y Cuarto), expresamos que, el marco normativo del proceso de auditoría, permite presentar comentarios, alegatos y evidencias de los resultados preliminares en la lectura del borrador de informe y previamente al informe definitivo de auditoría; así mismo, tal normativa establece revelar a las personas involucradas en la observación. Al no existir explicaciones de la deficiencia enunciada, la observación se mantiene.

Al analizar los comentarios del Tercer Regidor Propietario, expresamos que hace alusión a que no firmó actas y argumenta que en ningún momento tuvo información presupuestaria ni plan anual de trabajo, así mismo, manifiesta que el manejo del FODES no fue apropiado, también, presento nota al Concejo donde señala la deficiencia de la falta de pago a las AFP e ISSS, expresión acorde al enfoque de nuestra observación.

No obstante, haber sido comunicada el hallazgo preliminar a la Tesorera Municipal en nota de referencia DRSA-733-11-2018 de fecha 07 de noviembre de 2018 (convocatoria a lectura de borrador de informe) y la presunta deficiencia en nota de referencia EE-041/2018-096 de fecha 19 de septiembre de 2018, a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Por lo enunciado anteriormente la observación se mantiene.

15. EROGACIONES DE FONDOS DE CUENTAS BANCARIAS MUNICIPALES SIN RESPALDO DOCUMENTAL DEL HECHO ECONÓMICO REALIZADO.

Comprobamos la existencia de egresos pagados mediante cheques emitidos con cargo a Cuentas Bancarias municipales del Banco [REDACTED], que no tienen documentación de respaldo como: facturas, cheques Boucher, orden de compras, actas de recepción, planillas, para soportar al hecho económico ejecutado, por la suma total de \$51,065.10, detallamos:

Nombre y número de cuenta Bancaria	Sin documentación de respaldo (\$)	Solo cheque Voucher, sin factura (\$)	Véase ANEXO No. 3
Fondos propios No. [REDACTED]	4,591.48	8,478.81	Anexo No. 3, literal A
FODES 20% No. [REDACTED]	12,936.53	9,272.55	Anexo No. 3, literal B
Fondos en Transito No. [REDACTED]	15,785.73	0.00	Anexo No. 3, literal C
Totales:	\$33,313.74	17,751.36	\$51,065.10

El artículo 105 del Código Municipal, establece: "Los Municipios conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, acuerdos del Concejo, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas o información contable para los



efectos de revisión con las unidades de auditoría interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la Corte de Cuentas de la República.

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

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

El artículo 193 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece: “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 102 de La Ley de la Corte de Cuentas de la República, indica: “Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autoricen, refrenden, avalen, distribuyan, registren o controlen fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las Instituciones Autónomas; los liquidadores de ingresos, las personas que reciban anticipos para hacer pagos por cuenta del sector público; son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido”

El artículo 22 de Las Disposiciones Generales del Presupuesto, Alcaldía Municipal de Santo Domingo de Guzmán, Departamento de Sonsonate, año 2017, indican: “Los refrendarios de cheques incurrirán en responsabilidad solidaria con el Tesorero o Encargado del Fondo Circulante por el valor de los cheques que refrenden en el caso de no existir crédito presupuestario, o no estén respaldados por los comprobantes de egreso respectivos, debidamente legalizados”.

Así mismo el artículo 34, literales “c” y “d”, indican:

- c. “El Alcalde o funcionario designado al efecto, no dará posesión de su cargo a funcionarios o empleados que, teniendo la obligación, no hayan caucionado a satisfacción de la Municipalidad”.
- d. “El funcionario que ordenare y el que diere posesión en las condiciones expresadas, responderá solidariamente con el nombrado por toda pérdida de bienes que sufra la Entidad, en el periodo de la fecha de toma de posesión incorrecta, y el de la autorización de la toma de posesión legal, por no haber caucionado a satisfacción de la expresada Municipalidad”

El Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, emitido por la Dirección Nacional de Administración Financiera e Innovación del Ministerio de Hacienda, según acuerdo No. 642 de fecha 22 de junio de 2011, indica:
Criterios para el Devengado del Egreso



Romano III, El Área de Tesorería será responsable de entregar el quedan al proveedor o suministrante, previa recepción del comprobante de crédito fiscal, factura o recibo correspondiente, los cuales estarán acompañados de una copia del Acta de Recepción según el caso o con el sello y firma de recibido de conformidad, de la Dependencia responsable de la recepción del bien o servicio. Asimismo, deberá detallarse en dichos documentos el número de orden de compra o contrato que respalda la adquisición.

Procedimiento para el Devengado de Egresos y Registro Contable

El Área de Tesorería recibirá de la UACI o de la Unidad responsable de recibir el bien o servicio: las facturas, recibos u otra documentación de respaldo de conformidad al servicio recibido y de la Unidad de Recursos Humanos o quien haga las veces de ésta, la información correspondiente a la planilla de remuneraciones definitiva para el período a pagaren”

El Manual de Descripción de Cargos y Categorías, aprobado en acuerdo municipal número 1, acta número 4 de fecha 06 de febrero de 2013, indica: “Título del puesto Tesorero/a Municipal, Actividades:

- Controlar la percepción, custodia, conservación y erogación de fondos y valores municipales.
- Verificar que los pagos estén autorizados y documentados”

La deficiencia se originó debido a que la Tesorera Municipal no se aseguró contar con documentación previamente al pago realizado y el Alcalde Municipal como refrendario de cheques no realizó el control previo antes de firmar los cheques de pagos emitidos.

En consecuencia, existió el riesgo de detrimento de fondos públicos municipales por la cantidad de \$51,065.10, al no demostrar documental los justificativos de los hechos económico.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de referencia DRSA-733-11-2018 de fecha 21 de noviembre de 2018, suscritas por el Alcalde, la Síndica y los Regidores Propietarios Primero, Segunda y Cuarto, comentan: “En relación a este punto comentamos: Que tenemos confianza que las empleadas y empleados a cargo de las diferentes unidades controlarían y velarían por el buen orden de los comprobantes de egresos y su buen resguardo, pero son casos de incumplimientos de deberes laborales y administrativos. Que se espera delimiten responsabilidades individuales al respecto”.

En nota de referencia DRSA-733-11-2018 de fecha 14 de noviembre de 2018, suscrita por el Tercer Regidor Propietario, comenta: “Pese a esta presunta deficiencia no se me atribuye responsabilidad, en los comentarios de los auditores se hace referencia a mi respuesta en la comunicación preliminar del equipo de



auditores, al respecto reitero que oportunamente advertí tanto al Concejo Municipal como a la Corte de Cuentas de la República por escrito que el señor alcalde tomaba decisiones individualmente sin contar con acuerdo municipal, como es el caso con las erogaciones señaladas las mismas no tienen aprobación del Concejo ni mía como Regidor, y que no me responsabilizaba de ello pues no estaba de acuerdo y lo manifesté, e hice del conocimiento del Concejo la ilegalidad que implicaba la toma de decisiones unilateral por parte del alcalde que en cuanto a que atentaba contra las funciones y obligaciones del Concejo Municipal, adjunto copia de dicha nota, con ello procuré dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 31 numeral 4 del Código Municipal y a lo dispuesto en el artículo 57 procurando evitar cometer omisión de la ley. Adjunto copia de la nota y denuncia arriba relacionadas.
Deben responder por este hallazgo quieren realizaron las erogaciones”.

En nota de fecha 24 de septiembre de 2018, previo a la lectura de borrador de informe, suscritas por el Alcalde, Síndica y Regidores Propietarios (Primer, Segunda y Cuarto), comentan: “...esperamos que dentro del Juicio de Cuentas incorporaremos más alegatos y evidencias que permitan desvanecer las actuales presuntas deficiencias. Así mismo pedimos que se nos individualicen las observaciones a fin de delimitar y atenuar responsabilidades en relación al proceder de algunos empleados Administrativos, donde su proceder irregularmente sin tomar a cuenta el Reglamento Interno de trabajo, Manual de Funciones y no observar las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental entre otras, generaron en algunos hechos que ahora se consideran presuntas deficiencias. Por lo antes expuesto a ustedes con el debido respeto pedimos: Tener por contestada la anterior nota de fecha 19 de septiembre del 2018, aceptar nuestra solicitud de individualizar y separar responsabilidades derivadas del proceder de empleados Administrativos y su relación con las referidas presuntas deficiencias”.

El Tercer Regidor Propietario del Concejo Municipal en nota de fecha 17 de agosto de 2018, indicó: “Respetuosamente expongo: ...expresé mis razones por las que no firme las actas del año 2017, quiero recalcar que el Alcalde, durante este periodo, ni si quiera solicitó con anticipación al Concejo los acuerdos, ya que no informó en ningún momento el avance del presupuesto ni un plan anual de trabajo, manejando el FODES a su antojo.

Anexo a este escrito cinco fotocopias de notas presentadas al Concejo en las que pedimos no seguir administrando en contra de las leyes y reglamentos”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al revisar los comentarios emitidos posterior a la lectura de borrador de informe por el Alcalde, la Síndica y los Regidores Propietarios Primero, Segunda y Cuarto; al respecto los auditores expresamos estar de acuerdo con lo manifestado.

Al revisar los comentarios previos a la lectura de borrador de informe del Alcalde, Síndica, Regidores Propietarios (Primer, Segunda y Cuarto), expresamos que, el marco normativo del proceso de auditoría, permite presentar comentarios, alegatos y evidencias de los resultados preliminares en la lectura del borrador de informe y



previamente al informe definitivo de auditoría; así mismo, tal normativa establece revelar a las personas involucradas en la observación.

Al analizar los comentarios del Tercer Regidor Propietario, expresamos que hace alusión a que no firmó actas y argumenta que en ningún momento tuvo información presupuestaria ni plan anual de trabajo, así mismo, manifiesta que el manejo del FODES no fue apropiado, también, que presentó nota al Concejo donde señala deficiencias, pero en la nota presentada el 17 de agosto de 2018, ninguna se refiere puntualmente a la deficiencia señalada.

No obstante, haber sido comunicada el hallazgo preliminar a la Tesorera Municipal en nota de referencia DRSA-733-11-2018 de fecha 07 de noviembre de 2018 (convocatoria a lectura de borrador de informe) y la presunta deficiencia en nota de referencia EE-041/2018-096 de fecha 19 de septiembre de 2018, a la fecha no se ha obtenido respuesta.

A la fecha no se ha presentado evidencia probatoria que demuestre que las erogaciones pagadas mediante cheques, tienen documentación de respaldo. Por lo consiguiente la observación se mantiene.

16. EROGACIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS SOCIALES SIN DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE

Comprobamos que se realizaron erogaciones para la ejecución de proyectos y programas sociales, que no contienen documentación de soporte de los pagos efectuados, por un monto total de \$340,363.65, según se detalla a continuación:

- a) Erogaciones que solo contienen el Voucher del cheque, por un monto de \$12,372.30. (véase detalle en ANEXO No. 4, literal A).
- b) Erogaciones según cheques cobrados de acuerdo a los estados de cuentas bancarios, sin Voucher de cheque ni documentos de respaldo, por un monto total de \$273,005.65. (véase detalle en ANEXO No. 4, literal B)
- c) Emisión de cuatro cheques en blanco correspondientes a la cuenta bancaria 200175132, denominada "Mejoramiento de caminos vecinales", sin documentación que respalde los cheques. (véase detalle en ANEXO No. 4, literal C)
- d) Erogaciones según cheques cobrados de acuerdo a los estados de cuentas bancarios por un monto total de \$54,985.70, detallamos:
 1. Por un monto de \$34,812.33, no presentan documentación que justifique la erogación. (véase detalle en ANEXO No. 4, literal D1).
 2. Por un monto de \$16,495.28, únicamente presentan del Voucher del cheque. (véase detalle en ANEXO No. 4, literal D2)



3. Pago por \$1,071.02 de fecha 4 de diciembre de 2017, únicamente está amparada con una factura por \$ 550.00 no existiendo comprobante para justificar el resto de \$ 521.02.
4. Pago por \$862.07 amparados por copias de recibos simples no notariadas de fecha 19 de julio de 2017.
5. Pago por \$ 2,309.37 a ferretería con Cheque No. 1680, que ampara la compra de lámina y tuberías de un proyecto realizado en año anterior (2016). Detallamos:

Nombre del Proveedor	No de Factura	Fecha	Descripción del bien adquirido	Monto (\$)
	7321	28/10/2016	2 caños Galvanizado 4"	70.00
	2614	06/06/2016	1 plancha de cemento y taza letrina abonera	38.00
	7640	26/12/2016	Lamina tubos estructural, etc para el proyecto de agua potable en el cantón El Carrizal	596.00
	12174	19/06/2017	Escoba, Bolsa de Gabacha, cepillos de agua, para uso de municipalidad y de Medio Ambiente	105.80
	9585	09/03/2017	3 doc lamina 28x3ydas	204.00
	10860	26/04/2017	pago de material Eléctrico para electricista de la municipalidad	46.10
	12265	15/02/2017	4.1/2 Docenas lamina canal	315.00
	13916	31/08/2017	5 placas toma, regleta Aguilar y extensión.	36.50
	13687	21/08/2017	1 chapa geo, chapas de parrila , limpiador de brillo y caja de lima bellota, para uso de la municipalidad y de los promotores de la municipalidad	91.45
	12178	19/06/2017	1 cubeta de acrílico y 16 yds de tela gallinero donación centro de bienestar infantil	169.00
	13689	21/08/2017	2 bolsas de cemento, 2 cepillos de alambre, sierra truper metálica, válvula y dados	102.82
	1273	19/06/2017	5 barriles de metal, para uso de barrenderos y uso del encargado de medio ambiente	85.00
	9580	09/03/2017	6 cañuelas hierro 2x1 para el marco de pita y desplegarse del taller de artesanía	42.00
	9594	09/03/2017	Docenas de lámina 28x3 ydas	238.00
	10167	29/03/2017	6 polín c-4x6 chap 14	131.70
	9590	09/03/2017	4 tubos de pvc 4 drenaje para uso de mantenimiento del fontanero municipal	38.00
TOTAL:				2,309.37

El artículo 79 inciso tercero de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, indica: "La factura o documento equivalente deberá ser exigida para todo trámite de pagos en las transacciones reguladas por esta ley".

