



**CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SANTA ANA**



**INFORME DE AUDITORÍA OPERACIONAL DE
GESTIÓN A LA MUNICIPALIDAD DE TACUBA,
DEPARTAMENTO DE AHUACHAPÁN,
CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL 1 DE MAYO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**



SANTA ANA, 21 DE MARZO DE 2017





ÍNDICE

CONTENIDO	PAG. No.
1. RESUMEN EJECUTIVO	1
2. PÁRRAFO INTRODUCTORIO	3
3. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
4. PRINCIPALES REALIZACIONES Y LOGROS	4
5. RESULTADOS Y CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA POR AREA EXAMINADA	4
6. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS	61
7. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	61
8. RECOMENDACIONES DE AUDITORIA	61
9. CONCLUSION GENERAL DEL EXAMEN	66
ANEXOS	67



Señores
Concejo Municipal de Tacuba
Departamento de Ahuachapán
Presentes.

1. RESUMEN EJECUTIVO

NOMBRE DE LA ENTIDAD AUDITADA: Municipalidad de Tacuba,
Departamento de Ahuachapán
NOMBRE DE LA AUDITORÍA: Operacional de Gestión
PERÍODO EXAMINADO: Del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2015

TÍTULO DE HALLAZGOS:

➤ **Gestión Administrativa**

1. Ineficaz cumplimiento de objetivos establecidos en planes.
2. Ineficaz rendición de informes por parte de las comisiones del Concejo Municipal.
3. Pago de dietas a regidores sin haber asistido a las sesiones.
4. Ineficiente gestión de riesgos institucionales
5. Deficiencias en emisión de misiones oficiales que autoriza el uso de los vehículos municipales.
6. Deficiencias en gestión de administración, control y consumo de combustible de los vehículos institucionales.
7. Ineficiente e inefectivo control de asistencia y permanencia del personal.

➤ **UACI y Administradora de Contratos**

1. No fueron eficaces en la ejecución de los proyectos y programas.
2. Deficiencias en las adquisiciones de bienes y servicios.
3. El Concejo Municipal no demostró efectividad ni racionalidad en su administración.
4. Falta de eficiencia en la adquisición de bienes y servicios.
5. Ineficiente manejo de los gatos financiados con FODES 75%.
6. Fraccionamiento de adquisiciones y contrataciones.

➤ **Servicios Municipales**

1. Inadecuado registro contable de la mora tributaria.
2. Desactualizada base legal para el cobro de impuestos.
3. Deficiente manejo de fondos provenientes por el cobro de servicios.

➤ **Auditoría Interna y Externa**

1. Falta de contratación de servicios de auditoria externa.
2. Incumplimiento del acuerdo de refrenda del contrato.
3. Incumplimientos en el trabajo realizado por el Auditor Interno.



Santa Ana, 21 de marzo de 2017.

DIOS UNION LIBERTAD

**DIRECTOR INTERINO AD HONOREM
REGIONAL DE SANTA ANA
CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA**



2. PÁRRAFO INTRODUCTORIO

Con base al Plan Anual de Trabajo de esta Dirección Regional de Santa Ana, se emitió Orden de Trabajo OREGSA-082/2016 del 10 de noviembre de 2016, para desarrollar Auditoría Operacional de Gestión a la municipalidad de Tacuba, departamento de Ahuachapán, correspondiente al período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2015. En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 195 atribución novena y 207 incisos 4 y 5 de la Constitución de la República y artículo 5 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, hemos realizado Auditoría Operacional de Gestión, del cual se presenta el informe correspondiente, así:

3. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA

3.1 Objetivo General

Efectuar una evaluación de la gestión de la Municipalidad y el uso de los recursos, con el propósito de concluir sobre su nivel de desempeño y determinar el grado de eficiencia, eficacia, equidad, excelencia, economía y efectividad en el logro de sus resultados.

3.2 Objetivos Específicos

- a) Verificar la economía en los procesos de adquisiciones de bienes y servicios.
- b) Determinar el grado de eficiencia alcanzado por la Municipalidad, en la utilización de los recursos humanos y financieros.
- c) Verificar el grado de eficacia alcanzado por los objetivos propuestos por la Municipalidad con relación a los resultados alcanzados.
- d) Determinar el grado de equidad en la prestación de los servicios de la entidad y la ejecución de proyectos, entre la población que tiene derecho a ellos.
- e) Determinar el grado de calidad de los productos generados por la entidad.
- f) Determinar el nivel de efectividad en los bienes y servicios adquiridos.
- g) Determinar el grado en que sus servidores han cumplido adecuadamente con los deberes y atribuciones que les han sido asignados.
- h) Determinar el grado de excelencia, en que las especificaciones técnicas se han cumplido en la adquisición de bienes y servicios.
- i) Analizar el costo de los servicios públicos.



3.3 Alcance de la auditoría

Nuestro trabajo consistió en efectuar una Auditoría Operacional de Gestión a la municipalidad de Tacuba, departamento de Ahuachapán, correspondiente al período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2015. La auditoría se realizó de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

4. PRINCIPALES REALIZACIONES Y LOGROS

Durante el período auditado la municipalidad de Tacuba no realizó actividades que coadyuvaran a la satisfacción de los usuarios, dejando de implementar prácticas, medidas y métodos para mejorar administrativa, financiera y tecnológicamente los servicios que actualmente presta.

5. RESULTADOS Y CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA POR AREA EXAMINADA

➤ GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1) INEFICAZ CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN PLANES

Comprobamos que el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Anual de Trabajo para el año 2015, fue ineficaz en un 66.67% debido a que de los 3 objetivos establecidos, que son:

- 1) Promover el desarrollo local del Municipio, impulsando, consolidando e institucionalizando procesos de participación ciudadana y mecanismos de transparencia en la administración municipal.
- 2) Fomentar la cultura del servicio al cliente a través de adiestramiento y capacitación de recursos humanos.
- 3) Impulsar el proceso de modernización: administrativa, financiera y tributaria; promoviendo la presentación de servicios de calidad y amplia cobertura, a través de los Empleados que laboran en la Municipalidad.

Solamente cumplieron 1, que fue impulsar el proceso de modernización: administrativa, financiera y tributaria; promoviendo la presentación de servicios de calidad y amplia cobertura, a través de los Empleados que laboran en la Municipalidad, dejándose de ejecutar lo siguiente:

- 1- No se elaboró la Ordenanza, que regule lo relativo a la participación ciudadana, asociaciones comunales y la transparencia.
- 2- El Gobierno Local no rindió cuenta anual de su administración, omitiendo informar a los ciudadanos sobre aspectos relevantes relativos a:
 - a) Las finanzas municipales con relación a los estados financieros y presupuestos de los programas, proyectos, servicios municipales y sus respectivas ejecuciones presupuestarias;
 - b) Los proyectos de inversión pública en ejecución;
 - c) Obras y servicios municipales;
 - d) El costo y liquidación final de las obras de infraestructuras detallando los rubros más importantes;
 - e) Plan de Gobierno y/o el plan de desarrollo del municipio;



- f) Organización de la Alcaldía; y
 - g) Demás documentos de interés público emitido por el Concejo Municipal.
 - h) Parcialmente informó inoportunamente obras y programas Municipales en Revistas de Fiestas Patronales, las cuales se emitieron en el mes de julio 2015 y 2016.
 - i) No se asegura el conocimiento de la información que se debe transmitir a los ciudadanos, mediante la publicación por medio de Revista de Fiestas Patronales.
- 3- No se elaboró Plan de Capacitación para el año 2015. (Establecido también en el Plan Estratégico)

El artículo 115 del Código Municipal, sobre la participación ciudadana, establece: “Es obligación de los gobiernos municipales promover la participación ciudadana, para informar públicamente de la gestión municipal, tratar asuntos que los vecinos hubieren solicitado y los que el mismo Concejo considere conveniente”.

El artículo 125-E, del mismo Código, establece: “El Gobierno Local rendirá cuenta anual de su administración, informando a los ciudadanos sobre aspectos relevantes relativos a:

- a) Las finanzas municipales con relación a los estados financieros y presupuestos de los programas, proyectos, servicios municipales y sus respectivas ejecuciones presupuestarias;
- b) Los proyectos de inversión pública en ejecución;
- c) Obras y servicios municipales;
- d) El costo y liquidación final de las obras de infraestructuras detallando los rubros más importantes;
- e) Plan de Gobierno y/o el plan de desarrollo del municipio;
- f) Organización de la Alcaldía; y
- g) Demás documentos de interés público emitido por el Concejo Municipal.

El informe a que se refiere este artículo comprenderá lo realizado durante el período del primero de enero hasta el treinta y uno de diciembre de cada año y será presentado en los primeros sesenta días del año siguiente y su divulgación se hará por los mecanismos de participación establecidos y/o medios de comunicación que tenga a su alcance, asegurando el conocimiento del mismo por parte de los ciudadanos del municipio.”

Asimismo el artículo 125-F, del Código antes referido, establece: “Se regulará lo relativo a la participación ciudadana, asociaciones comunales y la transparencia, a través de una ordenanza que, según las características de cada municipio, establecerá los derechos, obligaciones, mecanismos y procedimientos.”

El Numeral 2.4 Componentes del Plan Estratégico 2008-2017, aprobado mediante acuerdo No. 9 del Acta No. 47 de fecha 20 de noviembre de 2008, establece:” 2.4.8 Fortalecimiento Institucional. El enfoque de este componente se encuentra orientado a mejorar el servicio prestado por la alcaldía municipal a los habitantes y población en general. Sus objetivos primordiales son:



- Ofrecer servicios eficientes y eficaces a toda la población (del municipio y exterior del mismo.)
- Mejoramiento de las instalaciones, equipo y funcionamiento de la infraestructura actual del municipio.
- Potenciar las capacidades del personal de la alcaldía, a través de promoción de capacitaciones.

El artículo 14 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas aprobadas y publicadas en el Diario Oficial Tomo No. 373 de fecha 12 de diciembre de 2006 establece: "El Concejo Municipal y las jefaturas deberán contar con las Herramientas siguientes: Manual de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal, Manual de Evaluación de Desempeño, Plan de Entrenamiento y Capacitación y Programas de Incentivos al Personal."

El Plan Anual de Trabajo de la Municipalidad de Tacuba suscrito por el Alcalde Municipal para el año 2015, establece:

"Objetivos:

- ✓ Promover el desarrollo local del Municipio, impulsando, consolidando e institucionalizando procesos de participación ciudadana y mecanismos de transparencia en la administración municipal.
- ✓ Fomentar la cultura del servicio al cliente a través de adiestramiento y capacitación de recursos humanos.
- ✓ Impulsar el proceso de modernización: administrativa, financiera y tributaria; promoviendo la presentación de servicios de calidad y amplia cobertura, a través de los Empleados que laboran en la Municipalidad".

La deficiencia se debe a que el Concejo Municipal dejó de cumplir con los objetivos establecidos en el Plan Anual de Trabajo, específicamente dejando de promover la participación ciudadana e informar públicamente de la gestión municipal, así mismo de diseñar el Plan de Capacitación del Personal.

Consecuentemente la Municipalidad no dio seguimiento a herramientas administrativas y limitaron a los habitantes del municipio a que fueran informados públicamente de la gestión municipal, asimismo no contaron con una directriz de los eventos de capacitación que el personal necesitaba para prestar los servicios de una manera eficiente a la población.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Esta deficiencia fue comunicada al Concejo Municipal en nota de referencia REF.AG-82/2016-71 de fecha 9 de enero de 2017, sin obtener a la fecha comentarios a la condición planteada, por lo tanto la deficiencia se mantiene.



2. INEFICAZ RENDICIÓN DE INFORMES POR PARTE DE LAS COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

Comprobamos que no existió eficacia en un 100% en la rendición de informes por parte de las Comisiones del Concejo Municipal, en razón que éstas no elaboraron ningún informe.

El artículo 42 del Código Municipal, establece: "El Alcalde someterá al conocimiento del Concejo los asuntos que le competan, adjuntando el informe de la Comisión respectiva, o el dictamen del Síndico cuando lo hubiere."

Y el artículo 53 del mismo Código señala: "Corresponde a los Regidores o Concejales:

- 1.- Concurrir con voz y voto a las sesiones del Concejo;
- 2.- Integrar y desempeñar las comisiones para las que fueron designados, actuando en las mismas con la mayor eficiencia y prontitud y dando cuenta de su cometido en cada sesión o cuando para ello fueren requeridos;
- 3.- Las demás que les correspondan por ley, ordenanzas o reglamentos".

El párrafo primero del acuerdo número cuatro, del acta número uno de fecha siete de mayo del dos mil quince, acuerda: "Normar las Comisiones necesarias y convenientes para el mejor cumplimiento de nuestras facultades y obligaciones, para la acción del proceso de desarrollo, Social, Cultural, Educativo, Deportivo, etc. Se forman con los miembros Concejales, Propietarios, Suplentes y Personal Técnico, de la manera siguiente:

No.	NOMBRE DE LA COMISIÓN	
1.	ADQUISICIÓN, COMPRAS Y VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS	
2.	ALUMBRADO PÚBLICO Y PRIVADO	
3.	EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y ORNATO	
4.	MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	
5.	HIGIENE Y SALUBRIDAD	



No.	NOMBRE DE LA COMISIÓN	
6.	NIÑEZ, JUVENTUD, ADOLESCENCIA Y ADULTOS MAYORES (CON EQUIDAD DE GÉNERO)	[REDACTED]
7.	FIESTAS NACIONALES, POPULARES Y ACTOS CÍVICOS	[REDACTED]
8.	RELACIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS (NACIONALES Y EXTRANJERÍA)	[REDACTED]
9.	GESTIÓN DE PROYECTOS Y PROYECCIÓN SOCIAL	[REDACTED]
10.	RECOLECCIÓN DE TASAS E IMPUESTOS MUNICIPALES (RECUPERACIÓN DE MORA TRIBUTARIA MUNICIPAL)	[REDACTED]

La deficiencia se debe a que el Concejo Municipal, no cumplieron en dar cuenta de su cometido en las sesiones de Concejo mediante la emisión del respectivo informe.

En consecuencia el Concejo Municipal vulneró el principio de transferencia al omitir la rendición de cuentas a sus administradores.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 11 de enero de 2017, el Quinto Regidor Propietario, la Sexta Regidora Propietaria y el Segundo Regidor Suplente, en el cuarto párrafo manifiestan: “Es pertinente mencionar que en ningún momento el Sr. Alcalde, ha dado a conocer los asuntos que le competen a cada COMISION , solamente convoca a través del Secretario Municipal para reuniones del Concejo. Los miembros e instituciones que conforman LA COMISION DE RIESGO, nunca se han dado a conocer en el pleno del Concejo...”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Luego de analizar los comentarios proporcionados por el Quinto Regidor Propietario, Sexta Regidora Propietaria y Segundo Regidor Suplente, confirma que las comisiones no rinden informe de sus labores.

Esta deficiencia fue comunicada al Concejo Municipal en nota de referencia REF.AG-82/2016-71 de fecha 9 de enero de 2017 sin obtener a la fecha comentarios a la



condición planteada por parte del Alcalde Municipal, Síndico, 1º, 2º, 3º, 4º, 7º y 8º Regidores Propietarios y 3º y 4º Regidores Suplentes. Por lo tanto la deficiencia se mantiene.

3. PAGO DE DIETAS A REGIDORES SIN HABER ASISTIDO A LAS SESIONES

Comprobamos que se afectó la economía del Municipio debido a que se cancelaron dietas a Regidores Propietarios y Suplentes sin haber asistido a sesiones, por un monto de \$2,557.50, ver Anexo1.

El artículo 46 del Código Municipal establece: "Los Regidores, Propietarios y Suplentes, devengarán una remuneración por cada una de las sesiones previamente convocadas a las que asistan, las cuales no podrán exceder de cuatro al mes y cuyo valor será fijado por el Concejo de acuerdo a la capacidad económica del Municipio. Al monto que resulte de la remuneración mensual indicada deberá efectuarse los descuentos correspondientes al instituto salvadoreño del seguro social, sistema de ahorro para pensiones e impuesto sobre la renta."

El artículo 44 del mismo Código establece: "Todos los miembros del Concejo están obligados a asistir puntualmente a las sesiones, con voz y voto y no podrán retirarse de las mismas una vez dispuesta la votación; pero si algún miembro, su cónyuge o pariente dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad tuviere interés personal en el negocio de que se trata, deberá abstenerse de emitir su voto, retirándose de la sesión mientras se resuelve el asunto, incorporándose posteriormente a la misma."

La deficiencia se debe a que los Concejales Propietarios 2º, 3º, 5º, 6º, 7º, 8º y Concejales Suplentes 2º, 3º, y 4º cobraron dietas por sesiones a las que no asistieron, así mismo el Alcalde Municipal por autorizar por medio de una nota al Tesorero Municipal, donde le ordenaba el pago de dietas a los regidores propietarios y suplentes sin excepción por ausencias en las sesiones.

Como efecto se disminuyeron los fondos municipales [REDACTED]

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 11 de enero de 2017, el Quinto Regidor Propietario, la Sexta Regidora Propietaria y el Segundo Regidor Suplente, manifiestan: "... [REDACTED], se retiró de la sesión, de fecha 08/10/15, ...informó, al Concejo en pleno que se comunicaron con él, los Representantes del Ministerio de Obras Públicas, y que se iba realizar ese día un levantamiento topográfico, sobre algunos caminos de la zona rural del Municipio de Tacuba...Anexamos copia de cuadro Resumen del Levantamiento."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los Concejales: Quinto Regidor Propietario, Sexta Regidora Propietaria y Segundo Regidor Suplente, presentaron cuadros relativos a obras, sin embargo tal



documentación no menciona la fecha en que se realizaron, por tanto la misma no demuestra

Y solamente es el justificante

Esta deficiencia fue comunicada al Concejo Municipal en nota de referencia REF.AG-82/2016-71 de fecha 9 de enero de 2017 sin obtener a la fecha comentarios a la condición planteada por parte del Alcalde Municipal, el 2º, 3º, 7º. y 8º. Propietarios y 3º y 4º Regidores Suplentes. Por lo tanto la deficiencia se mantiene.

4. INEFICIENTE GESTIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES

Comprobamos que la Municipalidad no realizó Gestión de Riesgos Institucionales, debido a que:

- a) No fueron identificados los factores de riesgos relevantes, internos y externos.
- b) No se realizaron acciones, políticas y procedimientos de evaluación de riesgos.
- c) No se contó con planes preventivos y correctivos con el objeto de minimizar la ocurrencia y el impacto de los riesgos.

El artículo 20 de las Normas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Tacuba, referente a la Identificación de Riesgos, establece: "El Concejo Municipal y jefaturas, deberán de identificar y analizados los factores de riesgos relevantes, internos y externos, asociados al logro de los objetivos institucionales".

El artículo 21, de las mismas Normas, referente al Análisis de Riesgos Identificados, establece: "El Concejo Municipal y jefaturas, deberán analizar los factores de riesgos que han sido identificados, en cuanto a su impacto o significado y a la probabilidad de ocurrencia, para determinar su importancia".

Y el artículo 22, de las Normas antes citadas, referente a la Gestión de Riesgos, establece: "El Concejo Municipal y jefaturas, deberán realizar acciones, políticas y procedimientos de evaluación de riesgos, procurando con ello minimizarlo a través de la alta probabilidad de ocurrencia, la Municipalidad deberá contar con planes preventivos y correctivos, con el objeto de minimizar la ocurrencia y el impacto de los riesgos."

La deficiencia se debe a que el Concejo Municipal no cumplió con sus deberes de efectuar una eficiente gestión de riesgos institucionales.

Consecuentemente la Municipalidad no conoció aquellos aspectos que le generarían riesgos, para poder diseñar e implementar acciones correspondientes para tener un control de los mismos y minimizar su ocurrencia e impacto.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Esta deficiencia fue comunicada al Concejo Municipal en nota de referencia REF.AG-82/2016-71 de fecha 9 de enero de 2017 sin obtener a la fecha comentarios a la condición planteada, por lo tanto la deficiencia se mantiene.



5. DEFICIENCIAS EN EMISIÓN DE MISIONES OFICIALES QUE AUTORIZA EL USO DE LOS VEHÍCULOS MUNICIPALES

Comprobamos que la Municipalidad fue deficiente en la emisión de misiones oficiales que autoriza el uso de los vehículos municipales, debido a:

- a) Falló la eficacia, ya que existió uso de vehículos municipales de los cuales no se emitió la correspondiente autorización de la misión oficial. Ver detalle, ver Anexo 2.
- b) No se cumplió con 2 de los 3 requisitos mínimos de las misiones oficiales emitidas, los cuales fueron:
 - ✓ No emitirse autorizaciones permanentes.
 - ✓ Que se indique fecha y objetivo de la Misión y de autorización, así como el nombre del funcionario o empleados a cargo de la Misión y del Motorista asignado

Por tanto éstas no fueron eficientes en un 66.66%, según se detalla a continuación:

Autorizaciones para misiones del vehículo placa P 3535, no son específicas. Como se detalla a continuación:

VEHÍCULO	FECHA	AUTORIZACION DE MISION OFICIAL
3535	12/11/2015	Autorización dice viajes varios.
	09/10/2015	Menciona Tacuba viajes varios el documento de asignación de combustible y la autorización
	12/10/2015	
	25/10/2015	
	15/09/2015	Asignación de combustible y misión solo dice " Tacuba"
	24/11/2016	No especifica autorización, ni en que misión se utilizará el Combustible. / Solamente menciona que el destino será Ahuachapán
	30/11/2016	La autorización es general dice como destino, c/ san Rafael El Coco.

NOTA: El documento de misión oficial utilizado no tiene espacio para indicar el nombre del motorista asignado, si posee espacio para detallar el nombre del funcionario o empleado a cargo de la misión, más sin embargo no es llenado ese requisito.

El artículo 4 del Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo del Combustible, establece: " La Corte verificará que para el uso los vehículos que han sido clasificados como de uso administrativo, general u operativo, se haya emitido la correspondiente Misión Oficial, para días hábiles y no hábiles; en ésta se deberá establecer los requisitos mínimos siguientes:

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



La deficiencia se debió a que en época de vacaciones el Alcalde Municipal acostumbraba autorizar misiones oficiales de carácter general, y no se aseguró de emitir misiones oficiales específicas para el uso de cada uno de los vehículos propiedad de la Municipalidad las cuales debieron ser entregadas a cada uno los motoristas para el uso de los vehículos.

