



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



OFICINA REGIONAL DE SAN MIGUEL



INFORME DE
AUDITORIA OPERATIVA

PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DE
LIMA, DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN, AL PERÍODO
COMPRENDIDO DEL 01 DE MAYO DE 2015 AL 30 DE JUNIO
DE 2016.

SAN MIGUEL, 24 DE ABRIL DE 2017.

INDICE

	CONTENIDO	PAG.
1.	RESUMEN EJECUTIVO	1
2.	INFORME DE AUDITORIA OPERATIVA	4
3.	OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA	4
4.	PRINCIPALES REALIZACIONES Y LOGROS	5
5.	RESULTADOS Y CONCLUSIONES DE AUDITORÍA	5
	5.1 PROYECTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	5
	5.2 PROYECTO: GESTIÓN FINANCIERA.	49
	5.3 PROYECTO: GESTIÓN EN OBRAS, BIENES Y SERVICIOS	115
	5.4 PROYECTO: GESTIÓN REGISTRO Y CONTROL TRIBUTARIO	170
	5.5 PROYECTO: GESTIÓN EN SERVICIOS MUNICIPALES	203
6.	ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS	222
7.	SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	225
8.	CONCLUSION GENERAL	239
9.	RECOMENDACIONES DE AUDITORIA	239
10.	PARRAFO ACLARATORIO	241



1. RESUMEN EJECUTIVO.

Señores
Miembros del Concejo Municipal
Municipalidad de Santa Rosa de Lima
Departamento de La Unión
Presente.

INTRODUCCION

De conformidad al Artículo 5 numerales 1, 3, 4 y 5 de la Ley de esta Corte de Cuentas de la República; y en atención a la Orden de Trabajo No. 066/2016 de fecha 10 de agosto de 2016, se efectuó Auditoría Operativa a la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, Departamento de La Unión, al período comprendido del 01 de mayo de 2015 al 30 de junio de 2016.

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Durante el desarrollo de la Auditoría Operativa, se determinaron las siguientes situaciones:

PROYECTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

En el desarrollo de la Auditoría Operativa, se identificaron los hallazgos siguientes:

1. Recomendaciones de Auditoria no cumplidas.
2. Contratación de nuevas plazas sin el debido proceso y sin existir asignación presupuestaria
3. Pago por servicios profesionales sin evidencia del trabajo realizado.
4. Permisos sin goce de sueldos no descontados a empleados.
5. Pagos indebidos de sueldos a funcionarios y jefaturas.
6. Inmuebles no inscritos en el Centro Nacional de Registro.
7. No hay evidencia de la recepción de donación de zonas verde.
8. Pagos efectuados de más en indemnización por renuncia voluntaria.
9. Entrega de inmueble en pago, sin valúo y registro contable.
10. No contrataron servicios de auditoría externa.
11. Pago de becas sin existir autorización del concejo por el otorgamiento de estas.
12. Nombramiento indebido de personal.
13. Salarios pagados sin evidencia de haber asistido al trabajo.
14. Inconsistencias en el funcionamiento del cuerpo de agentes municipales.

PROYECTO: GESTIÓN FINANCIERA.

En el desarrollo de la Auditoría Operativa, se identificaron los hallazgos siguientes:

1. Ingresos percibidos y no remesados.



2. Erogaciones efectuadas sin previa autorización del Concejo Municipal.
3. Atraso en los registros contables y no se remitió información financiera/contable a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
4. Pagos indebidos en comisiones bancarias por cargos de cheques devueltos y rechazados.
5. Multas e intereses por pagos extemporáneos.
6. Inconsistencias en celebración de fiestas patronales.
7. Inoportunidad en pago de aguinaldos.
8. Proyectos finalizados y no liquidados contablemente.
9. Saldos en disponibilidades no es confiable.
10. Pagos indebidos.
11. Retenciones de renta no efectuadas.
12. Pagos improcedentes.
13. Deudas pagadas de ejercicios anteriores sin existir provisión presupuestaria.
14. Inconsistencias en el pago de dietas.
15. Deficiencias en el pago de salarios.
16. Pago de reparaciones de vehículos y maquinaria sin controles.
17. FODES utilizado en fines distintos a lo que establece la ley.
18. Inconsistencias en pagos efectuados.
19. Inconsistencias en gastos de fiestas patronales.
20. Cheques emitidos sin documentación de respaldo y no registrados contablemente.



PROYECTO: GESTIÓN EN OBRAS, BIENES Y SERVICIOS.

En el desarrollo de la Auditoría Operativa, se identificaron los hallazgos siguientes:

1. Carpeta técnica de proyecto no ejecutado.
2. No existe nombramiento de administrador de contrato u orden de compra de bienes y servicios.
3. Inconsistencias en pago de planilla de jornales.
4. Inconsistencias en la adquisición de servicio de levantamiento topográfico y elaboración de planos.
5. Inconsistencias en el suministro de balasto, desalojo y horas máquina para la ejecución de obras.
6. Inconsistencias en proyectos ejecutados por licitación pública.
7. Inconsistencias en proyectos ejecutados por administración.
8. Adquisición de materiales eléctricos y mano de obra, sin existir procesos que exige la LACAP.
9. Inconsistencias en la adquisición y utilización de combustible.
10. Las fases de diseño y supervisión de los proyectos, fueron realizadas por el Jefe UACI.
11. Inconsistencias en la ejecución del proyecto perforación de pozo en Colonia Santa María.
12. Obras ejecutadas con deficiencias de calidad y no se han realizado gestiones para resarcir el daño.

PROYECTO: GESTIÓN REGISTRO Y CONTROL TRIBUTARIO.

En el desarrollo de la Auditoría Operativa, se identificaron los hallazgos siguientes:

1. Ingresos no percibidos en licencias y multas.
2. No existen controles sobre la mora tributaria.
3. Inconsistencias en el cobro de impuestos por actividad comercial.
4. Ingresos no percibidos por el funcionamiento de lotificaciones.
5. Ingresos dejados de percibir por no cobrar instalaciones de vallas publicitarias.
6. Inconsistencias en distribución y cobro de puestos fijos de calles y avenidas.
7. Inconsistencias en el cobro de puestos fijos de mercado municipal.

PROYECTO: GESTIÓN EN SERVICIOS MUNICIPALES.

En el desarrollo de la Auditoría Operativa, se identificaron los hallazgos siguientes:

1. Pagos indebidos por Cotejo de Fierro.
2. Inconsistencias en la prestación del servicio de tiangué.
3. Incumplimientos en la prestación del servicio de rastro municipal.
4. Falta de controles sobre la prestación de servicio de cementerio.

San Miguel, 24 de abril de 2017.

DIOS UNION LIBERTAD



**Oficina Regional de San Miguel
Corte de Cuentas de la República.**

2. INFORME DE AUDITORIA OPERATIVA

Señores
Miembros del Concejo Municipal
Municipalidad de Santa Rosa de Lima
Departamento de La Unión
Presente.

De conformidad al Artículo 5 numerales 1, 3, 4 y 5 de la Ley de esta Corte de Cuentas de la República; y en atención a la Orden de Trabajo No. 066/2016 de fecha 10 de agosto de 2016, se efectuó Auditoría Operativa a la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, Departamento de La Unión, al período comprendido del 01 de mayo de 2015 al 30 de junio de 2016.

3.- OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA.

3.1 OBJETIVO GENERAL

Realizar Auditoría Operacional al proceso de gestión de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, Departamento de La Unión, al período comprendido del 01 de mayo de 2015 al 30 de junio de 2016, con el fin de determinar el grado de economía, eficiencia, eficacia con que se manejan los recursos físicos, financieros, técnicos, tecnológicos y su talento humano, y el logro de sus objetivos, metas y servicios con criterios de eficiencia, equidad, excelencia y efectividad.



3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Verificar si los procesos de la Municipalidad se realizaron con economía, de acuerdo con principios y prácticas administrativa razonables y con las directrices señaladas.
- ✓ Determinar el grado de eficiencia alcanzado por la Municipalidad, en la utilización de los recursos humanos, financieros y de cualquier otro tipo.
- ✓ Examinar los sistemas de información, las medidas de rendimiento y control, y los procedimientos seguidos por la Municipalidad para corregir las deficiencias encontradas.
- ✓ Verificar el grado de eficacia alcanzado por los objetivos y las metas propuestas por la Municipalidad con relación a los resultados alcanzados.
- ✓ Determinar el grado de equidad en la prestación de los servicios de la Municipalidad, entre la población que tiene derecho a ellos.
- ✓ Determinar el grado de calidad de los servicios prestados o productos generados por la entidad.

- ✓ Determinar el nivel de efectividad en el cumplimiento de metas y objetivos, prestación de servicios o generación de productos.

3.3 ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Se evaluó de forma integral la gestión administrativa, operativa y financiera de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, departamento de La Unión; examinando el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores de gestión establecidos, su sistema de control interno, el cumplimiento legal sobre su función social y los derechos de los usuarios en la prestación de los Servicios Municipales.

La auditoría se desarrolló verificando el cumplimiento de leyes, decretos, reglamentos y otras disposiciones legales aplicables y de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental.

4.0 PRINCIPALES REALIZACIONES Y LOGROS

4.1 DE LA MUNICIPALIDAD

No se obtuvieron realizaciones o logros

4.2 DE LA AUDITORIA

Durante el desarrollo de la Auditoría Operativa, se obtuvo el siguiente logro de auditoría:

- ✓ El Segundo Concejal suplente presentó la Declaración Jurada de Patrimonio de inicio de funciones, ante la sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia.

5. RESULTADOS Y CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

Durante el desarrollo de la Auditoría Operativa, se determinaron las siguientes situaciones:

5.1 PROYECTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

5.1.1 RECOMENDACIONES DE AUDITORIA NO CUMPLIDAS.

En Seguimiento efectuado a las recomendaciones que contiene el Informe de Auditoría Operativa, practicada a la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, Departamento de La Unión, al período comprendido del 01 de junio de 2013 al 30 de abril de 2015, verificamos que el Concejo Municipal, Tesorero, Contadora, Jefe de Registro y Control Tributario y Jefe de Catastro, no cumplieron con las siguientes recomendaciones:

RECOMENDACIONES AL CONCEJO MUNICIPAL:

Recomendación 2: Exigir al Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), el cumplimiento de funciones inherentes a su cargo (descritos en



la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su respectivo reglamento).

Recomendación 4: Realizar los procesos para las adquisiciones que exige la LACAP, durante el ejercicio fiscal, cuando se trate de bienes y servicios de la misma naturaleza a fin de evitar fraccionamiento.

Recomendación 6: Girar instrucciones al Tesorero y Contadora Municipal para que lleven un control con detalle de los compromisos pendientes de pago y puedan realizarse las provisiones contables correspondientes; al mismo tiempo asegurarse del cumplimiento de los mismos.

Recomendación 7: Implementar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo, para los vehículos municipales y llevar un control específico de los gastos que se realizan en cada vehículo.

Recomendación 9: Implementar un control de uso y distribución de combustible acorde a la normativa establecida para tal fin, donde se detalle; número de placas del vehículo, nombre y firma de la persona que recibe el combustible, cantidad de combustible que recibe según kilómetros a recorrer, tomando como base el destino de la misión oficial, indicar su numeración correlativa de vales o número de factura, fecha precisa de abastecimiento y recorrido realizado con el combustible asignado.

Recomendación 11: Exigir a las personas responsables según Manual Descriptor de Puestos y Funciones el levantamiento del inventario de bienes muebles, detallando según exige la normativa técnica interna.

Recomendación 12: Asegurarse que los bienes que se detallan en el inventario de Bienes Inmuebles pertenecen a la Municipalidad, y posteriormente realizar los trámites correspondientes para su debida inscripción a favor de la Municipalidad.

Recomendación 13: Antes de aprobar la realización de obras asegurarse que los inmuebles cumplan con los requisitos legales de inscripción a favor de la Municipalidad.

Recomendación 14: Gire instrucciones al Tesorero Municipal, a fin de que realice los pagos de forma oportuna y evitar erogaciones en concepto de multas e intereses; asimismo que realice las remesas de los fondos percibidos de manera oportuna e integra a las cuenta de la Municipalidad.

Recomendación 15: Crear una comisión y establecer la función de actualizar y divulgar las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de Santa Rosa de Lima con el objetivo de implementar y aplicar controles internos efectivos en la Gestión Municipal, así mmo actualizar la estructura organizativa.

Recomendación 17: En las obras que se detallan a continuación es necesario implementar acciones que permitan mejorar su vida útil, así:



No.	Nombre del proyecto	Recomendación
1	Construcción de calle en caserío los Villatoros, Cantón Los Mojones, Municipio de Santa Rosa de Lima, departamento de la Unión.	Realizar reparaciones a las fisuras que se encuentran a lo largo y ancho de la superficie de rodamiento con el material epóxico recomendable según el tipo de material utilizado en la ejecución del proyecto.
2	Construcción de Concreteado de Calle en Caserío los pozos, Cantón San Sebastián, Municipio de Santa Rosa de Lima, departamento de La Unión.	Realizar reparaciones a las fisuras que se encuentran a lo largo y ancho de la superficie de rodamiento con el material utilizado en la ejecución del proyecto.
3	Construcción de concreto hidráulico en calle que conduce a Cantón Pasaquinita.	<ul style="list-style-type: none"> • Se recomienda realizar el resane de los fisuramientos que se observan en los distintos tramos del proyecto con material epóxico. • En el área que sea observado, es recomendable gestionar con el realizador que haga la restitución del concreteado sin que genere costo adicional.
4	Construcción de concreteado hidráulico en Colonia Chacón, Santa Rosa de Lima, Departamento de La Unión.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar las reparaciones en el fisuramiento que presenta la superficie del rodaje, por medio de la colocación del epóxico, además, se recomienda realizar el sellado de las juntas longitudinales del concreteado, las cuales presentan una abertura mayor a 1.5 m de separación entre losas.
5	Construcción de concreteado de calle en principales calles de Colonia Ventura Perla, Santa Rosa de Lima.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar el resane de los fisuramientos que se observan en los distintos tramos del proyecto con material epóxico.

RECOMENDACIONES AL TESORERO MUNICIPAL:

Recomendación 18: Elaborar y mantener actualizados los libros de bancos, con detalle de la información suficiente para transparentar las erogaciones.

Recomendación 19: Aperturar una cuenta bancaria por cada fondo, a efecto de evitar confusión en el manejo de los fondos municipales, así mismo especificar el nombre de cada fondo en las chequeras.

Recomendación 20: Proporcionar a la Contadora Municipal de manera oportuna, la documentación que sustente las operaciones financieras de la Municipalidad, a efecto que se realicen los registros contables.

Recomendación 21: Abstenerse de realizar erogaciones sin previa autorización del Concejo Municipal y sin la existencia de la documentación que respalde y demuestre.

RECOMENDACIONES A LA CONTADORA MUNICIPAL:

Recomendación 23: Registrar diaria y cronológicamente los hechos económicos que respaldan las operaciones financieras de la Municipalidad tanto de ingresos como egresos.

Recomendación 24: Conciliar el Saldo de la Mora Tributaria Municipal con el Jefe de Registro y Control Tributario, a fin de corregir saldos erróneos.

RECOMENDACIONES AL JEFE DE REGISTRO Y CONTROL TRIBUTARIO:

Recomendación 25: Remitir al Departamento de Contabilidad el monto de la Mora Tributaria a favor de la Municipalidad con saldos confiables y periódicamente.



Recomendación 26: Aplicar correctamente los códigos presupuestarios según contabilidad en la elaboración de los Estados de Cuentas.

Recomendación 27: Elaborar el listado de empresas que omiten presentar sus declaraciones al inicio de cada año y remitir los respectivos avisos de prevención.

RECOMENDACIONES AL ENCARGADO DE CATASTRO MUNICIPAL

Recomendación 28: Programar semanalmente inspecciones a empresas e inmuebles para recalificaciones, realizando actividades de identificación de nuevas empresas y actualización de las empresas ya registradas.

El Artículo 48 de la Ley de la Corte de la República, establece que: “Las recomendaciones de auditoría serán de cumplimiento obligatorio en la entidad u organismo, y por tanto, objeto de seguimiento por el control posterior interno y externo”.

La deficiencia se debe a que el Concejo Municipal, Tesorero, Contadora, Jefe de Registro y Control Tributario y Encargado de Catastro Municipal no realizaron acciones dirigidas para cumplir con las recomendaciones de la Corte de Cuentas.

Esto da lugar a que la administración cometa las mismas deficiencias, por no mejorar los controles administrativos y financieros de la municipalidad, y por ende no mejorar la gestión administrativa.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Al Concejo Municipal:

Con relación a las recomendaciones Nos. 2, 4, 7, 11, 13 y 14; no presentaron comentarios al respecto.

Con relación a la recomendación No. 6.- Mediante nota recibida con fecha 09 de septiembre de 2016, el Sr. Alcalde Municipal, manifestó que: “Como prueba del cumplimiento se anexa copia de los registros contables de las provisiones de gastos realizados durante el ejercicio 2015 y pagados hasta el ejercicio 2016”.

Con relación a la recomendación No. 9, Mediante nota recibida con fecha 09 de septiembre de 2016, el Sr. Alcalde Municipal, manifestó que: “Como prueba del cumplimiento se anexa copia de las bitácoras utilizadas a partir del mes de mayo de 2015, mediante las cuales se controla la distribución de combustible a los vehículos propiedad de esta Municipalidad”.

Con relación a la recomendación No.12, Mediante nota recibida con fecha 09 de septiembre de 2016, el Sr. Alcalde Municipal, manifestó que: “Como prueba del cumplimiento se anexa copia de la nota emitida por el Notario José Luis Guzmán Contreras, en la cual informe al Departamento Jurídico de esta Municipalidad de las escrituras legalizadas a favor de esta institución y de las escrituras de comodatos a favor de esta Alcaldía, de algunos bienes inmuebles en poder municipal”.

Con relación a la recomendación No.15, Mediante nota recibida con fecha 09 de septiembre de 2016, el Sr. Alcalde Municipal, manifestó que: "Como prueba del cumplimiento se anexa copia de la entrega de las NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECIFICAS de la Municipalidad a las diferentes jefaturas y los listados de asistencia a las jornadas de divulgación de las mismas, realizadas por el Departamento de Recursos Humanos de esta Alcaldía".

Con relación a la recomendación No.17, En nota recibida con fecha 09 de septiembre de 2016, el Sr. Alcalde Municipal, manifestó que: "Con relación a esta recomendación se realizaron las respectivas reparaciones de las fisuras o agrietamientos que se observaron en los proyectos señalados, además se explica de manera técnica que las fisuras son ocasionadas en la zona oriental debido a diferentes factores como lo son el fisuramiento plástico debido al retraso en el curado, contracción por secado, esto se refuerza con nota enviada por parte de la empresa HOLCIM, ya que ellos son los principales proveedores de cemento o concreto ya colocado, los cuales se sellaron con resina epóxica addidur 52 normas ASTM C-881 tipo I y IV, grado 1 clase B y C, cuya proporción es indicada en las especificaciones técnicas del fabricante. Además se anexan especificaciones técnicas sobre la colocación de concreto en clima cálido, agrietamiento por contracción plástica, colado en clima caluroso; todo esto con el afán de exponer que las fisuras que se observaron en algunos proyectos no causan problemas estructurales del concreto, solamente son superficiales y ocasionadas por estos aspectos como lo son la temperatura, el viento, contracción, radiación solar además del curado y protección del concreto. Además cabe aclarar que estas fisuras de estos fueron revisadas, las que llegaban a causar daños estructurales fueron removidos los palos que estaban dañados como se puede observar en las fotografías y las superficiales fueron resanadas de la forma que se explicó anteriormente".



Tesorero Municipal

Con relación a la recomendación No.18, En nota de fecha 06 de septiembre de 2016, el Sr. Tesorero Municipal, manifestó que: "Ha esta fecha no se han elaborado libros de bancos".

Con relación a la recomendación No.19, Mediante nota de fecha 06 de septiembre de 2016, el Sr. Tesorero Municipal, manifestó que: "Por cada fondo que la Municipalidad posee se ha aperturado una cuenta bancaria específica así:

- Cuenta No. 200818714, Banco de América Central, Fondo Municipal.
- Cuenta No. 5830011559, Banco Agrícola, Fondo Municipal.
- Cuenta No. 1640004688, Banco Scotiabank, Fondo Municipal
- Cuenta No. 200835122, Banco de América Central, Fondo 5% Fiestas Patronales.
- Cuenta No. 00510002361, Banco Hipotecario, Fondo 75% FODES.
- Cuenta No. 00510002370, Banco Hipotecario, Fondo 25% FODES"

Con relación a la recomendación No. 20. Mediante nota de fecha 06 de septiembre de 2016, el Sr. Tesorero Municipal, manifestó que: "Cada mes se proporcionan a la contadora un 100% de la documentación relacionada con los ingresos municipales.

Cada mes se proporciona a la contadora un 75% de la documentación de egresos municipales y a medida se obtiene el resto así se va entregando a la contadora”.

Con relación a la recomendación No. 21, En nota de fecha 06 de septiembre de 2016, el Tesorero Municipal, manifestó que: “Las erogaciones de fondos se realizan en atención a las necesidades y funciones inherentes a la Municipalidad y con conocimiento pleno del Alcalde y/o Concejo Municipal, el acuerdo municipal previo al pago de cada gasto no se emite debido a que sería impráctico reunir al Concejo Municipal y pedirle que emita un acuerdo cada vez que se paga un gasto, ya que estos son varios en un solo día, muchos en la semana y una gran cantidad en el mes; al final de cada mes se emite un acuerdo municipal aprobando todos los gastos realizados en ese mes. Esta modalidad de pagar y aprobar erogaciones se aplica desde hace muchos años en esta Municipalidad.

Con relación a la documentación que respalde y demuestre cada gasto esta se obtiene en un 75% de los casos y el 25% restante se obtiene a la brevedad posible”.

De la Contadora Municipal

Con relación a la recomendación No. 23, Mediante nota de fecha recibida el 12 de septiembre de 2016, la Contadora, manifestó que: “Con relación a esta recomendación debo manifestar que los hechos económicos de la municipalidad son contabilizados de manera cronológica, es decir los registros contables son realizados a medida que la documentación de soporte de los mismos es proporcionada a este departamento, por los encargados de generarlas. Es decir no se llevan actualizados diariamente”.

Con relación a la recomendación No. 24, Mediante nota de fecha recibida el 12 de septiembre de 2016, la Contadora, manifestó que: “Con relación a esta recomendación a esta fecha no se ha efectuado conciliación del saldo de la Mora Tributaria”.



Del Jefe de Registro y Control Tributario:

Con relación a la recomendación No. 25, Mediante nota de fecha 18 de agosto de 2016, el Jefe de Registro y Control Tributario, manifestó que: “La mora tributaria no se puede tener a exactitud a las fechas que sería ideal su obtención, ya que por el volumen de contribuyentes, la falta de estabilidad del personal de manera permanente en su cargo en cada departamento, y principalmente por la falta de un Sistema informático adecuado, se está trabajando de manera totalmente obsoleta, por lo que se hace una proyección bastante realista de la situación de los contribuyentes para cada período.

En varias oportunidades se ha solicitado al Concejo Municipal que adquiera un sistema para poder mejorar el funcionamiento del departamento y poder tener la información de manera más oportuna”.

Con relación a la recomendación No. 26, Mediante nota de fecha 18 de agosto de 2016, el Jefe de Registro y Control Tributario, manifestó que: “El departamento de registro y Control Tributario, no cuenta con ninguna copia del catálogo de cuentas que maneja contabilidad, por lo que para todo estado de cuenta, se remite a Comercio, Financiero o Industria”.

Con relación a la recomendación No. 27, Mediante nota de fecha 18 de agosto de 2016, el Jefe de Registro y Control Tributario, manifestó que: "Al iniciar el año, al primer estado de cuenta que se le envía a cada empresa, se le anexa una notificación recordándole que según la ley, cuentan con 90 días para presentar los activos correspondientes para la tasación del año que está comenzando"

Del Encargado de Catastro Municipal

Con relación a la recomendación No. 28, Mediante nota de fecha 18 de agosto de 2016, el Jefe de Registro y Control Tributario, manifestó que: "Ya se inició el proceso de actualización catastral del municipio, y debido a que no se cuenta con el personal idóneo ni el número deseado, se ha recibido apoyo de otras unidades, iniciando dicho proceso, en un barrido completo desde el desvío hacia Bolívar, haciendo un levantamiento completo de todas las colonias que ya reciben algún servicio pero que por A o B motivo no se habían registrado.

Un alto porcentaje de estos datos se están trasladando al cobro por medio del recibo de energía eléctrica, ya que el departamento no cuenta con un sistema computarizado que ayudará a esta labor, lo que dificultaría considerablemente el control y seguimiento de cada una de las cuentas".

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Del Concejo Municipal.

Con relación a las recomendaciones Nos. 2, 4, 7, 11, 13 y 14; no presentaron comentarios y/o documentación al respecto, por lo que las recomendaciones no fueron cumplidas.



Con relación a la recomendación No. 6, Los comentarios y documentos presentados referentes a lo recomendado, demuestra que contabilidad han realizado registros de devengamiento y pagos de servicios en el ejercicio 2015; sin embargo no presentan evidencia de los controles ni detalles de las deudas pendientes de pago ni por parte de contabilidad ni por tesorería. Por lo que la recomendación no fue cumplida.

Con relación a la recomendación No. 9, Las copias de bitácoras presentadas correspondientes al mes de mayo/2015, del control y consumo de combustible; no presenta información referentes al número de factura en el que se suministró el combustible ni la cantidad de kilometrajes recorridos, así como también en los controles de la maquinaria, no establece el número de factura en el que se suministró el combustible, ni las horas y/o la longitud trabajadas, por lo que consideramos que los controles no presentan en su totalidad la información que exige la normativa, por tanto la recomendación no fue cumplida.

Con relación a la recomendación No.12, Los comentarios y documentación presentada, no demuestran que los bienes inmuebles detallados se encuentran debidamente registrados en el CNR a favor de la municipalidad, por lo que la recomendación no fue cumplida.

Del Jefe del Registro y Control Tributario

Con relación a la recomendación No. 25, Los comentarios emitidos por el Jefe de Registro y Control Tributario, no justifican el desconocimiento del monto de la mora tributaria, por lo que la recomendación no fue cumplida.

Con relación a la recomendación No. 26, Los comentarios emitidos por el Jefe de Registro y Control Tributario, no justifica la no aplicación de los códigos presupuestarios, sin embargo es evidente que la recomendación no fue cumplida.

Con relación a la recomendación No. 27, Los comentarios emitidos por el Jefe de Registro y Control Tributario, no demuestra que cumplió con la recomendación, además no presento el listado de empresa ni avisos de prevención; por lo que la recomendación no fue cumplida.

Del Encargado de Catastro Municipal

Con relación a la recomendación No. 28, Los comentarios emitidos por el Jefe de Registro y Control Tributario, demuestran que no se han efectuado actividades encaminadas a la actualización del catastro municipal, ya sea con recalificaciones o identificando nuevas empresas; por lo que la recomendación no fue cumplida.

5.1.2 CONTRATACIÓN DE NUEVAS PLAZAS SIN EL DEBIDO PROCESO Y SIN EXISTIR ASIGNACION PRESUPUESTARIA.

Comprobamos que la Municipalidad de Santa Rosa de Lima nombró un total de 35 nuevos empleados, 28 en el período de mayo a diciembre de 2015 y 7 empleado entre marzo a mayo de 2016; comprobándose que no se realizó el debido proceso de selección, ya que no hay evidencia de los procesos de convocatoria, evaluaciones y pruebas de idoneidad realizadas a los aspirantes; así mismo no se efectuaron las reformas presupuestarias por las nuevas plazas, según detalle:



Nº	NOMBRE	CARGO	SALARIO	No. de Acta y Acuerdo de nombramiento
1	José Santos Álvarez	Mantenimiento de Obras Municipales	\$500.00	
2	Pedro Andrade Torres	Agente del CAM	\$300.00	
3	Carlos René Blanco Parada	Agente del CAM	\$300.00	
4	Jhasmin Antonia Escobar Robles	Auxiliar del Registro del Estado Familiar	\$ 255.00	
5	José Santos Mejía	Mantenimiento de Obras Municipales	\$ 500.00	
6	Yaquelin Yamileth Parada	Auxiliar del Departamento de Contabilidad.	\$ 350.00	
7	José Samuel Blanco	Recolector	\$ 300.00	
8	Juan Rubén Blanco	Recolector	\$ 300.00	
9	Odir Alexander Ventura Hernández	Notificador en el Departamento de	\$ 500.00	

		Secretaría.		Acta No.2, Acuerdo 16 del 07/05/2015	
10	Carlos Argelio Martínez Ventura	Notificador del Despacho Municipal	\$ 500.00		
11	José Orestes Meléndez	Director de Cultura y Deportes	\$ 800.00		
12	Faustino Méndez Flores	Agente del CAM	\$ 300.00		
13	Luis Alonso Aragón	Agente del CAM	\$ 300.00		
14	José Orlando Méndez Santos	Agente del CAM	\$ 300.00		
15	José Arnoldo Alfaro Villatoro	Agente del CAM	\$ 300.00		
16	Willian Antonio Rodríguez	Agente del CAM	\$ 400.00		
17	Wilber Francisco Galo Ventura	Agente del CAM	\$ 300.00		
18	Eliseo Saravia	Sub-Gerente Municipal	\$990.00		
19	René Mauricio Velázquez	Inspector de Catastro	\$ 350.00		
20	José Mario Guevara Reyes	Inspector de Catastro	\$ 350.00		
21	Fernando Antonio Morales Sandoval.	Agente del CAM	\$ 300.00		
22	Gerson Fermelis Ramírez Quintanilla.	Agente del CAM	\$ 300.00		
23	Edgar Ulises Díaz Díaz	Auxiliar de UACI	\$ 500.00		
24	Yeni Patricia de la Paz Vides de Villatoro.	Secretaria del CAM	\$ 300.00		
25	Ramón Antonio Hernández Castro.	Mantenimiento de zonas verdes	\$ 500.00		
26	Gerald José Reyes Reyes	Motorista del Tren de Aseo, a partir del 01/junio/2015.	\$ 445.00		Acta No.6, Acuerdo 15, del 01/07/2015
27	José Alberto González.	Recolector del Tren de Aseo a partir del 01 de diciembre de 2015	Sin especificar en Acuerdo		Acta No. 22, Acuerdo No. 7, del 10/12/2015
28	José Jonatán Blanco Parada	Recolector del Tren de Aseo a partir del 01 de diciembre de 2015	Sin especificar en Acuerdo		
29	Omar Guadalupe Blanco Ortiz.	Recolector del Tren de Aseo a partir del 01/marzo/2016	\$ 300.00		Acta No.7, Acuerdo No.8 del 30/03/2016,
30	Hermes Amaya Canales	Recolector del Tren de Aseo a partir del 01 de marzo de 2016	\$ 300.00		
31	Carlos Enrique Viera Escobar	AGENTE DEL CAM a partir del 01 de febrero de 2016.	\$ 300.00		
32	Nelson Sorto Granados	Operador de Motoniveladora a partir del 01 de abril de 2016.	\$ 942.00		Acta No. 10, Acuerdo No.1, del 05/04/2016
33	José Clemente Blanco Munguía	Recolector del Tren de Aseo a partir del 20 de marzo de 2016	\$ 300.00		Acta No. 12, Acuerdo No.2 del 20/04/2016,
34	Luis Edgardo Turcios Portillo.	Recolector del Tren de Aseo a partir del	\$ 300.00		



		01/abril/2016		
35	Osmel Antonio Gómez Argueta	Recolector del Tren de Aseo a partir del 03 de mayo de 2016	Sin especificar en Acuerdo	Acta No. 15, Acuerdo No.7 del 12/05/ 2016,

La Ley de la Carrera Administrativa Municipal, en los artículos 28, 29, 31 y 35, establecen:

Art. 28.- "En los casos de acceso a una plaza nueva o al ocurrir una vacante que no pueda llenarse por concurso de ascenso, el respectivo Concejo o el Alcalde, o la Máxima Autoridad Administrativa convocará a quienes tuvieren interés por medio de aviso al público colocado en la cartelera oficial de la Municipalidad o Municipalidades en caso de actuación asociada. La esquila será fijada por el término de quince días anteriores a la fecha del concurso.

En caso la vacante fuere en los niveles de dirección o técnico, será obligatorio además convocar por medio de aviso en un periódico de mayor circulación, hecho por lo menos con ocho días de anterioridad a la fecha del concurso, pudiendo además, emplear otros mecanismos y medios de convocatoria.

El aviso contendrá el número de plazas disponibles, las funciones propias del cargo o empleo, los requisitos y méritos necesarios para ocuparlas y la fecha en que se cerrará la inscripción y se verificarán la o las pruebas de idoneidad."

Art. 29.- "Las pruebas de idoneidad o instrumentos de selección tienen como finalidad explorar competencias de los concursantes con énfasis en conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes para apreciar la capacidad, idoneidad y potencialidad de los aspirantes y establecer una clasificación de los mismos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades del cargo a acceder.

Las pruebas de idoneidad consistirán en la realización de uno o más exámenes de conocimientos generales o especiales para determinar la capacidad y la aptitud de los aspirantes y fijar su orden de prelación, pudiendo incluir estudios psicotécnicos, entrevistas y cualesquiera otras pruebas que aseguren la objetividad y la racionalidad en el proceso de selección.

En los concursos abiertos podrán incluirse como instrumentos de selección, cursos relacionados con el desempeño de las funciones de los empleos a proveer.

La valoración de los anteriores factores se efectuará a través de medios técnicos, que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad con parámetros previamente determinados. "

Art. 31.- "Con base en los resultados de las pruebas de acceso a la carrera administrativa municipal o de la calificación de requisitos y méritos en los casos de ascenso de nivel, la Comisión Municipal seleccionará los tres concursantes mejor calificados, los que proporcionará al Concejo Municipal o al Alcalde Municipal, o a la Máxima Autoridad Administrativa, que corresponda hacer el nombramiento. En caso el número de concursantes fuere inferior a tres, la Comisión lo informará así a la autoridad convocante y le proporcionará los concursantes calificados.

El Concejo Municipal o el Alcalde, o la Máxima Autoridad Administrativa, según corresponda, deberá hacer el nombramiento de entre los comprendidos en la propuesta



de la Comisión Municipal, salvo que tuviere fundamentos razonables para objetar la selección, en cuyo caso, lo acordará razonadamente y lo comunicará a la Comisión, solicitando una nueva propuesta.

