DIRECCIÓN REGIONAL DE SANTA ANA

I N F O R M E

DE EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y EGRESOS Y A LA LEGALIDAD DE LAS TRANSACCIONES Y EL CUMPLIMIENTO DE OTRAS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA ASOCIACIÓN ECOLÓGICA DE MUNICIPIOS DE SANTA ANA, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017.

SANTA ANA, 26 DE MARZO DEL 2019

Í N D I C E

CONTENIDO		PÁGINAS
1.	PÁRRAFO INTRODUCTORIO	1
2.	OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
3.	ALCANCE DEL EXAMEN	1
4.	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS	2
5.	RESULTADOS DEL EXAMEN	3
6.	CONCLUSIÓN DEL EXAMEN	36
7.	RECOMENDACIONES	37
8.	ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA	37
9.	SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	37
10.	PÁRRAFO ACLARATORIO	37

Señores
Consejo Directivo de la Asociación Ecológica
de las municipalidades de Santa Ana (ASEMUSA)
Presente.

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

1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO

Con base al Plan Anual de Trabajo de esta Dirección de Auditoría, se emitió la Orden de Trabajo No. 58/2018 de fecha 9 de octubre del 2018, para desarrollar Examen Especial a los ingresos y egresos y a la legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones aplicables en la Administración de la Asociación Ecológica de Municipios de Santa Ana, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

2.1 OBJETIVO GENERAL

Emitir una conclusión sobre el proceso de percepción, registro y control de los ingresos del período a examinar, así como el registro, control y legalidad de los egresos efectuados, además sobre el cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias correspondientes, con la finalidad de determinar la veracidad y racionalidad en el uso de los recursos institucionales, de conformidad a Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

a) Verificar los controles financieros y contables implementados para la percepción, registro y custodia de los ingresos.
b) Constatar que todos los ingresos percibidos estén respaldados mediante recibo de ingreso y remesados íntegramente.
c) Efectuar una evaluación de los procesos de autorización, registro y control de los egresos realizados por el período sujeto a examen.
d) Verificar el cumplimiento legal, técnico, y otras disposiciones relacionadas con el manejo de los ingresos.

3. ALCANCE DEL EXAMEN

Nuestro trabajo consistió en efectuar un examen de naturaleza financiera y de cumplimiento legal a los ingresos y egresos de la Asociación Ecológica de municipios

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.

de Santa Ana, departamento de Santa Ana, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República con la finalidad de verificar el acatamiento de las Normas y Principios de Contabilidad Gubernamental emitidas por el Ministerio de Hacienda y las demás disposiciones legales aplicables a la Asociación.

4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

Los principales procedimientos aplicados se detallan a continuación:

1. Con base a la muestra determinada de los ingresos aplicamos lo siguiente:
   a) Verificamos que los ingresos recibidos por ventas de bienes y servicios fuesen remesados oportunamente al banco.
   b) Examinamos los recibos de ingreso correspondientes.
   c) Verificamos que los cobros fuesen de conformidad a lo establecido legalmente.
   d) Constatamos la contabilización oportuna y adecuada de los hechos económicos.

2. Solicitamos las conciliaciones bancarias de las respectivas cuentas, aplicando lo siguiente:

   a) Comprobamos las operaciones aritméticas de las conciliaciones y asegurando que estén firmadas de revisado y aprobado por personas diferentes de su elaboración.
   b) Constatamos que las conciliaciones bancarias hayan sido elaboradas oportunamente (dentro de los ocho primeros días hábiles del mes siguiente).
   c) Cotejamos saldos según estados bancarios con el saldo establecido en la conciliación bancaria.
   d) Cotejamos saldos según libro de bancos con los registros contables de las disponibilidades.
   e) Cotejamos el saldo de las disponibilidades con el saldo presentado en el estado de situación financiera de cada período.

3. Indagamos si las Municipalidades usuarias de los servicios de la Asociación se encontraban solventes con el pago respectivo; en caso de existencia de mora, determinamos las gestiones realizadas para su recuperación.

4. Con base a la muestra seleccionada de planillas, constatamos lo siguiente:

   a) Que se hubiesen efectuado las retenciones legales respectivas, entre éstas: RENTA, ISSS, AFP o INPEP.
   b) Que el personal hubiese firmado la planilla de conformidad al salario devengado.
   c) Verificamos que el pago del personal estuviera de conformidad a lo presupuestado.

5. Con base a la muestra seleccionada para el subgrupo 834 Gastos en Bienes de

Consumo y Servicios aplicamos los siguientes procedimientos:

a) Comprobamos que las adquisiciones efectuadas estuvieran de conformidad al proceso establecido en la LACAP
b) Examinamos las facturas y verificamos el cumplimiento de los aspectos tributarios.
c) Verificamos que las facturas y/o recibos se hubiesen emitido a nombre de la entidad.
d) Comprobamos el adecuado registro contable de la transacción en cuanto a monto, cuenta y período.

6. Verificamos el uso de los vehículos propiedad de la Asociación, efectuando lo siguiente:

a) Verificamos que los vehículos con Placas Particulares de la entidad, hayan sido utilizados de acuerdo a lo establecido en normativa.
b) Comprobamos que éstos tuvieran estampado en un lugar visible el logotipo de la entidad así como el código de inventario.
c) Que las tarjetas de circulación se encontraran vigentes y que estuvieran a nombre de la entidad.
d) Constatamos la existencia de un programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes.

7. Solicitamos detalle de control de combustible y que estuviera de conformidad al instructivo institucional, y realizamos lo siguiente:

a) Constatamos que como mínimo contara con fecha y número de serie de los cupones entregados
b) Comprobamos que la ficha de control contara con nombre y firma de la persona que lo recibió
c) Constatamos que contara con el número de placa del vehículo, número de millas o kilómetros recorridos por actividad.
d) Verificamos si al control de combustible tuviera anexo la liquidación de los cupones mediante la presentación de la factura emitida por el suministrante.
e) Verificamos que el motorista que retira el combustible fuese quien hizo uso del suministro y a quien se le asignó la misión oficial respectiva

5. RESULTADOS DEL EXAMEN

1. REMESAS BANCARIAS EFECTUADAS DE FORMA INOPORTUNA

Comprobamos que los montos percibidos por ingresos, no son remesados en forma oportuna a las respectivas cuentas bancarias. Las cuales se detallan a continuación:

FACTURA O C.C.F.	CLIENTE	FECHA	MONTO $	FECHA DE REMESA, No. DE CUENTA Y BANCO	VALOR DE LA REMESA
107	[redacted]	02/01/2017	48.73		
108	[redacted]	03/01/2017	80.80		
109	[redacted]	03/01/2017	32.07		
56	[redacted]	04/01/2017	24.86		
110	[redacted]	04/01/2017	82.54		
57	[redacted]	05/01/2017	24.86		
112	[redacted]	05/01/2017	84.77		
113	[redacted]	06/01/2017	81.04		
114	[redacted]	10/01/2017	86.26		
115	[redacted]	11/01/2017	89.25		
116	[redacted]	11/01/2017	68.61		
58	[redacted]	12/01/2017	24.86		
117	[redacted]	12/01/2017	91.48		
118	[redacted]	13/01/2017	86.26		
59	[redacted]	13/01/2017	34.56		
119	[redacted]	13/01/2017	24.86		
120	[redacted]	18/01/2017	-		
125	[redacted]	17/01/2017	93.97		
128	[redacted]	17/01/2017	46.24		
131	[redacted]	18/01/2017	38.53		
130	[redacted]	18/01/2017	94.72		
132	[redacted]	19/01/2017			
61	[redacted]	19/01/2017	24.86		
133	[redacted]	20/01/2017	91.73		
134	[redacted]	23/01/2017	24.86		
135	[redacted]	23/01/2017	97.70		
136	[redacted]	24/01/2017	82.54		
137	[redacted]	24/01/2017	61.40		
138	[redacted]	25/01/2017	73.09		
139	[redacted]	25/01/2017	85.02		
62	[redacted]	26/01/2017	24.86		
140	[redacted]		-		
141	[redacted]	26/01/2017	24.86		
142	[redacted]	27/01/2017	98.94		
143	[redacted]	28/01/2017	78.31		
144	[redacted]	31/01/2017	93.72		
145	[redacted]	31/01/2017	28.34		
TOTAL DE DINERO EN EFECTIVO			$ 2,224.47		

FACTURA O C.C.F.	CLIENTE	FECHA	MONTO	FECHA DE REMESA, No. DE CUENTA Y BANCO	VALOR DE LA REMESA
511	[redacted]	03/10/2017	67.13		
512	[redacted]	04/10/2017	63.89		
513	[redacted]	05/10/2017	42.02		
16	[redacted]	06/10/2017	24.86		
514	[redacted]	10/10/2017	46.49		
515	[redacted]	10/10/2017	49.97		
516	[redacted]	12/10/2017	95.96		
117	[redacted]	12/10/2017	24.86		
517	[redacted]	12/10/2017	35.05		
523	[redacted]	16/10/2017	24.86		
524	[redacted]	16/10/2017	50.47		
525	[redacted]	16/10/2017	78.06		
526	[redacted]	18/10/2017	42.27		[redacted]
118	[redacted]	18/10/2017	24.86	[redacted]	
527	[redacted]	23/10/2017	82.54		
528	[redacted]	23/10/2017	50.47		
529	[redacted]	25/10/2017	102.18		
119	[redacted]	23/10/2017	24.86		
530	[redacted]	26/10/2017	38.29		
120	[redacted]	26/10/2017	24.86		
531	[redacted]	31/10/2017	-		
532	[redacted]	31/10/2017	66.13		
533	[redacted]	31/10/2017	49.23		
	SUBTOTAL DE EFECTIVO		**$ 1,109.31**		
+	**CHEQUE DEL BANCO CUSCATLAN**		**$ 1,038.65**		
	TOTAL REMESA		**$ 2,147.96**		

Manual de Organización, y funciones y descriptor de puestos de ASEMUSA, en su apartado Unidad de Contabilidad. En el párrafo catorce establece:" Remesar los fondos recolectados integra y oportunamente.

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

El Contador de la Asociación no ha hecho efectivas las remesas oportunamente en las respectivas cuentas, por los ingresos percibidos en efectivo.

No remesar oportunamente los ingresos conlleva a un deficiente control interno e inseguridad en la protección de los ingresos percibidos, existiendo la probabilidad que los fondos de la Asociación, sean utilizados, para fines distintos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A este respecto podemos responder que debido a que la Asociación no recibe pagos diariamente, las remesas correspondientes a las municipalidades son remesadas generalmente un día después de cuando son percibidos, respecto de los ingresos particulares también es de mencionar que no se reciben de manera habitual, por lo que no se ha establecido la necesidad.

En nota de fecha 13 de marzo la administración respondió: "A este respecto mantenemos que debido a que la Asociación no recibe pagos diariamente, las remesas correspondientes a las municipalidades son remesadas generalmente un día después de cuando son percibidos, respecto de los ingresos particulares también es de mencionar que no se reciben de manera habitual por dicha razón se realizaba un solo depósito de manera mensual, respecto de los ingresos particulares que representan aproximadamente el 1% de los ingresos recibidos por la Asociación. Respecto al restante porcentaje se remesa inmediatamente son recibidos los cheques tal y como pudo ser constatado por los auditores.
Es me mencionar también que para el periodo 2019 se ha definido un proceso para el pago que garantiza que los fondos particulares son remesados un día después de recibirlos por parte de tesorería, ya que se ha definido como día de pago de clientes particulares el día jueves de cada semana para poder remesar los fondos los días viernes de cada semana y de esta manera disminuir el riesgo derivado del resguardo de fondos por demasiado tiempo.

Se remiten copias del memorándum girado a tesorería y a los clientes particulares y copia de las remesas respectivas.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios vertidos por la administración no contrarrestan la evidencia que se recopilo en el proceso de examen, asimismo no presentaron evidencia que demuestre lo contrario a la condición observada, por lo antes mencionado consideramos que la observación se mantiene.