En consecuencia no se demuestra que los vehículos se hayan utilizado para cubrir necesidades institucionales. Y el autorizar el uso de misiones generales en períodos vacacionales podría ocasionar la imposición de multas.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 11 de enero de 2017, el Quinto Regidor Propietario, la Sexta Regidora Propietaria y el Segundo Regidor Suplente, manifiestan: "...Nosotros más de una vez hemos sugerido un mejor control del uso de los vehículos y hemos generado discusión, pero se ha hecho caso omiso de ello."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios [REDACTED] [REDACTED] solamente confirman la deficiencia comunicada, aun cuando ellos no son los responsables directos, proporcionaron sus comentarios al respecto.

Esta deficiencia fue comunicada en nota de referencia REF.AG-82/2016-71 de fecha 9 de enero de 2017 sin obtener a la fecha comentarios a la condición planteada por parte del Alcalde Municipal. Por lo tanto la deficiencia se mantiene.

6. DEFICIENCIAS EN GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS INSTITUCIONALES

Comprobamos que la Municipalidad fue deficiente en la gestión de administración, control y consumo de combustible de los vehículos institucionales, detalladas a continuación:

- a) No se elaboró un estudio del consumo de combustible por tipo de vehículo.
- b) Existe diferencias entre controles de combustible, bitácoras de uso y autorizaciones de misiones oficiales por un monto de \$ 294.75. Ver Anexo 3.
- c) No se establecieron políticas y procedimientos para la administración y control de los vehículos institucionales que contemplaran un plan de mantenimiento.
- d) No se contrataron pólizas de seguros para automotores para el año 2015.

El artículo 8 del Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo del Combustible, establece: "Cada entidad del sector público y municipal, deberá elaborar un estudio del consumo de combustible por tipo de vehículo, a fin de establecer un estimado promedio del mismo, con el propósito de asignarlo racionalmente, según la misión oficial a realizar"



El artículo 9 del mismo Reglamento expresa:” Para la asignación del combustible a los vehículos nacionales, se verificará que cada entidad u organismo del sector público y municipalidades lleve un control efectivo, que permita comprobar la distribución de acuerdo a las necesidades Institucionales.”

Asimismo el artículo 10 del mismo Reglamento, señala: “Cada entidad u organismo del sector público y municipal, deberá establecer políticas y procedimientos para la administración y control de los vehículos institucionales, que contemplen un plan de mantenimiento, el cual será diseñado considerando para ello su descripción, características, costo y depreciación de los mismos; por lo que para su cumplimiento debe tomarse en cuenta lo siguiente:

- a) Mantener actualizado el inventario de los vehículos institucionales;
- b) Establecer medidas de control para su uso, cuidado, mantenimiento preventivo y correctivo;”

El Instructivo para uso de Vehículos de la Municipalidad de Tacuba, departamento de Ahuachapán, aprobado mediante acuerdo No. 2 del acta No. 5 del 28 de enero del 2010, en el numeral 2.4. SEGURO DE AUTOMOTORES, establece: “Todos los años se deberá contratar una póliza, tal protección no constituye aceptación por parte de la Municipalidad de las responsabilidades que le correspondieren al conductor como consecuencia de un accidente, debiendo cubrir por lo menos los siguientes riesgos.

- 1) Daños propios al automotor, sus accesorios o partes, a consecuencia de choque, colisión, vuelco, incendio y/o rayo, así como el robo o hurto del mismo o de sus partes, herramientas y llanta de repuesto u otros accesorios de uso normal del mismo.”

La deficiencia se originó debido a que;

- El Concejo Municipal no elaboró un plan de mantenimiento, así mismo no contrató póliza de seguro de automotores, para la flota de vehículos que posee.
- La Encargada del Combustible, no preparó un estudio del consumo de combustible por tipo de vehículo.
- El Alcalde Municipal emitió autorizaciones que no coinciden con bitácoras de recorrido y control de combustible.

En consecuencia,

- No se contó con una herramienta administrativa que permitiera asignar racionalmente el combustible, dejando de demostrar que el combustible adquirido se haya utilizado para cubrir necesidades institucionales, por un monto de \$ 294.75.
- La Municipalidad pudo incurrir en gastos por pérdida o reparación de algún vehículo en caso de accidente.
- La falta de emisión de misiones oficiales podría ocasionar la imposición de alguna multa, lo cual afectaría los fondos de la Municipalidad

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 11 de enero de 2017, el Quinto Regidor Propietario, la Sexta Regidora Propietaria y el Segundo Regidor Suplente, manifiestan: “...En torno al uso



oficial de los vehículos, así como al control de ellos, y el gasto de combustible desde el inicio de las diferentes gestiones al frente de la Municipalidad, [REDACTED], ha tenido el control de ello.”

En nota de fecha 10 de enero de 2017, la Encargada de Control de Combustible nombrada a partir del 3 de septiembre de 2015, manifestó lo siguiente:

- “1) Fecha 12/11/2016. La autorización [REDACTED] fue por Viaje Varios y en efecto no fue detallada en dicha autorización; pero si corresponden a destinos que mencionan la Bitácora que detalla el Motorista Responsable que fue asignado para realizar las actividades Ordenadas por dicho Funcionario.
- 2) En el caso donde no existen bitácoras de control de los Vehículos Placa N-3535 las siguientes fechas: 15 de septiembre; 09 y 25 de octubre; placa N4936 14 de noviembre del año 2015 los Vehículos fueron utilizado fin de semana habiendo entregado la autorización especial por utilizarse en horas no hábiles y día feriado emitida por el Señor Alcalde Municipal y entregados a los Motoristas responsables de dicha Unidad.
- 3) En fechas 24 de noviembre se emitieron autorizaciones con destino hacia Ahuachapán, y 30 de noviembre salidas del Vehículo Placas N: 3535, con destinos de Tacuba a cantón San Rafael y regresa a Tacuba para posteriormente dirigirse al cantón san Juan caserío el “Coco”. Se aclara que una vez se autorizan las salidas de los Vehículos son los Motoristas asignados los Responsables del llenado de bitácoras así como También el uso del Combustible solicitado para la unidad a utilizar”

Y con fecha 23 de febrero de 2017 la misma Encargada de Control de Combustible, expresó lo que: “Me permito manifestar a usted que las Bitácoras de fecha 15 de septiembre, 09 y 25 de Octubre del Vehículo Placa N.-3535 y fecha 14 de noviembre del vehículo Placa N.- 4936 correspondiente al año 2,015, fueron encontradas en archivos de esta Alcaldía las cuales adjunto a la presente respuesta”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Luego de analizar los comentarios [REDACTED] como la persona que ha tenido el control del uso y gasto del combustible. Por otra parte los comentarios [REDACTED] están orientados a confirmar que en efecto se menciona viajes varios y no detallados en autorización, pero que corresponden a destinos que mencionan los motoristas responsables en las bitácoras, ordenados [REDACTED]. Sin embargo, ambos comentarios no presentan la documentación que demuestre que esas órdenes fueron dadas [REDACTED] de manera escrita.

Con respecto a que inicialmente expresaron que no existían bitácoras de control de los Vehículos Placa N-3535 las siguientes fechas: 15 de septiembre; 09 y 25 de octubre; placa N-4936 14 de noviembre del año 2015, y luego que las encontraron en la Municipalidad, solamente demuestra que los vehículos fueron utilizados fin de semana habiendo entregado una autorización especial por utilizarse en horas no hábiles y día



feriado emitida [REDACTED]

[REDACTED] no obstante esa autorización especial ni la bitácora puede ser aceptada como prueba de descargo, en razón que la Ley establece claramente que no deberán emitirse autorizaciones generales y las bitácoras no sustituyen a una autorización específica.

Esta deficiencia fue comunicada al Concejo Municipal en nota de referencia REF.AG-82/2016-71 de fecha 9 de enero de 2017 sin obtener a la fecha comentarios a la condición planteada por parte del Alcalde Municipal, Síndico, 1º, 2º, 3º, 4º, 7º y 8º Regidores Propietarios y del 3º y 4º Regidores Suplentes, aun cuando los regidores suplentes en este caso no son los responsables directos. Por lo tanto la deficiencia se mantiene.

7. INEFICIENTE E INEFECTIVO CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL

Comprobamos que existe un ineficiente e inefectivo control de asistencia y permanencia del personal, en razón que:

- a) A algunos empleados se les controla su asistencia por medio de reloj marcador, no obstante poseer el recurso de información que les genera ese sistema, no se efectúan descuentos por llegadas tardías e inasistencias de los empleados. Según muestra verificada de empleados, se fue antieconómico al no descontar el monto de \$ 267.37 en concepto de llegadas tardías e inasistencias, según se detalla a continuación:

EMPLEADO	MONTO NO DESCONTADO (\$)
[REDACTED]	[REDACTED]

Ver detalle en Anexo 4.

- b) [REDACTED] cuyas labores son de oficina, se le ha permitido registrar su asistencia por medio de lista de control, sin existir acuerdo municipal de aprobación en donde se le autorizará llevar un registro diferenciado con el resto de empleados de oficina.

El Reglamento Interno de Trabajo, en el Capítulo I, Control de Asistencias y Ausencias, establece en los Artículos siguientes:

“Artículo 38- La asistencia y permanencia de los empleados en el desempeño de sus labores será controlada en la forma y por los medios que la Municipalidad considere



adecuados a cada lugar de trabajo: reloj marcador o libro de control de entradas y salidas.

Artículo 39- La omisión de una marca en los controles respectivos hará presumir la inasistencia o abandono, según el caso del empleado en la correspondiente jornada. Asimismo, cuando tal marca apareciere con evidentes muestras de alteración.

Artículo 40- Se considera como ausencia la no asistencia al trabajo en un día laboral, siempre y cuando el empleado no justifique la causa que lo motivó; justificación que deberá presentarse dentro de las veinticuatro horas subsiguientes al día de ausencia.

Artículo 41- Toda llegada tardía a sus labores por parte del empleado dará lugar a que se le descuente de su salario, la porción que corresponda a la unidad de tiempo en que el empleado se tarde en llegar a sus labores.

Artículo 42- Es llegada tardía el ingreso del empleado a sus labores después de la hora señalada en el horario que le corresponde. Sin embargo, se concede como tiempo de tolerancia un límite de cinco minutos por cada jornada diaria, lapso que no afectará el monto del salario.

Asimismo en el mismo Reglamento, en el Capítulo V, la Municipalidad se regirá por los horarios siguientes: "Para el personal administrativo, de las 8:00 horas a.m. las 12:30 horas m. con un receso de 40 minutos para tomar los alimentos y se reanudará a las 13.10 horas p.m. para salir a las 16:00 horas p.m. del mismo día. Este horario puede ser modificado por la administración municipal de acuerdo a las necesidades que lo exijan mediante acuerdo municipal aprobado por el Concejo."

En Acta número 28 de Libro de reuniones diversas, fecha 1 de marzo del año 2010, se establecen lo siguiente: "...se rectifican dichos horarios que se establecieron en dicho documento, siendo el horario correcto de las 7:30 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. ya que estos son los horarios que se han venido cumpliendo según normativas anteriores..."

El acuerdo No. 14 del Acta no. 54, de fecha 31 de diciembre de 2014, establece:" Realizar refrenda de Contrato por prestación de servicios

[REDACTED]; devengando el salario mensual que señala la Ley de Presupuesto Municipal del Ejercicio Financiero Fiscal del próximo [REDACTED] Fondo 25% FODES, previos descuentos ordenados por Ley, que dicho profesional no tendrá prestaciones sociales por razones económicas y apegarse al horario ya establecido en jornada única de 8:00 a.m. a 3.00 p.m. durante dos visitas por semana en días hábiles de labores, pudiendo variar por circunstancias de salud u otras causas debidamente comprobadas, cumpliendo con las Leyes, manual de funciones y demás Reglamentos vigentes..."

El origen de la deficiencia se debió a que [REDACTED] no ha ordenado los descuentos por inasistencias y llegadas tardías del personal, según información



generada por el Sistema de Control, asimismo permitió al [REDACTED] asistencia por medio de hoja de control, sin contar con la autorización del Concejo Municipal.

Consecuentemente la Municipalidad al no efectuar descuentos a los empleados, ha disminuido los fondos municipales, por un monto de \$ 267.37, asimismo existe el riesgo que el Auditor Interno no hayan cumplido en su totalidad con la asistencia y permanencia en su puesto de trabajo.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 10 de enero de 2017, el Alcalde Municipal manifiesta: "... varios de los Empleados de ésta Municipalidad ha laborado durante el año 2015 y otros, en días de descanso y en horas no hábiles, para realizar algunas actividades laborales que demanda la población, tal es el caso [REDACTED], que durante el año 2015, laboró varios días, fuera de los horarios laborales y durante días de descanso (sábados y domingos), y que no se les han pagado las horas extraordinarias ni sus viáticos, ya que algunas de las actividades son desarrolladas en Cantones y Caseríos de éste Municipio, a largas distancias, lo cual requiere de mucho tiempo... y es por tal razón que se considera que las llegadas tardías que ustedes señalan, no superan el trabajo laborado en horas y días no hábiles o días de descanso... Además les hago saber, que el Policía Municipal y el Técnico Ambiental, muchas veces, por las urgentes necesidades, se les asigna la conducción de los vehículos municipales en misiones oficiales, por lo cual es que realizan jornada única, ya que hasta en horas nocturnas y días no hábiles han venido colaborando, sin cancelarles sus horas extras ni viáticos, lo mismo que la Encargada de Cuentas Corrientes, debido a la necesidad de atender a las personas, también ha laborado en horas no hábiles."

En nota de fecha 24 de febrero de 2017 el Alcalde Municipal, expresó lo siguiente: "Que en efecto el CAPITULO IX. CONTROL DE ASISTENCIAS Y AUSENCIA, del REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO de la Alcaldía Municipal de Tacuba; establece en el Art.41. Que toda llegada tardía a sus labores por parte del empleado dará lugar a que se le descuenta de su salario, la porción que corresponda a la unidad de tiempo en que el empleado se tarde en llegar a sus labores. Por lo que aduzco que el equipo de Auditores que realizaron la auditoría y señalaron ésta presunta deficiencia; por algún motivo particular, se limitaron nada más a aplicar el Art.41 que relaciona los descuentos por las llegadas tardías; vulnerando el principio de equidad en lo que se refiere a derechos y deberes de los trabajadores, tomando en cuenta nada más la parte sancionatoria, ya que el mismo Reglamento, en el Art.42, establece que se concede como tiempo de tolerancia un límite de cinco minutos por cada jornada diaria; lo cual no fue tomado en cuenta por los auditores considerándolo como vulneración al derecho laboral, ya que en el cuadro ANEXO 4, los auditores han señalado llegadas tardías inclusive de 1,2,3,4 y 5 minutos, lo cual está exento según éste Art., también el Art.43, del mismo Reglamento establece que corresponde al Jefe Inmediato de éste autorizar o dispensar las llegadas tardías a sus Empleados, lo cual tampoco fue tomado en cuenta



por los auditores, considerándolo como vulneración al derecho laboral. Los mencionados Artículos del Reglamento Interno de Trabajo establecidos literalmente de la siguiente manera:

“Art. 42. Es llegada tardía el ingreso del empleado a sus labores después de la hora señalada en el horario que le corresponde. Sin embargo, se concede como tiempo de tolerancia un límite de cinco minutos por cada jornada diaria, lapso que no afectará el monto del salario”.

“Art. 43. El Jefe/a de la Unidad correspondiente e en su defecto el Jefe/a inmediato de éste, podrán autorizar o dispensar llegadas tardías a sus empleados, para lo cual deberán firmar el respectivo control de asistencia. También podrán autorizar permisos para que los empleados puedan ausentarse momentáneamente dentro de sus jornadas de trabajo”.

Que por las razones antes explicadas y lo establecido en los Artículos que se mencionan; de mi parte, como Jefe de Personal y basado en que estipula el Art. 43, no he precedido a ordenar descuentos de los Empleados: Policía Municipal, Secretario Municipal, Encargada de Cuentas Corrientes y Técnico Ambiental, tomando en cuenta lo que ya explique anteriormente en nota de fecha 10 de enero de 2017, en la cual manifesté lo siguiente: varios de los Empleados de ésta Municipalidad ha laborado durante el año 2015 y otros, en días de descanso y en horas no hábiles, para realizar algunas actividades laborales que demanda la población, tal es el caso del Secretario Municipal, [REDACTED], que durante el año 2015, laboró varios días, fuera de los horarios laborales y durante días de descanso (sábados y domingos), y que no se les han pagado las horas extraordinarias ni sus viáticos, ya que algunas de las actividades son desarrolladas en Cantones y Caseríos de éste Municipio, a largas distancias, lo cual requiere de mucho tiempo, además el **“Art. 92 del Código de Trabajo, establece; que las labores realizadas en día de descanso deberán ser remuneradas con doble salario teniendo derecho a la remuneración de ese día, gozará de un día de descanso compensatorio remunerado con salario básico”** el Reglamento Interno de Trabajo, Capítulo V. Descanso Semanal, Art. 21, establece **“los días de descanso deberán remunerarse con salario básico**, lo cual no se ha ejecutado; y es por tal razón que se considera que las llegadas tardías que ustedes señalan, no superan el trabajo laborado en horas u días no hábiles o días de descanso (sábados y domingos), además el Secretario Municipal, los días que se realizan sesiones de Concejo, las cuales finalizan muchas veces después de las 13:00 horas, realiza jornada única lo mismo que cuando se realizan otras actividades relativas al quehacer municipal y como prueba les presentamos una muestra de lo mencionado; con documentación adjunta de evidencia; según detalle:

- ✓ Acta No.1, Matrimonio Civil realizado a domicilio en Iglesia Príncipe de Paz, Cantón Loma Larga, Municipio de Tacuba, día domingo 11 de enero de 2015 .
- ✓ Acta No.7, Matrimonio Civil realizado a domicilio en Iglesia Los Mormones, Municipio de Tacuba, día 30 de enero de 2015.
- ✓ Acta No.23, Matrimonio Civil realizado a domicilio en Cantón La Pandadura del Municipio de Tacuba, día sábado 14 de marzo de 2015.
- ✓ Acta No.62, Matrimonio Civil realizado a domicilio en Caserío Las Mercedes, Cantón El Sincuyo, Municipio de Tacuba .



- ✓ Acta No.102, Matrimonio Civil realizado a domicilio en Barrio El Calvario del Municipio de Tacuba, día sábado 12 de diciembre de 2015
- ✓ Acta No.112, Matrimonio Civil celebrado en la Alcaldía Municipal, el día sábado 19 de diciembre de 2015.
- ✓ Acta No.113, Matrimonio Civil celebrado en la Alcaldía Municipal, el día sábado 19 de diciembre de 2015.
- ✓ Acta No.114, Matrimonio Civil celebrado a domicilio en Caserío El Palmo, Cantón El Sincuyo, Municipio de Tacuba, en período de vacaciones navideñas, día sábado 26 de diciembre de 2015.

Las ceremonias de matrimonio son celebradas por el Alcalde y Secretario Municipal, y para cada una se requiere la utilización de por lo menos unas tres horas cuando son en la zona urbana y si es en la zona rural, dependiendo la distancia del Cantón como por ejemplo Cantón El Sincuyo solo en el viaje se utilizan por lo menos dos horas una de ida y una de regreso.

Además les hago saber, que el Policía Municipal y el Técnico Ambiental, muchas veces, por las urgentes necesidades, se les asigna la conducción de los vehículos municipales en misiones oficiales, por lo cual es que realizan jornada única, ya que hasta en horas nocturnas y días no hábiles han venido colaborando, sin cancelarles sus horas extras ni viáticos, lo mismo que la Encargada de Cuentas Corrientes, debido a la necesidad de atender a las personas, también ha laborado en horas no hábiles, y por tal razón, es que se ha considerado en no realizarles los descuentos respectivos, ya que si se hace una revisión exhaustiva en el registro de asistencia, resultaría afectada ésta Municipalidad, porque tendría que cancelar varias horas extras y días no hábiles que han laborado los Empleados.

Según los comentarios de los Auditores, mencionan que no es justificante de la deficiencia planteada, que si bien menciona que los empleados han laborado en horarios distintos al establecido, sin embargo las normativas establecen horarios laborales que deben de cumplirse y generar un ambiente de responsabilidad por parte de los empleados... sin embargo lo argumentado de mi parte como Jefe de Personal, se basa en la misma normativa laboral o sea el Reglamento Interno de Trabajo, CAPITULO V. DESCANSO SEMANAL y los Arts.42 y 43, de los cuales los Auditores solamente tomaron en cuenta la parte sancionatoria hacia los empleados; dejando desapercibido lo que es la equidad de derechos y deberes, sin dar lugar a la otra parte estipulada en dichos artículos y el Código de Trabajo que prevalece sobre ésta normativa. Anexando copia de respuesta de fecha 10 de enero de 2017, copia de Arts. 21, 41, 42 y 43 del Reglamento Interno de Trabajo, copia de los Arts. del 90 al 93 del Código de Trabajo y copia del anexo 4 de esa misma corte, donde se evidencia que han señalado llegadas tardías de 1,2,3,4 y 5 minutos que exenta el mismo reglamento.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El argumento del Alcalde Municipal, no es justificante de la deficiencia planteada, ya que si bien menciona que los empleados han laborado en horarios distintos al establecido, sin embargo si las normativas establecen horarios laborales éstos deben de cumplirse y generar un ambiente de responsabilidad por parte de los empleados.



Además el señalamiento del tiempo de llegadas tardías no se basó solamente en el artículo 41 del Reglamento Interno de Trabajo como aparece argumentado en los comentarios; puesto que lo señalado en el anexo 4 son únicamente las llegadas tardías que no tienen ningún justificante, ya que los controles de asistencia examinados que la misma municipalidad nos proporcionó en el desarrollo de la auditoría no presentan firmas de los jefes inmediatos de los empleados señalados, en donde autoricen o dispensen las llegadas tardía de los empleados. Por otra parte el personal al que se le ha señalado descuentos en fechas que coinciden con sábados y domingos son aquellos que por la naturaleza de sus funciones laboran fines de semana; por tanto no es valedero el argumento presentado; asimismo no existe ningún acuerdo municipal en donde quede establecido que las llegadas tardías no se descontaran en compensación por laborar fuera del horario de trabajo normal.

Por otra parte el señor Alcalde Municipal en sus dos explicaciones no emitió comentario alguno sobre el señalamiento hecho referente a que permitió registrar la asistencia por medio de lista de control al auditor interno cuyas labores son de oficina como el resto del personal administrativo que laboran dentro de las instalaciones de la municipalidad, sin contar con el consentimiento del resto de miembros del Concejo Municipal para que éste tenga un trato diferente al resto del personal. Por lo tanto la deficiencia se mantiene.