En los casos del inciso anterior, la Comisión Municipal realizará un último concurso abierto observando los mismos procedimientos establecidos en esta ley y en este caso, se deberá nombrar al funcionario o empleado de entre los tres comprendidos en la nueva propuesta, salvo que el concurso fuere declarado desierto por la Comisión, en cuyo caso el Concejo o el Alcalde, o la Máxima Autoridad Administrativa según el caso, podrán nombrar directamente al empleado o funcionario, de acuerdo a la experiencia y conocimientos, observando en lo demás los requisitos establecidos en los manuales respectivos.

En los casos de ausencia de concursantes o los concursantes no llenaren los requisitos o no hubieren obtenido la calificación necesaria, se declarará desierto el concurso y se deberá realizar uno nuevo. Si el nuevo concurso se declarare nuevamente desierto, la Comisión Municipal lo informará así a la autoridad correspondiente, quien podrá nombrar directamente al empleado o funcionario, de acuerdo a la experiencia y conocimientos, observando en lo demás los requisitos establecidos en los manuales respectivos. Si el nuevo concurso se realizare normalmente, se seguirán las reglas establecidas en los tres primeros incisos de este artículo.

Todo concursante tiene derecho a conocer los resultados del proceso de selección o ascenso en que hubiere participado y la calificación obtenida.”

Art. 35.- “Todo funcionario o empleado que pretenda ingresar a la carrera administrativa, será nombrado en período de prueba por el término de tres meses y si su desempeño laboral fuere bien evaluado por la autoridad que lo nombró, adquirirá los derechos de carrera y deberá ser inscrito en el Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal y en el Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal.

Si el funcionario o empleado fuere negativamente evaluado, conforme a criterios de idoneidad, competencia, responsabilidad, eficiencia, puntualidad, efectividad y otros similares durante el período de prueba o a la finalización del mismo, podrá ser removido de su cargo, sin más trámite que la previa notificación de la evaluación, debiéndose dar informe a la Comisión Municipal que lo propuso.

Transcurrido el período de prueba sin que la autoridad que nombró al empleado o funcionario lo haya removido, se presume que su desempeño laboral ha sido evaluado satisfactoriamente, adquirirá los derechos de carrera y se procederá como en el primer inciso.”

El Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, en el Capítulo VIII. PLAZAS VACANTES, NUEVAS Y TRASLADO, en los artículos 25 y 26, establecen:

Art. 25. “Las plazas vacantes que a juicio de la Municipalidad sean necesarias llenar, los serán preferentemente por ascenso o traslado de trabajadores que ya se encuentren a su servicio o por sistema de selección o reclutamiento de personal. De igual forma se procederá cuando se trate de llenar plazas nuevas.”



Art.26. "La selección de personal podrá hacerse por medio de entrevistas o pruebas de aptitud técnicas e intelectuales.- Dichas entrevistas o pruebas serán acorde con las funciones, deberes y responsabilidades propias de cada puesto. Este proceso estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos, el Alcalde o del Jefe Administrativo asignado, quienes harán la respectiva propuesta al Concejo Municipal para el otorgamiento de la plaza."

El Art. 5 de las Disposiciones Generales del Presupuesto Municipal del ejercicio 2015, establece que: "La municipalidad y el Alcalde, en su cargo, no podrá hacer nombramiento de funcionarios o empleados ni adquirir compromisos económicos, si no existe asignación presupuestaria que ampare al egreso o cuando esta fuera insuficiente. Tampoco podrá pagar con cargo a una asignación de egresos, que corresponda a otra clase de gastos. Salvo creación de plazas nuevas, previa autorización del Concejo y reformas presupuestarias."

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal no realizó el debido proceso de selección y contratación para el nuevo personal, y no autorizó la modificación al presupuesto 2015.

Lo anterior, originó un incumplimiento legal; así como falta de transparencia sobre la idoneidad de las personas nombradas en los puestos de trabajo.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de fecha 07 de diciembre de 2016, los concejales: Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, manifestaron: "Respecto al Hallazgo Potencial hacemos de su conocimiento que la decisión en referencia fue tomada por mayoría simple, sin contar con nuestros votos para la ejecución de dichas contrataciones, durante la discusión en el pleno del Concejo hicimos referencia a la ausencia de debido proceso de selección y asignación presupuestaria, no obstante se hizo caso omiso a nuestra solicitud. Ante tal situación somos del criterio que deberán responder de manera directa los funcionarios actuantes que contravinieron la Ley al acordar las referidas contrataciones. Por lo anteriormente descrito solicitamos se tenga por superada la observación para los infrascritos."

En Nota de fecha 07 de diciembre de 2016, la Contadora Municipal manifestó que: "Debo manifestarles a ustedes que cuando el Departamento de Secretaría Municipal remitió a esta unidad de Contabilidad los acuerdos municipales de dichos nombramientos se revisó la redacción de los mismos y debido a que en dichos acuerdos no se mencionaban ni se autorizaba realizar las reprogramaciones presupuestarias necesarias este departamento no procedió a realizar las mismas. Y a la misma vez anexo copia de dichos acuerdos municipales."

Posterior a la lectura del borrador de informe mediante nota de fecha 23 de marzo de 2017, el Alcalde Municipal manifestó: "Considero que no existe incumplimiento a la normativa legal, ya que estas plazas fueron contratadas por la Municipalidad debido a que era necesario cubrir ciertas áreas de servicios públicos que presentaban ciertas debilidades estas contrataciones se hicieron amparados en el artículo 48 numeral 7 del



Código Municipal, el cual literalmente dice: corresponde al Alcalde: nombrar y remover a los funcionarios y empleados cuyo nombramiento no estuviere reservado al Concejo, siguiendo los procedimientos de Ley.”

Posterior a la lectura del borrador de informe mediante nota recepcionada el 24 de marzo de 2017, los concejales: Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, manifestaron que reiteran los argumentos presentados en nota de fecha 07 de diciembre de 2016.

El Síndico, el Primero, Segundo, Tercero y Cuarto Regidores Propietarios, no presentaron comentarios al respecto.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentación presentada por la administración municipal, ratifican lo observado, ya que no presentaron documentos que justifique porque no realizaron el debido proceso de selección y contratación de personal nuevo; ni la autorización a la modificación al presupuesto; por lo que la deficiencia se mantiene.

5.1.3 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES SIN EVIDENCIA DEL TRABAJO REALIZADO.

Comprobamos que la Municipalidad de Santa Rosa de Lima contrató Servicios Profesionales para el desempeño de las funciones en la Unidad de Medio Ambiente, con remuneración mensual de \$500.00, durante el período de mayo a diciembre de 2015 y de enero a junio de 2016; comprobándose que dicho profesional labora de lunes a viernes en horario de 8:00 a 4:00 y sábado 8:00 a 2:00 en la Asociación Intermunicipal de Municipios del Norte de La Unión (ASINORLU), con el Cargo de Operaciones en el Relleno Sanitario. En el contrato, ni en el acuerdo de nombramiento, no se especifica el horario de trabajo del profesional; y según los controles de asistencia labora los días lunes, miércoles y viernes de 8:00 a 12:00 M., lo cual coincide con el horario de labores en ASINORLU, por lo que el monto pagado de \$4,500.00 se considera indebido, según detalle:



Fecha	No. Cheque	Nombre	Monto	Banco	Concepto
01/06/2015	00010559	Luis Enrique Turcios	\$ 500.00	Banco de América Central, Fondo Municipal	Pago efectuado en junio/2015 que corresponde a abril/2015
11/05/2016	020866-8	Luis Enrique Turcios	\$ 4,000.00	Banco Agrícola, Fondo Municipal	Pago efectuado en mayo/2016 que corresponde a mayo a septiembre de 2015
		SUMAN	\$ 4,500.00		

Además determinamos que las actividades programadas en el Plan de Trabajo para el 2015, no fueron cumplidas, así:

- No se ha elaborado una ordenanza medioambiental aplicable al Municipio de Santa Rosa de Lima.

- No se ha implementado en el Municipio, políticas, programas y acciones medioambientales.
- No se han implementado en las unidades de la Municipalidad, políticas, programas y acciones medioambientales.
- No se presentó evidencia de los permisos otorgados por la Unidad de Medio Ambiente, durante el período examinado.
- No se ha realizado acciones en el interior del Mercado Municipal a fin de solventar las deficiencias identificadas por la Unidad de Salud del Municipio.
- A la fecha del examen, no se han realizado acciones en el rastro Municipal, para solventar las deficiencias identificadas por el Ministerio de Medio ambiente,...
- No se ha gestionado ante las Instancias Gubernamentales pertinentes, el traslado de químicos contaminantes, ubicados en la antigua Mina San Sebastián y sus alrededores.
- No se ha implementado acciones para mejorar la calidad del agua potable y de vertientes de ríos y quebradas.
- No se ha realizado campañas de limpieza implementadas en los lugares identificados como focos de contaminación en la Ciudad.
- No se ha implementado el vivero municipal.
- No se ha realizado campañas de reforestación del Municipio
- No se ha implementado un programa de conservación de suelos.
- No se ha dado a los agricultores del Municipio, curso sobre el uso de pesticidas y charlas sobre el daño que causan al suelo, las quemas de tierras.
- No se ha realizado capacitaciones y proyectos implementados en los Centros Escolares del Municipio.



La Ley de la Carrera Administrativa Municipal, en el Art. 61 numeral 4, establece: "Se prohíbe a los funcionarios y empleados de carrera: Desempeñar empleos de carácter público o privado que fueren incompatibles con el cargo o empleo municipal, ya sea por coincidir en las horas de trabajo o porque el empleo, aunque se realice fuera de horas laborales, atente contra los intereses de la municipalidad o de la entidad municipal."

La Ley de Ética Gubernamental, en el Artículo 6, literal d), establece que: "Son prohibiciones éticas para las personas sujetas a esta Ley: d) Desempeñar simultáneamente dos o más cargos o empleos en el sector público que fueren incompatibles entre sí por prohibición expresa de la normativa aplicable, por coincidir en las horas de trabajo o porque vaya en contra de los intereses institucionales."

El Plan Anual de Trabajo 2015 de la Unidad de Medio Ambiente, entre las actividades a realizar, establece:

No.	Actividad	Objetivo
1	Elaboración de censos por comunidad	Proveer agua de calidad para consumo humano a la población de Santa Rosa de Lima
2.	Sensibilización a la población sobre su uso	Crear conciencia en la población del uso correcto del servicio que cuentan.
3.	Búsqueda de ampliación del servicio	Realizar en toda la población la conectividad del servicio de agua
4.	Identificación de afluentes	Cuantificar las familias que habitan en las riberas del río

No.	Actividad	Objetivo
	contaminantes	
5.	Capacitación sobre filtración	Enseñar haciendo el proceso de análisis de filtración
6.	Campañas de Limpieza	Limpiar cunetas del área de carreteras de ruta militar
7.	Cuñas radiales y programas televisivos	Informar permanentemente a la población
8.	Establecer vivero	Crear un vivero propio Municipal, para proveer arboles a la población de Santa Rosa de Lima
9.	Encuesta a beneficiarios que desean forestar	Establecer un banco de datos por comunidad, para incrementar un excelente plan de reforestación a largo plazo.
10.	Campaña de reforestación	Crear un pulmón ambiental de producción de oxígeno.
11.	Establecer un programa integrado de conservación de suelos	Recuperar los recursos hídricos por medio de las obras de conservación de suelo.
12.	Curso integrado de manejo de pesticidas	Fortalecer los productores en el manejo integrado de pesticidas
13.	Campañas de no quema en el sector agrícola	Formar conciencia del daño que causan al realizar esta práctica.
14.	Crear buzón de denuncias de personas que hacen este tipo de daños.	Ubicar un buzón de sugerencias para denuncias para quienes queman y realizar sanciones.
15.	Charla de concientización de causa y efecto por quemas.	Crear conciencia del daño que causamos al realizar quemas.
16.	Continuar el proyecto 3 Rs	Dar seguimiento al proyecto de reciclaje.
17.	Capacitaciones de reutilización de llantas.	Formar a los alumnos para la creación de nuevas empresas
18.	Promover cultura del reciclaje de los desechos sólidos.	Despertar el conocimiento y el valor económico del reciclaje de desechos sólidos.
19.	Visita a los centros Educativos.	Dar seguimiento a las actividades y retiro de los plásticos.
20.	Capacitaciones al personal de recolección.	Formar conciencia del daño que causan al realizar esta práctica.
21.	Charlas de minimización reutilización y reciclajes a centros educativos.	Dar a conocer las ventajas de la reducción de los desechos sólidos.
22.	Promover cultura del Reciclaje de los desechos sólidos.	Formar conciencia en la audiencia la cultura del reciclaje de desechos sólidos.
23.	Visita a los Centros Educativos	Dar seguimiento a las actividades de reducción de los desechos sólidos
24.	Recorridos por puestos de mercado, observando su comportamiento en el manejo de desechos sólidos.	Dar seguimiento del buen uso de los puestos y tratamiento de desechos sólidos.
25.	Limpieza de tragantes y pozos resumideros.	Evitar colapsos de pozos resumideros y viertan aguas a la calle.
26.	Dar a conocer la ordenanza municipal por diferentes medios.	Que la población esté consciente de las sanciones que se hace acreedora por el desconocimiento o ignorar las ordenanzas.
27.	Reunión con empresarios de buses.	Dar a conocer la ordenanza y que tomen conciencia de los desechos sólidos que salen de las ventanas de los buses.
28.	Aplicación de tasas municipales por el incumplimiento.	Recuperar parte de los gastos que se realizan por esta causa de los desechos sólidos.
29.	Educación ambiental sobre desechos sólidos.	Crear en la población, conocimientos sobre los desechos sólidos.
30.	Reunión con sectores	Dar a conocer la ordenanza y que adquieran compromiso del daño que causan
31.	Crear mesa de coordinación	Que adquieran el compromiso de contraloría entre ellos mismos.
32.	Visitas permanentes durante todo el año	Dar seguimiento y observar quienes no acatan, para sancionar con su respectiva tasa.
33.	Capacitación al personal de medio ambiente	Crear conocimientos básicos sobre las mediciones de aparatos de control de ruidos.
34.	Elaboración y colocación de rótulos.	Visualizar por medio de este instrumento las prohibiciones.
35.	Mapeo de Rotulación.	Ubicar las áreas específicas de sonido.



No.	Actividad	Objetivo
36.	Aplicación de Tazas	Sancionar a los que no cumplen con la normativa establecida.
37.	Compra de Aparato	Para efectividad de medición y no reclamos de los sancionados.

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal contrató por servicios profesionales al Encargado de la Unidad de Medio Ambiente, sin percatarse que este laboraba en otra entidad y las horas de trabajo coinciden, de igual manera no existe evidencia que las actividades programadas en el Plan de trabajo fueron cumplidas.

Esto da lugar que se cometan irregularidades en las contrataciones, y se efectúen pagos indebidos, afectando directamente los recursos financieros por un monto de \$4,500.00.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de fecha 07 de diciembre de 2016, los concejales: Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, manifestaron que: "Respecto del Hallazgo Potencial hacemos de su conocimiento que la decisión de contratación fue tomada por mayoría simple, sin contar con nuestros votos para la ejecución de dichas contrataciones, durante la discusión en el pleno del Concejo hicimos referencia a la débil situación financiera de la municipalidad, no obstante se hizo caso omiso a nuestra solicitud. Ante tal situación somos del criterio que deberán responder de manera directa los funcionarios actuantes que contravinieron la Ley al acordar los incrementos de salarios señalados.

Respecto de los pagos realizados consideramos que estamos ante la omisión de una responsabilidad directa de la unidad de tesorería (encargada de realizar los pagos), del Síndico Municipal (encargado de conciliar las cuentas y validar los pagos) y del Alcalde Municipal (encargado de autorizar los pagos), pues como concejales cumplimos nuestra función al autorizar la ejecución, pero los funcionarios encargados de ejecutar la decisión y validar su legalidad y soporte son los anteriormente señalados, por lo que consideramos son ellos los que deben responder administrativa y patrimonialmente por sus acciones. Por lo anteriormente descrito solicitamos se tenga por superada la observación para los infrascritos. "



Posterior a la lectura del borrador de informe en nota de fecha 23 de marzo de 2017, el Alcalde Municipal manifestó que: "La Municipalidad contrató los servicios de esta persona, debido a que consideró que poseía los conocimientos necesarios sobre el tema medioambiental, como prueba del trabajo desempeñado por esta persona anexo la siguiente documentación. -Notificaciones a los Señores Ernesto Bonilla y Pastelería Lorena, sobre inspecciones a sus negocios. -Recibos de ingreso por multas impuestas a Ernesto Bonilla y Pastelería Lorena (Corvera S.A. DE C.V.)- Inspecciones realizadas por el Jefe de la Unidad de Medio Ambiente junto con personeros del Ministerio de Medioambiente y Recursos Naturales. – Autorizaciones de Poda y remoción de Ramas y Arboles. "

Posterior a la lectura del borrador de informe mediante nota recepcionada el 24 de marzo de 2017, los concejales: Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores

Propietarios, manifestaron que: Reiteran los argumentos presentados en nota de fecha 07 de diciembre de 2016.

El Síndico, el Primero, Segundo, Tercero y Cuarto Regidores Propietarios, no presentaron comentarios al respecto.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados, no modifican lo observado, ya que no presentaron documentación que desvirtúe que el profesional labora en otra entidad a tiempo completo y que haya cumplido con las actividades programadas en el plan de trabajo; por lo que la deficiencia se mantiene.

5.1.4 PERMISOS SIN GOCE DE SUELDOS NO DESCONTADOS A EMPLEADOS.

Comprobamos que durante el período examinado, el Departamento de Recursos Humanos de la municipalidad de Santa Rosa de Lima, informó a Tesorería sobre los permisos sin goce de sueldos autorizados a empleados municipales; determinándose que no se efectuaron los descuentos respectivos, por lo que se pagó salarios sin ser devengados por un monto de \$2,642.74, según detalle:

NO.	NOMBRE	CARGO	SUELDO MENSUAL	FECHA DE PERMISO CONCEDIDO	TOTAL DÍAS	MONTO A DESCONTAR	MONTO DESCONTADO	MONTO NO DESCONTADO
1	Fausto Alberto Aguilar	Policía Municipal	\$ 293.00	Del 02 al 16 de junio/ 2015	15 días	\$ 146.50	0.00	\$ 146.50
2	Mártir Sorto Escobar	Administrador de Mercado	\$ 600.00	Del 18 de junio al 05 de agosto de 2015.	49 días	\$ 948.39	\$ 600.00	\$ 348.39
3	Levi Jerver Ventura Salmerón	Jefe de Cementerio	\$ 700.00	Del 14 de julio al 19 de agosto de 2015	36 días	\$ 812.90	\$ 429.03	\$ 383.87
4	José David Bonilla	Policía Municipal	\$ 301.00	Del 20 al 29 de Julio de 2015	10 días	\$ 97.10	0.00	\$ 97.10
5	Hernán Geovanny Osorto Guardado	Policía Municipal	\$ 300.00	Del 28 al 30 de Septiembre y del 1 al 7 de octubre de 2015.	10 días	\$ 96.77	0.00	\$ 96.77
6	Flora Mérida Martínez de López	Auxiliar en Registro del Estado Familiar	\$ 530.00	Del 1 al 9 de octubre de 2015. 9 DIAS	9 días	\$ 153.87	0.00	\$ 153.87
7	Evelyn Yaneth Reyes de Blanco	Encargada de Sección de Atención al Usuario	\$ 700.00	Del 01 al 31 de octubre de 2015	31 días	\$ 700.00	0.00	\$ 700.00
8	Gilberto Antonio Ventura Alvarez	AUXILIAR UACI	\$ 500.00	Del 01 al 15 de noviembre de 2015	15 días	\$ 250.00	0.00	\$ 250.00
9	Virginia Osorto de Flores	AUX. DE CONTAB. CLASE "B"	\$ 445.00	Del 17 al 24 de noviembre de 2015	8 días	\$ 118.67	0.00	\$ 118.67
10	Yeny Lisseth Umaña Ventura	AUX. DE TESORERÍA CLASE "B"	\$ 380.00	Del 23 de Noviembre al 11 de diciembre de 2015	19 días	\$ 232.90	0.00	\$ 232.90
11	Andrea Yesenia Romero Medrano,	AUX. CLASE "A"	\$ 430.00	Del 21 al 29 de abril de 2016.	8 DIAS	\$ 114,67	0.00	\$ 114.67
						\$ 3,671.77	\$ 1,029.03	\$ 2,642.74



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

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

El Manual Descriptor de Cargos y Categorías, entre las responsabilidades del Tesorero Municipal, en el numeral 4, establece: "4. Efectuar el pago de salarios al personal y cancelar los compromisos adquiridos por la Municipalidad con base en la documentación debidamente autorizada y documentada."

La deficiencia se originó debido a que el Tesorero Municipal no efectuó los descuentos cuando realizó los pagos de salarios a los empleados que tenían permisos autorizados por el Concejo Municipal.

Lo anterior origina detrimento de los fondos municipales por un monto de \$2,642.74.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de fecha 07 de diciembre de 2016, los Concejales: Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, manifestaron que: "...consideramos que estamos ante la omisión de una responsabilidad directa de la unidad de tesorería (encargado de realizar pagos), del Síndico Municipal (encargado de conciliar las cuentas y validar los pagos) y del Alcalde Municipal (encargado de autorizar los pagos), pues como concejales cumplimos nuestra función al autorizar el permiso sin goce de sueldo, pero los funcionarios encargados de ejecutar la decisión son los anteriormente señalados, por lo que consideramos son ellos los que deben responder administrativa y patrimonialmente por sus acciones."

Posterior a la lectura del borrador de informe mediante nota de fecha 24 de marzo de 2017, los Concejales: Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, presentaron los mismos comentarios antes expuestos.

El Tesorero Municipal no presento comentarios al respecto.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por algunos concejales, no modifica lo observado, ya que el tesorero no presento evidencia por el monto cuestionado, por lo que la deficiencia se mantiene.



5.1.5 PAGOS INDEBIDO DE SUELDOS A FUNCIONARIOS Y JEFATURAS.

Comprobamos que en el período de examen, la Tesorería Municipal pagó salarios no devengados a funcionario y empleados por un monto de \$9,631.88, ya que se comprobó que se encontraban fuera del país en los períodos que se detallan, a continuación:

No.	Nombre	Cargo	Salidas	Entrada	Origen	Total días	Sueldo Mensual	Pago Indebido	Monto descontado	Total pago Indebido
1	Jorge Luis Rosales Ríos	Alcalde Municipal	24/09/2015	09/10/2015	España	16 días	\$6,000.00	\$ 3,096.77	\$ 0.00	\$ 3,096.77
			07/02/2016	13/02/2016	Estados Unidos	7 días	\$6,000.00	\$ 1,448.26	\$ 0.00	\$ 1,448.26
			02/05/2016	09/05/2016	España	8 días	\$6,000.00	\$ 1,548.39	\$ 0.00	\$ 1,548.39
Sub-Total								\$ 6,093.42	\$ 0.00	\$ 6,093.42
2	Francisco Antonio Guzmán Sorto	Jefe UACI	26/06/2015	14/07/2015	Estados Unidos	19 días	\$2,000.00	\$ 1,266.67	\$ 903.23	\$ 363.44
			26/12/2015	15/01/2016	Estados Unidos	12 días	\$2,000.00	\$ 774.19	\$ 258.06	\$ 516.13
			02/05/2016	09/05/2016	España	8 días	\$2,000.00	\$ 516.13	\$ 0.00	\$ 516.13
Sub-Total								\$ 2,556.99	\$ 1,161.29	\$ 1,395.70
3	Edgar Odir Flores Araniva	Jefe del Registro y Control Tributario	12/02/2016	15/02/2016	Panamá	4 días	\$1,200.00	\$ 165.52	\$ 0.00	\$ 165.52
			19/02/2016	28/02/2016	Estados Unidos	10 días	\$1,200.00	\$ 413.79	\$ 0.00	\$ 413.79
			24/04/2016	09/05/2016	Estados Unidos	15 días	\$1,200.00	\$ 580.65	\$ 0.00	\$ 580.65
Sub-Total								\$ 1,159.96	\$ 0.00	\$ 1,159.96
4	Miriam Elizabeth Benavidez de Cruz	Gerente Municipal	24/05/2015	08/06/2015	Estados Unidos	14 días	\$1,000.00	\$ 466.67	\$ 0.00	\$ 466.67
			10/07/2015	28/07/2015	Estados Unidos	16 días	\$1,000.00	\$ 516.13	\$ 0.00	\$ 516.13
Sub-Total								\$ 982.80	\$ 0.00	\$ 982.80
Total								\$10,793.17	\$ 1,161.29	\$ 9,631.88



El Código Municipal, en el Artículo 86, inciso primero, establece: “Art. 86.- El municipio tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos.”

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

EL Artículo 58 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece que: “Es responsable principal, quien recibe del Estado un pago sin causa real o lícita, o en exceso de su derecho, o no liquida en el período previsto, anticipos, préstamos o cualquier otra clase de fondos.”

El Manual Descriptor de Cargos y Categorías, entre las responsabilidades del Tesorero Municipal, en el numeral 4, establece: “4.Efectuar el pago de salarios al personal y

cancelar los compromisos adquiridos por la Municipalidad con base en la documentación debidamente autorizada y documentada.”

La deficiencia se originó debido a que el Tesorero Municipal efectuó pagos a funcionario y empleados de forma íntegra; y el Alcalde, Jefe UACI, Jefe del Registro y Control Tributario y Gerente Municipal, por cobrar y no haber laborado por encontrarse fuera del país.

Esto da lugar a que se cometan irregularidades en los pagos de salarios, dando origen a detrimento de fondos por pago indebidos, por la cantidad de \$9,631.88.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de fecha 08 de diciembre de 2016, el Alcalde Municipal, manifestó: “Con relación al período del 24/09/2015 al 09/10/2015, debo aclarar que mediante acuerdo municipal número 3, contenido en el Acta No. 14, de fecha 23 de septiembre de 2015 (anexo copia), el Concejo Municipal me concedió el permiso con goce de sueldo por ocho días, del 01 al 8 de octubre de dicho año; lo cual se hizo con base al artículo 30 numeral 20 del Código Municipal.

Así mismo con relación a los días del 24 al 30 de septiembre de 2015, los días 26 y 27 son sábado y domingo, por lo cual tengo derecho a gozar de asueto remunerado, tal y como lo establece el artículo 1, de la Ley de Asuetos, Vacaciones y licencias de los empleados públicos. Por lo anterior los días que podrían ser observados en este período son solamente seis días.

Con relación al período del 07/02/2016 al 13/02/2016, los días 7 y 13 son domingo y sábado respectivamente, por lo cual tengo derecho a gozar de asueto remunerado, tal como lo establece el Artículo 1 de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los empleados públicos. Por lo anterior, los días que podrían ser observados en este período son solamente cinco.

Con relación al período del 02/05/2016 al 09/05/2016 los días 7 y 8 son sábado y domingo respectivamente, por lo cual tengo derecho a gozar de asueto remunerado, tal y como lo establece el Artículo 1, de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los empleados públicos. Por lo anterior los días que podrían ser observados en este período son solamente seis días.”

Mediante nota de fecha 02 de diciembre de 2016, el Jefe UACI, manifestó: “- La Primera salida del país, anexo planilla donde aparecen descontados 14 días de mi salario por el permiso sin goce de sueldo; anexo la solicitud de permiso aprobada por el Alcalde, también anexo nota que Recursos Humanos notificó a Secretaría Municipal y a Contabilidad para aplicar los descuentos respectivos, se solicitó de fecha 30/07/15 y no del 26/07/15 debido a que como empleado según la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos en su Artículo 11 dice que el empleado goza de 5 días al año de permiso con goce de sueldo.

-La segunda salida del país anexo notas donde se solicita el permiso con goce de sueldo del 4 al 8 de enero por haber laborado en la feria de agosto y la cual fue firmada en aprobación por el Alcalde y el permiso sin goce de sueldo del 11 al 14 de enero



firmado en aprobación por el Alcalde y anexo planilla donde se realizaron los respectivos descuentos de 4 días.

-La Tercer salida del país, anexo la nota de solicitud de permiso de mi parte de tres días del miércoles 27 al viernes 29 de mayo, nota donde la Asociación Salvadoreña de Ingenieros y Arquitectos solicita la asistencia de mi persona para formar parte de la Delegación de Profesionales de nuestro país para participar en el "XXIII TORNEO CENTROAMERICANO DE FÚTBOL DE COLEGIOS DE INGENIEROS Y ARQUITECTOS" el cual se llevó a cabo del 27 al 31 de mayo en San José, Costa Rica. Anexo copia de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos el cual en su Artículo 5 numeral 6) Por salir del país integrando delegaciones deportivas, culturales o científicas, así como también cuando los empleados sean llamados para formar parte de las selecciones deportivas salvadoreñas en el caso de eventos de carácter internacional; (20). Anexo Memorando donde Recursos Humanos hace mención de estos artículos y que los empleados contamos con cinco días de permiso con goce de sueldo al año.

- La cuarta salida del país fue en compensación por haber laborado en la semana en que se realiza las fiestas patronales de nuestra ciudad, ya que desde el año 2013 hasta el año 2016 las hemos laborado y no habían sido compensadas con vacaciones. "

Mediante nota de fecha 07 de diciembre de 2016, los Concejales Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, manifestaron: "Respecto del hallazgo potencial consideramos que estamos ante la omisión de una responsabilidad directa de la unidad de tesorería (encargado de realizar los pagos), del Síndico Municipal (encargado de conciliar las cuentas y validar los pagos) y del Alcalde Municipal (encargado de autorizar los pagos), pues como concejales cumplimos, este tipo de gastos no pasan por acuerdo municipal tal como lo dispone el Artículo 91 del Código Municipal "Art.91.- Las erogaciones de fondos deberán ser acordadas previamente por el Concejo, las que serán comunicadas al tesorero, para efectos de pago, salvo los gastos fijos debidamente consignados en el presupuesto municipal aprobado, que no necesitarán la autorización del Concejo." En ese orden de ideas los gastos por sueldos no necesitan previa aprobación del Concejo por estar consignados en el presupuesto anual, por lo que a nuestro juicio son los funcionarios arriba mencionados los que deben responder administrativa y patrimonialmente por estas acciones.

Por lo anteriormente descrito, solicitamos se tenga por superada la observación para los infrascritos. "

Posterior a la lectura del borrador de informe mediante nota de fecha 23 de marzo de 2017, el Alcalde Municipal manifestó: "Con relación a esta observación debo manifestar que considero que las explicaciones dadas en la nota de fecha 08 de diciembre de 2016, emitida por el Alcalde Municipal son válidas, razón por la cual pido se reconsideren y se tomen en cuenta para desvanecer la observación".

Posterior a la lectura del borrador de informe en nota recepcionada el 24 de marzo de 2017, los Concejales Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, manifestaron: Reiteramos nuestros argumentos presentados en nota de fecha 07 de diciembre de 2016.



COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los Comentarios y documentos presentados por el Alcalde Municipal, no modifican lo observado, debido a que los comentarios del funcionario se contradicen con el reporte migratorio proporcionado por la Dirección General de Migración y Extranjería, ya que a pesar que el Concejo Municipal autorizó al Alcalde del 01 al 08 de octubre de 2015, el funcionario utilizó 16 días, debido a que según el Control Migratorio la Salida la realizó el 24 de septiembre y regreso el 09 de octubre de 2015 procedente de España; el permiso personal para 8 días no era procedente con goce de sueldo, ya que los cinco días que da derecho la Ley, el Alcalde ya habían hecho uso, debido a que según reporte migratoria establece que salió el 17 de julio en entro el 21 de julio de 2015 procedente de los Estados Unidos; por lo que nuestro juicio consideramos que el monto observado por los 16 días se mantiene.

En cuanto a los períodos del 07 al 13 de febrero de 2016 y del 02 al 09 de mayo de 2016, reconoce lo observado, por lo que la deficiencia se mantiene.

Los comentarios y documentación presentada por el Jefe UACI, no desvanece lo observado, ya que presento una solicitud de 15 días de vacaciones anuales correspondiente del año 2014, de fecha 15 de junio de 2015, autorizadas por el Alcalde Municipal, dicha autorización es improcedente, debido a que no existe evidencia que demuestre que el empleado trabajo en vacaciones. Sin embargo presento documentos que el Tesorero Municipal realizó descuentos de \$903.22, en el sueldo del mes de junio de 2015, y de \$258.06 en el mes de enero de 2016, por lo que el monto cuestionado al Jefe UACI asciende a \$1,395.70.



El Jefe de la Unidad Tributaria Municipal, La Gerente Municipal y el Tesorero no presentaron comentarios ni documentación referentes a lo observado, por lo que la observación de mantiene por el monto total de \$9,631.88.

