



DIRECCIÓN REGIONAL DE SANTA ANA



**INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LOS
INGRESOS Y EGRESOS Y AL CUMPLIMIENTO DE
LEYES Y NORMATIVA APLICABLE A LA
MUNICIPALIDAD DE CHALCHUAPA,
DEPARTAMENTO DE SANTA ANA,
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 1 DE MAYO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.**



SANTA ANA, 26 DE JUNIO DE 2023

ÍNDICE



CONTENIDO	PÁGINAS
1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO	1
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
3. ALCANCE DEL EXAMEN	2
4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS	2
5. RESULTADOS DEL EXAMEN	6
6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN	61
7. RECOMENDACIONES	61
8. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA	61
9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	62
10. PÁRRAFO ACLARATORIO	62
ANEXO	63



Señores
Concejo Municipal de Chalchuapa
Departamento de Santa Ana
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 Regional, se emitió Orden de Trabajo No. 5/2023 de fecha 18 de enero de 2023, para desarrollar Examen Especial a los Ingresos y Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de Chalchuapa, departamento de Santa Ana, correspondiente al periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2021.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

2.1 OBJETIVO GENERAL

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

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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



- g) Verificar el adecuado uso de los fondos, de acuerdo a los decretos emitidos por la Asamblea Legislativa, Lineamientos Emitidos por la Corte de Cuentas y demás normativa aplicable.

3. ALCANCE DEL EXAMEN

El alcance del examen comprendió la aplicación de pruebas sustantivas y de cumplimientos a los Ingresos y Egresos presentados en el Estado de Rendimiento Económico, correspondiente al período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2021, de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República, con la finalidad de verificar el acatamiento de las Normas y Principios de Contabilidad Gubernamental emitidas por el Ministerio de Hacienda y demás disposiciones aplicables a la Municipalidad.

4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

Los procedimientos más representativos que aplicamos son los siguientes:

- a) Determinamos una muestra representativa de ingresos, aplicamos lo siguiente:
1. A través de los comprobantes, que se hayan recibido las transferencias corrientes y remesadas en la cuenta bancaria respectiva.
 2. Que los ingresos percibidos por Impuestos, Tasas y Derechos, y Ventas de Bienes y Servicios son remesados oportunamente al banco.
 3. Que los cobros sean de conformidad a lo legalmente establecido.
- b) Verificamos las remesas de fondo propios y constatamos lo siguiente:
- Que las remesas se hayan realizado oportunamente.
 - Que la remesa realizada de fondos propios sea igual a los fondos percibidos. (Art. 90 del Código Municipal).
- c) Seleccionamos algunos días de ingresos de mercado y cuantificamos los cobros efectuados en base a los reportes de tickets de mercado entregados y revisamos si éstos fueron liquidados en caja general.
- d) Verificamos las disponibilidades bancarias al 31 de diciembre de 2021, comparamos con los montos proporcionados por las instituciones bancarias a través de las confirmaciones bancarias.
- e) Comprobamos que el Concejo Municipal, durante el período 2021, contrató los servicios de auditoría externa para efectos de control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes municipales.
- f) Para el pago de las indemnizaciones verificamos lo siguiente:



1. Si se presentaron hojas de renuncia emitidas por parte del ministerio de trabajo.
 2. Si las indemnizaciones fueron aprobadas por el Concejo Municipal.
 3. Si el cálculo realizado en el pago de las indemnizaciones fueron los adecuados.
 4. Que los Fondos utilizados para el pago sean los adecuados
- g) Para las planillas de dietas verificamos lo siguiente:
- Que los concejales propietarios y suplentes hayan asistido a las sesiones correspondientes previo a la convocatoria girada.
 - Que hayan firmado la asistencia a la misma.
 - Que lo devengado en dietas corresponda a cuatro sesiones asistidas en el mes.
 - Que las planillas contengan el DESE del Alcalde y VISTO BUENO del Síndico Municipal.
 - Que se hayan aplicado los descuentos legales respectivos.
- h) De los montos pagados por el oficio del juzgado de lo civil de Chalchuapa en relación al embargo judicial por parte de ISSS y el pago relacionado de la deuda de Anda realizamos lo siguiente:
1. Solicitamos a tesorería la documentación de egreso que respalda los pagos realizados a dichas instituciones.
 2. Verificamos la legalidad de los pagos realizados.
- i) De la muestra seleccionada de Gastos en Bienes de Consumo y Servicios realizamos lo siguiente:
1. Verificamos que la unidad solicitante haya elaborado el requerimiento del bien o servicio a adquirir. (Art. 20 bis literal b) LACAP)
 2. Verificamos si los gastos cuentan con su respectiva orden de compra (Art. 79 del RELACAP)
 3. Constatamos que el cheque fuera emitido a favor del proveedor que suministró el bien o servicio. iiv) Criterios para el pago de Obligaciones, H Pago de Obligaciones, V Proceso de Ejecución Presupuestaria, del Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, emitido por el Ministerio de Hacienda.
 4. Verificamos que los pagos fueron de legítimo abono, que los recibos fueran firmados por los recipientes u otras personas a su ruego si no supieren o no pudieren firmar, y contendrán "EL VISTO BUENO" del Síndico Municipal y el "DESE" del Alcalde, con el sello correspondiente, en su caso. (Art. 86 inciso segundo del Código Municipal)
 5. Verificamos la correcta aplicación contable de las operaciones realizadas. (Norma General Período de Contabilización de los Hechos Económicos,



Principio Contable Devengado, Catálogo y Tratamiento General de Cuentas del Sector Público, Art. 207 Ley SAFI, Art. 191, 192, 193, 208 Inc. el Reglamento de la Orgánica de Administración Financiera del Estado)

6. Examinamos las facturas y recibos originales, verificamos el cumplimiento de los aspectos tributarios. (Art. 107, 114 de Código Tributario; Art. 79 LACAP)
 7. Verificamos que los comprobantes estén a nombre de la entidad. (Art. 114, numeral 3) Código Tributario; Art 104 literal "d" Código Municipal).
 8. Verificamos datos aritméticos en los comprobantes de pago.
 9. Verificamos que las adquisiciones de bienes y servicios exista acta de recepción de los bienes (Art 82 Bis del RELACAP).
 10. Constatamos que los gastos hayan sido acordados previamente por el Concejo Municipal.
 11. Comprobamos que los gastos hayan sido cancelados de los fondos correspondientes.
- j) Solicitamos los expedientes de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio y aplicamos los siguientes atributos:
1. Expediente foliado de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio. (Art. 10 Lit. b) y Art.42 RELACAP).
 2. Verificamos la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo (Art. 10 Lit. e)).
 3. Acuerdo Municipal de Priorización (Art, 16, Reglam. FODES).
 4. Carpeta Técnica o Perfil Técnico. (Art. 14 Reglam. FODES; Art.105 LACAP).
 5. Constancia de haber generado competencia con al menos 3 cotizaciones (Lit. b) Art. 40 LACAP)
 6. Las convocatorias para la Licitación Pública y Libre Gestión (contrato y adquisiciones realizadas); estas modalidades de contratación y sus resultados deberán publicarse en el Registro del Sistema Electrónico de Compras Públicas. (Art. 68 LACAP y Art. 61 RELACAP)
 7. Emisión de Orden de Compra o Contrato, por adquisiciones de bienes o servicios. (Art. 79 LACAP)
 8. Exigencia de Factura para el trámite del pago. (Art. 79 LACAP)
 9. Acuerdo Municipal del nombramiento del Administrador de contrato (Art. 82 Bis Lit.b))
 10. Informes de avance presentado por el Administrador de Contrato (Art.82-Bis LACAP).
 11. Verificamos las Garantías que aseguran el cumplimiento de las obligaciones. (Art. 32 LACAP)
 12. Verificación de pagos según programación de la obra e informes de avance presentado por la Supervisión. (Art. 128 LACAP)
 13. Acta de Recepción Provisional de la Obra. (Art. 114 LACAP)



14. Acta de Recepción Definitiva de la Obra. (Art. 116 y 121 LACAP y Art. 77 RELACAP).
 15. Liquidación financiera del proyecto. (Art.14 Reglam. FODES).
 16. Verificamos si se elaboró Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones y si fue publicado en el Sistema de Compras Públicas (COMPRASAL).
- k) Solicitamos los expedientes de los programas sociales, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio y verificamos que contengan:
1. Expediente Foliado. (Art.42 RELACAP)
 2. Acuerdo Municipal de Priorización (Art, 14, Reglam.. FODES).
 3. Carpeta Técnica o Perfil Técnico. (Art. 14 Reglam. FODES; Art.105 LACAP).
 4. Orden de Compra o Contrato (Art.79-LACAP; Art. 63 RELACAP).
 5. Acuerdo Municipal del nombramiento del Administrador de contrato (Art.82.Bis LACAP).
 6. Informes de avance presentado por el Administrador de Contrato (Art.82-Bis LACAP).
- l) Considerando los proyectos en obras de infraestructura seleccionados, preparamos nota de requerimiento de Técnico. Posteriormente analizamos el informe emitido por el técnico referente a la evaluación de los proyectos de infraestructura y concluimos. (Párrafo I Capítulo III Guía para la evaluación técnica de las inversiones en las auditorías, acciones preventivas, concurrentes y de control, emitido por la CCR).
- m) Verificamos las reclasificaciones y reformas al presupuesto de ingresos y egresos realizadas en el módulo presupuesto del SAFIM:
1. Que fueran autorizadas por el Concejo Municipal mediante Acuerdo en el Libro de Actas.
 2. De las transferencias percibidas por la Municipalidad hayan realizado las reformas presupuestarias en el módulo de presupuesto con respecto a los meses de mayo, septiembre, octubre y diciembre de 2021 (según transferencias realizadas por el [REDACTED] a la cuenta FODES 75% de la Municipalidad).



5. RESULTADOS DEL EXAMEN

1. PAGO DE REMUNERACIÓN A MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL, SIN HABER ASISTIDO A LAS SESIONES PREVIAMENTE CONVOCADAS.

Comprobamos que la Municipalidad canceló la cantidad de \$750.00, en concepto de pago de remuneraciones a los miembros del Concejo Municipal, los cuales fueron previamente convocados y no asistieron a las respectivas sesiones, en el periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2021, según detalle:

ACTA		CONCEJAL	OBSERVACION	MONTO DIETA PAGADA
N°	FECHA			
10	25/6/2021	Cuarto Regidor Propietario	No asistió	\$ 250.00
		Novena Regidora Propietaria	No asistió	\$ 250.00
15	23/7/2021	Quinto Regidor Propietario	No asistió	\$ 250.00
MONTO CANCELADO DE MAYO-DICIEMBRE 2021				\$ 750.00

El Código Municipal, establece:

Artículo 46: "Los Regidores, propietarios y suplentes, devengarán una remuneración por cada una de las sesiones previamente convocadas a las que asistan, las cuales no podrán exceder de cuatro al mes y cuyo valor será fijado por el Concejo de acuerdo a la capacidad económica del Municipio. Al monto que resulte de la remuneración mensual indicada deberá efectuarse los descuentos correspondientes al Instituto Salvadoreño del Seguro Social, Sistema de Ahorro para Pensiones e Impuesto sobre la Renta.

Los Regidores propietarios y suplentes, que simultáneamente desempeñen otro cargo o empleo en alguna entidad pública o privada, devengarán la remuneración en la forma y cuantía a que se refiere el inciso anterior, debiendo aplicárseles únicamente el descuento relativo al Impuesto sobre la Renta".

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

Las Disposiciones Generales del Presupuesto 2021, de la Municipalidad de Chalchuapa, Departamento de Santa Ana, aprobadas mediante Acuerdo Municipal N° 325, Acta N° 49, del 29 de diciembre de 2020, establece:

Artículo 60: "Los Regidores Municipales, titulares y suplentes, que asistan a las sesiones para las cuales hayan sido legalmente convocados, tendrán derecho al



cobro de DOSCIENTOS CINCUENTA 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$250.00) en concepto de dieta por cada sesión.

Los Regidores, titulares o suplentes, no podrán devengar más del valor de cuatro sesiones en el mismo mes, aunque el número de sesiones sea mayor. Para tener derecho al cobro de dietas es preciso que cada miembro del Concejo permanezca todo el tiempo en que se verifique la sesión correspondiente; lo cual será demostrado ante el departamento de Recursos Humanos por el informe del Secretario Municipal.

El Regidor que sustituya al Alcalde titular o al Síndico Municipal, no cobrará dietas por las sesiones a las que asista si hubiere cobrado los honorarios que le corresponden como Alcalde o Síndico en funciones".

El Acuerdo 7 Acta 2 del 1 de mayo de 2021, establece: "Autorizar al Tesorero Municipal Ingeniero [REDACTED], a proceder a incorporar a los regidores propietarios y suplentes que integran el Concejo Municipal, a la respectiva Planilla de remuneraciones, de las cuales serán canceladas cuatro de las sesiones que se celebren mensualmente, es importante mencionar que cada dieta equivale al monto de DOSCIENTOS CINCUENTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$250.00), según lo dispuesto en el Presupuesto Municipal vigente."

La condición se originó debido a que el Secretario Municipal del periodo del 1 de mayo al 31 de julio de 2021 y el Sexto Regidor Propietario nombrado Secretario Municipal interino mediante acuerdo municipal No 139, Acta No 15 de fecha 23 de julio de 2021, para esa única reunión, informaron al Jefe de Recursos Humanos que el Concejo Municipal autorizó los permisos y el pago de las remuneraciones a los miembros del Concejo, sin haber asistido a las sesiones previamente convocadas, sin demostrar con los respectivos puntos de actas que fue una decisión de la máxima autoridad; así también, el Cuarto, Quinto y Novena Regidores Propietarios, recibieron el pago sin tener derecho a recibirlo.

En consecuencia, se canceló el monto de \$750.00, en concepto de pago de remuneraciones a los Miembros del Concejo Municipal, sin haber cumplido con la obligación de asistir a las sesiones previamente convocadas.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 20 de marzo de 2023, el Secretario Municipal del periodo del 1 de mayo al 31 de julio de 2021, manifestó:

La forma en que los Concejales mencionados recibían sus dietas es que justificaban su ausencia con un permiso escrito dirigido a secretaria municipal y este a su vez notificaba a recursos humanos sobre dicho permiso para que se les pagara la dieta



ya mencionada, ya que así lo demandaban los miembros de dicho Concejo Municipal, los permisos quedaban resguardados en secretaría municipal.

Así mismo en las otras fechas que se me solicita información me declaro incompetente, debido a que mi periodo como Secretario Municipal fue del 1 de mayo al 31 de julio de dos mil veintiuno.

En nota de fecha 27 de marzo de 2023, el Cuarto Regidor Propietario, Quinto Regidor Propietario y Sexto Regidor Propietario (Secretario Municipal Interino nombrado mediante acuerdo municipal No 139, Acta No 15 de fecha 23 de julio de 2021, únicamente para esa reunión), manifestaron:

No obstante esta observación se entiende que por ley se dirige de manera directa contra el Tesorero, por ser quién realizó los pagos, como miembros del Concejo Municipal, desde el inicio de la gestión hemos sido vigilantes que toda erogación se realice cumpliendo la normativa aplicable, en ese sentido por las situaciones observadas; mi persona [REDACTED], Sexto Regidor Propietario, no tiene inherencia ante tal deficiencia pero si cada miembro del Concejo municipal que recibió indebidamente el pago señalado están realizando las acciones para demostrar o corregir lo observado, y en ese sentido apelo al Artículo 57 del Código Municipal...

Posterior a la lectura de Borrador de Informe, a través de nota recibida el 15 de junio de 2023, suscrita por el Sexto Regidor Propietario (quien actuó como Secretario Municipal Interino, nombrado mediante Acuerdo Municipal No 139 Acta No 15 de fecha 23 de julio de 2021, únicamente para esa reunión), manifestó:

Que con la observación realizada pago de remuneración a miembros del Concejo Municipal, sin haber asistido a las sesiones previamente convocadas, de fecha 23 de julio de 2021 puntualmente al quinto regidor propietario que "No asistió".

Que en fecha 27 de julio del 2021 se remitió a la unidad de recursos humanos el listado de asistencia de los miembros del Concejo Municipal para que dicha unidad realizará los procesos que de ley se establecen para el pago de las dietas, en dicha nota se hace aclaración que el Señor [REDACTED], quinto regidor propietario solicito permiso por viaje programado fuera del país, para las reuniones que se realizaron el 19 y 23 de julio, y el Concejo Municipal concedió dicho permiso para faltar a las reuniones antes expuestas, ya que el señor [REDACTED] notificó de su ausencia a dichas reuniones, para evitar se tomara como evasión a sus obligaciones como regidor y no con el fin de justificar el pago de una dieta.

Acto seguido como indicación en la misma nota se detalla "se pagarán las cuatro reuniones a todo el Concejo Municipal Pluralista" ya que se remitieron 5 listados de asistencias y solo se puede cancelar un máximo de 4 sesiones por mes, entendiendo que con antelación en la misma nota ya se había expuesto la falta de



asistencia no solo del señor [REDACTED], sino también de la [REDACTED]
[REDACTED] segunda regidora propietaria y de la regidora [REDACTED]
[REDACTED]

En la nota queda evidenciado que se pagarían a todos los miembros del Concejo el máximo de dietas permitido por ley a excepción de las inasistencias que se mencionan al inicio, y por ello se remitió el listado de las asistencias para ser verificadas.

Por ende, mi persona hizo lo que le correspondía lo cual era remitir los listados de asistencia para ser procesados por las demás dependencias.

Esperando dejar claro mi actuar, pido se me desvincule de dicha observación.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Con respecto al comentario del Secretario Municipal del periodo del 1 de mayo al 31 de julio de 2021, manifestamos:

Nos menciona el procedimiento utilizado cuando un miembro del Concejo Municipal solicita permiso para no asistir a las sesiones previamente convocadas, dejando claro que con la justificación del permiso, los Concejales tienen derecho al pago de la dieta o remuneración, sin que hayan asistido a las reuniones, señalando en el comentario, que así es como los miembros del Concejo lo demandaban, no obstante, el Secretario no demuestra que el Concejo Municipal haya autorizado que los miembros del Concejo tienen derecho al pago de la remuneración, en los casos que hayan solicitado permiso para no asistir a las sesiones previamente convocadas, volviéndose responsable por haber informado, a la unidad de Recursos Humanos, que los permisos solicitados por los miembros del Concejo, estaban autorizadas por el Concejo Municipal y debían ser canceladas dichas reuniones. Por lo antes expuesto, la condición persiste.