➤ UACI Y ADMINISTRADORA DE CONTRATOS

1. NO FUERON EFICACES EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS

Comprobamos que no fueron eficaces en la planificación estratégica y operativa en la ejecución de proyectos y programas, en los siguientes aspectos:

- a) Identificamos que en período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2015, únicamente ejecutaron el Programa de Adquisición de paquetes agrícolas para personas de escasos recursos en el municipio de Tacuba, Ahuachapán, significando porcentualmente 0.67% del 100% que se establece en el Plan Estratégico 2008-2017.
- b) En la ejecución del Plan de Inversión del Presupuesto de Ingresos y Egresos de 2015, no fueron eficaces en 18.18% en la ejecución de proyectos y programas, debido a que no se ejecutaron 2 proyectos de los 11 establecidos en dicho Plan, siendo los que se detallan en el siguiente cuadro:

Nº	PROYECTO	COSTO ESTIMADO (\$)
1	Mantenimiento de Cancha Futbol Rápido en Parque Municipal	4,000.00
2	Construcción de Cancha Futbol Rápido en Cantón La Pandadura	20,197.64



- c) En un 50% en la elaboración de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones, ya que en éste no se incorporó el detalle de los proyectos y programas a ejecutarse.
- d) No fueron económicos ni eficaces en un 81.82% en la formulación de carpetas técnicas, porque de las 11 elaboradas por un costo de \$57,062.57, solo se ejecutaron 2 correspondientes a una carpeta de 1 proyecto y a una de 1 programa, por las cuales cancelaron \$15,462.68, lo que genera una diferencia de \$41,599.89 erogados por la municipalidad en concepto de carpetas elaboradas y no ejecutadas que a su vez no estaban consideradas en el Plan de Inversión del Presupuesto del año 2015, como se detalla en el siguiente cuadro:

Carpetas técnicas elaboradas

N°	CONCEPTO	PROYECTO	CONTRATISTA	MONTO (\$)
1	Abono de la formulación de la carpeta técnica.	Ampliación del Sistema de Agua Potable y Saneamiento básico, en Cantón Chaguite, Municipio de Tacuba, Departamento de Ahuachapán.		
2	Pago del 77% por elaboración de carpeta técnica.	Electrificación en Caserío El Coco Cantón San Juan, Municipio de Tacuba, Departamento de Ahuachapán.		
3	Pago del 60% por elaboración de carpeta técnica.	Electrificación en Caserío Las Mercedes Hernández Cantón El Jicaro, Municipio de Tacuba, Departamento de Ahuachapán.		
4	Pago del 74% por elaboración de carpeta técnica.	Electrificación en Caserío Cumbre Cantón El Jicaro, Municipio de Tacuba, Departamento de Ahuachapán.		
	Pago del 26% por elaboración de carpeta técnica.			
5	Segundo pago del 56% por elaboración de carpeta técnica.	Electrificación en Caseríos El Planon, El Anonal y Llano Grande, Cantón El Chaguite, Municipio de Tacuba, Departamento de Ahuachapán.		
6	Segundo pago del 50% por elaboración de carpeta técnica.	Electrificación en Caseríos Príncipe de Paz y El Puente, Cantón San Juan, Municipio de Tacuba, Departamento de Ahuachapán.		
7	Segundo pago del 50% por elaboración de carpeta técnica.	Electrificación en Caserío Los Sorianos, Cantón El Jicaro, Municipio de Tacuba, Departamento de Ahuachapán.		
8	Pago del 53% por la formulación de la carpeta técnica.	Electrificación en Caseríos Peña Pinta, Los Anchetas y Lomas de San Antonio, Cantón El Chaguite, Municipio de Tacuba, Departamento de Ahuachapán.		
9	Abono formulación de la carpeta técnica.	Entrega del paquete Agrícola para Personas de Escasos Recursos, Municipio de Tacuba,		
	Abono formulación de la			



N°	CONCEPTO	PROYECTO	CONTRATISTA	MONTO (\$)
	carpeta técnica. (Fondo Común).	Departamento de Ahuachapán.		
Subtotal				
10	Pago la formulación de la carpeta técnica. (Devengado).	Balastado de Calle en el Cantón El Chaguíte, Municipio de Tacuba, Departamento de Ahuachapán.		
11	Pago la formulación de la carpeta técnica. (Devengado).	Balastado de Calle que conduce a Caserío El Durazneño, Cantón El Chaguíte, Municipio de Tacuba, Departamento de Ahuachapán.		

(MENOS) Carpetas de Proyectos y Programas ejecutados

N°	NOMBRE DEL PROYETO Y UBICACIÓN	FUENTE DE FINAN	MODALIDAD DE EJECUCION	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINAL.	MONTO EJECUTADO \$	COSTO DE LA CARPETA TÉCNICA (\$)
1	Balastado de calle en Cantón El Chaguíte Centro, Municipio de Tacuba.	FODES75%	Libre Gestión	24/11/2015	11/12/2015		
2	Entrega del paquete Agrícola para Personas de Escasos Recursos, Municipio de Tacuba, Departamento de Ahuachapán.	FODES75%	Licitación	18/08/2015	21/08/2015		
Sub Total en carpetas elaboradas y ejecutadas							
TOTAL PAGADO EN CARPETA PAGADAS Y NO EJECUTADAS							

e) [redacted] correspondía utilizar únicamente para gastos de pre-inversión el [redacted] en el cual utilizaron en dicho concepto la cantidad de [redacted]

El Acuerdo Municipal N° 9, de acta número 47 de sesión ordinaria del Concejo Municipal de fecha 20 de noviembre de 2008, acuerdan: “Aprobar el “PLAN ESTRATEGICO DEL MUNICIPIO DE TACUBA, DEPARTAMENTO DE AHUACHAPAN AÑO 2008 – 2017”; que es muy necesario tener a la mano ésta herramienta fundamental para el Desarrollo Económico y Social, que fue preparado con la Visión y Misión de fortalecer el Desarrollo Local en la Participación Ciudadana, con el apoyo, a través de los Programas de la Agencia Española de Cooperación Internacional; con la intervención de la [redacted]

[redacted] Por la búsqueda del Desarrollo Local de los diferentes sectores activos de la comunidades organizadas, y la intervención de Organismos Gubernamentales, No Gubernamentales y Regionales, que apoyarán a corto, mediano y largo plazo, en los proyectos, programas y problemas identificados y priorizados, en función de beneficio para todos los pobladores del Municipio”.

El Acuerdo Municipal N° 31, de acta número 54 de sesión extraordinaria del Concejo Municipal de fecha 31 de diciembre de 2014, que contiene el Decreto de Ordenanza Municipal N° 19/2014 El Presupuesto Municipal por Áreas de Gestión, para el Ejercicio Fiscal 2015, acuerdan: “Aprobar el Proyecto de Ley de Presupuesto Municipal por Áreas de Gestión, para el Ejercicio Financiero Fiscal 2015, del Municipio de Tacuba,



Departamento de Ahuachapán, bajo el **DECRETO DE ORDENANZA MUNICIPAL N° 19/2014, DE FECHA 31 DE DICIEMBRE DE 2014**, documento que contiene la parte de Ingresos y Egresos Municipales, incluyendo el incremento del 25% FODES para Funcionamiento y 75% FODES para inversión en proyectos de infraestructura, como una herramienta básica para el desarrollo de la Administración Municipal; el cual será ajustado durante el mes de enero del año 2015, para incorporar los saldos bancarios y las cuentas por pagar al 31 de diciembre del 2014”.

El Plan de Inversión del Presupuesto de Ingresos y Egresos por Áreas de Gestión del año fiscal 2015, establece:

COD.	CUENTA PRESUPUESTARIA Y NOMBRE DEL PROYECTO	TOTAL DE LA INVERSION (\$)
61	INVERSIONES EN ACTIVO FIJO	764,931.25
615	ESTUDIOS DE PRE-INVERSION	85,817.63
61599	PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVERSION DIVERSAS	85,817.63
616	INFRAESTRUCTURAS	679,113.62
61601	VIALES	433,565.72
1	Mantenimiento de Caminos Vecinales	60,000.00
2	Recarpeteo Asfáltico de dos cuadras de AV. Cuscatlán frente a la parada de buses	35,000.00
3	Recarpeteo Asfáltico de dos cuadras de AV. España frente a ruinas de iglesia	36,800.00
4	Mantenimiento de Caminos Vecinales del Municipio de Arrastre	3,796.45
5	Proyectos de arrastre FISDL – Infraestructura Vial	297,969.27
61602	DE SALUD Y SANEAMIENTO AMBIENTAL	79,611.83
1	Asistencia Médica de Emergencia para la Salud en Clínica Municipal	55,000.00
2	Limpieza y Ornato del Municipio de Tacuba	20,000.00
3	Proyectos de Arrastre	4,611.83
61603	DE EDUCACION Y RECREACION	29,394.09
1	Mantenimiento de cancha de Futbol Rápido en el Parque Municipal	4,000.00
2	Construcción de Cancha de Futbol Rápido en Cantón La Pandeadura	20,197.64
3	Proyectos de Arrastre	5,196.45
61604	DE VIVENDA Y OFICINA	18,680.39
1	Mantenimiento de Proyecto Construcción Edificio Alcaldía Municipal	16,000.00
2	Proyectos de Arrastre	2,680.39
61606	ELECTRICAS Y COMUNICACIONES	12,907.85
1	Mantenimiento de Alumbrado Público	7,000.00
2	Introducción de Alumbrado Público en asentamiento Los Pinos	3,600.00
3	Introducción de Alumbrado Público en Caserío El Coco Cantón San Juan	1,700.00
4	Proyectos de Arrastre	607.85
61608	SUPERVISION DE INFRAESTRUCTURA	18,000.00
1	Supervisión de Proyectos	10,000.00
2	Supervisión del proyecto AV. Cuscatlán frente a la parada de buses	4,000.00
3	Supervisión del proyecto AV. España frente a ruinas de iglesia	4,000.00
61699	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DIVERSAS	86,953.74
1	Proyectos de Infraestructura Diversos	78,748.08
2	Proyectos de Arrastre	8,205.66



El numeral 4 del artículo 31 del Código Municipal referente a las obligaciones del Concejo, establece: "Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia".

El artículo 83 del mismo código dice: "Para cada ejercicio presupuestario el Concejo aprobará la programación de la ejecución física y financiera del presupuesto especificando, entre otros aspectos, los compromisos y desembolsos máximos que podrán contraer o efectuar para cada trimestre del ejercicio presupuestario".

Los párrafos, segundo y cuarto del artículo 12 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios establece: "Del 80% podrán utilizar hasta el 5% para gastos de pre-inversión. Se entenderán como gastos del pre-inversión para los efectos del presente Reglamento, los siguientes: Elaboración del Plan de Inversión del municipio; Elaboración de carpetas técnicas; Consultorías; Publicación de Carteles de Licitación Pública y Privada.

Los Consejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos".

La deficiencia se debe a que en el Concejo Municipal, no ha implementado políticas y procedimientos para evaluar y darle seguimiento a los planes estratégicos, planes anuales operativos, presupuesto, plan de inversión, programación anual de adquisiciones y contrataciones, proyectos, programas y gastos de pre-inversión del FODES 75%.

La falta de eficacia en la planificación estratégica y operativa generó que:

- La municipalidad no garantizó el logro de sus objetivos estratégicos, tanto de proyectos, programas, presupuesto, plan de inversión y metas en el año 2015.
- Que no se determinaran los proyectos y programas a ejecutarse en el período.
- Que hayan gastado \$41,599.89 por elaboración de carpetas técnicas, sin que la población haya recibido beneficios de los proyectos.
- También se afectó el FODES75% por un monto de \$8,801.00, limitando a la Municipalidad en la ejecución de obras de desarrollo local.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Esta deficiencia fue comunicada al Concejo Municipal en nota de referencia REF.AG-82/2016-73 de fecha 9 de enero de 2017 sin obtener a la fecha comentarios a la condición planteada. Por lo tanto la deficiencia se mantiene.

2. DEFICIENCIAS EN LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

Comprobamos que la Municipalidad no fue eficiente al realizar adecuadamente la adquisición de bienes y servicios, en razón de:



- a) La falta de actualización del banco de datos institucional de ofertantes y contratistas.
- b) No se selecciona a los tres ofertantes del banco de datos institucional de ofertantes y contratistas para propiciar la participación y la libre competencia.
- c) No se posee la documentación exigida para la acreditación, como la copia de la escritura de constitución y de cualquiera de sus modificaciones debidamente inscritas en el Registro de Comercio del Centro Nacional de Registros (CNR) que demuestre la existencia legal de las empresas [REDACTED]
- d) No le dio seguimiento a la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones, ni se incorporó el detalle de los bienes y servicios adquirir y los proyectos y programas a ejecutar.
- e) No hay evidencia documental de la solicitud de cotizaciones hecha directamente a los proveedores o por medio del Sistema Electrónico de Compras Públicas COMPRASAL de todas las adquisiciones realizadas.
- f) No se evidencia la verificación de la Programación Anual de las adquisiciones y Contrataciones.
- g) No hay evidencia que se adecuan con las unidades solicitantes, las especificaciones técnicas.
- h) No se evidencia la verificación de la asignación presupuestaria.
- i) No se realizaron las evaluaciones a las cotizaciones ni se recomendó al Concejo Municipal o en su defecto a la persona autorizada para hacer las adjudicaciones.
- j) No se comunica los resultados.
- k) No se publican los resultados en COMPRASAL.
- l) Los expedientes no están foliados.

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

- a) Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC, y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley;
- b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio;
- c) Constituir el enlace entre la UNAC y las dependencias de la institución, en cuanto a las actividades técnicas, flujos y registros de información y otros aspectos que se deriven de la gestión de adquisiciones y contrataciones;
- d) Elaborar en coordinación con la Unidad Financiera Institucional UFI, la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, y darle seguimiento a la ejecución de dicha programación. Esta programación anual deberá ser compatible con la política anual de adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, el plan de trabajo institucional, el



presupuesto y la programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones;

- e) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo;
- f) Adecuar conjuntamente con la unidad solicitante las bases de licitación o de concurso, términos de referencia o especificaciones técnicas;
- g) Realizar la recepción y apertura de ofertas y levantar el acta respectiva;
- h) Solicitar la asesoría de peritos o técnicos idóneos, cuando así lo requiera la naturaleza de la adquisición y contratación;
- i) Permitir el acceso al expediente de contratación a las personas involucradas en el proceso, después de notificado el resultado y a los administradores de contrato;
- j) Mantener actualizada la información requerida en los módulos del Registro; y llevar el control y la actualización del banco de datos institucional de ofertantes y contratistas de acuerdo al tamaño de empresa y por sector económico, con el objeto de facilitar la participación de éstas en las políticas de compras;
- k) Exigir, recibir y devolver las garantías requeridas en los procesos que se requieran; así como gestionar el incremento de las mismas, en la proporción en que el valor y el plazo del contrato aumenten. Dichas garantías se enviarán a custodia de Tesorería Institucional;
- l) Precalificar a los potenciales ofertantes nacionales o extranjeros, así como revisar y actualizar la precalificación al menos una vez al año;
- m) Informar por escrito y trimestralmente al titular de la institución de las contrataciones que se realicen;
- n) Prestar a la comisión de evaluación de ofertas, o a la comisión de alto nivel la asistencia que precise para el cumplimiento de sus funciones;
- o) Calificar a los ofertantes nacionales o extranjeros;
- p) Proporcionar a la UNAC oportunamente toda la información requerida por ésta;
- q) Cumplir y hacer cumplir todas las demás responsabilidades que se establezcan en esta Ley".

El literal a) del artículo 12 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de Administración Pública, establece: El Jefe UACI tendrá las atribuciones señaladas en el Art. 10 de la Ley, en el marco de las cuales deberá: Llevar el registro, control y la actualización del banco de datos institucional de Oferentes y contratistas, de acuerdo al tamaño de la empresa y por sector económico, basado en la información oficial de clasificación y a la proporcionada por el Oferente, con el objeto de facilitar la participación de éstas en las políticas de compras. En dicho registro, se incorporará la información relacionada con el incumplimiento y demás situaciones que fueren de interés para futuras contrataciones o exclusiones".

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



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

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

En el mismo Reglamento el artículo 15, expresa: "En la programación anual de adquisiciones y contrataciones, las instituciones incluirán, por lo menos, los siguientes datos, para cada adquisición:

- a) Tipo o clase de obra, bien o servicio por adquirir o contratar, según el caso;
- b) El valor estimado de los bienes, servicios y obras que se van a adquirir o contratar;
- c) El mes estimado de adquisición o contratación, en el cual se prevé formalizar la misma;
- d) La fuente de financiamiento; y,
- e) Cualquier otro requisito o especificación establecida o requerida por la UNAC, en los formatos que se remitan para tal efecto, en los términos de la Ley y el presente Reglamento".

El artículo 16 del citado reglamento, señala: "Las instituciones, a más tardar treinta días calendario después que su presupuesto haya sido aprobado por la Asamblea Legislativa o en su caso, por los Concejos Municipales, pondrán a disposición del público su programación anual de adquisiciones y contrataciones del período presupuestario siguiente. La misma deberá ser publicada íntegramente en el Sistema Electrónico de Compras Públicas y además, podrán utilizar las carteleras institucionales o los medios de comunicación físicos o tecnológicos de la Institución.

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

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



También los literales a), b) y c) del artículo 25 del mismo reglamento dice: "La acreditación de los Oferentes se efectuará ante la Institución, conforme a la legislación secundaria, presentando como mínimo:

- a) **Personas Jurídicas:** Mediante la presentación del Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad y de cualquiera de sus modificaciones, debidamente inscritas en el Registro de Comercio del Centro Nacional de Registros (CNR) o donde corresponda y constancia de la respectiva matrícula de comercio vigente o la certificación que pruebe en forma fehaciente que aquélla está en trámite de ser concedida o renovada y cuando se tratare de persona jurídica extranjera, mediante la presentación de los instrumentos correspondientes debidamente legalizados y registrados, de conformidad a las normas de su país.
- b) **Personas Naturales:** Mediante la presentación del Documento Único de Identidad (DUI) y la tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT). En el caso de extranjeros, Pasaporte o Carné de Residente vigente. Asimismo, cuando legalmente posean la calidad de comerciante individual y les sea aplicable, de conformidad al monto de su activo, deberá presentar constancia de la respectiva matrícula de comercio vigente o la certificación que pruebe en forma fehaciente que aquélla está en trámite de ser concedida o renovada.
- c) **Los que comparezcan en representación de otra persona:** Mediante la presentación del poder debidamente otorgado ante notario o credencial de nombramiento vigente, debidamente inscrita en el Registro de Comercio del CNR, cuando aplicare".

Así mismo el artículo 58 del mismo reglamento menciona: " El Jefe UACI recibirá la solicitud o requerimiento de compra, abriendo el respectivo expediente.

Verificará la programación anual de adquisiciones y contrataciones y la asignación presupuestaria; asimismo, adecuará conjuntamente con la unidad solicitante, los términos de referencia o especificaciones técnicas".

Para lo mismo el artículo 61 del citado reglamento, establece: "Cuando por el monto de la adquisición deba generarse competencia en la selección de los potenciales oferentes, el Jefe UACI tendrá que asegurar la competencia entre al menos tres proveedores, realizando la convocatoria en el Sistema Electrónico de Compras Públicas habilitado para ello, a fin que, a través de dicho sistema se notifique a los proveedores registrados para que puedan ofertar las obras, bienes o servicios; el Jefe UACI también podrá seleccionar directamente al menos tres potenciales Oferentes idóneos del banco de información o registro respectivo, atendiendo a criterios objetivos, tales como, la especialidad de la obra, bien o servicio, capacidad del oferente, entre otros, para requerirles que presenten las respectivas ofertas".

Por último el artículo 62 de dicho reglamento, establece: "En caso que el titular decida conformar una Comisión de Evaluación de Ofertas, se estará a lo dispuesto en el Artículo 20 de la Ley.



La CEO analizará y evaluará las ofertas conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento y elaborará el informe, señalando la oferta que resultó mejor evaluada, haciendo la recomendación que corresponda.

Si el titular no conforma la CEO y se recibiere más de una oferta, el Jefe UACI o la persona que éste designe, elaborará un cuadro comparativo en el cual se consignará, entre otros, el cumplimiento a las especificaciones requeridas y el precio o monto ofertado, de manera que se refleje la que mejor corresponda a los términos y factores de evaluación requeridos en los instrumentos de contratación correspondientes”.

La deficiencia se debe a que el Concejo Municipal (excepto por el Quinto Regidor Propietario, la Sexta Regidora Propietaria y el Segundo Regidor Suplente, que no votaron por los gastos de servicios jurídicos); aprobaron adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, sin seguir los procedimientos establecidos en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de Administración Pública (LACAP) y su Reglamento; y el Jefe de la UACI no se ha pronunciado por dicha usurpación de funciones.

La falta de eficiencia en la adquisición de bienes y servicios genera, incumplimiento en las funciones de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional e incompatibilidad de funciones entre el Concejo Municipal, Alcalde Municipal y la UACI.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 16 de enero de 2017 el Jefe de la UACI manifestó lo siguiente: “Con respecto a la deficiencia que la compras de bienes y servicios no fueron económicas; se le manifiesta que la Ley LACAP, establece que se debe de realizar las compras con al menos tres cotizaciones, y revisando el expediente, se determina que existe en cada proceso se tuvieron al menos tres cotizaciones, por lo que en base a la deficiencia que las adquisiciones no fueron económicas, al contar con al menos tres cotizaciones y adjudicar a la más barata, se comprueba que las adquisiciones fueron económicas, cabe señalar que estas compras fueron realizadas por el Concejo Municipal. Para el literal a); estas contrataciones fueron realizadas de forma directa por el Concejo Municipal; primero nombrando a una comisión de festejos patronales que se encargó de realizar las cotizaciones y con lo de la contratación del abogado, según entiendo viene a ser como personal de la municipalidad, ya que el pago es mensual al igual que cualquier otro empleado de la municipalidad, por lo tanto, que excluido según lo establece la LACAP. Por la elaboración y presentación de un escrito a Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos y PNC; fue una contratación directa; cabe señalar que en todas estas contrataciones solo participó el Concejo por ser contratación directa. Cabe señalar que el proceso de compra, es el siguiente: La unidad solicitante realiza la requisición y la entrega a la UACI, se verifica la asignación presupuestaria, en el cual de antemano se conoce que estos proyectos y programas siempre se ejecutan todos los años, se revisa el presupuesto con contabilidad y tesorería. Después se obtienen firmas autorizando la requisición por parte de la comisión de compras, se obtienen cotizaciones y se adjudica; se realiza la orden de compra o contrato en la UACI, se reciben los bienes y servicios y se elabora el acta de recepción.



Cabe señalar que una forma de saber que se verificó la asignación presupuestaria, es que todos estos proyectos se encuentran en el presupuesto, el cual está aprobado desde el inicio del año y se encuentra pagada a los pocos días de haber sido entregado los bienes con su factura.