Al analizar los comentarios y la evidencia presentada el día 13 de marzo, son hechos que han tomado en cuenta a partir del año 2019, asimismo las acciones correctivas tomadas y la evidencia presentada son de este año, en el periodo objeto de la auditoria las acciones por las cuales se generó la observación no pueden ser superadas, por lo anterior la presente observación se mantiene.

2. INCUMPLIMIENTO EN LOS DEBERES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Comprobamos que durante el periodo comprendido de junio a diciembre de 2017, se canceló un monto de $ 3,500.00, al Auditor Interno, no obstante no elaboró el plan anual de auditoria 2017, y de igual forma no elaboró papeles de trabajo ni informes de auditoría.

Constitución de la República, en su Artículo 207.- establece; "Los fondos municipales no se podrán centralizar en el Fondo General del Estado, ni emplearse sino en servicios y para provecho de los Municipios.

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

De igual forma en el artículo 37.- Los informes de las unidades de auditoría interna serán firmados por los jefes de estas unidades y dirigidos a la autoridad de la cual proviene su nombramiento.

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

Ley de Ética Gubernamental
Deberes Éticos, en su art. 5.- establece: "Toda persona sujeta a esta ley debe cumplir los siguientes deberes éticos:

Utilizar los bienes, fondos, recursos públicos o servicios contratados únicamente para el cumplimiento de los fines institucionales para los cuales están destinados.

De las Normas de Auditoria Interna Gubernamental en El artículo 29: "El responsable de Auditoria Interna, debe gestionar en forma eficaz la actividad de auditoria para que contribuya a la mejora de los servicios públicos. La actividad de auditoria debe añadir valor a la entidad, para contribuir al aseguramiento objetivo y relevante de eficacia y eficiencia, promoviendo una cultura organizacional permanente hacia la mejora continua de los procesos, gestión de riesgos y control".

El artículo 41: "El personal de Auditoria Interna debe realizar evaluaciones que permitan medir la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Control Interno implementado, brindando asistencia a la entidad en el mantenimiento de los controles efectivos y promoviendo la mejora continua de los mismos".

El artículo 75: "Los Auditores Internos deben preparar sus documentos de auditoria, los cuales contienen la información obtenida, los análisis efectuados en cada una de

las fases del examen, el soporte para las conclusiones, los resultados del trabajo realizado, y facilitan las revisiones de terceros.

El artículo 76 párrafo primero: "Los documentos de auditoria son el registro de los procedimientos de autoría llevados a cabo, evidencia relevante de auditoria obtenida y conclusiones a las que llegó el auditor. Pueden ser Cuestionarios, cedulas narrativas, de hallazgos, de notas,"

La deficiencia se debe a que el Auditor Interno no cumplió con su trabajo, y el concejo Directivo no supervisó el cumplimiento de sus funciones.

En consecuencia, el incumplimiento a los deberes del Auditor Interno, generó que la entidad, no contara con una herramienta con el valor agregado al aseguramiento de las cifras en los estados financieros, y con el control Interno de la Entidad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 16 de noviembre de 2018, y recibida en las oficinas de la Regional de la Corte de Cuentas el 19 de noviembre de corriente año, emitida por el Auditor Interno, en la cual manifiesta: "Iniciando mis labores en calidad de Auditor Interno, el día 1 de junio del 2017 dos meses después recibí un manual de actividades de Auditoria Interna, el cual medio la generalidad del trabajo. Comencé a solicitar información a través de los encargados de las operaciones y sus actividades, y resulta que nadie tenía un plan de trabajo: **(Para el sector agrícola, mantenimiento de calles, mantenimiento del relleno en general, mantenimiento de equipo)**. Sin conocer realmente las actividades a desarrollarse, ¿cómo se puede preparar un Plan de Auditoría?
Hubiera sido fácil tomar el plan de auditoria de años anteriores copiarlo, pero no, porque cada año son movimientos diferentes, acontecimientos nuevos lo cual no es correcto. Y lo único que se tiene son planillas mensuales con poca información.

En contabilidad nunca tuve en mi escritorio un libro de Registros de las operaciones, (Caja Diario y Mayor, no había una legalización de los mismos) Un libro de actas del consejo, un libro auxiliar de Bancos. Libros de registro de iva (De Ventas al contribuyente, Ventas al consumidor y Libro de Compras) no estaban legalizados. De esa manera no se puede verificar valores de lo registrado.

En el registro de las cuentas corrientes por la facturación del procesamiento de desechos sólidos. Como se puede verificar con exactitud si se hace en un registro corriente, que fácilmente se pueden modificar los valores. No hay un registro en donde se pueda decir con veracidad esto es lo correcto.

Hice observaciones de aspecto legal, como la vigencia de contratos de maquinaria para el manejo de los desechos; acuerdos para la adquisición de equipos (Camión con furgón) y no hubo ningún acuerdo, al final se dio un arrendamiento del camión furgón, contrato que nunca lo vi. Contratos laborales del personal, no hay en ese momento.

En realidad, cuando la Administración no se interesa por los mejores resultados el desorden es lo que reina.

Consecuentemente todo lo antes visto me propuse por llevar un registro de la emisión de cheques, remesas. Conciliaciones bancarias. Arqueos mensuales de caja chica. Que anexo a este informe.

En algunas ocasiones y verbalmente le hice observaciones al Contador por los aspectos legales y mi sorpresa es que me notifican con el cargo de tesorero. Y que seguidamente finalizo mi contrato, notificación verbal de parte del Lic. [redacted] (Contador y Gerente a la vez) diciéndome que lo que estaba sucediendo era orden de la nueva Admón. y que es un puesto de confianza, por lo tanto se iba a contratar nuevo personal.

Sin compañerismo y mala Admón. no se puede hacer un buen trabajo.

Anexo al Informe: Cortes de caja chica De julio 2017, De agosto 2017, De septiembre 2017, De octubre 2017.
Los demás cortes de caja y conciliaciones de banco quedaron en el sistema.
Y una usb copias de archivos de cortes de caja como conciliaciones bancarias.

Así mismo, en nota de fecha 20 de noviembre de 2018, y recibida en las oficinas de la Regional de la Corte de Cuentas el 21 de noviembre del corriente año, emitida por Lic. Jorge Sigfredo Ramos Macal, Tesorero del Consejo Directivo; Sra. Ana Mercedes Aguilar de Ochoa, Sindica del Consejo Directivo; Licda. Silvia Liceht Chavarría de González, Secretaria del Consejo Directivo; Ing. Mario David Moreira Cruz, Presidente del Consejo Directivo; Sr. Juan Carlos Flores Barillas, Representante del Mun. De El Congo; Licda. Marlene Orquídea Hernández de Estrada, Representante del Mun. De El Congo; Lic. Miguel Ángel Herrera Molina, Representante del Municipio de Metapan y el Lic. Daniel Esaú Moza Menjívar, Contador, los cuales manifiestan: "A lo que podemos mencionar que ya que en el periodo en que realizaron la Auditoria los auditores de la Corte de Cuentas, ya se había realizado el despido de dicho Auditor Interno, no se proporcionaron documentos respecto al trabajo realizado por dicho ex – empleado, sin embargo producto de la observación realizada por los auditores, se han podido obtener documentos que evidencian el trabajo de auditoria realizado.

También es de mencionar que los planes de Auditoria no fueron remitidos a la Corte de Cuentas debido a que aún no se tenía respuesta sobre la aprobación de las Normas Técnicas de Control Interno de la Asociación por parte de la Corte de Cuentas y por tanto, no se tenía la certeza si dicho plan debía ser remitido por no existir una normativa vigente.

Dichos documentos se anexan para su comprobación.

A dicha observación mencionamos que, si se elaboró un plan de auditoria, así como informes de los procesos realizados, sin embargo, no se remitieron debido a que se encontraban el poder del auditor, ya que no labora en la Asociación desde junio de 2018.
Se menciona además que no se remitió el plan de Auditoria a la Corte de Cuentas debido a que la Asociación no cuenta con Normas Técnicas de Control Interno Aprobadas por la Corte de Cuentas.
Se anexa el plan de auditoria correspondiente al periodo 2017, así como los informes de auditoría emitidos por el Auditor Interno.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En el comentario recibido por el Auditor Interno, no se desvirtúa la deficiencia señalada debido a que no presenta evidencia probatoria, y donde demuestre el trabajo realizado apegado al Plan Anual de trabajo el cual no cumplió con lo establecido en dicho documento, por lo antes mencionado la observación se mantiene.

En el comentario recibido por los señores del Consejo Directivo, no se desvirtúa la deficiencia señalada debido a que la evidencia presentada no es de validez, considerando que la presente auditoria es relacionada con el periodo 2017, donde el Auditor Interno estuvo en funciones, no se presentó evidencia probatoria de los documentos de Auditoria correspondientes a este periodo, por lo antes mencionado la observación se mantiene.

Al analizar la respuesta presentadas el día 13 de marzo del presente año, por el Lic. Jorge Sigfredo Ramos Macal, Tesorero Directivo, Ana Mercedes Aguilar de Ochoa Síndica del Consejo Directivo, Licenciada Silvia Liceth Chavarría de González, Secretaria del Consejo Directivo, Ingeniero Mario David Moreira Cruz Presidente del Consejo Directivo, Señor Juan Carlos Flores Barillas Representante del Municipio del Congo, Licenciada Marlene Orquídea Hernández de Estrada Representante del Municipio del Congo, Licenciado Esaú Daniel Moza Aguilar Contador de la Asociación, donde expresan que anexan la evidencia, y no fue anexada al presente nota . Por lo que la observación se mantiene.

3. EXCESO EN EL MONTO PRESUPUESTADO DE EGRESOS EN RELACIÓN A INGRESOS.

Comprobamos que el Consejo Directivo de ASEMUSA aprobó presupuesto de Ingresos y Egresos por un monto de $ 2,626,297.55 para el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, sin asegurarse que la suma total de los montos estructurados en el presupuesto de ingreso fueran equivalentes en relación al total del presupuesto de egresos; determinando una diferencia total de $254,983.24, según Acta de aprobación No. 8, Punto 4 de fecha 13 de diciembre de 2016.

PRESUPUESTO DE INGRESOS			PRESUPUESTO DE EGRESOS		
RUBRO	CONCEPTO	TOTAL	RUBRO	CONCEPTO	TOTAL
11	IMPUESTOS	$ -	51	REMUNERACIONES	$ 341,112.25
12	TASAS Y DERECHOS	$ -	54	ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	$ 707,900.00
14	VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS	$ 1,247,698.00	55	GASTOS FINANCIERONS Y OTROS	$ 207,500.00
15	INGRESOS FINANCIEROS Y OTROS	$ 25,250.00	56	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	$ 10,000.00
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	$ 20,500.00	61	INVERSIONES EN CATIVOS FIJOS	$ 1352,785.30
32	SALDOS DE AÑOS ANTERIORES	$ 1,077866.31	62	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	$ 7,000.00
TOTAL MINGRESOS		**$ 2371,314.31**	TOTAL EGRESOS		**$ 2626,297.55**
				DIFERENCIA	**$ 254,983.24**

Reformas de los Estatutos de la Asociación Ecológica de Municipios de Santa Ana, en su Art. 50.-, en su literal d) establece: "El Consejo Directivo de la Asociación Intermunicipal, tendrá las siguientes atribuciones: e) Elaborar el presupuesto Anual de Ingresos y Egresos y someterlo a aprobación de la Asamblea General".

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, en el Principio N° 2. EQUILIBRIO, establece: "Se refiere a la cobertura financiera del presupuesto. El presupuesto debe formularse en condiciones que el total de sus egresos sean equivalentes al total de los ingresos estimados a recolectarse y cualquier diferencia debe ser financiada por recursos provenientes de la capacidad de endeudamiento en los términos y niveles más realistas y concretos.

El no cumplimiento de este principio significa dimensiones falsas del presupuesto que pueden originar problemas económicos y monetarios al país.