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



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

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

El artículo 193 del Reglamento de la Ley de Organización Financiera del Estado, establece: “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 102 de La Ley de la Corte de Cuentas de la Republica, indica: “Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autoricen, refrende, avalen, distribuyan, registren o controlen fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las Instituciones Autónomas; los liquidadores de ingresos, las personas que reciban anticipos para hacer pagos por cuenta del sector público; son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido”

El Artículo 22 de Las Disposiciones Generales del Presupuesto, Alcaldía Municipal de Santo Domingo de Guzmán, Departamento de Sonsonate, año 2017, indican: “Los refrendarios de cheques incurrirán en responsabilidad solidaria con el Tesorero o Encargado del Fondo Circulante por el valor de los cheques que refrenden en el caso de no existir crédito presupuestario, o no estén respaldados por los comprobantes de egreso respectivos, debidamente legalizados”

El Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, emitido por el Ministerio de Hacienda, indica: literal “d”. devengado del egreso:

Criterios para el Devengado del Egreso

Romano III, El Área de Tesorería será responsable de entregar el quedan al proveedor o suministrante, previa recepción del comprobante de crédito fiscal, factura o recibo correspondiente, los cuales estarán acompañados de una copia del Acta de Recepción según el caso o con el sello y firma de recibido de conformidad, de la Dependencia responsable de la recepción del bien o servicio. Asimismo, deberá detallarse en dichos documentos el número de orden de compra o contrato que respalda la adquisición.

Procedimiento para el Devengado de Egresos y Registro Contable

El Área de Tesorería recibirá de la UACI o de la Unidad responsable de recibir el bien o servicio: las facturas, recibos u otra documentación de respaldo de conformidad al



servicio recibido y de la Unidad de Recursos Humanos o quien haga las veces de ésta, la información correspondiente a la planilla de remuneraciones definitiva para el período a pagaren”

La deficiencia se originó debido a:

- 1) La Tesorera Municipal, emitió cheques sin los documentos que comprobaran las erogaciones por un monto de \$285,377.95.
- 2) La Tesorera emitió cuatro cheques en blanco de los cuales se desconoce el monto de su emisión y los causales de la erogación.
- 3) El Alcalde Municipal como refrendario de cheques autorizó la emisión de cheque sin los documentos de soporte por un monto de \$12,372.30.
- 4) La Tesorera municipal realizó erogaciones por un monto de \$52,690.70 sin documentos de soporte o comprobación del gasto realizado y \$ 2,295.00 con documentación que ampara un proyecto realizado en año anterior

En consecuencia, se disminuyeron fondos públicos municipales por la cantidad de \$340,363.65, al no demostrar documentalmente los justificativos de los hechos económico.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de referencia DRSA-733-11-2018 de fecha 21 de noviembre de 2018, suscritas por el Alcalde, la Síndica y los Regidores Propietarios Primero, Segunda y Cuarto, comentan: “En relación a este punto al igual que el anterior se esperaba que las personas a cargo de las diferentes unidades realicen el debido orden y resguardo, no obstante, se traspapelan los anexos y no los incorporaron en su debido momento a los ampos de comprobantes de egresos. Por lo que se espera que se delimite responsabilidades para el personal administrativo”.

En nota de fecha 24 de septiembre de 2018, suscritas por el Alcalde, Síndica y Regidores Propietarios (Primer, Segunda y Cuarto), comentan: “...esperamos que dentro del Juicio de Cuentas incorporaremos más alegatos y evidencias que permitan desvanecer las actuales presuntas deficiencias. Así mismo pedimos que se nos individualicen las observaciones a fin de delimitar y atenuar responsabilidades en relación al proceder de algunos empleados Administrativos, donde su proceder irregularmente sin tomar a cuenta el Reglamento Interno de trabajo, Manual de Funciones y no observar las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental entre otras, generaron en algunos hechos que ahora se consideran presuntas deficiencias. Por lo antes expuesto a ustedes con el debido respeto pedimos: Tener por contestada la anterior nota de fecha 19 de septiembre del 2018, aceptar nuestra solicitud de individualizar y separar responsabilidades derivadas del proceder de empleados Administrativos y su relación con las referidas presuntas deficiencias”.



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al revisar los comentarios emitidos posterior a la lectura de borrador de informe por el Alcalde, la Síndica y los Regidores Propietarios Primero, Segunda y Cuarto; al respecto los auditores expresamos estar de acuerdo con lo manifestado.

Al revisar los comentarios previos a la lectura de borrador de informe del Alcalde, Síndica, Regidores Propietarios (Primer, Segunda y Cuarto), expresamos que, el marco normativo del proceso de auditoría, permite presentar comentarios, alegatos y evidencias de los resultados preliminares en la lectura del borrador de informe y previamente al informe definitivo de auditoría; así mismo, tal normativa establece revelar a las personas involucradas en la observación. Al no existir explicaciones de la deficiencia enunciada, la observación se mantiene.

No obstante, haber sido comunicada el hallazgo preliminar a la Tesorera Municipal en nota de referencia DRSA-733-11-2018 de fecha 07 de noviembre de 2018 (convocatoria a lectura de borrador de informe) y la presunta deficiencia en nota de referencia EE-041/2018-096 de fecha 19 de septiembre de 2018, a la fecha no se ha obtenido respuesta.

A la fecha, no se ha presentado evidencia probatoria que demuestre que las erogaciones para la ejecución de proyectos, contienen documentación de soporte de los pagos efectuados. Por lo consiguiente la observación se mantiene.

17. INCUMPLIMIENTO NORMATIVO EN EROGACIONES PERTINENTES A PROYECTOS Y PROGRAMAS SOCIALES

Comprobamos incumplimientos de regulaciones en erogaciones efectuadas para la ejecución de proyectos y programas sociales de acuerdo a lo siguiente:

- a) Erogaciones por un monto de \$241,689.08, sin acuerdo previo emitido por el Concejo Municipal. (véase detalle en ANEXO No. 5, literal a)).
- b) Pagos por \$20,931.20 en programas sociales, que falta el Dese del Alcalde y el Visto Bueno del Síndico (véase detalle en ANEXO No. 5, literal b)). También, existen erogaciones en proyectos de desarrollo por un monto total de \$181,456.91, que no fueron legalizados previamente con el Visto Bueno del Síndico Municipal y Dese del Alcalde, tal y como se presenta como ejemplo en ANEXO No. 5, literal c).
- c) Erogaciones por la suma de \$33,204.73 en cinco programas de desarrollo Social sin contar con acuerdo municipal de exceso pagado, debido que se acordó un monto de erogación y se realizó según estado bancario un monto superior, detallamos:



No.	NOMBRE DEL PROYECTO	Monto aprobado según Acuerdo Municipal (\$)	Monto Unido aprobado según Acuerdo Municipal (\$)	Monto Gastado según Estado bancario (\$)	Diferencia (\$)
1	Salud preventiva y medio ambiente	64,100.00	64,100.00	68,382.96	(4,282.96)
3	Apoyo a la juventud y deporte	21,000.00	21,000.00	29,395.12	(8,395.12)
4	Participación ciudadana y servicios funerarios	47,800.00			
6	Entrega de canasta solidaria a personas de escasos recursos	14,000.00	61,800.00	76,533.02	(14,733.02)
5	Fiestas patronales	25,000.00	25,000.00	30,793.63	(5,793.63)
		171,900.00	171,900.00	205,104.73	(33,204.73)

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."

El artículo 86, incisos 1 y 2, 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."

Acuerdo municipal número 6 del acta número 1 de fecha 03 de enero de 2017 establece: "Dar seguimiento y ejecutar en el presupuesto municipal vigente con la parte correspondiente al 75% del FODES las siguientes inversiones las cuales serán ejecutadas durante el periodo 2017, como se detalla a continuación:

- 1- ...
- 2- ...
- 3- ...
- 4- Salud Preventiva y Medio Ambiente..... \$ 64,100.00
- 5- ...
- 6- Apoyo a la Juventud y Deportes..... \$ 21,000.00
- 7- ...
- 8- ...
- 9- ...
- 10- Participación Ciudadana y Servicios Funerarios.....\$ 47,800.00
- 11- ...
- 12- ...
- 13- ...
- 14- Fiestas Patronales..... \$ 25,000.00



- 15- Entrega Canastas Solidaria a personas de escasos recursos.....\$ 14,000.00
- 16- ...
- 17- ...

Cada uno de los anteriores programas ha de ser desarrollados por Vía Administración y se faculta a la Jefa de UACI para que realice los respectivos perfiles que contendrán la descripción de la inversión de cada programa y a la tesorería Municipal, para que realice las erogaciones de fondos correspondientes a cada programa según sea el avance de su ejecución y previos a ser autorizados por el concejo. Comuníquese.”

Acuerdo municipal número 2 del acta número 1 de fecha 03 de enero de 2017 establece: “Ratificar el acuerdo número cinco de acta número veintinueve de fecha veinte de diciembre del año 2016, donde se nombra como segundo refrendario para los cheques que emita la tesorería Municipal, al señor [REDACTED], Cuarto Regidor Propietario, para que pueda ejercer las funciones correspondientes apegadas a la ley.”

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

Artículo 22 de las disposiciones Generales del Presupuesto 2017 establece: “Los refrendarios de cheques incurrirán en responsabilidad solidaria con el Tesorero o Encargado del Fondo circulante, por el valor de los cheques que refrenden, en el caso de no existir crédito presupuestario, o no estén respaldados por los comprobantes de egresos respectivo, debidamente legalizado.”

La deficiencia se originó debido a:

- 1) La Tesorera Municipal realizó el pago a los proveedores de bienes y servicios sin existir acuerdo previo emitido por el Concejo Municipal y no se aseguró de que los pagos estuvieran autorizados con el visto bueno del Síndico y Dese del Alcalde.
- 2) El Alcalde Municipal como refrendario de cheques autorizó a la Tesorera Municipal, realizar erogaciones sin existir acuerdo previo de erogación del gasto emitido por el Concejo Municipal.
- 3) El Alcalde Municipal conjuntamente con la Síndica no emitieron el Dese ni el Visto bueno.
- 4) La Tesorera Municipal realizó erogaciones en los programas sociales de Salud Preventiva y Medio Ambiente, Apoyo a la Juventud y el Deporte, Participación Ciudadana y servicios Funerarios, Entrega de canasta Solidaria a personas de



escasos Recursos, y fiestas patronales por un monto de \$ 205,104.73 estando autorizado según acuerdo municipal erogaciones por un monto de \$ 171,900.00, erogando por lo tanto sin acuerdo municipal \$ 33,204.73

En consecuencia, las erogaciones efectuadas por un monto total de \$302,841.71 no fueron legalizadas en acuerdos, ni legitimadas, generando riesgo e incertidumbre sobre si los fondos fueron utilizados con intereses distintos a los de la Municipalidad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de referencia DRSA-733-11-2018 de fecha 21 de noviembre de 2018, suscritas por el Alcalde, la Síndica y los Regidores Propietarios Primero, Segunda y Cuarto, comentan: "En relación a este punto como el anterior el concejo municipal confió que las diferentes personas a cargo de la tesorería y UACI den un adecuado seguimiento a la erogación de fondos, no obstante, se da el caso que dejaron de lado la parte legal y hacen lo más prioritario de cumplir el pronto pago sin prever la falta de los demás requisitos para que sean de legítimo abono los pagos, por lo que esperamos que se delimite responsabilidades para el personal administrativo".