Con respecto al análisis de las cotizaciones y elaborar cuadro comparativo, se pudo observar que en las copias que se llevó auditoría, se encuentran los cuadros comparativos, en dichos documentos está claro, el apartado donde se recomienda a la posible ganadora, pero es el Concejo el encargado de decidir la adjudicación.

En la deficiencia establece que la UACI no se encuentra firmado las órdenes de compras; por lo que se aclara que no es legal que la UACI firme las órdenes de compra, simplemente porque el titular es el encargado de firmarlas, en este caso, es el Alcalde Municipal. Esta afirmación es debido a que las órdenes de compra, sustituye a los contratos; en base a esto, si en una licitación, el contrato sólo lo puede firmar el Alcalde Municipal; entonces, cuando es por libre gestión, las órdenes de compra, solo lo pude firmar de esta misma manera. La auditoría señala que es el jefe de la UACI el responsable de firmar las órdenes de compra para los procesos por libre gestión, partiendo de eso, si las órdenes de compra sustituyen los contratos, entonces, se estaría violentando la LACAP”.

En nota de fecha 2 de marzo de 2017 el Jefe UACI, expresó lo siguiente: “Con respecto a la publicación en COMPRASAL, se anexan capturas de imágenes de las diferentes publicaciones. También se anexan copia de las recomendaciones que se emitieron cuando se realizaban los cuadros comparativos y también, se anexa copia de las certificaciones de asignación presupuestaria que ya se está llevando en cada compra”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Luego de analizar los comentarios vertidos por el Jefe de la UACI, manifestamos que; no demostró haber participado en las adquisiciones y contrataciones mencionadas en la deficiencia, por el contrario afirma que no cumplió con sus funciones y que fue el Concejo Municipal que realizó las contrataciones de forma directa, sin cumplir los requisitos para la contratación directa, establecidos en la Ley LACAP y su reglamento. Así mismo no mostró evidencia de tener actualizado el Banco de Datos Institucional de ofertantes y contratistas, y que de ésta base de datos son los contratistas que se les debe solicitar cotizaciones u ofertas en los diferentes procesos que realiza la municipalidad y que los contratistas estén legalmente acreditados.

Por otra parte el señalamiento se refiere a que no publicaron los resultados en COMPRASAL y las capturas de pantallas presentadas como prueba de descargo pertenecen exclusivamente a publicaciones a adquisiciones de bienes y/o servicios, formulaciones de carpetas, supervisiones, por lo tanto no pueden ser aceptadas debido a que no se refiere al hecho señalado que es la publicación de resultados. Además no le dio seguimiento a la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones y que en las solicitudes efectuadas a los proveedores establezcan las especificaciones técnicas adecuadas con las unidades solicitantes y por último no evidenció de haber foliado los



expedientes de las adquisiciones y contrataciones. Por lo tanto la deficiencia se mantiene.

Esta deficiencia fue comunicada al Concejo Municipal en nota de referencia REF.AG-82/2016-73 de fecha 9 de enero de 2017 sin obtener a la fecha comentarios a la condición planteada.

3. EL CONCEJO MUNICIPAL NO DEMOSTRÓ EFECTIVIDAD NI RACIONALIDAD EN SU ADMINISTRACIÓN

Comprobamos que el Concejo Municipal no fue efectivo ni racional en las Adquisiciones de Bienes y Servicios y en la ejecución de los Proyectos y Programas, tal como se detalla a continuación:

- a) En un 99.69% los gastos de las Fiestas Patronales fueron financiados con fondos FODES 75%, los cuales ascendieron a un monto de \$29,723.00, aun cuando recaudaron ingresos de \$3,754.21 en concepto de fiestas y de estos solamente utilizaron \$92.71 en gastos para tal fin, lo que representa el 0.31% con respecto a lo gastado, como se detalla a continuación:

FODES75%

N°	DESCRIPCIÓN	MONTO (\$)
1	Pólvora.	4,000.00
2	Preparación del certamen de belleza.	6,200.00
3	Presentación de grupo musical [REDACTED]	2,000.00
4	Presentación de grupo musical [REDACTED]	3,000.00
5	Presentación Disco Móvil, [REDACTED]	1,350.00
6	Presentación Disco Móvil, [REDACTED]	1,400.00
7	Caravana artística.	2,200.00
8	Animación artística del correo.	1,200.00
9	Mañanitas de las fiestas patronales.	350.00
10	Revistas culturales.	2,500.00
11	Elaboración de Carroza del Correo.	800.00
12	Colaboración a la parroquia para flores	1,000.00
13	Copra de piñatas, dulces y trofeos.	1,252.50
14	Compra de Almuerzos.	163.50
15	Almuerzos para candidatas y comité de festejos.	393.00
16	Almuerzos	369.00
17	Presentación de Danza Folclórica.	250.00
18	Transporte.	220.00
19	Animación en carrera de cinta.	350.00
20	Pago de sonido.	725.00
	Total	29,723.00



Fondo Común (5% de Fiestas Patronales)

Nº	DESCRIPCION	MONTO (\$)
1	Corona de la Reina de Turismo.	55
2	Almuerzos al personal que instaló tarimas	33.75
3	Compra de chequeras	3.96
	Total	92.71

b) En un 95.45%, los gastos por Servicios de Asesoría Jurídica cancelados con fondos del Fondo Común Municipal al [REDACTED] ascendieron a un monto de \$12,000.00, y no hay evidencia que haya asesorado y servido de apoyo a las 21 unidades organizativas restantes que conforman la municipalidad, que detallamos a continuación:

1. El Alcalde Municipal
2. El Síndico Municipal
3. El Secretario Municipal
4. Jefe UACI
5. Administrador de Contratos
6. Comisiones Municipales
7. Auditoría Interna
8. Policía Municipal
9. Ordenanza
10. El Tesorero Municipal
11. La Contadora Municipal
12. Catastro
13. Cuentas Corrientes
14. Colectora
15. Aseo Público
16. Tren de Aseo
17. Parquero y Cementerio
18. Técnico Ambiental
19. Servicios de Agua
20. Clínica Municipal
21. Registro del Estado Familiar

No existiendo beneficio para la población del municipio de Tacuba; en razón de que lo pactado en el contrato con dicho profesional, solo se evidenció la asistencia a las reuniones de Concejo, que representa el 4.55% del pago total que equivalente a \$546.00, generando una diferencia de \$11,454.00 de todo el monto cancelado, así:

Nº	DESCRIPCION	MONTO (\$)
1	Por servicios jurídicos del mes de mayo/2015	1,500.00
2	Por servicios jurídicos del mes de junio/2015	1,500.00
3	Por servicios jurídicos del mes de julio/2015	1,500.00
4	Por servicios jurídicos del mes de agosto/2015	1,500.00
5	Por servicios jurídicos del mes de septiembre/2015	1,500.00
6	Por servicios jurídicos del mes de octubre/2015	1,500.00



N°	DESCRIPCION	MONTO (\$)
7	Por servicios jurídicos del mes de noviembre/2015	1,500.00
8	Por servicios jurídicos del mes de diciembre/2015	1,500.00
TOTAL		12,000.00

Además contrataron otro servicio jurídico, por el cual cancelaron honorarios:

N°	DESCRIPCION	MONTO (\$)
1	Por servicios jurídicos, por la elaboración y presentación de un escrito a Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos y PNC.	500.00

- c) Para la contratación del proyecto "Mantenimiento de construcción del edificio de Alcaldía Municipal", en un 33.33%, debido a que de 6 actividades que cubre la partida mantenimiento de las instalaciones 2 fueron ejecutadas deficientemente, por un monto de \$575.00 y las otras 4 se están deteriorando por la cantidad de \$7,341.00, haciendo un total de \$ 7,916.00.

Actividades ejecutadas deficientemente:

No	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	COSTO UNITARIO (\$)	PAGO (\$)
1	Limpieza general de servicios sanitarios y poceta	1.00	Sg	125.00	125.00
2	Revisión y reparación de fluxómetro de urinarios públicos, servicios sanitarios y lavamanos.	1.00	Sg	450.00	450.00
Subtotal					575.00

Actividades ejecutadas que se están deteriorando:

No	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	COSTO UNITARIO (\$)	PAGO (\$)
1	Aplicación de pintura de agua en paredes interiores de edificio. (Incluye columnas y muebles de oficina para cobro de agua)	780.00	M2	9.00	7,020.00
2	Mantenimiento de pasamanos de madera.	16.00	MI	10.00	160.00
3	Limpieza y mantenimiento de persianas de madera (1 cara)	28.00	M2	3.25	91.00
4	Hechura e instalación de pasamanos para graderio.	10.00	MI	7.00	70.00
Subtotal					7,341.00
Total					7,916.00

El artículo 1 del Decreto Legislativo N° 539, emitida por Decreto Legislativo N° 74, de fecha 8 de septiembre de 1988, publicado en el Diario Oficial N° 176, Tomo 300 del mismo mes y año; que contiene la interpretación auténtica del artículo 5, de la Ley del FODES, prescribe de la siguiente manera: "Deberá entenderse que los recursos provenientes del fondo Municipal podrán invertirse entre otros, a la adquisición de vehículos para el servicio de recolección y transporte de basura, maquinaria, equipo y mobiliario y en su mantenimiento para su buen funcionamiento, instalación, mantenimiento y tratamiento de aguas negras, construcción de servicios sanitarios,



baños y lavaderos públicos, obras de infraestructura relacionada con tiangues, rastros o mataderos, cementerios, puentes, carreteras y caminos vecinales o calles urbanas, reparación de éstas, industrialización de basura o sedimentos de aguas negras, construcción de escuelas, centros comunales, bibliotecas, teatros, guarderías, parques, instalaciones deportivas, recreativas, turísticas y campos permanentes de diversiones, ferias y fiestas patronales, adquisición de inmuebles destinados a las obras descritas y al pago de las deudas institucionales contraídas por la municipalidad y por servicios prestados por empresas estatales o particulares, cuando emanen de la prestación de un servicio público municipal.”

El párrafo tercero del artículo 5 de la Ley de Creación del FODES establece: “Los Municipios que inviertan parte del recurso proveniente de este fondo para celebrar sus fiestas patronales, deberán mantener un uso racional de acuerdo a la realidad local”.

La Clausula Tercera del contrato celebrado entre la Municipalidad y el Asesor Jurídico de fecha 3 de febrero de 2015, establece: “1) Asesorar y apoyar al Concejo Municipal, Alcalde y demás unidades que conforman la Municipalidad, en los aspectos legales relacionados con su actuación administrativa, prestación de servicios y ejercicio de su autoridad local conforme a sus competencias y jurisdicción...”

El artículo 207 de La Constitución establece: “Los fondos municipales no se podrán centralizar en el Fondo General del Estado, ni emplearse sino en servicios y para provecho de los Municipios.

Las municipalidades podrán asociarse o concertar entre ellas convenios cooperativos a fin de colaborar en la realización de obras o servicios que sean de interés común para dos o más Municipios.

Para garantizar el desarrollo y la autonomía económica de los Municipios, se creará un fondo para el desarrollo económico y social de los mismos. Una ley establecerá el monto de ese fondo y los mecanismos para su uso.

Los Concejos Municipales administrarán el patrimonio de sus Municipios y rendirán cuenta circunstanciada y documentada de su administración a la Corte de Cuentas de la República.

La ejecución del Presupuesto será fiscalizada a posteriori por la Corte de Cuentas de la República, de acuerdo a la ley”.

El literal b del artículo 5 de la Ley de Ética Gubernamental establece: “Todo servidor público en ejercicio debe cumplir los siguientes deberes: **Deber de cumplimiento:** Cumplir con responsabilidad y buena fe los deberes y obligaciones, como ciudadano y como servidor público”.

En los numerales 2.3 y 7 del perfil del proyecto de Mantenimiento de la Construcción Edificio Alcaldía del municipio de Tacuba, año 2015, aprobado mediante Acuerdo Municipal N°4 en acta número 26 de fecha 5 de diciembre de 2014, establece:



“Cómo esto contribuye a resolver el problema:

El proyecto contribuirá a resolver el problema:

- Podrá brindarse un mejor servicio, así como también se creará un ambiente limpio, ordenado y adecuado para los usuarios y para los empleados de la Municipalidad”.

PRESUPUESTO GENERAL

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	COSTO UNITARIO (\$)	COSTO (\$)
1	Aplicación de pintura de agua en paredes interiores de edificio. (Incluye columnas y muebles de oficina para cobro de agua)	780.00	M2	9.00	7,020.00
2	Mantenimiento de pasamanos de madera.	16.00	MI	10.00	160.00
3	Limpieza y mantenimiento de persianas de madera (1 cara)	28.00	M2	3.25	91.00
4	Limpieza general de servicios sanitarios y poceta	1.00	Sg	125.00	125.00
5	Revisión y reparación de fluxómetro de urinarios públicos, servicios sanitarios y lavamanos.	1.00	Sg	450.00	450.00
6	Hechura e instalación de pasamanos para graderío.	10.00	MI	7.00	70.00
Total					7,916.00

La deficiencia fue originada por:

- El Concejo Municipal al autorizar el uso del FODES75% en su totalidad para financiar la celebración de sus Fiestas Patronales.
- El Concejo Municipal, excepto por el Quinto Regidor Propietario, la Sexta Regidora Propietaria y el Segundo Regidor Suplente, no votaron por los gastos de servicios jurídicos; el resto no le dio seguimiento al contrato de servicios profesionales por asesoría jurídica con el objetivo de cumplir con las cláusulas contractuales.
- El Concejo Municipal no implementa un plan de mantenimiento permanente del edificio de las instalaciones del edificio de la Alcaldía Municipal.

Como consecuencia el Concejo Municipal al no ser efectivo en la adquisición de bienes y servicios generó:

- Que se gastara \$29,723.00 en el desarrollo de las Fiestas Patronales sin que la población haya tenido beneficios.
- También se afectó el Fondo Común Municipal por un monto de \$11,454.00, que representa el 95.45% de \$ 12,000.00 cancelados al Asesor Jurídico, limitando los servicios municipales.
- Así mismo afectó el FODES75% en \$575.00 de los \$7,916.00 invertidos en el proyecto Mantenimiento de construcción del edificio de Alcaldía Municipal.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En los comentarios proporcionados por el Quinto Regidor Propietario, la Sexta Regidora Propietaria y el Segundo Regidor Suplente, manifestaron lo siguiente: "Con respecto a la contratación del Asesor Jurídico, el [REDACTED] esta fue hecha por el Concejo Anterior, no estuvimos de acuerdo en su ratificación debido a que creíamos demasiado elevado el salario, además no se presentó ningún plan respecto a su trabajo dentro de la municipalidad, como se constata en el acta número tres de fecha 21/05/15.

También salvamos el voto por el acuerdo de la contratación de Servicios Jurídicos para presentar escrito en la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, esto se puede constatar en el acta número diez de fecha 30/07/15".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Luego de analizar los comentarios vertidos por el Quinto Regidor Propietario, la Sexta Regidora Propietaria y el Segundo Regidor Suplente, advertimos que su respuesta se enfocó a la contratación y al trabajo realizado por el Asesor Jurídico, pero ellos no están relacionados con ésta decisión, dejando de emitir opinión del resto de aspectos en los que sí están relacionados, por lo tanto para efectos de superar esta deficiencia sus comentarios no pueden ser tomados en cuenta.

Esta deficiencia fue comunicada al resto de miembros de Concejo Municipal en nota de referencia REF.AG-82/2016-73 de fecha 9 de enero de 2017, sin obtener a la fecha comentarios a la condición planteada. Por lo tanto la deficiencia se mantiene.

4. FALTA DE EFICIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRADORA DE CONTRATOS

Comprobamos que la Municipalidad no fue económico ni eficiente al contratar los servicios de la Administradora de Contratos, debido a que la Administradora de Contratos dejó de ser eficiente al momento del cumplimiento de sus atribuciones, que se detallan a continuación:

1) En un 18.18%, debido a que dejó de ejecutar 2 de las 11 funciones a realizar, es decir solo efectuó 9, que representa el 81.81%. En los proyectos y programas siguientes:

Nº	NOMBRE DEL PROYETO Y UBICACIÓN	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	MODALIDAD DE EJECUCION	MONTO EJECUTADO EN 2015 (\$)
1	Mantenimiento de construcción de edificio de Alcaldía Municipal de Tacuba, Municipio de Tacuba, Ahuachapán.	FODES75%	Administración	1,468.00
2	Asistencia médica en emergencias para la salud en ambulancia municipal.	FODES75%	Administración	15,176.90



Funciones de la Administradora de Contratos que se consideraron:

Nº	FUNCION	CUMPLIDA	NO CUMPLIDA
1	Verificar el cumplimiento de contratos.	x	
2	Verificar el cumplimiento de órdenes de compras.		x
3	Emite orden de inicio.	x	
4	Elaborar informes de avance de ejecución de contratos o órdenes de compras.	x	
5	Informes a la UACI de incumplimientos para sanciones.	x	
6	Gestión ante la UACI de modificación al contrato u órdenes de compras.	x	
7	Gestión de reclamos ante fallas de bienes y servicios.	x	
8	Aprobación del plan de utilización de anticipo.	x	
9	Acta de recepción provisional.	x	
10	Acta de recepción final.	x	
11	Acta de recepción de los bienes.		x
Total		9	2

El artículo 82 Bis de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de Administración Pública (LACAP), establece: "La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:

- a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;
- b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;
- c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones;
- d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;
- e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley;
- f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes;
- g) Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad;
- h) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos



pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las mismas para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles;

- i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato".

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

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

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

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

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

Además el artículo 74 del expresado Reglamento manifiesta: "Conforme lo dispuesto en el Artículo 82-Bis de la Ley, el administrador de contrato tendrá además, las siguientes atribuciones:

- a) Emisión de la orden de inicio correspondiente;
- b) La aprobación del plan de utilización de anticipo, al igual que la fiscalización de utilización del mismo. Para tales efectos, deberá informar a la UACI, la que a su vez informará al titular, en caso de comprobarse un destino distinto al autorizado.

A efectos de facilitar u operativizar los nombramientos de administradores de contratos en las adquisiciones o contrataciones por libre gestión, inferior a los veinte salarios mínimos del sector comercio, el titular podrá efectuar en un mismo acuerdo la designación de un grupo o cuerpo de administradores de contrato u órdenes de compra.

El administrador de contrato deberá ser una persona de la unidad solicitante u otra dependencia, con la experiencia técnica en la adquisición o contratación de que se trate".



Por último el artículo 77 del ya relacionado Reglamento expresa: "Corresponde a los administradores de contrato elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial, provisional o definitiva, de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, las que tendrán como contenido mínimo lo siguiente:

- a) Lugar, día y hora de la recepción;
- b) Nombre del proveedor o contratista que hace la entrega;
- c) Fecha y referencia del contrato o de la orden de compra;
- d) Especificaciones o características técnicas de la obra, bien o servicio recibido y certificaciones de las pruebas de eficiencia y/o calidad indicadas en los instrumentos de contratación, si las hubiere;
- e) Alusión expresa a los informes emitidos previamente, en su caso;
- f) Nombre y firma de la persona o personas que entregan por parte del proveedor o contratista;
- g) Nombre, cargo y firma de las personas que reciben la obra, bien o servicio;
- h) Consignación de la conformidad de la obra, bien o servicio, con las condiciones y especificaciones técnicas, previamente definidas por la institución en el contrato u orden de compra;
- i) La relación del resultado de cualquier prueba que se hubiere realizado para determinar que las obras, bienes o servicios recibidos en virtud del contrato, se ajustan a lo requerido;
- j) Constancia de la mora en el cumplimiento de las obligaciones; y,
- k) Cualquier otra información pertinente.

El Administrador del Contrato distribuirá copias de las actas de recepción debidamente suscritas al Contratista y a la UACI. Las actas originales se enviarán a la Unidad Financiera Institucional para los trámites de pago.

El Acuerdo No 23, del Acta No 54 de fecha 31 de diciembre de 2014, dice: "Refrendar Nombramiento en la Plaza de Administradora de Contratos, que realiza ésta Municipalidad, por modalidad de "LEY DE SALARIO", designando siempre a la INGENIERA BERTA MARIA SOLANO CRISTALES, quien tiene experiencia en el área; dicha refrenda corresponde a partir del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2015 y devengara el salario mensual que señala la Ley de Presupuesto Municipal del Ejercicio Financiero Fiscal del próximo año de \$825.00. Fondo Común Municipal, previo descuentos ordenados por Ley, con prestaciones sociales de Ley y tendrá que apegarse a un horario de 7:30 a.m. a 12 m. y de 2:00 a 4:30 p.m. durante los días hábiles de labores del mes, cumpliendo con las Leyes, manual de funciones y demás Reglamentos vigentes, en coordinación con la Comisión de Proyectos y Proyección Social y Jefe de UACI, para llevar el Control de las Obras en ejecución. Transcribir esta resolución para efectos legales consiguientes, quedando en la obligación de presentar los informes de la documentación respectiva con anexo al expediente de cada Contratación para efectos de auditorías y no tiene vínculos de parentesco con ninguno de los Concejales".

La deficiencia se debe a que la Comisión de gestión de proyectos y proyección social del Concejo Municipal, conformada por el Alcalde Municipal, Síndico Municipal, el Primer Regidor Propietario y Tercer Regidor Propietario; quienes efectuaron la



recepción de las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, sin seguir los procedimientos establecidos en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de Administración Pública (LACAP) y su Reglamento; y la Administradora de Contratos por no cumplir con todas sus ocupaciones y por no haberse pronunciado por la usurpación de funciones.

La usurpación de funciones por parte de la Comisión de gestión de proyectos y proyección social del Concejo Municipal generó el incumplimiento en las funciones por parte de la Administradora de Contratos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Administradora de Contratos manifestó lo siguiente: "Con base en las funciones detalladas como no cumplidas emito los siguientes comentarios:

NOMBRE DEL PROYECTO	FUNCIÓN NO CUMPLIDA	COMENTERIO
1. Mantenimiento de Caminos Vecinales. 2. Mantenimiento de Construcción del Edificio de la Alcaldía. 3. Limpieza y Ornato de la Ciudad de Tacuba.	Verificación del cumplimiento de las órdenes de compra.	Esto se hace mediante el documento de acta de recepción de bienes y servicios de pequeña magnitud. Dicho documento se genera al momento de la recepción, única y exclusivamente si al momento de la verificación del bien o servicio éste en presencia de la unidad solicitante, proveedor y miembros de la comisión de compras (1 Concejal designado y el Sr. Alcalde). Este documento se genera de rigor para todas las compras que se realicen por parte de la Municipalidad pues además es exigido por Contabilidad y Tesorería para efectuar los pagos correspondientes.
	Gestión ante la UACI de modificación al contrato u orden de cambio.	No se ha generado cambio o modificaciones en órdenes de compra y contratos, en tanto, no han exigido gestiones al respecto ante la UACI.
	Acta de recepción de los bienes	Para toda adquisición de bienes y servicios se genera al momento de la entrega por parte del proveedor a la unidad solicitante, este documento respalda la adquisición y cumpliendo los requisitos solicitados en la orden de compra, de no ser así no es emitida. Además este documento es requerido por Contabilidad y Tesorería de la municipalidad para poder efectuar el pago correspondiente, es decir, siempre se emite dicho documento bajo el cumplimiento de los requisitos solicitados.
1. Balasto de Calle en Cantón, El Chaguite Centro, Municipio de Tacuba.	Gestión ante la UACI de modificación al contrato.	Para el mencionado proyecto no se incurrió en cambios al contrato y no se generaron ordenes de cambio por el tipo de proyecto, es por ello que se hicieron modificaciones ni gestiones al respecto a la UACI.