Con respecto al comentario del Cuarto Regidor Propietario, Quinto Regidor Propietario, Sexto Regidor Propietario (quien actuó como Secretario Municipal Interino nombrado mediante acuerdo municipal No 139, Acta No 15 de fecha 23 de julio de 2021, únicamente para esa reunión), manifestamos:

No se debe entender que el responsable de la observación es el Tesorero Municipal, por el hecho que la condición estipula que se canceló la cantidad de un mil dólares..., lo que se observa es que se cancelaron remuneraciones a los miembros del Concejo Municipal, sin haber asistido a las reuniones previamente convocadas, siendo uno de los requisitos indispensables para tener derecho al pago de las remuneraciones, es que el Concejales haya asistido a cada una de las sesiones previamente convocadas, según lo regula el párrafo primero del Artículo 46 del Código Municipal, el cual establece: "Los Regidores, propietarios y suplentes,



devengarán una remuneración por cada una de las sesiones previamente convocadas a las que asistan, las cuales no podrán exceder de cuatro al mes y cuyo valor será fijado por el Concejo de acuerdo a la capacidad económica del Municipio. Al monto que resulte de la remuneración mensual indicada deberá efectuarse los descuentos correspondientes al Instituto Salvadoreño del Seguro Social, Sistema de Ahorro para Pensiones e Impuesto sobre la Renta.", así también, los miembros del Concejo Municipal del periodo 2021-2024, mediante Acuerdo 7 Acta 2 del 1 de mayo de 2021, aprobaron lo siguiente: "Autorizar al Tesorero Municipal Ingeniero [REDACTED], a proceder a incorporar a los regidores propietarios y suplentes que integran el Concejo Municipal, a la respectiva Planilla de remuneraciones, de las cuales serán canceladas cuatro de las sesiones que se celebren mensualmente, y deberán ser pagaderas únicamente las dietas de las sesiones a las que los regidores asistan, es importante mencionar que cada dieta equivale al monto de DOSCIENTOS CINCUENTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$250.00), según lo dispuesto en el Presupuesto Municipal vigente.", por lo anterior, la normativa es específica, en establecer que para tener derecho al pago de una remuneración por cada sesión previamente convocada, los miembros del Concejo deben asistir a dicha sesión, así también, el Secretario Municipal no evidencia, mediante la certificación del punto de acta, que fue decisión de la máxima autoridad, cancelar las sesiones del Concejo en donde no haya asistido el Concejal, con la justificación que había solicitado permiso para no asistir a la sesión, volviéndose responsable por la omisión de la aplicación de lo establecido en las normativas antes señaladas. Es importante manifestar que la responsabilidad atribuida al Sexto Regidor Propietario es por el cargo que desempeñó como Secretario Municipal Interino, nombrado mediante acuerdo municipal No 139, Acta No 15 de fecha 23 de julio de 2021, únicamente para esa reunión, por consiguiente, no se relaciona por ser Miembro del Concejo Municipal; no obstante, el Cuarto, Quinto, Novena Regidores Propietarios y Tercer Regidora Suplente, si son responsables debido a que recibieron el pago de las dietas sin haber hecho acto de presencia en las reuniones. Por lo antes expuesto, la deficiencia persiste.

No obstante haber comunicado la deficiencia a Novena Regidora Propietaria y Tercera Regidora Suplente, mediante nota REF.DRSA-EE-22-005/2023-085 de fecha 15 de marzo de 2023, no presentaron comentarios y evidencias, por lo que la deficiencia persiste.

En relación a los comentarios del Sexto Regidor Propietario (quien actuó como Secretario Municipal Interino, nombrado mediante Acuerdo Municipal No 139 Acta No 15 de fecha 23 de julio de 2021, únicamente para esa reunión), posterior a la lectura del Borrador de Informe, manifestamos:

El Ingeniero [REDACTED], Secretario Municipal Interino para la reunión de fecha 23 de julio de 2021, para efectos de elaboración de la planilla de pago de reuniones del Concejo Municipal, correspondiente al mes de Julio de 2021,



informó por escrito al Jefe de Recursos Humanos lo siguiente: *"el Quinto Regidor Propietario solicitó permiso por viaje programado fuera del país en las reuniones del 19 y 23 de julio de 2021, concediéndole los permisos el Concejo Municipal Pluralista, por lo tanto se pagaran las cuatro reuniones a todo el Concejo Municipal Pluralista."*, por lo antes expuesto, queda evidenciado que el Secretario Municipal Interino informó al Jefe de Recursos Humanos que se le iban a cancelar las cuatro reuniones del mes de Julio de 2023 a todos los miembros del Concejo Municipal Pluralista, con la justificación que el Concejo le había concedido el permiso de no asistir a las reuniones del 19 y 23 de julio de 2023 al Quinto Regidor Propietario. Es importante mencionar que el Secretario Municipal del periodo del 1 de mayo al 31 de julio de 2021, manifestó, mediante nota de fecha 20 de marzo de 2023, lo siguiente: *"la forma en que los Concejales mencionados recibían sus dietas es que justificaban su ausencia con un permiso escrito dirigido a secretaria municipal y este a su vez notificaba a recursos humanos sobre dicho permiso para que se les pagara la dieta ya mencionada, ya que así lo demandaban los miembros de dicho Concejo"*, lo anterior, ratifica que fue una decisión verbal del Concejo, el cancelar las dietas a los miembros del Concejo que solicitaban permiso de no asistir a las cesiones previamente convocadas, ya que no existe un acuerdo del Concejo que autorice pagar las dietas a los miembros del Concejo que soliciten permiso de no asistir a las cesiones, por lo tanto, el Secretario Municipal Interino es responsable de haber informado a Recursos Humanos que se le cancelaran las 4 reuniones a todos los miembros del Concejo Municipal, aun sabiendo que habían faltado a las reuniones previamente convocadas. Por lo antes manifestado, la observación persiste.

No obstante haber convocado a lectura del Borrador de Informe, mediante nota REF. DRSA-369-06-2023 de fecha 7 de junio de 2023 a Cuarto Regidor Propietario, Quinto Regidor Propietario y Novena Regidora Propietaria, no presentaron comentarios y evidencias, por lo que la deficiencia se mantiene.

2. INCUMPLIMIENTO DE ACUERDO 14, ACTA 3 DEL 5 DE MAYO DE 2021.

Comprobamos que el Concejo Municipal autorizó gastos de representación y su correspondiente liquidación para el Alcalde Municipal, mediante Acuerdo 14 Acta 3 del 5 de mayo de 2021, habiéndole asignado la cantidad de \$700.00 mensual, totalizando en el periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2021 el monto de \$5,600.00, los cuales no fueron liquidados al final de cada mes.

El Código Municipal, establece:

Artículo 48, numeral 4 y 5: "Corresponde al Alcalde: 4. Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos y acuerdos emitidos por el Concejo y 5. Ejercer las funciones de gobierno y administración municipales expidiendo al efecto, los acuerdos, órdenes e instrucciones necesarias y dictando las medidas que fueren convenientes a la buena marcha del municipio y a las políticas emanadas del Concejo."



El Acuerdo 14 Acta 3 del 5 de mayo de 2021, establece: "Aprobar gastos de representación hasta por un monto de setecientos dólares (\$700.00) mensuales para el Ingeniero [REDACTED], Alcalde Municipal de Chalchuapa para los gastos imprevistos que él requiera para el cumplimiento de sus obligaciones, fondos provenientes en el presupuesto específico 51601 Por Prestaciones de Servicios en el País del CEP 2 de Fondos propios, los cuales deberá liquidar a cada final del mes correspondiente".

La condición se originó debido a que el Alcalde Municipal no presentó al final de cada mes las liquidaciones de los gastos de representación autorizados por la máxima autoridad.

En consecuencia, la erogación de \$5,600.00 no se encuentra soportada con la respectiva documentación de respaldo que justifique el uso apropiado de los gastos de representación autorizados por la Máxima Autoridad para cubrir gastos imprevistos que se generen en el cumplimiento de las funciones como Alcalde Municipal.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

No obstante haber comunicado la deficiencia al Alcalde Municipal, mediante nota REF.DRSA-EE-22-005/2023-085 de fecha 15 de marzo de 2023, no presentó comentarios y evidencias, por lo que la deficiencia persiste.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe, el Alcalde Municipal no presentó comentarios y evidencias, por lo que la deficiencia persiste.

3. PAGO DE INTERES POR MORA EN LAS FACTURAS DE SERVICIOS DE ENERGIA ELECTRICA.

Comprobamos que la Municipalidad canceló la cantidad de \$2,982.48, de la cuenta corriente No. [REDACTED] (Fondo Municipal) del [REDACTED], en concepto de intereses por mora en los servicios de energía eléctrica, las cuales no corresponden a obligaciones legalmente contraídas por la Municipalidad, según detalle:

CHEQUE No.	FECHA	CONCEPTO	FACTURA No.	INTERES MORATORIA PAGADOS (\$)
44960	18/06/2021	SERV. ENERGIA ELECTRICA MES DE JUNIO/2021	69186883	542.37
45211	11/10/2021	SERV. ENERGIA ELECTRICA MES DE SEPTIEMBRE/2021	70758623	2,440.11
TOTAL				2,982.48

El Código Municipal, establece:



Artículo 48, numeral 5: "Corresponde al Alcalde: 5. Ejercer las funciones de gobierno y administración municipales expidiendo al efecto, los acuerdos, órdenes e instrucciones necesarias y dictando las medidas que fueren convenientes a la buena marcha del municipio y a las políticas emanadas del Concejo."

Artículo 51, literal d: "Corresponde al Síndico: d) Examinar y fiscalizar las cuentas municipales, proponiendo al Concejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del municipio."

Artículo 66, numeral 1: "Son obligaciones a cargo del municipio: 1. Las legalmente contraídas por el municipio derivadas de la ejecución del Presupuesto de Gastos."

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

La deficiencia se originó debido a que el Tesorero Municipal no llevó una programación del gasto fijo, cancelando las facturas de servicio de energía eléctrica posteriores a la fecha de vencimiento, así también, el Alcalde y Síndico Municipal no se pronunciaron, y validaron el pago de intereses moratorios, que venían cargados en las facturas, al momento de suscribir el Dese y el Visto bueno, respectivamente.

En consecuencia, la Municipalidad cancela el monto de \$2,982.48, en concepto de intereses moratorios por pago tardío de las facturas de servicio de energía eléctrica, las cuales no son obligaciones legalmente contraídas por el Municipio, derivadas de la ejecución del presupuesto de gastos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 21 de marzo de 2023, el Tesorero municipal, manifestó:



Con respecto a los cargos moratorios en los recibos de energía eléctrica señalados en esta observación, quiero aclarar que la administración anterior, no canceló el recibo por falta de fondos, por lo que fue hasta el 16 de junio que se procedió a cancelar todo lo pendiente que se heredó y que por diversos motivos como: La falta de fondos, autorización de firmas de nueva administración, entrega de fondos GOES etc. Se debe de tomar en cuenta que fue una etapa de transición que duro alrededor de 4 meses.

Con respecto a la factura 70758623 por un monto moratorio de \$2440.11 esto tiene un contexto de fondo, por lo que solicitare información a través de la UAIP de la Alcaldía para tener las pruebas suficientes y dar una explicación de defensa más amplia y poder desvanecer dicha observación.

En nota de fecha 27 de marzo del año 2023, suscrita por Síndico Municipal, Cuarto Regidor propietario, Quinto Regidor propietario y el Sexto Regidor Propietario manifestaron:

Si bien es cierto, en principio el Código Municipal establece la obligación en el artículo 31 al Concejo Municipal para realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencias y eficacia; también es cierto que en la dinámica y quehacer municipal y conforme a la estructura administrativa municipal, hay una unidad y persona responsable de la verificación de los pagos, indistintamente si son de aquellos de gastos fijos, corriente, o eventuales; en ese sentido en la municipalidad de Chalchuapa, de la cual somos parte del Concejo Municipal, la persona responsable para esos efectos es el tesorero municipal, quien mediante una actividad con trazabilidad financiera de las unidades conexas como lo es el departamento de contabilidad son los responsables directos de la verificación de dichos pagos, ya que lo que establece 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.

No obstante lo anterior, en ese sentido se requirió de parte de dichas unidades la verificación de dichos pagos, en los cuales se hizo mención la transferencia directa de los fondos de un mismo programa, el cual no necesitaba la modificación presupuestar; autorizándose la erogación en tiempo y forma mediante acuerdo municipal 52, de ACTA 7, sesión ordinaria de fecha dos de junio del año dos mil veintiuno; autorizando en el mismo, el pago de servicios básicos que comprende de mandamiento a octubre de 2021.

Por lo que dichos documento constituye pruebas fehaciente que desvanecen dicha observación en lo que concierne a probables responsabilidades como miembros del Concejo Municipal, solicitando así se estimen y se nos libere de toda presunta responsabilidad, considerando el Art.57 del C.M. que reza literalmente: "Los



miembros del Concejo, Secretario del Concejo, Tesorero, Gerentes, Auditor Interno, Directores o Jefes de las distintas dependencias de la administración Municipal, en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la Ley o por violación de la misma.

En ese sentido el pago de dichos servicios debido haberse realizado por la jefatura antes mencionada y el incumplimiento de dicha función y las consecuencias de la omisión en su realización no es responsabilidad del concejo municipal y en consecuencia nuestra y en atención de lo que establecen el artículo 245 de la constitución la responsabilidad en el ejercicio de las funciones es de carácter individual y del funcionario que le compete las mismas; por tanto, se desvanecen dichas observaciones en lo que concierne a probables responsabilidades que se haya considerado en contra de nuestras personas como miembros el Concejo Municipal, solicitando se exima de responsabilidad".

Posterior a la lectura de Borrador de Informe, a través de nota recibida en fecha 15 de junio de 2023, suscrita por el Alcalde Municipal, manifestó:

Sobre este punto es de hacer constar que el Artículo 11 de las Disposiciones Generales del Presupuesto año 2021 establecía: "Para los efectos de la ejecución y control del presupuesto se entenderán por gastos fijos aquellos que paguen por duodécima parte, correspondiente una parte cada mes, tales como los sueldos de empleados permanentes, dietas, aportaciones patronales a instituciones de seguridad públicas y privadas, alquileres de inmuebles, servicios de energía eléctrica, agua potable, comunicaciones y otras contribuciones para cuota fijas, etc. Debidamente consignados en el Presupuesto, para los cuales no será necesario acuerdo para erogaciones, sino bastará que haya fondos disponibles para efectuar los pagos".

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

Así mismo el Concejo Municipal según Acuerdo 52 del Acta 7 de fecha 2 de Junio de 2021 acordó autorizar al Tesorero Municipal a realizar el pago de los servicios básicos de mayo a octubre de 2021.

En ese sentido, correspondía al Tesorero Municipal llevar a cabo los pagos al día de los servicios de energía eléctrica, ya que el mismo se encontraba facultado a realizar las erogaciones pertinentes, sin necesidad de acuerdo municipal, siendo que la falta de pago al día es únicamente de su responsabilidad y no de mi persona, así mismo la Gerente General debía de ejercer la supervisión y control de la gestión misma.



Si bien es cierto mi persona firmo dichas facturas con el "DESE" en ningún momento fui informado de que no existieran fondos para pagar las mismas en el momento oportuno y no generar mora, pero era importante cancelar ambas facturas a fin de evitar que la municipalidad fuera sujeto a una suspensión del servicio de energía y un posible pago de reconexión.

Para probar los hechos narrados, adjunto copia del Acuerdo 52 del Acta 7 de fecha 2 de Junio de 2021 y copia de las disposiciones generales del presupuesto citado. (Ver Anexo 1). Por lo antes expuesto la presente observación deberá ser desvanecida.

Posterior a la lectura de Borrador de Informe, a través de nota recibida en fecha 15 de junio de 2023, suscrita por el Síndico Municipal, manifestó:

Si bien es cierto, en relación al cargo que ostento el Código Municipal establece en el Artículo 51, literal d: "Corresponde al Síndico: d) Examinar y fiscalizar las cuentas municipales, proponiendo al Concejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del municipio.

Artículo 66, numeral 1: "Son obligaciones a cargo del municipio: 1. Las legalmente contraídas por el municipio derivadas de la ejecución del Presupuesto de Gastos".

También es cierto que en la dinámica y quehacer municipal y conforme a la estructura administrativa municipal, hay una unidad y persona responsable de la verificación de los pagos, indistintamente si son de aquellos de gastos fijos, corriente, o eventuales; en ese sentido en la municipalidad de Chalchuapa, de la cual soy parte, la persona responsable para esos efectos es el tesorero municipal, quien mediante una actividad con trazabilidad financiera de las unidades conexas como lo es el departamento de contabilidad son los responsables directos de la verificación de dichos pagos, ya que lo que establece 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.

No obstante lo anterior, en ese sentido se requirió de parte de dichas unidades la verificación de dichos pagos, en los cuales se hizo mención la transferencia directa de los fondos de un mismo programa, el cual no necesitaba la modificación presupuestaria; autorizándose la erogación en tiempo y forma mediante Acuerdo Municipal 52, de ACTA 7, sesión ordinaria de fecha dos de junio del año dos mil veintiuno; autorizando en el mismo, el pago de servicios básicos que comprende de mandamiento a octubre de 2021. "Siendo el caso que los recibos que se han pagado con fecha extemporánea se encuentran entre el período para el cual previamente se hizo el traslado de fondos y efectuar oportunamente los pagos". Siendo tal acuerdo, prueba fehaciente que desvanece dicha observación en lo que concierne



a probables responsabilidades como, solicitando así, se me libere de toda presunta responsabilidad, (en la cual en mi carácter de Sindico que ejerzo dentro del Concejo Municipal, desarrolle mis funciones al haber dado mi voto para la toma del referido acuerdo, del cual ya se presentó la prueba documental que sustenta tal intervención y que puede ser verificada a efecto de corroborar el ejercicio de mi cargo).

Por lo que dichos documento constituye pruebas fehaciente que desvanecen dicha observación en lo que concierne a probables responsabilidades al haber dado el Visto Bueno para realizar el pago de dichos servicios de energía eléctrica, solicitando que se estimen y se me exima de toda presunta responsabilidad, considerando el Art.57 del C.M. que reza literalmente: "Los miembros del Concejo, Secretario del Concejo, Tesorero, Gerentes, Auditor Interno, Directores o Jefes de las distintas dependencias de la administración Municipal, en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la Ley o por violación de la misma".

Se debe tomar en cuenta también, que la referida mora en el pago de energía eléctrica de la factura número 69186883, de fecha 18/06/2021, deviene de la administración anterior de la cual no formaba parte mi persona, por tanto el incumplimiento del pago en el momento oportuno, de cual la omisión de realizarlo, no puede conllevar bajo ninguna circunstancia en responsabilidad en mi carácter de sindico, puesto que no es una función que me corresponde realizar, y el ejercicio de mis funciones y competencia fueron desarrolladas como miembro del Concejo Municipal y pueden ser verificadas con la prueba documental que se anexo en el escrito anterior.

En ese sentido el pago de dichos servicios debido haberse realizado por la jefatura antes mencionada y el incumplimiento de dicha función y las consecuencias de la omisión en su realización no es mi responsabilidad, y en atención de lo que establecen el artículo 245 de la Constitución la responsabilidad en el ejercicio de las funciones es de carácter individual y del funcionario que le compete las mismas; por tanto, se desvanecen dichas observaciones en lo que concierne a probables responsabilidades que se haya considerado en contra de nuestras personas como miembros el Concejo Municipal, solicitando se exima de responsabilidad.

Posterior a la lectura de Borrador de Informe, a través de nota recibida en fecha 15 de junio de 2023, suscrita por el Tesorero Municipal, manifestó:

Con respecto a los cargos moratorios en los recibos de energía eléctrica señalados en esta observación quiero aclarar que la Administración anterior, no cancelo el recibo por falta de fondos por lo que fue hasta el 16 de junio que se procedió a cancelar todo lo pendiente que se heredó y que por diversos motivos como: La falta de fondos, autorización de firmas de nueva administración, entrega de fondos GOES etc. Se debe de tomar en cuenta que fue una etapa de transición que duro alrededor de 4 meses.



Con respecto a la factura 70758623 por un monto moratorio de \$2,440.11 esto tiene un contexto de fondo por lo que solicitare información a través de la UAIP de la Alcaldía para tener las pruebas suficientes y dar una explicación de defensa más amplia para poder desvanecer dicha observación.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Con respecto al comentario del Tesorero Municipal, observamos que no hubo una planificación de los gastos fijos, que orientara a realizar los pagos antes de fecha de vencimiento, lo cual ha generado que se paguen intereses moratorios por cancelar los compromisos en fechas posteriores, con respecto al párrafo primero, la factura No. 69186883, por el monto de pago de \$18,879.80, la cual incluye un monto a pagar de interés por mora de \$542.37, establece que el periodo facturado es el mes de junio de 2021 y no detalla que existan facturas pendientes de pago, por lo que se comprueba que no ha existido un atraso de más de dos meses en el pago del servicio de energía eléctrica, si así fuera el caso, la compañía distribuidora del servicio hubiera suspendido el servicio, es importante señalar que el comentario da a entender que en que en el mes de mayo de 2021 no se realizaron pagos de servicios de energía eléctrica, por lo que fue hasta el 16 de junio que cancelaron las facturas, correspondiente a los consumos de los meses de mayo y junio de 2021, cancelando interés por mora por la factura pendiente de pago del mes de mayo, ya que no nos presenta evidencia documental que demuestre que la administración anterior no canceló las facturas de energía eléctrica por falta de fondos.