La deficiencia se debió a que el Consejo Directivo aprobó el presupuesto Institucional sin este tener un equilibrio entre los ingresos y egresos.

En consecuencia, el presupuesto no se formuló en condiciones que el total de sus egresos sean equivalentes al total de los ingresos estimados.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 20 de noviembre de 2018, y recibida en las oficinas de la Regional de la Corte de Cuentas el 21 de noviembre del corriente año, emitida por Lic. Jorge Sigfredo Ramos Macal, Tesorero del Consejo Directivo; Sra. Ana Mercedes Aguilar de Ochoa, Sindica del Consejo Directivo; Licda. Silvia Liceht Chavarría de González, Secretaria del Consejo Directivo; Ing. Mario David Moreira Cruz, Presidente del Consejo Directivo; Sr. Juan Carlos Flores Barillas, Representante del Mun. De El Congo; Licda. Marlene Orquidea Hernández de Estrada, Representante del Mun. De El Congo; Lic. Miguel Ángel Herrera Molina, Representante del Municipio de Metapan y el Lic. Daniel Esaú Moza Menjívar, Contador, los cuales manifiestan: "Respecto de

dicha observación se menciona que por error involuntario el presupuesto aprobado para el 2017 no fue correctamente inscrito al acta de Asamblea General; sin embargo, no existe exceso en el monto presupuestado en relación a los ingresos, tal y como se puede constatar con el presupuesto correspondiente al periodo 2017".

Al analizar la respuesta presentadas el día 13 de marzo del presente año, por el Lic. Jorge Sigfredo Ramos Macal, Tesorero Directivo, Ana Mercedes Aguilar de Ochoa Síndica del Consejo Directivo, Licenciada Silvia Liceth Chavarría de González, Secretaria del Consejo Directivo, Ingeniero Mario David Moreira Cruz Presidente del Consejo Directivo, Señor Juan Carlos Flores Barillas Representante del Municipio del Congo, Licenciada Marlene Orquídea Hernández de Estrada Representante del Municipio del Congo, Licenciado Esaú Daniel Moza Aguilar Contador de la Asociación, exponen: "Respecto de dicha observación mencionamos nuevamente que no se presupuestaron en exceso montos de egresos ya que por error involuntario el presupuesto aprobado para el 2017 no fue correctamente transcrito al acta de Asamblea General; sin embargo, no existe exceso en el monto presupuestado en relación a los ingresos, tal y como se puede constatar con el presupuesto correspondiente al periodo 2017.

Por tal razón consideramos que dicho error debe ser únicamente atribuible al Secretario de Consejo Directivo del Periodo 2017, ya que es el responsable de la elaboración y revisión de las actas respectivas.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En el comentario recibido por los señores del Consejo Directivo, no se desvirtúa la deficiencia señalada debido a que la evidencia presentada no es de validez o descargo de la condición señalada, asimismo ellos afirman que fue un error involuntario en el Presupuesto aprobado para el año 2017.

Al analizar la respuesta presentadas el día 13 de marzo del presente año, por el Lic. Jorge Sigfredo Ramos Macal, Tesorero Directivo, Ana Mercedes Aguilar de Ochoa Síndica del Consejo Directivo, Licenciada Silvia Liceth Chavarría de González, Secretaria del Consejo Directivo, Ingeniero Mario David Moreira Cruz Presidente del Consejo Directivo, Señor Juan Carlos Flores Barillas Representante del Municipio del Congo, Licenciada Marlene Orquídea Hernández de Estrada Representante del Municipio del Congo, Licenciado Esaú Daniel Moza Aguilar Contador de la Asociación, Consideramos que esta observación según los comentarios vertidos por los antes firmantes es vinculante con todos los funcionarios que aprobaron dicho presupuesto 2017, por lo antes mencionado esta observación se mantiene.

4. EROGACIONES DE FONDOS SIN ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO.

Comprobamos que se erogó la cantidad de $2,400.00, los cuales fueron autorizados por el Concejo Directivo, de forma posterior al gasto, cuando la formalización de la autorización debió ser previa. Según el detalle siguiente:

Beneficiario	Valor	Descripción de la adquisición
[redacted]	$500.00	Atenciones oficiales a comisión de Bolivia
[redacted]	$1,900.00	Pago de viáticos y gastos de representación, para [redacted].
Total	**$2,400.00**	

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

La deficiencia se originó debido a que el Consejo Directivo, no emitió previamente el acuerdo de autorización.

La deficiencia ocasionó que el control interno respecto a la ejecución de los gastos previamente consignados en el presupuesto, no se realizará con el proceso previamente establecido.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota con fecha 20 de noviembre de 2018, los miembros del Consejo Directivo y Contador responden lo siguiente: "Nosotros: Jorge Sigfredo Ramos Macal, con Documentos Único de identidad 01507798-1, Tesorero del Consejo Directivo de ASEMUSA del 01 de enero al 31 de diciembre de 20l7; Ana Mercedes Aguilar de Ochoa, con Documentos Único de identidad 01922651-6, Sindica del Consejo Directivo; de ASEMUSA del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017; Silvia Liceht Chavarría de González, con Documentos Único de identidad 00065041-5, Secretaria del Consejo Directivo de ASEMUSA del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017; Juan Carlos Flores Barillas, con Documentos Único de Identidad 03003061-1, Representante de la Municipalidad de El Congo en el Consejo Directivo de ASEMUSA del 01 de diciembre al 31 de diciembre de 2017; Marlene orquídea Hernández de Estrada, con Documentos Único de Identidad 00377524-8, Representante del Municipio de El Congo en el Consejo Directivo de ASEMUSA del 01 de junio al 31de octubre de 2017; Mario David Moreira Cruz, con Documentos Único de Identidad 01492955-9, Presidente del Consejo Directivo de ASEMUSA del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017; Miguel Ángel Herrera Molina, con Documentos Único de Identidad 00843953-8, Representante del Municipio de Metapan en el Consejo Directivo de ASEMUSA del 01 de enero al 31 de diciembre de 2077 y Daniel Esaú Moza Menjívar, con Documentos Único de Identidad O3742540-1, Contador de ASEMUSA del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017; por este medio y en relación al "Examen Especial a los Ingresos y Egresos y a la Legalidad de las Transacciones y el Cumplimiento de Otras Disposiciones Aplicables, en la Asociación Ecológica de los Municipios de Santa Ana (ASEMUSA), correspondientes al periodo del 1de enero al 31 de diciembre de 2017", en el que se

nos notificaron las presuntas deficiencias, las cuales se enumeran y se argumentan a continuación:

Comprobamos que se erogó la cantidad de $2,400.00 sin haber sido previamente acordadas por el Consejo Directivo, según el detalle siguiente:

Beneficiario	Valor	Descripción de la adquisición
Sr. Daniel Esaú Moza Menjívar	$500.00	Atenciones oficiales a comisión de Bolivia
Jorge Sigfredo Ramos Macal	$1,900.00	Pago de viáticos y gastos de representación, para viaje a República de Chile.
Total	**$2,400.00**	

Relativo a esta observación mencionamos que los gastos para atenciones oficiales y los gastos de representación y viáticos por comisión externa, se encuentran en el respectivo presupuesto de gastos de la Asociación específicamente para estos fines, ya que el intercambio de experiencias con personas que se dedican a las mismas actividades pero con una perspectiva de país, son importantes para mejorar los procesos internos de la Asociación, tal es el caso de la recepción de la Comisión de Bolivia y que fue coordinada por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, así como la realización de la visita a la República de Chile para conocer los procesos de recolección traslado y disposición final de los desechos de algunos municipios de dicha república.
Además dichos gastos al ser por un monto menor de $4,000.00 y por tratarse de actividades relacionadas a la Actividad Primordial de la Asociación, no son sometidas a acuerdo de Consejo y únicamente tienen que contar con la aprobación de un miembro del Consejo Directivo y estar comprendidas dentro del presupuesto.
Anexamos acta número uno del fecha 09 de enero de 2017 en el que se aprueba la realización de dichas erogaciones sin aprobación del Consejo Directivo.

Respuesta presentadas el día 13 de marzo del presente año, por el Lic. Jorge Sigfredo Ramos Macal, Tesorero Directivo, Ana Mercedes Aguilar de Ochoa Síndica del Consejo Directivo, Licenciada Silvia Liceth Chavarría de González, Secretaria del Consejo Directivo, Ingeniero Mario David Moreira Cruz Presidente del Consejo Directivo, Señor Juan Carlos Flores Barillas Representante del Municipio del Congo, Licenciada Marlene Orquídea Hernández de Estrada Representante del Municipio del Congo, Licenciado Esaú Daniel Moza Aguilar Contador de la Asociación. En este punto es de mencionar que en el caso de misiones oficiales, así como el pago de viáticos y gastos de representación se encuentran los respectivos comprobantes de egreso que justifican el gasto y que la falta de consignación en el acuerdo respectivo es responsabilidad del Secretario de Consejo Directivo ya que, si fueron aprobados por el Consejo, prueba de ello es que firmamos la presente respuesta dando fe que dichos puntos fueron tratados en reunión de Consejo, mas no así, plasmados en el acta.

Se anexan los documentos que comprueban las erogaciones objeto de observación

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizar los comentarios presentados por los miembros del Consejo Directivo y Contador General, llegamos a determinar que estos no son suficientes para desvirtuar el señalamiento debido a que: "Si bien es cierto cuando se elabora el presupuesto de cada institución, se estima cierta cantidad de fondos para las diferentes erogaciones que la entidad debe realizar en el transcurso del año para su funcionamiento, sin embargo posteriormente cuando es efectiva la erogación es necesario sea avalada por el Consejo Directivo. Lo cual se puede comprobar según lo establecido en el Art. 44 de los Estatutos de la entidad que establece "El tesorero y el presidente responderán solidariamente por los gastos que no hayan sido aprobados por el Consejo Directivo".

Por otra parte, es correcto que en el acta número uno se tomó el acuerdo donde se autoriza al Gerente General para la realización de gastos cuyo valor sea menor a $4,000.00 sin que estos gastos sean acordados previamente por el Consejo Directivo. Sin embargo, en el punto No.5 de la misma acta, contempla el motivo de esta autorización, estableciendo que es dada para gastos de funcionamiento y específicamente para compra de materiales y repuestos. Por lo tanto podemos comprobar que el acuerdo responde a otro tipo de gastos, más no así para las erogaciones señaladas. Por lo tanto la observación se mantiene.

Al analizar la respuesta presentadas el día 13 de marzo del presente año, por el Lic. Jorge Sigfredo Ramos Macal, Tesorero Directivo, Ana Mercedes Aguilar de Ochoa Síndica del Consejo Directivo, Licenciada Silvia Liceth Chavarría de González, Secretaria del Consejo Directivo, Ingeniero Mario David Moreira Cruz Presidente del Consejo Directivo, Señor Juan Carlos Flores Barillas Representante del Municipio del Congo, Licenciada Marlene Orquídea Hernández de Estrada Representante del Municipio del Congo, Licenciado Esaú Daniel Moza Aguilar Contador de la Asociación, la observación va encaminada a que carece de Acuerdo del Consejo Directivo donde se autoricen dichos gastos, la evidencia presentada corresponde a las facturas las cuales están firmados por el Consejo Directivo, pero nuestra observación está enfocada en el origen legal que se realiza a través de un Acuerdo y asentado o expresado en un Acta, y en comentarios anteriores se hace mención de un Acuerdo en el punto No.5 de la misma acta, contempla el motivo de esta autorización, estableciendo que es dada para gastos de funcionamiento y específicamente para compra de materiales y repuestos. Por lo tanto podemos comprobar que el acuerdo responde a otro tipo de gastos, por lo antes mencionado consideramos que la observación se mantiene.