5.1.6 INMUEBLES NO INSCRITOS EN EL CENTRO NACIONAL DE REGISTRO.

Comprobamos que la Municipalidad de Santa Rosa de Lima posee 31 inmuebles con escrituras de donación, 16 con escritura de propiedad y 11 con escritura pública de Comodato, por lo que existe un total de 58 escrituras sin inscribir en el Centro Nacional del Registro, según detalle:

No.	Descripción	Extensión	Documento
1	Inmueble donado por Juan Ramón Espinal Andrade, a favor de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, ubicado en Cantón El Algodón, El Papalón, en Lotificación Espinal.	1,777.11 mts	Escritura de Donación
2	Inmueble donado por Emilio Guevara Lazo, a favor de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, ubicado en Cantón Las Cañas, Caserío San Bartolo.	118.25 mts ²	Escritura de Donación
3	Inmueble donado por José Mártir Ventura, a favor de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, ubicado en Caserío El Limón, Cantón la Chorrera.	35 mts ² .	Escritura de donación
4	Inmueble donado por Víctor Manuel Salmerón Guevara, a favor de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, ubicado en Caserío La Aldea, Cantón Mojones	64 mts ²	Escritura de donación
5	Inmueble donado por Eugenio Andrade, a favor de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, ubicado en Caserío El Carboncito, Cantón San Sebastián.	100 mts ²	Escritura de donación

No.	Descripción	Extensión	Documento
6	Inmueble donado por Luis Haber Fuentes Bonilla, a favor de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima.	1 manzana	Escritura Pública de Donación
7	Inmueble donado por Amelio Bonilla, a favor de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima.	16 mts2	Escritura Pública de Donación
8	Inmueble donado por Simón Joya, a favor de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, ubicado en Caserío El Baratillo, Cantón San Sebastián. (Escuela de Caserío El Baratillo)	432 mts2	Escritura Privada de Donación
9	Inmueble donado por Oneciforo Rubio Sorto, a favor de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, ubicada en Caserío Quebrada Honda, Cantón El Algodón	625 mts2	Escritura Pública de Donación
10	Inmueble donado por Rosalío Cruz Lizama, a favor de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, ubicado en Bo. El Convento, de esta Ciudad, para la realización de proyecto Construcción de Letrinas Públicas.	30 mts2	Escritura Pública de Donación
11	Inmueble donado por María de los Ángeles Villatoro, a favor de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, destinado para la Escuela de Caserío Los Villatoro, Cantón Mojones, de esta jurisdicción.	50 mts2	Escritura Pública de Donación
12	Inmueble donado por Félix Reyes, a favor de la Municipalidad, Caserío Los Picachos del Cantón Mojones, de esta jurisdicción.	200 mts2	Escritura Pública de Donación
13	Inmueble donado por Alonso Antonio Ventura Perla, a favor de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, ubicado en Cantón La Chorrera, de esta jurisdicción, para la Construcción de una Escuela.	800 mts2	Escritura Pública de Donación
14	Inmueble donado por Melecio Lozano, a favor de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, ubicado en Caserío La Zafra, Cantón Las Cañas, para la Escuela del Caserío.		Escritura de Donación
15	Inmueble donado por Napoleón Treminio, a favor de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, anexo al Cementerio General.	20 áreas	Escritura de Donación
16	Inmueble donado por Marcia Leticia Contreras de Flores, a favor de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, ubicado en Caserío Los Tambores, Cantón EL Algodón,	9 mts2	Escritura de donación
17	Inmueble donado por Fabián Ventura y Oscar Armando Ventura, ubicada en Caserío Los Ventura, Cantón El Algodón.	9 mts2	Escritura de donación
18	Inmueble donado por Tomás Alvarez, a favor de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, ubicada en Caserío El Picacho, Cantón Mojones, para la construcción de Pozo.	8.93 mts2	Escritura de donación
19	Inmueble donado por Virgilio Guzmán, a favor de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, ubicado en Caserío Los Guzmanes, Cantón El Algodón, lugar donde se construyó un pozo.	16.00 mts2	Escritura de Donación
20	Inmueble donado por María Crescencia Aguilera Lazo, a favor de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, ubicada en Caserío San Bartolo, Cantón Las Cañas, donde se construyó un pozo.	6.00mts2	Escritura de Donación
21	Inmueble donado por Orbelina Ventura de Larios, a favor de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, ubicado en Caserío El Caragual, Cantón El Algodón, donde se construyó un pozo.	12.00 mts2	Escritura de Donación
22	Inmueble donado por José Pablo García Ventura, a favor de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, ubicado en Caserío Quebrada Honda Arriba, Cantón El Algodón	16.00 mts2	Escritura de Donación
23	Inmueble donado por Rogelio Alberto Borjas, en representación de ADA ESMERALDA BORJAS SARAVIA, a favor de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, ubicado en Caserío Los Martínez, Cantón San Sebastián, donde se construyó un pozo.	9.78 mts2	Escritura Pública de Donación
24	Inmueble donado por Víctor Alexander Herrera Villatoro, a favor de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, ubicado en Pozo Colonia, Cantón Las Cañas, de esta jurisdicción	8.71 mts2	Escritura Pública de Donación
25	Inmueble donado por Delmy Catalina Medrano Cruz, a favor de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, ubicado en Caserío Los Vásquez, Cantón El Algodón, lugar donde se construyó un pozo.	17.73 mts2	Escritura de Donación
26	Inmueble donado por Cristino Vega, ubicado en Caserío Zafra, Cantón Las Cañas, donde se construyó un pozo.	8.58 mts2	Escritura de donación
27	Inmueble donado por Blanca Rosa Maldonado de Saravia, ubicado en Caserío Las Jaguas, Cantón Copetillos, de esta jurisdicción. Lugar donde se construyó un pozo.	9.23 mts2	Escritura de donación
28	Área Verde Recreativa de la Lotificación Rancho E.Z., donada por Ramón Alfredo Flor Chávez	1,129.73 mts2	Escritura Pública de Donación
29	Área Verde Recreativa No.2 de la Lotificación Rancho E.Z., donada por Ramón Alfredo Flor Chávez	752.74 mts2	Escritura Pública de Donación
30	Área Verde Recreativa No.3 de la Lotificación Rancho E.Z., donada por Ramón Alfredo Flor Chávez	696.00 mts2	Escritura Pública de Donación



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

No.	Descripción	Extensión	Documento
31	Área Verde Recreativa No4, de la Lotificación Rancho E.Z., donada por Ramón Alfredo Flor Chávez.	24 mts2	Escritura Pública de Donación
32	Inmueble vendido por Romilla Palacios viuda de Escobar, a favor de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, ubicado en Hacienda San Antonio Papalambre.	682 mts2	Escritura de Compraventa
33	Inmueble urbano, comprado a Guadalupe Benavides, a favor de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, ubicado en final 2ª. Av. Norte Barrio EL Recreo de esta ciudad.	Doce varas de frente y 25 de fondo	Escritura de Compraventa
34	Inmueble adquirido a Felipa Espinal, a favor de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, ubicado en lote que está contiguo al Cementerio General de esta ciudad	106.00 mts2	Escritura de Compraventa
35	Inmueble adquirido a María Expectación Melgares a favor de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, ubicado en Cantón Copetillo, para ampliar el Cementerio.	-----	Escritura Pública de Compraventa
36	Inmueble donado por Candelaria Escobar Parada, para proyecto de Pozo Artesano para la Comunidad de Caserío Los Espinales, Cantón El Algodón.	16 mts2	Escritura Pública de Compraventa
37	Inmueble adquirido a Demetrio e Isidra Salmerón a favor de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, ubicado en Matadero Público y Tiangué	14,000 mts2	Escritura de Compra Venta
38	Inmueble comprado a Dionicio Sorto y Teniente Coronel Eugenio Cárdenas, a favor de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima,	3 Hectáreas, 50 áreas	Escritura de Compra venta
39	Inmueble comprado a Eustaquio Salmerón, a favor de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, para realizar Escuela Los Planes		Escritura de Compra venta
40	Inmueble comprado a José Araniva, a favor de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, ubicado en Caserío Los Ranchos, Cantón El Portillo, para la Construcción de una Escuela		Escritura de Compra venta
41	Inmueble comprado a Buenaventura Herrera de Guzmán, ubicado en Cantón El Algodón, de esta jurisdicción.	150 mts2	Escritura de Compra venta
42	Inmueble comprado a Mariana Flores de Parada, ubicado en Cantón El Algodón, de esta jurisdicción. Ubicado entre Altos del Calichal y Los Mangos, de Cantón El Algodón.	150 mts2	Escritura de Compra venta
43	Inmueble comprado a Eulogia Romero de Villatoro, ubicado entre las Haciendas Papalambre y Coyoliso del Cantón El Algodón	150 mts2	Escritura de Compra venta
44	Inmueble comprado a Adriana Contreras de Rivas, a favor de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, ubicado en Hacienda Candelaria.	150 mts2	Escritura de Compra venta
45	Inmueble comprado a Carlos Hernández, ubicado en Agua Caliente, el lugar llamado La Canfura.	150 mts2	Escritura de Compra venta
46	Inmueble comprado a Juana Bautista Villatoro de Alvarez, ubicado en Cantón Mojones de esta jurisdicción.	150 mts2	Escritura de Compra venta
47	Inmueble comprado a Jacinto Ventura, terreno rústico ubicado en Caserío La Ceiba, Cantón Mojones de esta jurisdicción.	150 mts2	Escritura de Compra venta
48	Inmueble comprado a Salvadora Ventura viuda de Ventura, terreno ubicado en el lugar denominado El Rincón de la Salamanca, Cantón Mojones, de esta jurisdicción.	150 mts2	Escritura de Compra venta
49	Inmueble comprado a Enrique Lazo, ubicado en Cantón La Chorrera	150 mts2	Escritura de Compra venta
50	Inmueble comprado a Fidencio Valladares, ubicado en Caserío Los Villatoro, Cantón Mojones.	100 mts2	Escritura de Compra venta
51	Inmueble adquirido a José Mártir Ventura, en el lugar de Hacienda Candelaria, Cantón Alborno, Caserío La Chorrera.	100 mts2	Escritura de Compra venta
52	Inmueble dado en comodato por 100 años, por Sabino Ortez, a favor de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, ubicado en Cantón Las Cañas; lugar donde se construyó un pozo.	28.00 mts2	Escritura Pública de Comodato
53	Inmueble dado en comodato por 100 años, por Nelson de Jesús Salmerón Ventura, en representación de María Ángela Ventura de Salmerón, a favor de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, ubicado en Cantón Mojones; lugar donde se construyó un pozo.	6.00 mts2	Escritura Pública de Comodato
54	Inmueble dado en comodato por 100 años, por María Rosa Vásquez Jaime, a favor de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, ubicado en Caserío Quebrada Honda, Cantón San Sebastián lugar donde se construyó un pozo.	9.25 mts2	Escritura de Comodato
55	Inmueble dado en comodato por 100 años, por Jorge Alberto Umaña y María Guadalupe Avelar de Umaña a favor de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, ubicado en Caserío El Talpetate, Cantón Pasaquinita; lugar donde se construyó un pozo.	8.66 mts2	Escritura de Comodato
56	Inmueble dado en comodato por 100 años, por León Melgar Espinoza, a	30.00 mts2	Escritura de Comodato



No.	Descripción	Extensión	Documento
	favor de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, ubicado en Cantón San Sebastián; lugar donde se construyó un pozo.		
57	Inmueble dado en comodato por 100 años, por Albertina Viuda de López, a favor de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, ubicado en Cantón San Sebastián ; lugar donde se construyó un pozo.	15.00 mts2	Escritura de Comodato
58	Inmueble dado en comodato por 100 años, de Lorenzo Salvador Cruz, a favor de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, ubicado en Cantón El Portillo; lugar donde se construyó un pozo.	6.00 mts2	Escritura de Comodato

El Código Municipal, en el numeral 2 del artículo 31, literales d) y f) del artículo 51, e inciso primero del artículo 152, establecen:

“El Art. 31.- Son obligaciones del Concejo: 2. Proteger y conservar los bienes del Municipio y establecer los casos de responsabilidad administrativa para quienes los tengan a su cargo, cuidado y custodia.”

“El Art. 51: Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico: d) Examinar y fiscalizar las cuentas municipales, proponiendo al Concejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del municipio;” f) Velar por el estricto cumplimiento de este Código, ordenanzas, reglamentos, acuerdos del Concejo y de competencias que le otorgan otras leyes.”

“El Art. 152: Los inmuebles que adquiera la municipalidad, sea en forma contractual o forzosa, podrán inscribirse a su favor en los correspondientes Registros de la Propiedad, no obstante que los propietarios o poseedores carezcan de títulos inscritos o los tengan defectuosos.”



La deficiencia se originó debido a que el Jefe del Departamento Jurídico no realizó las diligencias, trámites necesarios, y recomendado al Concejo las acciones para inscribir en el CNR los bienes municipales, y el Concejo Municipal por no exigir al Jurídico que se realicen las inscripciones respectiva.

La falta de inscripción de los bienes inmuebles en el CNR, ocasiona que no estén registrados a favor de la Municipalidad y el riesgo de que particulares puedan apropiarse de dichos bienes.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En Nota de fecha 12 de diciembre de 2016, los Concejales Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, manifestaron que: “Respecto del hallazgo potencial hacemos de su conocimiento que hemos solicitado al Jefe del Departamento Jurídico y al Síndico Municipal que tramiten de manera inmediata la inscripción de los inmuebles en referencia. Por lo anterior descrito solicitamos se tenga por superada la observación para los infrascritos.”

Mediante nota de fecha 09 de diciembre de 2016, el Jefe del Departamento Jurídico manifestó: “Con relación a los inmuebles que esta Municipalidad ha adquirido en los periodos comprendidos desde el 01 de mayo del año dos mil doce hasta la fecha, ya

sea en concepto de donación o en comodato, este departamento está dando seguimiento continuo a los trámites de inscripción de los mismos, situación que se va solventando de una manera favorable para esta Municipalidad, tal es el caso que a esta fecha ya están inscritos cuatro escrituras de inmuebles que aparecen mencionados en dicho oficio, de los cuales anexará evidencia documental de dos de ellos. (Escritura Pública de donación Irrevocable, otorgada por Soffia Herrera Valladares, Escritura Pública de Donación Irrevocable otorgada por José Aníbal Umazor), con relación a los otros dos documentos inscritos estos todavía no han sido retirados del Centro Nacional de Registros (Escritura Pública de Donación Irrevocable, otorgada por el Ingeniero Ramón Alfredo Flor Chávez, lotificación Rancho E.Z. Área Verde Recreativa.” Según boleta de presentación en el Centro Nacional de Registros con número de presentación 201614007345 ya se encuentra inscrita).

En atención a los documentos de inmuebles que se detallan en el mismo oficio, que no están inscritos a nombre de esta Municipalidad y que obran en poder de este departamento, cabe mencionar que los mismos fueron entregados por el Concejo Municipal correspondiente al período constitucional del año 2009-2012, al Concejo Municipal que para el efecto comenzó sus funciones en el año 2012 y finalizó en el año 2015 y este a su vez los entregó al Concejo 2015-2018, es decir que la responsabilidad de inscribir estos documentos correspondía al Concejo Municipal que ejercía sus funciones en el año en que se elaboró cada uno de ellos, responsabilidad que ha sido heredada año tras año de Concejo Municipal saliente a Concejo Municipal entrante dando como resultado la no inscripción de los mismos.



Posterior a la lectura del borrador de informe en nota recepcionada el 24 de marzo de 2017, los Concejales Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, manifestaron que reiteran los argumentos presentados en nota de fecha 12 de diciembre de 2012.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentos presentados por el Jefe del Departamento Jurídico, no desvanece lo observado, debido a que es evidente que no se han efectuado las inscripciones, a pesar que el Concejo Actual tiene la obligación de legalizar las propiedades, el Jurídico tiene la misma responsabilidad, debido a que el realiza todo el proceso para escriturar y registrar, ya sea donación, comodato, o compraventa; por lo que la deficiencia se mantiene.

5.1.7 NO HAY EVIDENCIA DE LA RECEPCIÓN DE DONACIÓN DE ZONAS VERDE.

Comprobamos que en la jurisdicción de Santa Rosa de Lima se desarrolló la Lotificación denominada Villareal, ubicada en Cantón La Chorrera, y el Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano, Oficina de Regularización de Lotificaciones, resolvió el 15 de mayo de 2015, conceder al propietario del inmueble la regularización de la Lotificación, y se estableció como zonas verdes, las área siguientes:

<u>Áreas</u>	<u>Mts2.</u>
1) Área Verde Recreativa 1.....	1,438.66 mt2.
2) Área Verde Recreativa 2.....	1,140.72 mt2.
3) Área Verde Ecológica 1.....	2,581.58 mt2.
4) Área Verde Ecológica 2.....	285.99 mt2.
5) Área Verde Ecológica 3.....	262.48 mt2.
6) Área Verde Ecológica 4.....	312.79 mt2.
7) Área Verde Ecológica 5.....	565.84 mt2.
8) Equipamiento Social.....	992.00 mt2.

De las cuales no existe evidencia de haberse aceptado la donación de las áreas antes detalladas.

El Código Municipal, en los artículos 30, numeral 18, establecen:

Art. 30.- “Son facultades del Concejo: 18. Acordar la compra, venta, donación, arrendamiento, comodato y en general cualquier tipo de enajenación o gravamen de los bienes muebles e inmuebles del municipio y cualquier otro tipo de contrato, de acuerdo a lo que se dispone en este Código.”

El Reglamento de la Ley de Urbanismo y Construcción, en el Artículo 55, establecen: “Todo fraccionamiento con fines habitacionales ubicado dentro de los suelos urbanos o urbanizables deberá donar al Municipio un terreno destinado para área verde equivalente al 10% del área útil urbanizada. Aquellas parcelaciones habitacionales que se ubican fuera de los suelos urbanizables de los centros poblados existentes, deberán contar con un parque recreativo contiguo al lote de escuelas o de equipamiento social, equivalente a un 60% del área verde total. Las parcelaciones con un área útil igual o menor a 5,000 m2, quedarán exentas del aporte del terreno para zona verde, únicamente deberán ambientar el proyecto con espacios que permitan una adecuada ventilación.”



La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal no exigió al Propietario de la Lotificación la donación de las áreas de las Zonas Verdes descritas en el documento de regularización emitido por el Vice Ministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano.

Al no concretarse esta donación, puede dar lugar a que se cometan irregularidades con las zonas verdes, y que las mismas sean legalizadas a favor de personas ajenas a la municipalidad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante Nota de fecha 12 de diciembre de 2016, los concejales Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, manifestaron que: “Respecto del Hallazgo Potencial hacemos de su conocimiento que hemos solicitado al Jefe del Departamento Jurídico y al Síndico Municipal que de no existir la referida donación se inicie el trámite de manera inmediata”.

Posterior a la lectura del borrador de informe mediante nota recepcionada el 24 de marzo de 2017, los concejales Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, manifestaron que reiteran los argumentos presentados en la nota de fecha 12 de marzo de 2016.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por los cuatro Regidores Propietarios del Concejo Municipal de Santa Rosa de Lima, ratifican lo observado, sin embargo no presentaron evidencia documental que desvanezca lo observado, por lo tanto la deficiencia se mantiene.

5.1.8 PAGOS EFECTUADOS DE MAS EN INDEMNIZACIÓN POR RENUNCIA VOLUNTARIA.

Comprobamos que en el período de examen la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, efectuó un pago total de \$6,952.14, en concepto de indemnización por renuncia voluntaria; determinándose que a 5 empleados se les pagó de más la cantidad de \$1,723.77 y a 3 empleados se les pago \$666.35 de indemnización sin la autorización del concejo municipal, por lo cual se canceló de más un monto total de \$2,390.12, según detalle:

No.	Nombre	Acuerdo	Tiempo de Servicio	Sueldo	Indemnización Pagada según recibo	Indemnización Según Auditoría	Pagado de mas
1	Paulo de Jesús Bermúdez	Acta No. 5, Acuerdo No. 3, 18/06/2015,	4 años, 3 meses	\$ 500.00	\$ 1,173.12	\$ 1,062.50	\$ 110.62
2	Manuel Francisco Fuentes Méndez	01/07/2015, Acta No. 6, Acuerdo No. 11	6 años, 9 meses	\$ 512.00	\$ 1,877.34	\$ 1,698.98	\$ 178.36
3	Francisco Javier Vanegas Serrano	04/08/2015, Acta No.10, acuerdo 10	2 años, 9 meses	\$ 272.25	\$ 480.83	\$ 374.34	\$ 106.49
5	José Odil Sánchez	13/10/2015, Acta No. 16, Acuerdo No. 1	5 años, 8 meses.	\$ 957.00	\$ 2,754.60	\$ 1,426.30	\$1,328.30
Sub-Total					\$ 6,285.89	\$ 4,562.12	\$1,723.77
6	Pedro Alejandro Blanco Ortiz	Sin Acuerdo de pago de indemnización	1 año 8 meses	\$ 300.00	\$ 267.60	\$ 0.00	\$ 267.60
7	Juan Rubén Blanco Ortiz	Sin Acuerdo de pago de indemnización	1 año 2 meses	\$ 300.00	\$ 182.92	\$ 0.00	\$ 182.92
8	José Pilar Blanco Ortíz	Sin Acuerdo de pago de indemnización	1 Año, 5 Meses	\$ 300.00	\$ 215.83	\$ 0.00	\$ 215.83
Sub-Total					\$ 666.35	\$ 0.00	\$ 666.35
TOTALES					\$ 6,952.24	\$ 4,562.12	\$2,390.12



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

El Artículo 53 B de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, establece que: "Las y los empleados municipales que renuncien a su empleo, recibirán una prestación económica equivalente a quince días de salario básico por cada año de servicio y proporcional por fracciones de año.

Para los efectos del cálculo de la prestación económica a que se refiere el inciso anterior, ningún salario podrá ser superior a dos veces el salario mínimo diario legal vigente del sector comercio y servicios.

Una vez aprobadas las partidas presupuestarias correspondientes, dicha prestación deberá ser cancelada a más tardar en los siguientes sesenta días posteriores a la fecha en que se hizo efectiva la renuncia."

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

La deficiencia la originó el Tesorero Municipal por no realizar cálculos correctos y haber efectuado pagos que no fueron autorizados por el Concejo Municipal.

Esto da lugar a que se cometan irregularidades en los pagos, y se afecte el fondo municipal por un monto de \$ 2,390.12.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Tesorero Municipal no presentó comentarios al respecto.



5.1.9 ENTREGA DE INMUEBLE EN PAGO Y SIN REGISTRO CONTABLE.

Comprobamos que el Concejo Municipal mediante acuerdo No. 2 de Acta No.4 de fecha 04 de febrero de 2016, autorizó ceder en pago por deuda contraída con la Asociación Intermunicipal de Municipios del Norte de La Unión (ASINORLU), el terreno municipal que ocupa la Asociación como Relleno Sanitario; dicho inmueble fue valorado por un monto de \$521,355.17, según informe de valúo realizado por perito valuador autorizado Superintendencia del Sistema Financiero y solicitado por ASINORLU de fecha 27 de agosto de 2015, determinándose lo siguiente: No han presentado evidencia sobre los registros contables y documentación relacionada: por el descargo del inmueble, por la cancelación de la deuda, y el registro por la utilidad generada.

El numeral 13 del Art. 63 del Código Municipal, establece que: "Son ingresos del Municipio: El precio de la venta de los bienes muebles e inmuebles municipales que efectuare;"

El Art. 104 del Código Municipal, establece que: "El municipio está obligado a:

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

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

El numeral 4 de la norma C.2.4 NORMAS SOBRE INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN del Manual Técnico SAFI emitido por el Ministerio de Hacienda establece: “4. CANCELACION DE BIENES DE LARGA DURACION. La disminución contable, como producto de las ventas, permutas, daciones en pago, donaciones, bajas u otras formas de traslado del dominio de propiedad de los bienes de larga duración, registrados como recursos institucionales, productivos o formando parte de las inversiones en proyectos, deberán contabilizarse liquidando tanto el valor contable del bien como la depreciación acumulada respectiva. De producirse una diferencia deudora entre ambos valores ésta deberá registrarse en la cuenta correspondiente del subgrupo COSTOS DE VENTAS Y CARGOS CALCULADOS.



Los derechos generados por las ventas, permutas, daciones en pago u otras formas de conversión en recursos monetarios de bienes de larga duración, el devengamiento deberá ser contabilizado en la cuenta correspondiente del subgrupo DEUDORES MONETARIOS, aplicando el ingreso a la contra cuenta del subgrupo INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS.

En los casos de bienes de PROPIEDAD FISCAL que, de conformidad con las normas legales, corresponda enterar los recursos al Fondo General del Servicio de Tesorería, se deberá contabilizar en la entidad pública gestora, el descargo del valor de los bienes, y en la correspondiente al TESORO PUBLICO el devengamiento del derecho monetario por percibir. “

La deficiencia la originó la Contadora Municipal por no haber efectuados los registros contables por la venta, pago de la deuda y la utilidad generada.

Esto da lugar a que los estados financieros presentes cifras no confiables.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 16 de diciembre de 2016, los Concejales Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, manifestaron: "Respecto del Hallazgo Potencial hacemos de su conocimiento que la citada operación de dación en pago se realizó en consideración de lo siguiente: 1. La imperiosa necesidad de sanear las finanzas municipales cumpliendo con nuestros acreedores sobre deudas firmes y exigibles. 2. No dejar de prestar, ni poner en riesgo la prestación del servicio de recolección de desechos sólidos a la población del Municipio. Ante estos dos considerandos realizamos el análisis de la legalidad de la operación considerando lo siguiente:

El Artículo 203 de la Constitución de la República sostiene "Art. 203.-Los Municipios serán autónomos en lo económico, en lo técnico y en lo administrativo, y se regirán por un Código Municipal, que sentará los principios generales para su organización, funcionamiento y ejercicio de sus facultades autónomas."

Además de ello la misma Constitución en su Artículo 204 reza: "Art. 204. La autonomía del Municipio comprende: 2º. Decretar su Presupuesto de Ingresos y Egresos; 3º. Gestionar libremente en las materias de su competencia;

En vista de ello realizamos un análisis de las disposiciones del Código Municipal sobre estas operaciones, determinándose que los únicos artículos aplicables eran los siguientes: Artículo 61: Son bienes del Municipio: 1. Los de uso público, tales como plazas, áreas verdes y otros análogos; 2. Los bienes muebles o inmuebles, derechos o acciones que por cualquier título ingresen al Patrimonio Municipal o haya adquirido o adquiriera el Municipio o se hayan destinado o se destinen a algún establecimiento público municipal.

Art. 65.- En ningún caso de transacción habrá responsabilidad pecuniaria para los miembros del Concejo.

Ante ello concluimos que el Código Municipal no establece un procedimiento específico sobre el establecimiento de precios de mercado cuando se va a enajenar un bien inmueble municipal, el procedimiento solo se encuentra establecido para las compras; por otra parte la normativa citada por los honorables auditores como base legal infringidas no es aplicable a las municipalidades, pues el artículo 1 de las Disposiciones Generales del Presupuesto establece "Art. 1.- Las presentes Disposiciones Generales de Presupuestos serán aplicables a todas las operaciones originadas por la ejecución del Presupuesto General a cargo de las Unidades del Gobierno Central, así como a las que se originen por la ejecución de los respectivos Presupuestos Especiales de las Instituciones Oficiales Autónomas", la municipalidad de Santa Rosa de Lima no pertenece al Gobierno Central y tampoco es una institución Oficial Autónoma, por lo que el procedimiento citado no es aplicable.

Ante la ausencia de normativa que nos obligue a realizar un valúo del bien inmueble antes de entregarlo en pago bien pudimos realizar la operación sin necesidad de la contratación de un experto, no obstante se solicitó que con la finalidad de asegurar el patrimonio municipal se realizará la contratación de un perito valuador, y considerando que ASINORLU era el acreedor interesado pedimos que el pago corriera por cuenta de ellos, para no agravar más la situación financiera de la municipalidad."



Posterior a la lectura del borrador de informe mediante nota de fecha 23 de marzo de 2017, el Alcalde Municipal manifestó: "Esta entrega de inmueble se hizo para evitar que ASINORLU interpusiera denuncias o acciones legales en contra de la Municipalidad por la deuda que esta tenía con dicha Asociación, lo cual podría haber generado más daño económico a la Municipalidad, así mismo se contó con un valúo hecho por un Perito valuador autorizado por la Superintendencia del Sistema Financiero".

La Contadora Municipal, no presento comentarios al respecto.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los Comentarios presentados, no modifican lo observado, ya que no hay evidencia de los registros contables y documentación de las transacciones relacionadas por el descargo del inmueble, por la cancelación de la deuda y la utilidad que generó la venta; por lo que la deficiencia se mantiene.

5.1.10 NO CONTRATARON SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA.

Comprobamos que la Municipalidad no contó con servicios de auditoría externa a pesar que los ingresos percibidos en el ejercicios 2015 superan los cinco millones de colones, así:

Ejercicio	Total de Ingresos Según Estado de Rendimiento Económico (\$)	Equivalente (¢)
Al 31 de diciembre/2015	4,569,773.58	39,985,518.83



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

La deficiencia se debió a que el Concejo Municipal no contrató los servicios de auditoria externa, para un mejor control y fiscalización de la administración.

Esto da lugar a que la máxima autoridad de la entidad no conozca la razonabilidad de las cifras que presentan los estados financieros y la seguridad del Sistema de Control Interno que posee la entidad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN:

Mediante nota de fecha 16 de diciembre de 2016, los Concejales Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, manifestaron: "Respecto al hallazgo potencial hacemos de su conocimiento que procederemos a solicitar la realización de los trámites para la contratación del referido servicio."

Posterior a la lectura del borrador de informe mediante nota recepcionada el 24 de marzo de 2017, los Concejales Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, manifestaron que reiteran los comentarios antes expuestos.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los Comentarios presentados, ratifican lo observado. Por lo que esta se mantiene.

5.1.11 PAGO DE BECAS SIN EXISTIR AUTORIZACIÓN DEL CONCEJO POR EL OTORGAMIENTO DE ESTAS.

Comprobamos que el Tesorero Municipal pago colegiaturas y derechos de graduación a dos estudiantes de la Universidad Gerardo Barrios; comprobando que no existe normativa interna que regule el otorgamiento de becas, así como también no existe acuerdo municipal que demuestre que el Concejo Municipal otorgó y/o ratificó las becas; por lo que se considera indebido el monto pagado de \$1,801.20, según detalle:

Fecha	Partida Contable	No. de Cheque	Concepto	Monto	Documento de Respaldo
21/07/2015	1/5252	00011007	Pago a la Universidad Gerardo Barrios, por colegiaturas del Alumno Gilberto Antonio Ventura Cuotas de los meses de Abril, mayo, junio, julio/2015, con recargos por mora.	\$ 531.05	Factura No. 70157 y 70159
05/10/2015	1/6056	20448-2	Pago a la Universidad Gerardo Barrios, por pago de colegiaturas de los meses de febrero a Junio de 2015, de la Alumna Karla Yesenia Guzmán Torres	\$ 500.00	Factura No. 54356 y 54358
04/11/2015	1/6424	20593-6	Pago a la Universidad Gerardo Barrios, por derecho de graduación del Alumno Gilberto Antonio Ventura.	\$ 545.00	Factura 55548
12/01/2016	1/0052	00012567	Pago a la Universidad Gerardo Barrios, por cuota del mes de enero de 2016, Alumna Karla Yesenia Guzmán Torres	\$ 107.35	Factura No.086008
04/02/2016	1/0250	00012836	Pago a la Universidad Gerardo Barrios, por cuota del mes de febrero de 2016, de la Alumna Karla Yesenia Guzmán Torres	\$ 117.80	Factura 092472
TOTAL PAGADO EN BECAS				\$ 1,801.20	



El numeral 4 del Art. 30 del Código Municipal, establece que: "Son facultades del Concejo: 4. Emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el Gobierno y la administración municipal.

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

El Art. 68 del Código Municipal, establece que: "Se prohíbe a los municipios ceder o donar a particulares a título gratuito cualquier parte de sus bienes de cualquiera naturaleza que fueren, o dispensar el pago de impuesto, tasa o contribución alguna establecidos por ley en beneficio de sus ingresos; salvo el caso de materiales o bienes

para vivienda, alimentación y otros análogos, en casos de calamidad pública o de grave necesidad”.

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

El Art. 26 de la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica, establece: “Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

- 1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
- 2) En la transparencia de la gestión;
- 3) En la confiabilidad de la información;
- 4) En la observancia de las normas aplicables”.

La deficiencia se originó debido a que el Tesorero Municipal, canceló colegiaturas de estudios universitarios a dos personas, sin que existiera acuerdo municipal del otorgamiento o ratificación de becas de estudios superiores. Y el Concejo Municipal por no contar con un Reglamento que norme y regule el otorgamiento de becas.

Esto da lugar a que se comentan irregularidades con los fondos municipales, se inviertan fondos en becas de estudiantes sin mérito alguno; y se afecte los recursos financieros por un monto de \$ 1,801.20.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2016, el Alcalde Municipal manifestó que “Sí existía autorización del Concejo Municipal para el otorgamiento de estas becas, debido a las siguientes razones:

-Mediante acuerdo municipal No.23, contenido en el Acta No.1, del 05 de enero de 2015 el Concejo Municipal aprobó el presupuesto municipal del ejercicio 2015, en el cual en el ÁREA DE FONDOS PROPIOS, en la partida presupuestaria 56305 BECAS se presupuestó un total de egresos de \$ 15,000.00.

-Mediante acuerdo municipal No. 12, contenido en el Acta No. 7, del 03 de marzo de 2016, el Concejo Municipal aprobó el Presupuesto Municipal ejercicio 2016, en el cual en el área de FONDOS 25% FODES, en la partida presupuestaria 56305 BECAS se presupuestó un total de egresos de \$ 5,000.00.

Es decir que el Concejo Municipal tenía pleno conocimiento sobre estas becas y mediante los acuerdos anteriores otorgaba y/o ratificaba las becas a cualquier estudiante del Municipio.

Adicional a lo anterior, este concejo aprobó los pagos de dichas becas mediante los acuerdos de aprobación de gastos mensuales según el detalle siguiente:

- Acuerdo No.5, Acta No.13, del 28/05/16, aprobó los gastos del mes de julio de 2015, y en el detalle de los gastos en la fila 126, se aprobó el pago a la Universidad Gerardo Barrios.



- Acuerdo No.12, del Acta No.22, DEL 01/08/16, aprobó los gastos del mes de octubre de 2015, y en el detalle de gastos en la fila 23, se aprobó el pago a la Universidad Gerardo Barrios.
- Acuerdo No.13, del Acta No.22, DEL 01/08/16, aprobó los gastos del mes de octubre de 2015, y en el detalle de gastos en la fila 28, se aprobó el pago a la Universidad Gerardo Barrios.
- Acuerdo No.15, del Acta No.22, DEL 01/08/16, aprobó los gastos del mes de octubre de 2015, y en el detalle de gastos en la fila 82, se aprobó el pago a la Universidad Gerardo Barrios.
- Acuerdo No.16, del Acta No.22, DEL 01/08/16, aprobó los gastos del mes de octubre de 2015, y en el detalle de gastos en la fila 69, se aprobó el pago a la Universidad Gerardo Barrios.

Con relación a la no existencia de una normativa interna que regule el otorgamiento de becas a estudiantes del Municipio, este Concejo Municipal no tiene conocimiento de alguna disposición legal, reglamentaria, técnica, etc. que establezca de manera expresa que para el otorgamiento de becas a estudiantes del Municipio se deba crear y aprobar un reglamento u otro tipo de documento similar, por lo que ha esta fecha no se ha elaborado ningún instrumento para este fin.”

Los Concejales Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, en nota de fecha 23 de diciembre de 2016, manifestaron: “Respecto del hallazgo potencial hacemos de su conocimiento que somos del mismo criterio del honorable cuerpo de auditores, las becas en cuestión no debieron pagarse sin previa autorización de su otorgamiento por parte del Concejo, y en tal situación de comprobarse las inconsistencias señaladas, deberán responder directa y exclusivamente los funcionarios y empleados a los cuales se les delega la refrenda de los pagos, tal como lo dispone el Artículo 57 del Código Municipal.

Haciendo referencia al citado artículo 57 del Código Municipal la responsabilidad es exclusiva y directa de los funcionarios y empleados delegados, por la violación de la Ley en el ejercicio de sus funciones, por lo que solicitamos tener por superada la presunta observación de auditoría para los infrascritos”.

