



*CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA
DIRECCION DE AUDITORIA SECTOR MUNICIPAL*

**INFORME FINAL DE AUDITORIA OPERATIVA A LA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR,
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, POR EL PERIODO
DEL 1 DE MAYO DE 2000 AL 31 DE AGOSTO DE 2002.**



SAN SALVADOR, DICIEMBRE DE 2003

INDICE		PAG.
1.	ANTECEDENTES DE LA AUDITORIA	1
2.	OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA	1
2.1	Objetivo General	
2.2	Objetivos Específicos	
3.3	Alcance	
3.	LIMITACIONES GENERALES	1
4.	INFORMACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD	3
4.1	Rol y posición	
4.2	Objetivos	
4.3	Funciones	
4.4	Misión, Visión, Políticas Generales y Valores	
4.5	Estructura Organizativa de la municipalidad	
4.6	Recurso Humano y sus costos	
4.7	Servicios prestados	
4.8	Financiamiento	
5.	PRINCIPALES REALIZACIONES Y/O LOGROS	9
6.	RESULTADOS DE LA AUDITORIA	10
7.	CONCLUSIÓN GENERAL	43

6

Señores
Concejo Municipal de San Salvador,
Departamento de San Salvador,
Presente.

Informamos a ustedes que hemos efectuado Auditoría Operativa al Municipio de San Salvador, Departamento de San Salvador, durante el periodo del 1 de mayo de 2000 al 31 de agosto de 2002; cuyos resultados se presentan a continuación:

1. Antecedentes de la Auditoría

Con base a Orden de Trabajo No. DASM-42/2002, de fecha 11 de septiembre de 2002, se procedió a realizar Auditoría Operativa al Municipio de San Salvador, Departamento de San Salvador.

2. Objetivo y Alcance de la Auditoría

2.1 Objetivo

Realizar una evaluación constructiva y objetiva al proceso de gestión de la Municipalidad de San Salvador, con el fin de determinar el grado de economía, eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos físicos, financieros, técnicos, tecnológicos y su talento humano, así como los resultados obtenidos de su plan de gestión, programas, proyectos, objetivos, metas, políticas y lo adecuado de sus sistemas de información.

2.2 Alcance

Evaluar en forma integral la gestión administrativa, operativa y financiera de la Municipalidad de San Salvador; verificando, examinando y reportando sobre el cumplimiento de sus objetivos y metas, planes de desarrollo local e indicadores establecidos, su sistema de control interno, la conformidad legal sobre su función social y los derechos de los usuarios en la prestación del servicio, por el período comprendido del 1 de mayo de 2000 al 31 de agosto de 2002.

3. Limitaciones Externas

Las principales limitaciones que se tuvieron para el desarrollo del trabajo fueron:

- a) Información requerida el 15 de enero de 2003 al Síndico respecto a litigios y/o demandas pendientes o en potencia al 31 de agosto de 2002, se recibió hasta el 17 de marzo de 2003.
- b) Información relativa a la organización y funcionamiento de la Dirección de

7

Proyectos Municipales con fecha 18 de noviembre, se recibió hasta el 3 de marzo de 2003.

- c) Información relacionada con el Proyecto de Terciarización solicitada a la Dirección de Proyectos Municipales con fechas 19 de marzo y 9 de abril de 2003 no se nos proporcionó.
- d) Con fecha 18 de marzo de 2003, se solicitó al Secretario Municipal un informe que presento al Concejo el 26 de enero de 2000 el Jefe de la unidad de Catastro; no se encontró el mencionado informe en los archivos de la Secretaría.
- e) Con fecha 16 de septiembre de 2002 se solicitaron al Secretario Municipal los libros de actas del Concejo, por el periodo de enero de 1999 al 31 de agosto de 2002, lo que fue posible hasta enero de 2003.
- f) No fue posible examinar la documentación completa que sustenta el proceso de la Licitación Pública Internacional No. AMSS 10/2001 "Suministro de 12 camiones para la Recolección de Desechos Sólidos", aduciendo el Jefe de la UACI que uno de los expedientes estaba en poder de la Unidad Legal.

4. Información de la Municipalidad

4.1 Rol y Posición

Constitucionalmente el Municipio es la unidad política y administrativa primaria dentro del Estado Salvadoreño, lo que significa que a este es donde primeramente los habitantes deben dirigir sus planteamientos relacionados con los problemas de la comunidad y además participar en la búsqueda de soluciones. El Municipio lo componen los habitantes y las autoridades locales de una determinada parte del territorio. A diferencia de las gobernaciones, que dependen del Órgano Ejecutivo, los Municipios cuentan con autonomía para darse su propio gobierno.

Para el logro de sus objetivos los gobiernos locales se dividen en municipios, que están regidos por Concejos Municipales, integrados por un alcalde, un síndico y dos o más regidores, cuyo número será proporcional a la población, siendo elegidos para un período de tres años, pudiendo ser reelectos.

La Alcaldía Municipal de San Salvador se fundó el 1 de abril de 1525 y se encuentra registrada en el Ministerio de Hacienda con el número de Identificación Tributaria (N.I.T.) 0614-010611-002-2. El Gobierno Municipal de San Salvador está ejercido por un Concejo, electo por votación popular para un período de tres años (1 de mayo de 2000 al 30 de abril de 2003), está integrado por el Alcalde, un Síndico, doce Regidores Propietarios y cuatro Suplentes; el Concejo es la autoridad máxima y es presidido por el Alcalde.

8

El Municipio es autónomo en lo económico, en lo técnico y en lo administrativo, porque tiene facultades para regular, dirigir y administrar, dentro de su territorio, los asuntos que sean de su competencia; se rige por el Código Municipal, que establece los principios generales para su organización, funcionamiento y ejercicio de sus facultades autónomas.

Entre otros, San Salvador es uno de los catorce municipios que conforman el Área Metropolitana del Gran San Salvador; la ciudad se encuentra ubicada en la zona central de la República; tiene una extensión de 72.25 kilómetros cuadrados con una densidad de 2,067 habitantes por kms²; limita con los departamentos de Chalatenango, Cuscatlán, La Paz y La Libertad.

Su población estimada para abril del 2002 es de 479,605 habitantes. La tasa de crecimiento geométrico es de 2.9% y la tasa global de fecundidad es de 2.4 hijos por mujer. La tasa de mortalidad infantil es de 27.4 por mil.

4.2 Objetivos

De conformidad con el Plan Estratégico 2000-2003, el objetivo de la entidad es: "Lograr un mejor desarrollo urbano de la ciudad, estimular la actividad productiva del municipio, la participación de los ciudadanos, propiciar la salud, la seguridad y el desarrollo social de sus habitantes, mejorar la eficiencia en la prestación de los servicios y eficacia en la gestión municipal".

4.3 Funciones

Las funciones de la entidad están especificadas en el artículo 4 del Código Municipal, de las cuales el Gobierno Municipal al ser electo tiene como misión la búsqueda del bien de todos los habitantes del Municipio. Para cumplir con esta misión la ley le ha dado al Gobierno Municipal, el poder, la autoridad y la autonomía para realizar sus funciones en el municipio.

4.4 Visión, Misión, Políticas Generales y Valores

4.4.1 Visión

"Construir una ciudad en la que los niños puedan crecer sanos y rodeados de cultura, en la cual el empresario pueda prosperar, en la que todos puedan sentirse seguros, una capital en que se fomente el desarrollo económico y social del país y su vínculo con Centroamérica y el mundo. Una ciudad que sea la casa de todos".

4.4.2 Misión

"Prestar y garantizar la prestación de servicios a los habitantes y visitantes de la capital; ejercer el rol facilitador y promotor del desarrollo de la ciudad y sus habitantes y asegurar gobernar con participación ciudadana, haciendo corresponsables del desarrollo a todos los beneficiarios del mismo".

4.4.3 Políticas Generales

- Integración de la Alcaldía Municipal de San Salvador con los otros Municipios del Área Metropolitana.
- Concertación intersectorial con el sector privado, instituciones gubernamentales y no gubernamentales.
- Fortalecimiento de la participación ciudadana vecinal y sectorial.
- Promoción de la equidad y rescate de valores históricos.
- Apoyo a la juventud y adolescencia.
- Apoyo al desarrollo integral de la niñez.
- Eficaz política de información y comunicaciones, internas y hacia la ciudadanía.
- Modernidad y eficiencia administrativa.
- Sostenibilidad financiera, mejora de ingresos, dinámica de gestión internacional y adecuada política de endeudamiento.
- Optimización de los recursos humanos, capacitación y mejora del recurso humano calificado.
- Racionalización y austeridad en la asignación de los recursos financieros en función del cumplimiento de los planes y las políticas de la municipalidad.

4.4.4 Valores

Las normas y valores que estarán presentes en todos los proyectos y actividades que lleve a cabo la municipalidad 2000-2003 serán los siguientes:

- Priorizar el rol de rector, facilitador, concertador y distribuidor con los diferentes actores sociales y económicos de la ciudad, por sobre un papel paternalista o sustituto de sus roles ejecutores.
- Ejercer liderazgo, para asegurar la justa representación de los ciudadanos, especialmente de los menos privilegiados, tanto en nuestro gobernar como en las políticas nacionales.
- Toma de decisiones tomando en cuenta el interés y participación de los sectores afectados. Desarrollar la equidad y no discriminación en la prestación de los servicios municipales.
- Desarrollar una administración competitiva y sostenible. Búsqueda permanente de la eficiencia en la administración municipal.

- 10
- Servir a todos los ciudadanos, preferenciando a los sectores más pobres. Desarrollar el espíritu de servicio a la comunidad y de atención personificada al cliente-usuario de servicios.
 - Transparencia en la administración municipal.
 - Solidaridad con el desarrollo de otras municipalidades.
 - Austeridad en la administración de los recursos sin sacrificio de la calidad de los servicios.
 - Divulgar constantemente entre diferentes sectores y ante la ciudadanía, nuestra experiencia y administración.
 - Ejercer una gerencia moderna con reglas claras y conocidas por todos, referente a la distribución de responsabilidades y derechos de lo que conlleva una delegación efectiva de poder y una administración por objetivos en todos los niveles y especialmente en los niveles supletorios y ejecutivos.
 - Ejercer una alta coordinación y unidad institucional, en la que todos, gobierno municipal, dirección superior, nivel ejecutivo y empleados desarrollen el trabajo de equipo.
 - Aplicaremos el sistema de valoración diferenciada, para retribuir, promover y premiar al personal que ponga mayor dedicación y esfuerzo en sus labores.

4.5 Estructura Organizativa

La actual estructura organizativa de la Alcaldía Municipal de San Salvador, es el resultado de su proceso de Modernización y Desarrollo. De conformidad al Manual de Organización y Funciones, se distinguen los Órganos de Gobierno integrados por el Concejo Municipal, Alcalde y sus Unidades de Staff; la Gerencia General y sus Unidades de Staff.

El Gobierno Municipal es ejercido por el Concejo; el papel del Gerente General, se orienta hacia la coordinación y dirección estratégica de toda la Estructura Organizativa, así como a servir de enlace entre las gerencias y los órganos de gobierno de la municipalidad.

El nivel operativo esta dividido en seis grandes áreas: Gerencia de Servicios a los Ciudadanos, Gerencia de Distritos, Gerencia de Finanzas, Gerencia de Administración, Gerencia del Centro Histórico y Gerencia de Mercados. Cada una de estas unidades está dirigida por un Gerente; cada Gerencia se subdivide en Subgerencias, contando actualmente con diez.

4.5.1 Principales Funciones de las Unidades Organizativas

UNIDAD ADMINISTRATIVA		FUNCIONES
1.	Concejo Municipal	Sus funciones están estipuladas en los artículos 30 y 31 del Código Municipal.
2.	Alcalde	Sus funciones están estipuladas en el artículo 48 del Código Municipal.
3.	Sindicatura	Sus funciones están estipuladas en el artículo 51 del Código Municipal.
4.	Unidad de Apoyo Legal	Dotar a todas las actuaciones de la Alcaldía Municipal de la necesaria cobertura legal, tanto de forma previa a la ejecución de acciones, vía informes, como de manera posterior, mediante el seguimiento de los recursos administrativos y demandas judiciales planteadas.
5.	Regidores	Sus funciones están estipuladas en el artículo 53 del Código Municipal. De conformidad a la Memoria de Labores de la Institución, los Concejales están organizados en nueve comisiones con funciones específicas.
6.	Secretario Municipal	Sus funciones están estipuladas en el artículo 55 del Código Municipal.
7.	Auditoría Interna	Velar por el cumplimiento de principios de contabilidad y controles internos de la Alcaldía Municipal, con el objeto de fomentar la transparencia en la gestión Municipal.
8.	Cuerpo de Agentes Metropolitanos	Proporcionar seguridad a los bienes municipales, ciudadanos y a las comunidades, a fin de mantener el orden y la tranquilidad ciudadana y apoyar las acciones administrativas para hacer cumplir las ordenanzas municipales.
9.	Gerencia General	Guiar a la organización de manera que las distintas Gerencias orienten su funcionamiento hacia los objetivos globales fijados por el Concejo y Alcalde. Supervisar el programa de Modernización institucional, el sistema de planificación y seguimiento.
10.	Gerencia de Servicio a los Ciudadanos	Conducir el proceso de Desarrollo Local promovido por el Concejo; es responsable de coordinar la prestación de los Servicios Municipales.
11.	Gerencia de Distritos	Proporcionar a través de las Delegaciones Municipales, servicios de calidad a la ciudadanía. Controlar el proyecto de desconcentración de los servicios municipales.
12.	Gerencia de Finanzas	Hacer cumplir las políticas generales que en materia de finanzas municipales determine el Concejo.
13.	Gerencia de Administración	Hacer cumplir las políticas generales que en materia de administración interna de la Alcaldía determine el Concejo.
14.	Gerencia del Centro Histórico	Conducir el proyecto de rescate del Centro Histórico, convirtiéndolo en una zona ordenada, segura, activa económicamente y con identidad cultural.
15.	Gerencia de Mercados	Dirigir el desarrollo de las diferentes actividades que comprende el Sistema Municipal de Mercados con el fin de proporcionar condiciones adecuadas de mercadeo de productos de primera necesidad y consumo popular.

4.6 Recurso Humano y su costo

SISTEMA DE PAGO	NUMERO DE PLAZAS AL 31 DE AGOSTO DE 2002.	NUMERO DE PLAZAS AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2002.	COSTO MENSUAL DEL RECURSO HUMANO AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2002.
PRESUPUESTO	1,091	1,086	\$407,710.55
CONTRATO EVENTUAL	685	745	\$350,809.42
CONTRATO PERMANENTE	255	252	\$ 89,225.87
JORNAL	1,263	1,254	\$ 13,489.37 *
TOTAL.....	3,294	3,337	\$861,235.21

*Salario diario

4.7 Servicios Prestados

UNIDAD RESPONSABLE	SERVICIOS
SUBGERENCIA DE REGISTROS Y SERVICIOS	<ul style="list-style-type: none"> a) Expedición de partidas de nacimiento b) Cambios en el registro familiar de las personas c) Marginaciones de documentos civiles d) Tramitación de inscripciones en los registros oficiales (nacimientos, defunciones, matrimonios y divorcios) e) Emisión de carné de minoridad f) Emisión de certificados de registro de ciudadanos g) Emisión y regulación de licencias y permisos de sorteos, imprentas, sinfonolas, consumo y venta de bebidas alcohólicas h) Auténticas de certificación de diferentes partidas
TIANGUE Y RASTRO MUNICIPAL	<ul style="list-style-type: none"> a) Legalización de compra y venta de ganado vacuno b) Extensión de cartas de venta que certifica la propiedad del ganado c) Servicio de instalaciones para el sacrificio de ganado mayor y menor d) Inspección del ganado a sacrificar para garantizar la salud e higiene del producto al público consumidor
SUBGERENCIA DE SERVICIOS URBANOS	<ul style="list-style-type: none"> a) Mantenimiento del alumbrado público b) Mantenimiento del sistema eléctrico en plaza y parques c) Acondicionamiento para eventos artísticos y culturales (fiestas de agosto e iluminación navideña) d) Obras de desarrollo, remodelación, ampliación, mantenimiento y reforestación de parques, jardines y zonas verdes e) Construcción de obras comunales y municipales f) Atención de un plan contingencial de emergencias en épocas de lluvia g) Atención de solicitudes de permiso de construcción menores de 50 Mts² h) Atención de solicitudes para permiso de habitar i) Atención de denuncias relacionadas al ordenamiento de la ciudad j) Atención de denuncias por afectación de parquímetros k) Atención de denuncias por afectación de MUPIS (Mobiliario Urbano para Información)
SUBGERENCIA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL	<ul style="list-style-type: none"> a) Recolección integral de desechos sólidos b) Recolección de desechos sólidos domiciliar

	<ul style="list-style-type: none"> c) Recolección de desechos sólidos de contenedores d) Recolección de desechos sólidos en industrias, comercios e instituciones e) Subestación de transferencias f) Transferencias de llantas g) Barrido de calles mecanizado h) Barrido de calles manual
OTROS SERVICIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Mercados • Parquímetros • Servicios Sanitarios • Cementerios • Proyectos de infraestructura • Proyectos sociales

Algunos de estos servicios se prestan a la ciudadanía, a través de las Delegaciones Distritales, otros a través de las unidades centralizadas de la Alcaldía y por medio de terceros.

4.8 Financiamiento

La Alcaldía Municipal de San Salvador, tiene las siguientes fuentes básicas de financiamiento:

La Alcaldía Municipal de San Salvador, tiene las siguientes fuentes básicas de financiamiento:

FUENTES DE FINANCIAMIENTO	
Recursos Propios	<ul style="list-style-type: none"> a) Impuestos b) Tasas y Derechos c) Venta de Bienes y Servicios d) Ingresos Financieros y Otros e) Venta de Activos Fijos
Recursos Procedentes de Transferencias Corrientes del Sector Público	<ul style="list-style-type: none"> a) Fondo de Desarrollo Económico y Social (FODES-ISDEM) b) Fondo de Desarrollo Económico y Social (FODES-FISDL)
Recursos Procedentes de Transferencias Corrientes del Sector Privado	<ul style="list-style-type: none"> a) Empresas Privadas no Financieras b) Personas Naturales
Recursos Procedentes de Transferencias Corrientes del Sector Externo	<ul style="list-style-type: none"> a) De Gobiernos y Organismos Gubernamentales b) De Organismos sin Fines de Lucro
Contratación de Empréstitos Internos	<ul style="list-style-type: none"> a) De Empresas Públicas no Financieras b) De Empresas Privadas Financieras
Contratación de Empréstitos Externos	<ul style="list-style-type: none"> a) De Gobiernos y Organismos Gubernamentales b) De Organismos Multilaterales

4.8.1 Presupuestos 2000, 2001 y 2002

PRESUPUESTO PERÍODO 2000-2002			
(En Dólares)			
INGRESOS	2000	2001	2002
Ingresos Corrientes	35,212,010.05	34,586,285.71	35,331,738.00
Transferencias Corrientes	1,019,890.6	435,771.43	1,113,142.00
Transferencias de Capital	592,465.40	1,833,485.70	697,283.00
Financiamiento	-----	-----	11,195,770.00
Ingresos de Capital	3,577,284.80	4,253,446.86	1,690,285.00
Total Ingresos	40,401,650.29	41,109,446.86	50,028,218.00
EGRESOS			
Egresos Corrientes	30,994,044.57	34,893,289.14	33,728,232.90
Transferencias Corrientes	634,491.43	1,158,748.57	1,454,057.07
Transferencias de Capital	3,485,714.29	2,434,628.57	--
Financiamiento	-----	-----	3,018,322.75
Egresos de Capital	5,287,400.00	2,622,780.57	11,827,609.28
Total Egresos	40,401,650.29	41,109,446.86	50,028,218.00

5. Principales Realizaciones de la municipalidad

1. Elaboración y aprobación de la Ordenanza y Reglamento para la Transparencia en la Gestión Municipal y la Participación Ciudadana del Municipio de San Salvador.
2. Ordenamiento de 452 ventas en el centro capitalino, Plaza 2 de Abril y Calle Delgado.
3. Se despejaron las Plazas: Libertad, Barrios y Morazán; calles conectoras y Parque Bolívar; además se instaló un dispositivo de seguridad permanente.
4. Se estableció el barrido mecanizado de calles por la noche.
5. Con la colaboración de la población vecina se logró sembrar 25,393 árboles en todo el municipio.
6. Se aprobó e implementó la Ordenanza Reguladora del Comercio y Consumo de Bebidas Alcohólicas.
7. Se aprobó e implementó la Ordenanza Contravencional.
8. Se identificaron 700 establecimientos evasores de impuestos.
9. Se adoptó la técnica para elaborar el presupuesto por Áreas de Gestión.
10. Se implementó la Ley de Integración Monetaria.
11. Se implementó la modalidad del Presupuesto Participativo.
12. Se aprobó y divulgó la política de niñez y adolescencia, cuyo objetivo es contribuir a promover, defender y exigir el pleno goce de los derechos de todos los niños y adolescentes del municipio.
13. Se divulgó la Política de Equidad de Género, orientada a la dignificación de la mujer y la igualdad de derechos y oportunidades.
14. Se creó la "Concejalía de la Mujer" para atención a las mujeres del municipio.
15. Se elaboraron normas para el reclutamiento, selección y contratación de personal.
16. Suscripción de convenio entre la Alcaldía y el CNR, para unificar el sistema de catastro de la ciudad.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

6.1 Proyecto No. 1: Proceso de Planificación, Organización, Dirección, Control y Apoyo Legal.

1. Revisar periódicamente el Organigrama y el Manual de Organización y Funciones, permite identificar la necesidad de actualizarlos y hacerlos del conocimiento de cada uno de los miembros de la institución.

Como resultado del análisis realizado a la estructura organizativa de la AMSS, durante el 2002 determinamos que tanto el Organigrama como el Manual de Organización y Funciones no se dieron a conocer a todos los miembros de la entidad; además, existen inconsistencias entre los mencionados documentos, según detalle:

- a) De conformidad al organigrama, la Unidad de Auditoría Interna depende del Concejo; no obstante, según el Manual de Organización y Funciones, ésta depende del Alcalde Municipal; de conformidad al artículo 106 del Código Municipal, ésta depende del Concejo Municipal.
- b) Según acuerdo No. 4.4, tomado en sesión extraordinaria del 11/12/2001 el Concejo aprobó la propuesta de reestructuración funcional de la UACI, con vigencia a partir del 1 de enero de 2002; sin embargo el organigrama municipal no ha sido modificado conforme a los cambios aprobados, pues la sección de "Servicios Generales" aparece dependiendo de la UACI, siendo la aprobada "Almacén". El Manual de Organización y Funciones, tampoco ha sido actualizado con la nueva estructura.
- c) Según acuerdo No. 6.2, tomado en sesión ordinaria del 16/10/2001, el Concejo ratificó el esquema organizativo interno del Distrito del Centro Histórico; observándose que se hizo la modificación en el organigrama municipal de octubre 2002; sin embargo, se adiciona el Departamento "Promoción a la Salud" que no aparece en el mencionado acuerdo. Además, no se actualizó el Manual de Organización y Funciones con la reestructuración aprobada.
- d) En el acuerdo No. 15.4, tomado en sesión ordinaria con fecha 18 de septiembre de 2001, se aprobó la reorganización del CAM; el esquema aprobado se apega al que aparece en el Organigrama Municipal, excepto que aparece como departamento "Escuela de Agentes", según el acuerdo se denomina "Departamento de Formación Policial"; y dependiendo de la "Jefatura de Operaciones" no aparece el "Departamento de Distrito Centro Histórico", tal como se aprobó en el referido acuerdo. El esquema aprobado también se apega al que aparece en el Manual de Organización y Funciones, excepto que aparece como departamento la "Escuela de Agentes", según el acuerdo se denomina "Departamento de Formación Policial".
- e) Por medio del acuerdo No. 17.6, tomado en sesión extraordinaria del 22 de mayo de 2001, se autorizó la separación operativa y administrativa de Plantel y Talleres; quedando dividido en "Taller de Mantenimiento Mayor" y "Taller de Mantenimiento Menor", los que funcionarían bajo la Dirección de

las Gerencias Administrativa y de Servicio a los Ciudadanos, respectivamente.