En nota de fecha 24 de septiembre de 2018, suscritas por el Alcalde, Síndica y Regidores Propietarios (Primer, Segunda y Cuarto), comentan: "...esperamos que dentro del Juicio de Cuentas incorporaremos más alegatos y evidencias que permitan desvanecer las actuales presuntas deficiencias. Así mismo pedimos que se nos individualicen las observaciones a fin de delimitar y atenuar responsabilidades en relación al proceder de algunos empleados Administrativos, donde su proceder irregularmente sin tomar a cuenta el Reglamento Interno de trabajo, Manual de Funciones y no observar las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental entre otras, generaron en algunos hechos que ahora se consideran presuntas deficiencias. Por lo antes expuesto a ustedes con el debido respeto pedimos: Tener por contestada la anterior nota de fecha 19 de septiembre del 2018, aceptar nuestra solicitud de individualizar y separar responsabilidades derivadas del proceder de empleados Administrativos y su relación con las referidas presuntas deficiencias".

En nota sin referencia de fecha 24 de septiembre de 2018, suscrita por Refrendario de cheques, comenta:

1. "Deficiencias en Erogaciones Pertinentes a proyectos y Programas Sociales; que si bien es cierto que fungí como refrendario de cheques según acuerdo municipal, pero no he suscrito ningún cheque para ninguna erogación.
2. Por lo que le solicito que se me desvirtúe responsabilidades administrativas y patrimoniales que pudiesen surgir de dichos señalamientos".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al revisar los comentarios emitidos posterior a la lectura de borrador de informe por el Alcalde, la Síndica y los Regidores Propietarios Primero, Segunda y Cuarto; al respecto los auditores expresamos estar de acuerdo con lo manifestado.



Al revisar los comentarios previos a la lectura de borrador de informe del Alcalde, Síndica, Regidores Propietarios (Primer, Segunda y Cuarto), expresamos que, el marco normativo del proceso de auditoría, permite presentar comentarios, alegatos y evidencias de los resultados preliminares en la lectura del borrador de informe y previamente al informe definitivo de auditoría; así mismo, tal normativa establece revelar a las personas involucradas en la observación. Al no existir explicaciones de la deficiencia enunciada, la observación se mantiene.

No obstante, haber sido comunicada el hallazgo preliminar a la Tesorera Municipal en nota de referencia DRSA-733-11-2018 de fecha 07 de noviembre de 2018 (convocatoria a lectura de borrador de informe) y la presunta deficiencia en nota de referencia EE-041/2018-096 de fecha 19 de septiembre de 2018, a la fecha no se ha obtenido respuesta.

A la fecha, no se ha presentado evidencia probatoria que demuestre que las erogaciones estuvieran respaldadas con acuerdo municipal, como también, con el legítimo abono. Por lo consiguiente la observación se mantiene.

18. INCUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES TRIBUTARIAS EN PAGOS POR BIENES Y SERVICIOS

Comprobamos que se realizaron pagos por la adquisición de bienes y servicio por un monto total de \$15,709.65, los cuales, no cumplieron con exigencias tributarias, detallamos:

- a) Se erogó \$13,249.65 y no exigió factura de consumidor final, otorgando los proveedores solamente recibo simple como se muestra en el siguiente detalle:

Programa: Fiestas Patronales						
No.	Fecha	Tipo	Origen	No. Documento (CHEQUE)	Monto (\$)	Comentarios
2	04-jul-17	CPP	20	4	466.50	Presentaron recibo simple y no una factura que exige las normativa tributaria
7	20-jul-17	CPP	20	12	210.00	
8	20-jul-17	CPP	20	13	229.50	
18	03-ago-17	CPP	20	31	595.00	
21	04-ago-17	CPP	20	34	2,656.50	
24	07-ago-17	CPP	20	37	601.23	
26	08-ago-17	CPP	20	38	499.99	
29	14-ago-17	CPP	20	43	260.60	
30	31-ago-17	CPP	20	44	354.37	
31	05-sep-17	CPP	20	49	200.34	
32	08-sep-17	CPP	20	50	253.12	
Programa: Participación ciudadana y servicios funerarios						
49	23-dic-17	CPP	20	1817	4,660.50	Sin factura
50	26-dic-17	CPP	20	1815	2,262.00	Sin factura
TOTAL					13,249.65	



- b) Se erogó un monto de \$ 2,460.00 con fecha 03 de julio de 2017, de la cuenta del programa de las fiestas Patronales, para pago de jaripeo, no posee factura ni recibo y no descontó renta del monto contratado que era de \$ 246.00.

El artículo 117 del Código Tributario, establece: "Es obligación de los adquirentes de bienes o usuarios de los servicios, exigir los comprobantes de crédito fiscal, las facturas o documentos equivalentes autorizados por la Administración Tributaria y retirarlos del establecimiento o negocio del emisor.

El artículo 28 de la Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes y Prestación de Servicios, establece: "Exclusión como Contribuyentes por Volumen de Ventas y Total de Activos. Estarán excluidos de la calidad de contribuyentes, quienes hayan efectuado transferencias de bienes muebles corporales o prestaciones de servicios, gravadas y exentas, en los doce meses anteriores por un monto menor a cincuenta mil colones y cuando el total de su activo sea inferior a veinte mil colones. Si en el transcurso de cualquier año, las transferencias de bienes o prestaciones de servicios o el total del activo de estos sujetos superan los montos señalados, asumirán la calidad de contribuyentes del impuesto, a partir del mes subsiguiente a aquel en que ello ocurra. La Dirección General, en este caso, procederá a petición del interesado o de oficio a inscribirlo como contribuyente..."

El artículo 79 de la Ley de adquisiciones y contrataciones de la administración pública "Formalización de Contratos" en su párrafo tercero; establece: "La factura o documento equivalente deberá ser exigida para todo trámite de pagos en las transacciones reguladas por esta Ley"

El artículo 107 del Código Tributario en los incisos 2 y 4, establece: "Cuando se trate de operaciones realizadas con consumidores finales, deberán emitir y entregar, por cada operación, un documento que se denominará "Factura", la que podrá ser sustituida por otros documentos o comprobantes equivalentes, autorizados por la Administración Tributaria. Los contribuyentes del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, en ningún caso deberán tener en sus establecimientos para documentar las transferencias de bienes o prestaciones de servicios que realicen, Facturas Comerciales u otro documento distinto a los previstos en este Código. Se faculta a la Administración Tributaria para proceder al decomiso y destrucción de los mismos", y Los contribuyentes deberán emitir y entregar los documentos señalados en el presente artículo en todo caso, cuando se cause el impuesto de conformidad a lo estipulado en los artículos 8, 12 y 18 de la Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. Los documentos establecidos en esta Sección también servirán para sustentar las operaciones relacionadas con los demás tributos internos que regula este Código. Las obligaciones reguladas en el inciso anterior deberán cumplirse en la forma, plazo, bajo los alcances y a partir de la fecha que establezca la Administración Tributaria".



Artículo 156 del Código Tributario inciso primero establece: “Las personas naturales titulares de empresas cuya actividad sea la transferencia de bienes o la prestación de servicios, las personas jurídicas, las sucesiones, los fideicomisos, los Órganos del Estado, las Dependencias del Gobierno, las Municipalidades, las Instituciones Oficiales Autónomas, inclusive la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma del Río Lempa y el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, así como las Uniones de Personas o Sociedades de Hecho que paguen o acrediten sumas en concepto de pagos por prestación de servicios, intereses, bonificaciones, o premios a personas naturales que no tengan relación de dependencia laboral con quien recibe el servicio, están obligadas a retener el diez por ciento (10%) de dichas sumas en concepto de anticipo del Impuesto sobre la Renta independientemente del monto de lo pagado o acreditado. Los premios relacionados con juegos de azar o concursos estarán sujetos a lo dispuesto en el artículo 160 de este Código.”

La deficiencia se debió a que la Tesorera Municipal realizó erogaciones sin exigir la presentación de factura de consumidor final por las adquisiciones realizadas y sin realizar los descuentos que establece la normativa tributaria, así también sin solicitar documentación que amparara el gasto.

En consecuencia, las erogaciones por un monto de \$15,709.65 no están soportadas con documentación probatoria que cumpla con los requisitos legales y técnicos, no se transparenta el gasto con documentación que lo ampare, existiendo el riesgo e incertidumbre de haberse utilizado recursos con fines distintos a los de la Alcaldía Municipal.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

No obstante, haber sido comunicada el hallazgo preliminar a la Tesorera Municipal en nota de referencia DRSA-733-11-2018 de fecha 07 de noviembre de 2018 (convocatoria a lectura de borrador de informe) y la presunta deficiencia en nota de referencia EE-041/2018-096 de fecha 19 de septiembre de 2018, a la fecha no se ha obtenido respuesta. Por lo consiguiente la observación se mantiene.

19. DEFICIENCIA EN EL USO DE VEHÍCULOS Y ASIGNACIÓN DE COMBUSTIBLES

Comprobamos deficiencias en la administración del uso, asignación y consumo de combustibles de los vehículos municipales que detallamos a continuación;

Cant.	Marca	Modelo	Color	Año	Clase	Placa	Responsable o asignado a:
1	MITSUBISHI	L200	Blanco	2003	Pick up	P-293508	
2	KIA	K2700		2017	Camión Liviano	N-9561	
3	MAZDA	BT 50	Blanco	2013	Pick up	N-7786	Alcalde
4	KIA		Blanco			N-8110	

En el sentido que:



- a. Se utilizó el vehículo Nacional placas N-7786 de forma discrecional (establecido en acuerdo Municipal) por parte del Alcalde Municipal, el cual solo le puede corresponder al uso administrativo u operativo municipal.
- b. No se emitieron las misiones oficiales correspondientes para el uso de todos los vehículos anteriormente detallados.
- c. No existen controles del combustible consumido, ni bitácoras de control de la circulación del vehículo Placas N-7786 de uso exclusivo del Alcalde Municipal
- d. El vehículo placas N-8110 fue subastado en el año 2016, sin embargo, en marzo de 2017 mediante acuerdo municipal No. 6, acta 6 se autorizó la compra de combustible para este vehículo por la suma de \$275.09
- e. Monto consumido de combustible según documentación proporcionada durante el año 2017, por valor de \$4,582.06 en el automotor Placas N-7786.

Combustible Placas automotores				Otros	Totales \$	Cheque No.	Cuenta Bancaria
7786	9561	8110	293508				
\$268.69	\$632.16			\$112.60	\$1,013.45	6158	No. [REDACTED] FODES 25% Banco [REDACTED]
402.47					402.47	5786	
391.20	586.31			7.35	984.86	6277	
192.74					192.74	5838	
1,667.03				52.91	1,719.94	6066	
42.40					42.40	6380	
			\$137.84		137.84	6381	No. [REDACTED] Fondos Propios Banco [REDACTED]
246.89		\$28.20			275.09	1633	
247.94					247.94	1665	
1,122.70					1,122.70	1792	
\$4,582.06	\$1,218.47	\$28.20	\$137.84	\$172.86	\$6,139.43		

El Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo del Combustible, indica:

Artículo 4, La Corte, verificará que para el uso los vehículos clasificados como de uso administrativo, general u operativo, se haya emitido la correspondiente Misión Oficial, para días hábiles y no hábiles; la cual deberá contener los requisitos mínimos siguientes:

- a. Que sea emitida por escrito por un funcionario competente y que se refiera a una Misión Oficial específica;
- b. No deberán emitirse autorizaciones permanentes.
- c. Que se mencione fecha y objetivo de la Misión y de autorización, así como el nombre del funcionario o empleados a cargo de la Misión y del motorista asignado.



Artículo 6, En el ejercicio de sus actividades de control, la Corte verificará que los vehículos nacionales de uso administrativo, general u operativo, lleven las placas que les correspondan, según las disposiciones legales y reglamentarias. Que porten en un lugar visible el distintivo que identifique la entidad u organismo y municipalidad a la que pertenecen, el cual no deberá ser removible.

Así mismo, la Corte verificará que dichos vehículos queden resguardados al final de cada jornada en el lugar dispuesto por la entidad, excepto aquellos que con la debida autorización emitida con los requisitos señalados en el Art. 4 de este Reglamento, se encuentren circulando.

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

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

El Artículo 63 del Reglamento General de Transito y Seguridad Vial, indica: “Los Vehículos de uso discrecional no tendrán ningún tipo de restricciones y corresponde a los siguientes funcionarios:

1. Presidentes y Vicepresidentes de cada uno de los tres Órganos del Estado;
2. Diputados de la Asamblea Legislativa.
3. Ministros y Viceministros del Estado.
4. Magistrados de la Corte Suprema de Justicia.
5. Presidente y Concejales propietarios del Consejo Nacional de la Judicatura. (3)
6. Presidente de la Corte de Cuentas de la República.
7. Presidente y Magistrados del Tribunal Supremo Electoral”.

El Artículo 31 numeral 4 del Código Municipal, indica: “Son obligaciones del Concejo: realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia”.

El acuerdo número seis, Acta No. 4 del 3 de febrero de 2017, indica: “El Concejo Municipal, en uso de las Facultades legales que le confiere el código Municipal en Vigencia ACUERDA: Autorizar a la tesorería Municipal Para que de los Sigüientes programas realice las respectivas erogaciones de Fondos: 1) Del Fondo Común Municipal, literal B) eróquese la cantidad de doscientos setenta y cinco 09/100 dólares al señor [REDACTED], en concepto de pago por la compra de combustible para el buen funcionamiento de Vehículos Municipales con placa N 8110 y Placa 7786, según facturas No 02992. No 02995...”