Posterior a la lectura del borrador de informe mediante nota de fecha 23 de marzo de 2017, el Alcalde Municipal manifestó: “Con relación a esta observación debo manifestar que considero que las explicaciones dadas en la nota de fecha 21 de diciembre de 2016, emitida por el Alcalde Municipal son válidas, razón por la cual pido se reconsideren y se tomen en cuenta para desvanecer esta observación.”

Mediante nota recepcionada el 24 de marzo de 2017, posterior a la lectura del borrador de informe los Concejales Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, manifestaron que reiteran los comentarios expuestos en nota de fecha 23 de diciembre de 2016.”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los Comentarios presentados, no modifican lo observado, ya que a pesar que existe acuerdo donde el Concejo Municipal autorizó en el presupuesto las becas y el pago;



pero no existe acuerdo donde el Concejo otorgo las becas a los estudiantes universitarios; por lo que la deficiencia se mantiene.

5.1.12 NOMBRAMIENTO INDEBIDO DE PERSONAL.

Comprobamos que el Concejo Municipal nombró en mayo de 2015, a María Eufemia Paz Ríos, como Cajera Municipal, quien en el período de examen devengó un total de \$7,000.00; identificándose que el nombramiento es indebido, debido a que dicha persona es prima del Alcalde Municipal, por lo que existe una relación de parentesco en cuarto grado de consanguinidad.

El literal h) del Artículo 6 de la Ley de Ética, establece que: "Son prohibiciones éticas para las personas sujetas a esta Ley: h) Nombrar, contratar, promover o ascender en la entidad pública que preside o donde ejerce autoridad, a su cónyuge, conviviente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o socio, excepto los casos permitidos por la ley."

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

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal nombró a familiar de Alcalde como cajera municipal sin considerar la prohibición que establece los preceptos legales.



Esto da lugar a que el nombramiento sea indebido, y carezcan de transparencia.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 05 de enero de 2017, los Concejales: Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, manifestaron que: "Respecto de los hallazgos potenciales hacemos de su conocimiento que ninguna de las operaciones que presentan inconsistencias fueron aprobadas por los infrascritos, tal como lo habrán constatado los honorables auditores en las actas de Concejo Municipal, en ese orden de ideas es importante resaltar lo que dispone el artículo 45 del Código Municipal: Art. 45. Cuando algún miembro del Concejo salve su voto, estará exento de responsabilidad debiendo hacerse constar en el acta respectiva dicha salvedad"; por otro lado el Artículo 57 del Código Municipal reza "Art. 57. LOS MIEMBROS DEL CONCEJO, SECRETARIO DEL CONCEJO, TESORERO, GERENTES, AUDITOR INTERNO, DIRECTORES O JEFES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES RESPONDERÁ INDIVIDUALMENTE POR ABUSO DE PODER, POR ACCIÓN U OMISIÓN EN LA APLICACIÓN DE LA LEY O POR VIOLACIÓN DE LA MISMA.

Los ordenadores de pago y otros miembros del Concejo Municipal estuvieron de acuerdo y aprobaron estas operaciones, por lo que consideramos que son ellos los que

deben responder directa y exclusivamente por los abusos de poder, por acción, omisión o violaciones en la aplicación de la ley en que pudieren haber incurrido.”

Mediante nota recepcionada el 24 de marzo de 2017, posterior a la lectura del borrador de informe los Concejales Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, manifestaron los mismos comentarios antes expuestos.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados, no modifican lo observado, ya que no presentaron evidencia documental que contradiga lo cuestionado, por lo que la deficiencia se mantiene.

5.1.13 SALARIOS PAGADOS SIN EVIDENCIA DE HABER ASISTIDO AL TRABAJO.

Comprobamos que la Municipalidad de Santa Rosa de Lima en el período auditado canceló sueldos y aguinaldo a la Encargada de Sección Atención de Usuarios, sin existir evidencia que los empleados asistieron al trabajo, ya que no existen firmas de asistencia en los registros implementados por la Unidad de Recursos Humanos y el monto total cancelado asciende a \$8,143.33, según detalle:

Nombre	Cargo Nominal	Sueldo Mensual	Aguinaldo	Total devengado en el período sin asistencia.	Período sin asistencia
Evelyn Yaneth Reyes de Blanco	Encargada de Sección Atención al Usuario.	\$ 700.00	\$ 443.33	\$ 8,143.33	De mayo a diciembre de 2015 y de enero a marzo de 2016.



La Ley de la Carrera Administrativa Municipal, en el artículo 60, numeral 2, establece: “Son obligaciones de los funcionarios y empleados de carrera, las siguientes: 2. Asistir con puntualidad a su trabajo y dedicarse a él durante las horas que corresponda”.

El Código Municipal, en los artículos 57 y 86 inciso primero, establece:

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

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

Las Disposiciones Generales del Presupuesto 2015 y 2016 de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, en el Artículo 28, establece: “Todo funcionario o empleado encargado de recibir, custodiar o pagar bienes o valores municipales cuyas atribuciones permitan o exijan su tenencia, será responsable de dolo o culpa, por la pérdida, daño, abuso, empleo o pago de ellos”.

El Reglamento Interno de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, en el Capítulo XIV. CONTROL DE ASISTENCIA Y AUSENCIA, en los Artículos 55 y 56 establecen:

Artículo 55: La Asistencia o permanencia de los trabajadores en el desempeño de sus labores serán controladas en forma y por los medios que la Municipalidad considere adecuados a cada lugar de trabajo”.

Artículo 56: “Se considera como ausencia la no asistencia al trabajo en un día laboral, siempre y cuando el empleado no justifique la causa que lo motive, justificación que deberá presentarse dentro de veinticuatro horas subsiguientes al día de la ausencia.”

La deficiencia se originó debido a que el Jefe de Recursos Humanos, no dio seguimiento a la asistencia y permanencia de los empleados observados; y el Tesorero Municipal por efectuar los pagos de sueldos y aguinaldo.

Lo anterior origina que se realicen pagos a empleados sin haber trabajado, y se cometan irregularidades.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 12 de enero de 2017, el Jefe de Recursos Humanos manifestó: “Con relación al empleado JOSÉ ELISEO SARAVIA: esta persona durante el período de enero a junio de 2016 no se presentó a laborar a la Municipalidad, por lo que no aparecen firmas en los libros de asistencia, razón por la cual, la cantidad de \$ 5,940.00 no le ha sido ni le será pagada por la Tesorería Municipal, ya que ha esta fecha no se le ha cancelado ninguna cantidad de dinero en concepto de salarios de enero a junio de 2016. Con relación a la empleada EVELYN YANETH REYES DE BLANCO: Esta persona durante el período auditado no se presentó a laborar en la Municipalidad, razón por la cual no aparecen firmas de asistencia en los respectivos controles y si la Municipalidad le ha cancelado algún salario, desconozco los motivos por los cuales lo ha hecho. Con relación a la empleada ONEYDA LISSETH DÍAZ CONTRERAS: El Departamento de Recursos Humanos realizó cambios de formatos para firmas de asistencia y por error no se le notificó a esta empleada sobre dichos cambios, razón por la cual ella no firmó, pero si se presentó a laborar, existiendo testigos de lo anterior, se anexa nota de recursos humanos en donde se aclara lo anterior. Ver Anexo 1. Con relación al empleado DAVID SALOMÓN PINEDA, este empleado se presentaba a laborar diariamente a la Municipalidad, sin embargo era un empleado renuente que se negaba a firmar en el libro de control de asistencia, razón por la cual en varias ocasiones se le hicieron amonestaciones verbales. Anexo copia de las entregas diarias que realizaba esta persona como cobrador municipal como prueba de que si se presentaba a laborar diariamente. Ver Anexo 2. Con relación al empleado JOSÉ NELSON GUEVARA, esta persona durante el período auditado no se presentó a laborar a la Municipalidad, por lo que no aparecen firmas en los libros de asistencia, razón por la cual la cantidad de \$ 11,200.00 dólares no le han sido ni le será pagada por Tesorería Municipal. Con relación al empleado DANY ALEXANDER BLANCO, este empleado se presenta a laborar diariamente a la Municipalidad, sin embargo es un empleado renuente que se niega a firmar en el libro de control de asistencia, razón por



la cual en varias ocasiones se le han hecho amonestaciones verbales y escritas. Anexo copia de dos de las amonestaciones hechas a esta persona como cobrador municipal.”

Posterior a la lectura del borrador de informe mediante nota de fecha 23 de marzo de 2017, el Tesorero Municipal manifestó: “Para desvanecer el presente hallazgo de auditoría relacionado con la empleada EVELYN YANETH REYES DE BLANCO remito a usted copia de los siguientes documentos:- Acuerdo Municipal número 9, acta número 2, de fecha 2 de mayo de 2012, en donde se nombra a Evelyn Yaneth Reyes de Blanco como encargada de la caja chica de la Municipalidad.; - Nota de fecha 4 de mayo de 2012, emitida por el Alcalde Municipal, en el cual exonera a Evelyn Yaneth Reyes de Blanco de las firmas de asistencia, debido a la naturaleza de su trabajo. – Contratos de servicios (Contratos Individuales de Trabajo), celebrados entre Evelyn Yaneth Reyes de Blanco y la Municipalidad. – Copia de la incapacidad emitida por el ISSS en la cual le otorga 112 días de incapacidad por maternidad de abril a agosto de 2015. – Acuerdo municipal número 9, acta número 14, de fecha 23 de septiembre de 2015, en el cual se le concede permiso sin goce de sueldo durante el mes de octubre de 2015.

Con los documentos anteriores pruebo y demuestro lo siguiente: 1. Que la empleada EVELYN YANETH REYES DE BLANCO si se presentó a laborar durante el período auditado. 2. Que si no existen firmas de esta empleada en los registros de asistencia es porque ha sido exonerada de esto por el Alcalde Municipal, por la naturaleza del trabajo desempeñado por ella. 3. Que la afirmación que se hace en la observación de auditoría en el sentido de que se le canceló \$ 9,800.00 sin evidencia de haber asistido al trabajo no es cierta, ya que durante su incapacidad y el mes de permiso sin goce de sueldo no se le canceló salario alguno; y los demás meses si se le pagó pero porque asistió a trabajar, tal y como se demuestra en los documentos anteriores.”



Posterior a la lectura del borrador de informe en nota de fecha 23 de marzo de 2017, por el Jefe de Recursos Humanos, manifestó que: “Para desvanecer el presente hallazgo de auditoría remito a usted copia de las notas mediante las cuales se prueba que a los empleados JOSE ELISEO SARAVIA Y JOSÉ NELSON GUEVARA no se les ha cancelado salario alguno correspondientes a los períodos que aparecen señalados en la referida observación.

Adicional a lo anterior considero oportuno mencionar que los artículos 86 y 91 del Código Municipal establecen claramente que funcionarios municipales son los encargados de realizar y autorizar los pagos, por lo que mi persona no era responsable de realizar dichas funciones.”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentación presentados, modifican lo observado inicialmente, por lo siguiente: a) Para el caso del Sub-Gerente, a pesar de confirmarse que no firmo asistencia, presentaron documentación que consta que en periodo observado no le fue cancelado ningún salario. b) el Caso de la Asistente de Sindicatura, se da por superado lo observado, ya que los documentos presentados justifican lo cuestionado. c) Caso de promotor municipal, la documentación presentada demuestra que realizó las funciones de cobrador de tributos, por lo que se da por superado. d) Para el caso del Jefe del

Departamento de Desarrollo Urbano, se confirma que no laboró. e) Para el encargado del Archivo y documentos, desarrollaba las actividades de recolector municipal, por lo que se da por superado este punto; y Para el caso de la Encargada de sección de Atención al Usuario, se confirma que no laboró, ya que el tesorero municipal presenta documentación que no corresponden al periodo, y los contratos presentados del periodo de examen no es evidencia que demuestra la asistencia; por consiguiente se consideró la incapacidad presentada del Seguro Social que comprende el periodo del 30 de abril al 19 de agosto de 2016, lo cual contradice lo antes comentado por el tesorero, no se considera el permiso sin goce de sueldo que corresponde a octubre de 2015, ya que le fue pagado ese mes mediante cheque número 00012334 del Banco de América Central de fecha 14 de diciembre de 2015, por lo que el monto observado en el borrador de informe de \$26,940.00 se modifica a \$8,143.33, que es la cantidad que devengo la empleada por no haber laborado durante el período de mayo de 2015 a marzo de 2016, por lo que la deficiencia se mantiene por el monto antes mencionado.

5.1.14 INCONSISTENCIAS EN EL FUNCIONAMIENTO DEL CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES.

Comprobamos que el Cuerpo de Agentes Municipales (CAM), no cumple con la Normativa legal que regula, registra y controla los servicios de seguridad de las municipalidades, debido a que carece de evidencia documental relacionado con:

- Remisión a la Policía Nacional Civil de la Nómina del personal que labora como agentes municipales,
- Remisión del Inventario de armamento y municiones.
- Remisión del Diseño del uniforme que usan.
- Informe sobre los despidos del personal de seguridad
- En el expediente de personal no existe evidencia que demuestre que el personal cumple con los requisitos, tales como: a) Constancia de antecedentes penales y policiales, b) Haber recibido y aprobado el curso de capacitación impartido por la Academia Nacional de Seguridad Pública, c) Examen Psicotécnico. Además dicho personal no goza de seguro de vida, y no cuentan con un lugar adecuado de funcionamiento, que permita asegurar el resguardo de armamento, equipo y municiones a su cargo.
- Cuatro agentes del CAM, no tienen licencia de portación de armas de fuego y cinco licencias las tienen vencidas.
- Existen armas con inconsistencias, según el siguiente detalle:



No.	Características del Arma	No. de Registro	A favor de	Observación
1	Escopeta, marca Maverick, calibre 12, serie M.V. 07622H, Modelo 88, Pavón Negro, Cañón de 20".	141087	Municipalidad de Santa Rosa de Lima	Matricula vencida
2	Revolver, marca Ranger, calibre 38 Especial, serie 08801C, Modelo 102, Pavón Negro, cañón de 4".	141087	Municipalidad de Santa Rosa de Lima	Matricula vencida
3	Revolver, Marca Jaguar, Calibre 38 especial, serie 179657, Pavón Negro, Cañón de 4".	200008	Raúl Antonio Ramírez	El arma no está a nombre de la municipalidad. Y no hay escritura de compra

No.	Características del Arma	No. de Registro	A favor de	Observación
4	Pistola Marca Intratec, Calibre 9mm Serie 22954, Pavón Negro	141087	Municipalidad de Santa Rosa de Lima	Matricula vencida
5	Pistola Marca CZ, Calibre 32 Automática, Serie 3465Y, Skorpin, Pavón Negro	141087	Municipalidad de Santa Rosa de Lima	Matricula vencida
6	Revólver calibre 38 milímetros especial serie 8802. Marca Ranger, pavo color negro.			No hay matricula

El Art. 5 de la Ley de los Servicios de Seguridad del Estado, Instituciones Autónomas y de las Municipalidades, establece que: "Será obligación de las entidades estatales, instituciones autónomas y municipales, remitir a la policía nacional civil, la siguiente información:

- a.) Nómina detallada del personal de vigilancia y protección, el cual comprenderá los datos personales y comprobar que cada uno cumple con los requisitos exigidos en el artículo 8 de esta ley;
- b.) Inventario de armamento, munición y demás equipo;
- c.) Descripción general del funcionamiento de las labores de vigilancia y protección;
- d.) Diseño del uniforme que usarán sus miembros el cual no será similar al que usan la Policía Nacional Civil, la Academia Nacional de Seguridad Pública o la Fuerza Armada de El Salvador;
- e.) Informar de los despidos del personal de seguridad y de las razones que lo motivaron.



También será obligación de estas entidades, notificar de inmediato a la Policía Nacional Civil, cualquier cambio en la información contenida en los numerales anteriores, con el objeto de mantener actualizados los registros de la misma.

Cualquier requerimiento de la Policía Nacional Civil deberá ser contestado con la prontitud del caso.

El Art. 8, literales e), g) y h), artículo 9, de la Ley de los Servicios de Seguridad del Estado, Instituciones Autónomas y de las Municipalidades, establece que: "Todo el personal contratado por las instituciones públicas para desempeñarse como agente de seguridad, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- e. Presentar constancias de carencia de antecedentes penales y policiales;
- g. Someterse y superar un examen psicotécnico en la Academia Nacional de Seguridad Pública, como requisito de ingreso al respectivo curso de capacitación;
- h. Recibir y aprobar un curso de capacitación impartido por la Academia Nacional de Seguridad Pública;

Art. 9 de la Ley ante mencionada, establece que. "Los empleados de seguridad establecidos en la presente ley, tienen derecho a gozar de los beneficios contenidos en las leyes laborales y además a un seguro de vida cuyo monto no podrá ser menor al que otorga el Estado, las Instituciones Autónomas o las Municipalidades a los demás servidores, según el caso.

El Art. 14 y 17 de la Ley de los Servicios de Seguridad del Estado, Instituciones Autónomas y de las Municipalidades, manifiesta que: "Las instituciones a que se refiere esta ley deberán proveer al personal de seguridad del equipo necesario para el cumplimiento de sus funciones y contar con instalaciones adecuadas para el almacenamiento de armamento, municiones y equipo en general."

Art. 17 de la Ley antes mencionada, establece que: "El incumplimiento a lo establecido en esta ley, dará lugar por parte del funcionario a incurrir en responsabilidad administrativa, sin perjuicio de la responsabilidad penal a que hubiere lugar."

Los Artículos 22, 23, 24 y 29, de la Ley de Control y Regulación de Armas de fuego, municiones, explosivos y artículos similares, establecen:

Art. 22.- "Todo traspaso de dominio de un arma de fuego, deberá constar en escritura pública. El Notario autorizante deberá tener a la vista y relacionar en el instrumento, el número de registro de la respectiva matrícula del actual propietario, o en su defecto el documento que demuestre la legítima propiedad o posesión del arma por parte del vendedor. Así mismo, deberá relacionar el número de la licencia para uso de arma de fuego del comprador. Dicho instrumento deberá registrarse en la Oficina de Registro y Control de Armas del Ministerio de la Defensa Nacional dentro de los quince días siguientes a la fecha de celebración de la escritura. El documento registrado servirá además para la obtención de la matrícula del arma, previo cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley y su Reglamento.

El vendedor deberá informar al Ministerio de la Defensa Nacional a más tardar, dentro de los diez días hábiles sub siguientes a la fecha de celebración de la escritura, sobre la transacción efectuada y para tal efecto el Notario autorizante le extenderá copia del testimonio del referido instrumento."



Art. 23.- Todo salvadoreño o extranjero con residencia definitiva, mayor de veintiún años de edad, podrá obtener la licencia para uso, reparación de armas de fuego, recarga de munición o para manejo de explosivos para fines industriales o de obra civil, para la fabricación de productos pirotécnicos y para comercializar productos regulados en la presente ley, siempre que no tuvieren alguna de las incapacidades contempladas en la misma y previo cumplimiento de los requisitos siguientes:

- a) Solicitud ante el Ministerio de la Defensa Nacional, haciendo constar: Nombre completo, edad, domicilio, profesión u oficio, nacionalidad y residencia actual del solicitante, cuyo formulario será proporcionado por la Oficina de Registro y Control de Armas de Fuego;
- b) Carecer de antecedentes penales y policiales;
- c) Adjuntar a la solicitud la documentación siguiente:
 - Original y fotocopia de la Partida de Nacimiento, o fotocopia certificada;
 - Original y fotocopia del Documento de Identidad Personal o fotocopia certificada;
 - y,- Original y fotocopia del Número de Identificación Tributaria.
- d) Aprobar un examen teórico y práctico, el cual será gratuito, que para tal efecto elaborará y ejecutará el Ministerio de la Defensa Nacional, el cual será adecuado a la clase de licencia que se esté solicitando.

d) Someterse y aprobar un examen psicológico que ejecutará el Ministerio de la Defensa Nacional el cual será adecuado a la clase de Licencia que se esté solicitando.

Los miembros de la Fuerza Armada de El Salvador, Policía Nacional Civil, Academia Nacional de Seguridad Pública, y las personas que hubieren prestado su Servicio Militar podrán obtener las licencias establecidas en esta ley, a los dieciocho años de edad.

La licencia será renovada cada tres años, para lo cual deberá presentar a la respectiva Oficina de Registro y Control de Armas de Fuego la licencia vencida y cancelación de los derechos fiscales correspondiente, sin más trámite, salvo por inhabilitaciones a lo dispuesto en la presente Ley y su Reglamento.

Art. 24.- "Podrá extenderse matrícula de tenencia y conducción, portación y colección para armas de fuego a todos los salvadoreños y extranjeros residentes previo el cumplimiento de las formalidades y requisitos siguientes:

- a. Solicitud ante el Ministerio de la Defensa Nacional, haciendo constar: Nombre completo, edad, domicilio, profesión u oficio, nacionalidad y residencia actual del solicitante o, en el caso de las personas jurídicas, de su representante legal; y, Marca, modelo, calibre, largo de cañón o cañones, color y número de serie del arma a registrar, así como la identificación de las conversiones de calibre que tuviere.

Dicho formulario será proporcionado por la Oficina de Registro y Control de Armas de Fuego.

- b. Presentación del arma en la respectiva Oficina de Control y Registro de Armas de Fuego, donde quedará en depósito para efectos de control y registro; cuando ésta no hubiere sido adquirida en establecimientos nacionales debidamente autorizados para la venta.
- c. Proporcionar cuatro municiones con el objeto de tomar las huellas balísticas del arma.
- d. Adjuntar a la solicitud la documentación siguiente:
 - Factura del establecimiento nacional o extranjero donde se compró el arma o el documento de propiedad de la misma; y
 - Fotocopia de la licencia para el uso de armas de fuego.
- e. Ser mayor de veintiún años para las matrículas de colección, tenencia y conducción; y de veinticuatro años para la portación.
Los miembros de la Fuerza Armada de El Salvador, Policía Nacional Civil, Academia Nacional de Seguridad Pública y las personas que hubieren Prestado su servicio Militar podrán obtener cualquiera de las matrículas establecidas en esta Ley, a los dieciocho años de edad.
- f. Carecer de antecedentes penales o policíacos al momento de la matrícula.



Tratándose de una persona jurídica deberá además presentar fotocopia certificada de la escritura pública de constitución debidamente registrada y credencial de su representante legal vigente.

Art. 29.- “El que extravíe, le fuere robada o hurtada la licencia, armas de fuego o sus respectivas matrículas, deberá dar aviso dentro de las veinticuatro horas hábiles después de identificado o sucedido el hecho a la Unidad de la Policía Nacional Civil de la jurisdicción más cercana, la cual informará al Ministerio de la Defensa Nacional en el término de veinticuatro horas. Asimismo, deberá dar aviso de su apareamiento o recuperación a las mismas dependencias, en un plazo no mayor de tres días hábiles contados a partir de su hallazgo.”

El Reglamento de la Policía Municipal de Santa Rosa de Lima, en los Requisitos del Personal de Seguridad, establece: “El personal que sea contratado por la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, para desempeñarse como Policía Municipal, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- i) Cuando usaren armas de fuego deberán poseer la correspondiente licencia.
- k) Que haya prestado servicio militar.”

La deficiencia se debe a que el Concejo Municipal no ha realizado gestiones para cumplir con lo que exige la normativa legal, a fin de que el personal cumpla con los requisitos exigidos.

Esto origina, que el personal de la Unidad del CAM, no cumple con los requisitos de idoneidad para el desempeño del cargo y para brindar los servicios de seguridad en el Municipio.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de fecha 04 de enero de 2017, los Concejales Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, manifestaron: “Respecto del Hallazgo potencial, solicitaremos que se superen las irregularidades señaladas, tal como el honorable cuerpo de auditores entenderá, la superación de las inconsistencias requerirá de un tiempo prudencial, puesto que por la naturaleza de las operaciones del Cuerpo de Agentes Municipales, es necesario realizar algunas gestiones con otras instituciones, por lo que solicitamos dar un tiempo prudencial para la superación de las observaciones”.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados, no modifica lo observado, ya que no presentaron evidencia documental que demuestren las gestiones efectuadas y supere lo cuestionado, por lo que la deficiencia se mantiene.

CONCLUSIÓN DEL PROYECTO.

En conclusión la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, en el período del 01 de mayo de 2015 al 30 de junio de 2016, la Gestión Administrativa fue desarrollada y apegada de conformidad a criterios legales y técnicos que rige el funcionamiento administrativo y

operativo, y se ha desarrollado de forma eficiente, eficaz y económica, excepto por los Incumplimientos señalados en el presente proyecto.

5.2 PROYECTO: GESTIÓN FINANCIERA.

5.2.1 INGRESOS PERCIBIDOS Y NO REMESADOS.

Comprobamos que los ingresos percibidos según recibos Formula 1-ISAM, en concepto de tasas por servicios e impuestos municipales, durante el período del 01 de mayo de 2015 al 30 de junio de 2016, no fueron remesados integra y oportunamente a las cuentas bancarias del Fondo Municipal, determinándose pendiente de remesar la cantidad de \$44,884.00, según detalle:

PERÍODO	INGRESOS PERCIBIDOS (\$) (A)	INGRESOS REMESADOS (\$) (B)	DIFERENCIA MONTO NO REMESADO (\$) C= (A)-(B)
MAYO / 2015	210,108.80	157,273.79	52,835.01
JUNIO / 2015	155,170.73	178,763.05	-23,592.32
JULIO /2015	178,336.45	195,572.36	-17,235.91
AGOSTO / 2015	256,221.30	269,853.27	-13,631.97
SEPTIEMBRE /2015	151,688.09	136,897.86	14,790.23
OCTUBRE / 2015	150,060.07	149,601.64	458.43
NOVIEMBRE /2015	222,762.15	222,525.16	236.99
DICIEMBRE /2015	140,490.01	142,302.84	-1,812.83
ENERO / 2016	188,852.51	139,340.50	49,512.01
FEBRERO / 2016	248,065.00	247,014.99	1,050.01
MARZO / 2016	129,921.87	124,449.65	5,472.22
ABRIL /2016	146,586.06	115,680.87	30,905.19
MAYO / 2016	249,953.57	258,860.56	-8,906.99
JUNIO / 2016	140,641.30	185,837.37	-45,196.07
SUMAN	2,568,857.91	2,523,973.91	44,884.00



El artículo 86, inciso primero, art. 87 y art. 90 del Código Municipal establecen:
Artículo 86, Inciso Primero, “El Municipio tendrá un Tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos”.

Artículo 87, “Los ingresos municipales de toda naturaleza se centralizarán en el fondo general del Municipio”.

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

El artículo 57 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece que: “Los servidores de las entidades y organismos del sector público que administren recursos

financieros o tengan a su cargo el uso, registro o custodia de recursos materiales, serán responsables, hasta por la culpa leve de su pérdida y menoscabo”.

La deficiencia se originó debido a que el Tesorero Municipal, no remesó integra y oportunamente los ingresos percibidos.

Esto da lugar a que se disminuya el fondo municipal por la cantidad de \$44,884.00, por no efectuar las remesas de los ingresos percibidos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Tesorero Municipal no presentó comentarios ni documentación referente a la diferencia.

5.2.2 EROGACIONES EFECTUADAS SIN PREVIA AUTORIZACION DEL CONCEJO MUNICIPAL.

Comprobamos que durante el período del 01 de mayo de 2015 al 30 de junio de 2016, los pagos efectuados por el tesorero municipal no fueron acordados previamente por el Concejo Municipal, ya que se comprobó que las erogaciones fueron aprobadas en fechas posteriores en que se hizo el pago, según detalle:

Pagos efectuados por el Tesorero	Erogaciones aprobados			Total Autorizado según acuerdo (\$)
	No. Acta	No. Acuerdo	Fecha de Acuerdo	
Del mes de mayo/2015	9	2	23/07/2015	464,571.59
Del mes de junio/2015	13	4	28/04/2016	376,110.33
Del mes de julio/2015	13	5	28/04/2016	346,021.49
Del mes de agosto/2015	13	6	28/04/2016	391,229.36
Del mes de septiembre/2015	13	7	28/04/2016	294,844.82
Del mes de octubre/2015	22	12	01/08/2016	257,868.99
Del mes de noviembre/2015	22	13	01/08/2016	335,941.01
Del mes de diciembre/2015	22	14	01/08/2016	345,583.31
Del mes de enero/2016	22	15	01/08/2016	264,730.66
Del mes de febrero/2016	22	16	01/08/2016	370,823.81
Del mes de marzo/2016	22	17	01/08/2016	233,816.22
Del mes de abril/2016	22	18	01/08/2016	227,263.41
Del mes de mayo/2016	24	3	23/08/2016	383,844.95
Del mes de junio/2016	24	4	23/08/2016	381,527.07
			SUMAN	\$4,674,177.02



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

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

La deficiencia la originó el Tesorero Municipal por realizar las erogaciones sin que estas estuvieran previamente autorizadas por el concejo; y el Concejo Municipal por no exigir al tesorero que los pagos se realicen de conformidad a lo que exigen los preceptos legales.

Esto da lugar a que se comentan irregularidades con los fondos municipales, que las erogaciones carezcan de legalidad y el riesgo que se eroguen fondos para cubrir gastos no relacionados con el quehacer municipal.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 12 de diciembre de 2016, los Concejales: Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios manifestaron que: "Respecto del hallazgo potencial consideramos que estamos ante la omisión de una responsabilidad directa de la unidad de tesorería (encargado de realizar pagos), del Síndico Municipal (encargado de conciliar las cuentas y validar los pagos) y del Alcalde Municipal (encargado de autorizar los pagos) y como tal deben responder administrativa y patrimonialmente por cualquier incumplimiento, tal como consta en las actas de Concejo los infrascritos no han otorgado sus votos para las autorizaciones señaladas por la ilegalidad en la que se incurre. Por lo anteriormente descrito solicitamos se tenga por superada la observación para los infrascritos"



El Segundo Regidor propietario en nota recibida en fecha 06 de enero de 2017, manifestó que: "Es preocupante para mí que tenga que responder por acciones, omisiones, o procedimientos que desconozco, pues no soy ningún profesional en la materia y muchas veces he conocido de actos o hechos ya realizados que me he enterado hasta el momento, o hasta que el Sr. Secretario le da lectura a los Acuerdos Municipales del acta de la Sesión anterior.

Pues para mí quienes deben dar la respuesta a estas observaciones SON: EL SR. ALCALDE MUNICIPAL, EL SINDICO Y LAS JEFATURAS QUE ESTEN RELACIONADAS, PUES ELLOS SON LOS ENCARGADOS DE LA ELABORACION, FORMULACION Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO A : LA LEY LACAP , CODIGO MUNICIPAL, LEY TRIBUTARIA MUNICIPAL, LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, CODIGO DE TRABAJO, CONSTITUCION DE LA REPUBLICA, LEY DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA, REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES, MANUAL DE PRODECIMIENTOS, MANUAL DESCRIPTOR DE CARGOS Y CATEGORIAS, LEY DE MEDIO AMBIENTE Y CODIGO DE SALUD Y TODOS LOS MANUALES Y REGLAMENTOS QUE AL RESPECTO SE HAN ELABORADO.

Pues ellos son profesionales y como tal deben desempeñar su trabajo como lo establecen las leyes de nuestro país, y si ya ellos no cumplen con el debido proceso

sabiendo que deben responder individualmente por sus acciones u omisiones al no aplicar la Ley, ya lo hacen con el debido conocimiento y por lo tanto son ellos los que pueden presentar evidencia documental, para subsanar dichas observaciones, porque son ellos los que saben cuál son los procedimientos a seguir para el desarrollo de cada proceso y la documentación requerida de acuerdo a la Ley.

Los antes mencionados deberán responder a todas estas presuntas deficiencias, porque son ellos los que disponen en todo lo que se hace en la Alcaldía, ellos manejan desde lo mínimo hasta lo más grande, si uno les pedía información, la respuesta era que le preguntáramos al Alcalde que él sabía que todo iba bien y si les preguntaba por los documentos ellos decían por ahí están, nunca se los presentaban a uno, yo no sé si el desorden que hacían era con un propósito para que uno no se diera cuenta de las cosas que ellos hacen.”

Posterior a la lectura del borrador de informe en nota de fecha 24 de marzo de 2017, el Alcalde manifestó que: “El factor que incidió en la tardía aprobación de los gastos fue que los regidores quinto, sexto, séptimo y octavo siempre pedían que se les explicara pago por pago, cheque por cheque, los gastos realizados; lo cual dilataba la aprobación de dichos gastos y al final se negaban a dar sus votos.

En reiteradas ocasiones se les solicito, por medio de notas emitidas por el Alcalde entregadas al Departamento de Secretaria Municipal, en donde se pedía al Concejo en pleno, que aprobaran los gastos correspondientes a cada mes, a lo cual la respuesta de los regidores propietarios del 5° al 8° fue siempre la misma, es decir, negar sus votos.”

En nota recibida el 24 de marzo de 2017 posterior a la lectura del borrador de informe los Concejales Quinto, Sexto, Séptimo y Octavo Regidor Propietario y Segundo Regidor Suplente manifestaron que: “Reiteramos nuestros argumentos presentados a la Notificación Preliminar de auditoría, como prueba de la ausencia de responsabilidad en el presunto hallazgo relacionamos el anexo siguiente: Anexo 7: Acta número 13 de fecha 28 de abril de 2016, acuerdo número 4”

El Síndico Municipal, los concejales primero, tercero y cuarto regidores propietarios, y el Tesorero no emitieron comentarios al respecto.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentación presentados por los funcionarios, ratifica lo observado, ya que el Sr. Alcalde confirma la tardía de la aprobación de los gastos, lo cual es incongruente debido a que a que las erogaciones de fondos pueden ser aprobadas por el Concejo con mayoría simple, por lo comentado no justifica lo que establecen los preceptos legales; no obstante la deficiencia planteada anteriormente es reincidencia, por lo que la deficiencia se mantiene.



5.2.3 ATRASO EN LOS REGISTROS CONTABLES Y NO SE REMITIO INFORMACION FINANCIERA/CONTABLE A LA DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

Comprobamos que la Unidad de Contabilidad, no ha registrado diariamente las transacciones que modifican la composición de los recursos y obligaciones, ya que actualmente se encuentran efectuando los registros contables del período de marzo a junio del año 2016, afectando la toma de decisiones y el control interno municipal.