Al verificar el cumplimiento del acuerdo, comprobamos que en el Manual de Organización y Funciones, aparece dependiendo de la Subgerencia de Saneamiento Ambiental (en el acuerdo hay error, dice: "Subgerencia de Servicio al Ciudadano") el departamento "Taller de Mantenimiento Menor", del cual dependen las secciones: "Bodega de Repuestos y Materiales" y "Mantenimiento Preventivo". No obstante, en el Manual no se detallan las dependencias de la sección de Mantenimiento Preventivo, que según el acuerdo 17.6, son: "Electricidad", "Mecánica General", "Soldadura" y "Enderezado y Pintura".

El esquema aprobado se apega al que aparece en el Organigrama Municipal, excepto que el departamento se nombra "Mantenimiento Menor", según el acuerdo se denomina "Taller de Mantenimiento Menor". Asimismo, en el Manual aparece dependiendo de la Subgerencia de Adquisiciones y Servicios, la Unidad "Plantel y Talleres", no como "Taller de Mantenimiento Mayor" como establece el acuerdo. Presenta como dependencias los departamentos: "Bodega de Repuestos y Materiales", "Administración y Control" y "Mecánica Correctiva", esta última no presenta las dependencias que se detallan en el acuerdo que son: "Electricidad Automotriz", "Obra de Banco", "Mecánica Diesel" y "Mecánica Gasolina". El esquema aprobado se apega al que aparece en el Organigrama Municipal; excepto que el departamento se nombra "Mantenimiento Mayor", según el acuerdo se denomina "Taller de Mantenimiento Mayor".

- f) Por medio del acuerdo No. 5, tomado en sesión extraordinaria de fecha 22 de mayo de 2001, el Concejo autorizó la propuesta de estructura organizativa de la Subgerencia de Participación Ciudadana, según la cual se crean la Unidad Técnica de Participación Ciudadana y la Unidad Técnica de Desarrollo Social, presentando la segunda como unidades dependientes: "Genero", "Niñez y Adolescencia", "Juventud", "Promoción de la salud Comunitaria" y "Cultura y Deportes".

La mencionada estructura se actualizó en el Organigrama Municipal; no obstante según el Manual de Organización y Funciones, la Unidad Técnica de Desarrollo Social, no posee unidades dependientes.

Posteriormente se aprobó una nueva estructura para la Subgerencia de Participación Ciudadana; comprobándose que el Organigrama se actualizó, no así el Manual de Organización y Funciones.

- g) En el acuerdo No. 16.1, contenido en acta de sesión extraordinaria del 11 de septiembre de 2001, autorizaron la organización de la "Unidad Ejecutora de Proyectos de Infraestructura", la cual está plasmada en el Organigrama Municipal como "Unidad Ejecutora del Mercado Central". En el Manual de Organización y Funciones, aparece también como "Unidad Ejecutora de Proyectos de Infraestructura".

- h) El Organigrama Municipal actualizado a octubre de 2002, refleja la Gerencia de Mercados y sus unidades dependientes; sin embargo, no encontramos acuerdo del Concejo, donde se apruebe la nueva estructura organizativa de Mercados. Existe acuerdo No. 3.3, tomado en sesión extraordinaria, celebrada el día 3 de mayo de 2002, donde el Concejo aprueba la creación de la Gerencia de Mercados, reportando a la Gerencia General y mantener el nombramiento del Subgerente en funciones, plaza que en la actualidad no existe.
- i) Por medio del Decreto No. 22, contenido en acuerdo No. 9.4, tomado en sesión ordinaria, del 20 de noviembre de 2001, se establecieron los estatutos de la nueva entidad descentralizada con autonomía para la administración de los cementerios municipales de San Salvador; describiendo el objeto y fines de la mencionada autónoma en los artículos 2 y 3. Sin embargo, el Manual de Organización y Funciones, aún presenta como dependencia de la Subgerencia de Registros y Servicios, el Departamento de Cementerios. El Organigrama municipal, sí se actualizó.
- j) Por medio del acuerdo No. 9, contenido en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de junio de 2001, se aprobó crear una estructura conformada por la Dirección de Proyectos Municipales, que garantice que el conjunto de proyectos asignados a empresas municipales y participación privada puedan tener resultados; también se autorizó el recurso humano requerido para el funcionamiento de la mencionada Dirección.

Al revisar el Manual de Organización y Funciones, comprobamos que la estructura orgánica que presenta el documento, no es la aprobada en el mencionado acuerdo del Concejo. También, al constatar la estructura funcional de la Dirección de Proyectos y el personal asignado, comprobamos, de conformidad a información proporcionada por el Director de Proyectos, que como parte del personal se detallan las siguientes plazas: Un Promotor Social, un Colector con funciones de Ordenanza, un Asesor Técnico. Las plazas mencionadas no aparecen dentro del detalle del recurso humano asignado a la Dirección de Proyectos contenido en el acuerdo No. 9. No presenta plazas de Motorista, ni de Encargado de Gestión; plazas que están contenidas en el detalle de plazas del mismo acuerdo.

Los empleados que integran la Dirección de Proyectos, están ubicados en diferentes áreas físicas (Director, Secretaría y Ordenanza, en un área; Asistente Legal, Asistente Técnico de Proyectos, Técnico y un Ordenanza, en una segunda área y Promotor Social, Asistente Administrativo, Asesor Técnico y Colector con funciones de Ordenanza en Oficinas del Proyecto GTZ), consideramos que esta condición dificulta la supervisión del trabajo desarrollado por los integrantes de la Unidad, por parte del Director; por lo que no está definido claramente a qué departamento pertenece cada uno de los empleados y cuáles son las funciones específicas a desarrollar, ya que carecen de un Manual de Puestos.

La NTCI 1-5, dice: Se establecerá una estructura organizativa flexible que defina claramente las competencias y responsabilidades de cada unidad, niveles de autoridad, líneas de mando y comunicación; de tal manera que se cumpla con los objetivos y metas institucionales. La organización administrativa de las entidades públicas guardará conformidad con enfoques y principios generales de organización moderna.

Las condiciones que se detallan tienen su origen en la falta de supervisión por parte del Gerente General, sobre el cumplimiento a los acuerdos emitidos por el Concejo relacionados con cambios y/o reajustes a la estructura organizativa,

La discrepancia entre la representación gráfica de la organización y el contenido del Manual de Organización y Funciones, podría originar conflictos en la institución, pues la estructura organizativa no es comprensible para el personal.

Por medio de nota del 29 de abril de 2003, el Gerente General dio respuesta a nuestra comunicación de resultados así:

- a) La Unidad de Auditoría depende del Concejo Municipal según el artículo 106, inciso segundo, del Código Municipal, por lo que se hará la corrección en el Manual de Organización.
- b) Cuando se elaboró el Manual de Organización, no se consideró el acuerdo 4.4 del 11/12/01, por lo que se procederá a actualizarlo, incluyendo el acuerdo No. 6, de fecha 3 de febrero del 2003, en el que se definen otras modificaciones a la UACI.
- c) Con relación a la estructura orgánica del Distrito del Centro Histórico se actualizará el organigrama, así como el Manual de Organización y funciones.
- d) Se corregirá en el Manual de Organización y Funciones con el nombre "Departamento de Formación Policial" que es el aprobado en el acuerdo del Concejo de la estructura orgánica del CAM.
- e) En cuanto al acuerdo No. 17.6, manifestó que se va a solicitar la corrección del Acuerdo ya que el departamento Taller de Mantenimiento Menor depende de la Subgerencia de Saneamiento Ambiental.

Se va a eliminar el detalle de las subsecciones, en el Manual de Organización y Funciones, pues no es necesario que aparezcan.

Se hará la corrección en el Organigrama para que aparezcan los nombres de Taller de Mantenimiento Mayor y Taller de Mantenimiento Menor.

- f) En cuanto a la estructura orgánica de la Subgerencia de Participación Ciudadana, reconocen el error en el Manual de Organización, por lo que procederán a actualizarlo.

- g) Efectivamente la unidad se denomina Unidad Ejecutora de Proyectos, por lo que harán la corrección.
- h) Con relación a la Gerencia de Mercados, se solicitará un nuevo acuerdo de aprobación al Concejo para la estructura vigente.
- i) Se eliminará del Organigrama el Departamento de Cementerios; es de aclarar que en la comunicación que se hizo a la Gerencia hicimos referencia al Manual de Organización y funciones, que es el documento a actualizar.
- j) Respecto al personal de la Dirección de Proyectos Municipales, manifiesta que serán ubicados al local que actualmente ocupa la Subgerencia de Recursos Humanos; en cuanto al resto de condiciones informadas no hizo comentarios.

Recomendación No. 1

En consideración a la respuesta recibida por el Gerente General, recomendamos al Concejo actuante en el período 2000-2003:

- a) Presentar evidencia de las correcciones realizadas tanto al Manual de Organización y Funciones como al Organigrama Municipal.
- b) Presentar el acuerdo del Concejo, donde se aprobó la creación de la Gerencia de Mercados.

Comentarios de la Administración

En la discusión del informe, la actual Gerente General, portavoz del Concejo 2000-2003, comunicó que tanto las observaciones al Manual de Organización y Funciones como al Organigrama, han sido subsanadas, de lo cual presentaron copias de los documentos donde constan las correcciones realizadas.



Comentario de los Auditores

Se revisó la documentación presentada por la administración, comprobándose que la recomendación fue cumplida.

Grado de Cumplimiento

Recomendación Cumplida.

2. No ejercer funciones en los procesos de administración, control previo, aprobación, contabilización o adopción de decisiones dentro de la entidad, garantiza la independencia de la Unidad de Auditoría Interna.

Verificamos que el personal de la Unidad de Auditoría Interna, realiza las siguientes actividades que no son de su competencia:

- a) Participa en la apertura de ofertas en licitaciones promovidas por la institución.
- b) "Legaliza" especies municipales, estampando el sello de la Unidad de Auditoría Interna.

Evidencia de esta actividad, es el memorando AUDI 87-2000 de fecha 31 de mayo de 2000, suscrito por el Auditor Interno, por medio del cual remite al Tesorero Municipal, cuatro talonarios de 100 tiquetes para cobro de lavaderos públicos por valor de ¢400.00, con instrucciones de ser anulados y archivados por la Sección de Control de Especies, ya que en mencionada unidad se les colocó un sello de ¢3.00, siendo el correcto de ¢1.00.

El Art. 35 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República establece que: "La Unidad de Auditoría Interna tendrá plena independencia funcional. No ejercerá funciones en los procesos de administración, control previo, aprobación, contabilización o adopción de decisiones dentro de la entidad.

La NTCI No. 1-13 Independencia de la Auditoría Interna, indica: "A fin de garantizar la independencia de la Unidad de Auditoría Interna dentro de la entidad, deberá considerarse lo siguiente:

1. Estará ubicada bajo la dependencia directa de la máxima autoridad.
2. No ejercerá funciones en los procesos de administración, finanzas ni en la toma de decisiones de la entidad.
3. Formulará y ejecutará con total independencia funcional el plan anual de auditoría".

La Unidad de Auditoría Interna, realiza las actividades señaladas a requerimiento de la administración.

La falta de independencia de la Unidad de Auditoría Interna, afecta el ejercicio del control posterior de las operaciones de la entidad.

Recomendación No. 2.

Recomendamos al Concejo Municipal 2000-2003, explicar los motivos por los cuales se designaron a la Unidad de Auditoría Interna, el desarrollo de funciones administrativas que no le competen de conformidad a la Ley.

Comentario de la Administración

En la discusión del informe, la actual Gerente General, portavoz del Concejo 2000-2003, explicó que el personal de Auditoría Interna participaba en la apertura de ofertas en calidad de observadores, con la finalidad de verificar el adecuado desarrollo del proceso. En cuanto a la legalización de especies comentó que esta actividad se realizó de forma aislada, debido a que en esa fecha había en bodega una cantidad considerable talonarios de tiquetes

prenumerados y valorados con la tarifa anterior, por lo que la administración consideró procedente actualizar el valor de éstos a través de Auditoría Interna.

Además, mencionó que la actual Auditora Interna le giró memorando No.280/03 del 1/10/03 en el cual le comunica que a partir del 1/10/03 la Unidad a su cargo ya no participará en la apertura de ofertas en las licitaciones; ni en la legalización de especies.

Comentarios de los Auditores

Conforme a los comentarios vertidos por la administración y a la evidencia presentada, consideramos que la recomendación ha sido cumplida.

Grado de Cumplimiento

Recomendación Cumplida.

Conclusión del Proyecto.

De conformidad a los resultados obtenidos al examinar el Proyecto: Proceso de Planificación, Organización, Dirección, Control y Apoyo Legal, concluimos que la gestión del Concejo Municipal período 2000-2003, realizó esfuerzos teniendo como objetivos: Avanzar en el proceso de modernización y la instalación gradual de un sistema de planificación y control de la gestión, que permita evaluar el cumplimiento de metas en cuanto a eficiencia y eficacia, el cual tiende a mejorar en la medida que las jefaturas utilizan y aplican concepto de planeación y control con mayor destreza.

Además, se ha trabajado en definir una estructura organizativa que especifica claramente las competencias y responsabilidades de cada unidad, niveles de autoridad, líneas de mando y comunicación, procurando que ésta responda a la consecución de los objetivos y metas institucionales y permita el control de las actividades.

6.2 Proyecto No. 2: Administración de los Recursos Humanos.

3. Un sistema de remuneraciones equitativo, permitirá obtener un mejor rendimiento del trabajador.

Verificamos que para el pago de remuneraciones existen 5 tabuladores salariales, así: a) Profesionales y Técnicos, b) Jefaturas, c) Gerencial, d) Operativo y e) Administrativo; observándose que el personal Operativo y Administrativo tienen los salarios más bajos dentro de la institución.

También observamos que no existe equidad entre los salarios pagados al personal de Colecturía, como se detalla a continuación:

No.	Cargo	Salario Mensual	Diferencia	Observación
1.	Cajero	\$408.00		
2.	Cajero	\$408.00		
3.	Cajero	\$408.00		
4.	Cajero	\$370.06	\$37.94	Las diferencias han sido establecidas con respecto al salario de los Cajeros 1, 2 y 3
5.	Cajero	\$352.35	\$55.65	
6.	Cajero	\$319.66	\$88.34	
7.	Cajero	\$352.35	\$55.65	
8.	Cajero	\$319.66	\$88.34	
9.	Cajero	\$352.35	\$55.65	
10.	Cajero	\$289.95	\$118.05	Los salarios más bajos son los asignados a los Cajeros 10, 11 y 12.
11.	Cajero	\$276.12	\$131.88	
12.	Cajero	\$276.12	\$131.88	
13.	Colector	\$330.40		Los Colectores tienen una menor responsabilidad que los Cajeros; sin embargo el salario asignado es mayor.
14.	Colector	\$330.40		
15.	Colector	\$330.40		

La NTCI 2-09, dice: "Se retribuirá a los servidores de tal manera que se compensen las tareas realizadas en el puesto de trabajo, las responsabilidades de cada cargo y méritos demostrados".

La falta de equidad de los salarios fijados a los Cajeros y Colectores, se debe a una escala de salarios para remunerar al personal inadecuada.

Desigualdad en las remuneraciones puede causar bajo rendimiento del servidor.

Recomendación No. 3

Recomendamos al Concejo Municipal 2000-2003, justificar la incongruencia en la asignación de salarios del personal de Colecturía.

Comentario de la Administración

En la discusión del informe, la actual Gerente General, portavoz del Concejo 2000-2003, explicó que en administraciones anteriores al período auditado, no existía una normativa para regular la asignación de salarios; en el marco del proceso de modernización 1997-2000 se llevo a cabo el estudio "Clasificación y valoración de puestos de la AMSS", cuyo resultado fue la clasificación de puestos por grupos ocupacionales, escalas o tabuladores salariales por grupo ocupacional entre otros.

En cuanto al caso específico que se señala en el informe, presentaron la ubicación en el tabulador salarial de cada uno de los empleados que ocupan las plazas detalladas.

Comentarios de los Auditores

Analizada la respuesta y la documentación presentada, los auditores consideramos que la observación ha sido subsanada.

Grado de cumplimiento

Recomendación Cumplida

Conclusión del Proyecto

De conformidad con los resultados del examen al Proyecto: Administración de los Recursos Humanos, concluimos que la gestión del Concejo 2000-2003 gestionó el mejoramiento de los métodos y técnicas para regular la administración del talento humano, para lograr su eficiencia y responsabilidad pues son los que realizan las acciones en la entidad, contribuyendo así al logro de sus metas y objetivos.

6.3 Proyecto No. 3: Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios

4. El cumplimiento de las atribuciones de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, conforme a la Ley, induce al desarrollo de una buena gestión.

Como resultado de la evaluación del cumplimiento de las atribuciones de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales comprobamos:

1. No se lleva control de las asignaciones presupuestarias en cuanto a las compras de bienes de uso y consumo.
2. No se levantan actas de la recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, conjuntamente con la dependencia solicitante.
3. No se hacen evaluaciones periódicas al programa anual de adquisiciones.
4. Se carece de un banco de datos que permita conocer información básica de los oferentes de bienes y servicios; según su competencia, así como el cumplimiento o incumplimiento de contratos.
5. La base de datos relacionada con las órdenes de compra emitidas por la UACI, no se depura, reflejando órdenes de compras que aún se desconoce si se ha recibido o no el bien solicitado.
6. No se han establecido procedimientos a fin de informar oportunamente a la Unidad de Control de Bienes, sobre la adquisición de bienes para su registro y control.

El Art. 12 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones, en sus literales d), j), p) establece respectivamente: "Verificar la asignación presupuestaria, previa a la iniciación de todo proceso de concurso o licitación para la contratación de obras, bienes y servicios; levantar acta de la recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, conjuntamente con

la dependencia solicitante cuando el caso lo requiera, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley; supervisar, vigilar y establecer controles de inventarios, de conformidad a los mecanismos establecidos en el Reglamento de esta Ley. El Art. 13 de la misma ley estipula: La UACI deberá establecer y mantener actualizado un Banco de Datos, que contenga información básica de los ofertantes de bienes y servicios, según su competencia, así como de sus antecedentes en el cumplimiento de contratos”.

Las condiciones detalladas se deben a que no se ejerce supervisión sobre el cumplimiento de las funciones asignadas a los funcionarios responsables de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones.

La UACI no cuenta con información importante relacionada con su gestión que facilite a la administración tomar decisiones en cuanto a nuevas contrataciones y adquisiciones; así como la evaluación y fiscalización por parte de autoridades y organismos competentes.

Recomendación No. 4

Recomendamos al Concejo Municipal 2000-2003, justificar el incumplimiento de las atribuciones que establecen los artículos 12 y 13 de la LACAP por parte del Jefe de la UACI.

Comentarios de la Administración

En la discusión del informe, la actual Gerente General, portavoz del Concejo 2000-2003, explicó que la LACAP entró en vigencia para las municipalidades a partir de enero de 2001, siendo hasta en marzo de 2002 que a través de COMURES, se ofreció el primer seminario sobre los procedimientos a utilizarse en la adquisición de bienes y servicios.

En cuanto a los puntos observados indicó:

1. Que a partir del enero 2001 la UACI aplicaba el control presupuestario a través de informes mensuales de la ejecución presupuestaria emitida por Presupuesto para verificar la disponibilidad en la asignación presupuestaria previamente a la promoción de un proceso de compras; se detectó que el mecanismo aplicado no era efectivo, por lo que en enero de 2002 se implementó el sistema de ejecución presupuestaria, con la finalidad de provisionar los compromisos a partir de la elaboración de la orden de compra.
2. Que a partir de abril de 2001 se implemento la emisión de actas de recepción parciales o totales de las compras efectuadas, documento que es requerido a los proveedores para la emisión de quedan. Cuando se hacen compras por libre gestión no se elaboran actas, pues se adquieren productos variados en pequeñas cantidades, en este caso los encargados de recibir los productos firman y sellan de recibido.

3. Que las evaluaciones periódicas al programa anual de compras las hace la Unidad de Control de Gestión.
4. Que a partir de marzo de 2002 se ha implementado una base de datos para el registro de proveedores; además, se aplica se ejerce control sobre los contratos en coordinación con las dependencias que reciben los bienes o servicios.
5. De enero a marzo la base de datos relacionada con las ordenes de compra emitidas, presentó atraso por problemas informáticos; no obstante a partir de abril del mismo año se actualizó, contándose a la fecha con información actualizada.
6. Que la UACI ha aplicado procedimientos para informar a Control de Bienes sobre las adquisiciones desde antes del periodo evaluado, siendo este a través del formulario de orden de compra cuyo cuadruplicado es para la mencionada unidad.

Agregó, que se están haciendo gestiones para mejorar el proceso de compras, para lo cual se licitó en diciembre de 2002 la adquisición de software para de adquisiciones y contrataciones.

Por cada una de los aspectos comentados presentaron evidencia documental.

Comentarios de los Auditores

Analizados los comentarios y la evidencia presentada, los auditores consideramos que éstos desvanecen las condiciones observadas.

Grado de Cumplimiento

Recomendación Cumplida

5. **Contar con la documentación que respalde la adquisición de los bienes inmuebles facilita su identificación.**
 - a) Comprobamos que en el Departamento de Control de Bienes, se cuenta con expedientes de bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad, que carecen de documentos como: Acuerdo de aceptación de donación o compra del bien, acuerdos de desmembramiento o modificación que haya sufrido el bien inmueble, acta de recepción del bien según corresponda, planimetría del inmueble, valúos que se le han realizado, etc.
 - b) En la base de datos que posee el Departamento de Control de Bienes, existen bienes inmuebles que no reflejan su valor.

La NTCI No.1-18.03 establece: "La documentación que soporta y demuestra las operaciones de las entidades, será archivada por cada entidad siguiendo un

orden lógico, de fácil acceso y utilización. Debe procurarse además, la seguridad necesaria que la proteja de riesgos, tales como: deterioro, robo o cualquier siniestro. Además, la NTCI No. 4-03.03, especifica: "Las operaciones contables que justifique el registro de una operación contendrá datos y elementos suficientes que faciliten el análisis sobre la pertinencia, veracidad y legalidad, incluyendo dentro de este último requisito, el tiempo de conservación de los registros y documentos en original".

Según información proporcionada por el Jefe del Departamento de Control de Bienes, las situaciones señaladas fueron heredadas de jefaturas antecesoras.

La carencia de información completa y el registro de bienes inmuebles sin valor dificulta el análisis de la pertinencia, veracidad y legalidad de las operaciones.

El Jefe del Departamento de Control de Bienes, por medio de nota informó que:

- a) La documentación de los inmuebles fue heredada por el Departamento de Control de Bienes, en algunos casos se logró recuperar las escrituras y en otros casos es difícil recuperar la documentación.
- b) Ya se resolvieron algunos casos y se revisarán los inmuebles que no presenten valor; se actualizarán los datos.

No obstante las explicaciones del Jefe del Departamento de Control de Bienes, no presentaron evidencia de los casos resueltos; además, indican que revisaran los inmuebles que no presenten valor, con lo que están confirmando nuestra observación.

Recomendación No. 5

Recomendamos al Concejo Municipal 2000-2003, explicar las condiciones señaladas y que se relacionan con inmuebles propiedad de la entidad.

Comentarios de la Administración

Al respecto el Ex Primer Regidor, mencionó que cuando iniciaron su gestión ya existían dichas deficiencias; adicionalmente el Ex Sindico, expresó que la municipalidad suscribió un convenio con el CNR para legalizar muchos de los inmuebles propiedad de la AMSS.