En nota de fecha 2 de marzo de 2017 la Administradora de Contratos expresó lo siguiente:

- No verificación de procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios: En términos generales, el proceso de adquisición y contratación no está contenida en los alcances del Administrador de contratos que en el Art. 82 Bis, del Capítulo II : Ejecución de contratos establece la LACAP como funciones para dicho cargo, pues la participación comprende darle seguimiento contractual a partir de la elaboración de la orden de inicio de la ejecución de los



proyectos. Se anexa Art. 82 Bis de la LACAP. Así como también, con base en el Acuerdo Municipal No.23 de fecha treinta y uno de diciembre de dos mil catorce (el cual se anexa), en la refrenda del nombramiento se establece la función de llevar el control de las obras en ejecución en coordinación de la Comisión de proyectos y proyección social y Jefe de UACI, en tanto resumo lo siguiente:

DESCRIPCION	FUNCION NO CUMPLIDA	COMENTARIO
1. FIESTAS PATRONALES EN HONOR A SANTA MARÍA MAGDALENA, AÑO 2015	VERIFICACIÓN DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN	Las fiestas patronales son coordinadas y desarrolladas mediante el comité de festejos, a través, el Sr. alcalde quien tiene la función de presidente, siendo éstos los responsables de su gestión. Programación y ejecución. Además, las funciones designadas al cargo de Administrador de Contrato por medio del Acuerdo Municipal de refrenda de nombramiento corresponden a la verificación y control de las obras en ejecución, concepto que por su naturaleza no incluye las fiestas patronales.
2. SERVICIOS DE ASESORÍA JURÍDICA AL LIC. JOSÉ RICARDO MARTÍNEZ ESCOBAR. 3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESCRITO A PROCURADURÍA PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS Y PNC.		Para ambos casos, no es alcance de la Administradora de Contratos el proceso de contratación y adquisición de los servicios mencionados pues no está determinado así ni por el Acuerdo Municipal refrenda de nombramiento pues no forman parte de las obras de ejecución de la Municipalidad, ni por el Art. 82 Bis de la LACAP. Además, en el caso de contratación del Asesor Jurídico el Concejo Municipal lo hace a fin de incluirlo como empleado para la Municipalidad, actuando en calidad de Asesor Legal en las sesiones del Concejo y en los procesos legales de cualquier índole relativa al ámbito de la Municipalidad cuando fuere necesario.

- No ejecución de funciones: Como respaldo se presentan algunos de los procesos llevados a cabo, y los documentos de respaldo que se generan los cuales son la solicitud del bien o servicio, la orden de compra y el acta de recepción, se presenta para los proyectos de MANTENIMIENTO DE CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DE ALCALDÍA MUNICIPAL DE TACUBA, MUNICIPIO DE TACUBA, AHUACHAPÁN y ASISTENCIA MÉDICA DE EMERGENCIAS PARA LA SALUD EN CLÍNICA Y AMBULANCIA MUNICIPAL, MUNICIPIO DE TACUBA así como también se comenta lo siguiente:

NOMBRE DEL PROYECTO	FUNCION NO CUMPLIDA	COMENTARIO
1. MANTENIMIENTO DE CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DE ALCALDÍA MUNICIPAL DE TACUBA, MUNICIPIO DE TACUBA, AHUACHAPÁN.	Verificación del cumplimiento de las órdenes de compra	Esto se hace mediante el documento de acta de recepción de bienes y servicios de pequeña magnitud. Dicho documento se genera al momento de la recepción, única y exclusivamente si al momento de la verificación del bien o servicio éste es conforme a lo requerido en la orden de compra correspondiente, se recibe en presencia de la unidad solicitante, proveedor y miembro de la Comisión de compra (1 Concejal designado y el Sr. Alcalde). Este documento se genera de rigor para todas las compras que se realicen por parte de la Municipalidad pues además es exigido por Contabilidad y Tesorería para efectuar los pagos correspondientes.
2. ASISTENCIA MÉDICA DE EMERGENCIAS PARA LA SALUD EN CLINICA Y AMBULANCIA MUNICIPAL, MUNICIPIO DE TACUBA	Acta de recepción de los bienes	Para toda adquisición de bienes o servicios se genera al momento de la entrega por parte del proveedor a la unidad solicitante, este documento respalda la adquisición y cumplimiento de los requisitos solicitados en la orden de compra, de no ser así no es emitida. Además, este documento es requerido por Contabilidad y Tesorería de la municipalidad para poder efectuar el pago correspondiente, es decir, siempre se emite dicho documento bajo el cumplimiento de los requisitos solicitados.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Luego de analizar los comentarios vertidos por la Administradora de Contratos, manifestamos que los argumentos presentados no justifican su falta de involucramiento en los procesos de las adquisiciones, y no evidencio que haya emitido y suscrito las órdenes de inicio y actas de recepción para los gastos de las Fiestas Patronales y por la contratación de los servicios profesionales de asesoría por Servicios Jurídicos.

Las funciones de una Administradora de contratos no se pueden delimitar a que si son de pequeña magnitud o gran magnitud, refiriéndonos específicamente al argumento presentado referente a las órdenes de compras y actas de recepción por las adquisiciones de bienes y servicios de los proyectos y programas: Mantenimiento de



construcción de edificio de Alcaldía Municipal de Tacuba, Municipio de Tacuba, Ahuachapán y Asistencia médica en emergencias para la salud en Ambulancia Municipal, independiente que exista una Comisión de Compras, la administradora tiene que cumplir con sus funciones. Por lo tanto la deficiencia se mantiene.

Esta deficiencia fue comunicada al Concejo Municipal en nota de referencia REF.AG-82/2016-73 de fecha 9 de enero de 2017 sin obtener a la fecha comentarios a la condición planteada por parte de los miembros del Concejo involucrados en el señalamiento. Por lo tanto la deficiencia se mantiene.

5. INEFICIENTE MANEJO DE LOS GASTOS FINANCIADOS CON FODES 75%

Comprobamos que la Municipalidad utilizó de manera ineficiente los fondos FODES 75%, debido a que:

- a) Para el proyecto "Asistencia médica en Emergencias para la Salud en Ambulancia Municipal, Municipio de Tacuba, departamento de Ahuachapán", en un 25.54% debido a que pagaron salarios de los empleados de la Clínica Municipal por **\$11,600.00** los cuales no son de inversión, el monto del proyecto ascendió a \$45,416.84.
- b) En el proyecto "Limpieza y Ornato de la Ciudad del Municipio de Tacuba, departamento de Ahuachapán", en un 54.06% a razón a que pagaron salarios a empleados para realizar actividades permanentes de barrido de calles por **\$9,582.96**, los cuales no son de inversión, el total del programa es de \$ 17,726.21. Se detalla:

ITEM	PROYECTO	PARTIDA	COSTO (\$)	COSTO DEL PROYECTO (\$)	DEFICIENTE %
1	Asistencia médica en emergencias para la salud en ambulancia municipal.	Salarios del Personal.	11,600.00	45,416.84	25.54
2	Limpieza y ornato de la ciudad del Municipio de Tacuba.	Personal	9,582.96	17,726.21	54.06
TOTAL			21,182.96		

El numeral 4 del artículo 31 del Código Municipal establece: "Son obligaciones del Concejo: Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia;...".

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

Los fondos que se transfieren a las municipalidades de conformidad a lo establecido en la presente ley, no podrán comprometerse o servir de garantía para obligaciones que los Concejos Municipales pretendan adquirir.



Los recursos provenientes del Fondo Municipal podrán invertirse entre otros, a la adquisición de vehículos para el servicio de recolección y transporte de basura, maquinaria, equipo y mobiliario y su mantenimiento para el buen funcionamiento; instalación, mantenimiento y tratamiento de aguas negras, construcción de servicios sanitarios, baños y lavaderos públicos, obras de infraestructura relacionada con tiangues, rastros o mataderos, cementerios, puentes, carreteras y caminos vecinales o calles urbanas y la reparación de éstas. Industrialización de basuras o sedimento de aguas negras, construcción y equipamiento de escuelas, centros comunales, bibliotecas, teatros, guarderías, parques, instalaciones deportivas, recreativas, turísticas y campos permanentes de diversiones; así como también para ferias, fiestas patronales, adquisición de inmuebles destinados a las obras descritas; y al pago de las deudas institucionales contraídas por la municipalidad y por servicios prestados por empresas estatales o particulares; incluyéndose del desarrollo de infraestructura, mobiliario y funcionamiento relacionados con servicios públicos de educación, salud y saneamiento ambiental, así como también para el fomento y estímulo a las actividades productivas de beneficio comunitario y programas de prevención a la violencia.

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

El artículo 2 del Decreto Legislativo N°539, de fecha 2 de marzo de 1,999, publicado en el Diario Oficial N/ 42, Tomo 342 del mismo mes y año; que contiene la interpretación auténtica del artículo 8, de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: “Deberá entenderse que también son gastos de funcionamiento todos aquellos en que incurre la Municipalidad como Ente Titular del Municipio, para mejoras y mantenimiento en instalaciones propiedad municipal, tales como salarios, jornales, aguinaldos, viáticos, transporte de funcionarios y empleados, servicios de telecomunicaciones, de agua, energía eléctrica, repuestos y accesorios para los vehículos de uso para el transporte de funcionarios y empleados propiedad de las municipalidades.”

El artículo 10 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios establece: “Del saldo que resultare del Fondo para el Desarrollo Económico y Social, después de descontar las asignaciones al Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador y al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, los municipios utilizarán el 80% para desarrollar proyectos de obras de infraestructura, en beneficio de sus habitantes; y el 20% para gastos de funcionamiento. Los fondos necesarios para financiar este 20%, se tomarán del aporte que otorgue el Estado, por medio del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal.

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



De dicho 20% los municipios podrán utilizar hasta el 50% para el pago de salarios, jornales, dietas, aguinaldos y viáticos.

Del aporte que otorgue el Estado, por medio del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, los Municipios podrán destinar hasta el 1% para pago de membresía y cuotas gremiales, porcentaje que deberá retener el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, previo acuerdo del Concejo Municipal de cada municipio. Dicha cantidad se descontará del 20% asignado para gastos de Funcionamiento de cada Municipio.

El Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, publicará mensualmente en dos periódicos de mayor circulación nacional, las asignaciones transferidas a los municipios”.

El párrafo cuarto del artículo 12 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios establece: “Los Consejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos”.

La deficiencia se originó debido el Concejo Municipal realizó lo siguiente:

- Aprobó en Acta No 1, Acuerdos No. 13 y 17 de fecha cinco de enero de 2015, la ejecución de los programas “Limpieza y Ornato de la Ciudad del Municipio de Tacuba, Departamento de Ahuachapán” y “Asistencia médica en Emergencias para la Salud en Ambulancia Municipal, Municipio de Tacuba, Departamento de Ahuachapán”; que incluían la contratación de personal, cargando a estos los pagos de sueldos a personal que labora todo el año, perdiendo de vista que dichas erogaciones no contribuyen a inversiones en proyectos dirigidos a incentivar las actividades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio y fueron financiados con FODES75%.

Al no ser eficiente en la adquisición de bienes y servicios originó el uso indebido del FODES 75%, que totalizó un monto de \$21,182.96 para cancelar gastos de funcionamiento, ocasionando que se disminuyan estos fondos para la realización de obras y programas en beneficio de las comunidades.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Esta deficiencia fue comunicada al Concejo Municipal en nota de referencia REF.AG-82/2016-73 de fecha 9 de enero de 2017 sin obtener a la fecha comentarios a la condición planteada. Por lo tanto la deficiencia se mantiene.

6. FRACCIONAMIENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

Comprobamos que la Municipalidad no fue económica en un 43% con respecto al costo total del proyecto en la adquisición de horas de tractor de banda 1150-G en el proyecto “Mantenimiento de Caminos Vecinales del Municipio de Tacuba”, en el sentido que



fraccionó y eludió los requisitos de las formas de contratación de Licitación Pública, erogando a un mismo proveedor montos sujetos a los procesos estipulados en normativa, haciendo un total [REDACTED] con respecto al costo total del proyecto de [REDACTED]

N°	Descripción del Bien	Contratista	Fecha de Contrato	Horas	Costo/hora (\$)	Total cuestionado (\$)
1	Apertura de calles y terracerías en cancha en comunidades del cantón El Jicaro.	[REDACTED]	02-04-2015	140	58.00	8,120.00
2	Apertura de terracerías de cancha del caserío Cumbre El Olivo del cantón El Jicaro.	[REDACTED]	16-04-2015	60	58.00	3,480.00
N°	Descripción del Bien	Contratista	Fecha de Contrato	Horas	Costo/hora (\$)	Total cuestionado (\$)
3	Apertura de terracerías de cancha de caserío Cumbre El Olivo del cantón El Jicaro y Apertura de terracerías de caserío Príncipes de Paz del cantón El Rodeo I a empalmar en la Hacienda El Obraje y Caserío el Gavilán, cantón San Juan.	[REDACTED]	14-05-2015	300	65.00	19,500.00
4	Apertura de Calle en Caserío Príncipes de Paz del cantón El Rodeo I a empalmar en la Hacienda El Obraje y Caserío el Gavilán, cantón San Juan.	[REDACTED]	30-07-2015	250	65.904	16,476.00
Total						47,576.00

El artículo 70 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de Administración Pública (LACAP), establece: "No podrán fraccionarse las adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, con el fin de modificar la cuantía de las mismas y eludir así los requisitos establecidos para las diferentes formas de contratación reguladas por esta Ley.

En caso de existir fraccionamientos, la adjudicación será nula y al funcionario infractor se le impondrán las sanciones legales correspondientes. En el Reglamento de esta Ley se establecerán los procedimientos para comprobar los fraccionamientos.

No podrá adjudicarse por Libre Gestión la adquisición o contratación del mismo bien o servicio cuando el monto acumulado del mismo, durante el ejercicio fiscal, supere el monto estipulado en esta Ley para dicha modalidad".

El artículo 64 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de Administración Pública (LACAP), establece: "La prohibición del Artículo 70 de la Ley, operará en aquellos supuestos en que se actúe con la finalidad de evadir los requisitos establecidos para las diferentes formas de contratación en la misma Institución, dentro del mismo ejercicio financiero fiscal, en montos que excedan los límites establecidos en la Ley, para la Libre Gestión.

Para efectos del fraccionamiento, se entenderá que se trata de los mismos bienes o servicios, cuando éstos sean de la misma naturaleza y respondan a la misma necesidad institucional, siempre que hubieran podido ser adquiridos en un mismo procedimiento de adquisición.



En los supuestos en que deban adquirirse bienes o servicios remanentes de una licitación en que se haya declarado desierto el rubro o ítem que se requería y se hayan alcanzado en el ejercicio financiero fiscal los montos máximos establecidos en la Ley para su adquisición por libre gestión, deberá promoverse una segunda licitación sobre dichos rubros o ítems”.

Así mismo el artículo 65 del citado Reglamento, expresa: “Para efectos de comprobar el fraccionamiento, las instituciones deberán verificar anualmente las adquisiciones y contrataciones, bajo la modalidad de Libre Gestión, debiendo considerar en todo momento factores como la programación anual de adquisiciones y contrataciones, la existencia de asignaciones o disponibilidades presupuestarias, refuerzos presupuestarios, las necesidades sobrevinientes de adquirir obras, bienes o servicios durante el transcurso del ejercicio fiscal, origen de los fondos, disponibilidad durante el ejercicio fiscal y otros. Si de su verificación se comprobare que se ha incurrido en fraccionamiento, lo hará del conocimiento del titular de la institución, para la imposición de las sanciones legales correspondientes”.

La deficiencia se originó porque el Concejo Municipal no tiene los controles necesarios para establecer las cantidades de bienes adquiridos por la modalidad de Libre Gestión, también el Jefe UACI quien no verificó que al contratar los referidos bienes existía fraccionamiento y además no comunicó a la Municipalidad del incumplimiento legal relacionado a fraccionamiento que está establecido en la LACAP y en su Reglamento.

El fraccionamiento genera que las adjudicaciones de bienes y servicios sean nulas, así mismo se limitó realizar procesos de Licitación Pública en donde existiera una real competencia, a fin de elegir la mejor oferta de conformidad a los intereses municipales; el Concejo Municipal y el Jefe UACI, cometieron fraccionamiento al momento de realizar la adquisición de las horas de tractor 1150-G por una cantidad de \$47,576.00, que representa el 43% con respecto al costo total del proyecto \$110,629.43.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

El Jefe de la UACI manifestó lo siguiente: “Se les manifiesta que es decisión del Concejo Municipal la modalidad de contratación en este proceso. Cabe señalar que el proyecto “Mantenimiento de Caminos Vecinales del Municipio de Tacuba”; es proyecto ejecutado por administración, para lo cual se tiene personal y maquinaria propia de la municipalidad de Tacuba para ejecutarla y solo se contrató excepcionalmente el alquiler de maquinaria con la que no cuenta la Municipalidad de Tacuba, que es un tractor, para realizar terracerías a todas las solicitudes de las diferentes comunidades. Por lo antes expuesto, el Concejo Municipalidad decidió realizar al menos tres cotizaciones para el alquiler de la maquinaria, debido a la urgente necesidad de iniciar los trabajos y por ser un proyecto por administración; el Concejo amparándose la base legal del artículo 4, literal i) de la LACAP que textualmente se cita; “Art. 4 se consideran excluidos de la aplicación de esta ley: i) Las obras de construcción bajo el sistema de administración que realicen los Concejos Municipales”. Con la base legal antes citada, se puede comprobar, que el Concejo Municipal actuó apegado a la Ley de Adquisiciones de Administración Pública, ya que el proyecto Mantenimiento de Caminos Vecinales del



Municipio de Tacuba, al ser ejecutado por la modalidad de administración, este proyecto no puede aplicársele la LACAP”.

En nota de fecha 2 de marzo de 2017 el Jefe de la UACI, manifestó lo siguiente:

“Con respecto a la observación "Fraccionamiento de adquisiciones y contrataciones" referente a la adquisición de horas de tractor en el proyecto "Mantenimiento de caminos vecinales del Municipio de Tacuba; se revisó los cuatro procesos de contratación a la cual hace referencia la observación planteada, en la cual se encontró que el jefe de la UACI actuó en cumplimiento a lo establecido por sus superiores, a través de los diferentes acuerdos municipales. En la observación se puede determinar que el Concejo municipal, desde la concepción de estos cuatro proyectos, los visualizó para que se ejecuten por separados y por medio de libre gestión; esto queda evidenciado al revisar el presupuesto, en donde los cuatro proyectos están separados y con montos inferiores para realizar una licitación. Lo único que se puede realizar en este caso es, una recomendación para que se realice una licitación; para lo cual se anexa carta y la respectiva respuesta.

En conclusión, con los documentos antes mencionados, se comprueba que el jefe de la UACI no tuvo facultades para decidir que estos cuatro proyectos se hicieran usando la modalidad de libre gestión, ya que el Concejo tomó esa decisión, por medio de acuerdos municipales”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Luego de analizar los comentarios vertidos por el Jefe de la UACI, manifestamos que:

- a) La evidencia documental presentada consiste en dos notas una emitida por su persona el día 5 de mayo de 2015 la cual no tiene fecha de recibido y otra de fecha 6 de mayo de 2015 emitida por el Alcalde Municipal en donde le responde, pero en esas fechas aún no habían sobrepasado las cantidades de bienes adquiridos permitidos por la modalidad de Libre Gestión.
- b) Que la documentación presentada como prueba de descargo no fue proporcionada cuando se realizó la auditoría, por lo cual no podemos dar fe de que se emitieron en la fecha que presenta la documentación.
- c) Y con respecto a la aplicación de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública; si bien es cierto que el literal i) del Artículo 4, excluyen las obras de construcción bajo el sistema de administración que realicen los Concejos Municipales, no así los procesos de adquisiciones y contrataciones que se deben de realizar de acuerdo a los montos que establece la misma ley, (literal d) Artículo 2). Cabe mencionar que la construcción de obras por la modalidad de administración; incluye poseer la capacidad técnica instalada para la realización de determinadas obras, sin que exista la necesidad de contratar a un tercero, en este caso la municipalidad no tiene dicha capacidad. También se relaciona con la capacidad de producir bienes y servicios, pero en el caso del proyecto señalado, la Municipalidad adquirió dicha contratación porque no posee tractor. Lo que demuestra que no tienen la capacidad al 100% de ejecutar proyectos por la modalidad de administración. Por lo tanto la deficiencia se mantiene.



Esta deficiencia fue comunicada [REDACTED] nota de referencia [REDACTED] sin obtener a la fecha comentarios a la condición planteada, por lo tanto la deficiencia se mantiene.

➤ SERVICIOS MUNICIPALES

1. INADECUADO REGISTRO CONTABLE DE LA MORA TRIBUTARIA

Comprobamos que el monto de la mora tributaria devengada y registrada contablemente al 31 de diciembre de 2015 en la cuenta 22551 deudores monetarios por percibir por un valor de \$561,988.53, no fue presentada eficientemente, debido a:

- a) El saldo registrado refleja en exceso un 52.42%, que corresponde al cálculo del impuesto 5% fiesta, intereses y multas; que se deben computar hasta la fecha de pago del impuesto, tasa o contribución especial, como se detalla a continuación:

MORA TRIBUTARIA REGISTRADA AL 31/12/2015 \$	5% FIESTAS \$	INTERESES \$	MULTA \$	REGISTRADO EN EXCESO \$	MORA TRIBUTARIA AL 31/12/2015 SEGÚN AUDITORIA \$
561,988.53	6,338.12	231,614.91	29,423.07	267,376.10	294,612.43

- b) No existió eficiencia ni eficacia en la recuperación de la mora tributaria debido a la carencia de políticas y procedimientos para la recuperación de la mora tributaria debido a que solamente captaron un 19% del total, dejando de recuperar un 81%, como se presenta a continuación:

CONCEPTO	MONTO (\$)	PORCENTAJE
INGRESOS TRIBUTARIOS AL 31/12/2015	70,248.47	19%
MORA TRIBUTARIA	294,612.43	81%
TOTAL	364,860.90	100%

La cuenta 22551 DEUDORES MONETARIOS POR PERCIBIR, del Catálogo y Tratamiento de Cuentas del Sector Municipal 2012, establece: "Incluye los derechos monetarios devengados, pendientes de cobro al cierre del ejercicio contable, cuya exigibilidad será efectiva en los periodos siguientes o traspasados a inversiones no recuperables."