Con respecto al párrafo segundo, en lo relacionado a la factura No. 70758623, por el monto de pago de \$25,497.50, la cual incluye un monto a pagar de interés por mora de \$2,440.11, no presenta comentarios, solo se limita a manifestar que tiene un contexto de fondo. Por lo antes manifestado la deficiencia persiste.

Con respecto al comentario del Síndico Municipal, es importante mencionar lo que establece el Código Municipal en el Artículo 51, literales d y f: "Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico: d) Examinar y fiscalizar las cuentas municipales, proponiendo al Concejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del municipio y f) Velar por el estricto cumplimiento de este Código, ordenanzas, reglamentos, acuerdos del Concejo y de competencias que le otorgan otras leyes", así también, el Artículo 86, párrafo segundo: "Para que sean de legítimo abono los pagos hechos por los Tesoreros o por los que hagan sus veces, deberán estar los recibos firmados por los recipientes u otras personas a su ruego si no supieren o no pudieren firmar, y contendrán "EL VISTO BUENO" del Síndico Municipal y el "DESE" del Alcalde, con el sello correspondiente, en su caso.", por lo anterior, queda evidenciado que el Síndico Municipal, al momento de suscribir el Visto Bueno en el comprobante de pago de los servicios de energía eléctrica, debió haber observado que existía un cargo de interés moratorio, los cuales no corresponden a obligaciones legamente contraídas por la municipalidad, debiendo



informar al Concejo Municipal, para que este subsanara, corrigiera o ratificara la observación planteada y así fuese de legítimo abono el pago realizado. Por lo antes expuesto, la condición persiste.

No obstante haber comunicado la deficiencia al Alcalde Municipal, mediante nota REF.DRSA-EE-22-005/2023-085 de fecha 15 de marzo de 2023, no presentó comentarios y evidencias, por lo que la deficiencia persiste.

En relación a los comentarios del Alcalde Municipal, posterior a la lectura del Borrador de Informe, manifestamos:

En lo relacionado a los párrafos del primero al cuarto, nos hace mención de tres cuerpos normativos, específicamente el Artículo 11 de las Disposiciones Generales del Presupuesto 2021, el cual establece el concepto de los gastos fijos y algunos ejemplos de los mismos, así también, el Artículo 91 del Código Municipal, en lo relativo a que 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 necesitaran la autorización del Concejo y por último, relacionan el Acuerdo 52 del Acta 7 de fecha 2 de junio de 2021, en donde autorizan al Tesorero Municipal a realizar el pago de los servicios básicos de mayo a octubre de 2021, por lo anterior, aclaramos que la observación se refiere al pago de intereses moratorios, relacionado con el pago de facturas del servicio de energía eléctrica, por consiguiente, no se está cuestionando que no se hicieron los pagos de los servicios de energía eléctrica al día, por parte del Tesorero Municipal.

Con respecto al párrafo quinto, nos confirma que efectivamente suscribió las facturas con el Dese, aun sabiendo que existía el cargo de intereses moratorio, el cual no corresponde a una obligación legalmente contraída por la Municipio derivada de la ejecución del presupuesto de egresos, justificando que era importante cancelar ambas facturas a fin de evitar que la Municipalidad fuera sujeto a una suspensión del servicio de energía eléctrica. Por todo lo antes expuesto, la condición persiste.

En relación a los comentarios del Síndico Municipal, posterior a la lectura del Borrador de Informe, manifestamos:

Cuando el Síndico Municipal autoriza con su firma el Visto Bueno, se vuelven de legítimo abono los pagos hechos por los tesoreros, por lo tanto, autoriza al tesorero que cancele las facturas, por consiguiente, el Síndico debió observar que en la facturas existía un cargo de interés moratorio, con la finalidad de advertir a la Máxima Autoridad que ese cargo no constituía una obligación legalmente contraída por el Municipio, ya que los intereses moratorios no están consignados en el presupuesto municipal. Por lo anterior, no solamente el Tesorero Municipal tiene la obligación de verificar la documentación de soporte de las erogaciones que realice.



Es importante mencionar que no se está observando el incumplimiento de pagos, ya que las facturas fueron canceladas en los plazos establecidos por el proveedor. Por lo antes expuesto, la condición persiste.

En relación a los comentarios del Tesorero Municipal, posterior a la lectura del Borrador de Informe, manifestamos:

El Tesorero Municipal nos confirma que efectivamente se cancelaron las facturas del servicio de energía eléctrica con cargo de interés moratorio, el cual no constituye una obligación legalmente contraída por el Municipio y no se encuentran consignados en el presupuesto municipal. Por lo antes expuesto, la condición persiste.

4. FALTA DE RETENCIÓN Y REMISIÓN DE LOS DESCUENTOS DEL ISSS Y AFP DE EMPLEADOS MUNICIPALES.

Comprobamos que no se retuvieron y remitieron las prestaciones sociales (ISSS, AFP, INPEP e IPSFA) de empleados municipales, quienes desempeñaron funciones de carácter permanente y de subordinación laboral. Según Anexo 1:

El Código Municipal, establece:

Artículo 48, numeral 5: "Corresponde al Alcalde: 5. Ejercer las funciones de gobierno y administración municipales expidiendo al efecto, los acuerdos, órdenes e instrucciones necesarias y dictando las medidas que fueren convenientes a la buena marcha del municipio y a las políticas emanadas del Concejo."

Artículo 51, literal d: "Corresponde al Síndico: d) Examinar y fiscalizar las cuentas municipales, proponiendo al Concejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del municipio."

Artículo 86, inciso primero: "El municipio tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos."

La Ley del Seguro Social, establece:

Artículo 3, incisos primero y segundo: "El régimen del Seguro Social obligatorio se aplicará originalmente a todos los trabajadores que dependan de un patrono sea cual fuere el tipo de relación laboral que los vincule y la forma que los haya establecido la remuneración. Podrá ampliarse oportunamente a favor de las clases de trabajadores que no dependan de un patrono".

Artículo 33, inciso cuarto: "Las personas que hagan pagos de salarios o jornales a los trabajadores del sector público a que se refiere el Art. 99 de esta Ley y los ordenadores de pago, estarán obligados a retener las respectivas cotizaciones y



remitirlas al Instituto con las planillas correspondientes. La remisión deberá hacerse dentro del término que fija el Reglamento para la Aplicación del Régimen del Seguro Social."

La Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, establece:

Artículo 7: "La afiliación al Sistema será obligatoria cuando una persona ingrese a un trabajo en relación de subordinación laboral. La persona deberá elegir una Institución Administradora y firmar el contrato de afiliación respectivo.

Todo empleador estará obligado a respetar la elección de la Institución Administradora hecha por el trabajador. En caso contrario, dicho empleador quedará sometido a las responsabilidades de carácter civil y administrativas derivadas de ello.

Si transcurridos treinta días a partir del inicio de la relación laboral el trabajador no hubiese elegido la Institución Administradora, su empleador estará obligado a afiliarlo en la que se encuentre adscrito el mayor número de sus trabajadores.

Toda persona sin relación de subordinación laboral quedará afiliada al Sistema, con la suscripción del contrato de afiliación en una Institución Administradora".

Los Contratos Individuales de Trabajo, establecen:

Romano IX: "En el presente contrato individual de trabajo se entenderán incluidos, según el caso, los derechos y deberes laborales establecidos por las leyes y reglamento de trabajo pertinentes, por el Reglamento Interno y por el o los contratos colectivos de trabajo que celebre el patrono; los reconocidos en las sentencias resuelvan conflictos colectivos de trabajo en la empresa y los consagrados por costumbre."

La deficiencia se originó debido a que el Jefe de Recursos Humanos autorizó los reportes mensuales de planillas, sin que se incluyeran los descuentos previsionales y de seguridad social, así también, el Alcalde y Síndico Municipal no se pronunciaron que las planillas no incluían los descuentos previsionales y de seguridad social, al momento de emitir el Dese y el Visto Bueno, respectivamente, así mismo el Tesorero no identificó que en las planillas de salarios no se habían descontado las cuotas previsionales y de seguridad social de los empleados, al momento de realizar el pago.

En consecuencia, los empleados contratados para los proyectos sociales no tuvieron acceso a recibir atención médica en el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) y no podrán gozar de una pensión por vejez.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 17 de marzo de 2023, el Jefe de Recursos Humanos, manifestó:

Ante esta observación preliminar argumento: que esta unidad no gestionaba ni elaboraba planillas de personal de Proyectos ni Programas ejecutados en el año 2021, en tal sentido y a raíz de ello aclaro que es la unidad de Proyectos quien elabora y gestiona las planillas del personal de proyectos sociales, no esta unidad, no obstante se le consultó si aplicaban descuentos de ISSS y AFP a personal adjunto (anexo 5) de observaciones preliminares, a lo que la Arquitecta [REDACTED], Jefe de Proyectos argumento: "mencionarle que los proyectos y programas del año 2021 fueron priorizados y mandatados a ejecutar en el mes de enero, por lo tanto, la nueva administración brindo continuidad a las carpetas técnicas y a los presupuestos aprobados por la administración anterior, además de respetar los procedimientos establecidos, mencionar que dentro de las Disposiciones Generales del Presupuesto 2021 y en las Carpetas Técnicas, no contemplaba asignación presupuestaria para aplicación de descuento ISSS y AFP para el personal de proyectos y programas ejecutados en el año 2021 y adjuntos a este escrito. (Adjunto escrito), así también desconozco que procedimientos técnicos administrativos para solventar dicha situación.

En nota de fecha 21 de marzo de 2023, el Tesorero Municipal, manifiesta:

"En esta observación quiero enfatizar que como Tesorero Municipal NO CONTRATO PERSONAL, NO ELABORO CONTRATOS Y MUCHO MENOS ELABORO LAS PLANILLAS DE PAGO, Clara mente lo establece el Art. 86 del Código Municipal EL MUNICIPIO TENDRÁ UN TESORERO A CUYO CARGO ESTARÁ LA RECAUDACIÓN Y CUSTODIA DE LOS FONDOS MUNICIPALES Y LA EJECUCIÓN DE LOS PAGOS RESPECTIVOS.: y la falta de retenciones y remisión de descuentos de AFP e ISSS a la que se hace observación, corresponde a personal de programas sociales del municipio.

Sumado a ello, es el Concejo Municipal es quien da la priorización y me mandata la apertura cuenta bancaria para financiar los programas sociales a ejecutar durante el año en curso, en este caso, 2021.

Además, quiero agregar que en el presupuesto 2021 no existen fondos para el pago ISSS y AFP de las planillas de esos programas sociales, por lo que, como tesorero, no estaba autorizado, en primera instancia a elaborar planillas de pago del personal de programas sociales, y en segunda instancia, a pagar sin planilla sin documentación debidamente legalizada ni autorizada en el presupuesto municipal vigente a esa fecha".



En nota de fecha 27 de marzo de 2023, el Síndico Municipal, Cuarto Regidor Propietario, Quinto Regidor Propietario y Sexto Regidor Propietario, manifiestan:

En relación a esta observación, externamos que como miembros del Concejo Municipal siempre hemos sido respetuosos de las leyes y derechos laborales de los trabajadores, y ante la presente deficiencia, durante el desarrollo de la agenda de la sesión extraordinaria de Concejo Municipal de ACTA 21 de fecha 26/08/2021, cuando se pasa el punto de aumento salarial a favor de empleados de PROYECTOS SOCIALES, los miembros del Concejo Municipal en las observaciones de esa misa acta, enfáticamente exponen:

"Que al análisis del punto del AUMENTO SALARIAL a favor de los empleados de PROYECTOS SOCIALES de esta municipalidad, se determinó que existe personal a quienes no se les han verificado íntegramente sus contratos laborales, es decir que el Jefe de recursos humanos, licenciado [REDACTED], no ha seguido el debido proceso de ley con respecto a las contrataciones y no ha velado por la legalidad de los mismos, en ese sentido habiendo sido convocado durante el desarrollo de ésta sesión se le ordenó expresamente que proceda a revisar detenidamente los contratos celebrados a favor de los empleados de proyectos sociales y a verificar si los contratos suscritos por la municipalidad reúnen los requisitos de ley y no vulneran los derechos de los trabajadores.

Así mismo se le hizo un llamado de atención para que dé fiel cumplimiento a lo establecido en el artículo 18 del Código de Trabajo, en vista que este concejo municipal ha tenido conocimiento, que la unidad de Recursos Humanos bajo su cargo, ha incumplido remitir a la DIRECCION GENERAL DE TRABAJO, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, un ejemplar de todos los contratos celebrados por la municipalidad en el lapso de este año, siendo esta una obligación inherente al cargo de Jefe de Recursos Humanos, considerándose esta una NEGLIGENCIA por no cumplir sus funciones apegadas a derecho".

En atención a lo descrito, vale la pena recordar que el Art. 48 del C.M. establece que corresponde al titular de la administración 5. Ejercer las funciones del gobierno y administración Municipales expidiendo al efecto, los acuerdos, órdenes e instrucciones necesarias y dictando las medidas que fueren convenientes a la buena marcha del Municipio y a las políticas emanadas del Concejo. 6. Resolver los casos y asuntos particulares de gobierno y administración.

Por tanto, es imperativo que el alcalde ejerza sus funciones velando por el fiel cumplimiento de las leyes y derechos labores; además de este funcionario cabe mencionar que el MANUAL DESCRIPTOR DE CARGOS Y CATEGORÍAS, es claro en el detalle de las funciones y actividades básicas de los cargos de:

Gerencia General:

- Dictar los lineamientos administrativos a las diferentes unidades y departamentos para el mejor cumplimiento de los objetivos municipales.



- Proponer al Alcalde Municipal las medidas correctivas que sean necesarias para optimizar los recursos municipales.

Jefe de Recursos Humanos:

- Orientar al personal sobre la utilización de las prestaciones sociales y laborales.
- Velar por el cumplimiento de las normativas legales.

Jefe de contabilidad:

- Elaborar las planillas de pagos de los empleados y supernumerarios.
- Elaborar las planillas de AFP, ISSS, INPEP, RENTA.

Considerando lo anterior, como miembros del Concejo Municipal explicamos además, que velando por la buena marcha de la administración municipal, se ratificó el presupuesto municipal 2021 el cual contenía las asignaciones de partidas presupuestarias para dar cumplimiento al pago de las cotizaciones previsionales y de ley por la parte patronal tanto para empleados eventuales como permanentes, por tanto la obligación de cumplir los procesos administrativos correspondientes compete a los funcionarios descritos con anterioridad de acuerdo al cargo que ejercen".

Posterior a la lectura de Borrador de Informe, a través de nota recibida en fecha 15 de junio de 2023, suscrita por el Alcalde Municipal, manifestó:

Sobre este punto es de hacer constar que dichos cargos se encontraban bajo la figura de servicios profesionales, ya que desde administraciones anteriores han venido trabajando de esta manera. Cabe aclarar que los mismos no se encuentra inscritos en el registro de la carrera administrativa municipal, y cada pago se le hace la debida retención del 10% en concepto de Impuesto Sobre la Renta.

En ese sentido no puede obligarse a realizar prestaciones laborales de ISSS y AFP a dichos cargos, ya que de años anteriores se ha mantenido la figura de servicios profesionales, lo cual a la fecha no ha sido objeto de declaratoria de ilegalidad o en su defecto haber sido solicitado por autoridad administrativa su incorporación al ISSS o AFP; siendo que hasta el año 2022 se aprobó una reforma al Código de Trabajo que establecía la obligatoriedad del ISSS y en el año 2023 la obligatoriedad de la AFP. Por lo antes expuesto la presente observación deberá ser desvanecida. Posterior a la lectura de Borrador de Informe, a través de nota recibida en fecha 15 de junio de 2023, suscrita por el Síndico Municipal, manifestó:

En relación a esta observación, externo que como Síndico y miembro del Concejo Municipal siempre he sido respetuoso de las leyes y derechos laborales de los trabajadores, y ante la presente deficiencia, durante el desarrollo de la agenda de la sesión extraordinaria de Concejo Municipal de ACTA 21 de fecha 26/08/2021, cuando se pasa el punto de aumento salarial a favor de empleados de PROYECTOS SOCIALES, los miembros del Concejo Municipal en las observaciones de esa misma acta, enfáticamente exponen:



"Que al análisis del punto del AUMENTO SALARIAL a favor de los empleados de PROYECTOS SOCIALES de esta municipalidad, se determinó que existe personal a quienes no se les han verificado íntegramente sus contratos laborales, es decir que el Jefe de Recursos Humanos, licenciado [REDACTED], no ha seguido el debido proceso de ley con respecto a las contrataciones y no ha velado por la legalidad de los mismos, en ese sentido habiendo sido convocado durante el desarrollo de ésta sesión se le ordenó expresamente que proceda a revisar detenidamente los contratos celebrados a favor de los empleados de proyectos sociales y a verificar si los contratos suscritos por la municipalidad reúnen los requisitos de ley y no vulneran los derechos de los trabajadores.

Así mismo se le hizo un llamado de atención para que dé fiel cumplimiento a lo establecido en el artículo 18 del Código de Trabajo, en vista que este concejo municipal ha tenido conocimiento, que la unidad de Recursos Humanos bajo su cargo, ha incumplido remitir a la DIRECCION GENERAL DE TRABAJO, del Ministerio de Trabajo y Previsión social, un ejemplar de todos los contratos celebrados por la municipalidad en el lapso de este año, siendo esta una obligación inherente al cargo de Jefe de Recursos Humanos, considerándose esta una NEGLIGENCIA por no cumplir sus funciones apegadas a derecho".

Anexo a la presenta la certificación del acuerdo en mención donde se establece que di mi voto para tomar la referida decisión, y se puede corroborar lo expuesto en los párrafos precedentes.

En atención a lo descrito, vale la pena recordar que el Art. 48 del C.M. establece que corresponde al titular de la administración 5. Ejercer las funciones del gobierno y administración Municipales expidiendo al efecto, los acuerdos, órdenes e instrucciones necesarias y dictando las medidas que fueren convenientes a la buena marcha del Municipio y a las políticas emanadas del Concejo. 6. Resolver los casos y asuntos particulares de gobierno y administración.

Por tanto, es imperativo que el alcalde ejerza sus funciones velando por el fiel cumplimiento de las leyes y derechos labores; además de este funcionario cabe mencionar que el MANUAL DESCRIPTOR DE CARGOS Y CATEGORÍAS, es claro en el detalle de las funciones y actividades básicas de los cargos de:

Gerencia General:

- Dictar los lineamientos administrativos a las diferentes unidades y departamentos para el mejor cumplimiento de los objetivos municipales.
- Proponer al Alcalde Municipal las medidas correctivas que sean necesarias para optimizar los recursos municipales.

Jefe de Recursos Humanos:

- Orientar al personal sobre la utilización de las prestaciones sociales y laborales.
- Velar por el cumplimiento de las normativas legales.



Jefe de contabilidad:

- Elaborar las planillas de pagos de los empleados y supernumerarios.
- Elaborar las planillas de AFP, ISSS, INPEP, RENTA.