El Jefe de Control de Bienes, comentó que la situación observada se da con aquellos inmuebles que fueron donados a la municipalidad por medio de escritura pública, siendo éstos bienes históricos; se está buscando en el archivo central copias de los acuerdos por medio del número de acta citado en la escritura.

En cuanto a los inmuebles que no presentan valor, indicó que algunos de estos inmuebles son zonas verdes; se esta trabajando con el Ministerio de Hacienda para que los valúe; no obstante el proceso es lento.

Presentan copia del valúo de la Plaza Gerardo Barrios de diciembre de 2001; así como de los documentos que completan el expediente del mencionado inmueble.

Comentarios de los Auditores

Verificamos la existencia del convenio suscrito con el CNR para la legalización de inmuebles propiedad de la AMSS y su cumplimiento, lo cual evidencia que la administración hizo gestiones para legalizar los inmuebles propiedad de la AMSS.

Analizados los comentarios y los documentos presentados, los auditores consideramos que tal como expresaron los Ex Concejales, las condiciones que se informan son de años anteriores; sin embargo la administración 2000-2003 hizo las gestiones necesarias, pero el proceso requiere de mucho tiempo.

Grado de Cumplimiento

Recomendación Cumplida

6. Cumplir con los aspectos legales relacionados con la circulación de vehículos es responsabilidad de la administración municipal.

a) Comprobamos que los siguientes vehículos propiedad de la municipalidad, carecen del distintivo que los identifique:

Número de Placa	Unidad al que esta asignado
N -16375	Auditoria Interna
N -14562	Gerencia General
N -12009	Unidad de Comunicaciones
N - 4986	Proyectos
N -15006	Secretaría

b) Además, en vacaciones de Semana Santa, la Policía Nacional Civil reportó un vehículo propiedad de la Alcaldía, por no presentar constancia que probara que andaba en misión oficial.

El Art. 25 de la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, establece: "Los vehículos propiedad del Estado, deberán llevar placas específicas e inscrito un distintivo o logotipo de cada Ministerio o Institución a la que pertenecen, de tamaño totalmente visible, excepto los clasificados de uso discrecional, dentro de los que estarán comprendidos los del Órgano Legislativo".

La situación se debe a que los mencionados vehículos están asignados a las jefaturas de las unidades que se detallan. Y que las personas autorizadas para realizar misiones oficiales durante épocas de vacaciones no portan el documento que justifique la misión.

Al carecer los vehículos del respectivo distintivo, permite al usuario utilizarlo en actividades ajenas a los intereses de la Municipalidad y no portar los permisos respectivos propicia contratiempos al hacerse acreedores a multas.

Recomendación No. 6

Recomendamos al Concejo Municipal 2000-2003, explique por qué los mencionados vehículos no fueron identificados con el distintivo de la Alcaldía Municipal de San Salvador.

Comentarios de la Administración

En la discusión del informe, la actual Gerente General, portavoz del Concejo 2000-2003, explicó que el Instructivo para uso de vehículos aprobado en diciembre de 1999, establece que no portarán logotipo aquellos casos especiales establecidos por las autoridades. Agrega memorando de fecha 13 de octubre de 2003 suscrito por la Gerente General, donde informa a los Gerentes, Directores de Distritos y Jefe de Departamento y/o Sección sobre los vehículos autorizados a no portar distintivo, aduciendo que es necesario proteger la integridad de las personas a quienes está asignado el equipo y de los mismos vehículos.

Comentarios de los Auditores

Analizados los comentarios de la administración y la documentación presentada, consideramos que éstos son razonables.

Grado de Cumplimiento

Recomendación Cumplida

Conclusión del Proyecto

Conforme a los resultados obtenidos durante el desarrollo del examen al Proyecto: Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, concluimos que para la gestión de compras por el período del 1 de mayo de 2000 al 31 de agosto de 2002, se contó y aplico la normativa para regular el proceso.

6.4 Proyecto No. 4: Gestión Financiera y Presupuestaria

7. Los saldos de disponibilidades bancarias deben ser el resultado de conciliaciones de estados de cuenta y registros contables.

Como resultado de la evaluación al área de disponibilidades obtuvimos los siguientes resultados:

- a) Observamos que los saldos de disponibilidades presentados por los responsables de los Departamentos de Contabilidad y Tesorería durante el periodo examinado, no concilian; no se investigan oportunamente los cargos y abonos no documentados que reportan los Bancos, justificándolos en las conciliaciones bancarias como "cargos o abonos por motivo desconocido".
- b) Al revisar las conciliaciones bancarias correspondientes al período examinado, se encontraron cargos por "motivos desconocidos" en la cuenta del Fondo Municipal No. 505-01411-0, por \$675,015.42, solventándose a esta fecha únicamente \$671,939.79, quedando pendiente de depurar \$3,055.63; abonos por "motivos desconocidos" por \$1,303.98, superándose en su totalidad. También, verificamos que el cheque No. 04556 de fecha 6/2/2001, emitido a favor del Banco Central de Reserva, contra la cuenta No. 5050014110 del Banco Agrícola Comercial, en concepto de abono a préstamo AGT-2491, por ¢143,128.21 (\$16,357.51), fue cargado por el Banco dos veces con fecha 8 de febrero de 2001. Corrigiéndose el mencionado error por parte del Banco, hasta el 16 de enero de 2003, transcurriendo dos años sin resolverlo, afectando la disponibilidad real de la cuenta.

El Reglamento de la Ley de Administración Financiera del Estado, en el Art. 174 literal d) estipula: "Preparar los informes que se proporcionarán a las autoridades competentes, los cuales deben contener información suficiente, fidedigna y oportuna, en la forma y contenido que éstas requieran, dentro de las disponibilidades ciertas de datos, que coadyuvarán al desarrollo de la gestión financiera institucional".

La NTCI No. 4-02.12 establece: "Con el propósito de verificar saldos o disponibilidades se efectuarán conciliaciones mensuales de toda clase y naturaleza de cuentas relacionadas con la información contable, presupuestaria, de tesorería y crédito público. Estas serán elaboradas y suscritas por un servidor independiente de la custodia y registro de fondos y demás valores, haciéndolas del conocimiento del funcionario competente".

La falta de conciliación de saldos de disponibilidades entre Contabilidad y Tesorería, y depuración de cuentas debidamente documentadas, son causas de las situaciones que se informan. Con la implementación de la Contabilidad Gubernamental en la municipalidad no se definió cuál sería el tratamiento que se le daría a la información generada en ambas unidades.

En consecuencia se ha determinado una diferencia de \$963,455.72, entre las disponibilidades presentadas en el Estado de Situación Financiera al 31 de agosto de 2002 y las informadas por Tesorería a la misma fecha, así:

Disponibilidad según Contabilidad	\$ 3,025,356.73
Disponibilidad según Tesorería	\$ 2,061,901.01
Diferencia	\$ 963,455.72

Recomendación No. 7

Recomendamos al Concejo Municipal 2000-2003, presentar las explicaciones relacionadas con la condición informada.

Comentarios de la Administración

En la discusión del informe, el Tesorero Municipal:

- a) Reconoció que en efecto hay una diferencia; sin embargo a partir del presente año se realizan conciliaciones de saldos entre Contabilidad y Tesorería.

En cuanto a la diferencia de \$963,455.72, informa que la conciliación de los saldos ya se realizó, encontrando como principales causas de las diferencia las siguientes:

▪ Notas de abono pendientes de registrar por	\$665,279.61
▪ Cheques emitidos y prescritos pendientes de anular	96,880.77
▪ Notas de abono pendientes de ingreso	105,491.65
▪ Remesas pendientes de ingreso en el mes	94,003.22

Con fecha 10 de noviembre de 2003, por medio de nota suscrita por el Tesorero y el Contador, presentaron informe de la depuración de saldos de Tesorería y Contabilidad.

- b) Comento que al analizar y depurar la condición descrita, pueden manifestar que los cargos por motivo desconocido obedecen a comisiones bancarias cobradas por el Banco, lo cual documentan.

Comentarios de los Auditores

Se examinó la documentación presentada por la administración, verificándose la conciliación de saldos de Tesorería y Contabilidad.

Grado de Cumplimiento

Recomendación Cumplida

8. Mantener el número necesario de cuentas bancarias, facilita su identificación y control.

Verificamos que durante el período examinado, en la entidad se mantuvieron un total de 81 cuentas bancarias (57 corrientes y 24 de ahorro), de las cuales 16 corrientes y 6 de ahorro, presentaban saldo cero desde enero de 2001; otras 6 cuentas corrientes, presentaban disponibilidad de \$0.01 desde julio de 2001; además se identificó que la cuenta corriente del Banco Cuscatlán No. 008-401-00-000041-4, tuvo su último movimiento el 31 de diciembre de 2001, razón por la cual el banco le cargó comisiones por inactividad.

\$

La NTCI No. 4-02.03, estipula: "Toda cuenta bancaria deberá estar a nombre de la entidad o conforme a las disposiciones legales correspondientes, identificando su naturaleza. El número de cuentas se limitará al necesario".

Causa de la situación descrita fue el excesivo número de cuentas bancarias aperturadas a nombre de la municipalidad y la falta de liquidación de las que ya no se utilizaban.

Consecuencia de ello se reflejaron disponibilidades inexistentes en el Estado de Situación Financiera y se generaron cargos por inactividad de las cuentas.

Recomendación No. 8

Recomendamos al Concejo Municipal, justifique la utilización de un número excesivo de cuentas bancarias y la falta de cancelación de las que ya no se utilizaban.

Comentarios de la administración

El Tesorero Municipal, manifestó que a la fecha muchas de la cuentas han sido cerradas debido principalmente a la liquidación de los proyectos; también se ha procedido a cerrar las cuentas que no poseen movimientos, con la finalidad de mantener solamente las necesarias, presentan notas dirigidas a las instituciones bancarias, dando instrucciones para el cierre de cuentas.

Comentarios de los Auditores

Con las explicaciones y la documentación presentadas se subsana la observación.

Grado de Cumplimiento

Recomendación Cumplida

9. Contar con la previsión presupuestaria para realizar gastos, garantiza la legalidad de las transacciones.

Comprobamos que se realizaron pagos a proveedores, sin contar con la disponibilidad en la cifra presupuestaria a afectar; por lo que mientras se obtenía la previsión del gasto, los cheques emitidos se registraban en las conciliaciones bancarias como cargos por "motivo desconocido".

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

La NTCI No. 4-01.04 dispone: "No deberá existir ninguna erogación de fondos que no tenga respaldo presupuestario para validar la adquisición de bienes y servicios. Será condición previa a las erogaciones, la certificación de la existencia de disponibilidad presupuestaria en los rubros y cuentas correspondientes".

Causa el hecho el incumpliendo a la normativa establecida para realizar pagos a proveedores.

En consecuencia, en el Departamento de Contabilidad no se puede realizar el registro contable de los hechos económicos

Recomendación No. 9

Recomendamos al Concejo Municipal 2000-2003, explicar por qué autorizaban gastos sin contar con la respectiva previsión presupuestaria.

Comentarios de la administración

El Tesorero Municipal manifestó que no se realizan pagos a proveedores sin contar con la provisión presupuestaria, que la observación se origina por el cargo de comisiones bancarias.

Comentarios de los Auditores

Los auditores sostenemos la observación, pues esta documentada la condición con las copias de facturas de proveedores, cuyos pagos se registraban en las conciliaciones bancarias como "cargos por motivo desconocido", mientras se obtenía la provisión presupuestaria; en este sentido consideramos que los comentarios vertidos no superan la condición reportada.

Grado de Cumplimiento

Recomendación no Cumplida ✓

10. Deducir el impuesto sobre la renta de conformidad a la ley, evita evasiones.

Observamos que los encargados del fondo circulante que fungieron durante el periodo auditado, no realizaron la retención de renta correspondiente a los proveedores que recibieron pagos por servicios prestados a la Municipalidad.

El Artículo 47 del Código Tributario, establece: "Son responsables directos en calidad de agentes de retención o percepción, los sujetos designados por este Código o por la Administración Tributaria, a efectuar la retención o percepción del impuesto que corresponda, en actos u operaciones en los que intervengan o cuando paguen o acrediten sumas ". El Art. 48 del mismo Código estipula: "Efectuada la retención o percepción del impuesto, el agente de retención o percepción será el único responsable ante el Fisco por el importe retenido o percibido y deberá enterarlo en la forma y plazo establecidos en este Código y las leyes tributarias correspondientes. De no realizar la retención o percepción responderá solidariamente".

El Artículo No. 58 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, establece: "Es agente de retención todo sujeto obligado por esta ley, a retener una parte de las rentas que pague o acredite a otro sujeto, así como también, aquellos que designe como tales la Dirección cuando lo considere conveniente a los intereses del fisco".

Los encargados del fondo circulante hacían caso omiso a la normativa legal existente, para evitar el trabajo de descontar el impuesto sobre la renta y remitirlo a la Dirección General de Tesorería.

Como consecuencia se incrementa la práctica de evasión de impuestos, disminuyendo el ingreso tributario del Estado.

Recomendación No. 10

Recomendamos al Concejo Municipal 2000-2003, explicar el incumplimiento a la normativa tributaria al no deducir el impuesto correspondiente a los proveedores de servicios que se pagaban por medio del fondo circulante.

Comentarios de la administración

El Tesorero Municipal, comentó que a deducción del impuesto sobre la renta se realiza de acuerdo a la legislación tributaria vigente; sin embargo el procedimiento utilizado no era el indicado. El procedimiento utilizado anteriormente ha sido modificado de conformidad al Código Tributario y en cumplimiento a recomendación de los auditores.

Comentarios de los Auditores

Con base a los comentarios vertidos y notas presentadas, comprobamos que la recomendación ha sido cumplida.

Grado de Cumplimiento

Recomendación Cumplida

11. Establecer procedimientos para el control de los ingresos, permite la generación de información útil y confiable.

Al comparar en monto de los ingresos recaudados por las distribuidoras CAESS y DEL SUR, de enero a agosto de 2002, según información proporcionada por el Departamento de Recaudación con los registrados en el Departamento de Contabilidad, verificamos que existen diferencias, así:

Distribuidoras	Contabilidad	Recaudación	Diferencia
CAESS			
Enero de 2002	\$ 759,984.26	\$ 505,759.25	\$ 254,225.03
Agosto de 2002	\$ 514,049.70	\$ 915,540.33	\$-401,490.63
DELSUR			
Enero de 2002	\$ 177,919.56	\$ 326,389.59	\$-148,470.03
Agosto de 2002	\$ 115,018.68	\$ 79,615.84	\$ 35,402.84
Junio de 2002	\$ 123,909.43	\$ 135,760.73	\$ -11,851.30

La NTCI No. 1-05 dice: "El control interno financiero comprende el plan de organización, los procedimientos y registros concernientes a la custodia de recursos financieros, la verificación de la exactitud, confiabilidad y oportunidad de los registros e informes financieros".

La deficiencia se debe a la falta de controles que permiten verificar la exactitud y confiabilidad de la información registrada por las diferentes unidades relacionadas con los ingresos.

La deficiencia genera distorsión de la información relacionada con la recaudación de tasas por servicios.

Recomendación No. 11

Recomendamos al Concejo Municipal 2000-2003, explicar la falta de controles que permitieran verificar la confiabilidad de la información generada por las diferentes unidades.

Comentarios de la Administración

El Contador y el Tesorero, manifestaron el hecho económico estudiado tiene la característica de que la recaudación de la última semana del mes se entera en los primeros días del mes siguiente, por lo que siempre se van a presentar diferencias, no obstante contablemente queda devengado el 100% de la facturación. De acuerdo a lo descrito se llegó a la conclusión de que las diferencias reflejadas obedecen a comparaciones entre el ingreso devengado por Contabilidad y lo percibido por Tesorería.

Comentarios de los Auditores

Consideramos que los comentarios del Tesorero y el Contador, son razonables.

Grado de Cumplimiento

Recomendación Cumplida

12. Respaldo las partidas contables con la documentación pertinente, garantiza su legalidad y transparencia.

Al aplicar nuestros procedimientos de auditoria, comprobamos que muchas partidas contables que corresponden al mes de junio de 2002, carecen de la documentación que respalde o demuestre la transacción que se contabilizó.

El Reglamento de la Ley del Sistema de Administración financiera del Estado en su artículo 170, menciona: "Toda operación que dé origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando". Asimismo, el artículo 174 del mismo Reglamento, dice: "Las Unidades Contables tendrán entre sus funciones: Literal f) Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumplan con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico".

En el Departamento de Contabilidad no se justifican las partidas con la documentación que demuestre la finalidad de la transacción; Tesorería mantiene la documentación que respalda las erogaciones de la Alcaldía como tradicionalmente lo ha hecho.

La falta de definición de responsabilidades de las unidades contable y de tesorería bajo el nuevo Sistema de Contabilidad Gubernamental, afecta la gestión de registro y respaldo de las transacciones de la entidad.

Recomendación No. 12

Recomendamos al Concejo Municipal 2000-2003, justifique la falta de definición de funciones y responsabilidades que les correspondían a las Unidades de Contabilidad y Tesorería, en cuanto a la custodia y registro de las transacciones financieras, bajo el nuevo sistema de Contabilidad Gubernamental.

Comentarios de la Administración

El señor Contador, solicitó el detalle de las partidas que según los auditores carecían de la documentación de respaldo correspondiente, para poder dar respuesta a la observación.

Se entregó detalle de las partidas observadas y el Contador presentó la documentación respectiva.

Comentarios de los Auditores

Se examinó la documentación correspondiente a las partidas observadas, verificándose su conformidad con la normativa legal vigente.

Grado de Cumplimiento

Recomendación Cumplida

13. Proporcionar la información requerida por los Auditores de la Corte de Cuentas de la República en forma oportuna, facilita las labores de fiscalización.

Con la finalidad de verificar la pertinencia y corrección del registro de las transacciones financieras realizadas por la Municipalidad durante los meses de mayo 2000 y junio de 2001, solicitamos las partidas contables y la documentación soporte al Jefe del Departamento de Contabilidad, quien no proporcionó la información.

El Artículo 45 de la Ley de Corte de Cuentas de La República, estipula: "El Presidente de la Corte o quien haga sus veces, sus representantes especiales y los auditores gubernamentales de la misma, tendrán acceso irrestricto a registros, archivos y documentos que sustentan la información e inclusive a las operaciones en sí, en cuanto la naturaleza de la auditoria lo requiera".

El artículo 103 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, determina: Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público sujetos al ámbito de esta ley, están obligados a colaborar con los auditores gubernamentales, en los términos que establezca el reglamento respectivo; la misma Ley en el artículo 107 numeral 16 dicta: Sin perjuicio de las responsabilidades civil y penal a que hubiere lugar, la Corte sancionará con multa cuya cuantía se establecerá en las normas reglamentarias según la gravedad de los casos, a los funcionarios o empleados del sector público que negaren la colaboración exigida por Ley a los auditores gubernamentales.

Consideramos que la dificultad para ubicar la documentación fue causa para que el señor Contador no entregara las partidas contables y la documentación de los meses de mayo 2000 y junio de 2001.

En consecuencia no fue posible examinar y validar las transacciones financieras realizadas en mayo 2000 y junio 2001.

Recomendación No. 13

Recomendamos al Concejo Municipal 2000-2003, proporcionar sus comentarios en cuanto a que no se nos proporcionaron las partidas contables de mayo 2000 y junio 2001.

Comentarios de la Administración

El señor Contador, indicó que la última documentación requerida por los auditores fue solicitada durante la fase final de la auditoría y al ponerla a disposición el equipo auditor procedía a retirarse de la municipalidad; no omitió manifestar que la documentación estaba lista para ser revisada.

Comentarios de los Auditores

El Contador presentó las partidas correspondientes a los meses de mayo 2000 y junio de 2001, las cuales procedió a examinar el auditor encargado, verificando la conformidad de las mismas.

Grado de Cumplimiento

Recomendación Cumplida

14. Conciliar periódicamente los saldos en libros con las existencias físicas de especies municipales, permite verificar su corrección y detectar errores y/o transacciones no registradas.

Como resultado de la aplicación de procedimientos para verificar la adecuada administración de las especies municipales durante el período del 1 de mayo de 2000 al 31 de agosto de 2002, determinamos:

- a. La existencia de especies municipales que ya no se utilizan, como lo son 344 Cartas de Venta que fueron anejadas y Pesa de Ganado en Pié por un monto de \$15,000.00.
- b) El registro de las compras y realizaciones, todavía se hace de forma manual.
- c. En el saldo a nueva cuenta del Libro de Especies Municipales, no se detallan las existencias de las Vialidades con su respectiva numeración, dificultando la identificación del número de vialidades al 31 de agosto de 2002, clasificadas por valor con su respectiva numeración.
- d. Por medio de "Acta de Verificación y Entrega de Especies Municipales No. 11-2001", de fecha 30/11/01, el Jefe de Vialidades, entregó a la encargada de las especies municipales, la cantidad de \$173,087.31, que representaban las existencias de vialidades de diferentes valores a esa fecha; sin embargo, el saldo de las vialidades en el Libro de Especies a la misma fecha es de \$173,681.53, existiendo una diferencia de menos por \$ 594.22, la cual no se refleja en el acta y tampoco en el libro.

La NTCI No. 4-02.12, establece: "Con el propósito de verificar saldos o disponibilidades se efectuarán conciliaciones mensuales de toda clase y naturaleza de cuentas relacionadas con la información contable,

presupuestaria, de tesorería y crédito público. Estas serán elaboradas y suscritas por un servidor independiente de la custodia y registro de fondos y demás valores, haciéndolas del conocimiento del funcionario competente".

La NTCI No. 1-15.05, plantea en su segundo párrafo: "Las entidades del sector público establecerán y mantendrán en todos los niveles de mando un adecuado ámbito y límite de supervisión directa".

La falta de control y supervisión sobre la administración de las especies municipales, es causa de las condiciones informadas.

Lo que ha permitido que se mantengan especies en desuso como parte del inventario, que no han sido registradas en el libro como es el caso de la especie denominada Pesa de Ganado en Pié por un monto de ¢15,000.00 y que no se hayan descargado 344 Cartas de Venta que fueron anuladas; además de no tener datos completos de las vialidades.

Recomendación No. 14

Recomendamos al actual Concejo Municipal 2000-2003, presentar sus comentarios relacionados con las condiciones informadas, respecto a la administración de las especies municipales.

Comentarios de la Administración

El Tesorero Municipal informó:

- Que las 344 cartas de venta fueron anuladas según acta de fecha 24 de junio 2003.
- Se esta evaluando la implementación de controles informáticos a fin de mejorar el control de las especies.
- La falta de numeración de las vialidades ha sido superada, presentan copia del libro de especies para su verificación.
- Respecto a la diferencia incluye un error de \$65.43 debido a la conversión de colones a dólares; además en el acta de entrega no se incluyeron vialidades que en ese momento estaban en poder del Jefe del Departamento de Servicios Internos del Distrito No. 2, cuyo monto era de \$515.82, lo cual se documenta.

Comentarios de los Auditores

Los auditores nos aseguramos de que cada uno de los comentarios vertidos por la administración fue sustentado con la evidencia de las medidas correctivas aplicadas y/o justificativas de la condición informada.

Grado de Cumplimiento

Recomendación Cumplida

15. Contar con espacios físicos que reúnan las condiciones mínimas de seguridad, minimiza el riesgo de deterioro, robo o cualquier siniestro.

Verificamos que los espacios físicos que se designaron para el archivo de la documentación que sustenta ingresos y egresos, y para resguardar las especies municipales, no son óptimos. Para el caso del archivo de la documentación, el espacio es muy pequeño y no cuenta con estantes apropiados para ordenarla y facilitar su acceso. En cuanto a la bodega de especies, no reúne las condiciones mínimas de seguridad para su resguardo, lo que incrementa el riesgo de pérdida o sustracción.