5. GASTOS INPROCEDENTES POR MISIONES Y ATENCIONES OFICIALES.

Verificamos que la administración de la entidad, realizó pagos en concepto de viáticos, gastos de representación y atenciones oficiales, presentando las siguientes deficiencias:

a) Que los miembros del Consejo Directivo y Gerente General, viajaron por segunda vez a la empresa [redacted], ciudad de México, erogando la cantidad de $5,200.00, erogación que fue autorizada por el Consejo Directivo de forma posterior, cuando la formalización de la autorización debió ser previa. (Anexo2)
b) Los fondos otorgados para atenciones oficiales de los representantes de la empresa [redacted], no fueron liquidados en su totalidad, debido a que existen $425.88 que no se presentó documentos legales que respalden dicha erogación. (Anexo 3)

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

Estatutos de la Asociación Ecológica de Municipios de Santa Ana, en Responsabilidad Solidaria, establece:

Artículo 42. Son atribuciones del Tesorero. La custodia de fondos de la entidad y la ejecución de los pagos respectivo, firmar juntamente con el presidente los cheques y los documentos de pagos de la entidad previa de la aprobación del Consejo Directivo. Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto anual de la entidad. Informar anualmente a la junta directiva de los ingresos y egresos de la entidad. Recopilar y resguardar los comprobantes de gastos efectuados por la entidad

Art. 44.- El tesorero y el presidente responderán solidariamente por los gastos que no hayan sido aprobados por el Consejo Directivo, de igual forma responderán las personas que sustituyan a estos; solo se podrá individualizar las responsabilidad en los casos determinados por la Ley como de delitos.

Art. 46.- Son atribuciones del Gerente General: Ejercer la administración de la entidad de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno y a los lineamientos y políticas de la Junta Directiva Ejecutar o hacer los acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva. Presentar la Junta Directiva el proyecto de los planes operativos anuales de la entidad. Así como los proyectos de presupuesto. Las reformas del mismo y la liquidación de los ejercicios económicos. Asignar sus deberes a los demás funcionarios y empleados así como dirigirlos en sus labores, de acuerdo con los reglamentos, instructivos y circulares aprobadas o emitidas por el Consejo Directivo. Nombrar suspender y destituir a personal técnico y administrativo con el aval del Consejo Directivo. Convocar los miembros del Consejo Directivo para sesiones ordinarias y extraordinarias, de acuerdo a las instrucciones del presidente. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva con voz pero sin voto. Ejercer las demás funciones que de acuerdo al Reglamento Interno de trabajo y política del Consejo Directivo se le asignen.

La Ley de la Corte de Cuentas en sus artículos:

Art. 58.- Es responsable principal, quien recibe del Estado un pago sin causa real o lícita, o en exceso de su derecho, o no liquida en el período previsto, anticipos, préstamos o cualquier otra clase de fondos

Art. 27. Establece: El Control Interno previo y concurrente se efectuará por los servidores responsables del trámite ordinario de las operaciones y no por unidades especializadas, cuya creación para ese objeto está prohibida.

Art. 28.- Establece: Los servidores al ejercer el control previo financiero o administrativo, analizarán las operaciones propuestas antes de su autorización o ejecución, examinando su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad y pertinencia; y podrán objetar, por escrito, las órdenes de sus superiores, expresando las razones de la objeción.

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

ACTA NO. 20, de fecha 20 de Noviembre de 2017, PUNTO NUMERO CINCO: El Gerente de ASEMUSA expuso la necesidad de incrementar la cuenta de atenciones oficiales debido que los representantes de la empresa [redacted] de México extendieron su estadía en el marco del estudio y factibilidad del proyecto de separación de desechos y considerando que por reciprocidad a las atenciones recibidas en las misiones oficiales realizadas a la hermana república de México en coordinación con dicha empresa, por lo que el Consejo Directivo a excepción del Lic. [redacted] representante de la Alcaldía de Metapan que razona su voto exponiendo que la Asociación no cuenta con fondos suficientes para pagar la estadía de dichos representantes. Por tanto y por mayoría, ACUERDA: la erogación de tres mil dólares Americanos, y autorizar al Gerente General para que realice tales erogaciones con la condición que dichos fondos sean liquidados conforme facturas y demás documentación probatoria

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

La deficiencia se debió a que:

a) El Consejo Directivo efectuó la autorización del gasto únicamente en las facturas, sin haber plasmado el acuerdo respectivo en el libro de actas

b) El Gerente General no presentó oportunamente la documentación de soporte de los gastos, quedando pendiente de liquidar $425.88, y el Consejo Directivo no exigió la liquidación correspondiente.

Lo que ocasionó que:

a) El Consejo Directivo, a excepción del representante de la Municipalidad de Metapán, en los literales incumplieron con los procesos de control interno previo para la documentación del manejo de los fondos de la Asociación.

b) La deficiencia generó la utilización de los fondos de la Asociación sin que se demuestre el uso de los mismos para fines exclusivamente institucionales, disminuyendo el patrimonio en $ 425.88 que pudieron invertirse en obras que permitieran prestar mejores servicios en el tratamiento de los desechos sólidos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota con fecha 14 de noviembre de 2018 el Ing. José Mauricio Cuesta Tomasino, Ex Gerente de ASEMUSA, responde lo siguiente:
"Señalamiento UNO: GASTOS IMPROCEDENTES POR MISIONES Y ATENCIONES SOCIALES:
Gastos y representación, como gastos oficiales de [redacted] no ha sido el primero ni la última empresa que buscaba hacer un asocio público privado con ASEMUSA, pudiendo mencionar que antes de ellos tuvimos visitas: vistas [redacted] empresa colombiana, [redacted] entre otras. El viaje hacia México fuimos invitados por la empresa [redacted] de México después de que representantes de [redacted] nos hicieran una presentación narrativa del procesamiento de la basura. El consejo directivo tomo el acuerdo de asistir a México CD. Ese fue el primer viaje a México y resulta que solo vimos un relleno sanitario y una planta de transferencia; en una de las reuniones ya para terminar la gira los alcalde miembros del consejo directivo de ASEMUSA y mi persona, les hicimos ver que no habíamos visto nada novedoso fue en ese momento que decidieron invitarnos a la ciudad de Mérida, Yucatán. En el segundo viaje a México que fue en fecha de mes de octubre de dos mil diecisiete, enviaron invitación para que fuéramos y los invitados fueron los mismos que estuvimos en la Ciudad de México DF, es así como fueron los alcaldes Mario Moreira, Silvia Liceth Chavarría, Lic. Jorge Ramos Macal, Mercedes Aguilar de Ochoa, Francisco Eduardo Hernández y José Mauricio cuestas Tomasino, dentro de la comitiva en el mismo avión el Señor [redacted] Salvadoreño que era el vocero de [redacted]

B) los que recibimos viáticos y gastos de representación: Ing. Mario Moreira, Mercedes Aguilar de Ochoa, Liceth de Chavarría, Jorge Ramos y mi persona, el viaje y los gastos fueron aprobados por los miembros del consejo directivo, pues ellos

eran los directivos y al mismo tiempo los invitados, por lo tanto hay un acuerdo de Consejo Directivo, casi para salir de viaje se incorporó el Lic., Miguel Herrera por Metapán, por lo cual solicité se incluyera en el viaje, pero el señor [redacted] representante de [redacted]M, Dijo: que ya no podía incluir a nadie más.

C) Después de realizar las visitas de ASEMUSA, [redacted] Salvador a visitar nuestras instalaciones, por lo cual el consejo Directivo acordó darles atenciones; quiero manifestar que los puntos de agenda a discutir me fueron dados o muchas veces avalados por el Alcalde Juan Samayoa y el Alcalde Jorge acordó venir a El Ramos.
El consejo Directivo acordó por reciprocidad pagarles hotel y comida para: dos alemanes que son los técnicos, el dueño y representante de [redacted] y un Ing. Representante de dicha empresa; los integrantes de [redacted] que vinieron Ing. [redacted], Ing. [redacted], Ing. [redacted] y el Ing. [redacted]

D) Los recursos que me asignaron para pagar las atenciones a la delegación Mexicana como estadía del Señor [redacted] En el [redacted], Hospedaje de los señores: [redacted] en el [redacted] de Santa Ana, Hospedaje y alimentación del señor [redacted] que incluía lavado de ropa en el [redacted]. La liquidación se hizo en su oportunidad y el ingeniero [redacted] y mi persona por separado le entregamos dinero de nuestro bolsillo al Señor [redacted] del cual no recibimos reembolso; el ingeniero Moreira le entrego trescientos dólares y mi persona doscientos dólares.

Art. 40,42, 44: El consejo Directivo de ASEMUSA ha sido manejado por dos miembros el ex alcalde Juan Samayoa en la parte operativa y en el administrativo por el Señor Alcalde del Porvenir, ellos tomaban decisiones y ordenaban a los sub-alternos que debería de hacerse, a quien contratar y como debería de hacerse.

Mi persona como Gerente sugirió y cuando tome decisiones fui reprendido por ellos no lo habían abalado sobretodo el Alcalde de Metapán y es así la manera como fueron excluyéndome aun y cuando a mí me había contado llevarlo a donde se encontraba en junio de dos mil dieciocho que es el momento en el que me destituyen. Art.46: Valga la explicación de lo antes mencionado como se me fue marginando para ellos tomar las decisiones sobre los planes operativos, presentación de presupuestos y liquidaciones.

Son atribuciones del Gerente ejercer la Administración de acuerdo a lo establecido por el consejo Directivo de ASEMUSA. Todo lo relacionado con las funciones del Gerente es difícil poder complacerlas o cumplirlas puesto que hay intereses políticos de por medio y no permiten que las cosas se realicen como los reglamentos lo indican, a pesar que la gerencia por muy largo tiempo pudo mantener la política lejos de ASEMUSA, pues administrábamos el Relleno sanitario sin banderas políticas.

El Relleno sanitario nació principalmente por el Alcalde [redacted] ya fallecido y mi persona es de esa manera que compartimos esta idea con otros

alcaldes y con el Gobierno central, hasta el mes de junio de dos mil dieciocho según las personas que nos han visitado de otros países es el mejor Relleno de El salvador y de centro América, el Relleno sanitario en sus comienzos ninguno de los alcaldes lo visitaba y ahora se cree el dueño del Relleno Sanitario y quieren hacer negocios con este.

ACTA NÚMERO DOCE: en el reglamento dice que el Gerente General debe poner en contexto al Consejo Directivo de ASEMUSA con todas las solicitudes de visita que desean participar en la reuniones de Consejo, en el punto doce dice que el Gerente debe presentar una factibilidad de una empresa que quiera un asocio público privado. En el Caso de la empresa Mexicana [redacted] no puedo hacerle una factibilidad sin conocer las máquinas separadoras de basura que ofrecieron, es allí cuando los mexicanos hacen la siguiente invitación para asistir a México.

ACTA NÚMERO TRECE, PUNTO NÚMERO Cinco: se autorizó por medio del consejo Directivo, asistir a la ciudad de México CD. El contador Daniel Moza revisa el presupuesto y el reglamento de Viáticos informando el monto a EROGAR por medio de ASEMUSA para viajar a México.

ACTA NÚMERO VEINTE: Mi persona como Gerente de ASEMUSA atendiendo la sugerencia de varios alcaldes por no decir todos, me indican incluir en la agenda que se debía atender a los visitantes de los que se llamaban [redacted]. Los Directivos se sentían con la obligación moral de atender a los empresarios [redacted]; es así, como me dan la orden expresa de atenderlos. Todas las facturas o mejor decir la liquidación se las entregaron directamente al contador Daniel Moza."