Considerando lo anterior, como Síndico Municipal explicamos además, que velando por la buena marcha de la administración municipal, se ratificó el presupuesto municipal 2021 el cual contenía las asignaciones de partidas presupuestarias para dar cumplimiento al pago de las cotizaciones previsionales y de ley por la parte patronal tanto para empleados eventuales como permanentes, por tanto la obligación de cumplir los procesos administrativos correspondientes compete a los funcionarios descritos con anterioridad de acuerdo al cargo que ejercen.

Con respecto a los comentarios de los auditores que exponen "Con respecto al comentario del Síndico Municipal, es importante mencionar lo que establece el Código Municipal en el Artículo 51, literales d y f. "Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico. d) Examinar y fiscalizar las cuentas municipales, proponiendo al Concejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del municipio y f) Velar por el estricto cumplimiento de este Código, ordenanzas, reglamentos, acuerdos del Concejo y de competencias que le otorgan otras leyes", así también, el Artículo 86, párrafo segundo: "Para que sean de legítimo abono los pagos hechos por los Tesoreros o por los que hagan sus veces, deberán estar los recibos firmados por los recipientes u otras personas a su ruego si no supieren o no pudieren firmar, y contendrán "EL VISTO BUENO" del Síndico Municipal y el "DESE" del Alcalde, con el sello correspondiente, en su caso.", por lo anterior, queda evidenciado que el Síndico Municipal, al momento de suscribir el Visto Bueno en las planillas de pago de salarios, debió haber observado que en las planillas de pago de salarios, de personal asignado a proyectos, no tenían los descuentos del ISSS y AFP, solamente contaban con los descuentos de Renta, debiendo informar al Concejo Municipal, para que este acordara corregir la planilla y se les considerara a los empleados el pago de prestaciones de seguridad social y previsual, por lo tanto, con la debida corrección de la planilla se podía considerar de legítimo abono el pago realizado por el Tesorero. Por lo antes expuesto, la condición persiste".

Del análisis del fundamento legal del cual se basa la decisión que persista la condición, resulta imperante darles una interpretación correcta a dichas disposiciones legales; puesto que, Artículo 51, literales d y f del Código Municipal, el literal d) hace referencia a la fiscalización de las cuentas, para evitar inversiones ilegales, indebidas, o abuso en el manejo de los recursos del municipio, lo cual no ha sucedido incumpliendo a la referida disposición en el caso de autos; y lo referente al literal f, hace referencia a "Velar por el estricto cumplimiento de este Código, ordenanzas, reglamentos, acuerdos del Concejo y de competencias que le otorgan otras leyes" es decir habla de competencias que le son otorgadas al funcionario que desempeña el rol de síndico; las cuales han sido ejercidas acorde a la ley en el presente caso.



Puesto que el procedimiento que describe el comentario que debí haber seguido cito textual "debió haber observado que en las planillas de pago de salarios, de personal asignado a proyectos, no tenían los descuentos del ISSS y AFP, solamente contaban con los descuentos de Renta, debiendo informar al Concejo Municipal, para que este acordara corregir la planilla y se les considerada a los empleados el pago de prestaciones de seguridad social y previsional", no es el procedimiento que establece los manuales internos según competencias de las jefaturas encargadas de la legalización de las planillas, ni la negativa a dar el visto bueno contenida en el Artículo 86 inc. 30 del Código Municipal. Razón por la cual solicito se me exima de toda responsabilidad que se pudiese derivar del borrador presentado a mi persona.

Posterior a la lectura de Borrador de Informe, a través de nota recibida en fecha 15 de junio de 2023, suscrita por el Jefe de Recursos Humanos, manifestó:

Ante esta observación preliminar, comenta la administración "que el Jefe de Recursos Humanos, Licenciado [REDACTED] no ha seguido el debido proceso de Ley con respecto a las contrataciones y no ha velado por la legalidad de los mismos, en ese sentido habiendo sido convocado durante sesión (haciendo referencia al 26/08/2021) se le ordenó expresamente que proceda a revisar los contratos celebrados a favor de los empleados... así mismo se hizo un llamado de atención para que de fiel cumplimiento a lo establecido en el artículo 18 del Código de Trabajo, en vista que este concejo ha tenido conocimiento que la unidad de Recursos Humanos bajo su cargo, ha incumplido remitirá la DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO del Ministerio de Trabajo y PREVISION Social, un ejemplar de todos los contratos celebrados por la municipalidad en el lapso de este año, siendo esta una obligación inherente al cargo de Jefe de Recursos Humanos, considerándose esta una NEGLIGENCIA por no cumplir sus funciones apegadas a derecho" no me detendré abiertamente en este comentario pues no es el hallazgo en sí, NO OBSTANTE A ELLO, es imprescindible aclarar que en ningún momento se me ha seguido un debido proceso para hacerme un llamado de atención como lo mencionan, así también no he incumplido mis funciones puesto que el Código de Trabajo, para ello incorporo oficio con Ref. ORO-0012-EXT-2021 emitido por Jefe Oficina Regional de Occidente, Ministerio de Trabajo y Previsión Social, y se hizo del conocimiento del Concejo Municipal el 25 de octubre de 2021, por lo tanto desconozco por que plasman dicho comentario.

No menos importante, en primer lugar se debe de considerar que el auditor que realizó el análisis respectivo en este tema no haya determinado que no es esta unidad la encargada de elaborar planillas de personal de Proyectos ni programas ejecutados en el año 2021 puesto que dichas actividades en su totalidad son ejecutadas por la Jefa de Proyectos de dicha unidad, es tal sentido y a raíz de ello aclaro que es la unidad de Proyectos quien elabora y gestiona las Planillas de Personal de Proyectos sociales no esta unidad, no obstante se le consultó a la arquitecta [REDACTED], Jefa de Proyectos si aplicaba descuentos de ISSS y AFP a personal adjunto (anexo 5) lo que la arquitecta [REDACTED], Jefa de



Proyectos argumentó: "mencionarle que los proyectos y programas del año 2021 fueron priorizados y mandados a ejecutar en el mes de enero, por lo tanto, la nueva administración brindo continuidad a las carpetas técnicas y a los presupuestos aprobados por la administración anterior, además de respetar los procedimientos establecidos, mencionar que dentro de las disposiciones generales del presupuesto 2021 y en las carpetas técnicas, no contemplaba asignación presupuestaria para aplicación de descuento ISSS Y AFP para el personal de proyectos y programas ejecutados en año 2021 y adjuntos a este escrito. (Adjunto escrito), así también desconozco procedimientos técnicos administrativos para solventar dicha situación.

Comentario de los auditores: con respecto al comentario del Jefe de Recursos Humanos, manifestamos que los empleados contratados para la ejecución de los diversos proyectos sociales en específico, el programa de gestión ambiental, fomento al Desarrollo Deportivo y Funcionamiento de la Escuela Municipal de Arte, correspondiente al año 2021, suscribieron el respectivo contrato individual de trabajo, el cual estableció en el romano en ix: " en el presente contrato individual de trabajo se entenderán incluidos, según el caso, los derechos y deberes laborales establecido por las leyes y reglamentos de trabajo pertinente, por el reglamento interno y por el o los contratos colectivos de trabajo que celebre el patrono... en donde se identificó que el Jefe de Recursos Humanos suscribió el reporte mensual de planillas por mes, el cual viene adjunto a la planilla de pago, por lo tanto debió identificar y señalar que se estaba incumpliendo la Normativa Laboral, relacionado al derecho que tienen los empleados de recibir las prestaciones previsionales y de seguridad social", nuevamente repito, esta unidad no gestiona al personal de Proyectos Sociales, los contratos individuales de Trabajo los realiza la Unidad de Proyectos no esta unidad, en cuanto a lo que plasman respecto a que suscribía reportes de planilla de pago, es completamente incorrecto pues esta unidad no tiene injerencia en la gestión de dicho personal, quienes han suscrito los informes para planillas de pago son los administradores de contrato, además no existe dentro de mis funciones o en algún manual de procedimientos el que mi persona como Jefe de Recursos Humanos apruebe o suscriba reportes mensuales de personal de Proyectos Sociales. Finalmente, no es mi persona en calidad de Jefe de Recursos Humanos quien decide incorporar en presupuesto las partidas presupuestarias para el pago de aportes patronales de ISSS y AFP. Ante lo expuesto, espero tomen en consideración excluirme de los hallazgos que posteriormente puedan surgir de esta auditoría.

Posterior a la lectura de Borrador de Informe, a través de nota recibida en fecha 15 de junio de 2023, suscrita por el Tesorero Municipal, manifestó:

En esta observación quiero enfatizar que como Tesorero Municipal NO CONTRATO PERSONAL, NO ELABORO CONTRATOS Y MUCHO MENOS ELABORO LAS PLANILLAS DE PAGO, Claramente lo establece el Art. 86 del Código Municipal EL MUNICIPIO TENDRÁ UN TESORERO A CUYO CARGO ESTARÁ LA



RECAUDACIÓN Y CUSTODIA DE LOS FONDOS MUNICIPALES Y LA EJECUCIÓN DE LOS PAGOS RESPECTIVOS: y la falta de retenciones y remisión de descuentos de AFP e ISSS a la que se hace observación, corresponde a personal de programas sociales del municipio.

Sumado a ello, es el Concejo Municipal es quien da la priorización y me mandata la apertura cuenta bancaria para financiar los programas sociales a ejecutar durante el año en curso, en este caso, 2021.

Además, quiero agregar que en el presupuesto 2021 no existen fondos para el pago ISSS y AFP de las planillas de esos programas sociales, por lo que, como tesorero, no estaba autorizado, en primera instancia a elaborar planillas de pago del personal de programas sociales, y en segunda instancia, a pagar sin planilla sin documentación debidamente legalizada ni autorizada en el presupuesto municipal vigente a esa fecha, tomando en cuenta que al negarme a pagar planillas sin las retenciones que se observan en la presente auditoria, hubiese incurrido en una falta legal grave al retener el pago de salarios de las personas que dignamente trabajaron durante el mes y en su debido momento, durante el proceso de legalización, no hubo observaciones por parte del jefe presupuestario, jefa de contabilidad, síndico municipal y alcalde, en consecuencia a la tesorería se recibieron planillas debidamente legalizadas y registradas presupuestaria y contablemente.

Tomando en cuenta que desde administraciones pasadas se ha venido trabajando de la misma manera el pago de planillas de los proyectos sociales y nunca había sido observada dicha situación.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Con respecto al comentario del Jefe de Recursos Humanos, manifestamos que los empleados contratados para la ejecución de los diversos proyectos sociales; en específico: el Programa de Gestión Ambiental, Fomento al Desarrollo Deportivo y Funcionamiento de la Escuela Municipal de Arte, correspondiente al año 2021; suscribieron el respectivo contrato individual de trabajo, el cual estableció en el Romano IX: "En el presente contrato individual de trabajo se entenderán incluidos, según el caso, los derechos y deberes laborales establecidos por las leyes y reglamento de trabajo pertinentes, por el Reglamento Interno y por el o los contratos colectivos de trabajo que celebre el patrono; los reconocidos en las sentencias resuelvan conflictos colectivos de trabajo en la empresa y los consagrados por costumbre.", por consiguiente, obligaba a la Municipalidad a retener y pagar las prestaciones previsionales y de seguridad social de cada uno de los empleados contratados. Por lo anterior, se verificaron las respectivas planillas de pago, correspondiente a los meses de mayo a diciembre de 2021, en donde se identificó que el Jefe de Recursos Humanos suscribió el reporte mensual de planilla por mes, el cual viene adjunto a la planilla de pago, por lo tanto, debió identificar y señalar que se estaba incumpliendo la normativa laboral, relacionada al derecho que tienen los empleados de recibir las prestaciones previsionales y de seguridad social. Por lo antes expuesto, la condición persiste.



Con respecto al comentario del Síndico Municipal, es importante mencionar lo que establece el Código Municipal en el Artículo 51, literales d y f: "Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico: d) Examinar y fiscalizar las cuentas municipales, proponiendo al Concejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del municipio y f) Velar por el estricto cumplimiento de este Código, ordenanzas, reglamentos, acuerdos del Concejo y de competencias que le otorgan otras leyes", así también, el Artículo 86, párrafo segundo: "Para que sean de legítimo abono los pagos hechos por los Tesoreros o por los que hagan sus veces, deberán estar los recibos firmados por los recipientes u otras personas a su ruego si no supieren o no pudieren firmar, y contendrán "EL VISTO BUENO" del Síndico Municipal y el "DESE" del Alcalde, con el sello correspondiente, en su caso.", por lo anterior, queda evidenciado que el Síndico Municipal, al momento de suscribir el Visto Bueno en las planillas de pago de salarios, debió haber observado que en las planillas de pago de salarios, de personal asignado a proyectos, no tenían los descuentos del ISSS y AFP, solamente contaban con los descuentos de Renta, debiendo informar al Concejo Municipal, para que este acordara corregir la planilla y se les considerara a los empleados el pago de prestaciones de seguridad social y previsional, por lo tanto, con la debida corrección de la planilla se podía considerar de legítimo abono el pago realizado por el Tesorero. Por lo antes expuesto, la condición persiste.

Con respecto al comentario del Tesorero Municipal, manifestamos que es importante señalar que toda persona que ingresa a laborar a la administración municipal tiene derecho a que se le cancelen sus prestaciones sociales, por consiguiente, cuando se sometieron a pago las planillas observadas, el Tesorero Municipal debió haber identificado que estas no incluían la retención de las cuotas de seguridad social y previsional, con la finalidad que los encargados de elaborar, revisar y autorizar las planillas, pudieran revertir el error que estaban cometiendo, ya que los contratos de trabajo de cada uno de los empleados señalan que la Municipalidad debe cumplir lo relacionado a las leyes laborales vigentes. Por lo antes expuesto, la observación persiste.

No obstante haber comunicado la deficiencia al Alcalde Municipal, mediante nota REF.DRSA-EE-22-005/2023-085 de fecha 15 de marzo de 2023, no presentó comentarios y evidencias, por lo que la deficiencia persiste.

En relación a los comentarios del Alcalde Municipal, posterior a la lectura del Borrador de Informe, manifestamos:

Manifestamos que los empleados contratados para la ejecución de los diversos proyectos sociales; en específico: el Programa de Gestión Ambiental, Fomento al Desarrollo Deportivo y Funcionamiento de la Escuela Municipal de Arte, correspondiente al año 2021; suscribieron el respectivo contrato individual de trabajo, el cual estableció en el Romano IX: "En el presente contrato individual de trabajo se entenderán incluidos, según el caso, los derechos y deberes laborales



establecidos por las leyes y reglamento de trabajo pertinentes, por el Reglamento Interno y por el o los contratos colectivos de trabajo que celebre el patrono; los reconocidos en las sentencias resuelvan conflictos colectivos de trabajo en la empresa y los consagrados por costumbre.", por consiguiente, obligaba a la Municipalidad a retener y pagar las prestaciones previsionales y de seguridad social de cada uno de los empleados contratados. Por lo antes manifestado, la condición persiste.

En relación a los comentarios del Síndico Municipal, posterior a la lectura del Borrador de Informe, manifestamos:

Es importante mencionar lo que establece el Código Municipal en el Artículo 51, literales d y f: "Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico: d) Examinar y fiscalizar las cuentas municipales, proponiendo al Concejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del municipio y f) Velar por el estricto cumplimiento de este Código, ordenanzas, reglamentos, acuerdos del Concejo y de competencias que le otorgan otras leyes", así también, el Artículo 86, párrafo segundo: "Para que sean de legítimo abono los pagos hechos por los Tesoreros o por los que hagan sus veces, deberán estar los recibos firmados por los recipientes u otras personas a su ruego si no supieren o no pudieren firmar, y contendrán "EL VISTO BUENO" del Síndico Municipal y el "DESE" del Alcalde, con el sello correspondiente, en su caso.", por lo anterior, queda evidenciado que el Síndico Municipal, al momento de suscribir el Visto Bueno en las planillas de pago de salarios, debió haber observado que en las planillas de pago de salarios, de personal asignado a proyectos, no tenían los descuentos del ISSS y AFP, solamente contaban con los descuentos de Renta, debiendo informar al Concejo Municipal, para que este acordara corregir la planilla y se les considerara a los empleados el pago de prestaciones de seguridad social y previsional, por lo tanto, con la debida corrección de la planilla se podía considerar de legítimo abono el pago realizado por el Tesorero. Por lo antes expuesto, la condición persiste.

En relación a los comentarios del Jefe de Recursos Humanos, posterior a la lectura del Borrador de Informe, manifestamos:

Los empleados contratados para la ejecución de los diversos proyectos sociales; en específico: el Programa de Gestión Ambiental, Fomento al Desarrollo Deportivo y Funcionamiento de la Escuela Municipal de Arte, correspondiente al año 2021; suscribieron el respectivo contrato individual de trabajo, el cual estableció en el Romano IX: "En el presente contrato individual de trabajo se entenderán incluidos, según el caso, los derechos y deberes laborales establecidos por las leyes y reglamento de trabajo pertinentes, por el Reglamento Interno y por el o los contratos colectivos de trabajo que celebre el patrono; los reconocidos en las sentencias resuelvan conflictos colectivos de trabajo en la empresa y los consagrados por costumbre.", por consiguiente, obligaba a la Municipalidad a retener y pagar las



prestaciones previsionales y de seguridad social de cada uno de los empleados contratados. Por lo anterior, se verificaron las respectivas planillas de pago correspondiente a los meses de mayo a diciembre de 2021, en donde se identificó que el Jefe de Recursos Humanos suscribió el reporte mensual de planilla por mes, el cual viene adjunto a la planilla de pago, por lo tanto, debió identificar y señalar que se estaba incumpliendo la normativa laboral, relacionada al derecho que tienen los empleados de recibir las prestaciones previsionales y de seguridad social. Por lo antes expuesto, la condición persiste.

En relación a los comentarios del Tesorero Municipal, posterior a la lectura del Borrador de Informe, manifestamos:

Es importante señalar que toda persona que ingresa a laborar a la administración municipal tiene derecho a que se le cancelen sus prestaciones sociales, por consiguiente, cuando se sometieron a pago las planillas observadas, el Tesorero Municipal debió haber identificado que estas no incluían la retención de las cuotas de seguridad social y previsional, con la finalidad que los encargados de elaborar, revisar y autorizar las planillas, pudieran revertir el error que estaban cometiendo, ya que los contratos de trabajo de cada uno de los empleados señalan que la Municipalidad debe cumplir lo relacionado a las leyes laborales vigentes. Por lo antes expuesto, la observación persiste.

5. NO SE REALIZÓ LA LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA RECOLECCIÓN DE DESECHOS.

Comprobamos que la Municipalidad ejecutó el Programa de Recolección, Transporte y Disposición Final de Desechos Sólidos de la Ciudad de Chalchuapa, por el periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2021, en donde contrató los servicios de transporte para la recolección de desechos sólidos de forma fraccionada, realizando diversas contrataciones por Libre Gestión, hasta por la cantidad de \$161,681.42, monto que superó los ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio ($\$304.7 \times 160 = \$48,667.20$), eludiendo la aplicación de la forma de contratación de Licitación Pública. Ver detalle de erogaciones en Anexo 2.

El Código Municipal, establece:

Artículo 48, numeral 5: "Corresponde al Alcalde: 5. Ejercer las funciones de gobierno y administración municipales expidiendo al efecto, los acuerdos, órdenes e instrucciones necesarias y dictando las medidas que fueren convenientes a la buena marcha del municipio y a las políticas emanadas del Concejo."

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



Artículo 10, Literal b): "La UACI estará a cargo de un Jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes: b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio".

Artículo 40, Literal a): "Los montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes: Licitación o Concurso Público: Para las municipalidades, por un monto superior al equivalente de ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; para el resto de las instituciones de la administración pública, por un monto superior al equivalente a doscientos cuarenta (240) salarios mínimos mensuales para el sector comercio".