El artículo 46 de la Ley General Tributaria Municipal, establece: "La mora del sujeto pasivo producirá, entre otros, los siguientes efectos:

- 1º Hace exigible la deuda tributaria
- 2º Da lugar al devengo de intereses moratorios
- 3º Da lugar a la aplicación de multas, por configurar dicha mora, una contravención tributaria.

Los intereses moratorios se aplicarán desde el vencimiento de plazo en que debió pagarse el tributo hasta el día de la extinción total de la obligación tributaria; salvo que



se hubiere interpuesto recurso de apelación de la resolución que determine la obligación tributaria municipal, caso en el cual se suspende la aplicación de los intereses desde la fecha en que se interpone el recurso hasta aquella en que cause estado la resolución apelada.”

El artículo 47 de la misma Ley establece: “Los tributos municipales que no fueren pagados en el plazo correspondiente, causarán un interés moratorio hasta la fecha de su cancelación equivalente al interés de mercado para las deudas contraídas por el sector comercial.

Se aplicarán a la deuda el tipo de interés moratorio que rija al momento del pago de la obligación tributaria, cualquiera que fuere la fecha en que hubiere ocurrido el hecho generador de la misma. En ningún caso esta medida tendrá derecho retroactivo.

Para los efectos de los incisos anteriores, los municipios podrán solicitar al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, el informe del tipo de interés moratorio establecido por los Bancos y Financieras.”

El artículo 1 del Decreto número siete de Reforma a la Ordenanza Reguladora de Tasas por Servicios Municipales, publicado en el Diario Oficial el día 24 de noviembre de 2003, establece: “Reformase el Art. 2 que relaciona que por todo ingreso que entere el contribuyente o responsable con destino al Fondo Municipal proveniente de Tasas, Impuestos o Contribuciones Municipales, pagarán simultáneamente el gravamen adicional del 5%, para la Celebración de Ferias o Fiestas Patronales, Cívicas y Nacionales, exceptuándose aquellos tributos corte de que fueren cobrados mediante Tiquetes de Mercado debidamente autorizados por la Corte de Cuentas de la Republica, antes ahora ISDEM, fracción de dólar se cobrara así:

De \$0.001 a \$0.056	\$0.005
De \$0.056 a \$0.099	\$0.007”

El artículo 2 del Decreto número siete de Reforma a la Ordenanza Reguladora de Tasas por Servicios Municipales, publicado en el Diario Oficial el día 24 de noviembre de 2003, establece: “Modificase el Art. 3, que relaciona el Sujeto Pasivo, que cae en Mora en el pago de las Tasas, Impuestos y Contribuciones Municipales, cuando no se realizare el mismo y dejare transcurrir un plazo de sesenta días, sin verificar dicho pago, estos tributos no pagados en las condiciones que se señalan en esta disposición causaran un Interés Moratorio hasta la fecha de su cancelación equivalente al interés de mercado, por la deuda contraída y se aplicará al momento del pago de la obligación Tributaria, cualquiera que fuera la fecha en que hubiere ocurrido el hecho generador de la misma.

En ningún caso esta medida tendrá efecto retroactivo, cumpliendo con el Art. 47 de la Ley General Tributaria Municipal.”

El artículo 84 de la Ley General Tributaria Municipal, establece: “Para asegurar una efectiva recaudación de los Tributos Municipales, la administración tributaria, deberá



establecer los organismos dependientes encargados de ejercer el control del pago de los impuestos, tasas y contribuciones especiales, por parte de los contribuyentes o responsables, así como los mecanismos para determinar y recuperar la mora derivada por incumplimiento en el pago de dichos tributos.”

La deficiencia se debió a que:

- La Contadora Municipal no registró el saldo real de la mora tributaria al 31/12/2015.
- El señor Síndico Municipal, Quinto, Sexta, Séptimo y Octavo Regidor Propietario, quienes integran la Comisión del Concejo Municipal denominada Recolección de Tasas e Impuestos Municipales (Recuperación de Mora Tributaria Municipal) no elaboraron mecanismos por escrito para la recuperación de la mora tributaria.

La falta de un adecuado registro contable de la mora tributaria y de mecanismos efectivos para la recuperación de dicha mora, ocasiona que los estados financieros presenten cifras sobre valuadas y que además no se recuperen los derechos que tiene la Municipalidad a percibir ingresos en concepto de impuestos y tasas por servicios prestados.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

██████████ en nota del 11 de enero de 2017 comentó: “El saldo registrado en el rubro 22551 en concepto de mora Tributaria, se incluyó el 5% fiestas, intereses y multas al treinta y uno de diciembre de dos mil quince; según el comentario del auditor el saldo debe incluir solo el capital; pero el nuevo sistema SAFIM el 5% fiestas si los toma como años anteriores para el caso de la mora y como año actual los ingresos del año corriente por lo tanto las fiestas si deben ser consideradas como mora y en el caso de las multas e intereses, me comprometo a hacer los respectivos ajustes en el año 2016, hasta que esté segura del monto a ajustar en ese momento ya que los montos de multas e intereses al momento de hacer la reversión ya han variado y así solicitar Acuerdo Municipal en el cual me autorice hacer dicho proceso contable para corregir dicha situación.”

Y en nota de fecha 1 de marzo de 2017, ██████████ manifestó lo siguiente:

“El saldo registrado en el rubro 22551 en concepto de mora Tributaria, se incluyó el 5% fiestas, intereses y multas al treinta y uno de diciembre de dos mil quince; según el comentario del auditor este saldo debe incluir solo el capital; pero cabe mencionar que en el año 2015 se tenía el sistema SIGGE; Para aclarar la situación del 5% fiestas el nuevo sistema SAFIM el 5% fiestas si los toma como años anteriores para el caso de la mora y como año actual los Ingresos del año corriente por lo tanto las fiestas si deben ser consideradas como mora ya que es un agregado a los Impuestos y tasas aplicado al monto de capital que el contribuyente pague Independientemente de la fecha en que este cancele ya que este no se dispensa en ningún momento y en el caso de la multa e Intereses, me comprometo a hacer los respectivos ajustes al cierre del año 2016, de acuerdo al dato que pase Cuentas Corrientes”.



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Luego de analizar los comentarios [REDACTED] podemos decir que el argumento presentado sobre el cálculo del 5% de fiesta que el nuevo sistema SAFIM lo toma en cuenta como años anteriores, no se puede tomar como elemento probatorio, en razón de que en el período sujeto a examen (Año 2015) la Municipalidad aún no contaba con el Sistema SAFIM al que ella hace referencia, si no que era el SICGE. Por lo tanto no es justificante para que el cálculo lo realizaran de esa manera.

Esta deficiencia fue comunicada al Concejo Municipal en nota de referencia REF.AG-82/2016-78 de fecha 9 de enero de 2017 sin obtener a la fecha comentarios a la condición planteada, por lo tanto la deficiencia se mantiene.

2. DESACTUALIZADA BASE LEGAL PARA EL COBRO DE IMPUESTOS

Comprobamos que el cobro de impuestos es deficiente en un 100%, debido a que cuentan con una base legal desactualizada para la calificación y cobro de los impuestos a los sujetos pasivos del municipio que poseen establecimientos de comercio, industria, servicios y otros.

El artículo 7 en el primer párrafo de la Ley General Tributaria Municipal, establece: "Compete a la Asamblea Legislativa, crear, modificar o derogar Impuestos Municipales, a propuesta de los Concejos Municipales, mediante la emisión del decreto legislativo correspondiente.

Es competencia de los Concejos Municipales crear, modificar o suprimir tasas y contribuciones especiales, mediante la emisión de la ordenanza, todo en virtud de la facultad consagrada en la Constitución de la República, Artículo 204 numeral primero y de conformidad a esta Ley."

El numeral 12 del artículo 4 del Código Municipal, establece: Compete a los Municipios, "La regulación de la actividad de los establecimientos comerciales, industriales, de servicio y otros similares."

Y el artículo 30 numeral 4 del mismo Código, establece: "Emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el Gobierno y la administración municipal"

La deficiencia [REDACTED] no ha modificado la Tarifa de arbitrios en la que se contemple la calificación y cobro de los impuestos municipales por actividades a la cuales en el período examinando brindaron los negocios existentes en el municipio.

La carencia de la base legal desactualizada ocasiona que los cobros y calificaciones realizadas sean ilegales.



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Esta deficiencia fue comunicada al Concejo Municipal en nota de referencia REF.AG-82/2016-78 de fecha 9 de enero de 2017 sin obtener a la fecha comentarios a la condición planteada, por lo tanto la deficiencia se mantiene.

3. DEFICIENCIAS EN LOS INGRESOS PERCIBIDOS POR COBRO DE SERVICIOS

Comprobamos que la Municipalidad no fue eficiente en la autosostenibilidad y manejo de los ingresos por la prestación de los servicios de aseo, barrido, alumbrado público y pavimento, como se detalla a continuación:

- a) Captación de ingresos por servicios no es autosostenible, debido a que:
- ✓ Los ingresos por alumbrado público de \$8,287.07 representan el 21.50% del total de los costos de alumbrado público que fueron por \$38,537.15, no siendo sostenible dicho servicio en un 78.50%
 - ✓ Los ingresos por aseo y barrido fueron de \$2,880.13 y los gastos realizados en ese concepto fueron de \$46,146.64, por lo que lo recaudado solamente cubre un 6.24% del total de los gastos, no siendo sostenible dicho servicio en un 93.76%.
- b) Manejo deficiente de los fondos por servicios, debido a que:
- ✓ Del ingreso por el servicio de alumbrado público que fue de \$8,287.07 solamente \$626.50 es decir un 7.56% fueron utilizados en los costos del servicio de alumbrado público.
 - ✓ Por el servicio de mantenimiento de pavimento ingresó un monto de \$2,335.59, no obstante no se registraron gastos en ese concepto, por lo que el 100% de dichos ingresos fueron utilizados en otros tipos de gastos.

El artículo 130 de la Ley General Tributaria Municipal, establece: "Estarán afectos al pago de las tasas, los servicios públicos tales como los de alumbrado público, aseo, ornato, baños y lavaderos públicos, casas comunales municipales, cementerios, dormitorios públicos, mercados, establecimientos en plazas y sitios públicos, pavimentación de vías públicas, rastro municipal, tiangué, estadios municipales, piscinas municipales y otros servicios que las condiciones de cada municipio le permitan proporcionar al público o que se representen usos de bienes municipales.

Para la fijación de las tarifas por tasas, los municipios deberán tomar en cuenta los costos de suministro del servicio, el beneficio que presta a los usuarios y la realidad socio-económica de la población.

Los municipios podrán incorporar en la fijación de las tasas por servicios, tarifas diferenciadas, las cuales no podrán excederse del 50% adicional al costo del servicio prestado o administrado, cuyo producto se destina al mejoramiento y ampliación de dichos servicios."



El numeral 4 del artículo 31 del mismo Código establece: Son obligaciones del Concejo: "Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia"

La deficiencia se debió a que el Concejo Municipal no ha realizado estudios de costo beneficios por la prestación de los servicios municipales, por lo que autorizan la erogación de otros fondos para el pago de dichos servicios, y lo obtenido en tales conceptos lo llevan al Fondo Común y ahí realizan otros tipos de gastos.

Lo anterior ocasiona que los servicios de aseo, barrido de calles y alumbrado público no sean autosostenibles y Al darle un uso distinto al normado por la Ley, el Concejo malversó éstos ingresos y le restó transparencia al manejo de los fondos específicos.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Esta deficiencia fue comunicada al Concejo Municipal en nota de referencia REF.AG-82/2016-78 de fecha 9 de enero de 2017 sin obtener a la fecha comentarios a la condición planteada, por lo tanto la deficiencia se mantiene.

➤ AUDITORÍA INTERNA Y EXTERNA

1. FALTA DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA

Comprobamos que el Concejo Municipal no contrató los servicios de auditoría externa durante el período de mayo a diciembre 2015, no obstante haber obtenido ingresos de \$3,708,895.59.

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

Los emolumentos del auditor externo e interno serán fijados por el Concejo, pudiendo los municipios contratar estos servicios profesionales en forma individual o asociada"

La deficiencia fue originada por el Concejo Municipal, al no contratar servicios de auditoría externa que ejerciera el control, la vigilancia y la fiscalización de los ingresos, gastos y bienes municipales.

En consecuencia, no se contó con la opinión y dictamen de la Auditoría Externa, lo que limita la posibilidad de conocer y corregir probables errores y omisiones en la formulación de los registros y estados financieros de la Municipalidad.



COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Esta deficiencia fue comunicada al Concejo Municipal en nota de referencia REF.AG-82/2016-76 de fecha 9 de enero de 2017 sin obtener a la fecha comentarios a la condición planteada, por lo tanto la deficiencia se mantiene.

2. INCUMPLIMIENTO DEL ACUERDO DE REFRENDA DEL CONTRATO

Comprobamos que el Concejo Municipal no actuó con eficacia al aprobar el Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna, el cual no abarcaba todas las dependencias de la Municipalidad tal como está establecido en el acuerdo municipal de refrenda del contrato del Auditor Interno; y aceptó que únicamente se incluyera en dicho plan las dependencias de UACI y Tesorería; que representaba únicamente el 11.11% del 100% de las dependencias de la Municipalidad, tal como se expresa en la siguiente matriz.

N°	DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD	DEPENDENCIAS CONSIDERADAS EN EL PLAN ANUAL DE TRABAJO
1	Secretaria Municipal	No
2	UACI	Programada.
3	Administración de Contratos de Proyectos	No
4	Unidad de Catastro.	No
5	Cuentas Corrientes.	No
6	Tesorería.	Programada.
7	Registro de Estado Familiar.	No.
8	Contabilidad	No.
9	Otros.	No.

El artículo 35 del Código Municipal; establece: "Las ordenanzas, reglamentos y acuerdos son de obligatorio cumplimiento por parte de los particulares y de las autoridades nacionales, departamentales y municipales".

En el Acta número cincuenta y cuatro. Quincuagésima cuarta sesión extraordinaria, establece: "En la sala de Sesiones de la Alcaldía Municipal de Tacuba, a las Ocho horas y treinta minutos del día treinta y uno de diciembre del año dos mil catorce. En Sesión convocada y presidida por el señor Alcalde Municipal; estando presentes los miembros propietarios y suplentes del Concejo. Abierta la sesión se dio por inicio con la lectura del acta anterior la cual fue aprobada por unanimidad en todas sus partes y a continuación se tomaron los siguientes acuerdos:

ACUERDO No. 14. El Concejo en uso de sus facultades legales conferidas por el Art. 30 Numeral 2 y Art. 106 del Código Municipal y Código de Trabajo, Acuerda: Realizar refrenda de contrato por la prestación de servicios del Licenciado Oscar Raúl Segovia Ramírez; en el cargo de Auditor Interno de esta Alcaldía; para el periodo comprendido 01 de enero al 31 de diciembre del 2015; devengando un salario mensual que señala la Ley de presupuesto municipal del ejercicio financiero fiscal del próximo año de \$800.00, Fondo 25% FODES, previos descuentos ordenados por Ley, que dicho profesional no tendrá prestaciones sociales por razones económicas y apegarse al horario ya



establecido en jornada única de 8.00 a.m. a 3.00 p.m. durante dos visitas por semana en días hábiles de labores, pudiendo variar por circunstancias de salud u otra causa debidamente comprobadas, cumpliendo con todas las Leyes, manual de funciones y demás Reglamentos vigentes. **Realizando auditorias en las dependencias municipales, de Secretaría Municipal, UACI, Administración de Contratos de Proyectos, Unidad de Catastro, Cuentas Corrientes, Tesorería, Registro Familiar, Contabilidad y otros que se le ordene en base un Plan de Trabajo debidamente aprobado por este Concejo**, para el año dos mil trece; que ya se formalizo documento de contrato entre el [REDACTED], en su calidad de Alcalde Municipal, Representante Legal del Concejo, y el profesional [REDACTED] quien tiene experiencia en área de auditoría y no tiene vinculo de parentesco con ninguno de los concejales, quedando en la obligación de presentar los informes de auditoría en su oportunidad al Concejo Municipal en sesión de trabajo para superar algunas deficiencias detectadas por incumplimiento a las Leyes, Reglamentos, Ordenanzas Municipales u otras omisiones.

La condición identificada fue originada por:

- El Concejo Municipal quienes aprobaron el Plan de Trabajo de Auditor Interno, teniendo el conocimiento que únicamente había incluido exámenes al área de Tesorería y UACI.
- El Auditor Interno, debido a que elaboró un Plan que no cubría todas las dependencias municipales que se establecieron en el acuerdo municipal de refrenda del contrato.

En consecuencia la decisión tomada por el Concejo Municipal de aprobar el Plan Anual de Trabajo del Auditor Interno, con la deficiencia de no estar incluidas todas la dependencias, ocasionó que éstas no tuvieran la oportunidad de ser auditadas y corregir probables errores u omisiones en sus áreas de competencia.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 9 de enero de 2017, el Auditor Interno presentó el siguiente comentario: "Quiero manifestarle que las auditorias se realizaron en base a un Plan de trabajo y aprobado por el Concejo Municipal tal como ustedes mismo lo manifiestan en la comunicación preliminar".

En nota de fecha 7 de marzo de 2017, el Auditor Interno manifestó lo siguiente:

"Quiero manifestarle que si bien es cierto que el acuerdo manifiesta las áreas a examinar, el concejo no tomo en cuenta la complejidad de cumplir con todas las áreas, contratándome solo para dos días a la semana, es bien difícil de cumplir sin contar con más recurso humano, así mismo el auditor tiene independencia funcional Art. 35 Independencia de La Ley de Corte de Cuentas de La República; Tendrá Plena Independencia Funcional; por tanto el contenido del acuerdo donde menciona todas las áreas a examinar no es que se tiene que cumplir al 100%, quiero manifestar que también existe un acuerdo municipal que ustedes mismos lo manifestaron en la lectura del Borrador de Informe, donde me aprueban el Plan Anual



de Trabajo por lo tanto me están avalando con dicho acuerdo las áreas a examinar no precisamente todas las especifican en dicho documento”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Luego de analizar los comentarios del Auditor Interno podemos decir que la explicación presentada referente a que las auditorías ejecutadas se realizaron en base al Plan de Trabajo y que éste fue aprobado por el Concejo Municipal; tal situación no lo exime de responsabilidad, y es de señalar que en el acuerdo de refrenda del contrato del auditor interno era preciso y ahí se establecieron las dependencias municipales a las cuales les debía de realizar auditorías para el período del 2015, por lo que el Auditor Interno tuvo que haber elaborado su Plan de Trabajo conforme lo había dispuesto el Concejo Municipal, dirigiéndolo y encauzándolo en base a dicho acuerdo de refrenda de su contrato, ya que los acuerdos tomados por el Concejo Municipal son de cumplimiento obligatorio.

Por otra parte el Auditor Interno manifiesta que elaboró su Plan considerando solo dos áreas, debido a que él tiene independencia funcional y hace referencia al artículo 35 de La Ley de Corte de Cuentas de la República, argumento que no lo podemos considerar válido en este caso; ya que según lo manifestado en su comentario, lo orientó a que él puede decidir qué áreas puede examinar y cuales puede dejar por fuera del total de las áreas que el Concejo le señaló. Y es de recordarle que la independencia funcional que él ha retomado en sus comentarios se refiere a la ausencia de influencias en donde se vea comprometida por alguna relación financiera, laboral, familiar o de cualquier otra índole a la hora de realizar su trabajo de auditoría y no al hecho de que él puede escoger cuales áreas va a examinar, ya que si el Concejo Municipal tomo un acuerdo en donde definió cuales áreas deseaba que el auditor examinara era una orden que debía cumplirse y respetarse, ya que viene emanadas de un ente colegiado que en este caso es el Concejo Municipal, el cual decidió cuales áreas eran de mayor riesgo y que era necesario auditarlas. Y si él considera que el tiempo contratado no le alcanzaba para examinar todo lo que el Concejo Municipal requería se los hubiera manifestado o en su defecto no hubiera aceptado dicho trabajo. Por lo tanto la deficiencia se mantiene.

Esta deficiencia fue comunicada al Concejo Municipal en nota de referencia REF.AG-82/2016-76 de fecha 9 de enero de 2017 sin obtener a la fecha comentarios a la condición planteada, por lo tanto la deficiencia se mantiene.

3. INCUMPLIMIENTOS EN EL TRABAJO REALIZADO POR EL AUDITOR INTERNO

Comprobamos inconsistencias relacionadas con el trabajo realizado por el Auditor Interno, las cuales detallamos a continuación:

- a) La actualización de la educación continuada del auditor interno no fue realizada con eficacia, debido a que no cumplió con el 100% de las 40 horas que debería de cumplir para actualizar sus conocimientos y aptitudes como lo establece la normativa.



- b) No se dio cumplimiento a lo programado en el Plan Anual de Auditoría Interna de 2015, ya que no se ejecutó el examen a los procesos de ejecución de proyectos (UACI); significando el 20% del 100% de las actividades que se plasmaron en el cronograma del Plan Anual de Trabajo, dejando de comunicar a la Corte de Cuentas de la modificación de su plan de trabajo y a la máxima autoridad el avance del referido Plan, para que estos se dieran cuenta que no había cumplido con todas las actividades programadas, como se detalla en el siguiente cuadro:

No	Descripción de Actividades	MESES								Condición
		M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Examen Especial de Ingresos y Egresos									Ejecutado
2	Examen a los procesos de ejecución de proyectos. (UACI)									No Ejecutado
3	Elaboración del Plan de Trabajo para el año 2016, comunicarlo al Concejo Municipal y Corte de Cuentas de la Republica.									Ejecutado en enero y febrero, meses antes del período examinado
4	Examen Especial a las Disponibilidades Financieras junio/2015.									Ejecutado
5	Comunicar al Concejo Municipal y la Corte de Cuentas de la Republica el correspondiente informe de Auditoría.									Ejecutado

- c) No se realizó con eficacia la ejecución de los Exámenes a las Disponibilidades Financiera al 31 de mayo de 2015 y Examen a las Disponibilidades Financiera al 30 de Noviembre de 2015; debido a que no se realizó el 100% del Proceso de Planificación de trabajo en cada uno de los referidos exámenes.