La NTCl No. 1-18.03 dice: "La documentación que soporta y demuestra las operaciones de las entidades, será archivada por cada entidad siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y utilización. Debe procurarse además, la seguridad necesaria que la proteja de riesgos, tales como: deterioro, robo o cualquier siniestro".

La NTCl No. 3-10, establece: Cada entidad pública establecerá un sistema para el almacenamiento y custodia de los bienes. Estos estarán bajo el cuidado de un servidor que rendirá fianza conforme a la ley. Los bienes se destinarán exclusivamente a los propósitos institucionales que motivaron su adquisición.

No se da la importancia debida al resguardo de documentación y custodia de las especies municipales que representan valores.

En el año 2002, hubo una inundación en las instalaciones de la Bodega del Archivo Central, ubicada en la calle 5 de Noviembre, perdiéndose toda la documentación relativa al control de Vialidades, debido al agua que había absorbido.

La falta de evidencia de las transacciones limita la evaluación, de las mismas y se generan potenciales responsabilidades por la deficiente protección y salvaguarda de las especies y de la documentación que demuestra las operaciones financieras y administrativas de la entidad.

El Jefe de Archivo Central, por medio de nota de fecha 9 de junio de 2003, comunicó al equipo de auditoría que la documentación de Vialidades, correspondiente a los años 2000 y 2001 no se encuentran en los registros del Archivo Central, ya que en junio 2002, estas instalaciones fueron inundadas y se deterioraron los documentos de ese tipo y otros que fueron desechos por el agua que habían absorbido.

También, el señor Pagador, hizo del conocimiento al Subgerente Financiero en nota del 16 de julio del 2001 que la bodega utilizada para almacenar las especies municipales, no reunía las condiciones mínimas de seguridad, ya que se albergaban en ella especies que alcanzaban un valor de hasta \$35,000,000.00; por lo que sería necesario una evaluación responsable de las instalaciones de la bodega.

Los comentarios emitidos por el Jefe del Archivo Central y por el Pagador, constituyen evidencia que la administración conocía de la situación en que se encontraban las bodegas que se mencionan y no tomaron acciones correctivas.

Recomendación No. 15

Recomendamos al Concejo Municipal 2000-2003, proporcionar sus comentarios respecto a la deficiente protección y salvaguarda de la documentación y las especies municipales.

Comentarios de la Administración

Al respecto el señor Tesorero comento que la Gerente de Finanzas giró notas con fecha 13 de octubre de 2003 a los Gerentes de Servicios a los Ciudadanos y de Administración, solicitando espacio físico para el archivo de documentación y/o para mejorar el existente. Se anexan copias de las notas giradas.

Comentario de los Auditores

Con base a los comentarios emitidos y las acciones tomadas para proteger y salvaguardar la documentación que respalda las operaciones financieras de la AMSS, así como las especies, consideramos que la condición puede ser subsanada.

Grado de Cumplimiento

Recomendación Cumplida

Conclusión del Proyecto

Con base a los resultados obtenidos de la aplicación de nuestros procedimientos para evaluar el Proyecto Gestión Financiera y Presupuestaria, por el periodo del 1 de mayo de 2000 al 31 de agosto de 2002, concluimos que excepto por las condiciones que se detallan en los numerales del 8 al 15, la administración municipal 2000-2003, es razonable.

6.5 Proyecto No.5: Servicios Municipales.

16. Determinar estándares de productividad y eficiencia, permite evaluar la satisfacción de los servicios que presta la municipalidad.

Al evaluar las principales funciones de la Gerencia de Servicio a los Ciudadanos, los planes de trabajo y presupuestos elaborados, determinamos las siguientes situaciones:

- a) No se han definido estándares de productividad de los servicios municipales.

- 41
- b) No se puede medir el grado de satisfacción de los servicios municipales con el resultado de la combinación y utilización de los recursos.

El Manual de Organización y Funciones, Romano II, Principales Funciones, literal 4, especifica: "El Gerente de Servicios a los Ciudadanos se responsabilizará del control de la gestión de los distintos servicios que se prestan dentro de sus áreas de competencia, velando por la calidad de los mismos, y de la óptima asignación de recursos humanos y materiales a las diferentes tareas. En este sentido, el Subgerente de Saneamiento Ambiental se responsabilizará del control a través de estándares de productividad y eficiencia de los servicios que presta la Subgerencia. El seguimiento efectivo de dichos servicios se llevará a cabo en el área correspondiente a través de la revisión y análisis de los reportes de trabajo generados por la Unidad de Administración y Control".

La NTCI No. 1-17, establece: "Las entidades deben efectuar mediciones y correcciones de los resultados con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos, metas y planes estratégicos y operativos diseñados para alcanzarlos, determinando las desviaciones y ejecutando las acciones oportunas para corregirlas".

La Subgerencia no ha cumplido con la función de establecer estándares de rendimiento y efectividad para ejercer control sobre los servicios que presta la municipalidad.

Consecuencia de ello no se puede medir el rendimiento de los servicios municipales respecto a los recursos invertidos e impacto y satisfacción de la población.

Recomendación No. 16

Recomendamos al Concejo Municipal 2000-2003, proporcionar sus comentarios respecto a la falta de definición de estándares de productividad, calidad y eficiencia, para el control de la gestión de los servicios proporcionados por la Gerencia de Servicio a los Ciudadanos.

Comentarios de la Administración

En vista de que el Gerente de Servicios a los Ciudadanos, renunció, la Gerente General informo por medio de nota de fecha 10 de junio de 2003, que es cada Gerencia, Subgerencia o Unidad la que define sus estándares de calidad, productividad y eficiencia en las metas e indicadores de sus respectivos Planes Operativos, siendo la Unidad de Control de Gestión de la Alcaldía Municipal la encargada de medir el logro de los objetivos (dentro de los que se encuentran, la calidad y eficiencia de los servicios), adoptando las correcciones necesarias a las desviaciones de la ejecución, con respecto a los planes formulados, las instrucciones emitidas y a los principios establecidos de la Alcaldía Municipal de San Salvador.

En la discusión del informe, la actual Gerente General, portavoz del Concejo 2000-2003, expresó que de acuerdo al Manual de Funciones de la AMSS, no es competencia de la Gerencia de Servicios a los ciudadanos la definición de los estándares de productividad de los servicios municipales. Menciona además, que la unidad que está definiendo los estándares de la Municipalidad es la Unidad de Control de Gestión.

Y que la medición del grado de satisfacción de los servicios municipales se está realizando de manera inicial en la evaluación trimestral del Plan Operativo de las diferentes Subgerencias responsables del servicio. La evaluación es realizada en forma conjunta con el Subgerente del área y la Unidad de Control de Gestión.

Comentarios de los Auditores

De conformidad a los comentarios emitidos por la Gerente General con fecha 10 de junio de 2003 y en la discusión del informe, constatamos que existe contradicción, porque por una parte manifiesta que es cada Gerencia, Subgerencia o Unidad la que define sus estándares de calidad, productividad y eficiencia en las metas e indicadores de sus respectivos Planes Operativos, siendo la Unidad de Control de Gestión de la Alcaldía Municipal la encargada de medir el logro de los objetivos; en el caso específico de la Gerencia de Servicios a los Ciudadanos, dice que no es su competencia la definición de estándares de productividad de los servicios.

Además, no documentaron el hecho de que la Unidad de Control de Gestión está definiendo estándares de la Municipalidad; sí documentaron las evaluaciones realizadas por la Unidad de Control a los planes operativos.

En ese sentido, los auditores somos de la opinión de que las explicaciones proporcionadas no desvanecen la observación relacionada con la definición de estándares de calidad, productividad y eficiencia.

Grado de Cumplimiento

Literal a) Recomendación no Cumplida ✓

Literal b) Recomendación Cumplida

17. Es responsabilidad del Concejo administrar con eficiencia, economía y eficacia los recursos municipales.

Al realizar nuestro examen al funcionamiento y utilidad de la Planta de Aragón, creada con el objetivo de eliminar de manera definitiva los botaderos en las calles, quebradas y ríos de la capital; sirviendo como receptora de los residuos sólidos principalmente de comercios, industrias e instituciones. Su operación estaba diseñada para captar 10 toneladas de desechos y mantenerlos transitoriamente en el lugar para luego, en un tiempo no mayor de 24 horas, ser transportados hacia el relleno sanitario para su disposición final. Sin embargo, verificamos que actualmente no es utilizada para captar desechos sólidos

transitoriamente; la única función desarrollada es la de compostaje, utilizando como materia prima residuos sólidos orgánicos, provenientes de los mercados de San Jacinto, Modelo y Montserrat, que alcanzan 2 toneladas diarias con la finalidad de reducir el volumen de estos a disponer en el relleno sanitario.

El Art. 31, numeral 4 del Código Municipal, establece que: "Dentro de las obligaciones del Concejo, le corresponde realizar la administración municipal en forma correcta, económica y eficaz; asimismo el Art. 30, numeral 14, del mismo Código, dice que: "Son facultades del Concejo velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales".

Una de las razones de la baja captación de desechos sólidos se debe a que la municipalidad fue demandada por los vecinos de la Finca Aragón por los molestos olores generados ante la Procuraduría General de la República, quien intervino y obligó a la Municipalidad a conciliar con los vecinos a fin de que la planta únicamente procese 2 toneladas diarias de desechos para ser operadas como compostaje

Los costos de operación de la planta asciendan a \$5,914.30 mensuales, sin obtener algún rendimiento.

Recomendación No. 17

Recomendamos al Concejo Municipal 2000-2003, informar si se hicieron análisis de los costos de operación de la Planta Aragón con relación a los beneficios de tipo social, económico y medioambiental, a fin de decidir la continuación o no del proyecto.

Comentarios de la Administración

El Subgerente de Saneamiento Ambiental en nota de fecha 5 de junio de 2003, proporcionó un detalle de los costos de operación que ascienden a la cantidad de \$5,914.30 mensuales y con respecto a los ingresos manifiesta que se han tenido limitantes en la comercialización del compostaje.

Por medio de nota de fecha 15 de octubre de 2003, la administración informó que los beneficios sociales son grandes ya que en la Planta de Aragón funciona la Subestación de Transferencia, que refleja un flujo de 6.5 a 8 toneladas de desechos sólidos al día; un Centro de Capacitación permanente en el que se reciben visitas de muchas instituciones y personas particulares interesadas en conocer el proceso de compostaje y horticultura demostrativa; un Centro de Acopio de llantas que recibe 1,600 llantas semanales. Estos desechos ya no tienen un inadecuado manejo de disposición al tener que ser depositadas en los ríos, quebradas y calles de la ciudad; ni se queman.

Todo esto constituye un beneficio ambiental que supera los costos económicos de mantenimiento de la estación. Respecto a la operación de la Planta de Compostaje, su producto final puede tener dos destinos: a) La comercialización en una pequeña parte y b) Entrega a los parques de la ciudad como abono

orgánico. Con su utilización la Municipalidad disminuye los costos por adquisición de abonos químicos para el mantenimiento de parques y zonas verdes.

El proyecto constituye un avance en materia ambiental para nuestra ciudad ya que los servicios que en la estación se prestan son de carácter educativo y ambiental, en el que los beneficios por el mejoramiento de la calidad de vida son comunes a los habitantes y visitantes de la ciudad.

Cada uno de los comentarios emitidos, han sido documentados.

Comentarios de los Auditores

Analizados los comentarios y la documentación anexa presentada, los Auditores consideramos que se justifica sobradamente el proyecto de la Estación de Servicios Municipales Aragón.

Grado de Cumplimiento

Recomendación Cumplida

18. Supervisar el desempeño de las actividades de los subalternos, permite mantener un eficiente control de las operaciones.

El Departamento de Tiangué, Inspección y Técnicas Sanitarias está estructurado con las Secciones de Inspección y Tiangué; la Sección de Inspección no cuenta con un encargado, por lo que asume dichas funciones el Jefe del Departamento; sin embargo, no se pudo constatar su desempeño, debido a que dicho empleado permanece en las instalaciones del rastro, ubicado en el Municipio de Soyapango. La Sección de Inspección de Carnes, está ubicada en la Calle 5 de Noviembre de San Salvador.

No encontramos procedimientos para supervisar las actividades que realizan en la sección de Inspección; asimismo, comprobamos que el personal asignado al Departamento de Tiangué, Inspección y Técnicas Sanitarias, goza de las siguientes prestaciones: a) Gastos de pasaje para inspeccionar las carnes que se distribuyen en los supermercados; b) Súper Domingos, que consiste en el pago de ¢100.00 a cada empleado que llega a trabajar el día domingo, más el día compensatorio y, c) Horas extras para las personas que laboran en la sección de Inspecciones, quienes entran a trabajar a las 6:00 a.m.

La NTCI No. 1-15.05, establece: "El límite de supervisión se refiere al número de unidades, personas o actividades que pueden ser efectivamente controladas por un ejecutivo, en todos los niveles de la organización". La NTCI No. 1-11, especifica: "Las entidades públicas deberán establecer indicadores de desempeño, normas de calidad, índices de productividad y demás criterios de medición, según sus necesidades, para evaluar la efectividad, economía y eficiencia en el logro de sus objetivos y metas.

La administración no ha evaluado la importancia de ejercer supervisión sobre las actividades que realiza el Departamento de Tiangué, Inspección y Técnicas Sanitarias, que permita medir la economía, eficiencia y eficacia de las operaciones.

Al no tener control sobre las actividades desarrolladas por el Departamento de Tiangué, Inspección y Técnicas Sanitarias, se corre el riesgo de estar realizando pagos por servicios no devengados.

Recomendación No. 18

Recomendamos al Concejo Municipal 2000-2003, explicar la falta de controles de las visitas efectuadas por el personal que desempeña las funciones de inspectores de carnes en los mercados y supermercados, para justificar el pago de pasajes y otras prestaciones.

Comentarios de la Administración

La Subgerente de Registros y Servicios, mediante nota de fecha 16 de junio de 2003, manifestó que al personal de la sección de Inspección de Carnes se le paga \$34.28 mensuales en concepto de gastos de pasajes, para realizar funciones de control de contrabando en los mercados y en los supermercados.

Asimismo, en nota con fecha 19 de junio de 2003, girada por la misma Subgerencia manifestó que se revisaron dichas prestaciones y que han decidido no seguir prestando el servicio los días domingos. Lo anterior se puso en marcha a raíz de que últimamente la demanda del servicio de los domingos ha decrecido a tal grado que se ha considerado que los ingresos no compensan los gastos.

En la discusión del informe, la Gerente General hizo alusión a notas enviadas por la Subgerente de Registros y Servicios y por el Jefe del Departamento de Tiangué, Inspección y Técnica Sanitaria de Carnes, en las que a su juicio se justificaba la condición reportada y daba por cumplida la recomendación.

Comentarios de los Auditores

No obstante los comentarios emitidos por la administración, no presentaron evidencia de las medidas tomadas para ejercer controles de las visitas efectuadas por los inspectores de carnes a los mercados y supermercados, que justifiquen el pago de pasajes y otros.

Grado de Cumplimiento

Recomendación no Cumplida ✓

19. El Control de los ingresos y gastos por los servicios municipales, genera información relacionada con su rentabilidad.

Observamos que la Gerencia de Servicios a los Ciudadanos no cuenta con estadísticas de costos e ingresos generados por cada servicio prestado, que permitan determinar si son auto sostenibles.

De conformidad con el Plan de Acción 2000, B5 se detalla como objetivo y acciones "Actualizar los costos de los servicios y eliminar tasas sin potencial" y como B5.1 "Seleccionar los rentables y no productivos" presentados como indicadores de avance. Cada Gerencia elaboró su diagnóstico quedando pendiente su ejecución para el año 2000; designándose como responsables: A las Gerencias Financiera y de Ordenamiento Territorial.

La Gerente Financiera y el Auditor Interno, manifestaron que no se realizó el proyecto, por falta de recursos financieros.

La administración municipal desconoce si los servicios que ofrece son auto financiados o el porcentaje en que los está financiando.

Recomendación No. 19

Recomendamos al Concejo Municipal 2000-2003, informar por qué no se designaron los recursos necesarios para ejecutar el proyecto para "Actualizar los costos de los servicios y eliminar tasas sin potencial" y "Seleccionar los rentables y no productivos"; y si se consideraron otras alternativas para llevarlo a cabo, considerando la falta de recursos.

Comentarios de la Administración

Por medio de fecha 10 de junio de 2003, la Gerente General confirmó que efectivamente, tal como lo informó la Gerente Financiera, el proyecto no se realizó por falta de recursos.

En la discusión del informe, la Gerente General mencionó que el proyecto está pendiente de ejecutarse, no obstante la administración municipal ha desarrollado acciones que le permiten definir costos parciales de algunos servicios municipales tales como: Servicios de recolección de basura y Alumbrado público.

Comentarios de los Auditores

No obstante las explicaciones de la Gerente General y la Gerente Financiera, consideramos que era un proyecto importante por lo cual debieron asignarse los recursos necesarios o buscar otras alternativas para ejecutarlo. Además no presentaron evidencia de las acciones implementadas para definir costos parciales de los servicios de recolección de basura y alumbrado público.

Grado de Cumplimiento

Recomendación no Cumplida ✓

Conclusión del Proyecto

Con base a los resultados obtenidos del examen al Proyecto: Servicios Municipales, concluimos que la administración de éstos ha sido razonable, excepto por las condiciones informadas en los numerales del 17 al 20.

6.6 Proyecto No. 6: Inversiones en obras de Infraestructura

20. La recopilación de documentos es necesaria como fuente de información estadística e histórica, para apoyar el mantenimiento y los nuevos proyectos de remodelación, ampliación y nueva construcción.

Verificamos que las carpetas de los proyectos que se detallan a continuación no contienen informes de avance de obra ni liquidación del proyecto; tampoco, encontramos el plan de mantenimiento de las diferentes obras.

1. "Alcantarillado de Quinta Figueroa", por ¢590,829.89, ejecutado en el año 2000, por Contrato.
2. "Remodelación de Oficina del Distrito No. 6, en Mercado Tinetti", por ¢1,000,285.04, ejecutado en el año 2001, por Administración.
3. "Construcción de Muro Tapial, Comunidad Tutunichapa IV, Sector Renovación D-1", por ¢1,120,227.68, ejecutado en el año 2001, por Administración.
4. "Construcción de Nichos, Cementerio La Bermeja 2ª. Etapa", por ¢1,285,520.00, ejecutado en el año 2001, por Contrato.
5. "Construcción de Gaviones, Comunidad Éxitos", por ¢743,784.00, ejecutado en el año 2001, por Contrato.

La NTCI No. 6.17, establece: "Los documentos técnicos de todas las fases del proyecto, así como los que resulten en la terminación del mismo, serán archivados por la entidad ejecutora. La NTCI 6-19, indica que las entidades públicas están obligadas a elaborar y ejecutar en forma eficiente, efectiva, económica y oportuna, un plan de mantenimiento preventivo de las obras públicas bajo su responsabilidad. El mantenimiento de las obras públicas se iniciará conforme lo requiera la naturaleza de la obra. El Art. 20, del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, estipula: De los fondos provenientes del Fondo de Inversión Social

para el Desarrollo Local de El Salvador, las municipalidades deberán presentar, informe de gastos parciales y liquidación final de cada proyecto”.

Descuido de los responsables del Departamento de Inversiones en Infraestructura ha propiciado la carencia de los documentos señalados.

La falta de documentación que demuestre cada una de las fases de la obra, limita la actividad de fiscalización.

Recomendación No. 20

Recomendamos al Concejo Municipal 2000-2003, justificar el incumplimiento a la normativa legal y técnica en la administración de las obras que se detallan.

Comentarios de la Administración

Por medio de nota de fecha 9 de junio de 2001, el Jefe del Departamento de Inversiones en Infraestructura expresó que hasta la fecha no se ha elaborado un plan de mantenimiento de los proyectos ejecutados porque nunca han sido solicitados por las auditorías, tanto Internas como de la Corte de Cuentas de la República. También agregó que a partir del año 2001, se implementó el seguimiento a los proyectos por avance de obra. Estos informes son presentados por el supervisor, detallando los avances de las obras que tenga asignadas, razón por la cual no se cuenta con un informe en cada una de las carpetas técnicas. Y, en el caso de los proyectos ejecutados por contrato, la estimación de pago final se toma como liquidación.

En la discusión del informe la Gerente General, que en el año 2000 no se realizaba un seguimiento sistemático de la ejecución de proyectos, siendo a partir del año 2001 que se implementó el seguimiento por avance de obra.

Comentarios de los Auditores

No obstante los comentarios vertidos por la administración, ésta incurrió en incumplimiento a la normativa legal y técnica relativa a la administración de obras.

Grado de Cumplimiento

Recomendación no Cumplida. ✓

21. Documentar el proceso de licitación de obras, facilita su evaluación.

Verificamos que los expedientes de licitación de contratos de obras presentados por la UACI de los proyectos que mencionamos a continuación no contienen los documentos que también se detallan:

1. Proyecto: "Muro de Retención de Gaviones en Comunidad Éxitos", no se encontró la siguiente documentación:

- Bases de licitación
- Garantía de buena obra
- Garantía de anticipo
- Garantía de cumplimiento de contrato
- Garantía de mantenimiento de oferta
- Acta de adjudicación de la comisión de evaluación de ofertas

La Empresa que ganó la adjudicación de dicho proyecto es Desarrollo de Proyectos de Ingeniería S.A. de C.V. (DEPROIN S.A. de C.V.).

2. "Contratación de Suministro de Mano de Obra y Materiales para la Construcción de Muro de Mampostería, de Piedra en Comunidad Tutunichapa IV, Sector La Esperanza", no se encontró la siguiente documentación

- Garantía de buena obra
- Garantía de cumplimiento de contrato
- Seguro que cubra las propiedades del contratista en el sitio de la obra
- Seguro de responsabilidad civil
- El informe de evaluación de ofertas no presenta documentación que respalde los resultados que muestra el cuadro de evaluación económica-financiera.

La Empresa que ganó la adjudicación de dicho proyecto es Desarrollo de Proyectos de Ingeniería S.A. de C.V. (DEPROIN S.A. de C.V.).

El Art. 33 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones, estipula que la Garantía de Mantenimiento de Oferta es la que se otorga a favor de la institución contratante, a fin de asegurar el mantenimiento de las condiciones y de los precios de las ofertas, desde la fecha de la apertura, estas hasta su vencimiento de conformidad a lo establecido en las bases de licitación o de concurso. El ofertante ganador mantendrá la vigencia de esta garantía hasta el momento en que presente la Garantía de Cumplimiento del Contrato. El Art. 34, estipula que la Garantía de Buena Inversión de Anticipo es la que se otorgara a favor de la institución contratante, para garantizar que el anticipo efectivamente se aplique a la dotación y ejecución inicial del proyecto de una obra o a los servicios de consultoría o de adquisición de bienes. La presentación de esta garantía será un requisito para la entrega del anticipo. El Art. 35, estipula que la Garantía de Cumplimiento de Contrato es la que se otorga a favor de la institución contratante, para asegurarle que el contratista cumplirá con todas las cláusulas establecidas en el contrato y que la obra, el bien o el servicio contratado, será entregada y recibida a entera satisfacción. Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegare a aumentar, en su caso. El Art. 37, estipula que la Garantía de Buena Obra es la que se otorgará a favor de la institución contratante, para asegurar que el contratista responderá por las fallas y desperfectos que le

sean imputables durante el período que se establezca en el contrato, el plazo de vigencia de la garantía se contará a partir de la recepción definitiva de la obra. Cuando sea procedente, esta garantía deberá exigirse en la compra de bienes y suministros. El Art. 43, estipula que las Bases de Licitación o de Concurso, previo a toda licitación o todo concurso, deberán elaborarse las bases correspondientes, las que sin perjuicios de las Leyes o Reglamentos aplicables; constituyen el instrumento particular que regulará a la contratación específica. Las bases deberán redactarse en forma clara y precisa a fin de que los interesados conozcan en detalle el objeto de las obligaciones contractuales, los requerimientos y las especificaciones de las mismas para que las ofertas comprendan todos los aspectos y armonicen con ellas y sean presentadas en igualdad de condiciones. El Art. 55, estipula que en la Evaluación de Ofertas, la comisión de Evaluación de Ofertas deberá evaluarlas en sus aspectos técnicos y económicos-financieros utilizando para ello los criterios de evaluación establecidos en las bases de licitación del concurso.