La condición se originó debido a que la Jefa de la UACI realizó los procesos de contratación de los servicios de transporte, así como lo venía ejecutando la administración anterior, así también, el Alcalde Municipal eludió la responsabilidad de dar seguimiento a la actuación de la Jefa UACI.

En consecuencia, se limitó la generación de competencia, impidiendo contratar los servicios de transporte a precios de mercado más competitivos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 21 de marzo de 2023, la Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, manifestó:

Cuando se tomó el cargo lo que se hizo fue darles seguimiento a los procesos tal cual se traían; el proceso de una licitación conlleva alrededor de 3 meses para ser procesado desde el momento de la elaboración de las bases de licitación y adjudicación del proceso, por lo tanto, durante ese período, el servicio de recolección de desechos se vería interrumpido, por tanto con el tema de Recolección Transporte y Disposición de Desechos Sólidos es un proyecto que debió realizarse la licitación y adjudicación a principios del año fiscal en curso, sin embargo, no se realizó porque según nos hicieron ver colaboradores antiguos que el gasto siempre se ha procesado a través de una libre gestión, la cual es un procedimiento de naturaleza abreviado que busca proveer a las instituciones de la administración pública, adquisiciones de obras bienes o servicios en forma ágil, transparente y que genere competencia, formalizando así el gasto a través de una orden de compra que es el mecanismo que siempre se ha utilizado dentro de la Alcaldía Municipal de Chalchuapa.

Por todas las explicaciones antes mencionadas, resultó complicado elaborar una licitación en 3 meses y suspender el servicio de recolección o hacer una libre gestión



de 3 meses y luego licitación ya que no se quería caer en un fraccionamiento del gasto.

Posterior a la lectura de Borrador de Informe, a través de nota recibida en fecha 15 de junio de 2023, suscrita por el Alcalde Municipal, manifestó:

En este punto hago constar durante la gestión municipal anterior, no se realizó el proceso de contratación correspondiente para el año 2021, siendo que al tomar posesión la municipalidad se contrató los servicios de recolección de los desechos sólidos en virtud que si se interrumpía el servicio durante la tramitación del proceso correspondiente, que puede durar hasta 2 meses, se pudo haber generado una crisis sanitaria que pusiera en peligro la vida de los habitantes del municipio, y posteriormente una infracción ambiental que pudo haber generado un gasto financiero para el municipio.

Cabe aclarar que es importante enfatizar que la falta de un proceso de licitación pública debe ser responsabilidad exclusiva del concejo municipal saliente que tuvo que haber realizado los debidos procesos a finales del año 2020 o enero del año 2021. Por lo antes expuesto la presente observación deberá ser desvanecida.

Posterior a la lectura de Borrador de Informe, a través de nota recibida en fecha 15 de junio de 2023, suscrita por el Jefe UACI, manifestó:

Abonando a la nota remitida por mi persona con fecha de 21 de marzo de 2023 cabe también mencionar que si bien según el artículo 10 de la ley de adquisiciones y contrataciones en el literal b expresa que el jefe de UACI debe ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objetos de la ley para lo cual deberá llevar un expediente de todas sus acciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra bien o servicio, por tanto según el mismo artículo reza es la unidad competente la que debe solicitar el proceso de adquisición de dicho servicio, para lo cual en ningún momento se recibió en UACI el requerimiento para licitar el servicio antes mencionado y de igual manera en ningún momento tuve a la vista la carpeta técnica de proyecto o el anteproyecto del programa de recolección de desechos sólidos; como se trabaja con los demás proyectos o programas, es por ello que a pesar de haber enviado notas a gerencia general y las diferentes dependencias municipales sobre la forma en que se realizarían los procesos de adquisición, y haberlo discutido verbalmente en oficina gerencial muchas veces que no se puede iniciar un proceso de licitación sin que se remita a UACI el requerimiento y las bases de licitación para dicho proceso lo cual según el artículo 20 Bis de la ley de adquisiciones y contrataciones que reza de la siguiente manera: Para efectos de esta Ley se entenderá por solicitantes, las unidades o dependencias internas de la institución que requieran a la UACI la adquisición de obras, bienes o servicios. Estos deberán realizar los actos preparatorios de conformidad a las responsabilidades siguientes: a) Garantizar que las necesidades de obras, bienes y servicios, estén incorporadas en la



Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones; b) Elaborar la solicitud de las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes o servicios, la cual deberá acompañarse de las especificaciones o características técnicas de las mismas, así como toda aquella información que especifique el objeto contractual y que facilite la formulación de las bases de licitación; c) Determinar las necesidades de obras, bienes y servicios; asimismo realizar investigaciones del mercado que le permitan hacer los análisis y estudios necesarios para verificar la viabilidad técnica, económica, financiera, social o ambiental, necesaria para que la adquisición pueda realizarse; d) Enviar a la UACI las solicitudes de las adquisiciones y contrataciones, de acuerdo a la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones; e) Adecuar conjuntamente con la UACI, las bases de licitación o de concurso, tomando en cuenta lo dispuesto en la presente Ley, según el tipo de contratación a realizar; f) Dar respuesta oportuna a las consultas sobre las especificaciones técnicas o administrativas que realice la UACI; g) integrar y mantener actualizado el expediente administrativo de la solicitud, de tal manera que esté conformado por la recopilación del conjunto de documentos necesarios que se generen por las acciones realizadas desde la identificación de la necesidad hasta la solicitud de la adquisición; h) Cualquier otra responsabilidad que establezca la presente Ley.

En consecuencia, a lo anterior se puede determinar que por no haber recibido el requerimiento y ninguna especificación técnica para la realización de la licitación del servicio de recolección por ello se siguió procesando el gasto a través una orden de compra.

De igual manera se puede observar en la copia de documentos que adjunto a este numeral; el acuerdo de ratificación del proyecto de recolección no se tenía en la unidad a mediados de mayo aún, por lo cual con fecha de 21 de junio se envió a la unidad competente únicamente nota donde se solicita detalle de proveedores y reconocidos de cada uno de los transportistas para tener un mejor control del gasto, a lo cual nunca se recibió respuesta de dicha solicitud.

Sin embargo, pese a todo lo expuesto se puede observar en el detalle de pago de los transportistas, este acto no generó efectos financieros negativos que incidieran en perjuicio institucional.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Con respecto al comentario de la Jefa UACI, manifestamos:

Dentro de las atribuciones del Jefe UACI, el literal b) del Artículo 10 de la LACAP, establece: "b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio", por lo anterior, es importante manifestar que al iniciar labores en la Municipalidad, con el cargo de Jefa de la UACI, debió ejecutar los



procesos de contratación de los servicios de transporte de recolección de desechos sólidos, en observancia a lo establecido en la LACAP, es importante señalar, que al aplicar la modalidad de contratación de licitación pública, no implicaba suspender el servicio de transporte que se tenía contratado, pudieron haber prorrogado los contratos u órdenes de compra que tenían vigentes, con la finalidad de considerar el tiempo que iban a invertir en ejecutar la modalidad de contratación de licitación pública, evitando fraccionar la contratación del servicio de transporte de recolección de desechos sólidos, limitándose a realizar un solo proceso de contratación, siendo más beneficioso para la Municipalidad, ya que al propiciar un solo proceso de contratación, consolidando un mismo servicio para todo un periodo determinado, se genera más competencia y se obtienen precios de mercado más competitivos. Por lo antes expuesto, la condición persiste.

No obstante haber comunicado la deficiencia al Alcalde Municipal, mediante nota REF.DRSA-EE-22-005/2023-085 de fecha 15 de marzo de 2023, no presentó comentarios y evidencias, por lo que la deficiencia persiste.

En relación a los comentarios del Alcalde Municipal, posterior a la lectura del Borrador de Informe, manifestamos:

La responsabilidad del Alcalde Municipal por no darle seguimiento a la actuación del Jefe UACI, la amparamos en lo que establece el párrafo primero del Artículo 19 de la LACAP, así: "El titular de la institución o la persona designada por éste, está en la obligación de dar seguimiento a la actuación de los subalternos y será responsable por la negligencia en que incurriere en la observancia de esta obligación. Si hubiere indicio de la comisión de algún delito por parte de los subalternos en el cumplimiento de sus funciones, deberá comunicarse de inmediato a la autoridad competente para no incurrir en responsabilidad por la omisión del aviso correspondiente. El Titular será responsable solidariamente por la actuación de sus subalternos en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley; asimismo, en su caso deberá iniciar los procedimientos e imponer las sanciones que la misma establece, sin perjuicio de deducir la responsabilidad penal si la hubiere.", por consiguiente, el Alcalde Municipal debió dar seguimiento a las actuaciones del Jefe UACI, con la finalidad de identificar incumplimientos en la aplicación de la LACAP. Por lo antes expuesto, la condición persiste.

En relación a los comentarios de la Jefa UACI, posterior a la lectura del Borrador de Informe, manifestamos:

Dentro de las atribuciones del Jefe UACI, el literal b) del Artículo 10 de la LACAP, establece: "b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio", por lo anterior, es importante manifestar que al iniciar labores en la Municipalidad, con el cargo de Jefa de la UACI, debió ejecutar los



procesos de contratación de los servicios de transporte de recolección de desechos sólidos, en observancia a lo establecido en la LACAP, es importante señalar, que el aplicar la modalidad de contratación de licitación pública, no implicaba suspender el servicio de transporte que se tenía contratado, pudieron haber prorrogado los contratos u órdenes de compra que tenían vigentes, con la finalidad de considerar el tiempo que iban a invertir en ejecutar la modalidad de contratación de licitación pública, evitando fraccionar la contratación del servicio de transporte de recolección de desechos sólidos, limitándose a realizar un solo proceso de contratación, siendo más beneficioso para la Municipalidad, ya que al propiciar un solo proceso de contratación, consolidando un mismo servicio para todo un periodo determinado, se genera más competencia y se obtienen precios de mercado más competitivos. Por lo antes expuesto, la condición persiste.

6. DEPÓSITO INOPORTUNO DE INGRESOS.

Comprobamos que la Municipalidad no depositó sus ingresos a más tardar el día siguiente hábil después de haberse percibido, según Anexo 3:

El Código Municipal, establece:

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".

La condición se originó debido a que el Tesorero Municipal no le dio prioridad al depósito de los ingresos, por tener otras funciones que cumplir.

En consecuencia, la Municipalidad mantuvo efectivo en caja, sin contar con los controles internos que aseguraran un resguardo seguro, limitando además su disponibilidad en bancos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 21 de marzo de 2023 el Tesorero Municipal manifestó:

Respecto al depósito de las remesas de la municipalidad a la institución financiera, quiero mencionar, que si bien es cierto se realizaban posterior a lo que establece el código municipal, por motivos que más adelante explicaré, quiero dejar claro que nunca se omitió la realización de ninguna.

Los motivos por los que se realizaban de esa manera, es porque, como parte de mi responsabilidad de custodiar los fondos municipales, dicha función de elaborar los paquetes de efectivo a remesar, siempre la realizó mi persona, y en raras ocasiones



lo delegaba a un auxiliar, cuando por motivos de fuerza mayor, no me era posible realizar.

Los cortes eran realizados a diario al finalizar el día, por lo que los paquetes a remesar eran preparados un día después de cada corte, sin embargo, quiero mencionar que la municipalidad no contaba con ninguna contratación de servicio de traslado de valores, por lo que mi persona era quien trasladaba la remesa al banco personalmente y por motivos de tiempo, no me era posible realizar la remesa en el día posterior, sin embargo por seguridad, optaba por no realizar dicha función a diario y ni el mismo horario, evitando cualquier suceso con temas de delincuencia. Agravándose la situación cuando se llevó un control diferente de partidas de nacimiento de menores de edad gratuitas por mandato presidencial a la población para temas de vacunación COVID-19, asumiendo los costos Casa Presidencial, quienes realizaban los depósitos a cuentas de la Municipalidad, por parte de la unidad de Tesorería de CAPRES, posterior a la entrega de comprobantes de partidas emitidas a diario, la remisión de comprobantes no podía realizarse a diario de manera física, debido a la falta de recursos para el traslado hacia San Salvador, complicando la cuadratura de ingresos diarios, por lo que semanalmente se procuraba hacer los envíos a Casa Presidencial, recibiendo vía transferencia bancaria el ingreso diario por partidas de nacimiento, semanalmente.

Con respecto a las remesas realizadas de tres días, en su mayoría, tienen de intermedio los días sábado y domingo, que son días no laborables, y los últimos días de noviembre 29 y 30 ya me encontraba fuera de funciones como Tesorero Municipal, lo que compruebo con acta anexa de entrega de llaves por parte de un miembro de mi familia y recibidos a satisfacción por autoridades municipales.

Posterior a la lectura de Borrador de Informe, a través de nota recibida en fecha 15 de junio de 2023, suscrita por el Tesorero Municipal, manifestó:

Respecto al depósito de las remesas de la municipalidad a la institución financiera, quiero mencionar, que si bien es cierto se realizaban posterior a lo que establece el código municipal, por motivos que más adelante explicaré, quiero dejar claro que nunca se omitió la realización de ninguna.

Los motivos por los que se realizaban de esa manera, es porque, como parte de mi responsabilidad de custodiar los fondos municipales, dicha función de elaborar los paquetes de efectivo a remesar, siempre la realizó mi persona, y en raras ocasiones lo delegaba a un auxiliar, cuando por motivos de fuerza mayor, no me era posible realizar.

Los cortes eran realizados a diario al finalizar el día, por lo que los paquetes a remesar eran preparados un día después de cada corte, sin embargo, quiero mencionar que la municipalidad no contaba con ninguna contratación de servicio de traslado de valores, por lo que mi persona era quien trasladaba la remesa al banco



personalmente y por motivos de tiempo, no me era posible realizar la remesa en el día posterior, sin embargo por seguridad, optaba por NO realizar dicha función a diario y ni el mismo horario, evitando cualquier suceso con temas de delincuencia.

Agravándose la situación cuando se llevó un control diferente de partidas de nacimiento de menores de edad gratuitas por mandato presidencial a la población para temas de vacunación COVID-19, asumiendo los costos Casa Presidencial, quienes realizaban los depósitos a cuentas de la municipalidad, posterior a la entrega de documentos comprobantes de partidas emitidas por día en la unidad de Tesorería de CAPRES, la remisión de comprobantes no podía realizarse a diario, por la falta de recursos para el traslado hacia San Salvador, por lo que semanalmente se procuraba hacer los envíos a Casa Presidencial, recibiendo vía transferencia bancaria el ingreso diario por partidas de nacimiento, semanalmente.

Con respecto a las remesas realizadas de tres días, en su mayoría, tienen de intermedio los días sábado y domingo, que son días no laborables, y los últimos días de noviembre 29-y 30 ya me encontraba fuera de funciones como Tesorero Municipal, lo que compruebo con acta anexa de entrega de llaves por parte de un miembro de mi familia y recibidos a satisfacción por autoridades municipales.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Con respecto a los comentarios del Tesorero Municipal, manifestamos:

En lo relacionado al párrafo primero, segundo y tercero, el Tesorero Municipal nos confirma que efectivamente no realizó los depósitos de los ingresos a más tardar el día siguiente hábil de haberse percibido, posteriormente nos explica por qué no cumplió con lo establecido en el Artículo 90 del Código Municipal, el cual establece: "Los ingresos municipales se depositarán a más tardar el día siguiente hábil en cualquier banco del sistema...", siendo dichos argumentos inválidos, ya que la función de preparar las remesas de los ingresos percibidos pudo haberlas delegado en otro empleado de la unidad de tesorería, debiendo asegurarse que rindiera fianza a satisfacción de la máxima autoridad, así también, no demuestra que gestionó la contratación del servicio de traslado de valores, ante el titular de la institución, para cumplir con la normativa antes aludida.

En lo relacionado al párrafo cuarto y quinto, la observación se enmarca en la percepción de ingresos en efectivo que no fueron remesados oportunamente, el caso de los ingresos en concepto de partidas de nacimiento de menores de edad, que se emitieron gratuitamente por mandato Presidencial, el mismo Tesorero manifiesta que Casa Presidencial les hacía los depósitos a la cuenta bancaria de la municipalidad, no manejando efectivo por ese tipo de ingreso extraordinario, así también, se verificó si las remesas que tenían tres días de atraso, se debía a que eran ingresos del día viernes y fueron remesadas tres días después, teniendo de intermedio los días sábados y domingos, se constatado lo manifestado por el



Tesorero y se comprobó que en los ingresos con tres días de atraso, no fueron considerados los días sábados y domingos, solamente se incluyeron los días hábiles. Por todo lo antes expuesto, la deficiencia persiste.

En relación a los comentarios del Tesorero Municipal, posterior a la lectura del Borrador de Informe, manifestamos:

En lo relacionado al párrafo primero, segundo y tercero, el Tesorero Municipal nos confirma que efectivamente no realizó los depósitos de los ingresos a más tardar el día siguiente hábil de haberse percibido, posteriormente nos explica por qué no cumplió con lo establecido en el Artículo 90 del Código Municipal, el cual establece: "Los ingresos municipales se depositarán a más tardar el día siguiente hábil en cualquier banco del sistema...", siendo dichos argumentos inválidos, ya que la función de preparar las remesas de los ingresos percibidos pudo haberlas delegado en otro empleado de la unidad de tesorería, debiendo asegurarse que rindiera fianza a satisfacción de la máxima autoridad, así también, no demuestra que gestionó la contratación del servicio de traslado de valores, ante el titular de la institución, para cumplir con la normativa antes aludida.

En lo relacionado al párrafo cuarto y quinto, la observación se enmarca en la percepción de ingresos en efectivo que no fueron remesados oportunamente, el caso de los ingresos en concepto de partidas de nacimiento de menores de edad, que se emitieron gratuitamente por mandato Presidencial, el mismo Tesorero manifiesta que Casa Presidencial les hacía los depósitos a la cuenta bancaria de la municipalidad, no manejando efectivo por ese tipo de ingreso extraordinario, así también, se verificó si las remesas que tenían tres días de atraso, se debía a que eran ingresos del día viernes y fueron remesadas tres días después, teniendo de intermedio los días sábados y domingos, se constató lo manifestado por el Tesorero y se comprobó que en los ingresos con tres días de atraso, no fueron considerados los días sábados y domingos, solamente se incluyeron los días hábiles. Por todo lo antes expuesto, la deficiencia persiste.

7. ATRASO EN EL REGISTRO CONTABLE DE HECHOS ECONÓMICOS.

Comprobamos que la contabilidad institucional no está actualizada, debido a que a la fecha de finalización del examen (17/03/2023) los hechos económicos se encontraban registrados hasta noviembre 2019, quedando pendiente de registrar los meses de diciembre 2019 a diciembre 2021, existiendo un atraso de 25 meses al periodo auditado.

El Código Municipal, establece:

Artículo 48, numeral 5: "Corresponde al Alcalde: 5. Ejercer las funciones de gobierno y administración municipales expidiendo al efecto, los acuerdos, órdenes e



instrucciones necesarias y dictando las medidas que fueren convenientes a la buena marcha del municipio y a las políticas emanadas del Concejo."

Artículo 51, literal d: "Corresponde al Síndico: d) Examinar y fiscalizar las cuentas municipales, proponiendo al Concejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del municipio."

Artículo 104, literal b): El municipio está obligado a: b) Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones municipales; y en los casos que proceda, mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables de las entidades dependientes del municipio.

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

Artículo 111: Al término de cada mes, las unidades financieras institucionales prepararán la información financiera/contable, que haya dispuesto la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y la enviarán a dicha Dirección, dentro de los diez días del siguiente mes.