El artículo 14 de las Normas de Auditoría Interna del Sector-Gubernamental, establece: "El personal designado para la práctica de Auditoría Interna Gubernamental deberá cumplir por lo menos con 40 horas anuales de educación para actualizar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias".

El artículo 21 de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, establece: "Los Planes de Auditoría Interna deben orientarse a alcanzar los objetivos establecidos, en forma eficiente, eficaz, económica y oportuna".

El artículo 22 de las mismas Normas, establece: "El Plan debe definir claramente las acciones que ejecutarán por parte de Auditoría Interna, las cuales deberán estar enfocadas en evaluar el logro de los objetivos y metas de la entidad.

El artículo 24 de las Normas antes citadas, establece: "El Responsable de Auditoría Interna, en cumplimiento a la Ley de la Corte de Cuentas de la República, deberá remitir a la Corte, el Plan Anual de Trabajo debidamente aprobado por la máxima autoridad, para el siguiente ejercicio fiscal e **informar por escrito en forma inmediata cualquier modificación que se le hiciera**".



Asimismo el artículo 31 de las Normas referidas anteriormente establece: "El Responsable de la Unidad de Auditoría Interna independientemente de la emisión de sus informes finales de auditoría, debe presentar informes periódicos a la Máxima Autoridad de la entidad, sobre la ejecución de su Plan de Trabajo."

Y el artículo 42 pertenecientes a las Normas antes mencionadas; establece: "Los auditores internos deben planificar cada trabajo, para lo cual deben considerar:

- 2) Conocimiento y comprensión del área, proceso o aspecto a examinar, solicitando la información necesaria, considerando además:
 - b. Los riesgos significativos de la Unidad Organizativa o actividad, sus objetivos, recursos y operaciones, y los medios con los cuales el impacto potencial del riesgo se mantiene a un nivel aceptable
- 4) Estudio y evaluación del control interno del área, proceso o aspecto examinar.
- 5) Seguimiento a recomendaciones contenidas en los informes de auditorías anteriores realizadas por Auditoría Interna y los emitidos por la Corte de Cuentas de la República y las Firmas Privadas de auditoría.
- 8) Elaboración del Memorando de Planificación.

El Plan de Trabajo de Auditoría Interna, aprobada por el Concejo Municipal en el Acta número ONCE, Acuerdo número, DOS de fecha trece de marzo de dos mil catorce; dentro de los objetivos específicos, establece:

- Evaluar el control interno del área a examinar con la finalidad de determinar las áreas críticas que merecen un examen detallado, estableciendo la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas que se deben de aplicar como informar al Concejo Municipal sobre resultados obtenidos.
- Verificar si existe transparencia en el manejo de los recursos humanos financieros, materiales y tecnológicos.
- Verificar que la información de las operaciones que ejecuta la Municipalidad, sea exacta, veraz y oportuna.
- Constatar que la Administración Municipal vela por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos y otras regulaciones aplicables al que hacer municipal.
- Verificar que las observaciones y recomendaciones sugeridas por Auditoría Interna se subsanen constantemente, conforme al seguimiento respectivo.
- **Cumplir con el presente Plan de Trabajo de Auditoría Interna.**
- Apoyar, asesorar y recomendar al Concejo y Jefaturas de Unidades de la estructura organizativa de la Municipalidad".

EL ACTA NÚMERO CINCUENTA Y CUATRO. QUINCAGESIMA CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA. En la sala de Sesiones de la Alcaldía Municipal de Tacuba, a las Ocho horas y treinta minutos del día TREINTA Y UNO de DICIEMBRE del año Dos mil catorce. En Sesión convocada y presidida por el señor Alcalde Municipal; estando presentes los miembros propietarios y suplentes del Concejo. Abierta la sesión se dio por inicio con la lectura del acta anterior la cual fue aprobada por unanimidad en todas sus partes y a continuación se tomaron los siguientes acuerdos:

ACUERDO No. 14. El Concejo en uso de sus facultades legales conferidas por el Art. 30 Numeral 2 y Art. 106 del Código Municipal y Código de Trabajo, Acuerda: Realizar



refrenda de contrato por la prestación de servicios del [REDACTED] en el cargo de Auditor Interno de esta Alcaldía; para el periodo comprendido 01 de enero al 31 de diciembre del 2015; devengando un salario mensual que señala la Ley de presupuesto municipal del ejercicio financiero fiscal del próximo año de \$800.00, Fondo 25% FODES, previos descuentos ordenados por Ley, que dicho profesional no tendrá prestaciones sociales por razones económicas y apegarse al horario ya establecido en jornada única de 8.00 a.m. a 3.00 p.m. durante dos visitas por semana en días hábiles de labores, pudiendo variar por circunstancias de salud u otra causa debidamente comprobadas, cumpliendo con todas las Leyes, manual de funciones y demás Reglamentos vigentes. **Realizando auditorias en las dependencias municipales, de Secretaria Municipal, UACI, Administración de Contratos de Proyectos, Unidad de Catastro, Cuentas Corrientes, Tesorería, Registro Familiar, Contabilidad y otros que se le ordene en base un Plan de Trabajo debidamente aprobado por este Concejo**, para el año dos mil trece; que ya se formalizo documento de contrato [REDACTED] en su calidad de Alcalde Municipal, Representante Legal del Concejo, y el profesional [REDACTED] quien tiene experiencia en área de auditoría y no tiene vinculo de parentesco con ninguno de los concejales, quedando en la obligación de presentar los informes de auditoría en su oportunidad al Concejo Municipal en sesión de trabajo para superar algunas deficiencias detectadas por incumplimiento a las Leyes, Reglamentos, Ordenanzas Municipales u otras omisiones”.

La deficiencia fue originada por:

- El Auditor Interno quien no cumplió con:
 - 1) Capacitarse y lograr las competencias necesarias para poder realizar con diligencia sus funciones y atribuciones que le exige la normativa, como son el cumplimiento de 40 horas anuales de educación.
 - 2) La ejecución de todas las actividades que él mismo presentó en el Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna.
 - 3) Sus atribuciones y funciones que le exige la normativa, incumpliendo con las formalidades legales y técnicas en el desarrollo de la planificación del trabajo de auditoría.
- El Concejo Municipal no vigiló ni exigió al Auditor Interno los informes de avance del trabajo realizado.

En consecuencia, se produjo que el Auditor Interno:

- No actualizará sus conocimientos, aptitudes y otras competencias para ser puestas en práctica en el ejercicio profesional de la auditoría interna en la municipalidad.
- No realizará todas las actividades del Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna limitando de esa manera el logro de los objetivos y metas de la municipalidad, así como también alcanzar los objetivos establecidos en el Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna de una forma eficiente, eficaz, económica, y oportuna.
- No obtuviera el conocimiento, la comprensión de las operaciones, la naturaleza de las dependencias que fueron examinadas; ya que no realizó la evaluación del proceso de gestión del Riesgo, Control Interno, Seguimiento a las recomendaciones, entre otras, por la falta de planificación.



El Concejo Municipal

- Se limitara en tomar las medidas correctivas y en la consecución del logro de los objetivos y metas.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 5 de enero de 2017, el Auditor Interno comentó: "Documentación de respaldo de 40 horas de capacitación: no se tubo capacitación". Y en nota de fecha 9 de enero de 2017, manifestó lo siguiente: "Con relación a esta deficiencia quiero manifestar que en ningún momento se me ha participado a la educación continua de las 40 horas de capacitación que está realizando la Corte de Cuentas de la República, a todas las entidades del sector público".

En nota de fecha 9 de enero de 2017, el Auditor Interno presentó el siguiente comentario: "En nota de fecha 5 de diciembre de 2016, manifiesto que le entregue [REDACTED] donde solicito los expedientes de proyectos a la [REDACTED] quien no tuvo respuesta a lo requerido; Razón por cual no se pudo evaluar dichos proyectos por falta de información"

Y en esa misma fecha presentó otra nota el Auditor Interno con el siguiente comentario: "Se reconoce que no se realizó Planificación al 100%, más sin embargo se examinó un componente representativo de la municipalidad".

Y en nota de fecha 7 de marzo de 2017, el Auditor Interno presentó los siguientes comentarios:

2. En nota de fecha 5 de diciembre de 2016, manifiesto que le entregue [REDACTED] donde solicito los expedientes de proyectos a la [REDACTED] no obteniendo respuesta a lo requerido; razón por cual no se pudo evaluar el 100% de dichos proyectos por falta de información.
3. Con relación a esta observación quiero manifestar que en ningún momento se me ha participado a la educación continua de las 40 horas de capacitación que está realizando [REDACTED], a todas las entidades del sector público.
4. Si genero eficacia en la ejecución de exámenes a las Disponibilidades Financieras al 31 de mayo y al 30 de noviembre de 2015, que es uno los componentes más representativos de la municipalidad no al 100% del proceso de planificación, pero si en un 70%."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Luego de analizar los comentarios presentados por el Auditor Interno, llegamos a determinar que:

- a) No presentó los suficientes elementos de juicio que desvanezcan el señalamiento, puesto que la Corte de Cuentas no es la responsable de capacitarlo, él tenía que gestionar con la máxima autoridad capacitaciones o capacitarse por cuenta propia, a fin de cumplir con la normativa y su propio desarrollo profesional.



- b) El hecho de que a él no se le proporcionara la información para auditar no lo exime de sus responsabilidades, ya que según la normativa el Auditor Interno está obligado a presentar informes periódicos a la Máxima Autoridad de la entidad sobre la ejecución de su Plan de Trabajo, y el hecho que no le informó al Concejo Municipal en su oportunidad sobre la unidad que no le proporcionó la documentación para poder realizar su trabajo de auditoría y que debido a eso no presentaba sus informes de trabajo lo hace responsable, ya que no realizó el trabajo por el cual estaba contratado.
- c) En todas las respuestas referentes a la falta de planificación denota aceptación de la deficiencia señalada. Además las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental claramente establecen el alcance de la fase de planificación en donde demandan al Auditor Interno a que realice el conocimiento y comprensión de las operaciones de la unidad a auditar, naturaleza y entorno; y aunque en su último comentario expresa que generó eficiencia en la ejecución de exámenes en un 70%, debido a que examinó las Disponibilidades que es un componente representativo, el hecho señalado es la falta de planificación, no la representatividad del área examinada. Por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

La deficiencia fue comunicada también al Concejo Municipal en nota de referencia REF.AG-82/2016-76 de fecha 9 de enero de 2017 sin obtener a la fecha comentarios a la condición planteada. Por lo tanto la deficiencia se mantiene.

6. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA

Se analizó el trabajo de los informes y documentos de auditoría interna; identificándose que el trabajo realizado por el Auditor Interno presenta deficiencias, por lo que se han realizado las respectivas observaciones las cuales están incluidas en éste informe. Con respecto a las firmas privadas de auditoría externa, debido a la falta de contratación de éstos servicios profesionales por parte de la Municipalidad no fue posible efectuar la revisión y análisis, aspecto que también ha sido observado.

7. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

El Informe de Auditoría emitido por la Corte de Cuentas de la República correspondiente a Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria y Proyectos de Inversión en Obras de Desarrollo Local a la municipalidad de Tacuba, departamento de Ahuachapán, período del 1 de enero al 30 de abril de 2015, no contiene recomendaciones, por lo tanto no fue objeto de seguimiento.

8. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA

➤ GESTIÓN ADMINISTRATIVA



Recomendación No 1 Hallazgo No 1

Recomendamos al Concejo Municipal de Tacuba:

- a) Cumplir con todos los objetivos establecidos en su Plan Anual de Trabajo.
- b) Elaborar la Ordenanza que regule lo relativo a la participación ciudadana, asociaciones comunales y la transparencia.
- c) Rindan cuentas anuales de su administración a los ciudadanos de su municipio.
- d) Elabore el Plan Anual de Capacitación.

Recomendación No 2 Hallazgo No 2

Recomendamos a todos los Miembros del Concejo Municipal de Tacuba, que cumplan con su obligación de dar cuenta de su cometido en las sesiones de Concejo mediante la emisión del respectivo informe de las comisiones a las cuales pertenecen.

Recomendación No 3 Hallazgo No 3

Recomendamos al Concejo Municipal de Tacuba se abstenga de cobrar dietas por sesiones de Concejo a las cuales no hayan asistido. Y giren instrucciones al Alcalde Municipal para que deje de autorizar este tipo de gastos.

Recomendación No 4 Hallazgo No 4

Recomendamos al Concejo Municipal de Tacuba, que a través de su Alcalde Municipal efectúe una eficiente Gestión de Riesgos Institucionales, identificando los factores de riesgos relevantes, internos y externos; realice acciones, políticas y procedimientos de evaluación de riesgos y elabore planes preventivos y correctivos con el objeto de minimizar la ocurrencia y el impacto de los riesgos.

Recomendación No 5 Hallazgo No 5

Recomendamos al Alcalde Municipal de Tacuba:

- a) Emita la misión oficial correspondiente a cada salida de los vehículos institucionales.
- b) Se abstenga de emitir misiones oficiales de forma no específica.
- c) Emita las misiones oficiales con los requisitos mínimos establecidos en el Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo del Combustible

Recomendación No 6 Hallazgo No 6

Recomendamos al Concejo Municipal de Tacuba:

- a) Se asegure que los vehículos propiedad de la municipalidad estén protegidos contra posibles robos o daños.
- b) Elabore un plan de mantenimiento, así como también políticas y procedimientos para la administración y control de los vehículos institucionales.



- c) Gire instrucciones y verifique que la Encargada del Control del Combustible elabore un estudio de combustible por cada tipo de vehículo que posee la Municipalidad.
- d) Ordene al Alcalde Municipal, para que éste se abstenga de emitir misiones oficiales de forma no específica, y elabore las misiones oficiales con los requisitos mínimos establecidos en el Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo del Combustible.

Recomendación No 7 Hallazgo No 7

Recomendamos al Alcalde Municipal de Tacuba:

- ✓ Ordene descuentos por inasistencias y llegadas tardías del personal, según información generada por el Sistema de Control implementado en la Municipalidad.
- ✓ Implemente y autorice un efectivo control de la asistencia para el Auditor Interno, según el Sistema de Control implementado para los empleados que laboran dentro de las Instalaciones Municipales y no por medio de hoja de control.

➤ UACI Y ADMINISTRADORA DE CONTRATOS

Recomendación No 1 Hallazgo No 1

Recomendamos al Concejo Municipal de Tacuba:

- a) Elabore e implemente políticas y procedimientos para mejorar la eficacia en la ejecución de proyectos y programas, y de esta forma medir el logro de los objetivos estratégicos, planes operativos, presupuesto de ingresos y egresos, plan de inversión, programación anual de adquisiciones y contrataciones, proyectos, programas y gastos de pre-inversión del FODES 75%
- b) ~~Que no se elaboren y paguen carpetas técnicas de proyectos que la municipalidad no tiene la capacidad económica de ejecutar.~~

Recomendación No 2 Hallazgo No 2

Recomendamos al Concejo Municipal de Tacuba:

- a) Ordene a su Alcalde Municipal que se abstenga de realizar las funciones que le corresponde a la UACI en los procesos de Adquisiciones y Contrataciones de los bienes y servicios, tanto para consumo institucional y de los proyectos y programas que ejecuta la municipalidad.
- b) Ordene al Jefe de la UACI:
 - 1) Actualice el banco de datos institucional de ofertantes y contratistas para acreditar a cada uno de estos.
 - 2) Solicite la documentación mínima establecida en el artículo 25 del Reglamento de la ley LACAP con el objeto de que los ofertantes y contratistas sean los que legamente estén acreditados.
 - 3) Dé el debido seguimiento a la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones.



- 4) Deje constancia de lo siguiente: elaboración conjunta con las unidades solicitantes de las especificaciones técnicas, solicitud de las cotizaciones directamente a los ofertantes y contratistas o por medio del sistema [REDACTED], comunicación y publicación de resultados en [REDACTED] de los procesos realizados y que folie los expedientes de las adquisiciones y contrataciones de los bienes y servicios de consumo y de los proyectos y programas.

Recomendación No 3 Hallazgo No 3

Recomendamos al Concejo Municipal de Tacuba, sean racionales en utilización de fondos para la Adquisiciones de Bienes y Servicios y en la ejecución de los Proyectos y Programas, verificando que:

- a) Los ingresos que perciben en concepto de fiestas sean utilizados para tales fines y que los gastos de las Fiestas Patronales que se realicen con fondos FODES75% los efectúen de acuerdo a la capacidad económica.
- b) Exijan el cumplimiento de las cláusulas del contrato por servicios profesionales de asesoría jurídica o en su defecto anule dicho contrato.
- c) Se implemente un plan de mantenimiento permanente para el edificio de la Alcaldía Municipal, con el objeto de mantener la funcionabilidad de las instalaciones con énfasis en los servicios que hacen uso los empleados municipales y el público en general.

Recomendación No 4 Hallazgo No 4

Recomendamos al Concejo Municipal de Tacuba, que por medio del Alcalde Municipal verifique que la Administradora de Contratos cumpla con la totalidad de sus atribuciones y se involucre con la constatación de las órdenes de compra o contratos, las actas de recepción total o parcial de todas las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de la ley LACAP.

Recomendación No 5 Hallazgo No 5

Recomendamos al Concejo Municipal de Tacuba se abstenga utilizar fondos FODES 75% para:

- a) Gastos de reparaciones y mantenimiento de las instalaciones propiedad municipal, que corresponden a gastos de funcionamiento y por ende éstos deben ser cancelados con fondos FODES 25% o en su defecto con el Fondo Común Municipal.
- b) El pago de sueldos de los proyectos y programas con características de realizar actividades permanentes o que laboren todo el año, convirtiéndose en empleados permanentes con dependencia laboral.



Recomendación No 6 Hallazgo No 6

Recomendamos al Concejo Municipal de Tacuba y al Jefe UACI, elaborar e implementar los controles necesarios, con el objeto de verificar las cantidades de bienes y servicios adquiridos por la modalidad de Libre Gestión, con el fin de no sobrepasarse del monto establecido.

➤ SERVICIOS MUNICIPALES

Recomendación No 1 Hallazgo No 1

Recomendamos al Concejo Municipal de Tacuba que:

- 1) Vele por que la Contadora Municipal efectúe el registro real de la mora tributaria al 31/12/2015.
- 2) Exija a la Comisión del Concejo Municipal denominada RECOLECCION DE TASAS E IMPUESTOS MUNICIPALES (RECUPERACION DE MORA TRIBUTARIA MUNICIPAL) que elabore mecanismos por escrito para la recuperación de la mora tributaria.

Recomendación No 2 Hallazgo No 2

Recomendamos al Concejo Municipal de Tacuba, elabore y gestione la aprobación de la tarifa de arbitrios en la que se contemple la calificación y cobro de los impuestos municipales por actividades a la cuales se dedican actualmente los negocios instalados en el municipio.

Recomendación No 3 Hallazgo No 3

Recomendamos al Concejo Municipal de Tacuba que:

- 1) Realice estudios de costo beneficios por la prestación de los servicios municipales servicios de aseo, barrido, alumbrado público y pavimento.
- 2) Elaborar e implementar estrategias de reducción de costos y por la prestación de los servicios de servicios de aseo, barrido, alumbrado público y pavimento.
- 3) Los ingresos percibidos por servicios de aseo, barrido, alumbrado público y pavimento, sean utilizados para el mejoramiento y mantenimiento de dichos servicios.

➤ AUDITORÍA INTERNA Y EXTERNA

Recomendación No 1 Hallazgo No 1

Recomendamos al Concejo Municipal de Tacuba, que cumpla con su facultad de la contratar de los servicios profesionales de auditoría externa para que supervise los estados financieros y verifique el control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes municipales.

Recomendación No 2 Hallazgo No 2

Recomendamos al Concejo Municipal de Tacuba, que cuando efectuó la aprobación del Plan Anual de Trabajo del Auditor Interno confronte que se cumpla con lo establecido en el acuerdo de refrenda del contrato del auditor interno, y verifique las auditorias que se realizarían en cada una de las dependencias de la municipalidad.

Y al Auditor Interno incluya en su Plan anual de Trabajo todas las unidades que el Concejo Municipal le requiere que examine, con el fin de realizar una evaluación objetiva que brinde un valor agregado y mejorar las operaciones contables, financieras y de control interno, ayudándole así al Concejo Municipal a mejorar la eficacia de sus procesos y prestar así un servicio efectivo de asistencia constructiva a la administración municipal.

Recomendación No 3 Hallazgo No 3

Recomendamos al Concejo Municipal, vigile y exija el trabajo del Auditor Interno, y que les entregue los informes de avance del trabajo realizado.

Y al Auditor Interno que:

- 1) Actualice sus conocimientos y aptitudes, cumpliendo por lo menos con las 40 horas anuales de educación continuada que le exige la normativa.
- 2) Cumpla con la ejecución de todas las actividades que se establecieron en el Plan Anual de Trabajo de Auditoria Interna en un 100% para el cumplimiento de los objetivos constituidos en dicho Plan.
- 3) Realice la fase de planificación en cada una de las auditorias que ejecute

9. CONCLUSION GENERAL DEL EXAMEN

Luego de haber realizado Auditoría Operacional de Gestión, a la municipalidad de Tacuba, departamento de Ahuachapán, correspondiente al período del 1 de mayo al 31 de diciembre del 2015; concluimos que la Administración Municipal ha implementado medidas de control pero no suficientes para garantizar el desarrollo de las principales actividades operativas y financieras de la Entidad, debido a deficiencias identificadas relacionadas al incumplimiento de disposiciones legales durante el período examinado, descritas en el numeral 5. Resultados y conclusiones de la auditoría por área examinada del presente Informe.