En nota con fecha 20 de noviembre de 2018, los miembros del Consejo Directivo y Contador responden lo siguiente: "Nosotros: Jorge Sigfredo Ramos Macal, con Documentos Único de identidad 01507798-1, Tesorero del Consejo Directivo de ASEMUSA del 01 de enero al 31 de diciembre de 20l7; Ana Mercedes Aguilar de Ochoa, con Documentos Único de identidad 01922651-6, Sindica del Consejo Directivo; de ASEMUSA del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017; Silvia Liceht Chavarría de González, con Documentos Único de identidad 00065041-5, Secretaria del Consejo Directivo de ASEMUSA del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017; Juan Carlos Flores Barillas, con Documentos Único de Identidad 03003061-1, Representante de la Municipalidad de El Congo en el Consejo Directivo de ASEMUSA del 01 de diciembre al 31 de diciembre de 2017; Marlene orquídea Hernández de Estrada, con Documentos Único de Identidad 00377524-8, Representante del Municipio de El Congo en el Consejo Directivo de ASEMUSA del 01 de junio al 31de octubre de 2017; Mario David Moreira Cruz, con Documentos Único de Identidad 01492955-9, Presidente del Consejo Directivo de ASEMUSA del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017; Miguel Ángel Herrera Molina, con Documentos Único de Identidad 00843953-8, Representante del Municipio de Metapán en el Consejo Directivo de ASEMUSA del 01 de enero al 31 de diciembre de 2077 y Daniel Esaú Moza Menjívar, con Documentos Único de Identidad O3742540-1, Contador de ASEMUSA del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017; por este medio y en relación al "Examen Especial a los Ingresos y Egresos y a la

Legalidad de las Transacciones y el Cumplimiento de Otras Disposiciones Aplicables, en la Asociación Ecológica de los Municipios de Santa Ana (ASEMUSA), correspondientes al periodo del 1de enero al 31 de diciembre de 2077", en el que se nos notificaron las presuntas deficiencias, las cuales se enumeran y se argumentan a continuación:
Verificamos que la Administración de la entidad, realizó pagos en concepto de viáticos, gastos de representación y atenciones oficiales por un monto de $14,700.00 los cuales presentan las deficiencias siguientes:

a) Que el Consejo Directivo autorizó la erogación de $6,500.00 en viáticos y Gastos de Representación para misión oficial a funcionarios y empleados a la Ciudad de México, sin contar previamente con un informe de factibilidad del Asocio público- privado, que justificara dicha erogación.

En este literal respondemos que la empresa realizó una presentación en la cual exponían los beneficios del proyecto en cuanto a incremento de vida útil del relleno existente y producción y comercialización de subproductos que representarían un ingreso adicional para la Asociación.
Anexamos copias de la presentación realizada por representantes de [redacted] al Consejo directivo.

b) Que los miembros del Consejo Directivo y Gerente General Viajaron por segunda vez a la empresa [redacted] de la Ciudad de México, sin que estos gastos fueran acordados previamente por el Consejo Directivo.

A este literal respondemos que se realizó una reforma la cual fue aprobada por el consejo para la realización del segundo viaje a las instalaciones de la empresa [redacted] en México.
Anexamos copias del acuerdo respectivo.

c) Que el Consejo Directivo autorizó $3,000.00 en atenciones oficiales para los representantes de la empresa [redacted] de la ciudad de México, sin Contar con un itinerario o agenda de las fechas y actividades a realizar relacionadas al proyecto de Asocio Público- Privado entre ambas entidades.

A lo que mencionamos que las actividades a realizar se definieron en la segunda visita de la Comisión de ASEMUSA a la Republica de México y consistían en un estudio realizado por un especialista de la empresa [redacted] para garantizar la viabilidad del Asocio, por lo que ya que no sería una vista corta y en vista que las actividades estaban previamente definidas, no existió la necesidad de realizar un itinerario para dichos representantes.

Se anexa carta de intenciones de Asocio Público- Privado firmado por representantes de ASEMUSA y [redacted]

d) Los Fondos otorgados para atenciones oficiales de los representantes de la empresa [redacted], no fueron liquidados en su totalidad, debido a que existen $425.88 que no se presentó documentos legales que respalden dicha erogación.

Respecto de dicha observación el Gerente General incumplió con la liquidación de los fondos otorgados para atenciones oficiales, ya que en el acuerdo de gasto se estableció que era responsabilidad del Gerente dicha liquidación.

Se anexa acuerdo de aprobación de fondo de misiones oficiales.

En nota recibida de fecha 13 de marzo por el Lic. Jorge Sigfredo Ramos Macal, Tesorero Directivo, Ana Mercedes Aguilar de Ochoa Síndica del Consejo Directivo, Licenciada Silvia Liceth Chavarría de González, Secretaria del Consejo Directivo, Ingeniero Mario David Moreira Cruz Presidente del Consejo Directivo, Señor Juan Carlos Flores Barillas Representante del Municipio del Congo, Licenciada Marlene Orquídea Hernández de Estrada Representante del Municipio del Congo, Licenciado Esaú Daniel Moza Aguilar Contador de la Asociación, para responder a esos señalamientos, les manifestamos que nos llama la atención que únicamente se les da valor a los gastos, como si alguien se ha apropiado de los fondos, sin considerar que esos gastos tienen los documentos y facturas que los respaldan.
También les manifestamos que en cada literal dice que es una deficiencia, pero cuando revisamos las bases legales que se transcriben, ninguna de esos artículos dice que se debía cumplir con los requisitos que los auditores exigen, por lo tanto, consideramos que no existe un motivo legal para que se nos haga un cuestionamiento por no presentar requisitos que los auditores exigen si no hay una base legal que obligue a que se haga como ellos dicen.

a) Que el Consejo Directivo autorizó la erogación de $6,500.00 en viáticos y gastos de representación para misión oficial de funcionarios y empleados a la Ciudad de México, sin contar previamente con un informe de factibilidad del Asocio Público Privado, que justificara dicha erogación.

En el escrito que presentamos anteriormente, hemos explicado que [redacted] no es ni la primera ni la última empresa con intenciones para firmar un asocio con ASEMUSA, además no tiene lógica que se pida contar primero con informe de factibilidad del Asocio que justifique la erogación, si no se hacen las gestiones, los acercamientos y las reuniones necesarias para conocer las propuestas de las empresas interesadas; es por lógica que para hablar de una factibilidad primero se debe conocer los pormenores de un proyecto, incluyendo visitas de campo, reuniones, lectura y análisis de documentos etc.
En este caso, ha sido eso lo que pasó, a raíz de una presentación narrativa que nos hizo un representante de [redacted], sobre el procesamiento de la basura, y como entre los objetivos de ASEMUSA está la de ampliar y mejorar los servicios que presta, así como la de incluir el uso de técnicas y procesos de procesamiento de desechos sólidos innovadores y eficientes para el cuidado del medio ambiente, la invitación que nos hicieron los representantes de la empresa [redacted] era suficiente para autorizar los viajes, ya que a partir del conocimiento personal de los lugares donde se han llevado a cabo esos proyectos, los directivos pudimos tener un panorama claro de la factibilidad o no de las propuestas que nos hacían los representantes de esa empresa; entonces, no se nos puede exigir que exista una factibilidad de algo que no se conoce.

También debe tomarse en cuenta que en el acuerdo número ocho del acta número doce se delegó al Gerente General para estudiar la propuesta y determinar si era factible realizar el asocio; pero al analizar la importancia que tenía la propuesta y también por la complejidad de los procesos, el Concejo directivo no estaba en la obligación de conformarse únicamente con un estudio de escritorio para atreverse a firmar un convenio, fue por eso que se tuvo a bien ampliar los conocimientos de los Directivos por medio de una visita de campo a los lugares donde [redacted] ha implementado esos proyectos y de esa manera se tuvo una visión clara que permitió decidir si podía o no existir factibilidad para tomar la decisión definitiva sobre las propuestas de los representantes de la empresa mexicana.
Por esas razones pedimos que se desvanezca el hallazgo, además porque los auditores no nos señalan una base legal que obligue a tener una factibilidad previa a la autorización de una gestión, únicamente señalan un acuerdo del Concejo Directivo que por reconsideraciones del caso fue modificado por el acuerdo número 5 del acta 13, en la que se decidió autorizar hacer la misión oficial para verificar los procesos que ofrecían proporcionar la empresa.

b) Que los miembros del Concejo Directivo y Gerente General, viajaron por segunda vez a la empresa [redacted] ciudad de México, sin que estos gastos fueran acordados previamente por el Concejo Directivo.

Para este literal ya se presentó copia del acuerdo respectivo y se explicó que se hizo una reforma que fue aprobada por el consejo directivo, con lo que si se ha tenido autorización legal para hacer el segundo viaje a las instalaciones de [redacted] en México; pero desconocemos por qué no se nos ha tomado en cuenta la explicación si con el documento podemos comprobar que la autoridad que tiene la facultad para esa decisión el consejo directivo y además está justificada la necesidad de asistir nuevamente, porque con la primera visita no se tuvo la suficiente información ni ilustración que nos dejara en claro lo novedoso del sistema que ofrecía [redacted] y como para ese viaje ya estaba establecidos los itinerarios de vuelo y estadía de los delegados, hubo necesidad de hacer una segunda visita, siempre con el afán de hacer mejoras en los servicios que presta [redacted] y cuidando de tomar decisiones acertadas.

c) Que el concejo Directivo autorizó $3000 en atenciones oficiales para los representantes de [redacted] de la Ciudad de México, sin contar con un itinerario o agenda de las fechas y actividades a realizar relacionadas al proyecto de asocio público-privado entre ambas entidades.

Para este literal los auditores exigen que se presente un itinerario o agenda, sin que establezcan cual es la base legal que la determina, si se analiza, un itinerario o agenda solo es una formalidad que no necesita establecerse; también se aclara que en el acuerdo respectivo se dejó claro que el objetivo de las reuniones, incluyendo la recepción de los representantes de [redacted] era que se no explicara y se nos ilustrara los procesos, las ofertas y las condiciones a que se iba a someter el respectivo convenio, por lo que la naturaleza de las reuniones no era asistir a conferencias, capacitaciones o reuniones solemnes, más bien se

trataba de que ellos también hicieran visitas de campo a nuestras instalaciones [redacted] conociera nuestro sistema de procesamiento, lo que les permitiría hacernos una propuesta concreta de los aspectos técnicos y económicos acorde a las necesidades concretas, que servirían como base de negociación; por lo que no era necesario formalizar una agenda concreta.

d) Los fondos otorgados para atenciones oficiales de los representantes de la empresa [redacted], no fueron liquidados en su totalidad, debido a que existen $425.88 que no se presentó documentos legales que respalden dicha erogación.

En relación a este literal ya hemos dicho que, en primer lugar, en el acuerdo respectivo que autorizaba el gasto se responsabilizó al Gerente General para que se encargara de la liquidación de los fondos; además tenemos entendido que al respecto se ha presentado oportunamente la documentación en la que consta el uso correcto de dichos fondos.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizar los comentarios vertidos por los miembros del Consejo Directivo y Contador General, llegamos a establecer que estos no son suficientes para desvirtuar el señalamiento debido a que:

a) Si bien es cierto que según el acta No.12 y Punto No.8 los representantes de la empresa [redacted] efectuaron presentación donde exponían los beneficios del proyecto en cuanto a incremento de vida útil del relleno existente y producción y comercialización de sub productos que representarían un ingreso adicional para la Asociación. Es importante mencionar, que en esa misma acta y en el mismo punto el Consejo Directivo tomó la decisión de delegar al Gerente General, para estudiar dicha propuesta y presentar un informe para determinar la factibilidad de dicho Asocio. Sin embargo no encontramos acuerdo alguno que identifique que el Gerente General haya presentado el informe del estudio realizado.