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

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera, establece:

Norma C.2.16 Normas sobre informes de consolidación: "1. Informes de consolidación: Las instituciones obligadas a llevar contabilidad gubernamental, tendrán la responsabilidad de presentar a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, los siguientes informes de agregación de datos que se utilizarán como parte del proceso de consolidación en el ente contable gubernamental.

- Informe agregado de saldos.
- Informes agregados de variaciones.
- Informes analíticos.
- Informes analíticos de ejecución presupuestaria-gastos.

Las Normas sobre Control Interno Contable Institucional, del Subsistema de Contabilidad Gubernamental, establecen:

La norma No.2: Los hechos económicos diariamente se deberán contabilizar en el registro de DIARIO, por orden cronológico, quedando estrictamente prohibido diferir las anotaciones. Asimismo, periódicamente se traspasarán al registro de MAYOR los movimientos contables.



La deficiencia se originó debido a que el Tesorero y Contadora Municipal no lograron superar y tomar las acciones pertinentes destinadas a superar las deficiencias que presentaba el módulo de tesorería, el cual les imposibilitó realizar el cierre del mes de diciembre de 2019, dejando de contabilizar los hechos económicos del periodo auditado, así también, Alcalde y Síndico Municipal no tomaron acciones concretas que fueran encaminadas a superar el impase que presentó el módulo de tesorería, con la finalidad que la unidad financiera pusiera la contabilidad al día.

En consecuencia, no se contó con información contable que le permitiera a la máxima autoridad tomar decisiones oportunas.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 17 de marzo de 2023, la Contadora Municipal manifestó:

En fecha 13 de septiembre de 2021, habiendo transcurrido 4 meses desde el último cierre presentado al departamento de Consolidación y no habiendo recibido lineamientos de cómo se procedería a la deficiencia detectada e informada tanto a Gerencia General como al Concejo Municipal, en cuanto a la falta de registros de documentos en el módulo de tesorería del periodo 2019 (Ver anexo 8).

Dentro del departamento de contabilidad se continuaba trabajando para poder generar el cierre del mes de diciembre de 2019, pero existían inconvenientes ocasionados por los módulos integrados que no permitían el poder generar el cierre, ya que el pre cierre de diciembre mostraba descuadres de cuentas, esto debido a procesos ejecutados de manera errónea (Ver anexo 9), en fecha del 20 de octubre de 2021 aún no se solventaba el impase generado por el módulo de tesorería (Ver anexo 10).

Al mes de diciembre el pre cierre generado reflejaba cero inconsistencias (Ver anexo 11), ya que el sistema no presentaba observaciones, sin embargo a nivel de conciliaciones bancarias seguían existiendo documentos pendientes de conciliar lo que no permitía generar el cierre definitivo del año 2019, ya que los registros de los hechos económicos no pueden ser postergados.

En nota de fecha 21 de marzo de 2023, el Tesorero Municipal, manifestó:

Si bien es cierto, en el periodo que desempeñe mis funciones como Tesorero Municipal, ya existía atraso en los registros, no se me puede atribuir tal señalamiento directamente a mi persona, ya que no depende en su totalidad del Tesorero Municipal que los registros contables estén al día, ya que mi responsabilidad se limita a registrar en el sistema SAFIM, específicamente en el módulo de tesorería, los documentos de egreso y posterior a ello, remitir los documentos físicos al departamento de contabilidad para que sea dicho departamento que realice, bajo sus propios procedimientos, los cierres contables.



En ese contexto quiero mencionar que, en reiteradas ocasiones, mi persona solicitó apoyo para buscar alguna salida razonable al tema de cierres contables, ya que, en muchos de los casos, el departamento de contabilidad alegó no poseer los documentos físicos para realizar los cierres, señalando a la unidad bajo mi cargo como la responsable de no haber remitido la documentación y en el peor de los casos de haberla extraviado; situación que generó cierto tipo de inconformidad por parte de mi persona, ya que posterior a mi salida repentina de la municipalidad, por los motivos que anteriormente ya mencioné, se buscó en la medida de lo posible, desprestigiar mi actuación como Tesorero Municipal, en el sentido de hacer señalamientos a mi persona ante el Concejo Municipal y responsabilizarme por pérdida de documentos necesarios para realizar los cierres contables, cuando diligentemente durante mi gestión procure que los registros como tesorería estuvieran actualizados en el sistema SAFIM, para lo cual considero pertinente hacer una auditoría informática a los sistemas, en los que se puede determinar si mi persona no registró de manera pertinente la información.

Quiero mencionar, como a manera de ejemplo, que existen varios casos, en los que simplemente es necesaria la impresión de transferencias bancarias de las plataformas digitales del [REDACTED] para finalizar con un registro, o en su defecto, solicitar un estado de cuenta, situación de la cual mi persona queda inhabilitada en los accesos, después de mi salida; ¿por lo que surge la interrogante del por qué no se ha querido realizar esa acción para poder tener un avance los cierres contables?

En este sentido, considero necesario reevaluar esta observación en la presente auditoría, ya que considero que se está haciendo un señalamiento superficial de los hechos y no se ha analizado el contexto ni los antecedentes en forma ni en fondo.

En nota de fecha 27 de marzo del año 2023, suscrita por Síndico Municipal, Cuarto Regidor propietario, Quinto Regidor propietario y el Sexto Regidor propietario manifestaron:

"Tomando en cuenta que los hechos generadores de esta índoles requieren autorización y control mediante programa de contabilidad gubernamental pero establecido para las municipalidades por medio del Ministerio de Hacienda y además la creación de fórmulas de usuarios para acceder al mismo, de tal suerte de verificar la trazabilidad de las operaciones que en ello debe de registrarse; sin embargo dada la singularidad de dichas actuaciones, se tiene conocimiento que el Ministerio de Hacienda no hizo efectivo dichas autorizaciones, por la imposibilidad de retrotraer el programa y por la imposibilidad de autorizar los registros sin contar con el componente continuo de las actuaciones municipales.

Por lo que el atraso generado viene aun desde antes de la toma de posesión del Concejo Municipal del cual formo parte; y no obstante lo antero, al tener conocimiento de dicha situación se verificaron acciones orientadas a superar dicho



desfase, estimando que dichas acciones útiles y pertinentes de nuestra parte realizadas, y documentadas mediante los documentos que relacionamos, constituyen prueba fehaciente que sin duda alguna el equipo auditor debe considera a efecto de liberarnos de toda presunta responsabilidad que como miembros del concejo Municipal se nos pueda atribuir dada la naturaleza del cargo y de nuestras funciones".

Posterior a la lectura de Borrador de Informe, a través de nota recibida en fecha 15 de junio de 2023, suscrita por el Alcalde Municipal, manifestó:

Sobre este punto es de hacer constar que la Municipalidad existe un atraso en la contabilidad pero que la misma no es imputable a mi persona ya que esto se debe a que existe deficiencia en los documentos de respaldo de los años 2019, lo que no permite dar ingreso a los años 2019 y siguientes y por lo tanto dificulta el ingreso de años siguientes ante la imposible elaboración de los cierres fiscales y elaboración de estados financieros.

Cabe aclarar que el Art. 146 del Código Civil y Mercantil establece que al impedido por justa causa no le corre plazo desde el momento en que se configura el impedimento y hasta su cese. Se considera justa causa la que provenga de fuerza mayor o de caso fortuito, que coloque a la parte en la imposibilidad de realizar el acto por sí; siendo que no puede ser imputable a mi persona el retraso contable ante los hechos antes narrados, ya que imposibilitan al encargado de contabilidad de poder llevar al día los registros contables. Por lo antes expuesto la presente observación deberá ser desvanecida.

Posterior a la lectura de Borrador de Informe, a través de nota recibida en fecha 15 de junio de 2023, suscrita por el Síndico Municipal, manifestó:

En relación a la presunta deficiencia, aunque no se precise es atribuible directamente al empleado o funcionario cuya competencia le viene dada conforme a la contratación y al manual descriptor de cargo de la municipalidad; no obstante, lo anterior, como Síndico municipal, en acta 20 del 19 de agosto de 2021 sesión ordinaria, según consta en las observaciones de la agenda desarrollada se brindaron los siguientes informes de parte de las jefaturas:

a) Actualización de hechos económicos y actualización de activos fijos.
a) Informe sobre "ACTUALIZACIÓN DE HECHOS ECONÓMICOS", presentado debidamente por escrito por parte de la licenciada [REDACTED], Jefa de Contabilidad, el mismo se expuso y fue explicado al seno del Concejo Municipal, ante lo cual el Concejo Municipal requirió que se trabaje con la gerencia general PLAN DE ACTUALIZACIÓN DE HECHOS ECONÓMICOS y la ACTUALIZACIÓN DEL ACTIVO FIJO.

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



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

Así mismo, el MANUAL DESCRIPTOR DE CARGOS Y CATEGORÍAS de Gerente General, asigna entre sus funciones y actividades básicas "Dictar los lineamientos administrativos a las diferentes unidades y departamentos para el mejor cumplimiento de los objetivos municipales" "Proponer al Alcalde Municipal las medidas correctivas que sean necesarias para optimizar los recursos municipales".

Como también, el MANUAL DESCRIPTOR DE CARGOS Y CATEGORÍAS del Jefe De Contabilidad, describe como objetivo del profesional "Realizar el registro oportuno y cronológico de todos los hechos económicos que se generan como resultado de la ejecución presupuestaria y financiera de la Municipalidad.

Además, el Concejo Municipal en la prórroga de contrato efectuada en acuerdo 383 de ACTA 41, SESIÓN ORDINARIA, acuerdo 383 en el ordinal III) faculta al jefe de recursos humanos y a gerencia general de esta municipalidad, para que verifiquen constantemente a través de evaluaciones el rendimiento del empleado (jefe de contabilidad) quien quedará sujeto a dar resultados satisfactorios en el cargo que le ha sido encomendado, durante el tiempo para el que se le contrato.

Situación que también debió ser verificada e informada al Concejo Municipal para tomar las acciones pertinentes, más en el caso de gerencia general que tiene el rol de supervisar todas las unidades y tomar acciones correctivas para mejorar la productividad de la municipalidad.

Tomando en cuenta que los hechos generadores de esta índoles requieren autorización y control mediante programa de contabilidad gubernamental pero establecido para las municipalidades por medio del Ministerio de Hacienda y además la creación de fórmulas de usuarios para acceder al mismo, de tal suerte de verificar la trazabilidad de las operaciones que en ello debe de registrarse; sin embargo dada la singularidad de dichas actuaciones, se tiene conocimiento que el Ministerio de Hacienda no hizo efectivo dichas autorizaciones, por la imposibilidad de retrotraer el programa y por la imposibilidad de autorizar los registros sin contar con el componente continuo de las actuaciones municipales.



Por lo que el atraso generado viene aun desde antes de la toma de posesión del Concejo Municipal del cual formo parte; y no obstante lo anterior, al tener conocimiento de dicha situación se verificaron acciones orientadas a superar dicho desfase, estimando que dichas acciones útiles y pertinentes de nuestra parte realizadas, y documentadas mediante los documentos que relacionamos, constituyen prueba fehaciente que sin duda alguna el equipo auditor debe considerar a efecto de liberarnos de toda presunta responsabilidad que como miembros del concejo Municipal se nos pueda atribuir dada la naturaleza del cargo y de nuestras funciones.

Con respecto a los comentarios de los auditores que exponen "Con respecto al comentario del Síndico Municipal, es importante mencionar lo que establece el Código Municipal en el Artículo 51, literales d, e y f: "Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico; d) Examinar y fiscalizar las cuentas municipales, proponiendo al Concejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del municipio, e) Asesorar al Concejo y al Alcalde y f) Velar por el estricto cumplimiento de este Código, ordenanzas, reglamentos, acuerdos del Concejo y de competencias que le otorgan otras leyes", por lo anterior, el Síndico Municipal debió tomar acciones encaminadas a buscar una solución a la problemática del atraso contable, ya que en los comentarios brindados, no presenta evidencia documental que demuestre que asesoró al Titular y a la Máxima Autoridad, con la finalidad de tomar acciones viables y reales, que fueran encaminadas a superar la problemática. Por lo antes expuesto, la condición persiste".

Del análisis del fundamento legal del cual se basa la decisión que persista la condición, resulta indispensable darle una interpretación correcta a dichas disposiciones legales; puesto que, Artículo 51, literales d, e y f del Código Municipal, hace referencia el literal d) a la fiscalización de las cuentas, para evitar inversiones ilegales, indebidas, o abusos en el manejo de los recursos del municipio, lo cual no ha sucedido incumpliendo a la referida disposición en el caso de autos; el literal e) Asesorar al Concejo y al Alcalde, sin embargo en el presente caso, en ningún momento se me ha solicitado asesoría para brindar una opinión jurídica al respecto; y lo referente al literal f, hace referencia a "Velar por el estricto cumplimiento de este Código, ordenanzas, reglamentos, acuerdos del Concejo y de competencias que le otorgan otras leyes" es decir habla de competencias que le son otorgadas al funcionario que desempeña el rol de síndico; las cuales han sido ejercidas acorde a la ley en el presente caso puesto que no es competencia de mi persona mantener actualizadas las referidas cuentas o registros contables.

Posterior a la lectura de Borrador de Informe, a través de nota recibida en fecha 15 de junio de 2023, suscrita por el Tesorero Municipal, manifestó:

Personalmente me sorprende que, a la fecha de cierre de la presente auditoría, no se haya logrado subsanar esta observación, quedando en evidencia la falta de



voluntad por parte de la administración municipal por buscar una solución a la problemática, ya que se convierte en un problema heredado y por lo tanto la responsabilidad se comparte, según el artículo 104 del código municipal, el municipio está obligado a:

- a) Implementar el sistema de contabilidad de acuerdo con los requerimientos de control e información interna y dentro del marco general que se establezca para la contabilidad gubernamental;
- b) Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones municipales; y en los casos que proceda, mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos Contables de las entidades dependientes del municipio;
- c) Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio municipal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de lo que al respecto defina la contabilidad gubernamental y la corte de cuentas de la república; y
- d) Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico.

Si bien es cierto, en el período que desempeñe mis funciones como tesorero municipal, ya existía atraso en los registros, No se me puede atribuir tal señalamiento directamente a mi persona, ya que no depende en su totalidad del tesorero municipal que los registros contables estén al día, ya que mi responsabilidad se limita a registrar en el sistema SAFIM, específicamente en el módulo de tesorería, los documentos de egreso y posterior a ello, remitir los documentos físicos al departamento de contabilidad para que sea dicho departamento que realice, bajo sus propios procedimientos, los cierres contables, considero importante cuestionar si los auditores se tomaron el tiempo de verificar directamente el sistema SAFIM y verificar el módulo de tesorería, en donde pudieran certificar que en dicho módulo la información se encuentra registrada debidamente, por lo que subrayo que dicha observación ha sido superficial.

En ese contexto quiero mencionar que, en reiteradas ocasiones, mi persona solicitó apoyo para buscar alguna salida razonable al tema de cierres contables, ya que, en muchos de los casos, el departamento de contabilidad alegó no poseer los documentos físicos para realizar los cierres, señalando a la unidad bajo mi cargo como la responsable de no haber remitido la documentación y en el peor de los casos de haberla extraviado; situación que generó cierto tipo de inconformidad por parte de mi persona, ya que posterior a mi salida repentina de la municipalidad, por los motivos que anteriormente ya mencioné, se buscó en la medida de lo posible, desprestigiar mi actuación como tesorero municipal, en el sentido de hacer señalamientos a mi persona ante el concejo municipal, y responsabilizarme por pérdida de documentos necesarios para realizar los cierres contables, cuando diligentemente durante mi gestión procuré que los registros como tesorería estuvieran actualizados en el sistema SAFIM, para lo cual considero pertinente



hacer una auditoria informática a los sistemas, en los que se puede determinar si mi persona NO registró de manera pertinente la información, siendo una actuación poco ética por parte de la contadora en intentar disfrazar su mala gestión, remitiendo informes con señalamientos directamente a mi persona. Quiero mencionar, además, que mi persona en su momento SI realizo gestiones a Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda en los que se me mencionó en varias ocasiones que era la contadora institucional la que debía realizar las acciones necesarias para el cierre contable de documentos, pruebas que se pueden obtener desde la plataforma de los correos Institucionales de la municipalidad, a los cuales mi persona actualmente ya no tiene acceso, por lo que considero necesario realizar una auditoría a los Correos institucionales, en donde mi persona realizaba consultas directas con la Licda. [REDACTED], supervisora de Sistema SAFIM de la Alcaldía de Chalchuapa, desde los usuarios tesoreria@chalchuapa.gob.sv y [REDACTED]@mh.gob.sv direccion.dgcg@mh.gob.sv y de la misma manera me mantuve en comunicación directa vía WhatsApp personal solicitando apoyo técnico para resolver varias situaciones que se presentaban; como prueba adjunto conversaciones de mis gestiones con la funcionaria del Ministerio de Hacienda Licda. [REDACTED]

Quiero mencionar, como a manera de ejemplo, que existen varios casos, en los que simplemente es necesaria la impresión de transferencias bancarias de las plataformas digitales del [REDACTED] para finalizar con un registro, o en su defecto, solicitar un estado de cuenta, situación de la cual mi persona quedó inhabilitada en los accesos, después de mi salida; por lo que surge la interrogante del ¿por qué no se ha querido realizar esa acción para poder tener un avance los cierres contables?

En este sentido, considero necesario reevaluar esta observación en la presente auditoria del 01 de mayo al 31 de diciembre del 2021, ya que considero que se está haciendo un señalamiento subjetivo de los hechos y no se ha analizado el contexto ni los antecedentes en forma ni en fondo.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Con respecto al comentario del Contador Municipal, manifestamos:

La Contadora nos confirma que al 13 de septiembre de 2021 la contabilidad se encontraba cerrada al mes de noviembre de 2019, existiendo falta de registro en el módulo de tesorería, por lo anterior, es importante señalar que la Municipalidad no tomó acciones concretas para solventar los inconvenientes que presentó el módulo de tesorería, por consiguiente no se registró ningún hecho económico en el periodo auditado, seguidamente, el mismo problema les ocasionó el cierre del mes de diciembre de 2019, generando descuadres de cuentas, debido a procesos ejecutados de manera errónea, que según la Contadora fueron ejecutados en el módulo de tesorería, por lo anterior, el Tesorero y la Contadora debieron trabajar en



conjunto para superar las deficiencias que les estaba generando el sistema contable, así también, debieron pedir ayuda a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, para que les apoyaran en superar los problemas que les estaban generando el sistema contable. Por lo antes expuesto la condición persiste.

Con respecto al comentario del Tesorero Municipal, manifestamos:

El Tesorero Municipal nos confirma que efectivamente existía un atraso en los registros contable, siendo en dicho módulo que se generan los Justificante de Pago (JP) y los Documentos Financieros (DF), para que posteriormente en el módulo de contabilidad se generen los registros contables del Devengado y Pagado, es importante señalar que dentro del proceso de registro de hechos económicos, el módulo de tesorería es el más importante, ya que ahí se genera la mayoría de información, que posteriormente, por medio de una interfaz contable, se crean los correspondientes registros. Seguidamente, se observa que el Tesorero y Contador no mantenían una relación laboral de cordialidad, en el sentido de estarse acusando por la pérdida de documentación de soporte de hechos económicos, lo que hace pensar que dichos inconvenientes propiciaron que no pudieran ponerse de acuerdo en unir esfuerzos y tratar de poner la día la contabilización de los hechos económicos. Es importante señalar que en ningún momento la observación es superficial, ya que se encuentra evidencia y los responsables del manejo de los módulos nos manifiestan que en el periodo auditado, no se realizó la contabilización de los hechos económicos, siendo directamente responsable el Tesorero y Contadora de no unir esfuerzos para cumplir las funciones específicas del cargo. Por lo antes manifestado, la deficiencia persiste.