Santa Ana, 21 de marzo de 2017

DIOS UNION LIBERTAD

**DIRECTOR INTERINO AD HONOREM
REGIONAL DE SANTA ANA
CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA**



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

ANEXO 1. PAGO DE DIETAS A CONCEJALES

	REUNIONES DE CONCEJO A LAS QUE NO ASISTIERON LOS MIEMBROS DEL CONCEJO						MONTO COBRADO EN EXCESO	DEFICIENCIA
	No. 11 de fecha 13/08/2015	No. 12 de fecha 20/08/2015	No. 16 de fecha 08/10/2015	No. 18 de fecha 05/11/2015	No. 20 de fecha 03/12/2015	No. 21 de fecha 17/12/2015		
	\$ 232.50				\$ 232.50		\$ 465.00	Solicitó permiso para retirarse antes de iniciar la votación en las resoluciones
	\$ 232.50						\$ 232.50	Solicitó permiso
		\$ 232.50					\$ 232.50	
		\$ 232.50					\$ 232.50	Solicitó permiso
			\$ 232.50				\$ 232.50	Solicitó permiso
			\$ 232.50				\$ 232.50	Se retiró de la sesión
				\$ 232.50		\$ 232.50	\$ 465.00	Solicitó permiso en ambas reuniones
					\$ 232.50		\$ 232.50	Solicitó permiso
						\$ 232.50	\$ 232.50	Solicitó permiso
TOTAL							\$ 2,557.50	



ANEXO 2. MISIONES OFICIALES SIN AUTORIZAR

VEHÍCULO	FECHA	DESTINO	KM. INICIAL	KM. FINAL	KM. TOTAL
3535	17/09/2016	Control de combustible, dice Chaguite, 36 kl. Transitados / Bitácora dice a traer cosas de hogar a casa de [REDACTED]	153620	153656	36
	17/09/2016	Control de combustible, dice C/ Jicaro caserío Carrizal, 14 kl. Transitados / Bitácora dice a dejar a su casa a Sra. Que acaba de dar a luz.	153656	153669	13
	23/09/2016	Bitácora sin firmas ni sellos, dice Hospital nacional de Ahuachapán, solo posee fecha y el kilometraje, Control de Combustible no especifica, 10 km no justificados.	154249	154302	53
	24/09/2015	Bitácora sin firmas ni sellos, dice viajes varios, posee fecha y el kilometraje, 18 km no justificados.	154311	0	0
	25/09/2015	Bitácora sin firmas ni sellos, dice viajes varios, posee fecha y el kilometraje, 170 km no justificados.	154329	0	0
	29/09/2015	Bitácora dice viaje a Academia de Seguridad Pública, posee firmas, 340 km. No justificados	154914	155254	340
	30/09/2015	Bitácora sin firmas ni sellos, dice viaje a [REDACTED] con oficial de información, posee fecha y el kilometraje, 156 km no justificados.	155254	155410	156
	08/10/2015	Bitácora carece de información, sin firmas dice viaje al hospital-- transitó 115 kilómetros	156139	156254	115
	07/11/2015	La bitácora viajes varios comité de turismo, pero no detalla exactamente qué es? / Además la bitácora no fue completada por el motorista / No asignan combustible para ésta misión.	159077	159102	25
	10/11/2015	Viaje a San Salvador a traer una familia que regresa a Tacuba	159272	159527	255
11/11/2015	Llevar paciente al Hospital	159527	159612	85	
27/11/2015	Viaje a l cantón La Pandeadura; Preparación de candidatas de Pueblos vivos, Ir a traer difunto al cantón el Rodeo; Comité del circuito de pueblos vivos	160367	160572	205	



VEHÍCULO	FECHA	DESTINO	KM. INICIAL	KM. FINAL	KM. TOTAL
15 007	21/09/2015	SONSONATE [REDACTED]	384974	385121	147
	22/09/2015	LOS PINOS C/SAN RAFAEL	385121	385152	31
	23/09/2015	[REDACTED] SANTA ANA	385152	385271	119
	24/09/2015	AHAUCHAPÁN OFICINAS DE [REDACTED]	385271	385316	45
	27/09/2015	APANECA	385360	385435	75
	29/09/2015	AHUACHAPAN Y LOS PINOS	385760	385827	67
	30/09/2015	Regional Santa Ana, Unidad de Salud San Rafael	385827	385871	44
	01/10/2015	Bco. Hipotecario Ahuachapán	385871	385906	35
	02/10/2015	Santa Ana-local [REDACTED]	385906	386138	232
	05/10/2015	Santa Ana-local [REDACTED]	386350	386465	115
	07/10/2015	Santa Ana-local [REDACTED]	386570	386689	119
	08/10/2015	Ahuachapán [REDACTED]	386689	386900	211
	09/10/2015	Santa Ana-local [REDACTED]			
	09/10/2015	Ahuachapán Oficina Jurídica	386900	386945	45
	10/10/2015	Santa Ana-local [REDACTED]	386945	387164	219
	12/10/2015	Ahuachapán	386945	387164	219
	12/10/2015	Santa Ana-local [REDACTED]	387389	387624	235
	14/10/2015	Santa Ana-local [REDACTED]	387840	388064	224
	16/10/2015	Hosp. [REDACTED] Santa Ana	388118	388229	111
	20/10/2015	Santa Ana	388229	388381	152
	22/10/2015	Ahuachapán Funeraria			0
	24/10/2015	C/la puerta	388504	388539	35
	24/10/2015	[REDACTED] Ahuachapán y Hosp: Nacional [REDACTED]	388539	388603	64
	26/10/2015	[REDACTED], STA.ANA [REDACTED]	388603	388745	142
	27/10/2015	Bco. [REDACTED] Ahuachapán	388745	388793	48
	28/10/2015	Hosp [REDACTED] [REDACTED]	388793	388868	75
	05 NOV.2015	[REDACTED] Ahuachapán	388868	388926	58
	06/11/2015	Santa Ana	388926	389040	114
	09/11/2015	Santa Ana Medicina Legal	389040	389098	58
	10/11/2015	C/Pandeadura y Ahuachapán	389186	389245	59
	12/11/2015	Bco. [REDACTED] Ahuachapán	389245	389299	54
	13/11/2015	Bco. [REDACTED] Ahuachapán	389299	389346	47
	16/11/2015	Bco. [REDACTED] Ahuachapán	389346	389418	72
17/11/2015	[REDACTED] Ahuachapán	389591	389626	35	
19/11/2015	[REDACTED] Ahuachapán	389626	389671	45	
20/11/2015	Taller de reparación	389671	389680	9	

VEHÍCULO	FECHA	DESTINO	KM. INICIAL	KM. FINAL	KM. TOTAL
	21/11/2015	Hosp. [REDACTED]	389680	389734	54
	25/11/2015	Santa Ana [REDACTED]		389903	
	27/11/2015	Bco. [REDACTED] Ahuachapán	389903	389951	48
	30/11/2015	Hosp. [REDACTED] Santa Ana	389951	390071	120
	01/12/2015	Hosp. [REDACTED] Santa Ana	390100	390204	104
	03/12/2015	Funeraria Ahuachapán	390204	390256	52
	04/12/2015	Bco. [REDACTED] Ahuachapán	390256	390299	43
	04/12/2015	Bco. [REDACTED] Ahuachapán	390299	390351	52
	07/12/2015	Laboratorio [REDACTED] Ahuachapán	390351	390399	48
	08/12/2015	Santa Ana Fiscalía Gral.	390449	390561	112
	10/12/2015	Hosp. [REDACTED] y de	390561	390588	27
	10/12/2015	C/Chaguite			
		[REDACTED] Ahuachapán	390588	390634	46
	11/12/2015	[REDACTED] Ahuachapán	390634	390680	46
	14/12/2015	[REDACTED] Ahuachapán	390680	390743	63
	15/12/2015	Hosp. [REDACTED]			
		Bco. [REDACTED] Ahuachapán	390807	390871	64
	17/12/2015	Santa Ana Fiscalía Gral.	390871	391003	132
	18/12/2015	Bco. [REDACTED] Ahuachapán	391003	391052	49
	21/12/2015	C/San Rafael Y Bco [REDACTED] Ahuachapán	391052	391121	69
	22/12/2015	Funeraria Ahuachapán	391181	391256	75
	28/12/2015	Cementerio Mpal.			
	28/12/2015	Hosp. [REDACTED] San Salvador	91496	91809	313
	25/09/2015	C/sincuyo-el mameyal			0
		Universidad [REDACTED] San Salvador	91809	92110	301
	26/09/2015	C/San Juan - el gavilán	92110	92256	146
	28/09/2015	Hosp. [REDACTED] S.S.	92925	93193	268
	01/10/2015	C/Sincuyo el Mameyal			
		Hosp. [REDACTED]			
		Universidad [REDACTED] S.s.	93550	93590	40
	03/10/2015	Cementerio Gral. Tacuba	94139	94160	21
	08/10/2015	[REDACTED] San Salvador	94160	94729	569
	09/10/2015	S.S.Ministerio de Jusitcia y Seguridad Publica	95063	95316	253
	12/10/2015	[REDACTED] Sta. Ana	95655	95821	166
4936	16/10/2015	[REDACTED] Sonsonate	96069	96238	169



VEHÍCULO	FECHA	DESTINO	KM. INICIAL	KM. FINAL	KM. TOTAL
	17/10/2015	Polideportivo [REDACTED] Santa Ana	96238	96381	143
	19/10/2015	Hosp. [REDACTED]	96477	96754	277
		C/San Juan el Gavilan			0
	20/10/2015	San Salvador [REDACTED] - Minist. de Hcda. Soyapango	96754	97043	289
	22/10/2015	Hosp. [REDACTED]	97273	97645	372
	24/10/2015	Polideportivo [REDACTED] Santa Ana	97898	98127	229
	26/10/2015	Ministerio de Justicia y Seguridad .S.S	98127	98286	159
	28/10/2015	Hosp. Rosales	98648	98908	260
	29/10/2015	Chalchuapa	98908	99136	228
	29/10/2015	Funeraria Ahuachapán			0
	29/10/2015	Hosp. [REDACTED] Santa Ana y [REDACTED]	99136	99315	179
	31/10/2015	Tacuba cementerio Gral.	99315	99335	20
	31/10/2015	Sensutepeque Cabañas(Es la misma bitácora con el viaje del polideportivo [REDACTED] Santa para esa si existe autorización) .			
	01/11/2015	Hosp. [REDACTED]	99335	100105	770
	02/11/2015	Col. Las palmeras	100105	100136	31
	03/11/2015	Hos. [REDACTED] S. S.	100136	100334	198
	04/11/2015	San Salvador [REDACTED]	100384	100638	254
	04/11/2015	C/pandeadura			
	06/11/2015	Hosp. [REDACTED] Santa Ana	100979	101108	129
	07/11/2015	Funeraria [REDACTED] Ahuachapán	101108	101288	180
	08/11/2015	C/sincuyo -el palmo, c/jicaro el carrizal	101288	101330	42
	10/11/2015	Ahuachapán ,Hosp. [REDACTED] Santa Ana	101617	101813	196
	11/11/2015	C/Monte Hermoso	101813	102019	206
	12/11/2015	Hosp. [REDACTED] San Salvador .	102019	102277	258
	13/11/2015	D.G. C.G Ministerio de Hcda. Soyapango			
	15/11/2015	C/san Rafael, Hosp. [REDACTED]	102730	102841	111
		cumbre el olvido			
	16/11/2015	Hosp. [REDACTED] San Salvador	102841	103255	414
	17/11/2015	C/jicaro	103255	103431	176
	18/11/2015	Ilobasco			
	19/11/2015	Ministerio de Educación San Salvador	103811	103894	83
	20/11/2015	R.N.P.N. San Salvador	103894	104203	309
		Col. Las palmeras			
	22/11/2015	Santa Ana Medicina Legal	104469	104819	350

VEHÍCULO	FECHA	DESTINO	KM. INICIAL	KM. FINAL	KM. TOTAL
	23/11/2015	Hosp. [REDACTED]	104819	105203	384
	24/11/2015	Santa Ana	105203	105456	253
	27/11/2015	Hosp. [REDACTED]			
		Hosp. Rosales san salvador, y Ortodoncia	106211	106540	329
	28/12/2015	C/monte hermoso	112623	112662	39
	29/12/2015	C/San Juan,	112662	112828	166
	31/12/2015	Tacuba cementerio Gral.	112904	111103	



ANEXO 3. BITÁCORAS DE USO Y AUTORIZACIONES DE MISIONES OFICIALES

VEHÍCULO	FECHA	CONTROL DE COMBUSTIBLE Y BITÁCORA	AUTORIZACION DE MISION OFICIAL	MONTO DE COMBUSTIBLE \$
3535	12/11/2016	Control de combustible dice Tacuba viajes varios, y las bitácoras detallan que se fue a Soyapango a traer a una señora y a Apaneca a capacitación y a DORSA	Autorización dice viajes varios.	36.89
	09/10/2015	No hay bitácora de control.	Dice Tacuba viajes varios el documento de asignación de combustible y la autorización	25.00
	12/10/2015	No hay bitácora de control.	Dice Tacuba viajes varios el documento de asignación de combustible y la autorización	20.00
	25/10/2015	Bitácora sin información, solo posee fecha y el kilometraje, Control de Combustible dice viajes varios.	Dice Tacuba viajes varios el documento de asignación de combustible y la autorización	45.00
	15/09/2015	No hay bitácora de control.	Asignación de combustible y misión solo dice " Tacuba"	48.86
	24/11/2015	Control de Combustible y bitácora solamente dice " transporte para ir a Ahuachapán.	No especifica autorización, ni en que misión se utilizará el Combustible. / Solamente menciona que el destino será Ahuachapán	34.00
	30/11/2015	Control de combustible y las bitácoras dicen transporte a personal a El COCO, Tacuba	La autorización es general dice como destino, c/ san Rafael El Coco.	30.00
4936	14/11/2015	Tacuba Viaje varios	No hay bitácora y se recorrieron 151 km. Si hay autorización(102579- 102730)	55.00
TOTAL				294.75

ANEXO 4. INEFICIENTE E INEFECTIVO CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL

OBSERVACION	FECHA	JORNA DA	HORAS		TARDIO	
Mayo			ENTRADA	SALIDA	HORAS	MINUTOS
	06/05/2015	M	07:43:00 a. m.			8
No asistió jornada de la tarde	06/05/2015	T			2	30
	12/05/2015	T	02:12:00 a. m.			12
	13/05/2015	M	07:47:00 a. m.			12
	13/05/2015	T	02:11:00 a. m.			11
	22/05/2015	T	02:07:00 a. m.			7
Junio	FECHA	JORNA DA	HORAS		TARDIO	
no marcaje de salida			ENTRADA	SALIDA	HORAS	MINUTOS
	03/06/2015	T	01:42 p.m.		2	30
no marcaje de entrada	16/06/2015	M			4	30
no marcaje de salida	16/06/2015	T	01:26 p.m.		2	30
	18/06/2015	M	08:51 a.m.	12:19 m	1	16
	19/06/2015	T	02:20 p.m.	04:58 p.m.		20
	25/06/2015	T	02:07 p.m.	05:30 p.m.		7
Septiembre	FECHA	JORNA DA	HORAS		TARDIO	
			ENTRADA	SALIDA	HORAS	MINUTOS
	03/09/2015	M	07:38 a.m	12:09 p.m		3
	03/09/2015	T	02:08 p.m	04:42 p.m		8
	04/09/2015	M	07:40 a.m	12:27 p.m		5
	04/09/2015	T	02:06 p.m	04:53 p.m		6
	07/09/2015	M	07:45 p.m	12:10 p.m		10
	08/09/2015	M	07:40 p.m	12:34 p.m		5
Octubre	FECHA	JORNA DA	HORAS		TARDIO	
			ENTRADA	SALIDA	HORAS	MINUTOS
	06/10/2015	M	07:42 a.m	12:08 p.m		7
	09/10/2015	M	07:37 a.m	04:49 p.m		2
	13/10/2015	M	07:37 a.m	12:07 p.m		2
	13/10/2015	T	02:08 p.m	04:43 p.m		8
	14/10/2015	M	07:39 a.m	12:05 p.m		4
	15/10/2015	M	07:42 a.m	12:05 p.m		7
	15/10/2015	T	02:05 p.m	04:37 p.m		5
	16/10/2015	M	07:46 a.m	12:08 p.m		11
	16/10/2015	T	02:15 p.m	04:31 p.m		15
TOTAL					11	311
EQUIVALENCIA EN HORAS					11	5.183333
HORAS TOTALES					16.18	33
SUELDO			\$	339.80		
SUELDO /HORA			\$	2.43		
MONTO NO DESCONTADO POR LLEGADAS TARDÍAS E INASISTENCIA	16.18 H*\$ 2.43		\$	39.27		

TOTAL				0	403
EQUIVALENCIA EN HORAS					6.71666667
HORAS TOTALES					6.71666667
SUELDO			\$807.20		
SUELDO /HORA			\$5.77		
MONTO A DESCONTAR POR LLEGADAS TARDÍAS E INASISTENCIA	6.7166667 H*\$ 5.77		\$38.73		



OBSERVACION	FECHA	JORNADA	HORAS		TARDIO	
Mayo			ENTRADA	SALIDA	HORAS	MINUTOS
	04/05/2015	T	2:06 P.M	4:32 P.M		6
	11/05/2015	T	2:07 P.M	4:37 P.M		7
	13/05/2015	M	8:05 A.M.	12:05 P.M		30
	13/05/2015	T	2:11 P.M	04:32 P.M		11
NO REGISTRO DE LA MAÑANA	20/05/2015	M			4	30
	20/05/2015	T	2:08 P.M	4:34 P.M		8
NO REGISTRO DE LA MAÑANA	22/05/2015	M			4	30
	22/05/2015	T	1:02 P.M	4:50 P.M		
	27/05/2015	T	2:07 P.M	4:34 P.M		7
JUNIO	FECHA	JORNADA	HORAS		TARDIO	
			ENTRADA	SALIDA	HORAS	MINUTOS
	02/06/2015	M	07:39	12:06		4
	02/06/2015	T	02:05	04:41		5
	03/06/2015	M	07:44	12:09		9
	04/06/2015	M	07:37	12:05		2
	11/06/2015	M	07:42	12:12		7
	12/06/2015	M	07:42	12:03		7
	15/06/2015	M	07:44	12:08		9
	16/06/2015	M	07:44	12:04		9
	18/06/2015	M	07:36	12:08		1
	19/06/2015	M	07:40	12:12		5
	23/06/2015	T	02:05	05:47		5
	23/06/2015	M	07:36	12:08		1
	24/06/2015	M	07:38	12:10		3
	26/06/2015	M	07:36	12:08		1
	30/06/2015	M	07:53	12:18		18
SEPTIEMBRE	FECHA	JORNADA	HORAS		TARDIO	
			ENTRADA	SALIDA	HORAS	MINUTOS
	01/09/2015	M	07:37	12:01		2
	02/09/2015	M	07:42	12:03		7
	03/09/2015	M	07:39	12:03		4
	04/09/2015	M	07:38	12:01		3
	04/09/2015	T	02:05	04:43		5
	07/09/2015	M	07:39	12:02		4
	08/09/2015	M	07:38	12:01		3
	09/09/2015	M	07:39	12:02		4
	10/09/2015	M	07:41	12:03		6
	11/09/2015	M	07:42	12:01		7
	14/09/2015	M	07:40	12:03		5
	18/09/2015	M	07:38	12:01		3
	21/09/2015	M	07:39	12:01		4
	23/09/2015	M	07:38	12:03		3
	24/09/2015	M	07:42	12:02		7
	25/09/2015	M	09:45	12:05	2	10
	28/09/2015	M	07:37	12:01		2
	29/09/2015	M	07:40	12:00		5
OCTUBRE	FECHA	JORNADA	HORAS		TARDIO	
			ENTRADA	SALIDA	HORAS	MINUTOS
	01/10/2015	M	07:36	02:06		1

01/10/2015	T	02:07	04:41		7
02/10/2015	M	07:38	12:03		3
02/10/2015	T	02:05	04:44		5
05/10/2015	M	07:36	12:01		1
06/10/2015	M	07:40	12:03		5
07/10/2015	M	07:40	12:03		5
07/10/2015	T	2.09	05:12		9
08/10/2015	M	07:42	12:01		7
09/10/2015	M	07:41	12:08		6
12/10/2015	M	07:39	12:00		4
13/10/2015	M	07:38	12:01		3
15/10/2015	M	07:39	12:02		4
19/10/2015	M	07:49	12:04		14
20/10/2015	M	07:37	12.03		2
22/10/2015	M	07:37	12.02		3
23/10/2015	M	07:38	12:01		2
27/10/2015	M	07:37	12.02		2
28/10/2015	M	07:37	12.01		2
29/10/2015	M	07:37	12.01		2
TOTAL				10	386
EQUIVALENCIA EN HORAS				10	6.43333333
HORAS TOTALES				16.4333333	
SUELDO			\$ 414.80		
SUELDO /HORA			\$ 2.96		
MONTO A DESCONTAR POR LLEGADAS TARDÍAS E INASISTENCIA	16.4333333 H*\$ 2.96		\$ 48.69		



OBSERVACION	FECHA	JORNADA	HORAS		TARDIO	
			ENTRADA	SALIDA	HORAS	MINUTOS
Mayo						
	05/05/2015	M	7:52 A.M	12:26 P.M		17
	07/05/2015	M	7:27 A.M			
Sólo marcaje de entrada	08/05/2015	M	7:35 A.M.		7	
JUNIO			HORAS		TARDIO	
	FECHA		ENTRADA	SALIDA	HORAS	MINUTOS
	03/06/2015	T	2:11 p.m.	4:55 p.m.		11
Solamente marcaje de entrada	05/06/2015		7:35 a.m.		7	
	10/06/2015	M	07:46	12:37		11
	10/06/2015	T	02:11	05:58		11
	15/06/2015	T	02:17	05:23		17
	19/06/2015	M	07:55	12:14		20
	19/06/2015	T	02:13	05:03		13
	22/06/2015	M	07:48	12:31		13
	26/06/2015	T	02:12	04:43		12
SEPTIEMBRE			HORAS		TARDIO	
	FECHA		ENTRADA	SALIDA	HORAS	MINUTOS
	07/09/2015		02:11	06:12		11
Sólo entrada	15/09/2015	6:58 a.m			7	
	29/09/2015	02:14	07:28			14
OCTUBRE			HORAS		TARDIO	
	FECHA		ENTRADA	SALIDA	HORAS	MINUTOS
	01/10/2015	11:30	12:44		4	
	02/10/2015	02:09	10:26			9
Sólo entrada	06/10/2015	07:23			7	
	08/10/2015	07:42	12:45			7
	09/10/2015	07:43				8
Sin marcaje de entrada en la mañana , ni salida por la tarde	12/10/2015				7	
	12/10/2015	01:34	01:44			
Sólo entrada	13/10/2015	07:54			7	
	14/10/2015	08:03	12:26			28
	20/10/2015	07:58	12:23			23
	23/10/2015	07:44	11:58			19
	26/10/2015	07:43	12:09			18
	29/10/2015	02:10	04:55			10
TOTAL					46	272
EQUIVALENCIA EN HORAS					46	4.53333333
HORAS TOTALES					50.5333333	
SUELDO			\$	389.80		
SUELDO /HORA			\$	2.78		
MONTO A DESCONTAR POR LLEGADAS TARDÍAS E INASISTENCIA	16.4333333 H*\$ 2.96		\$	140.69		

M Mañana

T Tarde