Descuido de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), en cuanto al archivo de la documentación necesaria que respalde el proceso de licitación, apertura de ofertas, evaluación de ofertas, contratación y garantías.

La falta de documentación que demuestre cada una de las fases del proceso de licitación de obras, limita la actividad de fiscalización.

Recomendación No. No. 21

Recomendamos al Concejo Municipal 2000-2003, justifique la falta de documentación que se menciona en los expedientes de licitaciones de los proyectos: "Muro de Retención de Gaviones en Comunidad Éxitos" y "Suministro de Mano de Obra y Materiales para la Construcción de Muro de Mampostería, de Piedra en Comunidad Tutunichapa IV, Sector La Esperanza"

Comentarios de la Administración

Según manifiesta el Jefe de la UACI, los seguros y garantías de ambos proyectos eran recibidos por la Unidad Legal y luego entregados al Tesorero,

En la discusión del informe la Gerente General, manifestó que efectivamente en el momento que se efectuó la auditoria existían esos vacíos, pero tomaron en cuenta la recomendación y se ha procedido a documentar con fotocopias los expedientes de los proyectos en poder de la UACI.

En cuanto a las bases de licitación, no se presentaron; pero sí especificaciones técnicas. Menciona que a la fecha ya se elaboran las bases de licitación para cada proceso de compra de lo amerita.

Se agregan copias de garantías de anticipo, fiel cumplimiento y de buena obra del proyecto "Muro de retención de gaviones en la comunidad Exitos".

Del proyecto "Contratación de suministro de mano de obra y materiales para la construcción de muro de mampostería de piedra en comunidad Tutunichapa IV,

51

sector La Esperanza", se anexan copias de garantías de anticipo, buena obra y cumplimiento del contrato.

Comentarios de los Auditores

Examinamos las copias de la documentación presentada, verificando que corresponden a las observadas en cada proyecto.

Grado de Cumplimiento

Recomendación Cumplida

22. Las obras deben de ejecutarse adecuadamente con el fin de optimizar los fondos utilizados.

La Administración Municipal del período 2000-2003, contrató a la empresa TODAYCON S.A. de C.V. la cual ejecutó de julio a diciembre de 2002, el proyecto "Centro Recreativo Cultural Katia Miranda" por un costo de ¢4,317,375.65, verificándose por medio de inspección, conforme a procedimientos de auditoria deficiencias constructivas entre las cuales se detallan:

- a) Filtraciones significativas en el techo las cuales han dañado el acabado del cielo falso con las correspondientes molestias que ello implica.
- b) Pisos agrietados y mal adheridos
- c) Instalaciones Eléctricas Superficiales
- d) Fisuras en paredes
- e) Mala calidad de materiales en divisiones de pleywood con estructura de madera.
- f) Manchas en pisos por la aplicación de pintura en losas.
- g) Repellos mal adheridos en columnas de pasarela
- h) Fugas en drenajes de lavamanos
- i) Filtraciones de agua en salones de la primera planta en viga adjunta al muro costado norte.
- j) Repellos y afinados agrietados en gradas.
- k) Filtraciones en caja térmica central
- l) Daños prematuros en el acabado de la pista de patinaje.

El Art. 31 del Código Municipal establece en el numeral 5: "Construir las obras necesarias para el mejoramiento y progreso de la Comunidad y la prestación de servicios públicos locales en forma eficiente y económica."

Los Términos de Referencia relacionados con el contrato en las Condiciones Generales "CG.27 RETIRO DE TRABAJO DEFECTUOSO O NO AUTORIZADO" indica "Además de lo establecido en el literal "e" de la Cláusula CG.19, el Contratista corregirá por su cuenta, retirará y/o restaurará a satisfacción del Supervisor, cualquier trabajo rechazado, por no estar de acuerdo con el Contrato o por no haber sido autorizado por el Supervisor y no

52
tendrá derecho a compensación alguna por dicha corrección, retiro o restauración."

Es causa de las condiciones descritas:

- a) La recepción de obras sin haber efectuado las pruebas correspondientes.
- b) Deficiencias en las actividades de Supervisión por no velar el cumplimiento de las especificaciones técnicas en los procedimientos constructivos.

En consecuencia:

- a) Se reciben y cancelan obras que no cumplen los estándares y calidad requeridos.
- b) Malfuncionamiento de la obra, generando incomodidades al usuario que paga por el acceso a las instalaciones.
- c) Se acorta la vida útil del proyecto, incurriendo en mayores gastos la Administración Municipal al corregir las deficiencias, de no hacerse cargo el contratista o esperar el dilatado proceso de hacer efectiva la garantía de Buena Obra.

Recomendación No. 22

Recomendamos al Concejo Municipal período 2000-2003, proporcionar las justificaciones razonables correspondientes a la condición planteada en el sentido de haber recibido la obra con deficiencias visibles en ese momento; además, se documente la evaluación que se hizo (Alcaldía-empresa ejecutora) y las reparaciones realizadas.

Comentarios de la Administración

La Jefe de la Unidad de Inversiones en Infraestructura informó: "Que ya se realizó una evaluación de las fallas surgidas en el proyecto con el objeto de gestionar con la empresa constructora las respectivas reparaciones (nota de fecha 19-mayo-2003). Posteriormente se realizó una evaluación en conjunto con la empresa y ya se encuentran realizando los trabajos de reparación".

En la discusión del informe la Gerente General, que la empresa constructora se comprometió a realizar las reparaciones de todos aquellos aspectos imputables ella. Presenta copia de la evaluación realizada por la supervisión del Departamento de Inversiones en Infraestructura, dirigida a la Licenciada Recinos de fecha 19/5/2003; copia de informe de inspección del Centro Recreativo de fecha 30/5/2003; memorando de fecha 5 de junio 2003, sobre el compromiso de TODAYCON para realizar las reparaciones en el complejo; memorando del 25 de junio 2003, sobre el avance de las reparaciones que la empresa se comprometió a realizar e informe de la empresa TODAYCON sobre las reparaciones a realizar, de fecha Septiembre de 2003.

Comentarios de los Auditores

Examinamos la documentación presentada, determinándose que a la fecha de discusión del informe, aún no se habían completado las reparaciones al Complejo Recreativo Katia Miranda, siendo el proceso demasiado lento, lo que implica que los deterioros encontrados durante la evaluación que se hizo en mayo pudieron haberse agravado.

No presentaron constancia de las reparaciones realizadas a la fecha de la discusión del informe; los memorandos girados por la Jefe del Departamento de Construcción de Obras al Jefe de la UACI, solicitan la intervención del segundo para agilizar los trabajos de reparación pues no habían avances significativos.

Grado de Cumplimiento

Recomendación no Cumplida. ✓

23. Los términos de referencia de las licitaciones para contratar obras públicas, deben incluir los requisitos mínimos establecidos en la ley.

La Administración Municipal periodo 2000-2003 efectuó la licitación Pública Nacional No AMSS-13/2002 "Centro Recreativo Cultural Don Rua" estableciéndose en sus condiciones la presentación de ofertas para el día 2 de julio de 2002.

Al revisar los Términos de Referencia específicamente el apartado CPO-14 Condiciones para la Presentación de Ofertas no aparecen el sistema de evaluación de ofertas especificando los factores sujetos a evaluación. En el apartado IPO-15 Criterios y Ponderaciones para Evaluación de Ofertas se establece que se evaluarán de acuerdo a lo establecido en las Condiciones para la Presentación de Ofertas CPO-12, pero este apartado no fue incluido en los documentos. En conclusión los licitantes no tuvieron conocimiento sobre la base de evaluación de sus ofertas.

La Ley de adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece en el Art. 44 literal r) lo siguiente: "Las bases de licitación o de concurso contendrán por lo menos las siguientes indicaciones: El sistema de evaluación de las ofertas, con porcentajes asignados a cada factor sujeto a evaluación. El sistema de evaluación indicará la calificación mínima que debe obtener la oferta técnica y la capacidad financiera del proponente, como condición previa para la consideración de la propuesta económica".

El Art. 55 de la misma Ley establece que "La Comisión de Evaluación de Ofertas deberá evaluar las ofertas en sus aspectos técnicos y económico-financieros, utilizando para ello los criterios de evaluación establecidos en las bases de licitación o concurso".

Las deficiencias observadas se deben a la falta de controles en la elaboración y revisión de los Términos de Referencia.

La anterior situación genera los siguientes efectos:

- a) Las ofertas son evaluadas sobre una base que no es conocida por el oferente, pudiendo este no mostrar sus fortalezas o viceversa, pudiendo errar la Administración Municipal en su evaluación.
- b) Aumenta el riesgo que empresas demanden a la Municipalidad por procesos de adjudicaciones inconsistentes en su proceso.

Recomendación No. 23

Recomendamos Concejo Municipal actuante en el período 2000-2003, presentar las justificaciones razonables correspondientes.

Comentarios de la administración

La Jefe de la Unidad de Inversiones en Infraestructura, manifestó: Los Términos de Referencia se elaboraron de acuerdo a los formatos establecidos por el Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local, FISDL. Efectivamente, el apartado CPO-12 al igual que el CPO-13, fueron omitidos de los Términos de Referencia porque se refieren a la evaluación de ofertas para formuladores y supervisores, y para el caso tenía que referirse a realizaciones, de acuerdo al siguiente detalle:

- CPO-12. Evaluación y comparación de ofertas cuando se ha presentado oferta económica para formuladores y supervisores.
- CPO-13. Evaluación y comparación de ofertas cuando se ha presentado oferta técnica y oferta económica para formuladores y supervisores.
- CPO-14. Evaluación y comparación de ofertas económicas para realizadores.

En ninguno de los tres apartados se mencionan porcentajes de ponderación; ni criterios ha evaluar, ya que, como se presenta en IPO-15, se considera que la oferta ganadora será la que presente el monto más bajo.

Los Términos de Referencia fueron revisados y aceptados tanto por el FISDL como por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones de esta Municipalidad.

Comentarios de los Auditores

La respuesta admite la omisión de los porcentajes de ponderación y criterios ha evaluar pero no aclara el porqué de la omisión.

Grado de Cumplimiento

Recomendación no Cumplida ✓

24. La programación de obras en tiempos óptimos reduce el costo de las mismas.

De febrero a diciembre de 2001, bajo la modalidad de administración se ejecutó el proyecto "Construcción de Muro y Tapial en la Comunidad Tutunichapa IV, Sector Renovación, por un costo de ¢1,120,227.68.

Al revisar el periodo de ejecución de la obra, comprobamos que esta se programó para cuatro meses, pero se ejecutó en 11. El costo del rubro de mano de obra se afectó ya que el valor proyectado fue de ¢383,943.41 siendo el final de ¢706,903.31, incrementándose dicho rubro en un 84% sobre su costo inicial.

En hojas de bitácoras del proyecto, Números 7,10,19,20,23,24,29,31,32,33 y unas de fecha 11 y 12 de diciembre de 2001, quedó establecido el atraso de las obras por falta de suministro de materiales y de la época lluviosa que originó la duplicidad de trabajos.

En conclusión aparte del aumento de obra originalmente programada; el tiempo de ejecución del proyecto fue afectado, por el inadecuado suministro de materiales así como por la estación climatológica en la que fue ejecutado.

El Art. 31 del Código Municipal establece en el numeral 5 "Construir las obras necesarias para el mejoramiento y progreso de la Comunidad y la prestación de servicios públicos locales en forma eficiente y económica."

La condición observada se debe a un deficiente mecanismo de acopio de materiales, que inicia desde la adquisición de éstos, incluyendo una mala programación de suministros.

Esto ha generado que las obras se hayan encarecido debido al aumento de mano de obra, y al subutilizarla por no acopiar materiales con los cuales se pueda trabajar. Asimismo, el costo de las obras aumenta al ejecutarlas en épocas no propicias debido a la duplicidad de actividades o de procesos constructivos que son dañados, por las condiciones del invierno.

Recomendación No. 24

La situación señalada es un acto administrativo que ya sucedió por lo que se solicitan al Concejo Municipal actuante durante el período 2000-2003, las justificaciones razonables correspondientes.

Comentarios de la Administración

La Jefe de la Unidad de Inversiones en Infraestructura, manifestó: Las deficiencias en el proceso de adquisición de los materiales no son responsabilidad de éste Departamento. Para el caso del proyecto de "Construcción del muro y tapial en la Comunidad Tutunichapa IV, sector renovación"; cabe mencionar que si el suministro de los materiales se hubiera dado oportunamente, la ejecución del proyecto se habría dado en el tiempo

programado sin que afectara la época lluviosa en el normal desarrollo del mismo.

Comentarios de los Auditores

El comentario de la Jefe del Departamento de Inversiones en Infraestructura, aduce que no se tiene responsabilidad sobre el acopio de materiales, siendo otras instancias de la administración que intervienen en este proceso, por tanto la opinión no puede considerarse institucionalizada, porque se salva responsabilidad por un solo Departamento.

A nuestro juicio los comentarios vertidos no justifican la condición reportada.

Grado de Cumplimiento

Recomendación no Cumplida. ✓

Conclusión del Proyecto

Con base a los resultados obtenidos de la evaluación de proyecto: Inversiones en Obras de Infraestructura que se detallan en los numerales del 21 al 25 de éste informe, concluimos que la administración municipal período 2000-2003, incumplió normativa relacionada con la administración de proyectos de infraestructura; las cuales pudieron ser causas potenciales para una inadecuada gestión.

6.7 Proyecto No. 7: Medio Ambiente

Conclusión del Proyecto

De conformidad a los resultados obtenidos de la evaluación del Proyecto: Medio Ambiente, concluimos que no obstante no se cuenta físicamente con la Unidad de Medio Ambiente, la administración municipal del periodo del 1 de mayo 2000 al 31 de agosto de 2002, ha manejado en forma razonable el área de medio ambiente..

7. Conclusión General de la Auditoría

Con base a los resultados obtenidos que se encuentran descritos en nuestro informe concluimos: Que la gestión del Concejo Municipal de San Salvador que fungió durante el periodo del 1 de mayo de 2000 al 31 de agosto de 2002, fue adecuada; excepto por las situaciones determinadas durante el periodo que representaron riesgos potenciales para el desarrollo de la gestión debido a los efectos negativos que pudiesen haberse producido en el logro de los objetivos y metas, con eficiencia, eficacia y economía.

Este informe se refiere a la Auditoría Operativa, realizada al Concejo Municipal de San Salvador, Departamento de San Salvador, por el periodo del 1 de mayo de 2000 al 31 de agosto de 2002, y ha sido elaborado por el Auditor General de la Administración Municipal de San Salvador.

Recomendación Administrativa Concejo.

comunicarlo al Concejo Municipal y para uso exclusivo de la Corte de Cuentas de la República.

San Salvador, diciembre de 2003.


Director de Auditoría
Sector Municipal





CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



EL SALVADOR, SEDE DE LA XV ASAMBLEA GENERAL DE LA OLA CEFES
"UNIDOS EN EL CORAZÓN DE AMÉRICA"

CÁMARA CUARTA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA: San Salvador, a las nueve horas y cincuenta minutos del día veinte de febrero de dos mil seis.

El presente Juicio de Cuentas, ha sido iniciado de oficio con base al INFORME DE AUDITORIA OPERATIVA, PRACTICADO A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL UNO DE MAYO DE DOS MIL AL TREINTA Y UNO DE AGOSTO DE DOS MIL DOS, en el cual aparecen relacionados según Nota de Antecedente los siguientes funcionarios actuantes: **HÉCTOR RICARDO SILVA ARGUELLO**, ALCALDE MUNICIPAL; **CARLOS ALBERTO RIVAS ZAMORA**, SINDICO MUNICIPAL; **HÉCTOR MIGUEL ANTONIO DADA HIREZI**, PRIMER REGIDOR; **JOSÉ NAPOLEÓN DUARTE DURÁN**, SEGUNDO REGIDOR; **FACUNDO GUARDADO GUARDADO**, TERCER REGIDOR; **MIGUEL ÁNGEL SÁENZ VARELA**, CUARTO REGIDOR; **RAMÓN ALBERTO RIVERA MENDOZA**, QUINTO REGIDOR; **FRANCISCO ROBERTO ALTSCHUL FUENTES**, SEXTO REGIDOR; **ANA OLIMPIA CASTELLANOS GUADRÓN**, SÉPTIMO REGIDOR; **FRANCISCO ALBERTO PANIAGUA OSEGUEDA**, OCTAVO REGIDOR; **RODRIGO CONTRERAS TEOS**, NOVENO REGIDOR; **GERSÓN MARTÍNEZ**, DÉCIMO REGIDOR; **MORENA SOLEDAD HERRERA ARGUETA**, DÉCIMO PRIMER REGIDOR; **VILMA NOEMÍ FLORES DE VILLACORTA**, DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR; **DINA MARIA SACA**, GERENTE DE FINANZAS; **EDUARDO SALVADOR RAMÍREZ JUÁREZ**, SUBGERENTE FINANCIERO; **JOSÉ LUÍS GONZÁLEZ**, CONTADOR MUNICIPAL; y **CARLOS ALFREDO TEJADA**, TESORERO MUNICIPAL, quienes actuaron en la Alcaldía Municipal de San Salvador, Departamento de San Salvador, en el período ya citado.

Han intervenido en esta Instancia en representación del Fiscal General de la República la Licenciada **ANA ROXANA CAMPOS DE PONCE**; folios 86 y 87 del presente Juicio, teniéndosele por parte en tal carácter a dicha profesional a folios 88; en sustitución de la Licenciada **CAMPOS DE PONCE**, la Bachiller **ELISA EDITH ACEVEDO DE NÚÑEZ**, tal como lo prueba el escrito y credencial presentado y agregado a folios 118 y 119 respectivamente del presente Juicio, teniéndosele a dicha bachiller a folios 120, han actuado por medio de los Apoderados General Judicial los Licenciados **ALFREDO RIGOBERTO MENÉNDEZ PERALTA** Y **JAVIER TRANSITO BERNAL GRANADOS**, los señores en su carácter

personal los señores: HÉCTOR RICARDO SILVA ARGUELLO, ALCALDE MUNICIPAL; CARLOS ALBERTO RIVAS ZAMORA, SINDICO MUNICIPAL; HÉCTOR MIGUEL ANTONIO DADA HIREZI, PRIMER REGIDOR; JOSÉ NAPOLEÓN DUARTE DURÁN, SEGUNDO REGIDOR; FACUNDO GUARDADO GUARDADO, TERCER REGIDOR; MIGUEL ÁNGEL SÁENZ VARELA, CUARTO REGIDOR; RAMÓN ALBERTO RIVERA MENDOZA, QUINTO REGIDOR; FRANCISCO ROBERTO ALTSCHUL FUENTES, SEXTO REGIDOR; ANA OLIMPIA CASTELLANOS GUADRÓN, SÉPTIMO REGIDOR; FRANCISCO ALBERTO PANIAGUA OSEGUEDA, OCTAVO REGIDOR; RODRIGO CONTRERAS TEOS, NOVENO REGIDOR; GERSÓN MARTÍNEZ, DÉCIMO REGIDOR; MORENA SOLEDAD HERRERA ARGUETA, DÉCIMO PRIMER REGIDOR; VILMA NOEMÍ FLORES DE VILLACORTA, DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR; DINA MARIA SACA, GERENTE DE FINANZAS; EDUARDO SALVADOR RAMÍREZ JUÁREZ, SUBGERENTE FINANCIERO; JOSÉ LUÍS GONZÁLEZ, CONTADOR MUNICIPAL; y CARLOS ALFREDO TEJADA, TESORERO MUNICIPAL.

LEÍDOS LOS AUTOS;

Y CONSIDERANDO:

I - Que con fecha cinco de marzo de dos mil cuatro, esta Cámara recibió el Informe de Auditoría antes relacionado, procedente de la Unidad de Recepción y Distribución de Informes de Auditoría de esta Corte, el cual se dio por recibido según auto de folios 84, y se ordenó proceder al respectivo Juicio de Cuentas y al análisis de dicho informe, a efecto de establecer los reparos atribuibles a cada uno de los funcionarios y empleados actuantes, ordenándose en el mismo auto notificar dicha resolución al Fiscal General de la República, acto procesal de comunicación que consta de folios 85, todo en apego a lo dispuesto en el Art. 66 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

II -De conformidad a lo establecido en el Art. 67 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, y verificado el análisis del Informe de Auditoría, se determinaron actos jurídicos realizados por funcionarios y empleados actuantes que dan lugar al establecimiento de Responsabilidad Administrativa, según el Art. 54 de la Ley antes citada emitiéndose el correspondiente Pliego de Reparos agregado a folios 90, 91, 92, y 93, en virtud de las inobservancias en el cumplimiento de las disposiciones Legales y Reglamentarias, que se citan en