La deficiencia se originó debido a que:

- a) El Encargado de Control de vehículos y combustibles no documentó con misiones oficiales el uso de los vehículos placas P-293508 y N-9561 durante el año 2017.
- b) El Alcalde Municipal hizo uso de tipo discrecional del vehículo placas N-7786, del cual no existen: Bitácoras de control vehicular, control de consumo de combustibles y misiones oficiales que justifiquen su uso.

En consecuencia, se obtuvo:

- a) Existió un gasto en combustibles de \$4,582.06 que genera incertidumbre y riesgo de haberse utilizado para intereses distintos de la Municipalidad.
- b) Falta de transparencia en los combustibles consumidos en el vehículo placas N-8110, que según acuerdo municipal y facturas se gastaron \$303.29
- c) Se reflejan gastos de combustibles para el vehículo placas N-8110, para el año 2017, el cual fue subastado en el año 2016.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de referencia DRSA-733-11-2018 de fecha 21 de noviembre de 2018, suscritas por el Alcalde, la Síndica y los Regidores Propietarios Primero, Segundo y Cuarto, comentan: "En relación a este punto los comprobantes de egresos los tramitan en UACI para su pago en tesorería por lo que el concejo se da cuenta a posteriori de los pagos realizados, por lo que consecuentemente se genera el desorden administrativo por no presentar las facturas para su revisión Dese y Visto Bueno, con el combustible adjudicado al vehículo subastado el hecho generador del pago se realizó en fecha anterior a la subasta y el encargado de control de vehículos municipales presenta sus propios alegatos al respecto".

En nota de fecha 12 de noviembre de 2018, suscrita por el Encargado de Control de Vehículos y Combustible, comenta: "Del literal a) a la C), en el sentido que: corresponde el uso y consumo según acuerdo municipal al señor alcalde municipal, pues este vehículo no estaba bajo mi responsabilidad. Y en el literal d) aclararles que aunque el vehículo fue subastado en fecha, 20 de Diciembre de 2016, acta No. 29, sesión ordinaria, como se puede apreciar en la documentación anexa que aunque se haya pagado en el año 2017, no quiere decir que es de consumo que corresponde a ese periodo de pago, pues se aprecia en la documentación anexa al cheque no 1633, de la cuenta del fondo Común. Con fecha 9 de febrero de 2017, que los servicios de adquisición de combustible fue generado en el año 2016, erogaciones que no fueron pagados en su momento, dando origen pero realizando el pago hasta en fecha del año 2017, y por lo consiguiente no existe deficiencia debido que se ha llevado control de vehículos y combustible de conformidad a los dos reglamentos, se proporciona copia de algunos meses del control que se ha llevado sobre las asignación de vehículos, y en ningún momento tuve a la vista autorización documentos con misiones oficiales además no era facultad mía extenderlas, solo se me autorizó para llevar controles (anexo bitácoras de control de vehículo y combustible), acuerdo municipal".



El Encargado de control de vehículos y combustibles mediante su nota de fecha 14 de septiembre de 2018, expresó lo siguiente: “Al momento de ser nombrado Encargado de los vehículos, no se me entregaron directrices, ni orientación alguna, tampoco se me capacitó para desempeñar este cargo, además no se me informó de los Registros que debía Llevar, ni se me entregaron: Vales de Gasolina, para el control de la gasolina, ni Formatos de Misiones Oficiales”.

Referente a los literales “a y e”: No tenemos información, ni documentación referente a ese vehículo, ya que según Acuerdo No. 2: Acta No. 14 de fecha 04 de julio de 2016, únicamente se me nombra Encargado de los Vehículos Placas N 8110 y P 293508.

Referente al literal b: No se cuenta con un Reglamento para el use de los vehículos, ya que, al momento de ser nombrado coma Encargado de los vehículos, no se me dieron directrices, para desempeñar dicho cargo.

Referente al literal “c y f” indicar que, al momento de ser nombrado como encargado de los Vehículos antes mencionados, no se me entregaron vales de combustible, ni tampoco se me informó que debía llevar el control de ellos, por lo tanto, únicamente firmaba los comprobantes de Gasolina, y llevaba el registro de dichos comprobantes. por lo tanto, anexo Control de Comprobantes de Gasolina de Enero a noviembre de 2017.

Referente al literal d: No tenemos información referente a dicha compra, ya que no somos los responsables de realizar compras de combustible, ni de emitir cheques”.

En nota de fecha 24 de septiembre de 2018, suscritas por el Alcalde, Síndica y Regidores Propietarios (Primer, Segunda y Cuarto), comentan: “...esperamos que dentro del Juicio de Cuentas incorporaremos más alegatos y evidencias que permitan desvanecer las actuales presuntas deficiencias. Así mismo pedimos que se nos individualicen las observaciones a fin de delimitar y atenuar responsabilidades en relación al proceder de algunos empleados Administrativos, donde su proceder irregularmente sin tomar a cuenta el Reglamento Interno de trabajo, Manual de Funciones y no observar las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental entre otras, generaron en algunos hechos que ahora se consideran presuntas deficiencias. Por lo antes expuesto a ustedes con el debido respeto pedimos: Tener por contestada la anterior nota de fecha 19 de septiembre del 2018, aceptar nuestra solicitud de individualizar y separar responsabilidades derivadas del proceder de empleados Administrativos y su relación con las referidas presuntas deficiencias”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al revisar los comentarios emitidos posterior a la lectura de borrador de informe por el Alcalde, la Síndica y los Regidores Propietarios Primero, Segunda y Cuarto; al respecto los auditores expresamos que no presentan evidencia probatoria sobre que el combustible del vehículo subastado el hecho generador del pago se realizó en fecha anterior a la subasta.



Al revisar los comentarios del Encargado de Combustibles, al respecto expresamos: ha suministrado documentación de controles de combustibles y bitácoras de los vehículos a su cargo que son: P-293508 y N-9561, de los cuales no presentó las misiones oficiales respectivas, vale la pena indicar que el vehículo placas P-293508 ha sido recibido en comodato desde el año 2015 por parte de la Alcaldía Municipal, suministrado por la [REDACTED].

Con relación al vehículo placas N-8110, existe una situación irregular ya que este vehículo según documentación presentada por el Alcalde Municipal fue subastado y vendido en el año 2016, sin embargo, para el año 2017, según factura y acuerdo municipal se gastaron \$303.29 en dicho vehículo, es de indicar que la Tesorera y Contador municipal, no entregaron la totalidad de los documentos de egreso al equipo de auditoría por lo que el monto de \$303.29 se conforma en parte por un acuerdo municipal que indica la autorización de pago de \$275.09, el cual cita el número de facturas 02992 y 02995.

Respecto del uso del vehículo placas N-7786, este ha sido asignado en calidad de uso discrecional al Alcalde Municipal, sin embargo, esa prestación no está habilitada para los Alcaldes Municipales por el Reglamento General de Transito y Seguridad Vial, el uso discrecional conlleva a que el vehículo se utilice 24 horas al día 7 días a la semana, sin controles administrativos, por lo que con base a lo investigado concluimos que: se ha realizado un uso inapropiado del vehículo placas N-7786, del cual no existen bitácoras, ni controles de combustibles, ni misiones oficiales que justifiquen su uso, de tal manera que se señala al Concejo Municipal que autorizó este tipo de uso, fuera del marco legal correspondiente.

Encargado de Control de vehículos y combustibles, es señalado únicamente por no haber demostrado la elaboración de las misiones oficiales que justifiquen el uso de los vehículos placas P-293508 y N-9561.

Al revisar los comentarios del Alcalde, Síndica y Regidores Propietarios (Primer, Segunda y Cuarto), expresamos que, el marco normativo del proceso de auditoría, permite presentar comentarios, alegatos y evidencias de los resultados preliminares en la lectura del borrador de informe y previamente al informe definitivo de auditoría.

Por todo lo antes expuesto la observación se mantiene.

6. CONCLUSIONES DEL EXAMEN

De conformidad a los resultados obtenidos al efectuar 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 de 2017, no es adecuada, existen incumplimientos en lo legal como en lo técnico, tal como se describe las deficiencias que se detallan en el numeral 5 del presente informe, el cual fue realizado conforme a las normas de auditoría gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.



7. RECOMENDACIONES

El presente informe no contiene recomendaciones.

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

Al realizar revisión y análisis de los informes de Auditoría Interna, identificamos algunas condiciones reportables, detallamos:

1. Informe de Examen Especial de Arqueo al Área de la Colecturía Municipal de la Municipalidad de Santo Domingo de Guzmán, por el período del 26 de abril al 05 de mayo de 2017.
 - a) Al realizar arqueo y revisar los ingresos percibidos en el periodo auditado se comprobó que el encargado de la colecturía municipal, percibió en concepto de cobro de tributos municipales la suma de \$956.23, monto que no fue reportado a la Tesorera municipal ni remesado al banco.
2. Informe de Examen Especial a los Ingresos y Egresos de la Municipalidad de Santo Domingo de Guzman, por el Periodo del 01 de enero al 20 de agosto de 2017.
 - a) Al revisar los ingresos percibidos por la Municipalidad en concepto de tasas e impuestos municipales, se determinó que en el mes de febrero de 2017 no se remesó la cantidad de \$ 1,800.09.
 - b) He comprobado que la tesorería percibió en concepto ingresos de tasas e impuestos municipales del 01 de enero al 20 de agosto de 2017 la suma de \$ 56,947.81 de los cuales solo presentó documentos de depósitos al banco por la suma de \$ 31,362.94, observándose una falta de evidencia de depósitos al banco por la suma de \$ 25,584.87.

Condiciones reportables que originaron realizar una auditoría por denuncia ciudadana denominada “Examen Especial por denuncia ciudadana sobre supuestas irregularidades en la percepción de ingresos propios y depósito de los mismos en las cuentas de la municipalidad de Santo Domingo de Guzmán, departamento de Sonsonate, por el período del 1 de enero al 6 de diciembre de 2017”; la cual se ejecutó desde diciembre de 2017 hasta febrero de 2018.

9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

No se emitieron recomendaciones en el Informe de Auditoria del Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria y la Legalidad de las Transacciones y el Cumplimiento de Otras Disposiciones Aplicables, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, practicada por la Corte de Cuentas de la República.

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, correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, y se ha elaborado para comunicarlo al Concejo Municipal de Santo Domingo de Guzmán, departamento de Sonsonate; y funcionarios relacionados que actuaron durante el período antes mencionado y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

Santa Ana, 28 de noviembre de 2018

DIOS UNION LIBERTAD



**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

Deficiencias en procesos de contratación y Adquisiciones de Bienes

No.	Descripción del proceso	Tipo contratación	descripción adquisición	Proveedor	Monto contratado	Deficiencias en el proceso de contratación
1	Apoyo con paquetes agrícolas Municipales para pequeños agricultores	Libre gestión	Compra de 1250 quintales de fórmula 16-20-0 y 1250 quintales de sulfato	Fertilizantes del [REDACTED]	\$ 44,500.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sin Requerimiento, 2. Sin términos de referencia, 3. Sin verificación presupuestaria, 4. Sin acreditación del oferente, 5. Sin solicitud de solvencia del oferente 6. Sin publicación del proceso en COMPRASAL.
2	Donación de láminas a personas de escasos recursos económicos	Libre gestión	Compra de 84 docenas de lámina galvanizada canal 28x3	[REDACTED]	\$ 5,880.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sin requerimiento 2. Sin términos de referencia 3. Sin verificación presupuestaria 4. Sin cotizaciones 5. Sin publicación resultados en COMPRASAL.
3	mejoramiento de calles urbanas, vecinales y construcción de obras de paso, Santo Domingo de Guzmán	Libre gestión	Servicios de carpeta técnica para el proyecto	[REDACTED]	\$ 2,000.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimiento sin términos de referencia 2. Sin verificación presupuestaria 3. Sin cotizaciones 4. Sin orden de compra y/o contrato 5. Sin nombramiento de administrador de contrato 6. Sin publicación del proceso en COMPRASAL
4	mejoramiento de calles urbanas, vecinales y construcción de obras de paso, Santo Domingo de Guzmán	Libre gestión	Servicios de supervisión del proyecto	[REDACTED]	\$ 1,500.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sin requerimiento 2. Sin términos de referencia 3. Sin verificación presupuestaria 4. Sn cotizaciones 5. Sin orden de compra y/o contrato 6. Sin nombramiento de administrador de contrato 7. Sin publicación del proceso en COMPRASAL.
5	mejoramiento de calles urbanas, vecinales y construcción de obras de paso, Santo Domingo de Guzmán	Libre gestión	Servicios de ejecución del proyecto	[REDACTED]	\$ 42,000.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimiento sin términos de referencia 2. Sin verificación presupuestaria 3. Sn cotizaciones 4. Sin acreditación de los oferentes 5. No se solicitaron solvencias a los oferentes 6. Sin orden de compra y/o contrato 7. Sin nombramiento de administrador de contrato 8. Sin publicación de resultados en COMPRASAL.
6	Mejoramiento de caminos vecinales	Libre gestión	Contratación de maquinaria y balastro para mejorar las principales calles del municipio	[REDACTED]	\$ 33,000.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sin requerimiento 2. Sin términos de referencia 3. Sin verificación presupuestaria 4. Sin cotizaciones 5. Sin acreditación del oferente 6. No se solicitaron solvencias al oferente 7. orden de compra no suscrita por jefe UACI, 8. Sin publicación de resultados en COMPRASAL
7	Mejoramiento de caminos vecinales	Libre gestión	Compra de materiales de construcción	[REDACTED]	\$ 2,998.92	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sin requerimiento 2. Sin términos de referencia, 3. Sin verificación presupuestaria 4. Sin acuerdo de adjudicación del proveedor 5. Sin publicación de resultados en COMPRASAL.