De igual manera se comprobó que durante el período de examen; no se presentaron oportunamente la información financiera/contable a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, según detalle:

Meses del Informe	Fecha de Presentación a la DGCG
may-15	19 de mayo 2016
jun-15	19 de mayo 2016
jul-15	19 de mayo 2016
ago-15	19 de mayo 2016
sep-15	19 de mayo 2016
oct-15	Pendiente de Enviar
nov-15	Pendiente de Enviar
dic-15	Pendiente de Enviar
ene-16	Pendiente de Enviar
feb-16	Pendiente de Enviar
mar-16	Pendiente de Enviar
abr-16	Pendiente de Enviar
may-16	Pendiente de Enviar
jun-16	Pendiente de Enviar



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

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

El Art. 192 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece que: "Las anotaciones en los registros contables deberán efectuarse diariamente y por estricto orden cronológico, en moneda nacional de curso legal en el

país, quedando estrictamente prohibido diferir la contabilización de los hechos económicos. El Ministerio de Hacienda podrá autorizar, excepcionalmente, que determinadas Instituciones o fondos puedan llevar contabilidad en moneda dólar americano.”

El Literal a) del Art. 209 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece que: “Los Jefes de las Unidades Contables serán responsables por negligencia en las siguientes situaciones: a) Si la Unidad Contable no lleva los registros contables al día;”

La deficiencia se debe a que la Contadora Municipal no lleva los registros contables actualizados y no remite oportunamente los informes mensuales a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda.

Esto da lugar a que el Concejo Municipal desconozca la composición de los recursos y obligaciones municipales y que no se utilice para la toma de decisiones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Posterior a la lectura del borrador de informe en nota recibida en fecha 24 de marzo de 2017, la Contadora manifestó que: “Por este medio remito a usted las Notas de Remisión a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental de los Registros Contables de los meses correspondientes a:

- Octubre 2015
- Noviembre 2015
- Diciembre 2015
- Cierre Preliminar 2015
- Cierre Definitivo 2015
- Enero 2016
- Febrero 2016
- Marzo 2016

Esperando que la información sea suficiente para desvanecer la respectiva observación planteada por el grupo de auditores.”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentario y documentación presentados por la Contadora municipal, no modifica lo observado, debido a que la contadora no presento oportunamente como lo exige los preceptos legales, ya que la información financiera/contable fue enviada a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, así:

Meses del Informe	Fecha de Presentación a la DGCG
oct-15	28 de noviembre 2016
nov-15	28 de noviembre 2016
dic-15	28 de noviembre 2016
Cierre Preliminar	Del Cierre Preliminar y Definitivo



Meses del Informe	Fecha de Presentación a la DGCG
Cierre Definitivo	están pendientes los informes analíticos
ene-16	28 de noviembre 2016
feb-16	28 de noviembre 2016
mar-16	28 de noviembre 2016
abr-16	Pendiente de Enviar
may-16	Pendiente de Enviar
jun-16	Pendiente de Enviar

Por lo que es evidente que la información relacionada con el periodo de la auditoria, fue remitida inoportunamente; la deficiencia planteada anteriormente es reincidencia, por lo que la deficiencia se mantiene.

5.2.4 PAGOS INDEBIDOS EN COMISIONES BANCARIAS POR CARGOS DE CHEQUES DEVUELTOS Y RECHAZADOS.

Comprobamos que en el período sujeto a examen, el Banco de América Central y Banco Agrícola efectuaron cargo a cuentas corrientes por un monto total de \$1,387.47, por pago de comisión de cheques devueltos y rechazados; debido a que la tesorería municipal emitió cheques sin tener disponibilidad y mantener un saldo menor al establecido por la institución bancaria, según detalle:

Cuenta	Cargos por Cheques Devueltos	Cargos por Cheque Rechazado	Cargos por Saldo Menor al Limite	Total
FONDO MUNICIPAL CTA. CTE. N° 200818714	\$ 1,016.73	\$ 134.36		\$ 1,151.09
FONDO MUNICIPAL CTA. CTE. N° 583-0011559	\$ 125.43			\$ 125.43
CTA. CTE. N° 200835122 5% FIESTAS	\$ 90.00		\$ 20.95	\$ 110.95
Total	\$ 1,232.16	\$ 134.36	\$ 20.95	\$ 1,387.47



El Art. 86 del Código Municipal establece que: "El municipio tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos".

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

El Art. 26 de la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica, establece: "Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

- 1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
- 2) En la transparencia de la gestión;
- 3) En la confiabilidad de la información;
- 4) En la observancia de las normas aplicables”.

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

La deficiencia se debe a que el Tesorero municipal emitió cheques sin verificar que las cuentas bancarias no tenían suficiente disponibilidad financiera.

Esto da lugar a que las entidades bancarias efectúen cargos adicionales por insuficiencia de fondos; generándose una disminución en los fondos municipales por la cantidad de \$1,387.47.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Tesorero Municipal no emitió ningún comentario respecto a la observación planteada.



5.2.5 MULTAS E INTERESES POR PAGOS EXTEMPORANEOS.

Comprobamos que el Tesorero Municipal en el período auditado pagó multa, intereses y rentabilidad dejada por percibir, por pagos extemporáneos de Planillas de cotizaciones y aportaciones de AFP'S, ISSS, IPSFA, retenciones de renta, por servicio de Energía Eléctrica y servicios de telefonía, determinándose un monto total de \$36,685.20, por multa e intereses, además no existía previsión presupuestaria para cubrir dichos pagos, según detalle:

CONCEPTOS	MONTO
RENTABILIDAD DEJADA DE PERCIBIR PAGADA A AFP'S CONFIA	\$ 2,938.73
RENTABILIDAD DEJADA DE PERCIBIR PAGADA A AFP'S CRECER	\$ 669.97
INTERESES POR MORA PAGADOS A EEO	\$ 5,955.69
PAGOS MULTAS E INTERESES A LA DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS (DGII)	\$ 13,676.17
MULTA A SERTRACEN POR PAGO EXTEMPORANEO	\$ 11.42
MULTA PAGADA A IPSFA	\$ 525.50
MULTA PAGADA A ISSS	\$ 12,883.80
MULTA PAGADA A TELEMOVIL	\$ 23.92
TOTAL	\$36,685.20

El Artículo 118 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, estipula que: “Los Tesoreros Institucionales y los Pagadores Auxiliares, estarán

obligados a retener de los salarios mensuales, los descuentos ordenados por ley, como: el impuesto sobre la renta, las cotizaciones a favor de los sistemas de seguridad social y de pensiones, tales como INPEP, ISSS e IPSFA, las cuotas alimenticias solicitadas por la Procuraduría General de la República, los embargos que ordenen los Jueces de la causa y los demás que provengan de compromisos adquiridos por los empleados y funcionarios estatales, con las instituciones y asociaciones legalmente facultadas para emitir orden de descuento.

Los descuentos deberán aplicarse en las respectivas planillas de salarios y remitir los valores retenidos a las cuentas de los beneficiarios, sin exceder los plazos que concede la Ley.”

El artículo 32, párrafo tercero de la Ley del Seguro Social, establece que: “El monto de las cotizaciones que en calidad de patrono corresponden al Estado, las Instituciones Oficiales Autónomas o Semi-Autónomas y las Municipalidades, deberán ser consignadas en los respectivos Presupuestos de Egresos bajo el rubro "Salarios del Personal". Dichas cotizaciones deberán ser enteradas mensualmente al Instituto, junto con las cotizaciones de los asegurados.”

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

El párrafo primero del art. 62 de Ley del Impuesto Sobre la Renta, establece que: “El Agente de retención enterará la suma retenida al encargado de la percepción del impuesto, dentro de los diez días hábiles que inmediatamente sigan al vencimiento del período en que se efectuó la retención”



El Art. 48, inciso 1° del Código Tributario, establece que: “Efectuada la retención o percepción del impuesto, el agente de retención o percepción será el único responsable ante el fisco de la República del pago, por el importe retenido o percibido y deberá enterarlo en forma y plazo establecidos en este código y las leyes tributarias correspondientes. De no realizar la retención o percepción responderá solidariamente”.

Los Artículos 57, 78 y 91, del Código Municipal, establecen:

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

Art. 78, “El Concejo, no podrá acordar ningún gasto para el cual no exista previsión presupuestaria. Asimismo no podrá autorizar egresos de fondos que no estén consignados expresamente en el presupuesto”.

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

La deficiencia la originó el Concejo Municipal por haber autorizado los pagos y el Tesorero Municipal por no haber priorizado los pagos que generaron multas e intereses.

Esto da lugar a que se realicen pagos indebidos y se afecten los recursos financieros por la cantidad de \$36,685.20.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Segundo Regidor Propietario en nota de fecha 12 de enero de 2017, manifestó: "Que me he enterado del contenido de las deficiencias relacionadas con aspectos legales, técnicos y de control, de los resultados de la Auditoría Operativa al período del uno de Mayo 2015 al 30 de Junio de 2016, Según REF.RSM-SRL-AO-38212016 donde se han encontrado presuntas deficiencias relacionadas con aspectos legales, técnicos y de control.

Lo único que yo le podría comentar es que los que deben dar la respuesta y presentar la referida documentación para subsanar estas observaciones SON: EL SR. ALCALDE MUNICIPAL, EL SINDICO Y TODAS LAS JEFATURAS RELACIONADAS, PUES ELLOS SON LOS ENCARGADOS DE QUE TODA LA DOCUMENTACION TENGA EL DEVIDO RESPALDO Y REGISTRO Y SI PROCE O NO UN PAGO, Y SI UTILIZAN EL FODES PARA OTROS FINES A LO QUE ESTABLECE LA LEY, Y DE LLEVAR UN DEBIDO CONTROL DE LA ELABORACION, FORMULACION Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO A: PRESUPUESTO MUNICIPAL, LEY LACAP, CODIGO MUNICIPAL, LEY TRIBUTARIA MUNICIPAL, LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, CODIGO DE TRABAJO, CONSTITUCION DE LA REPUBLICA, LEY DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA, REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES, MANUAL DE PRODECIMIENTOS, MANUAL DESCRIPTOR DE CARGOS Y CATEGORIAS, LEY DE MEDIO AMBIENTE Y CODIGO DE SALUD, LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA Y TODOS LOS MANUALES Y REGLAMENTOS QUE AL RESPECTO SE HAN ELABORADO.

Pues ellos son profesionales y como tales deben desempeñar su trabajo como lo establecen las leyes de nuestro país, y si ya ellos no cumplen con el debido proceso sabiendo que deben responder individualmente por sus acciones u omisiones al no trabajar de acuerdo a la Ley. Pues ellos ya lo hacen con el debido conocimiento y por lo tanto son ellos los que pueden presentar evidencia documental, para subsanar dichas observaciones, porque son ellos los que saben cuáles son los procedimientos a seguir para el desarrollo de cada proceso y la documentación requerida de acuerdo a la Ley. Los antes mencionados deberán responder a todas estas presuntas deficiencias, porque son ellos los que disponen en todo lo que se hace en la Alcaldía, ellos manejan desde lo mínimo hasta lo más grande."

En nota de 12 de enero de 2017, los Concejales Quinto, Sexto, Séptima y Octavo regidores propietarios manifestaron que: "En lo tocante a las 10 presuntas observaciones de auditoria arriba detalladas, consideramos que todas tienen una naturaleza común por lo que contestamos su solicitud en forma conjunta, hacemos de su conocimiento que ninguna de las operaciones que presentan inconsistencias fueron



aprobadas por los infrascritos, tal como lo habrán constatado los honorables auditores en las actas de Concejo Municipal, en ese orden de ideas es importante resaltar lo que dispone el artículo 45 del Código Municipal "Art. 45.- Cuando algún miembro del Concejo salve su voto, estará exento de responsabilidad, debiéndose hacer constar en el acta respectiva dicha salvedad"; por otro lado el artículo 57 del Código Municipal reza "Art. 57.- LOS MIEMBROS DEL CONCEJO, SECRETARIO DEL CONCEJO, TESORERO, GERENTES, AUDITOR INTERNO, DIRECTORES O JEFES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES RESPONDERÁN INDIVIDUALMENTE POR ABUSO DE PODER, POR ACCIÓN U OMISIÓN EN LA APLICACIÓN DE LA LEY O POR VIOLACIÓN DE LA MISMA".

En ese sentido las actuaciones de los empleados de UACI, refrendarios de pagos, encargados de controles administrativos de cada unidad y Concejales que han aprobado las erogaciones de fondos que han sido señalados en ras presuntas observaciones de auditoría, deberán responder directa y exclusivamente por las presuntas omisiones, abusos de poder o violaciones a la Ley en el ejercicio de las funciones que el Concejo Municipal o el elector les designó. De existir algún indicio que alguno de los infrascritos tiene responsabilidad patrimonial o administrativa sobre estos presuntos hallazgos, agradeceremos comunicarlo a fin de presentar mayores pruebas, para cada caso individualizado.

Por lo anteriormente descrito solicitamos se tenga por superada la observación para los infrascritos."

Posterior a la lectura del borrador de informe en nota recibida el 24 de marzo de 2017, Los Concejales Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidor Propietario, presentaron los mismos comentarios antes expuestos.

Los demás miembros del Concejo Municipal y el Tesorero no emitieron comentarios.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados, no modifican lo observado, por lo que la deficiencia se mantiene.

5.2.6 INCONSISTENCIAS EN CELEBRACIÓN DE FIESTAS PATRONALES.

Comprobamos que en el período de examen la municipalidad realizó pagos por la celebración de las fiestas patronales correspondientes al ejercicio 2015, determinándose las inconsistencias siguientes:

- a) Determinamos que la municipalidad para las fiestas patronales vendió espacios publicitarios a empresas comerciales para que realizaran publicidad en la Revista destinada a la Fiestas Patronales 2015, verificándose mediante confirmaciones realizadas con las empresas, que se canceló la cantidad de \$25.00 por un espacio de ¼ de página, \$50.00 por ½ página y \$100.00 por una página completa, por lo que se estableció que la municipalidad recibió \$4,800.00 en concepto de ingresos



por espacios publicitarios, de los cuales solo por \$50.00 se encontró recibo de ingreso F1-ISAM, según detalle:

Cantidad de Empresas que recibieron espacios publicitarios	Monto Pagado	Monto Registrado en F1-ISAM	Monto no Ingresado
4 empresas que recibieron de ¼ de página al valor de \$25.00 c/u	\$ 100.00	\$ 0.00	\$ 100.00
38 empresa que recibieron espacios de ½ de página al valor de \$50.00 c/u	\$ 1,900.00	\$ 50.00	\$1,850.00
28 empresa que recibieron espacios de 1 página completa al valor de \$100.00 c/u	\$ 2,800.00	\$ 0.00	\$2,800.00
Totales	\$ 4,800.00	\$50.00	\$4,750.00

- b) Verificamos que se adquirieron 1,000 revista tamaño carta full color de 80 páginas para la Fiestas Patronales 2015 por el valor de \$2,825.10, según factura No. 0524 fecha 18 de agosto de 2015 emitida por la empresa Talleres y Copiados Unidos, y fue cancelado en efectivo.
- c) Según Programación de Fiestas Patronales 2015 de la Revista, el día 29 de agosto a las 9:00 PM, se programó Fiesta de Gala en la Alcaldía Municipal con valor de entrada general de \$5.00, de lo cual no se encontró recibo de ingresos por lo cobrado en tal fiesta.
- d) Determinamos que se canceló la cantidad de \$8,100.00 por la presentación de orquestas de las cuales no existe evidencia que prestó el servicio, según detalle:

Nombre del grupo	Monto Cancelado	Comentario
LOS CABALLEROS DEL SABOR	\$2,300.00	Al comparar el detalle de las agrupaciones musicales emitido por la contratada con lo detallado en la programación de la revista del período del 19 al 31 de agosto de 2015, no aparecen incluidos en el Programa de Fiestas Patronales y no existe evidencia de su presentación el 31/08/2015.
GRUPO CAMELO	\$1,800.00	
FIEBRE AMARRILLA	\$2,000.00	
SONORA TROPICAL	\$2,000.00	
Total	\$8,100.00	



- e) No existe acuerdo municipal de las personas que formaron parte del Comité de Festejo, así como también la municipalidad carece de normativa interna que regule y norme la organización y funcionamiento administrativo y financiero del Comité.

Los numerales 3, 4 del artículo 30, artículos 57, inciso primero del art. 86 y Art. 88 del Código Municipal, establece:

“Art. 30.- Son facultades del Concejo:

3. Nombrar las comisiones que fueren necesarias y convenientes para el mejor cumplimiento de sus facultades y obligaciones que podrán integrarse con miembros de su seno o particulares;

4. Emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el Gobierno y la administración municipal;

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

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

“Art. 88.- De todo ingreso que perciba el municipio se extenderá comprobante en los formularios que para tal objeto tenga autorizados por la Corte de Cuentas de la República.”

El Art. 26 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece que: “Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

- 1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
- 2) En la transparencia de la gestión;
- 3) En la confiabilidad de la información;
- 4) En la observancia de las normas aplicables.”



La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal no posee normativa interna que norme y regule la organización y el funcionamiento administrativo y financiero por festejo patronales y por no haber exigido la rendición de cuentas de lo percibido y gastado durante la fiesta, así como también autorizar erogaciones por servicios que no fueron recibidos; y el Tesorero por no ejercer controles de los ingresos percibidos, y por no cerciorarse que los pagos se efectúen por los servicios realmente recibidos.

Esto da lugar a que se cometan irregularidades con los recursos que se perciben; y se disminuyan los fondos municipales por no haberse ingresado el monto de \$4,750.00, y haberse efectuado el pago total de \$8,100.00 por un servicio que no fue recibido.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Segundo Regidor propietario en nota de fecha 06 de enero de 2017, manifestó que: “Es preocupante para mí que tenga que responder por acciones, omisiones, o procedimientos que desconozco, pues no soy ningún profesional en la materia y muchas veces he conocido de actos o hechos ya realizados que me he enterado hasta el momento, o hasta que el Sr. Secretario le da lectura a los Acuerdos Municipales del acta de la Sesión anterior.

Pues para mí quienes deben dar la respuesta a estas observaciones SON: EL SR. ALCALDE MUNICIPAL, EL SINDICO Y LAS JEFATURAS QUE ESTEN RELACIONADAS, PUES ELLOS SON LOS ENCARGADOS DE LA ELABORACION, FORMULACION Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO A: LA LEY

LACAP , CODIGO MUNICIPAL, LEY TRIBUTARIA MUNICIPAL, LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, CODIGO DE TRABAJO, CONSTITUCION DE LA REPUBLICA, LEY DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA, REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES, MANUAL DE PRODECIMIENTOS, MANUAL DESCRIPTOR DE CARGOS Y CATEGORIAS, LEY DE MEDIO AMBIENTE Y CODIGO DE SALUD Y TODOS LOS MANUALES Y REGLAMENTOS QUE AL RESPECTO SE HAN ELABORADO.

Pues ellos son profesionales y como tal deben desempeñar su trabajo como lo establecen las leyes de nuestro país, y si ya ellos no cumplen con el debido proceso sabiendo que deben responder individualmente por sus acciones u omisiones al no aplicar la Ley, ya lo hacen con el debido conocimiento y por lo tanto son ellos los que pueden presentar evidencia documental, para subsanar dichas observaciones, porque son ellos los que saben cuál son los procedimientos a seguir para el desarrollo de cada proceso y la documentación requerida de acuerdo a la Ley.

Los antes mencionados deberán responder a todas estas presuntas deficiencias, porque son ellos los que disponen en todo lo que se hace en la Alcaldía, ellos manejan desde lo mínimo hasta lo más grande, si uno les pedía información, la respuesta era que le preguntáramos al Alcalde que él sabía que todo iba bien y si les preguntaba por los documentos ellos decían por ahí están, nunca se los presentaban a uno, yo no sé si el desorden que hacían era con un propósito para que uno no se diera cuenta de las cosas que ellos hacen”

En nota de fecha 21 de diciembre de 2016, los Concejales: Quinto, Sexto, Séptimo y Octavo Regidores Propietarios manifestaron que: “Respecto del hallazgo potencial sobre los ingresos el artículo 86 del Código Municipal sostiene "Art. 86.- EL MUNICIPIO TENDRÁ UN TESORERO, A CUYO CARGO ESTARA LA RECAUDACIÓN Y CUSTODIA DE LOS FONDOS MUNICIPALES Y LA EJECUCIÓN DE LOS PAGOS RESPECTIVOS”, consideramos que de comprobarse la omisión en la custodia y recaudación de los ingresos el responsable directo es el Tesorero Municipal y no los infrascritos, por lo que solicitamos tener por subsanada la observación.

Respecto de los gastos señalados estos no fueron autorizados por los infrascritos en contravención del artículo 91 del Código Municipal "Art. 91.- Las erogaciones de fondos deberán ser acordadas previamente por el Concejo, las que serán comunicadas al tesorero para electos de pago, salvo los gastos fijos debidamente consignados en el presupuesto municipal aprobado, que no necesitarán la autorización del Concejo” por lo que de comprobarse la presunta omisión será el tesorero municipal el responsable directo de las erogaciones sin autorización, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 57 del Código Municipal "Art 57.- LOS MIEMBROS DEL CONCEJO, SECRELARIO DEL CONCEJO, TESORERO, GERENTES, AUDITOR INTERNO, DIRECTORES O JEFES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCLAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES RESPONDERAN INDIVIDUALMENTE POR ABUSO DE PODER POR ACCIÓN U OMISIÓN EN LA APLICACIÓN DE LA LEY O POR VIOLACIÓN DE LA MISMA”. Los infrascritos no autorizamos ni emitimos los referidos pagos por lo que consideramos que no podemos ser responsables de la



presunta violación de la Ley por parte del tesorero al autorizar los pagos sin comprobantes de la prestación de los servicios.

En lo referido al nombramiento y reglamentación del funcionamiento del Comité de Festejos solicitaremos en lo sucesivo su conformación y debida regulación.

Por lo anteriormente descrito solicitamos se tenga por superada la observación para los infrascritos.”

Posterior a la lectura del borrador de informe en nota de fecha 23 de marzo de 2017, el Alcalde manifestó que: “Con relación a la observación de que la Municipalidad recibió \$4,750.00 en concepto de espacios publicitarios sin remitir recibos de ingresos, debo aclarar lo siguiente:

1. La Municipalidad, como institución, no ha gestionado o realizado cobros a ninguna persona natural o jurídica en concepto de publicidad en revista alusiva a la celebración de las fiestas patronales del municipio.
2. La municipalidad en ningún momento ha contratado los servicios de elaboración de revistas publicitarias alusivas a la celebración de las fiestas patronales, prueba de esto es que no existe contrato con alguna imprenta o se ha emitido cheque alguno a favor de alguna imprenta por la elaboración de este tipo de revistas.

Con relación a que la Municipalidad pago \$8,100.00 en concepto de la presentación de 4 orquestas, anexo como prueba de que si prestaron sus servicios lo siguiente:

- Contratos de servicios celebrados entre las cuatro agrupaciones musicales Municipalidad.”



Posterior a la lectura del borrador de informe mediante nota recibida el 24 de marzo de 2017, los Concejales Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidor Propietario, manifiesta que reiteran los comentarios expuesto en nota 21 de diciembre de 2016.

Los demás miembros del Concejo Municipal y el Tesorero no emitieron comentarios.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentación proporcionados, no modifica lo observado, ya que no existe evidencia que se haya rendido cuenta al Concejo Municipal, sobre los ingresos recaudados y erogaciones efectuadas; además no presentaron acuerdo municipal que demuestre que personas fueron las encargadas de realizar la organización de los Festejos Patronales, ni presentaron reglamento que regule las actividades administrativas y financiera al respecto; por lo que los comentarios proporcionados por el Sr. Alcalde no desvanece lo cuestionado por lo siguiente:

1. Las confirmaciones realizadas con las empresas que tienen espacios publicitarios en la revista de Fiestas patronales 2015, estos presentaron recibos simples de pago por la publicidad en la revista, los cuales están firmados por empleado de la Municipalidad.
2. La Municipalidad realizo la gestión de la impresión y pago de la Revista, mediante el mismo empleado que firma los recibos de cobro por publicidad y no emitió cheque porque la cancelación se realizó en efectivo, según confirmación de la imprenta.
3. Los comentarios referente al literal d) de la condición, no desvirtúan la deficiencia, debido a que los contratos que presenta como respaldo solo evidencia el pago

realizado a las agrupaciones, no así la prestación del servicio, que es lo que se cuestiona. Además al revisar los contratos presentados se verificó que estos tienen alteraciones y que la firma del contratado no coincide con la plasmada en el DUI, por lo que el cuestionamiento de \$8,100.00 se mantiene.

4. Referente a lo observado en los literales c) y e) no presentaron comentarios al respecto.

Por lo que la deficiencia se mantiene.

5.2.7 INOPORTUNIDAD EN PAGO DE AGUINALDOS.

Comprobamos en el período auditado la municipalidad de Santa Rosa de Lima no realizó los pagos de aguinaldo de forma oportuna, según detalle:

a) Se cancelaron de forma extemporánea un total de \$14,950.57, así:

Aguinaldos Pagados Extemporáneamente	Monto
Aguinaldo correspondiente al 2013 pagados en 2015	\$ 1,527.49
Aguinaldo correspondiente al 2013 pagados en 2016	\$ 1,732.83
Aguinaldo correspondiente al 2014 pagados en 2015	\$ 4,781.64
Aguinaldo correspondiente al 2014 pagados en 2016	\$ 6,111.94
Aguinaldo correspondiente al 2015 pagados en 2016	\$ 796.67
Total Cancelado	\$ 14,950.57



b) No le han cancelado \$45,589.98 en concepto de aguinaldo a los empleados, según detalle:

Aguinaldos pendientes de pago	Monto
Del año 2013	\$ 14,260.47
Del año 2014	\$ 30,759.51
Del año 2015	\$ 570.00
Total Pendiente	\$ 45,589.98

El numeral 5 del Art. 59 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, establece que: "Los funcionarios o empleados de carrera gozarán de los siguientes derechos: 5. De aguinaldo en el mes de Diciembre de cada año;"

El Art. 50 de las Disposiciones Generales del Presupuesto de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, establece que: "Para el pago de los aguinaldos de los empleados municipales, se aplicaran los criterios establecidos por el Concejo Municipal o en su defecto al Código de Trabajo."

El Art. 117 del Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad, establece que: "El pago del aguinaldo a los trabajadores que tienen derecho debe pagarse en lapso comprendido entre el doce al veinte de Diciembre de cada año."

El Art. 115 del Reglamento Interno de Trabajo, establece que: La Municipalidad está obligada a dar a sus trabajadores en concepto una retribución de aguinaldo financiera, de acuerdo a la siguiente forma:

a.- Para el personal de trabajo administrativo, el aguinaldo se determinará según la capacidad económica de la Municipalidad y lo estipulado en el presupuesto Municipal en su rubro correspondiente.

b.- Para el personal que desempeña los servicios a que se refiere el Art. 69 de este Reglamento, el aguinaldo que se otorgará a los trabajadores se regulará en base a las disposiciones del presupuesto Municipal.

El Art. 200 del Código Trabajo, establece que: "La prima que en concepto de aguinaldo debe entregarse a los trabajadores que tienen derecho a ella, deberá pagarse en el lapso comprendido entre el doce y el veinte de diciembre de cada año".

El último inciso del Art. 86 de la Constitución de la República, establece que: Los funcionarios del Gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la ley.

La deficiencia se debe a que el Tesorero Municipal no priorizo el pago de aguinaldo de los empleados; y el Concejo Municipal por no haber exigido al tesorero que se pagara en el tiempo que establecen los preceptos legales.

Esto da lugar a que la municipalidad no cumpla con los derechos que gozan los empleados municipales, y por ende se puede incurrir en sanciones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Segundo Regidor propietario en nota de fecha 06 de enero de 2017, manifestó que: "Es preocupante para mí que tenga que responder por acciones, omisiones, o procedimientos que desconozco, pues no soy ningún profesional en la materia y muchas veces he conocido de actos o hechos ya realizados que me he enterado hasta el momento, o hasta que el Sr. Secretario le da lectura a los Acuerdos Municipales del acta de la Sesión anterior.

Pues para mí quienes deben dar la respuesta a estas observaciones SON: EL SR. ALCALDE MUNICIPAL, EL SINDICO Y LAS JEFATURAS QUE ESTEN RELACIONADAS, PUES ELLOS SON LOS ENCARGADOS DE LA ELABORACION, FORMULACION Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO A : LA LEY LACAP , CODIGO MUNICIPAL, LEY TRIBUTARIA MUNICIPAL, LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, CODIGO DE TRABAJO, CONSTITUCION DE LA REPUBLICA, LEY DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA, REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES, MANUAL DE PRODECIMIENTOS, MANUAL DESCRIPTOR DE CARGOS Y CATEGORIAS, LEY DE MEDIO AMBIENTE Y CODIGO DE SALUD Y TODOS LOS MANUALES Y REGLAMENTOS QUE AL RESPECTO SE HAN ELABORADO.

Pues ellos son profesionales y como tal deben desempeñar su trabajo como lo establecen las leyes de nuestro país, y si ya ellos no cumplen con el debido proceso



sabiendo que deben responder individualmente por sus acciones u omisiones al no aplicar la Ley, ya lo hacen con el debido conocimiento y por lo tanto son ellos los que pueden presentar evidencia documental, para subsanar dichas observaciones, porque son ellos los que saben cuál son los procedimientos a seguir para el desarrollo de cada proceso y la documentación requerida de acuerdo a la Ley.

Los antes mencionados deberán responder a todas estas presuntas deficiencias, porque son ellos los que disponen en todo lo que se hace en la Alcaldía, ellos manejan desde lo mínimo hasta lo más grande, si uno les pedía información, la respuesta era que le preguntáramos al Alcalde que él sabía que todo iba bien y si les preguntaba por los documentos ellos decían por ahí están, nunca se los presentaban a uno, yo no sé si el desorden que hacían era con un propósito para que uno no se diera cuenta de las cosas que ellos hacen”

En nota de fecha 05 de enero de 2017, los Concejales: Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, manifestaron que: “Respecto del hallazgo potencial hacemos de su conocimiento que los pagos señalados como inoportunos del período 2013 y 2014, corresponden al período de actuaciones del Concejo Anterior, lo que esta administración ha realizado es la gestión para cumplir con las obligaciones contraídas con los empleados, pero la omisión corresponde a los funcionarios actuantes que en su momento no realizaron los pagos oportunamente.

Respecto de los pagos de aguinaldos 2015, la omisión ha sido realizada por los ordenadores de pagos, puesto que este tipo de gastos recurrentes o fijos no necesitan aprobación por parte del Concejo, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 91 del Código Municipal, el cual establece "Art. 91.- Las erogaciones de fondos deberán ser acordadas previamente por el Concejo, las que serán comunicadas al tesorero para efectos de pago, salvo los gastos fijos debidamente consignados en el presupuesto municipal aprobado, que no necesitarán la autorización del Concejo".



Posterior a la lectura del borrador de informe mediante nota recibida el 24 de marzo de 2017, Los Concejales Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidor Propietario, presentaron los mismos comentarios antes expuestos.

Los demás miembros del Concejo Municipal y el Tesorero no emitieron comentarios al respecto.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios proporcionados, no modifican lo observado, sin embargo los comentarios de los regidores quinto, sexto, séptima y octavo, tiene cierto grado de certeza con relación a los aguinaldos de los ejercicios 2013 y 2014, ya que no formaban parte del concejo, no así para el ejercicio 2015; sin embargo es injusto que la municipalidad adeude a los empleados aguinaldo correspondiente a los ejercicio 2013, 2014 y 2015; por lo que la deficiencia se mantiene.

5.2.8 PROYECTOS FINALIZADOS Y NO LIQUIDADOS CONTABLEMENTE.

Comprobamos que el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2015, presenta en las cuentas 251 91 y 252 91 Costo Acumulado de la Inversión, un monto total de \$11,395,886.52, como Proyectos finalizados que no han sido liquidados contablemente, así:

Cuenta	Concepto	Monto según Estado de Situación Financiera al 31/12/2015
251	Inversiones en Bienes Privativos	
251 91 999	Costo Acumulados de la inversión	\$ 3,196,647.70
252	Inversiones en Bienes de Uso Publico	
252 91 999	Costo Acumulados de la inversión	\$ 8,199,238.82
	Total	\$11,395,886.52

El Artículo 103, primer inciso, del Código Municipal, establece que: "El municipio está obligado a llevar sus registros contables de conformidad al sistema de contabilidad gubernamental, el cual está constituido por el conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos para recopilar, registrar, procesar y controlar en forma sistemática toda la información referente a las transacciones realizadas."

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



El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera del Estado, emitido por el Ministerio de Hacienda, en la Norma C.2.6 sobre Inversiones en Proyectos, numeral 2 Liquidación de los Proyectos, Primer párrafo establece: "Al término de la ejecución de cada proyecto o grupo de proyectos, independientemente de la fecha o período de acuerdo con lo descrito en la Norma "Agrupaciones de datos contables", Agrupación por Tipo de Movimiento, párrafo 5, deberá procederse a la liquidación contable".

La deficiencia la originó la Contadora, Tesorero y Jefe UACI por no establecer controles sobre los proyectos finalizados y no liquidados contablemente.

En consecuencia las cifras reflejadas en los Estados Financieros son erróneas.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 05 de enero de 2017, el Jefe UACI manifestó que: "Le anexo la nota donde mi persona solicito a la Contadora Municipal remitir a esta unidad las Liquidaciones de los Proyectos."

El Tesorero y la Contadora no emitieron comentarios

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios y documentos presentados por el Jefe UACI, no subsana la deficiencia planteada, debido a que los departamentos involucrados no coordinan para que se realicen las liquidaciones contables de los proyectos finalizados. Además dicha observación es recurrente, por lo que la deficiencia se mantiene.

5.2.9 SALDOS EN DISPONIBILIDADES NO ES CONFIABLE.

Comprobamos que las cifras que presenta el Estado de Situación Financiera al 29 de febrero de 2016, la cuenta 211 09 Bancos Comerciales M/D, muestra las inconsistencias siguientes:

a) El saldo que presentan los estados financieros, correspondiente al Fondo Municipal, Fiestas Patronales, FODES 25% y FODES 75%, no concilian con los saldos de las conciliaciones bancarias, las cuales difieren por la cantidad de \$345,176.58, según detalle:

N° DE CUENTA/BANCO	TIPO DE FONDO	SALDO AL	SALDO SEGÚN CONCILIACION BANCARIA	SALDO SEGUN ESTADOS FINANCIEROS	DIFERENCIA
BANCO AMERICA CENTRAL FONDO MUNICIPAL CTA. CTE. N° 200818714	Fondo Municipal	28/02/2016	(\$39,960.12)	\$401,017.47	\$361,057.35
BANCO AGRICOLA CTA. CTE. N° 583-0011559 FONDO MUNICIPAL	Fondo Municipal	28/02/2016	(\$2,146.53)	(\$5,493.53)	(\$3,347.00)
FONDO MUNICIPAL BANCO SCOTIABANK CTA. CTE. N° 164-0004688	Fondo Municipal	28/02/2016	(\$27,261.31)	\$ 1,982.55	(\$25,278.76)
BANCO AMERICA CENTRAL CTA. CTE. N° 200835122 5% FIESTAS	5% Fiestas	28/02/2016	(\$2,850.00)	\$ 8.75	(\$2,841.25)
BANCO HIPOTECARIO 25% FODES CTA. CTE. N° 0051-0002370	Fondos FODES 25%	28/02/2016	\$ 249.45	\$5,746.85	\$5,497.40
BANCO HIPOTECARIO 75% FODES CTA. CTE. N° 0051-0002361	Fondos FODES 75%	28/02/2016	\$ 32.41	\$10,121.25	\$10,088.84
saldo sobrevaluado al 29 de febrero 2016					\$345,176.58



- b) También los estado financieros presentan 67 cuentas bancarias de diferentes bancos que se encuentran inactivas, las cuales muestran un saldo total de \$271,783.75, y
- c) La Cuenta 211 17 Bancos Comerciales Fondos Restringidos, por un monto de \$105,157.72, presenta 51 cuentas bancarias que se encuentran inactivas.