Con respecto al comentario del Síndico Municipal, es importante mencionar lo que establece el Código Municipal en el Artículo 51, literales d, e y f: "Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico: d) Examinar y fiscalizar las cuentas municipales, proponiendo al Concejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del municipio, e) Asesorar al Concejo y al Alcalde y f) Velar por el estricto cumplimiento de este Código, ordenanzas, reglamentos, acuerdos del Concejo y de competencias que le otorgan otras leyes", por lo anterior, el Síndico Municipal debió tomar acciones encaminadas a buscar una solución a la problemática del atraso contable, ya que en los comentarios brindados, no presenta evidencia documental que demuestre que asesoró al Titular y a la Máxima Autoridad, con la finalidad de tomar acciones viables y reales, que fueran encaminadas a superar la problemática. Por lo antes expuesto, la condición persiste.

No obstante haber comunicado la deficiencia al Alcalde Municipal mediante nota REF.DRSA-EE-22-005/2023-085 de fecha 15 de marzo de 2023, no presentó comentarios y evidencias, por lo que la deficiencia persiste.



En relación a los comentarios del Alcalde Municipal, posterior a la lectura del Borrador de Informe, manifestamos:

La responsabilidad del Alcalde Municipal por el atraso contable, la fundamentamos en lo que establece el Artículo 48, numeral 5 del Código Municipal, así: "Corresponde al Alcalde: 5. Ejercer las funciones de gobierno y administración municipales expidiendo al efecto, los acuerdos, órdenes e instrucciones necesarias y dictando las medidas que fueren convenientes a la buena marcha del municipio y a las políticas emanadas del Concejo.", por lo anterior, el Alcalde Municipal debió buscar la solución a la problemática del atraso contable, ya que es una herramienta administrativa utilizada para la toma de decisiones, así también, debió cumplir ciertos mandatos del Concejo Municipal, en donde lo obligaban a buscar una alternativa de solución a la problemática, pero no se realizaron acciones concretas para superar el impase generado en el año 2019. Por lo antes expuesto, la condición persiste.

En relación a los comentarios del Síndico Municipal, posterior a la lectura del Borrador de Informe, manifestamos:

Con respecto al comentario del Síndico Municipal, es importante mencionar lo que establece el Código Municipal en el Artículo 51, literales d, e y f: "Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico: d) Examinar y fiscalizar las cuentas municipales, proponiendo al Concejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del municipio, e) Asesorar al Concejo y al Alcalde y f) Velar por el estricto cumplimiento de este Código, ordenanzas, reglamentos, acuerdos del Concejo y de competencias que le otorgan otras leyes", por lo anterior, el Síndico Municipal debió tomar acciones encaminadas a buscar una solución a la problemática del atraso contable, ya que en los comentarios brindados, no presenta evidencia documental que demuestre que asesoró al Titular y a la Máxima Autoridad, con la finalidad de tomar acciones viables y reales, que fueran encaminadas a superar la problemática. Por lo antes expuesto, la condición persiste.

En relación a los comentarios del Tesorero Municipal, posterior a la lectura del Borrador de Informe, manifestamos:

El Tesorero Municipal nos confirma que efectivamente existía un atraso en los registros contable, siendo en dicho módulo que se generan los Justificante de Pago (JP) y los Documentos Financieros (DF), para que posteriormente en el módulo de contabilidad se generen los registros contables del Devengado y Pagado, es importante señalar que dentro del proceso de registro de hechos económicos, el módulo de tesorería es el más importante, ya que ahí se genera la mayoría de información, que posteriormente, por medio de una interfaz contable, se crean los correspondientes registros. Seguidamente, se observa que el Tesorero y Contador no mantenían una relación laboral de cordialidad, en el sentido de estarse acusando



por la pérdida de documentación de soporte de hechos económicos, lo que hace pensar que dichos inconvenientes propiciaron que no pudieran ponerse de acuerdo en unir esfuerzos y tratar de poner la día la contabilización de los hechos económicos. Es importante señalar que en ningún momento la observación es superficial, ya que se encuentra evidencia y los responsables del manejo de los módulos nos manifiestan que en el periodo auditado, no se realizó la contabilización de los hechos económicos, siendo directamente responsable el Tesorero y Contadora de no unir esfuerzos para cumplir las funciones específicas del cargo. Por lo antes manifestado, la deficiencia persiste.

8. NO SE CONTRATÓ SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA.

Comprobamos que la Municipalidad no contrató el servicio de auditoría externa para el ejercicio 2021, para efectos de control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes municipales, ya que obtuvo ingresos anuales de ₡115,324,635.65 colones o \$13,179,958.36 dólares, cumpliendo el parámetro de obtener ingresos superiores a cinco millones de colones o su equivalente en dólares de los Estados Unidos de América (₡5,000,000.00 colones o \$571,428.57 dólares), por consiguiente, estaban obligados a contratar dicho servicio.

El Código Municipal, establece:

Artículo 107: "Los municipios con ingresos anuales superiores a cinco millones de colones o su equivalente en dólares de los Estados Unidos de América, deberán contratar un auditor externo para efectos de control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes municipales."

La condición se originó debido a que el Alcalde Municipal no atendió las reiteradas peticiones de los Miembros del Concejo Municipal, referente a la necesidad de contratar los servicios de Auditoría Externa, con la finalidad que la máxima autoridad conociera, deliberara y acordara la contratación de los servicios de Auditoría Externa.

En consecuencia, la Municipalidad no evaluó el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la administración municipal, así también, no garantizó el buen uso de los recursos municipales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Posterior a la lectura de Borrador de Informe, a través de nota recibida en fecha 15 de junio de 2023, suscrita por el Alcalde Municipal, manifestó:

Sobre este punto es de hacer constar que según el Art. 107 del Código Municipal los municipios con ingresos mayores a cinco millones de colones o su equivalente en dólares de los estados unidos de américa, deberán contratar un auditor externo,



siendo esta una obligación del Concejo Municipal ya que este es quien le fija sus emolumentos respectivos; pero que debido a la precaria situación económica que en dicho momento se desconocía la magnitud de la misma, y que aún persiste debido a las diferentes problemáticas jurídicas, esta administración tuvo la dificultad de poder realizar la contratación de un auditor externo para el año 2021, pero cabe aclarar que dicho incumplimiento proviene desde la administración anterior que tampoco lo contrató desde enero a abril de 2021. Por lo antes expuesto la presente observación deberá ser desvanecida.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

No obstante haber comunicado la deficiencia al Alcalde Municipal, mediante nota REF.DRSA-EE-22-005/2023-085 de fecha 15 de marzo de 2023, no presentó comentarios y evidencias, por lo que la deficiencia persiste.

En relación a los comentarios del Alcalde Municipal, posterior a la lectura del Borrador de Informe, manifestamos:

Ha quedado evidenciado que los miembros del Concejo Municipal solicitaron al Alcalde Municipal, mediante escritos presentados al Secretario Municipal, que se incluyera como punto de agenda la contratación de los servicios de auditoría externa, en donde no fueron atendidas las peticiones de los miembros del Concejo, así también, nos confirma que debido a la precaria situación económica, no se pudo realizar la contratación de un auditor externo para el año 2021. Por lo antes expuesto, la condición persiste.

9. FALTA DE RENDICIÓN DE FIANZAS DE LOS ENCARGADOS DE RECEPCIÓN, CONTROL Y CUSTODIA DE FONDOS Y VALORES.

Comprobamos que los funcionarios y empleados que estuvieron a cargo de la recaudación o custodia de fondos no rindieron fianza a satisfacción del Concejo, según Anexo 4:

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

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

El Código Municipal, establece:



Artículo 97, inciso primero: "El Tesorero, funcionarios y empleados que tengan a su cargo la recaudación o custodia de fondos, deberán rendir fianza a satisfacción del Concejo".

Artículo 48, numeral 5: "Corresponde al Alcalde: 5. Ejercer las funciones de gobierno y administración municipales expidiendo al efecto, los acuerdos, órdenes e instrucciones necesarias y dictando las medidas que fueren convenientes a la buena marcha del municipio y a las políticas emanadas del Concejo."

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

Artículo 115: "Del rendimiento de fianzas: Todo funcionario encargado del manejo de fondos públicos, antes de tomar posesión de su cargo, deberá rendir fianza a favor de la respectiva institución, en los montos y condiciones establecidas por las disposiciones legales. El pago de las fianzas estará a cargo de cada institución".

El Manual Descriptor de Cargos y Categorías, establece:

Funciones y actividades del Jefe de Recursos Humanos: "Tramitar pólizas y fianzas de seguro del personal."

La condición se originó debido a que el Alcalde Municipal no atendió las reiteradas peticiones de los Miembros del Concejo Municipal, referente a exigir al Jefe de Recursos Humanos que gestionara ante la UACI la contratación de las fianzas de fidelidad del personal que maneja fondos o valores y bienes.

En consecuencia, la Municipalidad quedó desprotegida ante una pérdida de fondos o valores y bienes, por parte de los encargados de la recepción, control, custodia e inversión de fondos o valores o del manejo de bienes públicos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Posterior a la lectura de Borrador de Informe, a través de nota recibida en fecha 15 de junio de 2023, suscrita por el Alcalde Municipal, manifestó:

Sobre este punto es de hacer constar que las mismas debieron ser requeridas por el Concejo Municipal, tal como se establece en el Art. 97 del Código Municipal: "El tesorero, funcionarios y empleados que tengan a su cargo la recaudación o custodia de fondos, deberán rendir fianza a satisfacción del concejo", bajo esa premisa no es mi persona el encargado de requerirlas o tramitarlas, sino que el Concejo Municipal en su pleno debió de exigirselas a cada empleado que debía de rendirlas. Por lo antes expuesto la presente observación deberá ser desvanecida.



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

No obstante haber comunicado la deficiencia al Alcalde Municipal, mediante nota REF.DRSA-EE-22-005/2023-085, de fecha 15 de marzo de 2023, no presentó comentarios y evidencias, por lo que la deficiencia persiste.

En relación a los comentarios del Alcalde Municipal, posterior a la lectura del Borrador de Informe, manifestamos:

Ha quedado evidenciado que los miembros del Concejo Municipal solicitaron al Alcalde Municipal, mediante escritos presentados al Secretario Municipal, que se incluyera como punto de agenda el tema de la contratación de las fianzas de fidelidad del personal que maneja fondos o valores y bienes, en donde no fueron atendidas las peticiones de los miembros del Concejo y no se pudo conocer y discutir en reunión del Concejo la contratación de las fianzas para los empleados y funcionarios obligados a rendir fianza a satisfacción del Concejo. Por lo antes expuesto, la condición persiste.

10. FALTA DE ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN EN COMPRASAL DE LA PROGRAMACIÓN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL.

Comprobamos que no se elaboró y publicó en el Sistema Electrónico de Compras Públicas la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, correspondiente al ejercicio 2021.

El Código Municipal, establece:

Artículo 48, numeral 5: "Corresponde al Alcalde: 5. Ejercer las funciones de gobierno y administración municipales expidiendo al efecto, los acuerdos, órdenes e instrucciones necesarias y dictando las medidas que fueren convenientes a la buena marcha del municipio y a las políticas emanadas del Concejo."

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

Artículo 10, literal d): "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."



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

Artículo 16, párrafo primero: "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."

La deficiencia se originó debido a que la Jefa UACI eludió la responsabilidad de elaborar y publicar en COMPRASAL la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y el Alcalde Municipal no exigió a la Jefa de la UACI que cumpliera con la obligación de elaborar la respectiva programación.

En consecuencia, la Municipalidad no hizo del conocimiento público las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, correspondiente al año 2021.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 21 de marzo de 2023, la Jefa UACI manifestó:

Cuando se tomó el cargo en mayo de 2021 lo que se hizo fue darle seguimiento a los procesos tal cual se venían ejecutando con el anterior Jefe por esa razón no se elaboró la PAAC ya que este debió realizarse a inicio de año, 30 días después que se aprobó el presupuesto y de igual manera los esfuerzos por realizarlo no fueron suficientes debido a que el presupuesto no fue elaborado por área de gestión.

Posterior a la lectura de Borrador de Informe, a través de nota recibida en fecha 15 de junio de 2023, suscrita por el Alcalde Municipal, manifestó:

En lo relacionado a este punto, hago constar que el Código Municipal en su Art. 30 numeral 6, establece que es una facultad atribuida al Concejo Municipal la aprobación del plan y los programas de trabajo de la gestión municipal; así mismo que el Art. 10 letra d) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece que una de las atribuciones del Jefe de la UACI es la elaboración en el plan de compras.

Que la Municipalidad de Chalchuapa cuenta con una Jefa de la UACI, quien es responsable de cumplir todas las obligaciones inherentes al cargo, siendo una de estas la elaboración en coordinación con la unidad financiera institucional ufi, la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, y estas ser remitidas al Concejo Municipal para su información y



aprobación de ser pertinentes; siendo en todo caso única responsabilidad del jefe de la UACI la falta de elaboración del plan correspondiente, cabe aclarar que dicho incumplimiento proviene desde la administración anterior que tampoco lo elaboró y aprobó en los meses de enero a abril de 2021. Por lo antes expuesto la presente observación deberá ser desvanecida.

Posterior a la lectura de Borrador de Informe, a través de nota recibida en fecha 15 de junio de 2023, suscrita por la Jefa UACI, manifestó:

Con respecto a la falta de elaboración del PAAC se sostiene lo que se explicó con anterioridad y a la vez explicar que en ningún momento se me brindó el presupuesto elaborado y aprobado por el concejo municipal el cual no estaba listo en el tiempo adecuado lo cual generó atraso en la elaboración del PAAC, prueba de ello se puede observar en nota que anexo a continuación, donde solicito al jefe de presupuesto el detalle del monto que quedo presupuestado para combustible para el año 2021; lo cual no se hubiese solicitado si hubiese tenido el presupuesto a la mano. De igual manera pues hacerles saber que no existe registro histórico de los años anteriores y no se podía subsanar dicha situación debido a que ya se había ejecutado una gran parte de su presupuesto para para el año fiscal 2021 por el concejo saliente, también recalcar lo que se explicó en respuesta anterior sobre la elaboración del presupuesto el cual no se elaboró por área de gestión, lo que me pude constatar debido a que cuando las unidades solicitantes llevaban requerimiento y se les preguntaba si tenían presupuesto para realizar la compra o cuánto dinero se les había asignado para cubrir las necesidades de compra hacían ver que no sabían con cuanto presupuesto contaban.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Con respecto al comentario de la Jefa UACI, al momento de tomar posesión del cargo en el mes de mayo del 2021 y percatarse que no existía la PAAC, debió coordinarse con el encargado de presupuesto, con la finalidad de elaborar en conjunto dicha programación, siendo el instrumento base para la planificación de las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios que la Municipalidad proyecta para un ejercicio fiscal determinado, así también, nos confirma que no se elaboró la PAAC, correspondiente al año 2021. Por lo antes expuesto, la deficiencia persiste.

No obstante haber comunicado la deficiencia al Alcalde Municipal, mediante nota REF.DRSA-EE-22-005/2023-085 de fecha 15 de marzo de 2023, no presentó comentarios y evidencias, por lo que la deficiencia persiste.

En relación a los comentarios del Alcalde Municipal, posterior a la lectura del Borrador de Informe, manifestamos:



La responsabilidad del Alcalde Municipal por no darle seguimiento a la actuación del Jefe UACI, la amparamos en lo que establece el párrafo primero del Artículo 19 de la LACAP, así: "El titular de la institución o la persona designada por éste, está en la obligación de dar seguimiento a la actuación de los subalternos y será responsable por la negligencia en que incurriere en la observancia de esta obligación. Si hubiere indicio de la comisión de algún delito por parte de los subalternos en el cumplimiento de sus funciones, deberá comunicarse de inmediato a la autoridad competente para no incurrir en responsabilidad por la omisión del aviso correspondiente. El Titular será responsable solidariamente por la actuación de sus subalternos en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley; asimismo, en su caso deberá iniciar los procedimientos e imponer las sanciones que la misma establece, sin perjuicio de deducir la responsabilidad penal si la hubiere.", por consiguiente, el Alcalde Municipal debió dar seguimiento a las actuaciones del Jefe UACI, con la finalidad de identificar incumplimientos en la aplicación de la LACAP. Por lo antes expuesto, la condición persiste.

En relación a los comentarios de la Jefa UACI, posterior a la lectura del Borrador de Informe, manifestamos:

Al momento de tomar posesión del cargo en el mes de mayo del 2021 y percatarse que no existía la PAAC, debió coordinarse con el encargado de presupuesto, con la finalidad de elaborar en conjunto dicha programación, siendo el instrumento base para la planificación de las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios que la Municipalidad proyecta para un ejercicio fiscal determinado, así también, nos confirma que no se elaboró la PAAC, correspondiente al año 2021. Es importante manifestar que no presenta evidencia que demuestre que solicitó el Presupuesto Municipal 2021 y no le fue entregado, así también, es responsabilidad del Jefe UACI, verificar que la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo, según lo establecido en el literal e) del Artículo 10 de la LACAP, el cual determina: "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: e) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo.". Por lo antes expuesto, la deficiencia persiste.

11.FALTA DE PUBLICACIÓN DE RESULTADOS EN EL SISTEMA DE COMPRASAL.

Comprobamos que no se publicaron los resultados de los procesos de contratación de obras por Libre Gestión, en el Sistema Electrónico de Compras Públicas COMPRASAL; de los proyectos que se detallan a continuación:



No.	PROYECTOS / PROGRAMAS	MONTO (\$)	MODALIDAD
1	Construcción de Bandas de Rodaje en Caserío El Jicarito 2, Cantón El Coco. (21121)	54,319.56	Libre Gestión
2	Pavimento Hidráulico, Conformación de Calle con Balasto y Construcción de Obras de Drenaje, y Muro de Contención en Cantón San José, Año 2021. (21221)	56,820.20	Libre Gestión
3	Supervisión de la Construcción de Escuela Filarmónica Municipal y Escenario Municipal Municipio de Chalchuapa, Departamento de Santa Ana (LG AMCHA 04/2020) (13620)	8,650.00	Libre Gestión

El Código Municipal, establece:

Artículo 48, numeral 5: "Corresponde al Alcalde: 5. Ejercer las funciones de gobierno y administración municipales expidiendo al efecto, los acuerdos, órdenes e instrucciones necesarias y dictando las medidas que fueren convenientes a la buena marcha del municipio y a las políticas emanadas del Concejo."

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

Artículo 68: "Para efectos de esta Ley, se entenderá por Libre Gestión aquel procedimiento simplificado por medio del cual las instituciones seleccionan al contratista que les proveerá obras, bienes, servicios o consultorías, hasta por el monto establecido en esta Ley. Las convocatorias para esta modalidad de contratación y sus resultados deberán publicarse en el Registro del Sistema Electrónico de Compras Públicas.

El Artículo 74: "Todo acto administrativo que implique notificación y que afecte derechos o intereses de los ofertantes y contratistas, deberá ser notificado dentro de los dos días hábiles siguientes de haberse proveído. Este surtirá efecto a partir del día siguiente al de su notificación, que se hará mediante entrega de la copia íntegra del acto, personalmente al interesado o por correo con aviso de recibo o por cualquier otro medio que permita tener constancia fehaciente de la recepción".

La condición se originó debido a que la Jefa UACI no finalizó el proceso de registro de los resultados en el Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL), así también, el Alcalde Municipal eludió la responsabilidad de dar seguimiento a la actuación de la Jefa UACI.