No.	Descripción del proceso	Tipo contratación	descripción adquisición	Proveedor	Monto contratado	Deficiencias en el proceso de contratación
8	Mejoramiento de infraestructura y patrimonio Municipal	Libre gestión	Adquisición de materiales de fontanería	[REDACTED]	\$ 864.60	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sin requerimiento 2. Sin términos de referencia 3. Sin verificación presupuestaria 4. Sin cotizaciones 5. Sin acuerdo de adjudicación del proveedor, 6. Sin publicación en COMPRASAL
9	Mejoramiento de infraestructura y patrimonio Municipal	Libre gestión	Adquisición de materiales eléctricos para mantenimiento de alumbrado publico	[REDACTED]	\$ 2,677.50	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sin requerimiento 2. Sin verificación presupuestaria 3. Sin cotizaciones 4. Sin acuerdo de adjudicación del proveedor 5. Sin publicación en COMPRASAL
10	Mejoramiento de infraestructura y patrimonio Municipal	Libre gestión	Adquisición de materiales eléctricos para mantenimiento de alumbrado publico	[REDACTED]	\$ 1,009.68	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sin requerimiento 2. Sin términos de referencia, 3. Sin verificación presupuestaria 4. Sin cotizaciones, 5. Sin acuerdo adjudicación del proveedor 6. Sin publicación en COMPRASAL.
11	Mejoramiento de infraestructura y patrimonio Municipal	Libre gestión	Compra de una demoldora de concreto	[REDACTED]	\$ 600.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimiento sin términos de referencia 2. Sin verificación presupuestaria 3. Sin cotizaciones 4. Sin acuerdo de adjudicación del proveedor 5. Sin publicación en COMPRASAL.
12	Programa Adquisiciones de mobiliario y equipo diverso	Libre gestión	Compra de materiales para instalación de Router y red interna de internet	[REDACTED]	\$ 1,080.59	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sin requerimiento 2. Sin términos de referencia 3. Sin verificación presupuestaria 4. Sin cotizaciones 5. Sin acuerdo de adjudicación del proveedor 6. Sin publicación en COMPRASAL.
13	Programa Adquisiciones de mobiliario y equipo diverso	Libre gestión	Compra de tres aires acondicionados	[REDACTED]	\$ 4,530.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sin requerimiento 2. Sin términos de referencia, 3. Sin verificación presupuestaria 4. Sin cotizaciones 5. Sin acuerdo de adjudicación del proveedor, 6. Sin orden de compra, 7. Sin nombramiento de administrador de contratos
14	Programa Adquisiciones de mobiliario y equipo diverso	Libre gestión	Compra de 2 impresoras	[REDACTED]	\$ 1,165.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sin términos de referencia, 2. sin verificación presupuestaria, 3. Sin cotizaciones, 4. Sin acuerdo de adjudicación del proveedor, 5. Sin publicación en COMPRASAL.
SUMAS					\$ 143,806.29	

Programas Sociales	Incumplimiento de Requisitos
<ol style="list-style-type: none"> 1. Salud Preventivos y Medio Ambiente, 2. Fiestas Patronales, 3. Apoyo a la Educación y Becas, 4. Participación Ciudadana y Servicios Funerarios, 5. Apoyo a la Juventud y Deporte, 6. Entrega de Canasta Solidaria a Personas de Escasos Recursos 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No cuenta con términos de referencia, ✓ No cuenta con detalle de presupuesto. ✓ Sin verificación de la asignación presupuestaria, ✓ No existe acta de recepción de los bienes adquiridos ✓ No se publicaron en COMPRASAL las convocatorias y sus resultados.

ANEXO No. 2

Uso de FODES 25% para Realizar Transferencias a Otras Cuentas Bancaria

No. Cheque	Fecha de pago por Banco	Monto Cheque (\$)	Traslado de fondos a cuenta Bancaria
5782	10/01/17	200.00	Traslado a cta. [REDACTED] Fondos Propios
5836	03/02/17	349.62	Traslado a cta. [REDACTED] Fondos en Transito
5837	10/02/17	6,042.89	Traslado a cta. [REDACTED] Mejoramiento de Edificio
5916	30/03/17	1,387.50	Traslado a cuenta [REDACTED] Fondos en transito
5917	30/03/17	440.91	Traslado a cuenta [REDACTED] Fondos en transito
6019	31/05/17	65.63	Traslado a cuenta [REDACTED] Fondos en transito
6020	31/05/17	372.19	Traslado a cuenta [REDACTED] fondos en transito
6021	31/05/17	188.40	Traslado a cuenta [REDACTED] fondos en transito
6022	31/05/17	342.74	Traslado a cuenta [REDACTED] fondos en transito
6023	31/05/17	103.13	Traslado a cuenta [REDACTED] Fondos en transito
6024	31/05/17	565.26	Traslado a cuenta [REDACTED] Fondos en transito
6025	31/05/17	299.08	Traslado a cuenta [REDACTED] fondos en transito
6026	31/05/17	420.03	Traslado a cuenta [REDACTED] Fondos en transito
6027	08/06/17	2,500.00	Traslado a cuenta [REDACTED] Fondos en transito
6068	13/07/17	22.50	Traslado a cuenta [REDACTED] fondos en transito
6069	13/07/17	15.00	Traslado a cuenta [REDACTED] Fondos en transito
6070	13/07/17	15.00	Traslado a cuenta [REDACTED] fondos en transito
6071	13/07/17	15.00	Traslado a cuenta [REDACTED] fondos en transito
6072	13/07/17	15.00	Traslado a cuenta [REDACTED] Fondos en transito
6075	13/07/17	12.00	Traslado a cuenta [REDACTED] Fondos en transito
6076	13/07/17	12.00	Traslado a cuenta [REDACTED] Fondos en transito
6083	13/07/17	184.38	Traslado a cuenta [REDACTED] Fondos en transito
6084	13/07/17	87.50	Traslado a cuenta [REDACTED] Fondos en transito
6085	13/07/17	544.51	Traslado a cuenta [REDACTED] Fondos en transito
6088	13/07/17	65.63	Traslado a cuenta [REDACTED] Fondos en transito
6089	13/07/17	372.19	Traslado a cuenta [REDACTED] Fondos en transito
6090	13/07/17	188.40	Traslado a cuenta [REDACTED] fondos en transito
6092	13/07/17	103.13	Traslado a cuenta [REDACTED] fondos en transito
6157	09/08/17	1,131.00	Traslado de fondos a Cta. [REDACTED], Fiestas patronales 2017



No. Cheque	Fecha de pago por Banco	Monto Cheque (\$)	Traslado de fondos a cuenta Bancaria
6159	10/08/17	25.00	Traslado a cuenta de FODES 75% No. [REDACTED]
6164	21/08/17	8,820.36	Traslado a cuenta [REDACTED] Fondos en transito
6269	08/09/17	510.00	Traslado de fondos a Cta. [REDACTED], Reparación y Mantenimiento y compra de repuestos para vehículos
6270	08/09/17	260.00	Traslado de fondos a Cta. [REDACTED], Fiestas patronales 2017
6273	08/09/17	500.00	Posible traslado sin documentación de su destino
6275	12/09/17	500.00	Traslado de fondos a Cta. [REDACTED] FODES 75%
6325	04/10/17	1,000.00	Traslado a cuenta [REDACTED] fondos en transito
6368	10/11/17	65.63	Traslado a cuenta [REDACTED] fondos en transito
6372	10/11/17	106.25	Traslado a cuenta [REDACTED] fondos en transito
6373	10/11/17	566.51	Traslado a cuenta [REDACTED] fondos en transito
6375	10/11/17	420.03	Traslado a cuenta [REDACTED] fondos en transito
6376	10/11/17	130.50	Traslado a cuenta [REDACTED] fondos en transito
6377	10/11/17	184.38	Traslado a cuenta [REDACTED] fondos en transito
6378	10/11/17	87.50	Traslado a cuenta [REDACTED] fondos en transito
6379	10/11/17	38.53	Traslado a cuenta [REDACTED] Fondos en transito
6418	05/12/17	1,000.00	Traslado a cuenta [REDACTED] a Programa Apoyo a la Juventud y Deporte
Total traslados		\$30,275.31	

ANEXO No. 3

Erogaciones de Fondos de Cuentas Bancarias Municipales Sin Respaldo Documental

A. Cuenta Corriente Alcaldía municipal de Santo Domingo de Guzmán fondos propios, No. [REDACTED]

No. de cheque	Fecha de pago por el Banco	Monto Cheque \$
1619	05-ene-2017	118.00
1630	01-feb-2017	429.46
1685	08-may-2017	14.40
1687	08-may-2017	230.00
1688	08-may-2017	236.04
1689	13-may-2017	50.00
1690	24-may-2017	1,000.00
1692	19-may-2017	150.00
1693	27-may-2017	100.00
1694	29-may-2017	495.00
1696	30-may-2017	250.00
1699	31-may-2017	145.00
1749	04-sep-2017	48.00
1760	14-sep-2017	278.12
1781	09-oct-2017	63.75
1791	23-oct-2017	40.00
1811	10-nov-2017	103.71
1838	19-dic-2017	40.00
1839	19-dic-2017	800.00
Total erogaciones		\$4,591.48

B. Cuenta corriente Alcaldía municipal de Santo Domingo de Guzmán – FODES 20%, No. [REDACTED]

No. Cheque	Fecha de pago de cheque	Monto según cheque (\$)
5706	03-ene-2017	328.03
5724	03-ene-2017	550.35
5751	03-ene-2017	323.41
5771	04-ene-2017	50.65
5772	02-ene-2017	77.40
5773	02-ene-2017	151.00
5775	02-ene-2017	154.81
5776	04-ene-2017	170.65
5779	02-ene-2017	295.00
5695	07-feb-2017	154.81
5698	06-ene-2017	601.25
5703	13-ene-2017	568.59
5716	06-ene-2017	700.00
5726	07-ene-2017	727.56



No. Cheque	Fecha de pago de cheque	Monto según cheque (\$)
5740	07-ene-2017	363.00
5743	04-ene-2017	581.72
5768	07-ene-2017	544.50
5774	06-ene-2017	49.00
5962	06-may-2017	340.31
5963	05-may-2017	226.88
5964	09-may-2017	226.88
5965	08-may-2017	226.88
5966	05-may-2017	226.88
5968	06-may-2017	181.50
5969	06-may-2017	181.50
5971	05-may-2017	181.50
5973	05-may-2017	181.50
Cargo s/n	25-may-2017	16.95
6005	30-may-2017	130.50
6006	30-may-2017	184.38
6007	30-may-2017	87.50
6008	30-may-2017	38.53
6009	30-may-2017	65.63
6010	30-may-2017	372.19
6011	30-may-2017	188.40
6012	30-may-2017	342.74
6013	02-jun-2017	89.87
6015	06-jun-2017	49.00
6016	02-jun-2017	154.81
6017	01-jun-2017	151.00
6018	01-jun-2017	295.00
6073	13-jul-2017	12.00
6074	13-jul-2017	12.00
6099	14-jul-2017	45.00
6149	10-ago-2017	154.81
6265	01-sep-2017	700.00
Cargo s/n	06-oct-2017	5.65
Cargo s/n	07-oct-2017	16.95
Cargo s/n	09-oct-2017	5.65
6364	06-nov-2017	295.00
6476	29-dic-2017	89.87
6477	29-dic-2017	154.81
6483	28-dic-2017	912.73
Total, erogaciones:		\$12,936.53

Cuenta corriente Alcaldía municipal de Santo Domingo de Guzmán - Fondos en Tránsito,
No. [REDACTED]

Fecha de erogación en Banco	No. Documento o cheque	Monto según cheque emitido \$
13-mar-2017	05373455	6,000.00
31-may-2017	00000595	2,232.30
31-may-2017	00000594	2,269.75
08-jun-2017	00000599	563.20

Fecha de erogación en Banco	No. Documento o cheque	Monto según cheque emitido \$
18-aug-2017	00001738	1,509.42
14-sep-2017	00594281	70.80
10-nov-2017	05948734	18.75
10-nov-2017	05808049	342.74
10-nov-2017	05948732	301.18
10-nov-2017	05948731	372.19
10-nov-2017	05808050	188.40
14-dec-2017	Sin numero	16.95
14-dec-2017	00000625	900.05
28-dec-2017	00000626	1,000.00
	Total erogaciones	\$15,785.73



ANEXO No. 4

Erogaciones en Proyectos y Programas Sociales Sin Documentación de Soporte

- A. Erogaciones que solo contienen el Voucher del cheque, por un monto de \$12,372.30.