El artículo 103 del Código Municipal, establece que: "El municipio está obligado a llevar sus registros contables de conformidad al sistema de contabilidad gubernamental, el cual está constituido por el conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos para recopilar, registrar, procesar y controlar en forma sistemática toda la información referente a las transacciones realizadas."

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera del Estado, Subsistema de Contabilidad Gubernamental en la Norma C.3.2 sobre Control Interno Contable Institucional, numeral 6 Validación Anual de los Datos Contables, establece que: "Durante el ejercicio contable, será obligatorio que los saldos de las cuentas de recursos y obligaciones con terceros se encuentren debidamente respaldados en conciliaciones bancarias, circularizaciones de saldos, inventario físico de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles y compromisos pendientes de carácter institucional"

La Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado en el Art. 108 establece: "Los estados financieros elaborados por las instituciones del sector público, incluirán todas las operaciones y transacciones sujetas a cuantificación y registro en términos monetarios, así como también los recursos financieros y materiales".

El artículo 197, del Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado en el literal c) establece que: "Las Unidades-Contables tendrán entre sus funciones: c) Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones de la institución o fondo; y en los casos que proceda, mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables de las entidades dependientes del ramo"

La deficiencia se debe a que la Contadora Municipal no ha establecidos saldos correctos y no ha gestionado el cierre de las cuentas bancarias inactivas.



Esto da lugar a que los Estados Financieros presenten cifras no confiables.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Contadora no presento comentarios al respecto.

5.2.10 PAGOS INDEBIDOS.

Comprobamos que el Concejo Municipal en período auditado autorizó el pago total de \$10,955.34 por la cancelación de servicios jurídicos de defensa en casos de demanda, aun cuando la Municipalidad en la estructura organizacional cuenta con la Unidad Jurídica, y además esta unidad tiene definido en el Manual Descriptor de Cargos y Categoría y en el Plan de trabajo participar en juicios judiciales y extrajudiciales como parte defensora, elaborar y tramitar contratos y cualquier documentación legal; por lo que no se justifica el pago a otro profesional y se consideran pagos indebidos lo siguientes:

a) Se canceló un monto de \$7,680.00 a Héctor Arturo Escobar Sorto por Honorarios de representación legal de proceso judicial promovido contra la Alcaldía en el Juzgado de lo Civil, según detalle:

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

Fecha de Cheque	No. De Cheque	Monto de Cheque	Cuenta	Monto facturado	Factura No.	Observación
01/07/15	0000444	\$ 3,500.00	Fondo Municipal SCOTIABANK CTA. CTE. 164-0004688	\$ 7,680.00	00230	
19/08/15	00000112	\$ 3,500.00	FODES 75% CTA. CTE. 0051- 0002361 BH	\$ -	00230	Pagado con FODES 75%

b) Se canceló un monto de \$3,275.34 por servicios profesionales por elaboración de documentos notariales a favor de la municipalidad por donación de inmuebles recibidas, según detalle:

Fecha de Cheque	No. De Cheque	Beneficiario	Monto de Cheque	Cuenta	Monto del Documento
26/06/2015	00010744	MIGUEL ANGEL ROMERO	\$ 100.80	FM BAC CTA CTE 200818714	\$ 112.00
12/08/15	00011171	JOSE LUIS GUZMAN CONTRERAS	\$ 600.00	FM BAC CTA CTE 200818714	\$ 666.67
18/08/15	00000746	JOSE LUIS GUZMAN CONTRERAS	\$ 600.00	FODES 25% CTA. CTE. 0051-0002370 BH	\$ 666.67
06/10/15	00011676	JOSE LUIS GUZMAN CONTRERAS	\$ 600.00	FM BAC CTA CTE 200818714	\$ 666.67
18/03/16	00013158	JOSE LUIS GUZMAN CONTRERAS	\$ 230.00	FM BAC CTA CTE 200818714	\$ 333.33
18/03/16	00013159	JOSE LUIS GUZMAN CONTRERAS	\$ 70.00		
11/03/16	020795-8	JOSE LUIS GUZMAN CONTRERAS	\$ 747.00	FM BA CTA. CTE. 583- 0011559	\$ 830.00
Total Pagado					\$ 3,275.34



Dentro de las Responsabilidades 4, 8, 9 y 10 que se tienen en la Unidad jurídica, según el MANUAL DESCRIPTOR DE CARGOS Y CATEGORÍAS, la Unidad Jurídica debe realizar lo siguiente: "4. Elaborar y tramitar contratos y cualquier documentación legal, en que tenga que intervenir la alcaldía.

8. Procurar a favor de la Municipalidad en juicios y litigios

9. Asesorar en los procesos de legalización de los bienes inmuebles de la municipalidad

10. Realizar otras actividades relacionadas con la naturaleza de la Unidad"

Dentro de los objetivos específicos numerales 4, 8, 9, 11, 12 y 14 del Plan Anual de trabajo de la Unidad Jurídica se establece: 4. Elaborar y tramitar contratos y cualquier documentación legal, en que tenga que intervenir la alcaldía. 8. Procurar a favor de la Municipalidad en juicios y litigios, 9. Asesorar en los procesos de legalización de los bienes inmuebles de la municipalidad, 11. Titulación de predios Municipales, 12. Participar en todo Juicio Laboral, Judicial y Extrajudicial como parte defensora de los intereses que tenga la Municipalidad, 14. Realizar otras actividades relacionadas con la naturaleza de la Unidad"

El Artículo 4, literales k y l de la Ley de Ética Gubernamental establecen que: “La actuación de las personas sujetas a esta Ley deberá regirse por los siguientes principios de la ética pública:

k) Eficiencia: Cumplir los objetivos institucionales al menor costo posible.

l) Eficacia: Utilizar los recursos del Estado de manera adecuada para el cumplimiento de los fines institucionales.”

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

La deficiencia la originó el Concejo Municipal por autorizar pagos a profesionales del derecho, aun cuando la municipalidad cuenta con una Unidad Jurídica.

Esto da lugar a que se generen pagos indebidos por un monto de \$10,955.34, el cual pudo haberse utilizado para realizar pagos de sueldos y aguinaldo que se deben a empleados municipales.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Segundo Regidor propietario en nota de fecha 06 de enero de 2017, manifestó que: “Es preocupante para mí que tenga que responder por acciones, omisiones, o procedimientos que desconozco, pues no soy ningún profesional en la materia y muchas veces he conocido de actos o hechos ya realizados que me he enterado hasta el momento, o hasta que el Sr. Secretario le da lectura a los Acuerdos Municipales del acta de la Sesión anterior.



Pues para mí quienes deben dar la respuesta a estas observaciones SON: EL SR. ALCALDE MUNICIPAL, EL SINDICO Y LAS JEFATURAS QUE ESTEN RELACIONADAS, PUES ELLOS SON LOS ENCARGADOS DE LA ELABORACION, FORMULACION Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO A : LA LEY LACAP , CODIGO MUNICIPAL, LEY TRIBUTARIA MUNICIPAL, LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, CODIGO DE TRABAJO, CONSTITUCION DE LA REPUBLICA, LEY DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA, REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES, MANUAL DE PRODECIMIENTOS, MANUAL DESCRIPTOR DE CARGOS Y CATEGORIAS, LEY DE MEDIO AMBIENTE Y CODIGO DE SALUD Y TODOS LOS MANUALES Y REGLAMENTOS QUE AL RESPECTO SE HAN ELABORADO.

Pues ellos son profesionales y como tal deben desempeñar su trabajo como lo establecen las leyes de nuestro país, y si ya ellos no cumplen con el debido proceso sabiendo que deben responder individualmente por sus acciones u omisiones al no aplicar la Ley, ya lo hacen con el debido conocimiento y por lo tanto son ellos los que pueden presentar evidencia documental, para subsanar dichas observaciones, porque son ellos los que saben cuál son los procedimientos a seguir para el desarrollo de cada proceso y la documentación requerida de acuerdo a la Ley.

Los antes mencionados deberán responder a todas estas presuntas deficiencias, porque son ellos los que disponen en todo lo que se hace en la Alcaldía, ellos manejan desde lo mínimo hasta lo más grande, si uno les pedía información, la respuesta era que [le preguntáramos al] Alcalde que él sabía que todo iba bien y si les preguntaba por los documentos ellos decían por ahí están, nunca se los presentaban a uno, yo no sé si el desorden que hacían era con un propósito para que uno no se diera cuenta de las cosas que ellos hacen.”

En nota de fecha 05 de enero de 2017, los Concejales: Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, manifestaron que: “Respecto de los hallazgos potenciales hacemos de su conocimiento que ninguna de las operaciones que presentan inconsistencias fueron aprobadas por los infrascritos, tal como lo habrán constatado los honorables auditores en las actas de Concejo Municipal, en ese orden de ideas es importante resaltar lo que dispone el artículo 45 del código Municipal “Art. 45.- cuando algún miembro del concejo salve su voto, estará exento de responsabilidad, debiéndose hacer constar en el acta respectiva dicha salvedad”; por otro lado el artículo 57 del código Municipal reza “Art. 57.- Los MIEMBROS DEL CONCEJO, SECRETARIO DEL CONCEJO, TESORERO, GERENTES, AUDITOR INTERNO, DIRECTORES O JEFES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES RESPONDERÁN INDIVIDUALMENTE POR ABUSO DE PODER, POR ACCIÓN U OMISIÓN EN LA APLICACIÓN DE LA LEY O POR VIOLACIÓN DE LA MISMA”

Los ordenadores de pago y otros miembros del Concejo estuvieron de acuerdo y aprobaron estas operaciones, por lo que consideramos que son ellos los que deben responder directa y exclusivamente por los abusos de poder, por acción, omisión o violaciones en la aplicación de la ley en que pudieren haber incurrido.”



Posterior a la lectura del borrador de informe en nota recibida en fecha 24 de marzo de 2017, el Alcalde Municipal manifestó que: “Estos servicios jurídicos se contrataron debido a que la Unidad Jurídica de la Municipalidad no da abasto para cubrir todas las necesidades y trabajos legales que necesita la institución, ya que la Unidad Jurídica está formada por un solo abogado.

Adicional a lo anterior en el presupuesto municipal 2015 y 2016 se establece en la partida presupuestarla 51901 HONORARIOS ciertas cantidades de dinero para cancelar este tipo de servicios profesionales, lo cual da validez al gasto. ”

En nota recibida el 24 de marzo de 2017 posterior a la lectura del borrador de informe los Concejales Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidor Propietario, manifestaron que reiteran los comentarios vertidos en la nota de fecha 05 de enero de 2017.

El Síndico, el Primero, Tercero y Cuarto Regidores Propietarios no presentaron comentarios al respecto.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentos presentados por el Alcalde, no modifican lo observado, ya que no justifican porque la Unidad Jurídica de la Municipalidad no efectuó el trabajo

pagado; no obstante los montos erogados no se cuestionan por falta de disponibilidad presupuestaria, sino por el hecho de contratar servicios jurídicos externos cuando la municipalidad cuenta con una Unidad Jurídica propia, que tiene definido dentro de las responsabilidades procurar a favor de la municipalidad en juicios judiciales y extrajudiciales como parte defensora, elaborar y tramitar contratos y cualquier documentación legal entre otros; cabe mencionar que este tipo de contrataciones ya había sido observada en la auditoría anterior. Por lo que la deficiencia se mantiene.

5.2.11 RETENCIONES DE RENTA NO EFECTUADAS.

Comprobamos que el Tesorero Municipal en el período auditado, no efectuó la retención de impuesto sobre la renta por la cantidad de \$14,033.69, por diferentes servicios, según detalle:

No	Proveedor	CONCEPTO	Monto Cancelado	ISLR no efectuado
1	ALEXIS WILFREDO BARAHONA MORALES	Por servicios musicales con grupo norteño LA FURIA PERONA	\$ 900.00	\$ 90.00
2	ARMANDO NAPOLEON LAINEZ PORTILLO	Por servicios musicales con orquesta internacional HOMY Y SU FUSION GUANACA	\$ 1,400.00	\$ 140.00
3	CANDIDA MARICELA CHACON DE AGUIRRE	por Servicios Musicales de DISCOMOVIL HIGH ENERGY	\$ 2,745.00	\$ 274.50
4	CARLOS ALBERTO RIVERA	Por servicios musicales con EVOLUTION DISCOMOVIL	\$ 1,000.00	\$ 100.00
5	CARLOS WILFREDO FLORES ESCOBAR	Por servicios artísticos de Payaso Coquetón	\$ 3,067.50	\$ 306.75
6	CARLOS WILFREDO FLORES ESCOBAR	Por renta de juegos inflables	\$ 1,200.00	\$ 120.00
7	DENNYS ULISES RODRIGUEZ GALLARDO	Por servicios musicales con discomóvil DEPRADOR	\$ 3,300.00	\$ 330.00
8	EULALIO RODRIGUEZ FLORES	Por Servicios musicales con la RAZA NORTEÑA	\$ 2,650.00	\$ 265.00
9	GILBERTO CABRERA	Servicios Musicales con grupo Norteño LALO Y SU CHANCHONA	\$ 600.00	\$ 60.00
10	JOSE ADALBERTO ORTEZ VILLALOBOS	Por Servicios musicales con Grupo SONORA TROPICAL y Grupo KAPICHE Y SU CHANCHONA	\$ 1,250.00	\$ 125.00
11	JOSE ALEXANDER ARBAIZA	Servicios artísticos con show mitológico LA TACONUDA DE ULUAZAPA en desfile de correo bufo	\$ 1,400.00	\$ 140.00
12	JOSE FILADELFO VELASQUEZ	Por servicios musicales con DISCOMOVIL MEGAN SAUND MACHINE	\$ 3,000.00	\$ 300.00
13	JOSE LAURIANO FUENTES HERNANDEZ	Por servicios de BANDA INSTRUMENTAL DE VIENTO (BANDA MORAZAN)	\$ 3,499.50	\$ 349.95
14	JOSE LUIS GUTIERREZ PORTILLO	Por Servicios musicales con BATUCADA GUANAZAMBA	\$ 2,812.50	\$ 281.25
15	JUAN SABINO ROMERO	Por servicios musicales de Mariachi Limeño	\$ 4,019.62	\$ 401.96
16	JULIA ESTHER CARCAMO	Agrupaciones Musicales para Celebración de Fiestas Patronales	\$ 69,967.50	\$ 6,996.75
17	JULIO CESAR CRUZ HERNANDEZ	Servicios artísticos con show LOS VIEJOS DE AGOSTO	\$ 1,500.00	\$ 150.00



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

No	Proveedor	CONCEPTO	Monto Cancelado	ISLR no efectuado
18	LORENZO PALACIOS	Por servicios musicales de Mariachi Santa Rosa y Colonial	\$ 320.00	\$ 32.00
19	LUIS ALBERTO GRANDE SANCHEZ	Por servicios musicales de Mariachi Colonial	\$ 250.00	\$ 25.00
20	LUIS ALBERTO GRANDE SANCHEZ	Por servicios musicales con MARIACHI COLONIAL	\$ 250.00	\$ 25.00
21	MARVIN POSADRA	Servicios Musicales con DISCOMOVIL SUPER CALIENTE	\$ 800.00	\$ 80.00
22	MELVIN VLADIMIR MARTINEZ CARDENAS	Por dos horas de Servicios de mariachi EL AGUILA	\$ 400.00	\$ 40.00
23	OSCAR GENARO CRUZ	Servicios Musicales con DISCOMOVIL STAR MIUSIC	\$ 5,250.00	\$ 525.00
24	PEDRO GUNERA ZEPEDA	Por Servicios musicales con Discomóvil LIFE OF PARTY	\$ 1,100.00	\$ 110.00
25	ROSA CANDIDA CASTILLO LAZO	Por servicios musicales con Discomóvil SUPER IMPACTO	\$ 1,100.00	\$ 110.00
26	YESSICA MARIA ORELLANA	Pago por Servicios Musicales con LA PODEROSA EMINENCE DISCOMOVIL	\$ 500.00	\$ 50.00
27	VARIAS PERSONAS	Días de Trabajo / Mano de Obra	\$17,825.26	\$ 1,782.53
28	MOISES ISAIS PANIAGUA Y ROGER FABRIO BAIRES	Por Publicidad en Canal 9	\$ 3,100.00	\$ 310.00
29	JOSE SANTIAGO VILLATORO LAZO, RAFAEL OVIDIO BENITEZ, OSCAR GENARO CRUZ, JUAN CARLOS MORENO Y MANUEL ANTONIO VENTURA,	Publicidad con Carro Sonoro	\$ 2,700.00	\$ 270.00
30	BALOY BOANERGE VENTURA	Publicidad en programa KL DEPORTES	\$ 900.00	\$ 90.00
31	ELISEO SARA VIA	Dietas	\$ 1,530.00	\$ 153.00
		Totales	\$140,336.88	\$14,033.69



También verificamos que por la elaboración de Carrozas para fiestas patronales 2015, se pagó un monto total de \$24,452.00, observándose que se retuvo en concepto de renta la cantidad de \$2,445.20, la cual no fue enterada y no se registró contablemente.

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

El Art. 48, inciso 1° del Código Tributario, establece que: "Efectuada la retención o percepción del impuesto, el agente de retención o percepción será el único responsable ante el fisco de la República del pago, por el importe retenido o percibido y deberá enterarlo en forma y plazo establecidos en este código y las leyes tributarias correspondientes. De no realizar la retención o percepción responderá solidariamente".

El párrafo primero del art. 62 de Ley del Impuesto Sobre la Renta, Establece que: "El Agente de retención enterará la suma retenida al encargado de la percepción del impuesto, dentro de los diez días hábiles que inmediatamente sigan al vencimiento del período en que se efectuó la retención"

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

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



La deficiencia se originó debido a que el Tesorero Municipal, no realizó la retención del Impuesto Sobre la Renta al momento de realizar los pagos; y la Contadora por no realizar el registro contable de las retenciones realizadas por la elaboración de carrozas.

Esto da lugar a que no se incremente la recaudación de Impuesto en el Gobierno Central.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Tesorero Municipal y la Contadora no emitieron comentarios referentes a lo observado.

5.2.12 PAGOS IMPROCEDENTES.

Comprobamos que en el período auditado el Concejo Municipal autorizó el pago total de \$12,278.43, según detalle:

- a) Se pagó un monto de \$3,338.43 al Sr. Juan Carlos Gómez Lazo, para que realizara filmaciones y ediciones de información institucional para dar a conocer a la comunidad

a través de diferentes medios de comunicación social; aun cuando la Municipalidad dentro de su estructura organizativa, cuenta con un Departamento de Prensa y Comunicaciones para tal fin, por lo que no se justifica que se le pagara a otra persona, y se considera un pago indebido.

b) La municipalidad efectuó pago por la cantidad total de \$8,940.00 a tres Maestros, determinándose que no existe Acuerdo Municipal donde se aprobó dichas contrataciones, según detalle:

NOMBRE	CONCEPTO	MONTO CANCELADO
ADA MORENA MARTINEZ BLANCO	Servicios profesionales como maestra de parvularia de C.E. Caserío El Baratillo, Ctón San Sebastián	\$ 2,100.00
WILMER JOSUE ALFARO	Servicios profesionales como maestro de informática en C.E. Ctón Los Mojones	\$ 3,540.00
BERTHA ALICIA CERRATO	Servicios profesionales como maestro de matemáticas en C.E. José Antonio Lazo, de Caserío El Alborno, Ctón La Chorrera	\$ 3,300.00
	Total Cancelado	\$ 8,940.00

El artículo 4 literal m), de la ley de Ética Gubernamental, establece: "La actuación de los servidores públicos deberá regirse por los siguientes principios de la ética pública: m) Eficiencia y eficacia.

Cumplir programas y tareas propias del cargo y lograr los objetivos al menor costo para el público y la institución, evitando demoras y atrasos en el trabajo y en el logro efectivo de las tareas encomendadas, así como administrar los recursos evitando el despilfarro."

El Art. 34 del Código Municipal, establece que: "Los acuerdos son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal sobre asuntos de gobierno, administrativos o de procedimientos con interés particular. Surtirán efectos inmediatamente".

El Art. 57 de la Ley de la Corte de Cuentas establece que: "Los servidores de las entidades y organismos del sector público que administren recursos financieros o tengan a su cargo el uso, registro o custodia de recursos materiales, serán responsables, hasta por culpa leve de su pérdida y menoscabo."

La deficiencia la originó el Concejo Municipal por autorizar pagos por filmaciones y ediciones, cuando la municipalidad cuenta con un Departamento de Prensa y Comunicaciones; además por autorizar el pago de profesores sin existir acuerdo de nombramiento.

Esto da lugar a que se generen pagos indebidos por un monto de \$12,278,43, el cual pudo haberse utilizado para realizar pagos de sueldos y aguinaldo que se deben a empleados municipales.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Segundo Regidor Propietario en nota de fecha 12 de enero de 2017, manifestó: "Que me he enterado del contenido de las deficiencias relacionadas con aspectos legales, técnicos y de control, de los resultados de la Auditoria Operativa al período del uno de Mayo 2015 al 30 de Junio de 2016, Según REF.RSM-SRL-AO-38212016 donde se han encontrado presuntas deficiencias relacionadas con aspectos legales, técnicos y de control (de los Nos.71 al 84).

Lo único que yo le podría comentar es que los que deben dar la respuesta y presentar la referida documentación para subsanar estas observaciones SON: EL SR. ALCALDE MUNICIPAL, EL SINDICO Y TODAS LAS JEFATURAS RELACIONADAS, PUES ELLOS SON LOS ENCARGADOS DE QUE TODA LA DOCUMENTACION TENGA EL DEVIDO RESPALDO Y REGISTRO Y SI PROCE O NO UN PAGO, Y SI UTILIZAN EL FODES PARA OTROS FINES A LO QUE ESTABLECE LA LEY, Y DE LLEVAR UN DEBIDO CONTROL DE LA ELABORACION, FORMULACION Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO A: PRESUPUESTO MUNICIPAL, LEY LACAP, CODIGO MUNICIPAL, LEY TRIBUTARIA MUNICIPAL, LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, CODIGO DE TRABAJO, CONSTITUCION DE LA REPUBLICA, LEY DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA, REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES, MANUAL DE PRODECIMIENTOS, MANUAL DESCRIPTOR DE CARGOS Y CATEGORIAS, LEY DE MEDIO AMBIENTE Y CODIGO DE SALUD, LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA Y TODOS LOS MANUALES Y REGLAMENTOS QUE AL RESPECTO SE HAN ELABORADO.

Pues ellos son profesionales y como tales deben desempeñar su trabajo como lo establecen las leyes de nuestro país, y si ya ellos no cumplen con el debido proceso sabiendo que deben responder individualmente por sus acciones u omisiones al no trabajar de acuerdo a la Ley. Pues ellos ya lo hacen con el debido conocimiento y por lo tanto son ellos los que pueden presentar evidencia documental, para subsanar dichas observaciones, porque son ellos los que saben cuáles son los procedimientos a seguir para el desarrollo de cada proceso y la documentación requerida de acuerdo a la Ley. Los antes mencionados deberán responder a todas estas presuntas deficiencias, porque son ellos los que disponen en todo lo que se hace en la Alcaldía, ellos manejan desde lo mínimo hasta lo más grande."

En nota de fecha 12 de enero de 2017, los Concejales Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios manifestó que: "En lo tocante a las 10 presuntas observaciones de auditoria arriba detalladas, consideramos que todas tienen una naturaleza común por lo que contestamos su solicitud en forma conjunta, hacemos de su conocimiento que ninguna de las operaciones que presentan inconsistencias fueron aprobadas por los infrascritos, tal como lo habrán constatado los honorables auditores en las actas de Concejo Municipal, en ese orden de ideas es importante resaltar lo que dispone el artículo 45 del Código Municipal "Art. 45.- Cuando algún miembro del Concejo salve su voto, estará exento de responsabilidad, debiéndose hacer constar en el acta respectiva dicha salvedad"; por otro lado el artículo 57 del Código Municipal reza "Art. 57.- LOS MIEMBROS DEL CONCEJO, SECRETARIO DEL CONCEJO, TESORERO, GERENTES, AUDITOR INTERNO, DIRECTORES O JEFES DE LAS DISTINTAS



DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES RESPONDERÁN INDIVIDUALMENTE POR ABUSO DE PODER, POR ACCIÓN U OMISIÓN EN LA APLICACIÓN DE LA LEY O POR VIOLACIÓN DE LA MISMA”.

En ese sentido las actuaciones de los empleados de UACI, refrendarios de pagos, encargados de controles administrativos de cada unidad y Concejales que han aprobado las erogaciones de fondos que han sido señalados en ras presuntas observaciones de auditoria, deberán responder directa y exclusivamente por las presuntas omisiones, abusos de poder o violaciones a la Ley en el ejercicio de las funciones que el Concejo Municipal o el elector les designó. De existir algún indicio que alguno de los infrascritos tiene responsabilidad patrimonial o administrativa sobre estos presuntos hallazgos, agradeceremos comunicarlo a fin de presentar mayores pruebas, para cada caso individualizado.”

Posterior a la lectura del borrador de informe en nota recibida en fecha 24 de marzo de 2017, el Alcalde manifestó que: “Con relación al pago de \$3,338.43 por servicios de filmaciones y ediciones debo aclarar que se pagaron debido a que el Departamento de Prensa y Comunicaciones no daba abasto para cubrir los diferentes eventos y actos municipales.

Con relación al pago de \$8,940.00 a tres maestros debo aclarar que este pago se hizo con base en el artículo 4, numeral 4, del Código Municipal, el cual literalmente dice: “Compete a los municipios: La promoción de la educación, la cultura, el deporte, la recreación, las ciencias y las artes.”. Es importante mencionar que en todas las auditorias anteriores practicadas por la Corte de Cuentas nunca se había cuestionado este pago a los maestros, el cual se hace para colaborar con el desarrollo educativo de los niños y niñas del Municipio, los cuales en su mayoría sus padres son de escasos recursos económicos”.



En nota recibida el 24 de marzo de 2017 posterior a la lectura del borrador de informe, los Concejales Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidor Propietario manifestaron que reiteran los comentarios presentados en nota de fecha 12 de enero de 2017.

Los demás miembros del Concejo Municipal no emitieron comentarios al respecto.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por el Alcalde Municipal, no modifican lo observado, ya que no justifican porque el Departamento de Prensa y Comunicaciones de la Municipalidad no efectuó el trabajo pagado y no presentaron acuerdo municipal que demostrara el nombramiento de contratación y el monto a pagar a cada uno de los profesores; por lo que la deficiencia se mantiene.

5.2.13 DEUDAS PAGADAS DE EJERCICIOS ANTERIORES SIN EXISTIR PROVISION PRESUPUESTARIA.

Comprobamos que la Municipalidad de Santa Rosa de Lima en el período auditado desembolsó un total de \$353,893.73 por pagos de salarios, aguinaldos,

indemnizaciones, dietas y adquisiciones de bienes y servicios correspondientes a los ejercicios 2012-2015, determinando que los devengamientos y pagos afectaron el presupuesto 2015 y 2016; no obstante no se efectuaron las provisiones presupuestarias respectivas, según detalle:

PAGOS EFECTUADOS/ EJERCICIO QUE CORRESPONDEN	MONTO PAGAGO Y REGISTRADO EN 2015	MONTO PAGADO Y REGISTRADO EN 2016	Total Pagado	SITUACION IDENTIFICADA	Monto de deuda no Reconocido en Acta del 01/05/2015
Salarios de 21 empleados correspondientes al mes de Abril 2012	\$ 490.66	\$ 1,713.40	\$ 2,204.06	Deuda no está reconocida en Acta de Entrega del 01 de mayo de 2015. Y se afectaron los presupuestos 2015 y 2016	\$ 2,204.06
Pago por 17 días de trabajo del 01 al 12 de mayo de 2012	\$ 280.77	\$ 0.00	\$ 280.77	Deuda no está reconocida en Acta de Entrega del 01 de mayo de 2015. Y se afectaron los presupuestos 2015 y 2016	\$ 280.77
Aguinaldo 2013	\$ 766.66	\$ 1,746.06	\$ 2,512.72	No Devengados en el año 2013, y afectaron 2015 y 2016.	0.00
Aguinaldo 2014	\$ 2,207.79	\$ 4,419.40	\$ 6,627.19	No Devengados en el año 2014, y se afectaron los presupuestos 2015 y 2016.	0.00
Salario de un empleado correspondiente al mes de abril 2014 (33.34%)	\$ 133.33	\$ 0.00	\$ 133.33	Deuda no está reconocida en Acta de Entrega del 01 de mayo de 2015. Y se afectó el presupuesto 2015.	\$ 133.33
Salarios y Cotizaciones Laborales 2014	\$ 53,826.84	\$ 48,651.70	\$ 102,478.54	No Devengados en el año 2014, y se afectaron los presupuestos 2015 y 2016.	\$ 300.00
Salarios y Cotizaciones Laborales 2015	\$ 0.00	\$ 2,468.80	\$ 2,468.80	No Devengados en el año 2015, y se afectó el presupuesto 2016.	0.00
Días de trabajo realizados en 2015	\$ 0.00	\$ 5,017.43	\$ 5,017.43	No Devengados en el año 2015, y se afectó el presupuesto 2016.	0.00
Aguinaldo 2015	\$ 0.00	\$ 137.33	\$ 137.33	No Devengados en el año 2015, y se afectó el presupuesto 2016.	0.00
Indemnizaciones 2015	\$ 0.00	\$ 7,400.44	\$ 7,400.44	No Devengados en el año 2015, y se afectó el presupuesto 2016.	0.00
Adquisición de Bienes y Servicios en el Año 2012	\$ 7,008.50	\$ 1,422.00	\$ 8,430.50	Deuda no está devengada en el año 2012. Y se afectaron los presupuestos 2015 y 2016.	\$ 122.00
Adquisición de Bienes y Servicios en el Año 2013	\$ 4,048.75	\$ 7,216.91	\$ 11,265.66	Deuda no está devengada en el año 2013. Y se afectaron los presupuestos 2015 y 2016.	\$ 5,429.39
Adquisición de Bienes y Servicios en el Año 2014	\$ 44,860.03	\$ 6,085.22	\$ 50,945.25	Deuda no está devengada en el año 2014. Y se afectaron los presupuestos 2015 y 2016.	\$ 32,325.96
Adquisición de Bienes y Servicios en el Año 2015	\$ 0.00	\$ 47,569.91	\$ 47,569.91	Deuda no está devengada en el año 2015. Y se afectó el presupuesto 2016.	\$ 3,715.00
Dietas 2013, 2014 y 2015	\$ 35,333.32	\$ 64,832.48	\$ 100,165.80	Deuda no está devengada en los años 2013, 2014 y 2015. Y se afectaron los presupuestos 2015 y 2016.	\$ 127.00
Honorarios 2015	\$ 0.00	\$ 6,256.00	\$ 6,256.00	No Devengados en el año 2015, y se afectó el presupuesto 2016.	0.00
	\$ 148,956.65	\$ 204,937.08	\$ 353,893.73		\$ 44,637.51



Además se determinó que la cantidad total pagada por \$353,893.73, el monto de \$44,637.51 fue pagada y no estaba reconocida en acta de entrega del 01 de mayo de 2015.

Según auditoria determinamos que al 30 de junio de 2016, la Municipalidad posee una deuda total de \$1,046,404.26, la cual se encuentra reconocida en Acta de Entrega del 01 de mayo de 2015, pero contablemente no se han efectuado las provisiones presupuestarias respectivas, según detalle:

Deuda Institucional	Monto
Año 2012	\$ 34,046.34
Año 2013	\$ 38,566.24
Año 2014	\$ 20,364.17
Año 2015 (al 30 de abril 2015)	\$ 953,427.51
SUMAN	\$ 1,046,404.26

El Art. 191 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece que: "En concordancia con el Art. 12 de la Ley el período contable coincidirá con el ejercicio financiero fiscal, es decir del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

El devengamiento de los hechos económicos deberá registrarse en el período contable en que se produzcan, quedando estrictamente prohibido al cierre del ejercicio financiero, la postergación en la contabilización de las operaciones ejecutadas y reconocidas."

El principio 4 DEVENGADO del Manual Técnico SAFI, establece: "La Contabilidad Gubernamental registrará los recursos y obligaciones en el momento que se generen independientemente de la percepción o pago de dinero, y siempre que sea posible cuantificarlos objetivamente."



La Norma 3 PROVISIONES DE COMPROMISOS NO DOCUMENTADOS de la Norma 2.3 NORMAS SOBRE DEUDORES Y ACREEDORES MONETARIOS del Manual Técnico SAFI, establece: "Al 31 de diciembre de cada año se deberán registrar como compromisos pendientes de pago toda obligación cierta originada en convenios, acuerdos, contratos o requisiciones de compras, cuyo monto se conozca con exactitud y corresponda a bienes o servicios recibidos durante el ejercicio contable, encontrándose pendiente de recepción la documentación de respaldo y que a esa fecha cuenten con la correspondiente disponibilidad presupuestaria. Los compromisos se registrarán en las cuentas de ACREEDORES MONETARIOS, de acuerdo con la naturaleza del hecho económico, traspasando al cierre del ejercicio contable a PROVISIONES POR ACREEDORES MONETARIOS dichos movimientos.

En el ejercicio siguiente, en la medida que se disponga de la documentación de respaldo de los montos provisionados, deberá traspasarse a la cuenta del subgrupo ACREEDORES MONETARIOS destinado a registrar los compromisos pendientes de años anteriores. Si el monto del compromiso es superior o inferior a la cantidad provisionada, deberá en forma previa hacerse el ajuste contable correspondiente.