En consecuencia, no se cumplieron los principios de publicidad y libre competencia en los procesos de contratación de obras.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 21 de marzo de 2023, la Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional; manifestó:



Copias de documentación: a) Copia de publicación de Construcción de Bandas de Rodaje en Caserío El Jicarito 2, Cantón El Coco; b) Copia de publicación de convocatoria de Pavimento Hidráulico, Conformación de Calle con Balasto y Construcción de Obras de Drenaje y Muro de Contención en Cantón San José, año 2021 y c) Copia de convocatoria de Supervisión de la Construcción de Escuela Filarmónica Municipal y Escenario Municipal, Municipio de Chalchuapa, Departamento de Santa Ana (LG AMCHA 04/2020)".

Posterior a la lectura de Borrador de Informe, a través de nota recibida en fecha 15 de junio de 2023, suscrita por el Alcalde Municipal, manifestó:

En lo relacionado a este punto, hago constar que la LACAP en su Art. 18 establece que la competencia del Concejo Municipal es la adjudicación de los contratos y para la aprobación de las bases de licitación o de concurso, así mismo el Código Municipal reafirma esto en el Art. 30 numeral 9 al establecer que compete al Concejo Municipal (no al Alcalde) el adjudicar las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios de conformidad a la ley correspondiente.

En este orden de ideas el Art. 10 letra j de la LACAP, establece que parte de las funciones del Jefe UACI es de mantener actualizada la información requerida en los módulos del registro; siendo uno de estos registros el resultado de todo proceso de compras.

La LACAP en su Art. 57 hace mención que es obligación de la UACI publicar en el sistema electrónico de compras públicas, y por lo menos en uno de los medios de prensa escrita de circulación nacional, los resultados del proceso, en lo relacionado a la Licitación Pública, y en lo relacionado a la Libre Gestión, esta obligación se establece en el Art. 68 LACAP, siendo que las convocatorias para esta modalidad de contratación y sus resultados deberán publicarse en el registro del sistema electrónico de compras públicas; siendo en todo caso única responsabilidad del Jefe de la UACI la falta de la publicación del resultado de los procesos de compras, ya que al Concejo Municipal compete únicamente la adjudicación de los mismos. Por lo antes expuesto la presente observación deberá ser desvanecida.

Posterior a la lectura de Borrador de Informe, a través de nota recibida en fecha 15 de junio de 2023, suscrita por el Jefe UACI, manifestó:

Con respecto a la falta de publicación de resultados de los proyectos: Bandas de Rodaje en caserío El Jicarito 2, cantón El Coco; Pavimento Hidráulico, conformación de calle con balasto y construcción de obras de Drenaje y muro de contención en cantón San José, año 2021 y Supervisión de la construcción de Escuela Filarmónica Municipal Municipio de Chalchuapa Departamento de Santa Ana, no se realizaron para ninguno de los procesos antes mencionados, únicamente se realizaron las notificaciones de las adjudicaciones a los proveedores ganadores; pero como se puede observar en los expedientes de los proyectos todo el accionar se realizó de



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

Además, se puede observar que con la falta de dicha publicación no se vulneró gravemente el derecho de competencia, debido a que fue publicado en COMPRASAL y también se puede observar que no se ha generado perjuicios económicos a la municipalidad pues el concejo municipal siempre estuvo pendiente de todos los procesos realizados y de que no existiera incumplimiento en ninguno de los contratos realizados.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los documentos anexos a los comentarios de la Jefa UACI corresponden a la publicación de las convocatorias de los procesos de contratación señalados en la condición, es importante señalar que la observación se refiera a la falta de publicación de los resultados en el Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL), por consiguiente, no presenta evidencia documental que demuestre que efectivamente fueron publicados los resultados en COMPRASAL de los procesos señalados en la observación. Por lo antes expuesto, la condición persiste.

No obstante haber comunicado la deficiencia al Alcalde Municipal, mediante nota REF.DRSA-EE-22-005/2023-085 de fecha 15 de marzo de 2023, no presentó comentarios y evidencias, por lo que la deficiencia persiste.

En relación a los comentarios del Alcalde Municipal, posterior a la lectura del Borrador de Informe, manifestamos:

La responsabilidad del Alcalde Municipal por no darle seguimiento a la actuación del Jefe UACI, la amparamos en lo que establece el párrafo primero del Artículo 19 de la LACAP, así: "El titular de la institución o la persona designada por éste, está en la obligación de dar seguimiento a la actuación de los subalternos y será responsable por la negligencia en que incurriere en la observancia de esta obligación. Si hubiere indicio de la comisión de algún delito por parte de los subalternos en el cumplimiento de sus funciones, deberá comunicarse de inmediato a la autoridad competente para no incurrir en responsabilidad por la omisión del aviso correspondiente. El Titular será responsable solidariamente por la actuación



de sus subalternos en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley; asimismo, en su caso deberá iniciar los procedimientos e imponer las sanciones que la misma establece, sin perjuicio de deducir la responsabilidad penal si la hubiere.", por consiguiente, el Alcalde Municipal debió dar seguimiento a las actuaciones del Jefe UACI, con la finalidad de identificar incumplimientos en la aplicación de la LACAP. Por lo antes expuesto, la condición persiste.

En relación a los comentarios del Jefe UACI, posterior a la lectura del Borrador de Informe, manifestamos:

Con respecto a los comentarios del párrafo primero y segundo, nos confirma la Jefe UACI que no se realizó la publicación de resultados en ninguno de los procesos señalados en la observación, así también, aclaramos que al no publicarse los resultados en el sistema electrónico de compras publica, los oferentes que se sometieron al proceso, no supieron los resultados y en qué momento se emite la resolución de adjudicación, por consiguiente se les vulnera el derecho a solicitar el recurso de revisión. Por lo antes expuesto, la condición persiste.

6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN

Luego de haber realizado el Examen Especial a los Ingresos y Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de Chalchuapa, departamento de Santa Ana, correspondiente al periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2021; concluimos que la gestión realizada por la Municipalidad no fue adecuada, debido a que existieron incumplimientos legales y técnicos, tal como se describen en el numeral 5 del presente informe, el cual fue realizado conforme a las Normas de Auditoria Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

7. RECOMENDACIONES

El presente informe de auditoría no contiene recomendaciones.

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

En relación a la Auditoria Interna se solicitó información a la Gerencia General, del trabajo realizado por el auditor interno, y no nos fue proporcionada información, por lo que se procedió a comunicar la deficiencia preliminar, sin embargo, antes de finalizar el trabajo de campo de auditoria, la Gerencia General presentó ampo que contenía los documentos de auditoria del Auditor Interno, mismos que fueron analizados; por tal razón, la deficiencia comunicada preliminarmente fue superada.

En relación a la contratación de Auditoria Externa, se comprobó que para el periodo auditado no fue contratado dicho servicio, por lo que se procedió a comunicar la deficiencia.

9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

El informe final del Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria y a la Legalidad de las Transacciones y el Cumplimiento de Otras Disposiciones Aplicables a la Municipalidad de Chalchuapa, departamento de Santa Ana, por el período del 01 de enero al 30 de abril de 2021, no presenta recomendaciones a las cuales darle seguimiento, no obstante, dio como resultado 11 hallazgos sin efectuar recomendaciones por lo que no hay objeto de seguimiento.

10. PÁRRAFO ACLARATORIO

Este informe se refiere al Examen Especial a los Ingresos y Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de Chalchuapa, departamento de Santa Ana, correspondiente al periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2021; y se ha preparado para ser comunicado al Concejo Municipal y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

Santa Ana, 26 de junio de 2023.

DIOS UNIÓN LIBERTAD

Arturo Iyan Escobar Aragón
DIRECTOR OFICINA REGIONAL SANTA ANA
CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



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



ANEXO 1

N°	NOMBRE	CARGO	SALARIO DEVENGADO
PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL, AÑO 2021			
1	[REDACTED]	Gestor Ambiental	\$ 365.00
2	[REDACTED]	Gestor Ambiental	\$ 365.00
3	[REDACTED]	Gestor Ambiental	\$ 365.00
4	[REDACTED]	Gestor Ambiental	\$ 365.00
5	[REDACTED]	Gestor Ambiental	\$ 365.00
6	[REDACTED]	Gestor Ambiental	\$ 365.00
7	[REDACTED]	Gestor Ambiental	\$ 365.00
8	[REDACTED]	Gestor Ambiental	\$ 365.00
9	[REDACTED]	Gestor Ambiental	\$ 365.00
10	[REDACTED]	Gestor Ambiental	\$ 365.00
11	[REDACTED]	Gestor Ambiental	\$ 365.00
12	[REDACTED]	Gestor Ambiental	\$ 365.00
13	[REDACTED]	Gestor Ambiental	\$ 365.00
14	[REDACTED]	Gestor Ambiental	\$ 365.00
15	[REDACTED]	Gestor Ambiental	\$ 365.00
16	[REDACTED]	Gestor Ambiental	\$ 365.00
17	[REDACTED]	Gestor Ambiental	\$ 365.00
18	[REDACTED]	Gestor Ambiental	\$ 365.00
19	[REDACTED]	Gestor Ambiental	\$ 365.00
20	[REDACTED]	Gestor Ambiental	\$ 365.00
21	[REDACTED]	Gestor Ambiental	\$ 365.00
22	[REDACTED]	Gestor Ambiental	\$ 365.00
23	[REDACTED]	Gestor Ambiental	\$ 365.00
24	[REDACTED]	Gestor Ambiental	\$ 365.00
25	[REDACTED]	Gestor Ambiental	\$ 365.00
26	[REDACTED]	Gestor Ambiental	\$ 365.00
27	[REDACTED]	Gestor Ambiental	\$ 365.00
28	[REDACTED]	Gestor Ambiental	\$ 365.00
29	[REDACTED]	Gestor Ambiental	\$ 365.00
30	[REDACTED]	Gestor Ambiental	\$ 365.00
31	[REDACTED]	Gestor Ambiental	\$ 365.00
32	[REDACTED]	Gestor Ambiental	\$ 365.00
FOMENTO AL DESARROLLO DEPORTIVO EN EL MUNICIPIO DE CHALCHUAPA, AÑO 2021			
33	[REDACTED]	Mantenimiento en Estadio el Progreso	\$ 365.00
34	[REDACTED]	Mantenimiento en Estadio el Progreso	\$ 365.00



35	[REDACTED]	Mantenimiento en Estadio el Progreso	\$ 365.00
36	[REDACTED]	Mantenimiento en Estadio el Progreso	\$ 365.00
37	[REDACTED]	Promotor Deportivo en Colonias	\$ 225.00
38	[REDACTED]	Promotor Deportivo en Colonias	\$ 150.00
39	[REDACTED]	Promotor de Deportes	\$ 400.00
40	[REDACTED]	Promotor de Deportes en Colonias	\$ 365.00
41	[REDACTED]	Mantenimiento en Estadio el Progreso	\$ 365.00
42	[REDACTED]	Instructor de Levantamiento de pesas	\$ 150.00
43	[REDACTED]	Mantenimiento en Estadio el Progreso	\$ 365.00
44	[REDACTED]	Mantenimiento en Estadio el Progreso	\$ 365.00
45	[REDACTED]	Instructor de aeróbicos	\$ 400.00
46	[REDACTED]	Promotor Deportivo en Colonias	\$ 200.00
47	[REDACTED]	Mantenimiento en Estadio el Progreso	\$ 365.00
48	[REDACTED]	Promotor de Deporte	\$ 400.00
49	[REDACTED]	Promotor Deportivo en Colonias	\$ 365.00
50	[REDACTED]	Promotor de Deporte	\$ 400.00
51	[REDACTED]	Mantenimiento en Estadio el Progreso	\$ 365.00
52	[REDACTED]	Promotor Deportivo en Colonias	\$ 150.00
53	[REDACTED]	Promotor Deportivo en Colonias	\$ 150.00
54	[REDACTED]	Mantenimiento en Estadio el Progreso	\$ 365.00
55	[REDACTED]	Instructor de Judo	\$ 100.00
56	[REDACTED]	Mantenimiento en Estadio el Progreso	\$ 365.00
57	[REDACTED]	Mantenimiento en Estadio el Progreso	\$ 365.00
FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE ARTE, AÑO 2021			
58	[REDACTED]	Asistente Administrativo Escuela de Música	\$ 365.00
59	[REDACTED]	Asistente Administrativo Banda y Orquesta Musical	\$ 400.00
60	[REDACTED]	Director de Escuela de Música	\$ 500.00
61	[REDACTED]	Técnico de Sonido Orquesta Musical	\$ 200.00
62	[REDACTED]	Instructor de Cuerdas	\$ 400.00
63	[REDACTED]	Instructora de Canto	\$ 400.00
64	[REDACTED]	Instructor de Metales	\$ 365.00
65	[REDACTED]	Maestro de Música	\$ 365.00



ANEXO 2

DETALLE DE PAGOS DE TRANSPORTISTAS DE RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS, SEGÚN VALORES EN CHEQUES.

No.	TRANSPORTISTA	AÑO 2021						MONTO TOTAL
		JUNIO	JULIO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
1	[REDACTED]	12,265.49		5,079.65				17,345.14
2	[REDACTED]	7,061.95		3,469.03				10,530.98
3	[REDACTED]	6,318.58		3,221.24				9,539.82
4	[REDACTED]	5,203.54		2,849.56				8,053.10
5	[REDACTED]			1,238.94				1,238.94
	TOTAL FODES 75%							46,707.98
6	[REDACTED]		3,716.81		6,566.38	123.89		10,407.08
7	[REDACTED]		3,345.13		5,575.23	4,707.96	2,849.56	16,477.88
						3,221.24		3,221.24
8	[REDACTED]		3,716.81					3,716.81
9	[REDACTED]		2,601.77		5,079.64	6,070.80	2,230.09	15,982.30
10	[REDACTED]		3,221.24					3,221.24
11	[REDACTED]				5,823.01			5,823.01
12	[REDACTED]				619.47	5,203.54	2,725.66	8,548.67
						3,221.24		3,221.24
13	[REDACTED]				7,309.73	3,716.81	4,336.28	15,362.82
						3,592.92		3,592.92
						3,469.03		3,469.03
14	[REDACTED]					6,070.80	3,221.24	9,292.04
						3,221.24		3,221.24
15	[REDACTED]					4,584.07	2,725.66	7,309.73
						2,106.19		2,106.19
	TOTAL LIBRE DISP.							114,973.44
	TOTALES	30,849.56	16,601.76	15,858.42	30,973.46	49,309.73	18,088.49	161,681.42

ANEXO 3



MONTO REMESADO \$	REMESA RECIBIDA EN EL BANCO		DIA DEL INGRESO	DIAS DE DIFERENCIA (Hábiles)
2,351.32	06/05/2021	00170121507	12/05/2021	4
2,768.38	07/05/2021	00170121507	12/05/2021	3
4,512.60	11/05/2021	00170121507	13/05/2021	2
11,891.52	12/05/2021	00170121507	14/05/2021	2
3,407.96	14/05/2021	00170121507	19/05/2021	3
2,555.41	02/06/2021	00170121507	04/06/2021	2
4,831.57	07/06/2021	00170121507	10/06/2021	3
22,047.50	08/06/2021	00170121507	10/06/2021	2
3,874.02	09/06/2021	00170121507	11/06/2021	2
5,428.10	10/06/2021	00170121507	14/06/2021	2
9,086.15	11/06/2021	00170121507	15/06/2021	2
6,538.74	14/06/2021	00170121507	16/06/2021	2
4,422.93	16/06/2021	00170121507	21/06/2021	2
7,777.32	21/06/2021	00170121507	23/06/2021	2
5,123.30	22/06/2021	00170121507	24/06/2021	2
5,472.80	23/06/2021	00170121507	25/06/2021	2
5,091.18	25/06/2021	00170121507	29/06/2021	2
2,254.71	01/07/2021	00170121507	05/07/2021	2
2,232.24	02/07/2021	00170121507	07/07/2021	3
3,100.08	05/07/2021	00170121507	08/07/2021	3
2,917.38	06/07/2021	00170121507	08/07/2021	2
2,288.93	07/07/2021	00170121507	09/07/2021	2
3,022.54	08/07/2021	00170121507	12/07/2021	2
4,082.18	09/07/2021	00170121507	13/07/2021	2
4,108.22	12/07/2021	00170121507	14/07/2021	2
3,552.80	13/07/2021	00170121507	15/07/2021	2
6,873.66	15/07/2021	00170121507	19/07/2021	2
3,896.50	16/07/2021	00170121507	20/07/2021	2
3,951.55	19/07/2021	00170121507	21/07/2021	2
9,646.88	20/07/2021	00170121507	22/07/2021	2
5,720.73	22/07/2021	00170121507	26/07/2021	2
3,618.79	23/07/2021	00170121507	27/07/2021	2
6,798.79	27/07/2021	00170121507	29/07/2021	2
5,811.63	28/07/2021	00170121507	30/07/2021	2
3,237.01	01/10/2021	00170121507	05/10/2021	2
4,173.09	04/10/2021	00170121507	07/10/2021	3
5,028.54	05/10/2021	00170121507	07/10/2021	2
4,518.12	06/10/2021	00170121507	11/10/2021	3
2,642.02	07/10/2021	00170121507	12/10/2021	3
2,617.35	08/10/2021	00170121507	12/10/2021	2
13,360.51	11/10/2021	00170121507	13/10/2021	2
2,508.65	12/10/2021	00170121507	14/10/2021	2
2,336.15	13/10/2021	00170121507	15/10/2021	2
2,415.73	14/10/2021	00170121507	19/10/2021	3
4,794.00	18/10/2021	00170121507	20/10/2021	2
3,312.91	19/10/2021	00170121507	21/10/2021	2
2,250.23	20/10/2021	00170121507	22/10/2021	2

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



4,165.00	21/10/2021	00170121507	25/10/2021	2
4,554.05	22/10/2021	00170121507	26/10/2021	2
5,585.65	25/10/2021	00170121507	27/10/2021	2
3,846.21	26/10/2021	00170121507	28/10/2021	2
3,029.86	27/10/2021	00170121507	29/10/2021	3
2,676.76	28/10/2021	00170121507	01/11/2021	2
3,605.45	29/10/2021	00170121507	03/11/2021	2
2,829.58	01/11/2021	00170121507	04/11/2021	2
1,720.26	10/11/2021	00170121507	12/11/2021	2
2,225.26	12/11/2021	00170121507	16/11/2021	2
10,048.11	29/11/2021	00170121507	09/12/2021	6
2,816.36	30/11/2021	00170121507	06/12/2021	4

ANEXO 4

No.	CARGO	FONDOS MANEJADOS O CUSTODIADOS	PERIODO DE ACTUACIÓN
1	Gerente General	Fondo Circulante	Del 06/05/2021 al 31/10/2021
2	Gerente General	Fondo Circulante	05/11/2021 al 31/12/2021
3	Tesorero Municipal Interino	Tesorería	02/12/2021 al 31/12/2021
4	Coordinador del Mercado Municipal	Custodia de Fondos y Especies Municipales	01/06/2021 al 31/12/2021
5	Administrador del Balneario El Trapiche	Custodia de Fondos y Especies Municipales	01/05/2021 al 30/06/2021
6	Administrador del Balneario El Trapiche	Custodia de Fondos	01/07/2021 al 31/10/2021
7	Administrador del Balneario El Trapiche	Custodia de Fondos	01/11/2021 al 31/12/2021
8	Administrador de La Clínica Municipal	Encargos de Clínica Municipal	01/05/2021 al 30/06/2021
9	Administrador de La Clínica Municipal	Encargos de Clínica Municipal	01/07/2021 al 31/12/2021
10	Administrador del Complejo Deportivo El Progreso	Custodia de Fondos	01/07/2021 al 31/12/2021
11	Cobrador del Mercado Municipal	Custodia de Fondos	01/08/2021 al 31/12/2021
12	Cobrador del Mercado Municipal	Custodia de Fondos	01/12/2021 al 31/12/2021