No.	No. Cta Bancaria	Denominación de la cuenta	Fecha	No. Cheque	Valor del cheque
2		Adquisición mobiliario y equipo	29-sep-2017	105	\$ 675.00
3		Caminos vecinales	01-sep-2017	176	\$ 2,000.00
4		Caminos vecinales	28-sep-2017	189	\$ 135.00
5		Mejoramiento infraestructura	20-mar-2017	975	\$ 3,750.00
6		Mejoramiento infraestructura	03-may-2017	1002	\$ 2,988.50
7		Mejoramiento infraestructura	18-may-2017	1018	\$ 272.25
8		Mejoramiento infraestructura	30-may-2017	1027	\$ 1,931.60
9		Mejoramiento infraestructura	17-ago-2017	1077	\$ 350.00
10		Mejoramiento infraestructura	22-dic-2017	1175	\$ 269.95
SUMA:					\$ 12,372.30

- B. Erogaciones según cheques cobrados de acuerdo a los estados de cuentas bancarios, sin Voucher de cheque ni documentos de respaldo, por un monto total de \$273,005.65.

No.	No. Cta Bancaria	Denominación	Fecha	No. Cheque	Valor del cheque
1		FODES 75%	30-mar-2017	4236	\$ 700.00
2		FODES 75%	05-may-2017	4272	\$ 4,000.00
3		FODES 75%	19-may-2017	4284	\$ 4,000.00
4		FODES 75%	30-may-2017	4299	\$ 4,600.00
5		FODES 75%	30-may-2017	4300	\$ 2,000.00
6		FODES 75%	31-jul-2017	4391	\$ 2,000.00
7		FODES 75%	31-jul-2017	4394	\$ 2,000.00
8		FODES 75%	01-ago-2017	4398	\$ 1,000.00
9		FODES 75%	01-ago-2017	4400	\$ 1,000.00
10		FODES 75%	31-ago-2017	4419	\$ 1,000.00
11		FODES 75%	29-sep-2017	4469	\$ 1,000.00
12		FODES 75%	04-oct-2017	4470	\$ 2,000.00
13		FODES 75%	30-oct-2017	4476	\$ 6,160.00
14		FODES 75%	30-oct-2017	4477	\$ 4,079.69
15		FODES 75%	30-oct-2017	4478	\$ 5,696.26
16		FODES 75%	30-oct-2017	4479	\$ 4,330.90
17		FODES 75%	30-oct-2017	4480	\$ 1,601.64
18		FODES 75%	30-oct-2017	4482	\$ 4,775.00
19		FODES 75%	30-oct-2017	4484	\$ 1,757.25
20		FODES 75%	30-oct-2017	4485	\$ 3,050.97
21		FODES 75%	31-oct-2017	4487	\$ 4,105.00
22		FODES 75%	31-oct-2017	4488	\$ 1,202.00
23		FODES 75%	27-nov-2017	4491	\$ 3,053.11
24		FODES 75%	27-nov-2017	4492	\$ 1,830.00
25		FODES 75%	27-nov-2017	4493	\$ 3,360.00
26		FODES 75%	27-nov-2017	4496	\$ 2,000.00
27		FODES 75%	27-nov-2017	4497	\$ 12,600.00
28		FODES 75%	04-dic-2017	4510	\$ 1,471.30
29		FODES 75%	04-dic-2017	4511	\$ 1,071.02

No.	No. Cta Bancaria	Denominación	Fecha	No. Cheque	Valor del cheque
30		FODES 75%	05-dic-2017	4515	\$ 1,500.00
31		FODES 75%	05-dic-2017	4516	\$ 1,000.00
32		FODES 75%	11-dic-2017	4530	\$ 1,000.00
33		FODES 75%	22-dic-2017	4536	\$ 6,195.00
34		FODES 75%	22-dic-2017	4537	\$ 4,320.00
35		FODES 75%	22-dic-2017	4539	\$ 3,840.00
36		FODES 75%	22-dic-2017	4541	\$ 2,900.00
37		FODES 75%	23-dic-2017	4543	\$ 6,922.50
38		FODES 75%	26-dic-2017	4544	\$ 5,000.00
39		FODES 75%	26-dic-2017	4549	\$ 9,512.05
40		Mejoramiento infraestructura	04-ene-2017	918	\$ 284.78
41		Mejoramiento infraestructura	09-feb-2017	940	\$ 202.50
42		Mejoramiento infraestructura	04-jul-2017	1048	\$ 920.35
43		Mejoramiento infraestructura	02-oct-2017	1117	\$ 162.50
44		Mejoramiento infraestructura	28-nov-2017	1147	\$ 624.00
45		Mejoramiento infraestructura	29-nov-2017	1148	\$ 1,050.00
46		Mejoramiento infraestructura	06-dic-2017	1153	\$ 664.85
47		Mejoramiento infraestructura	22-dic-2017	1157	\$ 300.00
48		Mejoramiento infraestructura	22-dic-2017	1159	\$ 300.00
49		Mejoramiento infraestructura	22-dic-2017	1160	\$ 300.00
50		Mejoramiento infraestructura	22-dic-2017	1161	\$ 300.00
51		Mejoramiento infraestructura	26-dic-2017	1162	\$ 400.00
52		Mejoramiento infraestructura	22-dic-2017	1163	\$ 300.00
53		Mejoramiento infraestructura	22-dic-2017	1165	\$ 300.00
54		Mejoramiento infraestructura	22-dic-2017	1166	\$ 144.00
55		Mejoramiento infraestructura	26-dic-2017	1168	\$ 230.06
56		Mejoramiento infraestructura	22-dic-2017	1171	\$ 269.25
57		Mejoramiento infraestructura	22-dic-2017	1172	\$ 269.25
58		Mejoramiento infraestructura	22-dic-2017	1173	\$ 316.92
59		Mejoramiento infraestructura	22-dic-2017	1174	\$ 316.92
60		Mejoramiento infraestructura	22-dic-2017	1177	\$ 269.26
61		Mejoramiento infraestructura	22-dic-2017	1178	\$ 6,195.00
62		Mejoramiento infraestructura	26-dic-2017	1179	\$ 359.00
63		Adquisición Mobiliario y Equipo	22-feb-2017	76	\$ 2,265.00
64		Adquisición Mobiliario y Equipo	17-mar-2017	81	\$ 284.30
65		Adquisición Mobiliario y Equipo		104	\$ 675.00
66		Adquisición Mobiliario y Equipo	01-nov-2017	111	\$ 270.90
67		Adquisición Mobiliario y Equipo	07-dic-2017	112	\$ 220.50
68		Obligaciones	31-mar-2017	50	\$ 500.00
69		Obligaciones	04-APR-2017	51	\$ 300.00
70		Obligaciones	31-may-2017	73	\$ 320.00
71		Obligaciones	31-may-2017	74	\$ 243.75
72		Obligaciones	31-may-2017	79	\$ 364.58
73		Obligaciones	31-may-2017	81	\$ 262.50
74		Obligaciones	05-jun-2017	85	\$ 2,998.54
75		Obligaciones	06-JUN-2017	86	\$ 2,998.54
76		Obligaciones	29-JUN-2017	87	\$ 555.60
77		Obligaciones	14-AUG-2017	88	\$ 245.00
78		Donación de lámina y cemento a personas de escasos recursos	29-mar-2017	76	\$ 646.00
79		Donación de lámina y cemento a personas de escasos recursos	02-may-2017	77	\$ 753.50
80		Donación de lámina y cemento a personas de escasos recursos	29-may-2017	78	\$ 560.00
81		Donación de lámina y cemento a personas de escasos recursos	30-jun-2017	79	\$ 425.00
82		Donación de lámina y cemento a	31-ago-2017	80	\$ 484.00



No.	No. Cta Bancaria	Denominación	Fecha	No. Cheque	Valor del cheque
		personas de escasos recursos			
83		Donación de lámina y cemento a personas de escasos recursos	02-dic-2017	84	\$ 114.00
84		Caminos vecinales	13-ene-2017	134	\$ 18.72
85		Caminos vecinales	28-abr-2017	145	\$ 5,530.00
86		Caminos vecinales	09-ago-2017	166	\$ 135.00
87		Caminos vecinales	09-ago-2017	167	\$ 135.00
88		Caminos vecinales	09-ago-2017	168	\$ 135.00
89		Caminos vecinales	09-ago-2017	169	\$ 135.00
90		Caminos vecinales	09-ago-2017	170	\$ 135.00
91		Caminos vecinales	09-ago-2017	171	\$ 135.00
92		Caminos vecinales	15-ago-2017	172	\$ 135.00
93		Caminos vecinales	28-ago-2017	175	\$ 135.00
94		Caminos vecinales	29-sep-2017	191	\$ 135.00
95		Caminos vecinales	29-sep-2017	195	\$ 135.00
96		Caminos vecinales	29-sep-2017	196	\$ 135.00
97		Colocación de mezcla asfáltica en caliente en calle principal de caserío los Vásquez, cantón el Zarzal y tramo al salto el Escuco	25-ene-2017	6	\$ 73,018.26
98		Colocación de mezcla asfáltica en caliente en calle principal de caserío los Vásquez, cantón el Zarzal y tramo al salto el Escuco	21-feb-2017	9	\$ 15,311.74
99		Mejoramiento edificio	31-ene-2017	5	\$ 6,042.89
100		Paquetes agrícolas	08-ago-2017	4406	\$ 12,000.00
SUMAS					\$ 273,005.65

- C. Emisión de cuatro cheques en blanco correspondientes a la cuenta bancaria [REDACTED], denominada "Mejoramiento de caminos vecinales", sin documentación que respalde los cheques.

No.	No. Cta Bancaria	Denominación	Fecha	No. Cheque	Valor del cheque
1		Mejoramiento Caminos vecinales		183	\$ -
2		Mejoramiento Caminos vecinales		203	\$ -
3		Mejoramiento Caminos vecinales		207	\$ -
4		Mejoramiento Caminos vecinales		221	\$ -

- D. Erogaciones según cheques cobrados de acuerdo a los estados de cuentas bancarios:

1. Por un monto de \$34,812.33, no presentan documentación que justifique la erogación.

Programa	No. Cuenta Bancaria	Monto (\$)
Salud Preventiva y Medio Ambiente		3,441.10
Fiestas Patronales		5,454.89
Apoyo a la juventud y deporte		10,757.80
Participación ciudadana y servicios funerarios		9,018.54
Apoyo a la educación y becas		6,140.00
TOTAL:		34,812.33

➤ Programa de Salud Preventiva y Medio Ambiente, Cuenta Corriente bancaria # [REDACTED] Banco [REDACTED]:

No.	Fecha	No. Documento Cheque	Monto (\$)	Comentarios
1	06-ene-2017	000000000001606	772.72	Sin documentación de soporte
47	06-jul-2017	000000000001748	216.68	Sin documentación de soporte
62	01-sep-2017	000000000001832	569.70	Sin documentación de soporte
70	29-sep-2017	000000000001850	1000.00	Sin documentación de soporte
95	23-dic-2017	000000000001946	291.00	Sin documentación de soporte
96	23-dic-2017	000000000001940	300.00	Sin documentación de soporte
97	23-dic-2017	000000000001945	291.00	Sin documentación de soporte
TOTAL			3,441.10	

➤ Programa Fiestas Patronales, Cuenta Corriente bancaria # [REDACTED], del Banco [REDACTED]:

No.	Fecha	No. Cheque	Monto (\$)	Documentación
6	15-jul-2017	000000000000010	888.89	Sin documentación de soporte
14	31-jul-2017	000000000000023	260.00	Sin documentación de soporte
19	04-ago-2017	000000000000035	1,600.00	Sin documentación de soporte
22	05-ago-2017	000000000000027	200.00	Sin documentación de soporte
25	08-ago-2017	000000000000036	1,800.00	Sin documentación de soporte
27	09-ago-2017	000000000000042	706.00	Sin documentación de soporte
TOTAL			5,454.89	

➤ Programada Apoyo a la juventud y deporte, Cuenta Corriente bancaria # [REDACTED], del Banco [REDACTED]:

No.	Fecha	No. Documento	Monto (\$)	Comentario
1	04-ene-2017	000000000000439	700.00	Sin documentación de soporte
5	03-mar-2017	000000000000454	950.00	Sin documentación de soporte
8	03-abr-2017	000000000000466	252.00	Sin documentación de soporte
9	03-abr-2017	000000000000467	551.99	Sin documentación de soporte
10	04-may-2017	000000000000477	374.56	Sin documentación de soporte
11	18-may-2017	000000000000485	2,333.00	Sin documentación de soporte
12	18-may-2017	000000000000483	475.00	Sin documentación de soporte
13	23-may-2017	000000000000482	400.00	Sin documentación de soporte
19	14-jul-2017	000000000000514	238.00	Sin documentación de soporte
20	17-jul-2017	000000000000516	228.00	Sin documentación de soporte
21	26-jul-2017	000000000000518	315.00	Sin documentación de soporte
22	31-jul-2017	000000000000521	2,071.00	Sin documentación de soporte
24	01-sep-2017	000000000000552	300.00	Sin documentación de soporte
28	10-oct-2017	000000000000561	400.00	Sin documentación de soporte
34	30-nov-2017	000000000000577	300.00	Sin documentación de soporte
36	05-dic-2017	000000000000576	300.00	Sin documentación de soporte

No.	Fecha	No. Documento	Monto (\$)	Comentario
37	22-dic-2017	000000000000584	300.00	Sin documentación de soporte
38	22-dic-2017	000000000000585	269.25	Sin documentación de soporte
TOTAL			10,757.80	

➤ Programada Participación ciudadana y servicios funerarios, Cuenta Corriente bancaria # [REDACTED], del Banco [REDACTED]:

No.	Fecha	No. Documento	Monto (\$)	Comentarios
13	01-jun-2017	000000000001568	771.86	Sin documentación de soporte
15	04-jul-2017	000000000001607	684.95	Sin documentación de soporte
24	18-sep-2017	000000000001703	300.00	Sin documentación de soporte
26	28-sep-2017	000000000001718	4000.00	Sin documentación de soporte
28	04-oct-2017	000000000001721	940.00	Sin documentación de soporte
32	01-nov-2017	000000000001747	300.33	Sin documentación de soporte
38	29-nov-2017	000000000001779	950.00	Sin documentación de soporte
41	06-dic-2017	000000000001786	1071.40	Sin documentación de soporte
TOTAL			9,018.54	

➤ Programada Apoyo a la educación y becas, Cuenta Corriente bancaria # [REDACTED], del Banco [REDACTED]:

No.	Fecha	No. Documento	Monto (\$)	Documentación
1	02-ene-2017	000000000001937	800.00	Sin documentación de soporte
2	02-ene-2017	000000000001932	300.00	Sin documentación de soporte
3	03-ene-2017	000000000001939	225.00	Sin documentación de soporte
4	03-ene-2017	000000000001940	225.00	Sin documentación de soporte
5	05-ene-2017	000000000001936	250.00	Sin documentación de soporte
6	06-ene-2017	000000000001933	500.00	Sin documentación de soporte
7	14-ene-2017	000000000001945	365.00	Sin documentación de soporte
8	10-feb-2017	000000000001948	225.00	Sin documentación de soporte
10	23-feb-2017	000000000001951	225.00	Sin documentación de soporte
30	06-jul-2017	000000000002216	200.00	Sin documentación de soporte
33	02-ago-2017	000000000002233	225.00	Sin documentación de soporte
36	09-ago-2017	000000000002235	250.00	Sin documentación de soporte
40	01-sep-2017	000000000002303	225.00	Sin documentación de soporte
41	01-sep-2017	000000000002302	450.00	Sin documentación de soporte
42	04-sep-2017	000000000002304	450.00	Sin documentación de soporte
51	11-oct-2017	000000000002395	400.00	Sin documentación de soporte
61	05-dic-2017	000000000002489	225.00	Sin documentación de soporte
62	06-dic-2017	000000000002487	200.00	Sin documentación de soporte
64	15-dic-2017	000000000002493	400.00	Sin documentación de soporte
TOTAL			6,140.00	

2. Por un monto de \$16,495.28, únicamente presentan copia del Voucher del cheque.

Programa: Salud preventiva y medio ambiente						
No.	Fecha	Tipo	Origen	No. Documento (CHEQUE)	Monto (\$)	Comentarios
38	27-may-2017	CPP	20	000000000001710	900.00	Solo copia de Voucher
55	01-ago-2017	CPP	20	000000000001777	569.69	Solo Voucher de cheque
56	29-ago-2017	CPP	54	000000000001785	1149.77	Solo copia de Voucher
72	30-oct-2017	CPP	20	000000000001875	299.48	Solo copia de Voucher
82	08-nov-2017	CPP	20	000000000001894	200.00	Solo copia de Voucher
Sub Total					3,118.94	
Programa: Fiestas Patronales						
No.	Fecha	Tipo	Origen	No. Documento (CHEQUE)	Monto (\$)	Comentarios
5	14-jul-17	CPP	21	9	1,138.50	Solo Voucher de cheque
17	03-ago-17	CPP	20	32	489.00	Solo Voucher de cheque
20	04-ago-17	CPP	20	33	1,088.50	Solo Voucher de cheque
28	09-ago-17	CPP	20	41	425	Solo Voucher de cheque
Sub Total					3,141.00	
Programa: Participación ciudadana y servicios funerarios						
No.	Fecha	Tipo	Origen	No. Documento (CHEQUE)	Monto (\$)	Comentarios
11	15-may-17	CPP	30	1536	1040.00	Solo Voucher de cheque
16	12-jul-17	CPP	20	1615	300.00	Solo Voucher de cheque y orden de compra
23	07-sep-17	CPP	20	1691	360.00	
27	02-oct-17	CPP	20	1723	360.00	Solo Voucher de cheque
30	30-oct-17	CPP	20	1732	320.10	Solo Voucher de cheque
31	31-oct-17	CPP	20	1749	4000.00	Solo Voucher de cheque
34	10-nov-17	CPP	20	1769	300.00	Solo Voucher de cheque
35	10-nov-17	CPP	20	1766	300.00	Solo Voucher de cheque
39	29-nov-17	CPP	20	1780	845.24	Solo Voucher de cheque
51	27-dic-17	CPP	20	1814	330	Solo Voucher de cheque
Sub Total					8,155.34	
Programa: Apoyo a la Educación y Becas						
No.	Fecha	Tipo	Origen	No. Documento (CHEQUE)	Monto (\$)	Comentarios
21	09-may-17	CPP	20	2076	225	Solo Voucher de cheque
37	11-ago-17	CPP	901	2293	300	Solo Voucher de cheque
38	31-ago-17	CPP	20	2300	270	Solo Voucher de cheque
39	31-ago-17	CPP	20	2301	360	Solo Voucher de cheque
44	29-sep-17	CPP	20	2323	225	Solo Voucher de cheque
63	15-dic-17	CPP	20	2494	700	Solo Voucher de cheque
Sub Total					2,080	
TOTAL					16,495.28	



ANEXO No. 5

Incumplimiento Normativo en Erogaciones Pertinentes a Proyectos y Programas Sociales

a) Erogaciones por un monto de \$241,689.08, sin acuerdo previo emitido por el Concejo Municipal.

No.	No. Cta Bancaria	Denominación	Fecha del documento	No Factura	Descripción de la erogación	Fecha cobro del cheque	No. Cheque	Valor del cheque
1		Mejoramiento infraestructura	09/03/2017	F9584	Compra de 75 socket mongol paredes para lámpara al proveedor	30/03/2017	981	\$ 446.25
2		Mejoramiento infraestructura	09/03/2017	F9583	Compra de 60 cintas aislantes, 1 tenaza para electricista, 50 bases para fotocelda, 150 focos ahorrativos, proveedor	01/04/2017	982	\$ 2,677.50
3		Mejoramiento infraestructura	31/03/2017	Recibo	Compra de una demoledora de concreto para uso de la Municipalidad.	01/04/2017	985	\$ 600.00
4		Mejoramiento infraestructura	12/06/2017	F00966	Compra de materiales como 10 cumas truper, 10 rollos alambre, 50 yardas plástico, 4 machetes, 2 barriles de metal, 4 limas bellota, 2 gramoxone, 20 bolsas cemento cessa	13/07/2017	1054	\$ 360.00
5		Mejoramiento infraestructura	31/07/2017	Recibo	Reparaciones de aires acondicionados al proveedor	01/08/2017	1071	\$ 360.00
6		Mejoramiento infraestructura	19/06/2017	F12175	Compra de material eléctrico para uso de mantenimiento de la red de alumbrado público al Proveedor	01/08/2017	1074	\$ 1,009.68
7		Mejoramiento infraestructura	30/06/2017	F 12481, 10858, 8562,	Compra de Flange pvc y empaque, Cemento, grava, tierra, pga pvc, jungas pvc, unión, 50 yardas de poliducto, 3 juntas, 10 adaptadores macho al proveedor	31/08/2017	1092	\$ 408.30
8		Mejoramiento infraestructura	26/04/2017	F10855	Materiales de fontanería como abrazaderas,, pega pvc, uniones lisas, tubos pvc, botas de hule, rollos de poliducto, unión pvc, al Proveedor	03/10/2017	1116	\$ 422.70
9		Mejoramiento infraestructura	30/11/2017	Recibo	Pago de reparaciones de aires acondicionados en las áreas de despacho municipal, contabilidad, sindicatura, unidad de la mujer, proyección social, recursos humanos, catastro, uaci, secretaria municipal y tesorería, al proveedor	01/12/2017	1151	\$ 324.00
10		Caminos vecinales	14/03/2017	F00022	Segunda Estimación del Proyecto mantenimiento de caminos vecinales al proveedor	16/03/2017	143	\$ 11,000.00
11		Caminos vecinales	28/03/2017	F 00026	Tercera estimación del proyecto Mantenimiento de caminos vecinales 2017, cancelados al proveedor	30/03/2017	144	\$ 6,000.00

No.	No. Cta Bancaria	Denominación	Fecha del documento	No Factura	Descripción de la erogación	Fecha cobro del cheque	No. Cheque	Valor del cheque
12		Caminos vecinales	13/11/2017	F259474	Suministro de 1700 bloques, 83 metros cuadrados de porcelanato, 300 piezas de cerámica de pared, 21 bolsas de cemento para piso, 20 quintales de hierro corrugado 3/08 bajo norma, 1 quintal alambre de amarre al proveedor	15/11/2017	214	\$ 2,998.92
13		Caminos vecinales	07/12/2017	F 00123	Suministro de balasto pagados al proveedor	07/12/2017	222	\$ 5,781.22
14		Caminos vecinales	22/12/2017	F 00124	Suministro de balasto pagado al proveedor	22/12/2017	223	\$ 2,900.00
15		Adquisición Mobiliario y Equipo	24/02/2017	F0189	Compra de materiales para instalación de router para red interna de internet a la empresa	24/02/2017	77	\$ 1,080.59
16		Adquisición Mobiliario y Equipo	30/03/2017	000307	1 motherboard HP, 1 fuente reguladora HP, a	31/03/2017	80	\$ 350.00
17		Adquisición Mobiliario y Equipo	30/03/2017	03332	Compra de una memoria RAM de 4GB, 1 disco duro 1000 GB, 1 case, 1 motherboard, a	30/03/2017	82	\$ 284.00
18		Adquisición Mobiliario y Equipo	22/03/2017	00376	25% de anticipo por suministro de 1 equipo de aire acondicionado de 60 BTU Piso techo y 2 equipos de aire acondicionado de 12000 BTU de placa 220 v, confort star, al proveedor	30/03/2017	84	\$ 1,132.50
19		Adquisición Mobiliario y Equipo	02/05/2017	00480	25% de anticipo por suministro de 1 equipo de aire acondicionado de 60 BTU Piso techo y 2 equipos de aire acondicionado de 12000 BTU de placa 220 v, confort star, al proveedor	04/05/2017	88	\$ 1,132.50
20		Paquetes agrícolas				08/06/2017	1	\$ 13,350.00
21		Paquetes agrícolas				25/08/2017	2	\$ 12,000.00
22		Paquetes agrícolas				05/09/2017	3	\$ 12,000.00
23		Paquetes agrícolas	05/06/2017	554	Adquisición de 163 qq de sulfato y 162 qq de abono 16-20-0, a la empresa	29/09/2017	4	\$ 7,150.00
24		Colocación de mezcla asfáltica en caliente en calle principal de caserío los Vásquez, cantón el Zarzal y tramo al salto el Escuco	04/01/2017	F0030	Pago formulación de carpeta técnica del proyecto colocación mezcla asfáltica en caliente en calle ppal cas los Vásquez. A la empresa	16/01/2017	5	\$ 5,000.00