El saldo de la cuenta PROVISIONES POR ACREEDORES MONETARIOS, solamente podrá estar vigente hasta el 31 de diciembre del año siguiente, en caso contrario deberá eliminarse de compromisos pendientes del año anterior, reversando las cuentas que registraron las inversiones, o bien, abonando a la cuenta AJUSTES DE EJERCICIOS ANTERIORES.

Se podrán exceptuar de esta norma los compromisos correspondientes al mes de DICIEMBRE por concepto de servicios básicos, como también aquellos originados en contratos de mantenimiento y arrendamiento de equipos, los cuales se contabilizarán en el año en que se recepcione la documentación.

Los anticipos de fondos otorgados a terceros durante el ejercicio contable, por bienes y servicios en general, que al 31 de diciembre no estén liquidados, deberán contabilizarse los montos sin aplicar como compromisos pendientes de pago, de conformidad con lo establecido en los párrafos primero y segundo de esta norma. En cualquier caso las cuentas de ANTICIPOS DE FONDOS se afectarán en la medida que se dé por aceptada las rendiciones de cuentas correspondientes.

Los anticipos de dinero otorgados durante el ejercicio contable, a contratistas que ejecuten proyectos o grupos de proyectos, que al 31 de diciembre no estén liquidados, deberán contabilizarse los montos sin aplicar como compromisos pendientes de pago de conformidad con lo establecido en el párrafo primero de esta norma, afectando las cuentas del grupo INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS respectivas. Lo anterior, no podrá representar disminución en las cuentas de ANTICIPOS DE FONDOS, en tanto se encuentren pendientes las rendiciones de cuentas respectivas”.



La Norma 4 TRASPASO DE DEUDORES MONETARIOS Y ACREEDORES MONETARIOS de la Norma 2.3 NORMAS SOBRE DEUDORES Y ACREEDORES MONETARIOS del Manual Técnico SAFI, establece: “Al 31 de diciembre de cada año las cuentas de los subgrupos DEUDORES MONETARIOS y ACREEDORES MONETARIOS deberán quedar saldadas, traspasando los saldos a las cuentas DEUDORES MONETARIOS X PERCIBIR o ACREEDORES MONETARIOS X PAGAR, según corresponda.

Para el sólo efecto de presentación de los estados financieros respectivos, se podrá detallar en éstos los saldos de las cuentas mencionadas, de acuerdo a requerimientos de información.

Al inicio de cada ejercicio, los saldos que efectivamente se percibirán o pagarán en el período, deberán traspasarse a la cuenta de los subgrupos DEUDORES MONETARIOS Y ACREEDORES MONETARIOS destinada a registrar los derechos o compromisos pendientes de años anteriores”.

El artículo 78 del Código Municipal, establece que: “El Concejo, no podrá acordar ningún gasto para el cual no exista previsión presupuestaria.

Asimismo no podrá autorizar egresos de fondos que no estén consignados expresamente en el presupuesto”.

El artículo 57 del Código Municipal, establece que: “Los Miembros del Concejo, Secretario del Concejo, Tesorero, Gerentes, Auditor Interno, Directores o Jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal, en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la Ley o por violación de la misma.”

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

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal autorizó los pagos sin existir previsión presupuestaria y otros que no estaban reconocidos como deuda en acta de entrega del 01 de mayo de 2015; el Tesorero por efectuar pagos que fueron reconocidos como deudas; y la Contadora por no haber realizado y reconocido mediante registro contable la deuda adquirida por el Concejo Municipal que tomo posesión el 01 de mayo de 2015.

Esto da lugar a que se afecte la ejecución presupuestaria de egresos y la disponibilidad financiera de un ejercicio fiscal diferente en el que se originaron los hechos económicos, ocasionando además un desorden administrativo que aumenta el riesgo de efectuar pagos indebidos.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Segundo Regidor Propietario mediante nota de fecha 12 de enero de 2017, manifestó: “Que me he enterado del contenido de las deficiencias relacionadas con aspectos legales, técnicos y de control, de los resultados de la Auditoria Operativa al período del uno de Mayo 2015 al 30 de Junio de 2016, Según REF.RSM-SRL-AO-38212016 donde se han encontrado presuntas deficiencias relacionadas con aspectos legales, técnicos y de control (de los Nos.71 al 84).

Lo único que yo le podría comentar es que los que deben dar la respuesta y presentar la referida documentación para subsanar estas observaciones SON: EL SR. ALCALDE MUNICIPAL, EL SINDICO Y TODAS LAS JEFATURAS RELACIONADAS, PUES ELLOS SON LOS ENCARGADOS DE QUE TODA LA DOCUMENTACION TENGA EL DEVIDO RESPALDO Y REGISTRO Y SI PROCE O NO UN PAGO, Y SI UTILIZAN EL FODES PARA OTROS FINES A LO QUE ESTABLECE LA LEY, Y DE LLEVAR UN DEVIDO CONTROL DE LA ELABORACION, FORMULACION Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO A: PRESUPUESTO MUNICIPAL, LEY LACAP, CODIGO MUNICIPAL, LEY TRIBUTARIA MUNICIPAL, LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, CODIGO DE TRABAJO, CONSTITUCION DE LA REPUBLICA, LEY DE LA CORTE DE

CUENTAS DE LA REPUBLICA, REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES, MANUAL DE PRODECIMIENTOS, MANUAL DESCRIPTOR DE CARGOS Y CATEGORIAS, LEY DE MEDIO AMBIENTE Y CODIGO DE SALUD, LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA Y TODOS LOS MANUALES Y REGLAMENTOS QUE AL RESPECTO SE HAN ELABORADO.

Pues ellos son profesionales y como tales deben desempeñar su trabajo como lo establecen las leyes de nuestro país, y si ya ellos no cumplen con el debido proceso sabiendo que deben responder individualmente por sus acciones u omisiones al no trabajar de acuerdo a la Ley. Pues ellos ya lo hacen con el debido conocimiento y por lo tanto son ellos los que pueden presentar evidencia documental, para subsanar dichas observaciones, porque son ellos los que saben cuáles son los procedimientos a seguir para el desarrollo de cada proceso y la documentación requerida de acuerdo a la Ley. Los antes mencionados deberán responder a todas estas presuntas deficiencias, porque son ellos los que disponen en todo lo que se hace en la Alcaldía, ellos manejan desde lo mínimo hasta lo más grande."

En nota de fecha 12 de enero de 2017, los Concejales: Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, manifestaron que: "En lo tocante a las 10 presuntas observaciones de auditoria arriba detalladas, consideramos que todas tienen una naturaleza común por lo que contestamos su solicitud en forma conjunta, hacemos de su conocimiento que ninguna de las operaciones que presentan inconsistencias fueron aprobadas por los infrascritos, tal como lo habrán constatado los honorables auditores en las actas de Concejo Municipal, en ese orden de ideas es importante resaltar lo que dispone el artículo 45 del Código Municipal "Art. 45.- Cuando algún miembro del Concejo salve su voto, estará exento de responsabilidad, debiéndose hacer constar en el acta respectiva dicha salvedad"; por otro lado el artículo 57 del Código Municipal reza "Art. 57.- LOS MIEMBROS DEL CONCEJO, SECRETARIO DEL CONCEJO, TESORERO, GERENTES, AUDITOR INTERNO, DIRECTORES O JEFES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES RESPONDERÁN INDIVIDUALMENTE POR ABUSO DE PODER, POR ACCIÓN U OMISIÓN EN LA APLICACIÓN DE LA LEY O POR VIOLACIÓN DE LA MISMA".

En ese sentido las actuaciones de los empleados de UACI, refrendarios de pagos, encargados de controles administrativos de cada unidad y Concejales que han aprobado las erogaciones de fondos que han sido señalados en ras presuntas observaciones de auditoria, deberán responder directa y exclusivamente por las presuntas omisiones, abusos de poder o violaciones a la Ley en el ejercicio de las funciones que el Concejo Municipal o el elector les designó. De existir algún indicio que alguno de los infrascritos tiene responsabilidad patrimonial o administrativa sobre estos presuntos hallazgos, agradeceremos comunicarlo a fin de presentar mayores pruebas, para cada caso individualizado".

Posterior a la lectura del borrador de informe en nota recibida en fecha 23 de marzo de 2017, el Alcalde manifestó que: "Considero que no existe incumplimiento legal con el pago de estas deudas, ya que se pagaron debido a que procedían de ejercicios



anteriores y era obligación de la Municipalidad cancelarlas, tal y como lo establece el Código Municipal así: Art. 66 Son obligaciones a cargo del Municipio:

1. Las legalmente contraídas por el municipio derivadas de la ejecución del Presupuesto de Gastos;
2. Las deudas provenientes de la ejecución de presupuestos fenecidos, reconocidos conforme al ordenamiento legal vigente;"

Posterior a la lectura del borrador de informe mediante nota recibida el 24 de marzo de 2017, Los Concejales Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidor Propietario manifestaron que reiteran los comentarios expuesto en la nota de fecha 12 de enero de 2017.

El Síndico, el primero, tercero y cuarto regidores propietarios; la Contadora y el Tesorero no emitieron comentarios de lo antes observado.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios proporcionados por el Alcalde Municipal, no modifican lo observado, ya que las deudas fueron pagadas sin existir previsión presupuestaria, debido a que no fueron reconocidas de conformidad lo establecen los preceptos legales; por lo que la deficiencia se mantiene.

5.2.14 INCONSISTENCIAS EN EL PAGO DE DIETAS.

Comprobamos que en el período del 01 de mayo de 2015 al 30 de junio de 2016, la municipalidad no cancelo a los Regidores las Dietas correspondientes al período antes mencionado, encontrándose las siguientes deficiencias:

a) En Acta de Entrega del 01 de mayo de 2015, la municipalidad recibió una deuda por la cantidad de \$152,709.79 en concepto de Dietas de los años 2014 y 2015, de la cual aún queda pendiente de cancelar la cantidad de \$148,284.27; sin embargo según informe de la contadora y tesorero de la municipalidad también adeuda dietas por \$21,685.70 que corresponde al ejercicio 2013, la cual no fue reconocido como deuda en el Acta de Entrega, según detalle:

No.	NOMBRE DEL REGIDOR	Dieta Mensual	Dieta 2013	Dieta 2014	Dieta 2015	Monto pendiente de pago al Concejo Anterior al 01/mayo/2015
1	SINDICO MUNICIPAL	\$ 3,200.00	\$12,742.85	\$38,400.00	\$12,800.00	\$ 63,942.85
2	SEGUNDO REGIDOR PROPIETARIO	\$ 2,000.00	\$ 8,942.85	\$21,600.00	\$ 7,200.00	\$ 37,742.85
3	SEPTIMO REGIDOR PROPIETARIO	\$ 2,000.00	\$ 0.00	\$ 6,242.85	\$ 7,200.00	\$ 13,442.85
4	PRIMER REGIDOR SUPLENTE	\$ 2,000.00	\$ 0.00	\$ 1,268.70	\$ 7,200.00	\$ 8,468.70
5	SEGUNDO REGIDOR SUPLENTE	\$ 2,000.00	\$ 0.00	\$ 8,942.85	\$ 7,200.00	\$ 16,142.85



No.	NOMBRE DEL REGIDOR	Dieta Mensual	Dieta 2013	Dieta 2014	Dieta 2015	Monto pendiente de pago al Concejo Anterior al 01/mayo/2015
6	TERCER REGIDOR SUPLENTE	\$ 2,000.00	\$ 0.00	\$ 1,662.86	\$ 6,516.15	\$ 8,179.01
7	CUARTO REGIDOR SUPLENTE	\$ 2,000.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 365.16	\$ 365.16
	TOTALES	\$15,200.00	\$21,685.70	\$78,117.26	\$48,481.31	\$148,284.27

b) Verificamos que al señor Alcalde Municipal se le cancela como Dieta Especial y no como Salario, determinándose que no se realizaron retenciones de AFP'S en concepto de cotización laboral un monto de \$5,250.00, además se retuvo de menos la cantidad de \$10,618.57 en concepto de Impuesto sobre la Renta en el período del 01 de mayo 2015 al 30 de junio 2016, por lo que no se retuvo al Señor Alcalde Municipal la cantidad total de \$15,868.57, según detalle:

CONCEPTO	Monto de Dieta o Sueldo	AFP'S 6.25% Empleado	IMPUESTO SOBRE LA RENTA	Montos
Montos pagados y Descuentos Realizados (10% de renta) en el período Auditado	\$ 84,000.00	\$ 0.00	\$ 8,400.00	\$ 75,600.00
Menos:				
Salario devengado y descuentos que debieron hacer en el Período Auditado	\$ 84,000.00	\$ 5,250.00	\$ 19,018.57	\$ 59,731.43
Total que no retuvieron	\$ -	\$ 5,250.00	\$ 10,618.57	\$15,868.57



También se verificó que al señor Alcalde Municipal se le pagó anticipadamente las remuneraciones en el período de enero a junio de 2016.

c) Determinamos que durante el período mayo de 2015 a junio de 2016, no se ha cancelado dietas por un monto total de \$296,400.00 al Concejo Municipal, según detalle:

CARGO	Monto por Dieta	Período no pagado	Cantidad de Dietas no Pagadas en el Período, Según Auditoría	Monto de Dieta pendiente de pago
Síndico Municipal	\$ 3,200.00	Mayo y junio/2016	2	\$ 6,400.00
Primer Regidor Propietario	\$ 1,000.00	Mayo/2015 a junio/2016	24	\$ 24,000.00
Segundo Reg. Propietario	\$ 1,000.00	Septiembre/2015 a junio/2016	19	\$ 19,000.00
Tercer Regidor Propietario	\$ 1,000.00	Junio/2015 a junio/2016	26	\$ 26,000.00
Cuarto Regidor Propietario	\$ 1,000.00	Mayo/2015 a junio/2016	24	\$ 24,000.00
Quinto Regidor Propietario	\$ 1,000.00	Junio/2015 a junio/2016	22	\$ 22,000.00
Sexto Regidor Propietario	\$ 1,000.00	Mayo/2015 a junio/2016	26	\$ 26,000.00
Séptima Regidora Propietario	\$ 1,000.00	Mayo/2015 a junio/2016	27	\$ 27,000.00
Octavo Regidor	\$ 1,000.00	Mayo/2015 a	26	\$ 26,000.00

CARGO	Monto por Dieta	Período no pagado	Cantidad de Dietas no Pagadas en el Período, Según Auditoría	Monto de Dieta pendiente de pago
Propietario		junio/2016		
Primer Regidor Suplente	\$ 1,000.00	Mayo/2015 a junio/2016	28	\$ 28,000.00
Segundo Regidor Suplente	\$ 1,000.00	Mayo/2015 a junio/2016	25	\$ 25,000.00
Tercer Regidor Suplente	\$ 1,000.00	Mayo/2015 a junio/2016	20	\$ 20,000.00
Cuarto Regidor Suplente	\$ 1,000.00	Mayo/2015 a junio/2016	23	\$ 23,000.00
TOTAL				\$ 296,400.00

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

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

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

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

Las disposiciones generales del presupuesto municipal de Santa Rosa de Lima, establece que:

Art. 17.- No será necesario acuerdo o resolución para erogaciones en el pago de dietas de los miembros del concejo, salarios permanentes, salarios por contrato, aguinaldos, subvenciones mensuales a instituciones culturales y demás gastos fijos debidamente consignados el presupuesto y fondos disponibles para efectuar los pagos.

El Art. 6 de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones establece que: "Para los efectos de esta Ley, se entenderá por empleador tanto al patrono del sector privado como de las instituciones del Gobierno Central, Instituciones Descentralizadas no



empresariales, municipales e instituciones del sector público con regímenes presupuestarios especiales.

Se considerarán trabajadores dependientes, los que tengan una relación de subordinación laboral tanto en el sector privado como en el sector público y municipal. Cada vez que en esta Ley se haga referencia a los trabajadores independientes, se comprenderá a los salvadoreños domiciliados que no se encuentren en relación de subordinación laboral y a todos los salvadoreños no residentes”

El Art. 13, inciso primero de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones establece que: “Durante la vigencia de la relación laboral deberán efectuarse cotizaciones obligatorias en forma mensual al Sistema por parte de los trabajadores y los empleadores”

El Artículo 14 del Reglamento de Recaudación de Cotizaciones al Sistema de Ahorro para Pensiones establece: "El empleador, una vez determinadas las cotizaciones obligatorias y voluntarias de los trabajadores bajo su cargo, deberá proceder a la retención, declaración y pago de las mismas, a la cuenta corriente del Fondo que administre la AFP, dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente en que se retuvieron las cotizaciones.

Los pagos efectuados con posterioridad al plazo antes señalado estarán sujetos a lo dispuesto en el Capítulo XI del presente Reglamento.”

El Artículo 19 de la Ley del sistema de Ahorro para Pensiones establece: “Las cotizaciones establecidas en este Capítulo deberán ser declaradas y pagadas por el empleador, el trabajador independiente o la entidad pagadora de subsidios de incapacidad por enfermedad, según corresponda, en la Institución Administradora en que se encuentre afiliado cada trabajador.

Para este efecto, el empleador descontará del ingreso base de cotización de cada afiliado, al momento de su pago, el monto de las cotizaciones a que se refiere el artículo 16 de esta Ley, y el de las voluntarias que expresamente haya autorizado cada afiliado, y trasladará estas sumas, junto con la correspondiente a su aporte, a las Instituciones Administradoras respectivas.

La declaración y pago deberán efectuarse dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente a aquél en que se devengaron los ingresos afectos, o a aquél en que se autorizó la licencia médica por la entidad correspondiente, en su caso.

El empleador o la entidad pagadora de subsidios de incapacidad por enfermedad que no pague oportunamente las cotizaciones de los trabajadores, deberá declararlas en la Institución Administradora correspondiente, dentro del plazo señalado en el inciso anterior de este artículo, sin perjuicio de la sanción respectiva.

La declaración deberá contener los requisitos que disponga la Superintendencia de Pensiones.

Cada Institución Administradora deberá informar a la Superintendencia de Pensiones sobre el incumplimiento a lo establecido en este artículo, para que ésta proceda a imponer las sanciones respectivas de conformidad a lo que se señala en el Título II de esta Ley. Para ello, la Superintendencia de Pensiones determinará mediante instructivo los requerimientos de información específicos.”



El Art. 49 del Código Municipal establece que: "El Alcalde debe ser equitativamente remunerado atendiendo las posibilidades económicas del municipio. La remuneración se fijará en el presupuesto respectivo. El Alcalde que se ausentare en cumplimiento de misión oficial, gozará de la remuneración que le corresponde y el Concejal que lo sustituya gozará igualmente de remuneración calculada en igual cuantía por todo el tiempo que dure la sustitución."

El Art. 1 del Decreto 216, establece que: "Se consideran sujetos pasivos de la retención, las personas naturales domiciliadas en el país, que perciban rentas gravadas que provengan de salarios, sueldos y otras remuneraciones de similar naturaleza en relación de subordinación o dependencia, ya sea en especie o en efectivo las que serán afectas a una retención de acuerdo a las siguientes tablas:

A) Remuneraciones gravadas pagaderas mensualmente:

	DESDE	HASTA	% APLICAR	SOBRE EL EXCESO DE	MAS CUOTA FIJA DE
II TRAMO	\$0.01	\$472.00	SIN RETENCIÓN		
III TRAMO	\$472.01	\$895.24	10%	\$472.00	\$17.67
IV TRAMO	\$895.25	\$2,038.10	20%	\$895.24	\$60.00
V TRAMO	\$2,038.11	En Adelante	30%	\$2,038.10	\$288.57

Acuerdo No. 14 del acta 03 del 21 de mayo de 2015, El Concejo Municipal ACUERDA "La Modificación de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos del año 2015, en donde se mencionará que se realizarán dos Reuniones Ordinarias al mes por lo que recibirá cada Regidor Mil Dólares por cada reunión, la cual fue aprobada por unanimidad."



El Art. 26 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece que: "Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

- 1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
- 2) En la transparencia de la gestión;
- 3) En la confiabilidad de la información;
- 4) En la observancia de las normas aplicables"

La deficiencia se debe al desorden con que el Tesorero Municipal ha manejado los recursos financieros, ya que no priorizo el pago de Dietas, paga anticipadamente remuneraciones y no realiza retenciones de AFP'S y renta al Alcalde; así como también no ha implementado controles efectivos junto con la Contadora sobre las deudas; y el Concejo Municipal por no exigir al Tesorero y a la Contadora el cumplimiento de sus funciones.

Esto da lugar a que se cometan irregularidades con el manejo de los fondos municipales y se autoricen pagos por deudas que no existen.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Segundo Regidor propietario en nota de fecha 06 de enero de 2017, manifestó que: "Es preocupante para mí que tenga que responder por acciones, omisiones, o procedimientos que desconozco, pues no soy ningún profesional en la materia y muchas veces he conocido de actos o hechos ya realizados que me he enterado hasta el momento, o hasta que el Sr. Secretario le da lectura a los Acuerdos Municipales del acta de la Sesión anterior.

Pues para mí quienes deben dar la respuesta a estas observaciones SON: EL SR. ALCALDE MUNICIPAL, EL SINDICO Y LAS JEFATURAS QUE ESTEN RELACIONADAS, PUES ELLOS SON LOS ENCARGADOS DE LA ELABORACION, FORMULACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO A : LA LEY LACAP , CODIGO MUNICIPAL, LEY TRIBUTARIA MUNICIPAL, LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, CODIGO DE TRABAJO, CONSTITUCION DE LA REPUBLICA, LEY DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA, REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, MANUAL DESCRIPTOR DE CARGOS Y CATEGORIAS, LEY DE MEDIO AMBIENTE Y CODIGO DE SALUD Y TODOS LOS MANUALES Y REGLAMENTOS QUE AL RESPECTO SE HAN ELABORADO.

Pues ellos son profesionales y como tal deben desempeñar su trabajo como lo establecen las leyes de nuestro país, y si ya ellos no cumplen con el debido proceso sabiendo que deben responder individualmente por sus acciones u omisiones al no aplicar la Ley, ya lo hacen con el debido conocimiento y por lo tanto son ellos los que pueden presentar evidencia documental, para subsanar dichas observaciones, porque son ellos los que saben cuál son los procedimientos a seguir para el desarrollo de cada proceso y la documentación requerida de acuerdo a la Ley.

Los antes mencionados deberán responder a todas estas presuntas deficiencias, porque son ellos los que disponen en todo lo que se hace en la Alcaldía, ellos manejan desde lo mínimo hasta lo más grande, si uno les pedía información, la respuesta era que [le preguntáramos al] Alcalde que él sabía que todo iba bien y si les preguntaba por los documentos ellos decían por ahí están, nunca se los presentaban a uno, yo no sé si el desorden que hacían era con un propósito para que uno no se diera cuenta de las cosas que ellos hacen."

En nota de fecha 05 de enero de 2017, los Concejales Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios manifiesta: "Respecto del hallazgo potencial hacemos de su conocimiento que las dietas adeudadas son apenas una muestra de las constantes manipulaciones y malversaciones que miembros del Concejo, Alcalde Municipal y empleados realizan con el presupuesto municipal, tomando a total discrecionalidad las finanzas públicas, en reiteradas ocasiones hemos interpuesto denuncias ciudadanas de este hecho ante la Corte de Cuentas de la República. Los infrascritos tenemos un escaso margen de influencia en las actividades de la municipalidad, pues nos limita el número de Concejales que acompañan al alcalde en sus decisiones, con quienes forma mayoría".



Posterior a la lectura del borrador de informe en nota recibida en fecha de marzo de 2017 el Alcalde manifestó que: "Esta situación se dio debido a que por la crisis económica que atraviesa la Municipalidad, muchas veces no se pudo pagar en tiempo las diferentes obligaciones institucionales.

Adicionalmente es de suma importancia aclarar que con relación al caso de los miembros del Concejo Municipal, 2012-2015, señores MARCOS YSABEL VALLADARES VILLATORO (Sindico), JOSE ROBERTO CRUZ OCHOA (Regidor Propietario) y CELVIN ARLINDO BONILLA ROMERO (Regidor Suplente) esta Municipalidad no les adeuda dieta alguna, ya que incluso la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia resolvió en el amparo 567-2014 promovido por estos contra actuaciones del Alcalde Municipal lo siguiente: "no ha lugar al amparo solicitado por los señores por no existir vulneración a sus derechos fundamentales de audiencia, defensa y a la estabilidad en el cargo.... "

En nota recibida el 24 de marzo de 2017 posterior a la lectura del borrador de informe los Concejales Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidor Propietario manifestaron los mismos comentarios expuesto en nota de fecha 05 de enero de 2017.

El Síndico, Primero, Tercero, Cuarto Regidores Propietarios; la Contadora y el Tesorero no emitieron comentarios relacionados a lo observado.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentos presentados por el Alcalde, no modifican lo observado por lo siguiente: Con relación al literal a) de la condición referente a lo adeudado a periodo 2012-2015 al Sindico, Segundo Regidor Propietario y Segundo Regidor Suplente, en la que mencionan que por que la Sala de lo Constitucional no les concedió el Amparo y por lo tanto no tienen derecho a lo adeudado en concepto de Dietas, es de aclarar que el amparo no se les concedió en el sentido de que ya el periodo había finalizado y por lo tanto ya no podían seguir ejerciendo los cargos de elección popular en los que habían sido nombrados, no así a que no tenían derecho a reclamar las Dietas que dejaron de percibir, por lo que la misma resolución menciona que pueden recurrir a otras instancias a reclamar por responsabilidad civil a La Municipalidad de Santa Rosa de Lima si con ellas ocasionaran daños patrimoniales. No obstante la deuda no fue reconocida como deuda en Acta de Entrega del 01 de mayo de 2015; por lo que lo observado se mantiene. Sobre el literal b) no emitieron comentarios; y referente al literal c) los Concejales Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, confirman que las dietas son deudas; por lo que la deficiencia se mantiene.



5.2.15 DEFICIENCIAS EN EL PAGO DE SALARIOS.

Comprobamos que el Tesorero en el período auditado, no realizó de forma oportuna y equitativa el pago de salarios a los empleados Municipales, determinándose las siguientes inconsistencias:

- a) Se verificó que el tesorero cancelo salarios a 30 empleados antes de los 10 días que establece la Ley, entre los cuales figura: El Tesorero Municipal, la Cajera, el Jefe y Subjefe de Unidad Tributaria Municipal, dos auxiliares de la unidad antes mencionada, Jefe de la Unidad de proyección social, asistente de la Sindicatura, motorista de la ambulancia, Auditor Interno, Contadora, entre otros.
- b) De los 223 empleados municipales que contempla la planilla de Ley de Salarios y Contratos, se constató que solamente a tres empleados se les canceló puntual y oportunamente en el mes, según detalle:

Empleado	Cantidad de Meses que Recibió Adelanto	Cantidad de Meses que le Pagaron Puntualmente	Total Meses Cancelados
Edgar Odir Flores Araniva	6	8	14
María Eufemia Paz Ríos	8	6	14
Moisés Roberto Rivera Cañas	4	10	14

- c) De los 223 empleados municipales que contempla la planilla de Ley de Salarios y Contratos, se determinó que al 30 de junio de 2016, solamente 16 empleados se encontraron al día con sus sueldos, según detalle:

EMPLEADO	DEPARTAMENTO	CARGO
Pedro Antonio Reyes Salazar	Auditoria Interna	Auditor Interno
Elsi Didilia Flores Reyes	Tesorería Municipal	Auxiliar de Tesorería Clase D
Moisés Roberto Rivera Cañas	Registro y Control Tributario	Sub- Jefe
David Salvador Parada Reyes	Cuentas Corrientes Municipal	Auxiliar de Cuentas Corrientes
Telma Sofía Melgar Salvador	Secretaria Municipal	Auxiliar
David Alexander Ventura Amaya	Departamento Jurídico	Jefe De Departamento
Edgar Odir Flores Araniva	Administración Tributaria Municipal	Jefe De Departamento
Blanca María Arias Cruz	Administración Tributaria Municipal	Secretaria de la Unidad Tributaria
José Luis Álvarez Álvarez	Administración Tributaria Municipal	Encargado de Cuentas Corrientes
Dora Angélica Andrade García	Administración Tributaria Municipal	Auxiliar de la Unidad Tributaria
Glenda Liseth Amaya Ventura	Contabilidad	Contadora Municipal
Mártir Alexi Herrera Guevara	Proyección Social	Promotor Municipal
José Raúl Prudencio Flores	Departamento de Tesorería	Tesorero Municipal
María Eufemia Paz Ríos	Departamento de Tesorería	Cajera
Marcos Roberto Carlos Henríquez Rubio	Gerencia Municipal	Motorista De Ambulancia
Gerald José Reyes Reyes	Mercado Municipal	Motorista



Por lo que la municipalidad al 30 de junio de 2016, no ha cancelado a empleados un monto total de \$216,585.09, entre los meses de mayo 2015 a junio 2016, de los cuales ya enteraron las retenciones del ISSS y AFP'S.

El Art. 57 del Código Municipal, establece que: "Los miembros del Concejo, Secretario del Concejo, Tesorero, Gerentes, Auditor Interno, Directores o Jefes de las distintas

dependencias de la Administración Municipal, en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la Ley o por violación de la misma.”

El Art. 86 inciso primero del Código Municipal establece que: “El municipio tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos.”

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

El Art. 95, del mismo Código establecen: “Los sueldos de los funcionarios y empleados del municipio podrán pagarse hasta con diez días hábiles de anticipación a su vencimiento.”

El Art. 40 inciso primero del Reglamento Interno de Trabajo establece que: “Los salarios serán pagados a más tardar el último día laborable del período que correspondan a tal operación se iniciara y continuara ininterrumpidamente durante las horas hábiles en los lugares acostumbrados. El pago deberá efectuarse en moneda de curso legal, contra recibos, boletos o planillas que el trabajador firmara en señal de haber recibido a entera satisfacción su correspondiente salario.”

El Art. 41 del Reglamento Interno de Trabajo establece que: “El salario de los trabajadores se pagara en forma íntegra, pero se podrá retener de él hasta los límites legales, cantidades para cubrir pensiones alimenticias, cuotas sindicales, cotizaciones al Seguro Social, INPEP, AFP, impuestos, embargos, préstamos y por cualquier otro concepto que expresamente lo establezcan las leyes vigentes”

El Art. 9 de las Disposiciones generales del Presupuesto de los años 2015 y 2016 establece que: “Para los efectos de la ejecución y control de este presupuesto se entenderán por gastos fijos, aquellos que se pagan por duodécimas partes, correspondiendo una parte a cada mes, tales como los sueldos de empleados permanentes, jornales de trabajadores, contratos a base de remuneraciones diarias, alquileres de casas, contribuciones por cuotas fijas, etc.”

La deficiencia la originó el Tesorero Municipal por el desorden y preferencia con que efectúa los pagos de salarios.

Esto da lugar a que se cometan irregularidades, tal como la duplicidad de pagos; se afecte el rendimiento del empleado por carecer de disponibilidad para hacer frente a las obligaciones y al sostenimiento de la familia.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Tesorero Municipal no emitió ningún comentario respecto a la observación planteada.

5.2.16 PAGO DE REPARACIONES DE VEHICULOS Y MAQUINARIA SIN CONTROLES.

Comprobamos que en el período auditado el Concejo Municipal autorizó la erogación de \$48,710.90, en concepto de mantenimiento y reparaciones de vehículos y maquinaria, verificándose que no existen controles que identifiquen y detalle los mantenimientos preventivos y correctivos que se realizaron.

El artículo 10, literal b) del Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo del Combustible, establece que: "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:

b) Establecer medidas de control para su uso, cuidado, mantenimiento preventivo correctivo;"

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

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

El Art. 26 de la Ley de la Corte de Cuentas de República determina: "Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

- 1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
- 2) En la transparencia de la gestión;
- 3) En la confiabilidad de la información;
- 4) En la observancia de las normas aplicables.

La Art. 102 de la misma ley de la Corte de Cuentas establece: "Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien,



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

La deficiencia se debe a que el Concejo Municipal no ha implementado controles de mantenimiento y reparaciones de vehículos y maquinaria; el Jefe de Mantenimiento y Equipo Municipal no manejó controles que describan las reparaciones y mantenimientos efectuado a los vehículos y maquinaria de la municipalidad; y el Tesorero por realizar los pagos sin cerciorarse que el proceso de control interno previo fuese cumplido.

Esto da lugar a que los gastos carezcan de transparencia, se cometan irregularidades, debido a que los servicios no se den a vehículos municipales, afectado directamente los recursos financieros por la cantidad de \$48,710.90

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Segundo Regidor Propietario en nota de fecha 12 de enero de 2017, manifestó: "Que me he enterado del contenido de las deficiencias relacionadas con aspectos legales, técnicos y de control, de los resultados de la Auditoria Operativa al período del uno de Mayo 2015 al 30 de Junio de 2016, Según REF.RSM-SRL-AO-38212016 donde se han encontrado presuntas deficiencias relacionadas con aspectos legales, técnicos y de control (de los Nos.71 al 84).

Lo único que yo le podría comentar es que los que deben dar la respuesta y presentar la referida documentación para subsanar estas observaciones SON: EL SR. ALCALDE MUNICIPAL, EL SINDICO Y TODAS LAS JEFATURAS RELACIONADAS, PUES ELLOS SON LOS ENCARGADOS DE QUE TODA LA DOCUMENTACION TENGA EL DEVIDO RESPALDO Y REGISTRO Y SI PROCE O NO UN PAGO, Y SI UTILIZAN EL FODES PARA OTROS FINES A LO QUE ESTABLECE LA LEY, Y DE LLEVAR UN DEVIDO CONTROL DE LA ELABORACION, FORMULACION Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO A: PRESUPUESTO MUNICIPAL, LEY LACAP, CODIGO MUNICIPAL, LEY TRIBUTARIA MUNICIPAL, LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, CODIGO DE TRABAJO, CONSTITUCION DE LA REPUBLICA, LEY DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA, REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES, MANUAL DE PRODECIMIENTOS, MANUAL DESCRIPTOR DE CARGOS Y CATEGORIAS, LEY DE MEDIO AMBIENTE Y CODIGO DE SALUD, LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA Y TODOS LOS MANUALES Y REGLAMENTOS QUE AL RESPECTO SE HAN ELABORADO.

Pues ellos son profesionales y como tales deben desempeñar su trabajo como lo establecen las leyes de nuestro país, y si ya ellos no cumplen con el debido proceso sabiendo que deben responder individualmente por sus acciones u omisiones al no trabajar de acuerdo a la Ley. Pues ellos ya lo hacen con el debido conocimiento y por lo tanto son ellos los que pueden presentar evidencia documental, para subsanar dichas



observaciones, porque son ellos los que saben cuáles son los procedimientos a seguir para el desarrollo de cada proceso y la documentación requerida de acuerdo a la Ley. Los antes mencionados deberán responder a todas estas presuntas deficiencias, porque son ellos los que disponen en todo lo que se hace en la Alcaldía, ellos manejan desde lo mínimo hasta lo más grande.”