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



EL SALVADOR, SEDE DE LA XV ASAMBLEA GENERAL DE LA OLA CEFIS
"UNIDOS EN EL CORAZÓN DE AMÉRICA"

dicha resolución en los Reparos Administrativos, que en lo conducente dice: “““

I. CONTAR CON LA PREVISIÓN PRESUPUESTARIA PARA REALIZAR GASTOS, GARANTIZA LA LEGALIDAD DE LAS TRANSACCIONES. De acuerdo al mencionado Informe de Auditoría, se realizaron pagos a proveedores, sin contar con la disponibilidad en la cifra presupuestaria a afectar, por lo que mientras se obtuvo la previsión del gasto, los cheques emitidos se registraron en las conciliaciones bancarias como cargos por “motivo desconocido”, esta deficiencia se originó por el incumplimiento a la normativa establecida para realizar pagos a proveedores. Como consecuencia el Departamento de Contabilidad no logró realizar el registro contable de los hechos económicos; violentando así lo dispuesto en el Art. 78 del Código Municipal. Por lo que deberán responder por este reparo los señores miembros del Concejo Municipal actuantes en el período del uno de mayo de dos mil al treinta y uno de agosto de dos mil dos: **HÉCTOR RICARDO SILVA ARGUELLO**, ALCALDE MUNICIPAL; **CARLOS ALBERTO RIVAS ZAMORA**, SINDICO MUNICIPAL; **HÉCTOR MIGUEL ANTONIO DADA HIREZI**, PRIMER REGIDOR; **JOSÉ NAPOLEÓN DUARTE DURÁN**, SEGUNDO REGIDOR; **FACUNDO GUARDADO GUARDADO**, TERCER REGIDOR; **MIGUEL ÁNGEL SÁENZ VARELA**, CUARTO REGIDOR; **RAMÓN ALBERTO RIVERA MENDOZA**, QUINTO REGIDOR; **FRANCISCO ROBERTO ALTSCHUL FUENTES**, SEXTO REGIDOR; **ANA OLIMPIA CASTELLANOS GUADRÓN**, SÉPTIMO REGIDOR; **FRANCISCO ALBERTO PANIAGUA OSEGUEDA**, OCTAVO REGIDOR; **RODRIGO CONTRERAS TEOS**, NOVENO REGIDOR; **GERSON MARTÍNEZ**, DÉCIMO REGIDOR; **MORENA SOLEDAD HERRERA ARGUETA**, DÉCIMO PRIMER REGIDOR; **VILMA NOEMÍ FLORES DE VILLACORTA**, DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR; **DINA MARIA SACA**, GERENTE DE FINANZAS; **EDUARDO SALVADOR RAMÍREZ JUÁREZ**, SUBGERENTE FINANCIERO; **JOSÉ LUÍS GONZÁLEZ**, CONTADOR MUNICIPAL; y **CARLOS ALFREDO TEJADA**, TESORERO MUNICIPAL. “““**II. DETERMINAR ESTÁNDARES DE PRODUCTIVIDAD Y EFICIENCIA, PERMITE EVALUAR LA SATISFACCIÓN DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA MUNICIPALIDAD:** Según la evaluación realizada a las principales funciones de la Gerencia de Servicio a los Ciudadanos, los planes de trabajo y presupuestos elaborados, la esta reflejó que no se habían definido estándares de productividad de los servicios municipales, deficiencia originada debido a que la Subgerencia no cumplió con la función de establecer estándares de rendimiento y efectividad para ejercer control sobre los servicios que presta la municipalidad, ocasionando la imposibilidad de medir el rendimiento de los servicios municipales respecto a los recursos invertidos e impacto y satisfacción de la población. Por lo que deberán responder por este reparo los señores

miembros del Concejo Municipal actuantes en el período del uno de mayo de dos mil al treinta y uno de agosto de dos mil dos. ““III SUPERVISAR EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS SUBALTERNOS, PERMITE MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LAS OPERACIONES: Consta en el referido Informe de Auditoría, que el Departamento de Tiangué, Inspección y Técnicas Sanitarias está estructurado con las Secciones de Inspección y Tiangué; y que la Sección de Inspección no cuenta con un encargado, por lo que asumió dichas funciones el Jefe del Departamento; sin embargo no se constató su desempeño, debido que dicho Jefe permanece en las instalaciones del rastro, además no se encontró procedimientos para supervisar las actividades que se realizan en la Sección de Inspección; asimismo se comprobó que el personal asignado al Departamento de Tiangué, Inspección y Técnicas Sanitarias gozaban de las siguientes prestaciones: Gastos de pasaje para inspeccionar las carnes que se distribuyen en los supermercados. Súper Domingos, que consiste en el pago de cien colones a cada empleado que llega a trabajar el día domingo, más el día compensatorio. Horas extras para las personas que laboran en la Sección de Inspecciones, quienes entran a trabajar a las 6:00 a.m., lo anterior se originó debido a que la administración no evaluó la importancia de ejercer supervisión sobre las actividades que realizaba el Departamento de Tiangué, Inspección y Técnicas Sanitarias, no permitiendo así medir la economía, eficiencia y eficacia de las operaciones, lo cual podría originar pagos por servicios no devengados. Por lo que deberán responder por este reparo los señores miembros del Concejo Municipal actuantes en el período del uno de mayo de dos mil al treinta y uno de agosto de dos mil dos. ““IV. EL CONTROL DE LOS INGRESOS Y GASTOS POR LOS SERVICIOS MUNICIPALES, GENERA INFORMACIÓN RELACIONADA CON SU RENTABILIDAD: Se determinó que La Gerencia de Servicios a los Ciudadanos no cuenta con estadísticas de costos e ingresos generados por cada servicio prestado, que permitieran determinar si son auto sostenibles, lo anterior se originó por falta de recursos financieros, en consecuencia la administración municipal desconoce si los servicios que ofrece son auto financiables o el porcentaje en que los está financiando. Inobservando así lo dispuesto en el Plan de Acción 2000, B5 que se detalla como objetivo y acciones “Actualizar los costos de los servicios y eliminar tasas sin potencial” y como B5.1 “Seleccionar los rentables y no productivos” presentados como indicadores de avance. Cada Gerencia elaboró su diagnóstico quedando pendiente su ejecución para el año 2000; designándose como responsables: A las Gerencias Financiera y de Ordenamiento Territorial. Por lo que deberán responder por este reparo los



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



EL SALVADOR SEDE DE LA XV ASAMBLEA GENERAL DE LA OLA CEF S
"UNIDOS EN EL CORAZÓN DE AMÉRICA"

señores miembros del Concejo Municipal actuantes en el periodo del uno de mayo de dos mil al treinta y uno de agosto de dos mil dos. "“V. LA RECOPIACIÓN DE DOCUMENTOS ES NECESARIA COMO FUENTE DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA E HISTÓRICA, PARA APOYAR EL MANTENIMIENTO Y LOS NUEVOS PROYECTOS DE REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN Y NUEVA CONSTRUCCIÓN: Se verificó las carpetas de los proyectos “Alcantarillado de Quinta Figueroa”, ejecutado en el año dos mil, por Contrato, “Remodelación de Oficina del Distrito No. 6 en Mercado Tinetti”, realizado en el año dos mil uno, por Administración, “Construcción de Muro Tapial, Comunidad Tutunichapa IV, Sector Renovación D-1”, ejecutado en el año dos mil uno, por Administración, “Construcción de Nichos Cementerio La Bermeja 2ª. Etapa”, realizado en el año dos mil, uno por Contrato, y “Construcción de Gaviones, Comunidad Éxitos” ejecutado en el año dos mil uno, por Contrato; no contenían informes de avance de obra ni liquidaciones de proyectos, además no habían planes de mantenimiento de las diferentes obras, estas deficiencias se originaron por el descuido de los responsables del Departamento de Inversiones en infraestructura, ya que propiciaron la carencia de los documentos señalados. Consecuencia de lo anterior es la falta de documentación que demuestre cada una de las fases de la obra, lo cual limita la actividad de fiscalización. Por lo que deberán responder por este reparo los señores miembros del Concejo Municipal actuantes en el período del uno de mayo de dos mil al treinta y uno de agosto de dos mil dos. ““VI. LAS OBRAS DEBEN DE EJECUTARSE ADECUADAMENTE CON EL FIN DE OPTIMIZAR LOS FONDOS UTILIZADOS: Según el Informe de Auditoría, la Administración Municipal, contrató la empresa TODYCON S.A. de C.V. laborando desde el mes de julio hasta diciembre de dos mil dos, en el proyecto “Centro Recreativo Cultural Katia Miranda”, verificándose por medio de inspección, conforme a procedimientos de auditoría deficiencias constructivas como las siguientes: “filtraciones significativas en el techo las cuales dañaron el acabado del cielo falso”, “Pisos agrietados y mal adheridos”, “Fisuras en paredes”, “Mala calidad de materiales en divisiones de pleywood con estructura de madera”, “Manchas en pisos por la aplicación de pintura en losas”, “Repellos mal adheridos en columnas de pasarela”, “Fugas en drenajes de lavamanos”, “Filtraciones de agua en salones de la primera planta en viga adjunta al muro costado norte”, “Repellos y afinados agrietados en gradas”, “Filtraciones en caja térmica central” y “Daños prematuros en el acabado de la pista de patinaje”, estas deficiencias se originaron, según el Auditor, debido a la recepción de obras sin haberse efectuado las pruebas correspondientes, y por deficiencia en la actividad

de supervisión ya que no se veló por el cumplimiento de las especificaciones técnicas en los procedimientos constructivos. Por lo anterior es que se recibieron y cancelaron obras que no cumplieron con los estándares y calidad requeridos, también hubo mal funcionamiento de la obra, lo cual generó incomodidades al usuario que paga por el acceso a las instalaciones, por último se disminuyó la vida útil del proyecto, con lo que se incurriría en mayores gastos al corregir tales deficiencias, de no hacerse cargo el contratista o esperar el dilatado proceso de hacer efectiva la garantía de Buena Obra. **Por lo que deberán responder por este reparo los señores miembros del Concejo Municipal actuantes en el período del uno de mayo de dos mil al treinta y uno de agosto de dos mil dos.**

““VII. LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LAS LICITACIONES PARA CONTRATAR OBRAS PÚBLICAS, DEBEN INCLUIR LOS REQUISITOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY. Se constató que La Administración Municipal efectuó Licitación Pública Nacional del “Centro Recreativo Cultural Don Rúa”, estableciéndose en sus condiciones la presentación de ofertas para el día dos de julio de dos mil dos, sin embargo al revisar los Términos de Referencia en el apartado CPO-14, Condiciones para la Presentación de Ofertas, no apareció en el sistema de evaluación de ofertas especificando los factores sujetos a evaluación. En el apartado IPO-15 Criterios y Ponderaciones para Evaluación de Ofertas se estableció que se evaluarían de acuerdo a lo establecido en las Condiciones para la Presentación de Ofertas CPO-12, pero este apartado no fue incluido en los documentos. En conclusión los licitantes no tuvieron conocimiento sobre la base de evaluación de sus ofertas. Lo anterior se originó por la falta de controles en la elaboración y revisión de los Términos de Referencia; lo cual generó que las ofertas fueran evaluadas sobre una base no conocida por el ofertante, pudiendo éste no mostrar sus fortalezas o viceversa, además aumenta el riesgo que empresas demanden a dicha Municipalidad por procesos de adjudicación inconsistentes en su proceso. **Por lo que deberán responder por este reparo los señores miembros del Concejo Municipal actuantes en el período del uno de mayo de dos mil al treinta y uno de agosto de dos mil dos.**

III- folios 94 al 97 obran agregados la notificación del Pliego de Reparos al Fiscal General de la República; y los emplazamientos realizados a los señores actuantes de folios 98 al 115: **HÉCTOR RICARDO SILVA ARGUELLO, ALCALDE MUNICIPAL; CARLOS ALBERTO RIVAS ZAMORA, SINDICO MUNICIPAL; HÉCTOR MIGUEL ANTONIO DADA HIREZI, PRIMER REGIDOR; JOSÉ NAPOLEÓN DUARTE DURÁN, SEGUNDO REGIDOR; FACUNDO GUARDADO GUARDADO, TERCER**



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



278

EL SALVADOR, SEDE DE LA XV ASAMBLEA GENERAL DE LA OLA CETS
"UNIDOS EN EL CORAZÓN DE AMÉRICA"

REGIDOR; MIGUEL ÁNGEL SAENZ VARELA, CUARTO REGIDOR; RAMÓN ALBERTO RIVERA MENDOZA, QUINTO REGIDOR; FRANCISCO ROBERTO ALTSCHUL FUENTES, SEXTO REGIDOR; ANA OLIMPIA CASTELLANOS GUADRÓN, SÉPTIMO REGIDOR; FRANCISCO ALBERTO PANIAGUA OSEGUEDA, OCTAVO REGIDOR; RODRIGO CONTRERAS TEOS, NOVENO REGIDOR; GERSÓN MARTÍNEZ, DÉCIMO REGIDOR; MORENA SOLEDAD HERRERA ARGUETA, DÉCIMO PRIMER REGIDOR; VILMA NOEMÍ FLORES DE VILLACORTA, DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR; DINA MARIA SACA, GERENTE DE FINANZAS; EDUARDO SALVADOR RAMÍREZ JUÁREZ, SUBGERENTE FINANCIERO; JOSÉ LUÍS GONZÁLEZ, CONTADOR MUNICIPAL; y CARLOS ALFREDO TEJADA, TESORERO MUNICIPAL. Por no haber contestado el término señalado por la ley declárese Rebeldes a los señores antes mencionados. Como consta a folios 116.

IV- De folios 139 a folios 140 corre agregado el escrito presentado en la Secretaría de esta Cámara, a las catorce horas con cincuenta y dos minutos del día veintiuno de julio de dos mil cinco, suscrito por los Licenciados ALFREDO RIGOBERTO MENÉNDEZ PERALTA, JAVIER TRANSITO BERNAL GRANADOS, Apoderados Judiciales, quienes en el ejercicio legal de su derecho de defensa en lo pertinente aclara lo siguiente: ""(I) Que se nos ha notificado la resolución mediante la cual se declaran rebeldes a nuestros Apoderados y a nosotros JOSÉ LUÍS GONZÁLEZ, CARLOS ALFREDO TEJADA Y ANA GLADYS ZETINO DE CENTENO; con base al Art. 68 inc. 3ro. De la Ley de la Corte de Cuentas de la República. Es el caso señores Magistrados que en el escrito que presentamos el día catorce de abril del presente año y recibido a las catorce horas con treinta minutos por el Licenciado Manuel de Jesús Posada, Secretario de esa Cámara en la página uno vuelto, en el punto número UNO y bajo el título "contar con la previsión presupuestaria para realizar gastos, garantizar la legalidad de las transacciones", en la página dos vuelto en el punto número DIECISÉIS bajo el título "determinar los estándares de productividad y eficiencia, permite evaluar la satisfacción de los servicios que presta la Municipalidad", en la página tres frente en el punto número DIECIOCHO bajo el título "supervisar el desempeño de las actividades de los subalternos, permite mantener un eficiente control de las operaciones"; en la página cuatro frente en el punto número VEINTE bajo el título "la estadística e histórica, para apoyar el mantenimiento y las nuevos proyectos de remodelación, ampliación y nueva construcción", y en la página dos frente en el punto número SIETE bajo el título

“los términos de referencia de las Licitaciones para contratar obras públicas, deben de incluir los requisitos mínimos establecidos en la Ley”; se da respuesta a los reparos a que hace mención en el Juicio de Cuentas referencia 37-2004-4, inclusive se transcribieron éstos y se agregó documentación de respaldo, razón por la cual nos extraña la declaratoria de rebeldía. Por auto de folios 141 se resuelve dicho escrito y se interrumpe la rebeldía.””” De folios 155 al 159 obra el escrito presentado en la Secretaría de esta Cámara, a las quince horas y veinte minutos del día seis de febrero de dos mil seis, suscrito por los Licenciados **ALFREDO RIGOBERTO MENÉNDEZ PERALTA, JAVIER TRANSITO BERNAL GRANADOS**, Apoderados Judiciales, quienes en el ejercicio legal de su derecho de defensa en lo pertinente aclara lo siguiente: Que hemos sido notificados de la resolución de fecha nueve de enero del corriente año y a efecto de evitar que se violenten los Arts. 11 y 12 Cn. en perjuicio de nuestros representados, no obstante si haber presentado el escrito a que hace referencia el auto en comento y en la fecha indicada, en tal sentido, haciendo uso del derecho de defensa que nos asiste y sobre los pliegos de reparos, expresamos lo siguiente: **Con relación al informe final de Auditoría Operativa realizada a la AMSS correspondiente al período del 1 de mayo del 2000 al 31 de agosto del 2002 referente a:**

- 1. Contar con la Previsión Presupuestaria para realizar gastos, garantiza la legalidad de las transacciones.**

1. Que el 20 de octubre de 2003, se remitió respuesta juntamente con la documentación de soporte, con la cual de acuerdo al criterio de la Municipalidad dicha observación quedaba subsanada, sin embargo para los auditores de la Corte de Cuentas de la república no.

- 1.2 Que de acuerdo al informe final de auditoría el Comentario de la Administración y de los auditores quedó de la siguiente manera: Administración.** El Tesorero Municipal manifestó que no se realizan pagos a proveedores sin contar con la provisión presupuestaria, que la observación se origina por el cargo de comisiones bancarias.
- Auditores.** Los auditores sostenemos la observación, pues está documentada la condición con las copias de las facturas de proveedores, cuyos pagos se registraban en las cuentas bancarias como "cargos por motivos desconocidos", mientras se obtenía la provisión presupuestaria; en ese sentido consideramos que los comentarios vertidos no superan la condición reportada.
- 1.3 En vista que para la Municipalidad el hallazgo fue superado y para los auditores de la Corte de Cuentas de la República aún se mantiene, solicitamos nuevamente nos proporcionen el detalle de los hechos económicos (facturas y/o notas de cargo) que de acuerdo al criterio de los auditores no ha sido satisfecho con el respaldo presentado y de esa manera proporcionar la**



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



EL SALVADOR SEDE DE LA XV ASAMBLEA GENERAL DE LA OLA CEF S
"UNIDOS EN EL CORAZÓN DE AMÉRICA"

documentación que desvanezca el presente hallazgo. Por lo tanto de acuerdo a lo mencionado anteriormente se comunica que se tiene a la disposición toda la información que se desee evaluar a fin de dar por subsanado totalmente el presente hallazgo. **2. Determinar estándares de productividad y eficiencia, permite evaluar la satisfacción de los servicios que presta la municipalidad.** municipalidad desarrolla este proceso a través de las evaluaciones trimestrales del plan operativo, es cual es conducido por la Unidad de Gestión y Control, ya que permite evaluar y corregir las desviaciones de los planes si existiera el caso, ya que la AMSS cuenta con Planes Estratégicos y Planes Operativos. En lo referente a la definición de estándares por parte de la Sub-Gerencia de Saneamiento Ambiental, se posee información que generan las diferentes áreas bajo su responsabilidad, con ello se generan controles tales como: manejo del combustible, control de personal, control y supervisión de los servicios de recolección. Además algunos estándares tales como: producción per cápita de desechos, cobertura, reclamo de usuarios, costos de recolección por tonelada y costos de disposición fina por tonelada, dicha información puede ser verificada en la Sub-Gerencia de Saneamiento Ambiental. Además la actual administración municipal ha realizado acciones encaminadas a sistematizar los estándares de los diferentes servicios municipales y para ello se crea la unidad de costos institucional, la cual tiene como objetivo establecer costos, determinar rentabilidad y establecer principios de eficiencia en la prestación de los servicios. **3. Supervisar el desempeño de las actividades de los subalternos, permite mantener un eficiente control de las operaciones. 3.1 "La sección de Inspección no cuenta con un encargado, por lo que asume dicha responsabilidad el Jefe del Departamento".** Al respecto hago de su conocimiento que en esta sección se labora de las 5.00 a. m. a las 4.00 p.m. de lunes a domingo y el personal se presenta a firmar la asistencia a la oficina 5 de Nov. según el horario que se le haya programado (dos de las 5.00 a.m a 11 a.,m., uno de las 5.45 a.m. a las 12.00 m, tres de las 6.00 a.m. a las 12.00 m , descansando cuatro un fin de semana cada 15 días) La persona encargada de esta área desde el año J9ÍJ5 es el señor José Alberto Jiménez Bautista (fotocopia 1) y tiene el cargo en planilla de Jefe del Opto, de Tiangué desde el año 2000; entre sus funciones tiene la elaboración de la programación de trabajo del personal que labora en la oficina 5 de noviembre, incluyendo dentro de esta la visita a los mercados, supermercados y otros establecimientos que distribuyen carnes, y la atención al público en la oficina 5 de noviembre (adjunto copia 2), programaciones del personal para laborar en días festivos (Copia 3), supervisar

en sus lugares de trabajo al personal, ya sea que estén en los mercados o supermercados, estas supervisiones se realizan al azar y se informa a la Sub-Gerencia de Recursos Humanos cuando se detecta la ausencia de algún empleado sin causa justificada para que se realicen los descuentos respectivos (copia 4), informa mensualmente a este departamento de los movimientos del área de inspección de carnes de la 5 de noviembre, la imposición de multas a los evasores de impuestos según lo establecido en la tarifa de arbitrios municipales (fotocopia 5); de igual forma y por su tipo de trabajo, se incorpora a las labores del tiangué de las nueve de la mañana en adelante.. Para poder constatar el desempeño del señor Jiménez Bautista se hace necesario que la persona que envíe la Corte de Cuentas se haga presente a esta dependencia a la hora de inicio de labores que es cuando se ve el movimiento y la demanda que se tiene de usuarias que introducen carnes al municipio de San Salvador la cual oscila de las 5 a.m. a las 8.30 a.m. **3.2 "No encontramos procedimientos para supervisar las actividades que se realizan en la sección de inspección de carnes"** Como lo mencionamos en el numeral uno, al personal se le inspecciona de una forma aleatoria que este presente en el lugar de trabajo que se le ha programado, y se informa a la Sub-Gerencia de Recursos Humanos de cualquier falta injustificada. La única manera de control del personal a sido la de supervisión por parte nuestra en los lugares que se les a asignado y a través de la recolección, en los mercados y supermercados, de las guías de conducción de carnes y el recibo del pago de los impuestos que se le entregan a cada introductor en el rastro municipal o en la Oficina 5 de noviembre y que le sirve a este para no tener problemas con la autoridad en el momento de la conducción de la carne a su lugar de destino. Los controles anteriores se realiza debido a que en los mercados no es posible pedir que se tenga un control por parte del área administrativa de esta dependencia ya que los inspectores llegan a realizar sus labores a las 5.00 a.m. que es cuando abren los portones de los mercados, no pudiendo encontrar a esa hora a una persona responsable del área de mercados que pueda controlar la hora de entrada estos empleados. En los supermercados y otras yentas de carne no se ha podido contar con la colaboración para mantener controles a través de ellos, debido a que han manifestado que nuestra relación no es con la empresa sino que con los proveedores y que por lo tanto nuestro personal no se les da ningún servicio e incluso ya se han dado casos de empresarios que han insultado a nuestros empleados por la labor que se realiza; quedando únicamente como forma de control las supervisiones que hasta la fecha se efectúan. **3.3 "Comprobamos que el personal asignado al Opto, de Tiangué,**



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



EL SALVADOR SEDE DE LA XV ASAMBLEA GENERAL DE LA OLA CEF S
 "UNIDOS EN EL CORAZÓN DE AMÉRICA"

Inspección y Técnica Sanitaria goza de las prestaciones: a) **Gasto de pasaje para inspeccionar carnes que se distribuyen en los supermercados** Al respecto le aclaro que el pago de pasaje que se realiza es por la labor que el personal desarrolla en los mercados, carnicerías, embutidoras y supermercados entre otros centros comerciales para combatir la introducción de carne sin el pago de los respectivos impuestos; de igual forma se trabaja en combatir la introducción y venta de carne de caballo en los mercados y carnicerías (copia 5), para efectuar estas tareas es necesario que el personal se desplace de su punto de reunión Oficina 5 de Noviembre a los diferentes lugares que se le asigna. b) **"Pago de Súper domingos, que consiste en el pago de 0 100.00 a cada empleado que llega a trabajar el día domingo, más el día compensatorio"** Al respecto le informamos que este pago se le realizaba al personal que labora en la legalización de la compra y venta de ganado mayor en el tiangué y se suspendió a partir de mayo del año 2003 debido a que la demanda de este servicio a esa fecha era muy baja y no compensaba los ingresos con los gastos en que se incurría. c) **"Horas extras para el personal que labora en la sección de Inspección, quienes entran a trabajar a las 6.00 a.m."** Con respecto a este punto hacemos de su conocimiento que este personal labora en esta dependencia de lunes a domingo, y únicamente se le pagan horas extras en los días laborados de semana santa, fiestas de agosto, fin de año y otros días festivo; la programación de este personal en esas fechas depende de los días que laboren los mercados municipales del sistema. **3.4 "Las entidades públicas deberán de establecer indicadores de desempeño, normas de calidad, índice de productividad y demás criterios de medición, según sus necesidades, para evaluar la efectividad, económica y eficiencia en el logro de sus objetivos y metas"** Al respecto adjuntamos los informes estadísticos del año 2003, 2004 y que son el resultado de la labor que desempeña el personal que labora para este departamento y del que depende en gran medida que en los mercados y supermercados se distribuya carnes que han sido inspeccionada de forma técnica y que sean aptas para el consumo humano. **5. La recopilación de documentos es necesaria como fuente de información estadística e histórica, para apoyar el mantenimiento y los nuevos proyectos de remodelación, ampliación y nueva construcción.** De acuerdo a la documentación que respalda la carpeta técnica de los proyectos "Alcantarillado de Quinta Figueroa", "Remodelación de Oficina del Distrito No. 6, en Mercado Tinetti", "Construcción de Muro Tapial, Comunidad Tutunichapa IV, sector Renovación", "Construcción de Nichos, Cementerio la Bermeja, segunda etapa" y "Construcción de Gaviones, Comunidad

Éxitos", si contienen los avances de obras, los cuales están reflejados en memorándum enviados al Jefe del departamento de Infraestructura por los respectivos supervisores, los cuales están incorporados en sus respectivas carpetas técnicas (anexan algunas copias de los avances de proyectos; si es necesario se puede constatar en las carpetas).(anexo No.1) En lo referente a los proyectos por contrato también existen en cada carpeta las estimaciones, detallando en ellas la cantidad de obra ejecutada en cada actividad y en la bitácora se refleja también el avance de manera puntual la actividad ejecutada, (anexo No.2). En cuanto a las liquidaciones si se encuentran en las carpetas ya que en los proyectos por contrato, la última estimación se consideraba como liquidación del proyecto ya que en ella se reflejaba la obra ejecutada, tomando en cuenta que está se realizaba después de firmar el acta de recepción de la obra, (anexo No.3). En los proyectos ejecutados por administración o por contrato existe una liquidación financiera. En referencia a los planes de mantenimiento de los proyectos comunales los responsables de brindar el mantenimiento a la obra específica son las comunidades, ya que se elabora una acta de recepción final en la cual participan el Alcalde, representante de la comunidad, supervisor del proyecto y representante del FISDL, si la obra es financiada por ellos.