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



No.	No. Cta Bancaria	Denominación	Fecha del documento	No Factura	Descripción de la erogación	Fecha cobro del cheque	No. Cheque	Valor del cheque
25		Colocación de mezcla asfáltica en caliente en calle principal de caserío los Vásquez, cantón el Zarzal y tramo al salto el Escuco	24/01/2017	F0233	Estimación número 1, por la realización del proyecto colocación de mezcla asfáltica en caliente en calle principal cas. los Vásquez., a la empresa	26/01/2017	7	\$ 73,018.76
26		Colocación de mezcla asfáltica en caliente en calle principal de caserío los Vásquez, cantón el Zarzal y tramo al salto el Escuco	27/11/2017	F0237	Estimación número 2, para realización de proyecto colocación de mezcla asfáltica en caliente en calle principal cas los Vásquez, a la empresa	31/01/2017	8	\$ 19,743.71
27		Mejoramiento edificio	Sin fecha	F0236	Estimación número 1, pagado a la empresa en concepto de mejoramiento de edificio	31/01/2017	4	\$ 17,954.30
28		Mejoramiento edificio	10/01/2017	F00067	Formulación de carpeta técnica	16/01/2017	2	\$ 2,751.25
29		Mejoramiento edificio	15/02/2017	F0239	Estimación número 2, pagado a la empresa en concepto de mejoramiento del edificio	21/02/2017	6	\$ 15,311.74
30		Mejoramiento edificio	10/03/2017	F0244	Estimación número 3, pagado a la Empresa, en concepto de mejoramiento de edificio Municipal.	17/03/2017	7	\$ 5,209.15
31		Mejoramiento de calles urb y vecinales y construcción de obras de paso	27/11/2017	00118	Primera Estimación del proyecto al proveedor	28/11/2017	1	\$ 12,600.00
32		Donación de lámina y cemento a personas escasos recursos	18/05/2017	F11438	11 docenas de lámina 28x3 al proveedor	31/08/2017	81	\$ 770.00
33		Donación de lámina y cemento a personas escasos recursos	18/05/2017	F11431	11 docenas de lámina 28x3, 12 polines, 4 bolsas de cemento, 1 y media docena laminas 26x3, media docena lamina 28 x3 al proveedor	02/10/2017	83	\$ 1,202.00
34		FODES 75%	08/02/2017	F0114	Pago final de servicios de confrontación de inventario de postes determinado por la Municipalidad en compañía	09/02/2017	4196	\$ 3,352.51
34		Donación de lámina y cemento a personas escasos recursos	16/02/2017	75	Compra de láminas, cemento,	25/11/2016, 05/07/2016, 05/04/2016, 24/08/2016	7319, 3423, 1294, 4614	\$ 1,007.50
SUMAS								\$ 241,689.08

Anexo 5, literal b)

b) Pagos por \$20,931.20, que en alguna falta el Dese del Alcalde y en otras falta el Visto Bueno del Síndico.

Programa: Salud Preventiva y Medio Ambiente				
No.	Fecha	No. Documento (CHEQUE)	Monto (\$)	Comentarios
31	04-may-2017	000000000001698	550.00	Sin dese y visto bueno
32	16-may-2017	000000000001718	941.61	Sin dese y visto bueno
39	31-may-2017	000000000001735	569.70	Sin dese y visto bueno
46	30-jun-2017	000000000001751	569.69	Sin dese y visto bueno
69	29-sep-2017	000000000001848	569.70	Sin dese
71	04-oct-2017	000000000001865	954.70	Sin dese
77	31-oct-2017	000000000001879	569.69	Sin dese
81	06-nov-2017	000000000001892	631.26	Sin dese
Sub Total			5,356.35	
Programa: Participación Ciudadana y Servicios Funerarios				
No.	Fecha	No. Documento (CHEQUE)	Monto (\$)	Comentarios
7	17-mar-17	1471	320.1	Planilla de sueldos, sin dese y visto bueno
12	18-may-17	1537	320.1	Planilla de sueldos, sin dese y visto bueno
14	22-jun-17	1574	320.1	Planilla de sueldos, sin dese y visto bueno
17	18-jul-17	1613	910	sin dese
18	19-jul-17	1619	320.1	sin dese
19	28-ago-17	1666	842.5	sin dese
20	29-ago-17	1665	320	sin dese
21	31-ago-17	1678	856.75	sin dese
25	27-sep-17	1710	320.1	Planilla sin firma y sin DESE
33	07-nov-17	1755	1210	sin dese y visto bueno
36	27-nov-17	1772	320	sin dese y visto bueno, planilla
37	28-nov-17	1771	520	sin dese y visto bueno
40	01-dic-17	1770	520	sin dese y visto bueno
42	22-dic-17	1807	320.1	sin dese
44	22-dic-17	1805	300	sin dese y visto bueno
45	22-dic-17	1803	300	sin dese y visto bueno
46	22-dic-17	1802	300	sin dese y visto bueno
47	22-dic-17	1801	300	sin dese y visto bueno
48	23-dic-17	1800	330	sin dese y visto bueno
Sub Total			8949.85	
Programa: Participación Ciudadana y Servicios Funerarios				



No.	Fecha	No. Documento (CHEQUE)	Monto (\$)	Comentarios
13	20-mar-17	1960	225	Sin Dese
15	21-mar-17	1961	225	Sin Dese
18	31-mar-17	2064	225	Sin Dese
19	02-may-17	2065	225	Sin Visto Bueno
20	05-may-17	2068	225	Sin dese y visto bueno
22	11-may-17	2078	250	Sin Visto Bueno
23	11-may-17	2075	400	Sin Dese
24	15-may-17	2139	200	Sin Dese.
26	30-jun-17	2212	225	Sin dese y visto bueno
27	30-jun-17	2214	225	Sin dese y visto bueno
28	03-jul-17	2219	225	Sin Dese
29	04-jul-17	2223	400	Sin Dese
31	13-jul-17	2215	250	Sin dese y visto bueno
32	31-jul-17	2231	225	Sin Dese
34	02-ago-17	2230	400	Sin Dese
35	08-ago-17	2281	225	Sin Dese
47	02-oct-17	2316	200	Sin Dese
52	01-nov-17	2400	225	Sin Dese
53	01-nov-17	2401	225	Sin Dese
54	03-nov-17	2406	225	Sin Dese
55	03-nov-17	2410	300	Sin Dese
56	03-nov-17	2408	250	Sin Dese
57	06-nov-17	2405	200	Sin Dese
58	06-nov-17	2409	400	Sin Dese
59	01-dic-17	2482	225	Sin Dese
60	04-dic-17	2484	225	Sin Dese
Sub Total			6,625	
TOTAL			20,931.20	

Anexo 5, literal c)

c) Erogaciones que no fueron legalizados previos a su erogación con el visto bueno y dese, tal y como se presenta en ejemplo por un monto de \$181,456.91

No.	No. Cta Bancaria	Denominación	Fecha del documento	No doc.	Descripción de la erogación	Fecha del cheque	No. Cheque	Valor del cheque	Observaciones
1		Mejoramiento infraestructura	09/03/2017	F9583	Compra de 60 cintas aislantes, 1 tenaza para electricista, 50 bases para fotocelda, 150 focos ahorrativos	01-abr-2017	982	\$ 2,677.50	Falta el Visto bueno y Dese
2		Mejoramiento infraestructura	19/06/2017	F12175	Compra de material eléctrico para uso de mantenimiento de la red de alumbrado público al Proveedor	01-ago-2017	1074	\$ 1,009.68	Falta Dese
3		Mejoramiento infraestructura	Octubre 2017	Planilla	Pago de salario a empleado	30-oct-2017	1120	\$ 272.25	Falte el Dese
4		Mejoramiento infraestructura	Octubre 2017	Planilla	Pago de salario a empleado	30-oct-2017	1121	\$ 233.06	Falta el Dese
5		Mejoramiento infraestructura	Octubre 2017	Planilla	Pago de salario a empleado	30-oct-2017	1122	\$ 272.26	Falte el Dese
6		Mejoramiento infraestructura	Octubre 2017	Planilla	Pago de Salario a empleado	30-oct-2017	1123	\$ 272.00	Falta el Dese
7		Caminos vecinales	14/03/2017	F00022	Segunda Estimación del Proyecto mantenimiento de caminos vecinales al proveedor	16-mar-2017	143	\$ 11,000.00	Falta el Visto Bueno y Dese
8		Caminos vecinales	28/03/2017	F 00026	Tercera estimación del proyecto Mantenimiento de caminos vecinales 2017, cancelados al proveedor	30-mar-2017	144	\$ 6,000.00	Falta el Visto Bueno
9		Caminos vecinales	07/12/2017	F 00123	Suministro de balasto pagados al proveedor	07-dic-2017	222	\$ 5,781.22	Falta Visto Bueno y Dese
10		Caminos vecinales	22/12/2017	F 00124	Suministro de balasto pagado al proveedor	22-dic-2017	223	\$ 2,900.00	Falta el Visto Bueno y Dese
11		Adquisición Mobiliario y Equipo	02/05/2017	00480	25% de anticipo por suministro de 1 equipo de aire acondicionado de 60 BTU Piso techo y 2 equipos de aire acondicionado de 12000 BTU de placa 220 v, confort star, al proveedor	04-may-2017	88	\$ 1,132.50	Falta el Visto Bueno y Dese
12		Adquisición Mobiliario y Equipo	27/06/2017	00003, 00004	Impresora matricial Epson LQ 590 SERIE FSQY228724, impresora eco tanque Epson L575 SERIE M98Y098187, a UDP	29-jun-2017	96	\$ 1,165.00	Falta el Visto Bueno y Dese
13		Paquetes agrícolas	05/06/2017	554	Adquisición de 163 qq de sulfato y 162 qq de abono 16-20-0, a la empresa	08-jun-2017	1	\$ 13,350.00	Falta Visto Bueno y Dese
14		Paquetes agrícolas			Adquisición de 163 qq de sulfato y 162 qq de abono 16-20-0, a la empresa	29-sep-2017	4	\$ 7,150.00	Falta Visto Bueno y Dese
15		Colocación de mezcla asfáltica en caliente en calle principal de	24/01/2017	F0233	Estimación número 1, por la realización del proyecto colocación de mezcla asfáltica en caliente en calle principal cas los Vásquez., a la empresa	26-ene-2017	7	\$ 73,018.76	Falta el Visto Bueno y Dese

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.	No. Cta Bancaria	Denominación	Fecha del documento	No doc.	Descripción de la erogación	Fecha del cheque	No. Cheque	Valor del cheque	Observaciones
		caserío los Vásquez, cantón el Zarzal y tramo al salto el Escuco							
16		Mejoramiento edificio	Sin fecha	F0236	Estimación número 1, pagado a la empresa [REDACTED] en concepto de mejoramiento de edificio	31-ene-2017	4	\$ 17,954.30	Falta el Visto Bueno y Dese
17		Mejoramiento edificio	15/02/2017	F0239	Estimación número 2, pagado a la empresa [REDACTED] en concepto de mejoramiento del edificio	21-feb-2017	6	\$ 15,311.74	Falta el Visto Bueno bo
18		Mejoramiento de calles urb y vecinales y construcción de obras de paso	27/11/2017	00118	Primera Estimación del proyecto al proveedor [REDACTED]	28-nov-2017	1	\$ 12,600.00	Falta el Visto Bueno y Dese
19		Obligaciones	30/03/2017	Planilla	Pago de cuota de salarios caídos al Señor [REDACTED] según resolución emitida por el juzgado de lo laboral con referencia 166-2016, autorizado el pago según acuerdo 1, acta 3, del 27/01/2017	30-MAR-2017	36	\$ 660.00	Falta el Visto Bueno y Dese
20		Obligaciones	31/03/2017	Planilla	Pago de salarios caídos al Señor [REDACTED] según resolución emitido por el juzgado de lo laboral con referencia 107-15-PM	01-APR-2017	38	\$ 102.50	Falta el Visto Bueno y Dese
21		Obligaciones	31/03/2017	Planilla	Pago de salarios caídos a la señora [REDACTED] según resolución emitido por el juzgado de lo laboral con referencia 107-15-PM	01-APR-2017	39	\$ 312.50	Falta el Visto Bueno y Dese
22		Obligaciones	31/03/2017	Planilla	Pago final de salarios caídos al Señor [REDACTED] según resolución emitido por el juzgado de lo laboral con referencia 107-15-PM	21-APR-2017	42	\$ 570.00	Falta el Visto Bueno y Dese
23		Obligaciones	31/03/2017	Planilla	Pago final de salarios caídos al Señor [REDACTED] según resolución emitido por el juzgado de lo laboral con referencia 110-15-PM	31-MAR-2017	43	\$ 320.00	Falta el Visto Bueno y Dese
24		Obligaciones	24/03/2017	F47925210	alumbrado público del 16 de febrero al 16 marzo 2017, [REDACTED]	07-APR-2017	52	\$ 2,837.13	Falta el Visto Bueno y Dese
25		Donación de lámina y cemento a personas de escasos recursos	18/05/2017	F11431	11 docenas de lámina 28x3, 12 polines , 4 bolsas de cemento, 1 y media docena laminas 26x3, media docena lamina 28 x3 al proveedor [REDACTED]	02-oct-2017	83	\$ 1,202.00	Falta el Visto Bueno y Dese
26		FODES 75%	08/02/2017	F0114	Pago final de servicios de confrontación de inventario de postes determinado por la Municipalidad en compañía [REDACTED]	09-feb-2017	4196	\$ 3,352.51	Falta el Visto Bueno y Dese
SUMAS								\$ 181,456.91	