   Por otra parte, dentro de los compromisos incluidos en los estatutos de la entidad, podemos mencionar que El Consejo Directivo, tiene la responsabilidad de Administrar el patrimonio de la Asociación Intermunicipal y Velar por el cumplimiento de los Estatutos, también encontramos que el patrimonio de la entidad pertenece a ella misma y en ningún momento a sus miembros. Por lo tanto el Consejo Directivo tenía la responsabilidad de estudiar y evaluar minuciosamente la propuesta realizada por [redacted], estableciendo desde un inicio los costos a incurrir y beneficios a obtener, lo cual le ayudaría a seleccionar la opción más rentable y beneficiosa para la entidad. Evitando hacer erogaciones innecesarias.

b) En relación a este literal, el acuerdo que presentan como evidencia avala la aprobación de la reforma presupuestaria, más no así la autorización para

realizar la misión oficial a México. Así mismo, es importante mencionar que con esta reforma presupuestaria dejan en manifiesto que no contaban con los fondos suficientes para realizar dicha misión y se vieron en la necesidad de disminuir los fondos presupuestados de maquinaria y equipo, aun teniendo conocimiento que carecen de estos equipos y que son indispensables para el funcionamiento de la entidad.

c) Respecto a las erogaciones de atenciones oficiales a los representantes de la [redacted] de la República de México, El Consejo Directivo como responsable de la administración del patrimonio de la entidad, antes de autorizar los fondos para esta erogación, tenía la obligación de conocer entre otros, el tiempo de estadía de esta comisión, la programación de las actividades a realizar y los posibles resultados a obtener. A fin de establecer un presupuesto de fondos que se adapte a las necesidades proyectadas, sin incurrir en gastos innecesarios.

   Es de recalcar que en repetidas ocasiones, se requirió al Gerente General en funciones, que proporcionara el detalle de los miembros de la comisión de [redacted], así como también la agenda o itinerario a realizar durante el período de su estadía en el país; respondiendo que no se había definido un itinerario o plan de trabajo y en relación a los que formaban parte de la comisión, que únicamente se había contado con la presencia de un representante. Sin embargo en la mayoría de los comprobantes que respaldan la erogación detallan el consumo para más de dos personas.

   Por otra parte, según acta número 14 de fecha 28 de julio de 2017 en el punto numero 5 menciona de la carta de buenas intenciones, haciendo referencia que esta es necesaria para hacer el estudio de factibilidad del asocio entre ambas entidades, más no así para evidenciar la observación señalada.

d) En relaciona a los fondos no liquidados en su totalidad, según los comentarios expresados por el Consejo Directivo, se confirma dicha observación.
   Por lo tanto las observaciones señaladas se mantienen.

Según lo expresado por el Presidente, Secretaria, Tesorero, Sindica, Representantes de los Municipios de El Congo y El Contador en nota de fecha 13 de marzo, Exponemos: " En relación al literal a) cabe mencionar que los auditores realizamos un trabajo técnico el cual se basa tanto en la normativa externa e interna que es aplicable a la entidad, así como también se retoma los acuerdos que son tomados por el Consejo Directivo, los cuales son de obligatorio cumplimiento. Por lo tanto en el acta No.12 Punto número ocho expresamente dice " por lo que el Consejo Directivo delega al Gerente General para estudiar la propuesta y presentar un informe para determinar si es factible realizar dicho Asocio", el cual se requirió en el proceso de la auditoría y no fue presentado, por otra parte en el acuerdo no menciona que antes de este informe del estudio de factibilidad es necesario desplazarse para realizar verificaciones a la empresa [redacted] en la ciudad de México. Por lo tanto el Consejo Directivo antes de autorizar la erogación de

$6,500.00 para viajar a México debió haber exigido este informe, a fin de determinar o al menos estimar la inversión que se debía realizar en relación a los beneficios que obtendría la entidad. Por lo tanto la observación se mantiene.

b) Es importante mencionar que dentro de los comentarios vertidos por los miembros del Consejo Directivo y Contador, confirman que se ha presentado copia del acuerdo respectivo y que se ha hecho una reforma que fue aprobada por el Consejo, Sin embargo el acuerdo solo hace referencia a la reforma presupuestaria, mas no así a la autorización de la erogación de viáticos y gastos de representación para llevar a cabo el segundo viaje a [redacted], México. Por lo tanto la deficiencia se mantiene.

c) El Consejo Directivo y el contador en sus comentarios menciona que "el objetivo de las reuniones, incluyendo la recepción de los representantes de [redacted] era que les explicara y se ilustrara los procesos, las oferta y las condiciones a que se iba a someter el respectivo convenio, por lo que su naturaleza de las reuniones no era asistir a conferencias, capacitaciones o reuniones solemnes, se trataba de que ellos hicieran visita de campo a nuestra instalaciones, que conociera nuestro sistema de procesamiento lo que les permitiría hacernos una propuesta concreta de los aspectos técnicos y económicos acorde a las necesidades concretas, que servirían como base de negociación; por lo que no era necesario formalizar una agenda concreta", sin embargo al verificar los comprobantes de pago por atenciones oficiales podemos encontrar que dentro de ellos hay erogaciones por servicios de odontología, Servicios jurídicos, servicios alimenticios en carretera los Naranjos que corresponde al municipio de Juayúa Sonsonate, [redacted], entre otros pagos que no tienen una relación directa con la verificación de campo a las instalaciones de ASEMUSA, ya que la ubicación geográfica es diferente a los lugares visitados por los miembros de [redacted]. Por lo tanto se comprueba que es necesario contar con una agenda o itinerario a fin de conocer la cantidad de miembros a los que se iban a atender, el tiempo que duraría la visita y por ende la programación de las actividades a realizar, a fin de no incurrir en gastos innecesarios, que no significó una Inversión no así fue un gasto innecesario, que disminuyó los fondos de la asociación.

d) En relación a los fondos no liquidados en su totalidad, los comentarios vertidos por el Consejo Directivo y Contador no son suficientes para desvanecer la deficiencia, ya que no presentan evidencia alguna que demuestre que los fondos fueron liquidados correctamente. Por lo tanto la deficiencia se mantiene.

6. INEXISTENCIA EN CONTROL DE DISTRIBUCIÓN Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE.

Comprobamos que durante el período 2017, la administración de la Asociación Ecológica de los Municipios de Santa Ana (ASEMUSA) erogó la cantidad de $39,782.87 en combustible y no se elaboró bitácoras que identifiquen su distribución conforme a las necesidades institucionales.

El reglamento para el control de vehículos nacionales y uso de combustible, establece: Art. 11.- Para la distribución del combustible, cada entidad deberá llevar un control que comprenda los siguientes aspectos:

a) Número de placas del vehículo;

b) Nombre y firma de la persona que recibe el combustible o los vales;

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

Art. 4.- La Corte verificará que para el uso los vehículos que han sido clasificados como de uso administrativo, general u operativo, se haya emitido la correspondiente Misión Oficial, para días hábiles y no hábiles; en ésta se deberá establecer los requisitos mínimos siguientes:
a) Que sea emitida por escrito por un funcionario competente y que se refiera a una Misión Oficial específica;
b) No deberán emitirse autorizaciones permanentes.
c) Que se indique fecha y objetivo de la Misión y de autorización, así como el nombre del funcionario o empleados a cargo de la Misión y del Motorista asignado.
Los vehículos asignados al área operativa de la Policía Nacional Civil, ambulancias de los hospitales de la red pública y vehículos recolectores de desechos sólidos, deberán llevar bitácora de las actividades realizadas.

Manual de Organización, funciones y descriptor de puestos de ASEMUSA, unidad de Gerencia General, en su primer párrafo establece: Desarrollar la gestión administrativa, comercial y operativa de la asociación, utilizando económica, eficiente y eficazmente los recursos financieros, materiales y humanos, apoyando en todo momento al Consejo Directivo en la ejecución de las disposiciones, acuerdos y resoluciones tomadas, ejerciendo las jefaturas de las oficinas y de todo el personal.

Estatutos de la Asociación Ecológica de Municipios de Santa Ana, establece:

Artículo 19.- La Dirección y Administración de la entidad estarán a cargo de una Asamblea General, un Consejo Directivo y una Gerencia General ..

Art.40 Corresponde al síndico: representar en todo tipo de juicio a la Asociación Intermunicipal, cuando esta haya sido demandada, no obstante el concejo directivo podrá nombrar apoderados generales y especiales, cuando el caso lo amerite. Velar por la legalidad de los contratos que suscriba la sociedad municipal, examinar u fiscalizar las cuentas de la Asociación Intermunicipal proponiendo luego de practicar el examen medidas correctivas en caso de encontrar irregularidades. Velar por el estricto cumplimiento de los presentes estatutos y el reglamento Interno. Transar en asuntos legales previo el acuerdo del Concejo Directivo.

Art.42. Artículo 42. Son atribuciones del Tesorero. La custodia de fondos de la entidad y la ejecución de los pagos respectivo, firmar juntamente con el presidente los cheques y los documentos de pagos de la entidad previa de la aprobación del

Consejo Directivo. Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto anual de la entidad. Informar anualmente a la junta directiva de los ingresos y egresos de la entidad. Recopilar y resguardar los comprobantes de gastos efectuados por la entidad

La deficiencia se debe a que los miembros del Consejo Directivo y el Gerente General no implementaron bitácoras u otro control apropiado sobre el uso y consumo de combustible,

Como consecuencia, el Consejo Directivo y el Gerente General pueden incurrir en responsabilidad por el incumplimiento de la normativa aplicable, ya que a falta de controles pueden darse situaciones irregulares en el uso y consumo inapropiado del combustible.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota con fecha 14 de noviembre de 2018 [redacted], responde lo siguiente:
"La Administración de la Asociación erogo la cantidad de treinta y nueve mil setecientos ochenta y siete con ochenta y siete dólares en combustible y no se elaboraron bitácoras.
En el Relleno Sanitario no se lleva control por medio de vales. El combustible es trasladado a granel de la estación de servicio hasta el Relleno sanitario, el control de combustible que se deposita en cada máquina está a cargo de la ingeniera residente que siempre lo tuvo y que fue por acuerdo del consejo la delegación del uso de combustible en el año dos mil dieciocho que se le delego en forma oficial, se mandó a imprimir formularios para poder llevar el control del combustible como bitácoras, es el mismo formato que se utiliza para los vehículos que está al servicio de la administración."

En nota con fecha 20 de noviembre de 2018, los miembros del Consejo Directivo y Contador responden lo siguiente: "Nosotros: Jorge Sigfredo Ramos Macal, con Documentos Único de identidad 01507798-1, Tesorero del Consejo Directivo de ASEMUSA del 01 de enero al 31 de diciembre de 20I7; Ana Mercedes Aguilar de Ochoa, con Documentos Único de identidad 01922651-6, Sindica del Consejo Directivo; de ASEMUSA del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017; Silvia Liceht Chavarría de González, con Documentos Único de identidad 00065041-5, Secretaria del Consejo Directivo de ASEMUSA del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017; Juan Carlos Flores Barillas, con Documentos Único de Identidad 03003061-1, Representante de la Municipalidad de El Congo en el Consejo Directivo de ASEMUSA del 01 de diciembre al 31 de diciembre de 2017; Marlene orquídea Hernández de Estrada, con Documentos Único de Identidad 00377524-8, Representante del Municipio de El Congo en el
Consejo Directivo de ASEMUSA del 01 de junio al 31de octubre de 2017; Mario David Moreira Cruz, con Documentos Único de Identidad 01492955-9, Presidente del Consejo Directivo de ASEMUSA del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017; Miguel

Ángel Herrera Molina, con Documentos Único de Identidad 00843953-8, Representante del Municipio de Metapán en el Consejo Directivo de ASEMUSA del 01 de enero al 31 de diciembre de 2077 y Daniel Esaú Moza Menjivar, con Documentos Único de Identidad O3742540-1, Contador de ASEMUSA del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017; por este medio y en relación al "Examen Especial a los Ingresos y Egresos y a la Legalidad de las Transacciones y el Cumplimiento de Otras Disposiciones Aplicables, en la Asociación Ecológica de los Municipios de Santa Ana (ASEMUSA), correspondientes al periodo del 1de enero al 31 de diciembre de 2017", en el que se nos notificaron las presuntas deficiencias, las cuales se enumeran y se argumentan a continuación:

A esta observación mencionamos que el Consejo Directivo solicitó al Gerente General la implementación de controles para uso de vehículos y consumo de combustible, tal y como se puede comprobar en el punto número 13 de acta veintiuno de fecha 20 de noviembre de 2017 y que es responsabilidad del Gerente General la implementación y seguimiento de dichos controles.