6. Las obras deben ejecutarse adecuadamente con el fin de optimizar los fondos utilizados. En reunión sostenida con la empresa TODICON S.A. de C.V. y representantes de la Alcaldía Municipal de Salvador se gestionaron las reparaciones del proyecto "Centro Recreativo Cultural Katia Miranda"; a lo que la empresa se comprometió de forma verbal a realizar las reparaciones y el día 15 de octubre del año 2003, se verificaron los trabajos realizados, según acta, la cual refleja las reparaciones solventadas y las que quedaron pendientes de ejecutar, (ver anexo). La Administración Municipal y la Empresa TODICON.S.A. de C.V. han realizado negociaciones para la finalización de las reparaciones no cumplidas por la empresa en el proyecto "Centro Recreativo y Cultural Katia Miranda".

7. Los términos de referencia de las Licitaciones para contratar obras públicas, deben incluir los requisitos mínimos establecidos en la Ley. No existe el incumplimiento antes señalado, ya que el contenido de las bases de licitación están acordes con lo establecido en el capítulo III De La Calificación artículos 27 y 28 de la Ley de Adquisiciones de la Administración Pública; en el sentido que se invitó a participar a los oferentes precalificados por el FISDL, en la especialidad de Edificaciones en la categoría cinco; lo cual se estableció en la publicación de la respectiva licitación (Ver anexo 1). Por lo tanto; con base a lo antes mencionado es innecesario evaluar las



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



EL SALVADOR SEDE DE LA XV ASAMBLEA GENERAL DE LA OLA CEFES
"UNIDOS EN EL CORAZÓN DE AMÉRICA"

ofertas en sus aspectos técnicos y económicos financieros debido a que el FISDL evaluó dichos aspectos durante la respectiva precalificación. Se solicitaron los estados financieros para conocer el comportamiento financiero de las empresas; sin embargo no es sujeto de evaluación, tal y como se estableció en reunión sostenida con el delegado Municipal del FISDL, Ing. Gabriel Soriano (Ver anexo 2). En la cláusula CPO-17 de las bases de licitación se establece que la adjudicación se asignará a la oferta económica con el valor más bajo y en las cláusulas CPO-14 y CPO-16 se establecen los requisitos que deberán cumplir las propuestas económicas para que puedan ser elegibles y la recomendación por parte del comité de adjudicación. (Ver anexo 3 y 4). Por auto de folios 160 se resuelve dicho escrito.

V- Depurado suficientemente el presente Juicio de Cuentas y de conformidad al Art. 69 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, se concede por medio de auto de folios 153, se da audiencia por el término legal al señor Fiscal General de la República, La cual fue evacuada como consta a folios 269 y 270- mediante escrito presentado por la Fiscal Licenciada ANA RUTH MARTÍNEZ DE PINEDA, que en lo conducente dice: "" Que he sido notificada del auto de las trece horas con cincuenta minutos del día tres de febrero de dos mil seis, por medio de la cual se concede Audiencia a la Fiscalía General de la República por el término de Ley de conformidad al Artículo sesenta y nueve inciso tercero de la Ley de la Corte de Cuentas de la República a efecto de que emita opinión en el presente Juicio de Cuentas, pronunciándome de la misma en los términos siguientes: De conformidad al Artículo Tres de la Ley Orgánica del Ministerio Público, es atribución de la Fiscalía General de la República, velar por el estricto cumplimiento de la Ley, y de acuerdo al informe de auditoria se realizaron pagos a proveedores sin contar con disponibilidad en la cifra presupuestaria a afectar mientras se obtuvo la previsión de gasto los cheques emitidos, registrándose en concepto de cargos por "motivo desconocido", dando como consecuencia que el Departamento de Contabilidad no logró realizar el Registro contable de los hechos económicos Violentando el Art. 78 del Código Municipal que manifiesta que "El Concejo no podrá acordar ningún gasto para el cual no exista previsión presupuestaria, ni podrá autorizar egresos de fondos que no estén consignados expresamente en el presupuesto, así mismo se violentó la Norma Técnica de Control Interno No.4-01.4 concerniente al Respaldo Presupuestario que expresa que no deberá existir ninguna erogación de fondos

que no tengan respaldo presupuestario para validar la adquisición de bienes y servicios. En el Reparado dos, se contravino el manual de Organización y funciones, Romano II, Principales funciones literal 4 en el cual se establece que "El Gerente de servicios a los ciudadanos se responsabilizará del control de la gestión de los distintos servicios que se prestan dentro de sus áreas de competencia, velando por la calidad de los mismos y de la óptima asignación de recursos humanos y materiales a las diferentes tareas" es así que el Gerente de Saneamiento Ambiental es el responsable del control a través de estándares de productividad y eficiencia de los servicios que presta la subgerencia. Con respecto al Reparado tres, consta que la sección de inspección no cuenta con un encargado por lo que asumió dichas funciones el Jefe del Departamento, sin constatar su desempeño, no encontrándose también procedimientos para supervisar las actividades que se realizan en la sección de Inspección, comprobándose que el personal asignado al Departamento de Tiangué, Inspección y Técnicas sanitarias gozaban de muchas prestaciones, no permitiendo medir la economía eficiencia y eficacia de las operaciones, lo cual originaría pagos por servicios no devengados, incumpliendo la Norma Técnica de control Interno No.1-15.05 Supervisión referente al número máximo de unidades, personas o actividades que pueden ser controladas por el ejecutivo y la 1-11 Criterios de Medición en donde relaciona que las entidades públicas deben establecer indicadores de desempeño, normas de calidad, índices de productividad y demás criterios de medición, según sus necesidades, para evaluar la efectividad, economía y eficiencia en el logro de sus objetivos y metas. En el Reparado cuatro se determinó que la Gerencia de Servicio a los ciudadanos no cuenta con estadísticas de costos e ingresos generados por cada servicio prestado, si permiten determinar si son auto sostenibles, inobservando lo dispuesto en el plan acción 2000, B5 que se detalla como objetivo y acciones y como el B5.1 "Seleccionar los rentables y no productivos"; violándose también lo dispuesto en la Norma Técnica de Control Interno 1-14-02 Plan Estratégico Institucional en donde se establece que las entidades deberán formular un plan estratégico que comprende la determinación de objetivos a largo plazo y la identificación de estrategias..." así se formulará en base a los objetivos, políticas y prioridades determinadas por el titular ó máxima autoridad de la entidad y lo establecido en el plan estratégico Institucional. En el Reparado cinco, la falta de documentación que cada una de las fases de la obra, lo cual limita la actividad de fiscalización, incumpliendo lo estipulado en la Norma Técnica de Control Interno No.6-17 Compilación de documentos en donde se establece que los documentos técnicos de todas las fases del proyecto así como los que resulten



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



EL SALVADOR, SEDE DE LA XV ASAMBLEA GENERAL DE LA OLA CEF S
"UNIDOS EN EL CORAZÓN DE AMÉRICA"

serán archivados por la entidad ejecutora. Y la Norma Técnica de Control Interno No.6-19 referente al Mantenimiento de las obras públicas conforme a lo que requiera la naturaleza de la obra. En el Reparó seis, se contrató a la Empresa TODAYCON S.A de C.V, desde el mes de julio hasta diciembre de dos mil dos, originándose una serie de irregularidades infringiendo el Art. 31 numeral 5 del Código Municipal que expresa la construcción de obras necesarias para el mejoramiento y progreso de la comunidad y la prestación de servicios públicos locales en forma eficiente y económica, infringiendo también los términos de referencia relacionados con el contrato en las condiciones Generales CG.27 Retiro de Trabajo Defectuoso o no Autorizado en el cual el contratista corregir por su cuenta, retirará y/o restaurará a satisfacción del Supervisor cualquier trabajo rechazado por no estar de acuerdo con el Contrato o por no haber sido autorizado por el supervisor tendrá derecho a compensación alguna por dicha corrección, retiro ó restauración". En el Reparó siete, La Administración Municipal efectuó licitación Pública Nacional del "Centro Recreativo Cultural Don Rúa", infringiendo así el Artículo 44 literal r) de la Ley de Adquisición y Contrataciones de la Administración Pública que establece que las bases de licitación o de concurso contendrán entre otros, sistema de evaluación de ofertas, el sistema de evaluación indicará la "calificación mínima que debe obtener la oferta técnica y la capacidad financiera del ponente, y el Artículo 55 de la citada Ley en donde establece que la Comisión de Evaluación de ofertas deberá evaluar las ofertas en sus aspectos técnicos y económicos financieros, utilizando criterios de evaluación establecidos en las bases de licitación. En este sentido luego de analizar cada uno de los Reparos deducidos en base al informe de Auditoria Operativa practicada a la Alcaldía Municipal de San Salvador en especial los fundamentos y argumentos de orden legal la Representación Fiscal considera que es procedente la imposición de una sanción Administrativa ya que de conformidad con la Ley que la materia de inobservancias las disposiciones legales y Reglamentarias y por el incumplimiento de sus atribuciones facultades.

VI - Luego de analizadas las explicaciones dadas y la prueba documental presentada por los funcionarios reparados, así como la opinión Fiscal, esta Cámara **CONSIDERA: A)** Que en los hallazgos de Auditoría que dieron origen a la **RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.** Con relación al reparo número **UNO**, las explicaciones referidas, no proporcionan los elementos precisos que desvirtúen el pago a proveedores sin contar con la disponibilidad en la cifra presupuestaria a

afectar. Siendo lo idóneo una previsión presupuestaria para realizar gastos, lo que garantiza la legalidad de las transacciones. Por lo tanto se concluye que dicho reparo no ha sido desvirtuado, en consecuencia es procedente imponer como sanción administrativa la respectiva multa. En relación a la responsabilidad administrativa contenida en el reparo **DOS**. Los argumentos proporcionados por las partes intervinientes, no son eficaces ni pertinentes para desvirtuar la responsabilidad en comento, ya que no se prueba los estándares de productividad que lleva la Municipalidad, lo cual permite evaluar la satisfacción de los servicios, en consecuencia es procedente imponer como sanción administrativa la respectiva multa. En cuanto al reparo **TRES**, con relación a las explicaciones dadas y la documentación presentada por los funcionarios actuantes, se concluye que es pertinente e idónea para desvanecer la responsabilidad en comento. Por lo que el reparo antes referido ha sido desvanecido. En relación al reparo **CUATRO**, No habiendo aportado explicaciones ni prueba pertinente y eficaz alguna, sobre el referido reparo, ésta Cámara es del criterio que no ha sido desvirtuado. **CINCO**, las explicaciones referidas y la documentación presentada por las partes, no proporcionan los elementos de peso que tiendan a desvirtuar el mal proceder en cuanto a los informes de avance de las obras y liquidaciones de proyectos; por otra parte no se constató los planes de mantenimiento de obras, por lo que se mantiene la responsabilidad de tipo administrativo, en consecuencia es procedente la imposición de la multa. En cuanto al reparo **SEIS**, sobre las obras que deben de ejecutarse adecuadamente con el fin de optimizar los recursos de la Municipalidad, ya que en el “Centro Recreativo Cultural Katia Miranda”, se verificaron varias deficiencias. A criterio de esta Cámara y luego de las explicaciones referidas, no proporcionan los elementos precisos que desvirtúen las deficiencias constructivas en dicho Centro, asimismo no presentaron la prueba de soporte que respaldara las reparaciones hechas al mencionado Centro, las cuales se especifican en el escrito de folios 155 al 159. Por lo que el reparo en comento no ha sido desvanecido. En relación al reparo **SIETE**, los argumentos y la documentación proporcionada por las partes intervinientes, no son eficaces y pertinentes para desvirtuar la responsabilidad en comento. Por lo que el reparo antes referido no ha sido desvanecido.

POR TANTO: De conformidad a los Art. 195 de la Constitución de la República de El Salvador, Art. 421 y 427 del Código de Procedimientos Civiles y Art. 54, 64, 66, 67, 68, 69 y 107 en relación con el Art. 108 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y demás disposiciones citadas, esta Cámara **FALLA:** I-



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



EL SALVADOR SEDE DE LA XV ASAMBLEA GENERAL DE LA OLA CEF S
"UNIDOS EN EL CORAZÓN DE AMÉRICA"

DECLARASE desvanecida la Responsabilidad Administrativa contenida en el Reparo tres del Pliego de Reparos y en consecuencia **ABSUÉLVASE** a los señores: **HÉCTOR RICARDO SILVA ARGUELLO**, ALCALDE MUNICIPAL; **CARLOS ALBERTO RIVAS ZAMORA**, SINDICO MUNICIPAL; **HÉCTOR MIGUEL ANTONIO DADA HIREZI**, PRIMER REGIDOR; **JOSÉ NAPOLEÓN DUARTE DURÁN**, SEGUNDO REGIDOR; **FACUNDO GUARDADO GUARDADO**, TERCER REGIDOR; **MIGUEL ÁNGEL SÁENZ VARELA**, CUARTO REGIDOR; **RAMÓN ALBERTO RIVERA MENDOZA**, QUINTO REGIDOR; **FRANCISCO ROBERTO ALTSCHUL FUENTES**, SEXTO REGIDOR; **ANA OLIMPIA CASTELLANOS GUADRÓN**, SÉPTIMO REGIDOR; **FRANCISCO ALBERTO PANIAGUA OSEGUEDA**, OCTAVO REGIDOR; **RODRIGO CONTRERAS TEOS**, NOVENO REGIDOR; **GERSON MARTÍNEZ**, DÉCIMO REGIDOR; **MORENA SOLEDAD HERRERA ARGUETA**, DÉCIMO PRIMER REGIDOR; **VILMA NOEMÍ FLORES DE VILLACORTA**, DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR. II- **DECLARASE** la **RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**, contemplada en los reparos siguientes: uno, dos, cuatro, cinco, seis y siete del Pliego de Reparos, atribuidos a los Miembros del Consejo Municipal, actuantes en el período del uno de mayo de dos mil al treinta y uno de agosto de dos mil dos; y **CONDÉNASELES** al pago de la multa de conformidad al Art. 107 de la Ley de esta Corte, de la siguiente manera: **HÉCTOR RICARDO SILVA ARGUELLO**, ALCALDE MUNICIPAL, por la cantidad de **TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS DE DÓLAR (\$342.85)**; **CARLOS ALBERTO RIVAS ZAMORA**, SINDICO MUNICIPAL, por la cantidad de **TRESCIENTOS DIECISÉIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON OCHENTA CENTAVOS DE DÓLAR (\$316.80)**; **HÉCTOR MIGUEL ANTONIO DADA HIREZI**, PRIMER REGIDOR, por la cantidad de **TRESCIENTOS DIECISÉIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON OCHENTA CENTAVOS DE DÓLAR (\$316.80)**; **JOSÉ NAPOLEÓN DUARTE DURÁN**, SEGUNDO REGIDOR; por la cantidad de **TRESCIENTOS DIECISÉIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON OCHENTA CENTAVOS DE DÓLAR (\$316.80)**; **FACUNDO GUARDADO GUARDADO**, TERCER REGIDOR; por la cantidad de **TRESCIENTOS DIECISÉIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON OCHENTA CENTAVOS DE DÓLAR (\$316.80)**; **MIGUEL ÁNGEL SÁENZ VARELA**, CUARTO REGIDOR; por la cantidad de **TRESCIENTOS DIECISÉIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON OCHENTA CENTAVOS DE DÓLAR (\$316.80)**; **RAMÓN ALBERTO RIVERA MENDOZA**, QUINTO REGIDOR; por la cantidad de **TRESCIENTOS DIECISÉIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON OCHENTA CENTAVOS DE DÓLAR (\$316.80)**; **FRANCISCO ROBERTO ALTSCHUL FUENTES**, SEXTO REGIDOR; por la cantidad de

TRESCIENTOS DIECISÉIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON OCHENTA CENTAVOS DE DÓLAR (\$316.80); ANA OLIMPIA CASTELLANOS GUADRÓN, SÉPTIMO REGIDOR; TRESCIENTOS DIECISÉIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON OCHENTA CENTAVOS DE DÓLAR (\$316.80); FRANCISCO ALBERTO PANIAGUA OSEGUEDA, OCTAVO REGIDOR; por la cantidad de TRESCIENTOS DIECISÉIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON OCHENTA CENTAVOS DE DÓLAR (\$316.80); RODRIGO CONTRERAS TEOS, NOVENO REGIDOR; por la cantidad de TRESCIENTOS DIECISÉIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON OCHENTA CENTAVOS DE DÓLAR (\$316.80); GERSÓN MARTÍNEZ, DÉCIMO REGIDOR; por la cantidad de TRESCIENTOS DIECISÉIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON OCHENTA CENTAVOS DE DÓLAR (\$316.80); MORENA SOLEDAD HERRERA ARGUETA, DÉCIMO PRIMER REGIDOR; por la cantidad de TRESCIENTOS DIECISÉIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON OCHENTA CENTAVOS DE DÓLAR (\$316.80); VILMA NOEMÍ FLORES DE VILLACORTA, DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR, por la cantidad de TRESCIENTOS DIECISÉIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON OCHENTA CENTAVOS DE DÓLAR (\$316.80); DINA MARIA SACA, GERENTE DE FINANZAS; por la cantidad de CIENTO SETENTA Y UN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CUARENTA CENTAVOS DE DÓLAR (\$171.40); EDUARDO SALVADOR RAMÍREZ JUÁREZ, SUBGERENTE FINANCIERO; por la cantidad de CIENTO CINCUENTA Y OCHO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CUARENTA CENTAVOS DE DÓLAR (\$158.40); JOSÉ LUÍS GONZÁLEZ, CONTADOR MUNICIPAL; NOVENTA Y DOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON DIECIOCHO CENTAVOS DE DÓLAR (\$92.18); CARLOS ALFREDO TEJADA, TESORERO MUNICIPAL, por la cantidad de CIENTO DIECINUEVE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS DE DÓLAR (\$119.52). V- Dejase pendiente la aprobación de la gestión de los funcionarios antes relacionados, en los cargos y períodos establecidos, mientras no se ejecute el cumplimiento de la presente sentencia.

NOTIFÍQUESE.-





CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



EL SALVADOR SEDE DE LA XV ASAMBLEA GENERAL DE LA OLA CEF
"UNIDOS EN EL CORAZÓN DE AMÉRICA"

Ante mí,


Secretario de Actuaciones.



JC-37-2004-4
Vr.



MARA DE SEGUNDA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA: San Salvador, a las once horas con veinticuatro minutos del día diez de julio de dos mil dieciocho.



Visto el Recurso de Apelación contra la Sentencia Definitiva, pronunciada por la Cámara Cuarta de Primera Instancia de la Corte de Cuentas de la República, a las nueve horas con cincuenta minutos del día veinte de febrero de dos mil seis, en el Juicio de Cuentas número **JC-37-2004-4**, diligenciado con base en el **INFORME DE AUDITORIA OPERATIVA** realizado a la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR**, correspondiente al periodo del uno de mayo del dos mil al treinta y uno de agosto de dos mil dos, contra los señores **HECTOR RICARDO SILVA ARGÜELLO**, Alcalde; **CARLOS ALBERTO RIVAS ZAMORA**, Sindico; **HECTOR MIGUEL ANTONIO DADA HIREZI**, Primer Regidor; **JOSE NAPOLEON DUARTE DURAN**, Segundo Regidor; **FACUNDO GUARDADO GUARDADO**, Tercer Regidor; **MIGUEL ÁNGEL SÁENZ VARELA**, Cuarto Regidor; **RAMÓN ALBERTO RIVERA MENDOZA**, Quinto Regidor; **FRANCISCO ROBERTO ALTSCHUL FUENTES**, Sexto Regidor; **ANA OLIMPIA CASTELLANOS GUADRÓN**, Séptimo Regidor; **FRANCISCO ALBERTO PANIAGUA OSEGUEDA**, Octavo Regidor; **RODRIGO CONTRERAS TEOS**, Noveno Regidor; **GERSÓN MARTÍNEZ**, Décimo Regidor; **MORENA SOLEDAD HERRERA ARGUETA**, Décimo Primer Regidor; **VILMA NOEMÍ FLORES DE VILLACORTA**, Décimo Segundo Regidor; **DINA MARÍA SACA**, Gerente de Finanzas; **EDUARDO SALVADOR RAMÍREZ JUÁREZ**, Subgerente Financieros; **JOSÉ LUÍS GONZÁLEZ**, Contador Municipal; y **CARLOS ALFREDO TEJADA**, Tesorero Municipal, reclamándole Responsabilidad Administrativa.

La Cámara Cuarta de Primera Instancia, en su fallo dijo:

*“(...) I-DECLARASE desvanecida la Responsabilidad Administrativa contenida en **Reparo tres** del Pliego de Reparos y en consecuencia **ABSUÉLVASE** a los señores: **HÉCTOR RICARDO SILVÁ ARGUELLO, ALCALDE MUNICIPAL; CARLOS ALBERTO RIVAS ZAMORA, SINDICO MUNICIPAL; HÉCTOR MIGUEL ANTONIO DADA HIREZI, PRIMER REGIDOR; JOSÉ NAPOLEÓN DUARTE DURÁN, SEGUNDO REGIDOR; FACUNDO GUARDADO GUARDADO, TERCER REGIDOR; MIGUEL ÁNGEL SÁENZ VARELA, CUARTO REGIDOR; RAMÓN ALBERTO RIVERA MENDOZA, QUINTO REGIDOR; FRANCISCO ROBERTO ALTSCHUL FUENTES, SEXTO REGIDOR; ANA OLIMPIA CASTELLANOS GUADRÓN, SÉPTIMO REGIDOR; FRANCISCO ALBERTO PANIAGUA OSEGUEDA, OCTAVO REGIDOR; RODRIGO CONTRERAS TEOS, NOVENO REGIDOR; GERSÓN MARTÍNEZ, DÉCIMO REGIDOR; MORENA SOLEDAD HERRERA ARGUETA, DÉCIMO PRIMER REGIDOR; VILMA NOEMÍ FLORES DE VILLACORTA, DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR. II- DECLARASE la RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, contemplada en los reparos siguientes: uno, dos, cuatro, cinco, seis y siete del Pliego de Reparos, atribuidos a los Miembros del Consejo Municipal, actuantes en el período del uno de mayo de dos mil al treinta y uno de***



agosto de dos mil dos; y **CONDÉNASELES** al pago de la multa de conformidad al Art. 107 de la Ley de esta Corte, de la siguiente manera: **HÉCTOR RICARDO SILVA ARGUELLO**, ALCALDE MUNICIPAL, por la cantidad de **TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS DE DÓLAR (\$342.85)**; **CARLOS ALBERTO RIVAS ZAMORA**, SINDICO MUNICIPAL, por la cantidad de **TRESCIENTOS DIECISÉIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON OCHENTA CENTAVOS DE DÓLAR (\$316.80)**; **HÉCTOR MIGUEL ANTONIO DADA HIREZI**, PRIMER REGIDOR, por la cantidad de **TRESCIENTOS DIECISÉIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON OCHENTA CENTAVOS DE DÓLAR (\$316.80)**; **JOSÉ NAPOLEÓN DUARTE DURÁN**, SEGUNDO REGIDOR; por la cantidad de **TRESCIENTOS DIECISÉIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON OCHENTA CENTAVOS DE DÓLAR (\$316.80)**; **FACUNDO GUARDADO GUARDADO**, TERCER REGIDOR; por la cantidad de **TRESCIENTOS DIECISÉIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON OCHENTA CENTAVOS DE DÓLAR (\$316.80)**; **MIGUEL ÁNGEL SÁENZ VARELA**, CUARTO REGIDOR; por la cantidad de **TRESCIENTOS DIECISÉIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON OCHENTA CENTAVOS DE DÓLAR (\$316.80)**; **RAMÓN ALBERTO RIVERA MENDOZA**, QUINTO REGIDOR; por la cantidad de **TRESCIENTOS DIECISÉIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON OCHENTA CENTAVOS DE DÓLAR (\$316.80)**; **FRANCISCO ROBERTO ALTSCHUL FUENTES**, SEXTO REGIDOR; por la cantidad de **TRESCIENTOS DIECISÉIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON OCHENTA CENTAVOS DE DÓLAR (\$316.80)**; **ANA OLIMPIA CASTELLANOS GUADRÓN**, SÉPTIMO REGIDOR; **TRESCIENTOS DIECISÉIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON OCHENTA CENTAVOS DE DÓLAR (\$316.80)**; **FRANCISCO ALBERTO PANIAGUA OSEGUEDA**, OCTAVO REGIDOR; por la cantidad de **TRESCIENTOS DIECISÉIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON OCHENTA CENTAVOS DE DÓLAR (\$316.80)**; **RODRIGO CONTRERAS TEOS**, NOVENO REGIDOR; por la cantidad de **TRESCIENTOS DIECISÉIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON OCHENTA CENTAVOS DE DÓLAR (\$316.80)**; **GERSÓN MARTÍNEZ**, DÉCIMO REGIDOR; por la cantidad de **TRESCIENTOS DIECISÉIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON OCHENTA CENTAVOS DE DÓLAR (\$316.80)**; **MORENA SOLEDAD HERRERA ARGUETA**, DÉCIMO PRIMER REGIDOR; por la cantidad de **TRESCIENTOS DIECISÉIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON OCHENTA CENTAVOS DE DÓLAR (\$316.80)**; **VILMA NOEMÍ FLORES DE VILLACORTA**, DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR, por la cantidad de **TRESCIENTOS DIECISÉIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON OCHENTA CENTAVOS DE DÓLAR (\$316.80)**; **DINA MARIA SACA**, GERENTE DE FINANZAS; por la cantidad de **CIENTO SETENTA Y UN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CUARENTA CENTAVOS DE DÓLAR (\$171.40)**; **EDUARDO SALVADOR RAMÍREZ JUÁREZ**, SUBGERENTE FINANCIERO; por la cantidad de **CIENTO CINCUENTA Y OCHO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CUARENTA CENTAVOS DE DÓLAR (\$158.40)**; **JOSÉ LUÍS GONZÁLEZ**, CONTADOR MUNICIPAL; **NOVENTA Y DOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON DIECIOCHO CENTAVOS DE DÓLAR (\$92.18)**; **CARLOS ALFREDO TEJADA**, TESORERO MUNICIPAL, por la cantidad de **CIENTO DIECINUEVE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS DE DÓLAR (\$119.52)**. V- Dejase pendiente la aprobación de la gestión de los funcionarios antes relacionados, en los cargos y períodos establecidos, mientras no se ejecute el cumplimiento de la presente sentencia. NOTIFÍQUESE. (...)

Estando en desacuerdo con dicho fallo, la señora **DINA MARIA SACA OLIVARES**, mencionado en el presente proceso como **DINA MARIA SACA**, en su carácter personal, interpuso Recurso de Apelación, solicitud que le fue admitido a folios 316 frente de la Pieza Principal, y tramitado en legal forma.



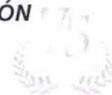
En esta instancia han intervenido la Bachiller **ELISA EDITH ACEVEDO DE NUÑEZ**, y la Licenciada **ANA ROXANA CAMPOS DE PONCE**, ambas en calidad de Agentes Auxiliares del señor Fiscal General de la República y la señora **DINA MARIA SACA OLIVARES**, mencionada en el presente proceso como **DINA MARIA SACA**.

VISTOS LOS AUTOS; Y,
CONSIDERANDO:

I) Por resolución de folios 3 vuelto a 4 frente del presente incidente el Magistrado Presidente de la Cámara de Segunda Instancia, advirtió: que los Licenciados **ALFREDO RIGOBERTO MENENDEZ PERALTA** y **JAVIER TRÁNSITO BERNAL GRANADOS**, presentaron escrito, solicitando sus peticiones de manera inadecuada ante la Cámara Cuarta de Primera Instancia, tal como consta a folios 2 frente y vuelto del incidente de apelación, siendo lo correcto esta instancia, razón por la cual se les venció el término señalado en el art. 995 del Código de Procedimientos Civiles, para mostrarse parte, en el mismo auto, se declaran nulos los actos de comunicación y las diligencias posteriores a la sentencia emitida por la Cámara Cuarta de Primera Instancia y se ordena reponerse la notificación de la sentencia en debida forma, con el propósito de sanear las irregularidades procesales encontradas; y para darle cumplimiento a esta resolución, se remitió el proceso al tribunal A quo.

II) A folios 12 vuelto a 13 frente, se tuvo por cumplidas las diligencias ordenadas y por parte en calidad de apelada a la Licenciada **ANA ROXANA CAMPOS DE PONCE**, Agente Auxiliar del Señor Fiscal General de la República; y a la señora **DINA MARIA SACA OLIVARES**, en calidad de apelante. En este mismo acto, se le corrió traslado a la parte apelante por el término ocho días hábiles, conforme lo dispuesto en el Art. 72 de la Ley de la Corte de Cuentas, para que hicieran uso de su derecho, expresando punto por punto los motivos por los cuales el fallo emitido por el tribunal A quo, les causa agravios, audiencia que fue evacuada por la señora **SACA OLIVARES**, mediante escrito que corre agregado de folios 17 a 19 ambos frente del Incidente, expresando lo siguiente:

*“.....”(....)Que contra mi persona la Honorable Cámara Cuarta de Primera Instancia en la ciudad de San Salvador, a las nueve horas y cincuenta minutos del día veinte de febrero de dos mil seis, emitió sanción administrativa, condenándome al pago de multa de conformidad al Art. 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de las República, como consecuencia del Reparó Administrativo I. **CONTAR CON LA PREVISIÓN***



PRESUPUESTARIA PARA REALIZAR GASTOS GARANTIZA LA LEGALIDAD DE LAS TRANSACCIONES, el cual se encuentra detallado en el **INFORME DE AUDITORIA OPERATIVA, PRACTICADO A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL UNO DE MAYO DE DOS MIL AL TREINTA Y UNO DE AGOSTO DE DOS MIL DOS**, practicado por auditores pertenecientes a la Dirección de Auditoría Sector Municipal de la Corte de Cuentas de la República. Que a fin de hacer uso del derecho que me corresponde, **EXPRESO AGRAVIOS** y fijo los fundamentos legales que servirán de base a esta Honorable Cámara para emitir un fallo favorable en mi beneficio, de conformidad al Art. 73 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República. **EXPRESIÓN DE AGRAVIOS: REPARO ADMINISTRATIVO I. Contar con la previsión presupuestaria para realizar gastos garantiza la legalidad de las transacciones.** Al respecto Honorable Cámara en primera fase hago énfasis que fui declarada Rebelde sin antes haber sido notificada en mi casa de conformidad a lo establecido en el Art. 210 del Código de Procedimientos Civiles; asimismo, hago hincapié que la observación realizada por los señores auditores de la Corte de Cuentas contenida en el mencionado informe de auditoría, define que se realizaron pagos a proveedores, sin contar con la disponibilidad en la cifra presupuestaria a afectar, por lo que mientras se obtuvo la previsión del gasto, los cheques emitidos se registraron en las conciliaciones como cargos por "motivo desconocidos", generando un incumplimiento al Art. 78 del Código Municipal, dando origen a la emisión de sanción administrativa, condenándome al pago de multa de conformidad al Art. 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, como consecuencia de dicho Reparo. Honorable Cámara, la observación realizada por el equipo de auditoría de la Corte de Cuentas de la República, de acuerdo al mencionado informe de auditoría no define puntualmente cuales son los pagos a proveedores realizados sin contar con la disponibilidad en la cifra presupuestaria a afectar, por lo que de conformidad a los Arts. 1,569 del Código Civil y Art. 237 del Código de Procedimientos Civiles, es obligación del Equipo de Auditoría de la Corte de Cuentas de la República mostrar las pruebas correspondientes, mismas que no se han presentado, hecho que adicionalmente genera un incumplimiento al Art. 33 de la Ley de la Corte de Cuentas, al no darme la oportunidad de exhibir las evidencias documentadas e información verbal pertinente a los asuntos sometidos a examen. Asimismo, al no definir claramente los casos observados se está violentando mi Derecho Constitucional de defensa, así como mi presunción de inocencia, contenidos en los Artículos 11 y 12 de la Constitución de la República. Por lo antes expuesto, a usted con todo respeto **PIDO: I. Se me admita el presente escrito y se agregue al proceso. II. Se me tenga por parte en el carácter antes indicado. III. Se analicen las razones legales antes expresadas a fin de emitir una sentencia y como consecuencia de ello se me libere de toda responsabilidad administrativa. IV. Se continúe con el trámite de ley.**(...)

III) De folios 19 vuelto a 20 frente, se tuvo por expresados los agravios por parte de la señora **DINA MARIA SACA OLIVARES**, mencionado en el presente proceso como **DINA MARIA SACA**; y en el mismo se corrió traslado a la Representación Fiscal a cargo de la Licenciada **ANA ROXANA CAMPOS DE PONCE**, quien contesto:

"(...)Al respecto, haciendo uso de dicha Audiencia me pronuncio así: La señora Saca Olivares presenta escrito de "Expresión de Agravios", en el cual expresa su inconformidad por la responsabilidad administrativa declarada por el Juez A quo, manifestando que "es obligación del Equipo de Auditoría de la Corte de Cuentas de la República mostrar las pruebas correspondiente..."; situación que no es cierta, ya que, por la naturaleza que tiene el Juicio de Cuentas, su clasificación es Especial, se rige por su propia ley, y los únicos que pueden rendir cuentas en el presente juicio son los funcionarios actuantes involucrados en cada reparo, a los que se les deduce responsabilidad en base a sus acciones en el periodo auditado; es por esto que el Juicio de Cuentas nace en base al Informe de Auditoría, el cual desde el principio del mismo examen a los funcionarios se les solicita la información sujeta a fiscalizar, el equipo de auditores tiene la obligación de



conformar los Papeles de Trabajo, donde recopilan toda la información y evidencia de los hallazgos. Dichos Papeles de Trabajo representan el respaldo de todo el informe de auditoría y constituye la prueba de la existencia de los hallazgos; además como ya se mencionó el Juicio de Cuentas por su especialidad llama a los Funcionarios Actuales a que rindan las cuentas por su actuar, de allí deviene el nombre de JUICIO DE CUENTAS. Un juicio cualquiera que sea su naturaleza no puede fundamentarse en meras afirmaciones, ya que se violenta el Principio de Seguridad Jurídica, el Debido Proceso, el Principio de Legalidad, entre otros derechos. En el caso que nos ocupa, la reparada no fundamenta ni explica claramente los motivos por los cuales no está de acuerdo con el fallo emitido, tampoco presenta documentación con la cual demuestre que no ha lugar los reparos cuestionados, de acuerdo al análisis realizado al informe de auditoría en el que se encontraron hallazgos que dieron lugar a los reparos en los cuales aparece que responderá la señora Dina María Saca Olivares, y otros, en concepto de Responsabilidad Administrativa por las razones expuestas en el numeral VI- de la sentencia objeto de este incidente. En ese sentido, la Representación Fiscal es de la opinión, que el objeto de apelar de una sentencia es para que el interesado tenga oportunidad de aportar nueva prueba que no fue presentada o analizada en Primera Instancia por razones valederas, tomando en consideración que el Artículo 54 de la Ley de la Corte de Cuentas es muy claro al definir la Responsabilidad Administrativa, ya que esta se dará por inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias, entre otras cosas, en este caso, dicha deficiencia se originó por el incumplimiento a la normativa establecida para realizar pagos a proveedores, y como consecuencia, el Departamento de Contabilidad no logró realizar el registro contable de los hechos económicos, en lo relacionado a los reparos cuestionados por los cuales se le impuso la multa a la reparada; por tal razón, la Representación Fiscal es de la opinión, que la sentencia emitida por la Cámara Cuarta de Primera Instancia está apegada a Derecho. Por lo antes expuesto, a Ustedes **OS PIDO:** a) Me admitáis el presente escrito; b) Tengáis por contestados los agravios en los términos antes expuestos.(...)"

[Handwritten signature]

Luego de analizar el proceso instruido y valorar en forma objetiva lo expuesto por las partes procesales, esta Cámara de conformidad con los artículos 73 inciso primero de la Ley de la Corte de Cuentas y 1026 del Código de Procedimientos Civiles, que en su orden establecen: "La sentencia que pronuncie la Cámara de Segunda Instancia confirmará, reformará, revocará, ampliará o anulará la de primera instancia. Se circunscribirá a los puntos apelados y aquéllos que debieron haber sido decididos y no lo fueron en primera instancia, no obstante haber sido propuestos y ventilados por las partes". "Las sentencias definitivas del tribunal se circunscribirán precisamente a los puntos apelados y a aquéllos que debieron haber sido decididos y no lo fueron en primera instancia, sin embargo de haber sido propuestos y ventilados por las partes", se circunscribirán en torno al fallo de la Sentencia venida en grado en su Romano II), mediante el cual se declaró **Responsabilidad Administrativa**, contra la señora **DINA MARIA SACA OLIVARES**, mencionada en el presente Juicio de Cuentas como **DINA MARIA SACA**, -entre otros funcionarios- por la deficiencia establecida en los Reparos Uno, Dos, Cuatro, Cinco, Seis y Siete.



Como primer punto a analizar, es con relación a lo expresado por la apelante, respecto a que fue declarada Rebelde, sin antes haber sido notificada en su casa, citando el Artículo 210 del Código de Procedimientos Civiles. En virtud de lo anterior, es pertinente mencionar lo que establece el artículo 205 del Código de Procedimientos Civiles, que señala: *"Emplazamiento es el llamamiento que hace el Juez al demandado para que comparezca a manifestar su defensa"*.

A folios 113 de la Primera Pieza Principal, se encuentra esquela realizada por el Secretario Notificador de la Cámara Cuarta de Primera Instancia, en donde se le notifica a la señora **DINA MARIA SACA**, en la siguiente dirección: *"Residencial los Eucaliptos Dos, Senda los Cedros, Número diez, "D", Mejicanos"* a las once horas con un minuto del día treinta y uno de marzo del año dos mil cinco; haciéndose constar que se le entrega copia certificada del Pliego de Reparos, correspondiente al Juicio de Cuentas Número JC-73-2004-4, a la señora **DINA CONCEPCIÓN OLIVARES CASTRO DE SACA**, quien manifestó ser Madre de la reparada, según Documento Único de Identidad número cero cero cero cinco cinco uno tres cuatro guión cuatro.

Con relación a lo anterior, el artículo 208 Inciso Tercero del Código de Procedimientos Civiles, determina: *"Al realizarse el emplazamiento se entregará una copia del Decreto... Si el demandado no fuere encontrado, ya en su casa de habitación, ya en su oficina o lugar de trabajo, y se le emplazará dejándole una esquela, con los documentos dichos, en la forma que indica el inciso primero del Artículo 210 de este Código."* De conformidad a la disposición citada, se detecta que el legislador permite como vía alterna, la posibilidad de emplazar a las partes procesales, en un lugar distinto al de su casa de habitación, pues lo que se busca es que se posibilite la intervención del sujeto pasivo de la pretensión, al acto procesal que permita el conocimiento del proceso y el contenido de la misma, fijando un plazo inicial para que el emplazado cumpla una actividad o declare su voluntad respecto a ésta, en ese sentido, *"para que exista vulneración al derecho de audiencia, por falta de una debida comunicación a las partes, no basta el mero incumplimiento formal de las normas procesales, sino que tal incumplimiento tenga repercusión real sobre las posibilidades efectivas de defensa; esto es, cuando la irregularidad procesal impida objetivamente a las partes su intervención en el proceso para defender sus derechos"* Sala de lo Constitucional, Sentencia del 7-V-2001. Situación que no existe para el caso que nos ocupa, pues al hacerse constar que existía un vinculo entre la reparada y la persona que recibió el



emplazamiento –en este caso, un pariente- se pone de manifiesto que hubo conocimiento de causa por parte de la señora **SACA OLIVARES**, por lo que no ha existido por parte de la Cámara de Primera Instancia, violación al debido proceso.

Ahora bien, es importante señalar que el artículo 210 del Código de Procedimientos Civiles, al que la apelante hace referencia también expresa en su inciso cuarto: *“las partes están obligadas a concurrir a la oficina si desean conocer íntegramente las diligencias”* situación que no se cumplió en el presente caso, lo que ocasionó que la reparada no señalara lugar para oír notificaciones, debiendo la Cámara de Primera Instancia declarar Rebelde a la apelante y comunicar lo anterior en su lugar de trabajo a través de la Secretaria de esa oficina, dejando constancia en el acta de notificación, circunstancias que se encuentran dentro del ámbito permitido por la Ley.

Como segundo punto a analizar es con relación a que la apelante argumenta en su expresión de agravios que el Informe de Auditoría, no define puntualmente cuales son los pagos a proveedores realizados sin contar con la disponibilidad en la cifra presupuestaria a afectar, citando el artículo 1569 y 237 ambos del Código de Procedimientos Civiles, por tanto, manifiesta que es obligación del Equipo de Auditores de la Corte de Cuentas de la República, mostrar las pruebas correspondientes, hecho, que según la apelante, genera incumplimiento al artículo 33 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, al no darle la oportunidad de exhibir las evidencias documentales e información verbal pertinente a los asuntos sometidos a examen.

En relación a lo expuesto, consideramos importante mencionar que el auditor durante el proceso de fiscalización, se encuentra en la obligación de recabar información a fin de sustentar sus hallazgos, según lo prescribe el artículo 47 inciso segundo de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, que estipula: *“Los hallazgos de auditoría, deberán relacionarse y documentarse, para efectos probatorios”*, ello, a través de los denominados Papeles de Trabajo, descritos en los artículos 2.2.3 y 2.2.4 del Reglamento que contiene las Normas de Auditoria Gubernamental, que establecen: *“2.2.3 Para cada auditoría operacional se organizará un legajo de papeles de trabajo que acumule de manera ordenada y clara la información importante como evidencia suficiente, competente y relevante de la ejecución del plan de auditoría, la aplicación de los programas específicos, el desarrollo de los hallazgos y las conclusiones del trabajo”* *“2.2.4 Los requisitos de*



los papeles de trabajo, son: a) Completos y exactos, con el objeto de que permitan sustentar debidamente los hallazgos, opiniones y conclusiones y demostrar la naturaleza y el alcance del trabajo realizado; b) Claros, comprensibles y detallados para que un auditor experimentado, que no haya mantenido una relación directa con la auditoría esté en capacidad de fundamentar las conclusiones y recomendaciones mediante su revisión. c) Legibles, ordenados y debidamente referenciados. d) Contener información relevante, esto es, limitarse a los asuntos que sean pertinentes e importantes para cumplir los objetivos del trabajo encomendado.” En ese sentido, y coincidiendo con lo expresado por la Representación Fiscal, el auditor ya estableció previamente sus señalamientos y evidencias de lo observado durante el proceso de auditoría, es decir, con ello ya surge previamente la existencia de los hallazgos; generando como consecuencia, que las Cámaras de Primera Instancia, procedan al Inicio de Juicio de Cuentas, según lo podemos advertir del artículo 67, al expresar que *“la Cámara de Primera Instancia, procederá al análisis del Informe de Auditoría y demás documentos, determinará los reparos atribuibles a cada uno de los funcionarios y empleados actuantes o terceros si los hubiere, así como a sus fiadores cuando corresponda, emplazándolos para que hagan uso de sus derechos.”* –subrayado nuestro-. En consecuencia, el Juicio de Cuentas, y específicamente en Primera Instancia, es el momento procesal oportuno, para que los reparados argumenten y presenten toda la documentación pertinente y de descargo, a fin de desvanecer lo sustentado por los auditores; circunstancia que cabe señalar, la apelante no ejerció, pues tal como se ha expresado anteriormente, ésta fue declara Rebelde, según resolución que corre agregada de folios 115 vuelto a 116 frente, emitida a las nueve horas del día cuatro de mayo de dos mil cinco.

Por otra parte, con respecto a que expresa que no se le dio oportunidad de exhibir las evidencias documentadas e información verbal pertinente a los asuntos sometidos por examen, al respecto, es importante aclararle que el proceso jurisdiccional de la Corte de Cuentas, se encuentra estructurado para que los cuentadantes puedan tener conocimiento oportuno de los reparos que le son atribuibles a cada uno de ellos, para que en base a los argumentos y pruebas que ellos presenten, la Cámara de Primera Instancia pueda emitir su fallo, ya sea condenando o absolviendo al reparado, en ese sentido, el artículo 68, de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, titulado Contestación, Peticiones y Rebeldía determina que *“el plazo para hacer uso de su derecho de defensa, por parte de las personas emplazadas, será de quince días hábiles, contados a partir del día*



siguiente a la fecha de verificado el emplazamiento. Las partes podrán presentar las pruebas pertinentes en cualquier estado del proceso antes de la sentencia.", lo anterior con relación a lo que prescribe el artículo 1019 del Código de Procedimientos Civiles en su tenor literal dice: "En segunda instancia sólo podrá recibirse la causa a prueba en los casos siguientes: ...2°) Para probar hechos que propuestos en primera instancia no fueron admitidos...". En definitiva y teniendo en cuenta las disposiciones anteriormente citadas, consideramos que existen diferentes etapas e instancias dentro del proceso de Juicio de Cuentas, en donde a los reparados, se les permite hacer uso de su derecho de defensa y audiencia, sin embargo, la apelante, tanto en primera instancia como en segunda instancia, no presenta argumentos, ni documentación pertinente que desvanezca, lo señalado por auditoria.

En consecuencia, esta Cámara comparte el criterio vertido por la Fiscalía, en el sentido de que la reparada no fundamenta ni explica claramente los motivos por los cuales no está de acuerdo con el fallo emitido, tampoco presenta prueba pertinente con lo cual demuestre que no proceden los reparos cuestionados para tener por subsanado el reparo de auditoria. De lo antes dicho, este Tribunal Superior en Grado, considera procedente confirmar la sentencia venida en grado.

POR TANTO: Expuesto lo anterior, y de conformidad con el Art. 196 de la Constitución; 427, 428, del Código de Procedimientos Civiles; 72 y 73 de la Ley de la Corte de Cuentas y demás disposiciones legales antes relacionadas, a nombre de la República de El Salvador, esta Cámara **FALLA: 1) CONFIRMASE** la Sentencia emitida por la Cámara Cuarta de Primera Instancia, a las nueve horas y cincuenta minutos del día veinte de febrero de dos mil seis, por estar apegada a Derecho; **2) Declárase ejecutoriada esa sentencia; librese la ejecutoria de ley; 3) Vuelva la pieza principal a la Cámara de origen con certificación de este fallo.-**

HÁGASE SABER.-

PRONUNCIADA POR LA SEÑORA MAGISTRADA PRESIDENTE Y MAGISTRADOS QUE LA SUSCRIBEN.

Secretario de Actuaciones