En nota recibida de fecha 13 de marzo, por el Lic. Jorge Sigfredo Ramos Macal, Tesorero Directivo, Ana Mercedes Aguilar de Ochoa Síndica del Consejo Directivo, Licenciada Silvia Liceth Chavarría de González, Secretaria del Consejo Directivo, Ingeniero Mario David Moreira Cruz Presidente del Consejo Directivo, Señor Juan Carlos Flores Barillas Representante del Municipio del Congo, Licenciada Marlene Orquídea Hernández de Estrada Representante del Municipio del Congo, Licenciado Esaú Daniel Moza Aguilar Contador de la Asociación, a esta observación mencionamos que el Consejo Directivo solicitó al Gerente General la implementación de controles para uso de vehículos y consumo de combustible, tal y como se puede comprobar en el punto número 13 de acta veintiuno de fecha 20 de noviembre de 2017 y que es responsabilidad del Gerente General la implementación y seguimiento de dichos controles.
Por tal razón manifestamos que el Gerente General en funciones es quien debe ser responsable de dicha observación en el sentido de no cumplir con las responsabilidades de supervisión y control de los bienes a su cargo, así como también por el incumplimiento de la solicitud realizada por el Consejo Directivo.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Si bien es cierto que el Consejo Directivo solicitó la implementación de controles para el uso de vehículos y consumo de combustible, es de recalcar, que a esa fecha ya habían transcurrido más de 10 meses para solicitar la implementación de dicho control. Por lo tanto la deficiencia se mantiene

Al realizar análisis de las respuestas presentadas por el Presidente, Secretaria, Tesorero, Sindica, Representantes de los Municipios de El Congo y El Contador, que no se realizaron las medidas correctivas para superar dicha observación por parte

del Consejo Directivo ni Gerente General, por lo antes mencionado y no se presenta evidencia documental de haber generado respuesta a lo señalado, se mantiene dicha observación.

7. INCUMPLIMIENTO EN LOS PROCESOS DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

Comprobamos que la administración de la Asociación adquirió bienes y servicios durante el período 2017 y no realizó lo siguiente:

a) Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones para el año 2017.
b) Publicación en el sitio electrónico oficial de Compras del Estado (COMPRASAL), de todas las convocatorias y resoluciones de todos los procesos de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios que se ejecutaron durante el año 2017.

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

"Artículo 10. Jefe de Adquisiciones y Contrataciones Institucional. 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: ...d) Elaborar en coordinación con la Unidad Financiera Institucional UFI, la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, y darle seguimiento a la ejecución de dicha programación. Esta programación anual deberá ser compatible con la política anual de adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, el plan de trabajo institucional, el presupuesto y la programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones

Artículo 16. Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones. Todas las instituciones deberán hacer su programación anual de adquisiciones y contrataciones de bienes, construcción de obras y contratación de servicios no personales, de acuerdo a su plan de trabajo y a su Presupuesto Institucional, la cual será de carácter público. A tal fin se deberá tener en cuenta, por lo menos:
a) La política anual de adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, dentro de los límites establecidos en el literal a) del Art. 6 de esta ley;
b) Las disposiciones pertinentes de acuerdo a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado;
c) Las existencias en inventarios de bienes y suministros;
d) Los estudios de pre inversión que se requieran para definir la factibilidad técnica, económica y ecológica, en la realización de una obra;
e) Las acciones previas, durante y posteriores a su ejecución, incluyendo las obras principales, complementarias y accesorias, así como aquellas que sirvan para ponerlas en servicio, definiendo metas a corto y mediano plazo; y,
f) La calendarización física y financiera de los recursos necesarios para su ejecución, los gastos de operación y los resultados previsibles, las unidades responsables de su ejecución, las fechas previstas de iniciación y terminación de cada obra, las investigaciones, los planos, los proyectos, especificaciones

técnicas, asesorías, consultorías y estudios que se requieran, incluyendo los proyectos técnicos económicos que sean necesarios".

Artículo 78. Mientras no se implementen en toda su funcionalidad el Registro a que se refiere esta Ley, la UNAC podrá solicitar a los Titulares de las Instituciones, publicar en el sitio electrónico oficial de Compras del Estado (COMPRASAL), las convocatorias y resoluciones de todos los procesos de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios que ejecuten, e informar a la UNAC de los hechos que esta Ley manda a remitir en el Registro".

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece:

"Artículo 14. ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN ANUAL. La elaboración de la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional, estará a cargo del Jefe UACI, en coordinación con la Unidad Financiera Institucional (UFI), tomando como base el proyecto de presupuesto de la Institución para el ejercicio siguiente con que se cuente a la fecha de la elaboración del programa. Al ser aprobado el presupuesto, se realizarán los ajustes que correspondan a la programación anual.

Sin perjuicio de lo establecido en el Art. 16 de la Ley, para la elaboración de la Programación Anual, las instituciones deberán tomar en cuenta los aspectos siguientes:

a) Los lineamientos emitidos por la UNAC para facilitar el manejo de la programación respecto al presupuesto;
b) Las necesidades de obras, bienes o servicios requeridos en programas especiales, de apoyo administrativo y de inversiones de cada institución;
c) Los requerimientos de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles que por su naturaleza así lo exijan;
d) El costo estimado de las obras y de los bienes o servicios relacionados con las mismas, cuando se tengan elementos para determinarlos;
e) Los permisos, autorizaciones y licencias que se requieran para la realización de las diversas obras, cuando su tramitación y obtención corresponda a la Institución contratante;
f) Las potenciales prórrogas en los contratos que por su naturaleza puedan requerirlas, en la medida que las mismas sean previsibles; y,
g) Las características de la región donde deba realizarse la obra pública, incluyendo condiciones ambientales, climáticas y geográficas, a efecto de definir el momento oportuno para su ejecución.

Artículo 16. CARÁCTER PÚBLICO DE LA PROGRAMACION ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES. Las instituciones, a más tardar treinta días calendario después que su presupuesto haya sido aprobado por la Asamblea Legislativa o en su caso, por los Concejos Municipales, pondrán a disposición del público su programación anual de adquisiciones y contrataciones del período presupuestario siguiente. La misma deberá ser publicada íntegramente en el Sistema

Electrónico de Compras Públicas y además, podrán utilizar las carteleras institucionales o los medios de comunicación físicos o tecnológicos de la Institución".

El carácter público de la programación no implicará compromiso alguno de adquisición o contratación y podrá ser modificado sin responsabilidad alguna para la Institución.

Si durante el seguimiento a la ejecución de la programación anual de adquisiciones y contrataciones se realizan modificaciones a la programación, éstas deberán ser publicadas trimestralmente en el Sistema Electrónico de Compras Públicas y, además, se podrán utilizar los mismos medios enunciados anteriormente".

La deficiencia se originó debido a:

a) Que el Consejo Directivo y el Gerente General no elaboraron el Plan Anual de Compras, a fin de cumplir con los objetivos y metas trazadas por la Asociación para el periodo 2017.
b) Que el Consejo Directivo y el Gerente General no efectuaron las publicaciones de las adquisiciones en bienes y servicios en el sitio electrónico de compras públicas (COMPRASAL

Como consecuencia:

a) Al no contar con el Plan Anual de Compras no permite que se coordine efectivamente los esfuerzos y recursos institucionales a fin de cumplir con los objetivos y metas propuestas por la Asociación.
b) Al no efectuar las publicaciones de adquisiciones en bienes y servicios limita la transparencia en los procesos de compra, así como también el buen uso de los fondos de la Asociación.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota con fecha 14 de noviembre de 2018 el Ing. José Mauricio Cuesta Tomasino, Ex Gerente de ASEMUSA, responde lo siguiente: TRES: INCUMPLIMIENTO EN ADQUISIONES Y CONTRATACIONES institucionales. Fue a finales de dos mil diecisiete que se terminó la auditoría realizada por el equipo número catorce de la Corte de Cuenta de la República. En las observaciones nos indican que habría que tener cierto personal que nos hacía falta. No omito decir que por parte de la gerencia se recomendó al Consejo la necesidad de contar con ese personal, no teníamos Auditor Interno, ni un abogado permanente, no existía encargado de compras, tesorero institucional, bodeguero; el Encargado de compras fue contratado el primero de marzo de dos mil dieciocho, la firma de abogados [redacted] en el año dos mil dieciocho, el auditor interno que se nombró en junio de dos mil diecisiete fue trasladado en febrero de dos mil dieciocho a cargo de la tesorería institucional, un auditora interna solo estuvo siete días porque el nuevo consejo directivo no la conocía y que ellos iban a nombrarlo. El encargado de compras en la actualidad está inscrito en COMPRASAL, el contador durante mucho tiempo ha sido encargado de la

parte financiera y que hoy en día es Gerente General, actualmente la Administración no quiere que existan muchos puestos de Control. "

En nota con fecha 20 de noviembre de 2018, los miembros del Consejo Directivo y Contador responden lo siguiente: "Nosotros: Jorge Sigfredo Ramos Macal, con Documentos Único de identidad 01507798-1, Tesorero del Consejo Directivo de ASEMUSA del 01 de enero al 31 de diciembre de 20l7; Ana Mercedes Aguilar de Ochoa, con Documentos Único de identidad 01922651-6, Sindica del Consejo Directivo; de ASEMUSA del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017; Silvia Liceht Chavarría de González, con Documentos Único de identidad 00065041-5, Secretaria del Consejo Directivo de ASEMUSA del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017; Juan Carlos Flores Barillas, con Documentos Único de identidad 03003061-1, Representante de la Municipalidad de El Congo en el Consejo Directivo de ASEMUSA del 01 de diciembre al 31 de diciembre de 2017; Marlene orquídea Hernández de Estrada, con Documentos Único de identidad 00377524-8, Representante del Municipio de El Congo en el Consejo Directivo de ASEMUSA del 01 de junio al 31de octubre de 2017; Mario David Moreira Cruz, con Documentos Único de identidad 01492955-9, Presidente del Consejo Directivo de ASEMUSA del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017; Miguel Ángel Herrera Molina, con Documentos Único de Identidad 00843953-8, Representante del Municipio de Metapán en el Consejo Directivo de ASEMUSA del 01 de enero al 31 de diciembre de 2077 y Daniel Esaú Moza Menjivar, con Documentos Único de Identidad O3742540-1, Contador de ASEMUSA del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017; por este medio y en relación al "Examen Especial a los Ingresos y Egresos y a la Legalidad de las Transacciones y el Cumplimiento de Otras Disposiciones Aplicables, en la Asociación Ecológica de los Municipios de Santa Ana (ASEMUSA), correspondientes al periodo del 1de enero al 31 de diciembre de 2017", en el que se nos notificaron las presuntas deficiencias, las cuales se enumeran y se argumentan a continuación:

Comprobamos que la administración de la Asociación adquirió bienes y servicios durante el periodo 2017 y no realizó lo siguiente:
a) Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones para el año 2017.
b) Publicación en el sitio electrónico oficial de compras del Estado (COMPRASAL), de todas las convocatorias y resoluciones de los procesos de Adquisiciones y Contrataciones de obras, bienes y servicios que se ejecutaron durante el año 2017.

A esto mencionamos que producto de dicha deficiencia se contrató un encargado de compras y se inició en proceso de inscripción de la Asociación en la UNAC y la creación de usuario en la página WEB COMPRASAL, para el cumplimiento de tales disposiciones.
Anexamos documentos que comprueban los trámites de inscripción en Comprasal y la UNAC.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de haber analizado los comentarios del Consejo Directivo y Gerente General, concluimos que con lo expresado la deficiencia es asumida por el Consejo Directivo y gerente las opiniones vertidas corresponden a procesos que se realizaron en el año 2018 no así en el periodo objeto de examen, por lo que la deficiencia se mantiene.

8. GASTOS REGISTRADOS INCORRECTAMENTE Y SIN AUTORIZACIÓN

Comprobamos que se efectuaron gastos en concepto de viáticos y gastos de representación a miembro del Consejo Directivo, con las irregularidades siguientes:

a) Los fondos erogados por $1,300.00, únicamente fueron autorizados en los recibos de soporte, cuando tal autorización debió plasmarse en el Libro de actas.
b) Se registró en la contabilidad institucional la cantidad de $500.00 en concepto de gastos por representación en el país, siendo una subcuenta distinta al hecho económico acontecido, según detalle:

No de Registro	Código	Fecha	TM	Valor	Descripción	Sub cuenta en que se debió registrar
1/0961	833 11 001	28/9/2017	1	$500.00	Devengamiento de gastos de representación y viáticos	833 11 002

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

Estatutos de la Asociación Ecológica de Municipios de Santa Ana, en Responsabilidad Solidaria, establece:
Art.42. Son atribuciones del Tesorero. La custodia de fondos de la entidad y la ejecución de los pagos respectivo, firmar juntamente con el presidente los cheques y los documentos de pagos de la entidad previa de la aprobación del Consejo Directivo.
Art. 44.- El tesorero y el presidente responderán solidariamente por los gastos que no hayan sido aprobados por el Consejo Directivo, de igual forma responderán las personas que sustituyan a estos; solo se podrá individualizar las responsabilidad en los casos determinados por la Ley como de delitos.

Reglamento de la Ley Orgánica de la administración financiera establece:
Responsabilidad en el Registro de Transacciones.

Art. 207.- El Contador de la Institución tendrá la responsabilidad de registrar toda transacción que represente variaciones en la composición de los recursos y obligaciones. Si eventualmente no se dispone de cuentas autorizadas para registrar una determinada transacción, deberá ser solicitada la modificación del listado de cuentas a la Dirección General, por intermedio del Jefe de la Unidad Financiera Institucional, en un plazo no mayor a cinco días hábiles después de conocerse dicha situación.
A efecto de no postergar la contabilización, en forma provisional, el Contador podrá registrar la transacción en el concepto contable que más se ajuste a la naturaleza de la operación, en tanto se recepciona el pronunciamiento de la Dirección General.

Verificación de Requisitos Legales y Técnicos.
Art. 208.- El Contador verificará que toda transacción que deba registrarse en el sistema contable, cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico, presentando por escrito al responsable de la decisión toda situación contraria al ordenamiento establecido. En caso contrario, será solidariamente responsable por las operaciones contabilizadas.
Con excepción a la situación establecida en el inciso 2 del artículo anterior, los Contadores tienen prohibido registrar hechos económicos en conceptos distintos a los fijados de acuerdo con la naturaleza de las operaciones u omitir la contabilización de los mismos, siendo directamente responsables, conjuntamente con el Jefe de la Unidad Financiera, de toda interpretación errónea de la información y por la no aplicación de los principios, normas y procedimientos contables establecidos por la Dirección General.

Manual de organización, funciones y descriptor de puestos de "ASEMUSA", en su apartado de Contabilidad, numeral 12, establece: "Registrar a diario y cronológicamente todas las transacciones que modifiquen la compasión de los recursos y obligaciones de la Asociación.

La deficiencia fue originada por:

a) El Consejo Directivo efectuó la autorización del gasto únicamente en las facturas, sin haber plasmado el acuerdo respectivo en el libro de actas
b) El Contador Institucional no cumplió con la responsabilidad de registrar correctamente el hecho económico acontecido

Las deficiencias ocasionaron que:

a) El Consejo Directivo, a excepción del representante de la Municipalidad de Metapán, incumplieron con los procesos de control interno previo para la documentación del manejo de los fondos de la Asociación.
b) El hecho económico fuera contabilizado en un concepto distinto a la naturaleza de la operación, evitando de esta forma poder identificar el origen y destino de los fondos entregados.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 13 de marzo el Lic. Jorge Sigfredo Ramos Macal, Tesorero Directivo, Ana Mercedes Aguilar de Ochoa Síndica del Consejo Directivo, Licenciada Silvia Liceth Chavarría de González, Secretaria del Consejo Directivo, Ingeniero Mario David Moreira Cruz Presidente del Consejo Directivo, Señor Juan Carlos Flores Barillas Representante del Municipio del Congo, Licenciada Marlene Orquídea Hernández de Estrada Representante del Municipio del Congo, Licenciado Esaú Daniel Moza Aguilar Contador de la AsociaciónA lo que mencionamos que respecto del literal a) los fondos erogados si contaban con la aprobación del Consejo Directivo, sin embargo, no fueron plasmados en el acta de Consejo Respectivo por parte del Secretario de Consejo, pero no debe ser tomado como un gasto ilegal porque corresponde a las finalidades de la Asociación respecto de conocer experiencias para el mejoramiento de las practicas institucionales y teniendo en cuenta que respecto de dicha visita se presentó un informe por parte del Lic. Jorge Ramos, no se ha violentado ninguna normativa.
Respecto del literal b) es de mencionar que por error involuntario se registró la erogación por Gastos de Representación en la Cuenta [redacted] que se denomina "Por Prestación de Servicios en el País", cuando debió haberse contabilizado en la cuenta [redacted] denominada "por prestación de servicios en el exterior", sin embargo, no es de importancia relativa dicha observación ya que inclusive ambos códigos corresponden a la misma cuenta contable y que además no alteran la razonabilidad de los estados financieros y no corresponde a un hecho económico distinto, ya que siempre corresponde al pago de gastos de representación.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En el análisis realizado de los comentarios vertidos por el Presidente, Secretaria, Tesorero, Sindica, Representantes de los Municipios de El Congo y El Contador, no presentan evidencia documental que nos demuestre en que Acuerdo y Acta fueron autorizados los Fondos de viáticos para el Licenciado Macal, es de conocimiento de ellos que no es la ilegalidad del gasto, no así la Autorización para realizar dicho erogación de los fondos de la Asociación sin el proceso legal respectivo, como es a través de acuerdo del Consejo Directivo, la esencia de esta observación es está. De igual forma la contabilización de los hechos económicos es de transparencia en los registros no es de alteración sino de persección de hechos económicos, las reglas están dadas a través del manual contable, por lo antes descrito la observación se mantiene.

6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN

Luego de haber realizado el Examen Especial a los ingresos y egresos y a la legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones aplicables en la Administración de la Asociación Ecológica de Municipios de Santa Ana, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2017; concluimos que la Administración de la Asociación ha implementado medidas de control, pero que no son suficiente para garantizar el desarrollo de las actividades

operativas y financieras de la Entidad, debido a deficiencias identificadas relacionadas al incumplimiento de disposiciones legales durante el período examinado, descritas en el numeral 5. Resultados del Examen del presente Informe.

7. RECOMENDACIONES

El presente informe de auditoría no contiene recomendaciones.

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

La Asociación para el período 2017, contó con la unidad de Auditoría Interna, constatando que el trabajo realizado, no está respaldado con sus respectivos documentos de trabajo; mismos a los que se observa los requisitos legales y la suficiencia técnica correspondiente; con respecto a los informes no existe evidencia que fueron elaborados; así mismo para el período sujeto a examen, la Asociación contó con los servicios profesionales de Auditoría Externa para el año 2017(Realizando solamente una Auditoria Fiscal).

9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

La Asociación Ecológica de los Municipios de Santa Ana (ASEMUSA), El Informe Final del Examen Especial a los Ingresos y Egresos para el periodo fiscal 2016, no contiene recomendaciones de auditorías anteriores.

10. PÁRRAFO ACLARATORIO

Este informe se refiere al Examen Especial a los ingresos y egresos y a la legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones aplicables en la Administración de la Asociación Ecológica de Municipios de Santa Ana, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2017; y se ha preparado para ser comunicado al Consejo Directivo de la Asociación y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

Santa Ana, 26 de marzo de 2019

DIOS UNIÓN LIBERTAD

ARTURO IVÁN ESCOBAR ARAGÓN
DIRECTOR 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 1

Pago de viáticos y gastos de representación del 19 al 22 de agosto de 2017

No de Cheque	Valor	Fecha	Beneficiario
[redacted]	$ 1,300.00	18-082017	Mario David Moreira Cruz
[redacted]	$ 1,300.00	18/8/2017	Ana Mercedes Aguilar de Ochoa
[redacted]	$ 1,300.00	18/8/2017	Silvia Liceth Chavarría de González
[redacted]	$ 1,300.00	18/8/2017	José Mauricio Cuestas Tomasino
TOTAL	$5,200.00		

ANEXO 2

[redacted]				
Beneficiario: José Mauricio Cuestas Tomasino			Cheque 8872250 por $1,500.00	
Nombre del establecimiento	No. de comprobante	Fecha	Valor	Descripción de la compra
[redacted]	Factura 3245	7/11/2017	$ 28.00	Servicio de lavandería
[redacted]	CCF 0471	7/11/2017	$ 165.00	Servicios de alojamiento
[redacted]	Tiket	27/10/2017	$ 10.20	Compra de pan, gaseosa
[redacted]	Factura 04861	27/10/2017	$ 8.10	Consumo de alimentos (1 orden de tacos, 1 torta al pastor, 2 gaseosas)
[redacted]	Factura 04867	27/10/2017	$ 4.30	Consumo de alimentos (1 orden de tacos y 1 gaseosa)
[redacted]	Tiket 027864	29/10/2017	$ 47.30	Consumo de alimentos (1 Chorizo argentino, 2 camar/salsa rosa,1 filete de pescado, 4 sodas, 2 limonadas)
[redacted]	Tiket 0051801	29/10/2007	$ 6.00	Consumo de alimentos (1 pizza personal) TIKET A NOMBRE DE [redacted]
[redacted]	Factura 84	26/10/2017	$ 10.48	Consumo de alimentos (2 combos Yankee)
[redacted]	Factura 675	22/10/2017	$ 16.99	Consumo de 1 banquete para todos
[redacted]	Factura 3706	17/10/2017	$ 38.47	Consumo de alimentos
[redacted]	Factura 173	16/10/2017	$ 126.58	Consumo

[redacted]					
[redacted]	Factura 117	17/10/2017	$	39.44	Consumo de alimentos
[redacted]	Folio 784257	19/10/2017	$	23.89	Consumo de alimentos
[redacted]	Factura 508	22/10/2017	$	60.56	Por consumo alimenticio
[redacted]	Factura 34	24/10/2017	$	82.28	Honorarios por servicios profesionales como notario
[redacted]	Factura 33	20/10/2017	$	82.28	Honorarios por servicios profesionales como notario
[redacted]	Factura 7519	26/10/2017	$	14.64	Consumo de alimentos
[redacted]	Factura 0991	25/10/2017	$	4.50	Consumo de alimentos
[redacted]	Factura 6009	24/10/2017	$	8.95	Consumo de alimentos
[redacted]	Factura 42203	24/10/2018	$	5.00	Consumo de alimentos
[redacted]	Factura 226990	23/10/2017	$	3.50	1 pack expres [redacted]
[redacted]	Tiket 5417	23/10/2018	$	8.23	Consumo de alimentos
[redacted]	Factura 17AS000F 0727	30/10/2017	$	24.93	Consumo de alimentos
[redacted]	Factura 0919	25/10/2017	$	10.49	Consumo de alimentos
[redacted]	Factura 80	23/10/2017	$	8.23	Consumo de alimentos
[redacted]	Ticket 55269	16/10/2017	$	3.00	Compra de agua
[redacted]	Tiket		$	5.24	El número de Tiket no se logra verificar la fecha
[redacted]	Tiket 93885	17/10/2017	$	25.96	Consumi de alimentos
[redacted]	Tiket 9233	18/10/2017	$	7.70	Consumo de alimentos
[redacted]	Factura 1430	19/10/2017	$	62.60	Consumo
[redacted]	Factura 8104	21/10/2017	$	39.32	Sin Concepto en la factura
[redacted]	Factura 5859	17/10/2017	$	64.90	Consumo
[redacted]	Factura 78342	17/10/2017	$	21.08	Consumo de agua
[redacted]	Tiket 09DS32005T43660		$	5.98	
		Gastos con doc. De respaldo	$	1,074.12	
	Fondos sin liquidar	**-$ 425.88**			