En nota de fecha 12 de enero de 2017, los Concejales Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, manifestaron que: “En lo tocante a las 10 presuntas observaciones de auditoria arriba detalladas, consideramos que todas tienen una naturaleza común por lo que contestamos su solicitud en forma conjunta, hacemos de su conocimiento que ninguna de las operaciones que presentan inconsistencias fueron aprobadas por los infrascritos, tal como lo habrán constatado los honorables auditores en las actas de Concejo Municipal, en ese orden de ideas es importante resaltar lo que dispone el artículo 45 del Código Municipal "Art. 45.- Cuando algún miembro del Concejo salve su voto, estará exento de responsabilidad, debiéndose hacer constar en el acta respectiva dicha salvedad”; por otro lado el artículo 57 del Código Municipal reza "Art. 57.- LOS MIEMBROS DEL CONCEJO, SECRETARIO DEL CONCEJO, TESORERO, GERENTES, AUDITOR INTERNO, DIRECTORES O JEFES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES RESPONDERÁN INDIVIDUALMENTE POR ABUSO DE PODER, POR ACCIÓN U OMISIÓN EN LA APLICACIÓN DE LA LEY POR VIOLACIÓN DE LA MISMA”.

En ese sentido las actuaciones de los empleados de UACI, refrendarios de pagos encargados de controles administrativos de cada unidad y Concejales que han aprobado las erogaciones de fondos que han sido señalados en ras presuntas observaciones de auditoria, deberán responder directa y exclusivamente por las presuntas omisiones, abusos de poder o violaciones a la Ley en el ejercicio de las funciones que el Concejo Municipal o el elector les designó. De existir algún indicio que alguno de los infrascritos tiene responsabilidad patrimonial o administrativa sobre estos presuntos hallazgos, agradeceremos comunicarlo a fin de presentar mayores pruebas, para cada caso individualizado”.

Posterior a la lectura del borrador de informe en nota de fecha 23 de marzo de 2017 el Alcalde manifestó que: “Como prueba de que las reparaciones de vehículos y maquinaria se efectuaron en bienes municipales anexo lo siguiente: Declaraciones juradas de los propietarios de talleres en donde se le dio mantenimiento a los vehículos y maquinaria municipal.”

En nota de fecha 23 de marzo de 2017 posterior a la lectura del borrador de informe el Jefe de Mantenimiento y Equipo Municipal expresa que: “Para desvanecer el presente hallazgo de auditoria remito a usted copia juradas de las declaraciones de los propietarios de los talleres y empresas en donde se le dio mantenimiento a los vehículos y maquinaria municipal esto como prueba de que los \$48,710.90 que aparecen mencionados en la observación efectivamente fueron pagados en reparación y mantenimiento de bienes municipal.



También anexo copia del acta número nueve donde está asentado el acuerdo número cuatro de la sesión ordinaria del Concejo Municipal de Santa Rosa de Lima, de fecha diecisiete de marzo del año dos mil dieciséis, donde el Concejo Municipal acordó trasladarme a partir de esa fecha como Jefe de Mantenimiento y Equipo Municipal, es decir que es desde esa fecha que soy responsable de dicho departamento”

El Síndico, Primero, Tercero y Cuarto Regidores propietario; el Jefe de Mantenimiento y Equipo Municipal que actuó en el periodo del 01 de mayo de 2015 al 16 de marzo de 2016 y el Tesorero no presentaron comentarios al respecto.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentación presentados por la administración, no modifican lo observado, debido a que no presentaron los controles que identifique y demuestren las reparaciones y mantenimiento efectuados a cada uno de los vehículos y maquinaria municipal; es importante mencionar que lo observado es reincidencia, por lo que la deficiencia se mantiene.

5.2.17 FODES UTILIZADO EN FINES DISTINTOS A LO QUE ESTABLECE LA LEY.

Comprobamos que la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, durante el período auditado, realizó pagos de los recursos FODES 25% por \$89,980.49 y \$238,156.29 del 75%, en fines distintos a lo que establece la ley, así:

a) Se utilizó más del 50% del FODES 25% de lo que permite la Ley, en pago de salarios, determinándose que se utilizó la cantidad de \$52,180.40, según detalle:

MES/AÑO	MONTO UTILIZADO EN SUELDO	50% DEL FODES 25%	DIFERENCIA
Junio/2015	\$ 25,267.31	\$ 21,299.76	\$ 3,967.56
Octubre/2015	\$ 31,705.94	\$ 21,299.76	\$ 10,406.18
Febrero/2016	\$ 29,008.44	\$ 21,369.34	\$ 7,939.10
Marzo/2016	\$ 33,066.89	\$ 21,369.34	\$ 11,697.55
Abril/2016	\$ 30,203.16	\$ 21,369.34	\$ 8,833.82
Mayo/2016	\$ 30,705.53	\$ 21,369.34	\$ 9,336.19
Total	\$179,957.27	\$128,076.88	\$ 52,180.40

La cuota mensual del FODES 25% para el ejercicio 2015, fue de \$42,599.51, y para el ejercicio 2016 de \$42,738.68.

b) Se erogó de los recursos FODES 25% la cantidad de \$37,800.59, en aportes económicos a equipos de futbol, servicios funerarios, donaciones, compra de materiales para proyectos, compra de alimentos, adquisición de pólvora, pagos que no están contemplados como elegibles en este fondo, aun cuando la municipalidad tienen obligaciones que no han cancelados:



Aporte Realizado	Concepto	Monto de Cheques	No Cheque
Aportes Económicos a Equipos de Futbol	Para realización de torneos de Futbol (Dinero y Uniformes Deportivos)	\$1,000.00	0000783 0001471 0001475 0001476
Servicios Fúnebres	Cancelación de Ataúd tipo 130 VY a Funeraria El Paraíso, para madre del Síndico Municipal	\$2,500.00	0001488
Donaciones	Compra de 10 trofeos para donar a Centros Escolares	\$227.00	0001241
Para Proyectos	Compra de aditivo para sellar grietas de algunas arterias dañadas en calles del área urbana	\$331.20	00000782
Donaciones	Compra de tuba de marcha LE JUNE a \$1,197.00 y EUPHONIUM DE MARCHA SILVER JP LE JUNE \$751.50	\$1,948.50	00000790
Deuda de Pólvara	Por pago de show de luces chinas para el 15/09/2013 (\$881.04) factura del 15/08/2013 y para festejos patronales 2013 (\$499.60) factura del 11/08/2013 y Alquiler de Pantalla LED para elección de la reina de los festejos patronales 2014 (\$1,886.27) factura del 02/08/2014	\$3,139.03	0001247
Adquisiciones de Pólvara	Por compra de Pólvara a Cohetería Reyes, propiedad de Martha Losaisiga e Hijos de Valle Verde, Honduras el 12/08/2015 (79 doc. bomba especial, 78 doc. cohete doble, bombas: 15 #3, 10 #4, 10 #5; baterías: 29 de color, 10 crisantemo, 10 cortinas de color	\$2,200.00	0000769
Para Proyectos	Por pago de compra de materiales el 22/01/2016 para varios proyectos ConstruHierros (Pozo de Col. El Prado y Pozo de Instituto Nacional Prof. Francisco Ventura Zelaya, Reparación de tuberías y protección de taludes en Barrio La Esperanza)	\$4,508.21	0001065
Adquisiciones de Servicios	Por Servicio de montaje de jaripeo (BARRERA, TOREROS Y TOROS) prestado a la Municipalidad por fiestas patronales de Cton. Copetillo del 22 al 24/05/2016	\$2,700.00	0001463
Contratación de Grupos Musicales y Discomóvil	Por servicios para las fiestas de agosto 2014, agosto 2015 y carnaval de Cantón Copetillo	\$14,580.00	0000700 0000718 0000777 0000786 0000787
Adquisiciones de Servicios	Primer pago por servicios de PAYASO COQUETON los días 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28/08/2015	\$250.00	0000771
Adquisiciones de bienes	Compra de 17 coronas grandes, 19 cetros y 2 coronas especiales grandes	\$1,073.00	0000742
Adquisición de Alimentos	Compra de carne, chicharrones, gaseosas, queso e ingredientes para barbacoas por celebración de fiestas patronales 2015 y refrigerios, Pollo Campero y agua para participantes en desfile de correo	\$3,343.15	0000772 0000775 0000776 0000778 0001459 0000773 0000780 0000784
Total Pagado		\$37,800.09	



- c) Se erogó de los recursos FODES 75% la cantidad de \$174,240.97, en pagos de planillas del ISSS, AFP'S, servicio de alumbrado público, publicidad, pagos que no están contemplados como elegibles en este fondo, según detalle:

Concepto	Fondo Utilizado	Monto
Pago de Planillas del ISSS de enero de 2016	FODES 75%	\$ 3,100.00
Pago de Planillas de AFP CONFIA de mayo y junio 2015	FODES 75%	\$ 7,210.65
Pago de Planillas de AFP CRECER de enero 2016	FODES 75%	\$ 500.00
Pago de Energía Eléctrica a EEO desde julio 2015 a marzo 2016	FODES 75%	\$ 161,192.82
Pago de Publicidad a MULTICANAL de agosto y septiembre 2015	FODES 75%	\$ 2,237.50
	TOTAL	\$174,240.97

- d) Se verificó que el Tesorero Municipal canceló con recursos del FODES 75% la cantidad de \$63,915.32, por salarios correspondientes a los meses de mayo a diciembre 2015, lo cual es improcedente con esta clase de fondo, según detalle:

Concepto	Pago de Planillas de mayo a diciembre 2015
Con FODES 75% Planilla de Ley de Salarios y Contratos	\$59,903.11
Con FODES 75% Servicios Profesionales	\$2,001.60
Con FODES 75% Personal Reinstalado	\$2,010.61
Total	\$63,915.32



Los párrafos 1, 2 y 3 del Art. 10 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece que: "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."

El último inciso del Art. 12 del reglamento antes detallado, establece que: "Los Concejos 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.”

El Art. 5 de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios establece que “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.”



La deficiencia se originó debido a que el Tesorero Municipal utilizó más del 50% del FODES 25% en pago de salarios y efectuar erogaciones que no son elegible con estos recursos; de igual forma utilizó el FODES 75% no considerando lo que regula la Ley, y el Concejo Municipal por haber autorizado los pagos.

Esto da lugar a que el FODES se utilice en fines distintos a los que establece la Ley; y se reduzca la disponibilidad para gastos de funcionamiento y la inversión en obras de desarrollo local.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Segundo Regidor Propietario en nota de fecha 12 de enero de 2017, manifestó: “Que me he enterado del contenido de las deficiencias relacionadas con aspectos legales, técnicos y de control, de los resultados de la Auditoría Operativa al período del uno de Mayo 2015 al 30 de Junio de 2016, Según REF.RSM-SRL-AO-38212016 donde se han encontrado presuntas deficiencias relacionadas con aspectos legales, técnicos y de control (de los Nos.71 al 84).

Lo único que yo le podría comentar es que los que deben dar la respuesta y presentar la referida documentación para subsanar estas observaciones SON: EL SR. ALCALDE

MUNICIPAL, EL SINDICO Y TODAS LAS JEFATURAS RELACIONADAS, PUES ELLOS SON LOS ENCARGADOS DE QUE TODA LA DOCUMENTACION TENGA EL DEVIDO RESPALDO Y REGISTRO Y SI PROCE O NO UN PAGO, Y SI UTILIZAN EL FODES PARA OTROS FINES A LO QUE ESTABLECE LA LEY, Y DE LLEVAR UN DEBIDO CONTROL DE LA ELABORACION, FORMULACION Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO A: PRESUPUESTO MUNICIPAL, LEY LACAP, CODIGO MUNICIPAL, LEY TRIBUTARIA MUNICIPAL, LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, CODIGO DE TRABAJO, CONSTITUCION DE LA REPUBLICA, LEY DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA, REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES, MANUAL DE PRODECIMIENTOS, MANUAL DESCRIPTOR DE CARGOS Y CATEGORIAS, LEY DE MEDIO AMBIENTE Y CODIGO DE SALUD, LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA Y TODOS LOS MANUALES Y REGLAMENTOS QUE AL RESPECTO SE HAN ELABORADO.

Pues ellos son profesionales y como tales deben desempeñar su trabajo como lo establecen las leyes de nuestro país, y si ya ellos no cumplen con el debido proceso sabiendo que deben responder individualmente por sus acciones u omisiones al no trabajar de acuerdo a la Ley. Pues ellos ya lo hacen con el debido conocimiento y por lo tanto son ellos los que pueden presentar evidencia documental, para subsanar dichas observaciones, porque son ellos los que saben cuáles son los procedimientos a seguir para el desarrollo de cada proceso y la documentación requerida de acuerdo a la Ley. Los antes mencionados deberán responder a todas estas presuntas deficiencias, porque son ellos los que disponen en todo lo que se hace en la Alcaldía, ellos manejan desde lo mínimo hasta lo más grande.”

En nota de fecha 12 de enero de 2017, los Concejales: Quinto, Sexto, Séptimo y Octavo Regidores Propietarios, manifestaron que: “En lo tocante a las 10 presuntas observaciones de auditoria arriba detalladas, consideramos que todas tienen una naturaleza común por lo que contestamos su solicitud en forma conjunta, hacemos de su conocimiento que ninguna de las operaciones que presentan inconsistencias fueron aprobadas por los infrascritos, tal como lo habrán constatado los honorables auditores en las actas de Concejo Municipal, en ese orden de ideas es importante resaltar lo que dispone el artículo 45 del Código Municipal "Art. 45.- Cuando algún miembro del Concejo salve su voto, estará exento de responsabilidad, debiéndose hacer constar en el acta respectiva dicha salvedad"; por otro lado el artículo 57 del Código Municipal reza "Art. 57.- LOS MIEMBROS DEL CONCEJO, SECRETARIO DEL CONCEJO, TESORERO, GERENTES, AUDITOR INTERNO, DIRECTORES O JEFES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES RESPONDERÁN INDIVIDUALMENTE POR ABUSO DE PODER, POR ACCIÓN U OMISIÓN EN LA APLICACIÓN DE LA LEY O POR VIOLACIÓN DE LA MISMA”.

En ese sentido las actuaciones de los empleados de UACI, refrendarios de pagos, encargados de controles administrativos de cada unidad y Concejales que han aprobado las erogaciones de fondos que han sido señalados en ras presuntas observaciones de auditoria, deberán responder directa y exclusivamente por las presuntas omisiones, abusos de poder o violaciones a la Ley en el ejercicio de las



funciones que el Concejo Municipal o el elector les designó. De existir algún indicio que alguno de los infrascritos tiene responsabilidad patrimonial o administrativa sobre estos presuntos hallazgos, agradeceremos comunicarlo a fin de presentar mayores pruebas, para cada caso individualizado.

Por lo anteriormente descrito solicitamos se tenga por superada la observación para los infrascritos”

Posterior a la lectura del borrador de informe en nota recibida en fecha 23 de marzo de 2017 el Alcalde manifestó que: “Considero que estos fondos fueron utilizados acorde a las necesidades y funciones de la Municipalidad, ya que se gastaron en suplir situaciones relacionadas con el quehacer municipal.

Así mismo la interpretación auténtica del artículo 5 de la Ley del FODES establece que los municipios podrán utilizar este fondo en cubrir sus necesidades de funcionamiento y de ejecución de proyectos lo cual faculta a la institución a realizar una serie de gastos siempre y cuando sean relacionados con el quehacer municipal.”

Posterior a la lectura del borrador de informe en nota de fecha 24 de marzo de 2017, los Concejales Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidor Propietario manifestaron que reiteran los comentarios expuestos en la fase de Comunicaciones Preliminares en nota de fecha 12 de enero de 2017.

El Síndico, Primero, Tercero y Cuarto Regidores Propietarios, y el Tesorero emitieron comentarios.



COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por la administración, no modifica lo observado, ya que los recursos provenientes del FODES fueron utilizados inadecuadamente, además de infringir lo que establece el ultimo inciso del artículo 86 de la constitución de la República, el cual establece que: “Los funcionarios del Gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la ley.” Por lo que la deficiencia se mantiene.

5.2.18 INCONSISTENCIAS EN PAGOS REALIZADOS.

Comprobamos que el Tesorero Municipal en el período auditado, efectuó pagos que presenta las inconsistencias siguientes:

a) Se determinó que de la cuenta corriente No. 200818714 del Banco de América Central, se emitieron cheques por un monto mayor al documento que respalda el pago, determinándose que se pagó de más la cantidad de \$1,772.00, según detalle:

FECHA	Nº DE CHEQUE	NOMBRE	Monto según Cheque	Monto según Documento	Concepto según documento	DIFERENCIA PAGADO DE MAS
22/06/2015	00010723	OSCAR ADALBERTO CASTRO	\$ 1,089.00	\$ 300.00	Pago por salario del mes de junio 2015 como Motorista. Cheque emitido y Cobrado por \$1,089.00	\$ 789.00

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

FECHA	Nº DE CHEQUE	NOMBRE	Monto según Cheque	Monto según Documento	Concepto según documento	DIFERENCIA PAGADO DE MAS
11/09/2015	00011453	EDUARDO DE JESUS VINDEL GIRON	\$ 490.00	\$ 140.00	Pago por 12 días de trabajo como miembro del CAM del 01 al 12 de septiembre de 2015.	\$ 350.00
19/10/2015	00011792	ALEXI HIPOLITO CANALES	\$ 496.33	\$ 133.33	Pago por aguinaldo del año 2013 como auxiliar administrativo del mercado	\$ 363.00
05/12/2015	00012270	ROMULO DE JESUS GOMEZ MARTINEZ	\$ 540.00	\$ 270.00	Pago por compra de 2 uniformes deportivos adquiridos a INNOVA SPORT el 05/12/2015 Factura 01534.	\$ 270.00
			\$2,615.33	\$843.33		\$ 1,772.00

b) Se verifico que se emitieron cheques por un monto total de \$800.00, a nombre de Florentín Umanzor Campos, determinándose que los documentos de egresos carecen de firma del recipiente, según detalle:

FECHA	Nº DE CHEQUE	MONTO DE CHEQUE	FONDO UTILIZADO	Concepto	Observación
24/05/2016	0000599	\$ 400.00	FM SCOTIABANK CTA. CTE. 164-0004688	Cuarto pago en cumplimiento a disposiciones del concejo tomadas según Acta 20, Acuerdo 4 de fecha 19/11/2015. INDEMNIZACIÓN	DOCUMENTO DE EGRESO CARECE DEL VISTO BUENO Y DESE
16/06/2016	0001464	\$ 400.00	FODES 25% CTA. CTE. 0051-0002370 BH	Por quinto pago en cumplimiento a disposiciones tomadas en Acuerdo 4 de Acta 20 de fecha 19/11/2015. INDEMNIZACIÓN	DOCUMENTO DE EGRESO CARECE DEL VISTO BUENO Y DESE.
	suman	\$800.00			



El Art. 86 del Código Municipal, establece que: "El municipio tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos.

Para que sean de legítimo abono los pagos hechos por los Tesoreros o por los que hagan sus veces, deberán estar los recibos firmados por los recipientes u otras personas a su ruego si no supieren o no pudieren firmar, y contendrán "EL VISTO BUENO" del Síndico Municipal y el "DESE" del Alcalde, con el sello correspondiente, en su caso.

Cuando el Síndico, tuviere observaciones o se negare autorizar con su firma "EL VISTO BUENO", deberá razonarlo y fundamentado por escrito dentro de un plazo de tres días hábiles, a fin de que el Concejo subsane, corrija o lo ratifique; en caso de ser ratificado deberá firmarlo el Síndico, caso contrario se estará sujeto a lo dispuesto en el artículo 28 de este Código, quedando en consecuencia de legítimo abono los pagos hechos por los tesoreros, según acuerdo de ratificación del Concejo y como anexo las observaciones del Síndico y el acuerdo de ratificación del Concejo.

Corresponde la refrenda de cheques a dos miembros del Concejo electos por acuerdo del mismo."

El Art. 26 de la Ley de la Corte de Cuentas de República, determina que: "Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

- 1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
- 2) En la transparencia de la gestión;
- 3) En la confiabilidad de la información;
- 4) En la observancia de las normas aplicables.

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

La deficiencia se debe a que el Tesorero Municipal emitió cheques: por montos superiores al documento de gasto y efectuó pagos sin exigir la firma de recipiente.

Esto da lugar que las erogaciones carezcan de transparencia y se cometan irregularidades con los recursos financieros, afectado directamente los fondos municipales por la cantidad de \$2,572.00.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Segundo Regidor Propietario en nota de fecha 12 de enero de 2017, manifestó: "Que me he enterado del contenido de las deficiencias relacionadas con aspectos legales, técnicos y de control, de los resultados de la Auditoria Operativa al período del uno de Mayo 2015 al 30 de Junio de 2016, Según REF.RSM-SRL-AO-38212016 donde se han encontrado presuntas deficiencias relacionadas con aspectos legales, técnicos y de control (de los Nos.71 al 84).

Lo único que yo le podría comentar, es que los que deben dar la respuesta y presentar la referida documentación para subsanar estas observaciones SON: EL SR. ALCALDE MUNICIPAL, EL SÍNDICO Y TODAS LAS JEFATURAS RELACIONADAS, PUES ELLOS SON LOS ENCARGADOS DE QUE TODA LA DOCUMENTACION TENGA EL DEVIDO RESPALDO Y REGISTRO Y SI PROCE O NO UN PAGO, Y SI UTILIZAN EL FODES PARA OTROS FINES A LO QUE ESTABLECE LA LEY, Y DE LLEVAR UN DEBIDO CONTROL DE LA ELABORACION, FORMULACION Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO A: PRESUPUESTO MUNICIPAL, LEY LACAP, CODIGO MUNICIPAL, LEY TRIBUTARIA MUNICIPAL, LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, CODIGO DE TRABAJO, CONSTITUCION DE LA REPUBLICA, LEY DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA, REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES, MANUAL DE PRODECIMIENTOS, MANUAL DESCRIPTOR DE CARGOS Y CATEGORIAS, LEY DE MEDIO AMBIENTE Y CODIGO DE SALUD, LEY

DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA Y TODOS LOS MANUALES Y
REGLAMENTOS QUE AL RESPECTO SE HAN ELABORADO.

Pues ellos son profesionales y como tales deben desempeñar su trabajo como lo establecen las leyes de nuestro país, y si ya ellos no cumplen con el debido proceso sabiendo que deben responder individualmente por sus acciones u omisiones al no trabajar de acuerdo a la Ley. Pues ellos ya lo hacen con el debido conocimiento y por lo tanto son ellos los que pueden presentar evidencia documental, para subsanar dichas observaciones, porque son ellos los que saben cuáles son los procedimientos a seguir para el desarrollo de cada proceso y la documentación requerida de acuerdo a la Ley. Los antes mencionados deberán responder a todas estas presuntas deficiencias, porque son ellos los que disponen en todo lo que se hace en la Alcaldía, ellos manejan desde lo mínimo hasta lo más grande.”

Mediante nota de fecha 12 de enero de 2017, los Concejales: Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, manifestaron que: “En lo tocante a las 10 presuntas observaciones de auditoria arriba detalladas, consideramos que todas tienen una naturaleza común por lo que contestamos su solicitud en forma conjunta, hacemos de su conocimiento que ninguna de las operaciones que presentan inconsistencias fueron aprobadas por los infrascritos, tal como lo habrán constatado los honorables auditores en las actas de Concejo Municipal, en ese orden de ideas es importante resaltar lo que dispone el artículo 45 del Código Municipal "Art. 45.- Cuando algún miembro del Concejo salve su voto, estará exento de responsabilidad, debiéndose hacer constar en el acta respectiva dicha salvedad”; por otro lado el artículo 57 del Código Municipal reza "Art. 57.- LOS MIEMBROS DEL CONCEJO, SECRETARIO DEL CONCEJO TESORERO, GERENTES, AUDITOR INTERNO, DIRECTORES O JEFES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES RESPONDERÁN INDIVIDUALMENTE POR ABUSO DE PODER, POR ACCIÓN U OMISIÓN EN LA APLICACÚN DE LA LEY O POR VIOLACIÓN DE LA MISMA”.

En ese sentido las actuaciones de los empleados de UACI, refrendarios de pagos, encargados de controles administrativos de cada unidad y Concejales que han aprobado las erogaciones de fondos que han sido señalados en ras presuntas observaciones de auditoria, deberán responder directa y exclusivamente por las presuntas omisiones, abusos de poder o violaciones a la Ley en el ejercicio de las funciones que el Concejo Municipal o el elector les designó. De existir algún indicio que alguno de los infrascritos tiene responsabilidad patrimonial o administrativa sobre estos presuntos hallazgos, agradeceremos comunicarlo a fin de presentar mayores pruebas, para cada caso individualizado.

Por lo anteriormente descrito solicitamos se tenga por superada la observación para los infrascritos.”

Posterior a la lectura del borrador de informe en nota recibida el 24 de marzo de 2017, los Concejales Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidor Propietario manifestaron que reiteran los comentarios expuesto antes mencionados.



El Tesorero Municipal no presento comentarios ni documentación referente a la deficiencia planteada.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados no modifica la deficiencia planteada, debido a que no presentan evidencia que justifique lo observado, por lo que la deficiencia se mantiene.

5.2.19 INCONSISTENCIAS EN GASTOS DE FIESTAS PATRONALES.

Comprobamos que la Municipalidad de Santa Rosa de Lima en la celebración de fiestas patronales de agosto de 2015 y en Fiestas Patronales de Cantones gastó un monto total de \$186,835.55, determinando que no existe un perfil o presupuesto aprobado por el Concejo Municipal para ese fin, así como también verificamos las siguientes inconsistencias:

a) Determinamos que se gastó en la celebración de Fiestas Patronales de Agosto 2015 un monto de \$162,555.94, según detalle:

Servicio Adquirido	Monto Gastado	Observación
Grupos Musicales (Julia Ester Cárcamo)	\$ 40,147.50	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No existe Orden de compra o contrato, cotizaciones, acta de recepción del bien o servicio. ✓ Los recibos carecen del Dese y Visto Bueno. ✓ Según el monto pagado se debió de realizar proceso para realizar la adquisición de los Servicios y no existe nombramiento de Administrador de Orden de Compras. ✓ No exigieron factura, solo recibos en papel común.
Discomóviles	\$ 10,545.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No existe orden de compra o contrato, cotizaciones, acta de recepción del bien o servicio. ✓ No existe nombramiento de Administrador de Orden de Compras ✓ Algunos de los recibos carecen del Dese y Visto Bueno.
Mariachi Limeño	\$ 3,909.62	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No existe orden de compra o contrato, cotizaciones, acta de recepción del bien o servicio. ✓ No existe nombramiento de Administrador de Orden de Compras ✓ Algunos de los recibos carecen del Dese y Visto Bueno.
Show Artísticos (Payaso Coquetón)	\$ 2,867.50	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No existe orden de compra o contrato, cotizaciones, acta de recepción del bien o servicio. ✓ No existe nombramiento de Administrador de Orden de Compras ✓ Algunos de los recibos carecen del Dese y Visto Bueno.
Show Mitológicos, Danza y Motocicletas	\$ 3,500.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No existe orden de compra o contrato, cotizaciones, acta de recepción del bien o servicio. ✓ No existe nombramiento de Administrador de Orden de Compras ✓ Algunos de los recibos carecen del Dese y Visto Bueno.
Carrozas de Reinas	\$ 38,677.02	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No existe orden de compra o contrato, cotizaciones, acta de recepción del bien o servicio. ✓ Algunos de los recibos carecen del Dese y Visto Bueno. ✓ Según el monto pagado se debió de realizar proceso



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

Servicio Adquirido	Monto Gastado	Observación
		para realizar la adquisición de los Servicios y no existe nombramiento de Administrador de Orden de Compras ✓ No entrega factura, solo recibos
Publicidad para promocionar las Fiestas	\$ 2,300.60	✓ No existe orden de compra o contrato, cotizaciones, acta de recepción del bien o servicio. ✓ No existe nombramiento de Administrador de Orden de Compras ✓ Algunos de los recibos carecen del Dese y Visto Bueno.
Pólvora (Cohetería Reyes)	\$ 22,584.00	✓ No existe orden de compra o contrato, cotizaciones, acta de recepción del bien. ✓ No existe nombramiento de Administrador de Orden de Compras ✓ Algunos de los recibos carecen del Dese y Visto Bueno. ✓ Según el monto Pagado se debió de realizar proceso para realizar la adquisición de los Servicios
Batucada GUANAZAMBA, BANDA MORAZAN y Grupo de Danza	\$ 6,534.5	✓ No existe orden de compra o contrato, cotizaciones, acta de recepción del bien o servicio. ✓ No existe nombramiento de Administrador de Orden de Compras ✓ Algunos de los recibos carecen del Dese y Visto Bueno.
Grupos Musicales	\$ 3,950.00	✓ No existe orden de compra o contrato, cotizaciones, acta de recepción del bien. ✓ No existe nombramiento de Administrador de Orden de Compras ✓ Algunos de los recibos carecen del Dese y Visto Bueno.
Juegos Inflables	\$ 1,200.00	✓ No existe orden de compra o contrato, cotizaciones, acta de recepción del bien. ✓ Algunos de los recibos carecen del Dese y Visto Bueno.
Servicios Profesionales (Coreografías, Serigrafía, Cosmetología, Maestro de Ceremonia)	\$ 2,446.55	✓ No existe orden de compra o contrato, cotizaciones, acta de recepción del bien. ✓ Algunos de los recibos carecen del Dese y Visto Bueno.
Suministro de Pólvora y servicios de quema	\$ 2,589.00	✓ No existe orden de compra o contrato, cotizaciones, acta de recepción del bien. ✓ Algunos de los recibos carecen del Dese y Visto Bueno.
Alimentos y bebidas a participantes de desfile del correo y transporte de bandas	\$ 1,212.15	✓ No existe orden de compra o contrato, cotizaciones, acta de recepción del bien. ✓ Algunos de los recibos carecen del Dese y Visto Bueno.
Coronas y Bandas para Reinas	\$ 2,151.00	✓ No existe orden de compra o contrato, cotizaciones, acta de recepción del bien. ✓ Algunos de los recibos carecen del Dese y Visto Bueno.
Alquiler de sillas y Limpieza de Anfiteatro	\$ 2,233.00	✓ No existe orden de compra o contrato, cotizaciones, acta de recepción del bien. ✓ Algunos de los recibos carecen del Dese y Visto Bueno.
Compra de Tortillas y Hielo	\$ 1,020.00	✓ No existe orden de compra o contrato, cotizaciones, acta de recepción del bien. ✓ Algunos de los recibos carecen del Dese y Visto Bueno.
Alimentación y Bebidas (Barbacoas)	\$ 14,688.50	✓ No existe orden de compra o contrato, cotizaciones, acta de recepción del bien. ✓ Algunos de los recibos carecen del Dese y Visto Bueno. ✓ No existen controles que evidencie que personas recibieron la alimentación.



Servicio Adquirido	Monto Gastado	Observación
	\$162,555.94	

b) Verificamos que en los ejercicios 2015 y 2016 se realizaron gastos en Celebración de Fiestas Patronales de Cantones y Colonias por un monto total de \$24,279.61, de los cuales no existe presupuesto o perfil aprobados para las celebraciones, según detalle:

Cantones	Gastos en 2015	Gastos en 2016	Total Gastado
Cantón Copetillo	\$ 6,035.00	\$ 4,988.50	\$ 11,023.50
Colonia Ventura Perla	\$ 265.00	\$ 200.00	\$ 465.00
Cantón Pasaquinita	\$ 5,551.11	\$ 0.00	\$ 5,551.11
Cantón El Algodón	\$ 1,017.00	\$ 333.00	\$ 1,350.00
Cantón Los Mojones	\$ 4,065.00	\$ 0.00	\$ 4,065.00
Cantón La Chorrera	\$ 0.00	\$ 300.00	\$ 300.00
Cantón San Sebastián	\$ 0.00	\$ 1,525.00	\$ 1,525.00
Total	\$ 16,933.11	\$ 7,346.50	\$ 24,279.61

El Reglamento de la Ley del Fondo para el desarrollo económico y social de los Municipios, en el Artículo 14, establece: "Cada proyecto debe ser aprobado por el Concejo Municipal, y debe ser considerado en forma individual. Los costos tanto de pre-inversión como de ejecución, tales como los gastos de la elaboración del plan de inversión del Municipio, elaboración de carpetas técnicas, consultorías, publicación de carteles de Licitación y privada, mano de obra, honorarios profesionales y materiales, deberán contabilizarse en forma separada, para que al terminarse la etapa de ejecución pueda liquidarse cada proyecto; y la Corte de Cuentas de la República como las Auditorías que se contraten puedan de una manera precisa realizar su labor fiscalizadora."

El Art. 94 del Código Municipal, establece que: "Las erogaciones para ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios se registrarán por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública."

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

b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio;"

El Art. 40 literal b) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece que: "Los montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes:



b) Libre Gestión: Cuando el monto de la adquisición sea menor o igual a ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio, deberá dejarse constancia de haberse generado competencia, habiendo solicitado al menos tres cotizaciones. No será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a veinte (20) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; y cuando se tratare de ofertante único o marcas específicas, en que bastará un solo ofertante, para lo cual se deberá emitir una resolución razonada. Los montos expresados en el presente artículo deberán ser tomados como precios exactos que incluyan porcentajes de pagos adicionales que deban realizarse en concepto de tributos;"

El Art. 79 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece que: "Los contratos se perfeccionan y formalizan con la suscripción de los correspondientes instrumentos, por las partes contratantes o sus representantes debidamente acreditados.

Para las adquisiciones de bienes o servicios en los procesos de libre gestión, podrá emitirse Orden de Compra o Contrato.

La factura o documento equivalente deberá ser exigida para todo trámite de pagos en las transacciones reguladas por esta Ley."

El Art. 82 Bis, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece: La Unidad Solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de Contratos quienes tendrán las responsabilidades siguientes:...

El artículo 86 del Código Municipal establece: "El municipio tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos.

Para que sean de legítimo abono los pagos hechos por los Tesoreros o por los que hagan sus veces, deberán estar los recibos firmados por los recipientes u otras personas a su ruego si no supieren o no pudieren firmar, y contendrán "EL VISTO BUENO" del Síndico Municipal y el "DESE" del Alcalde, con el sello correspondiente, en su caso.

Cuando el Síndico, tuviere observaciones o se negare autorizar con su firma "EL VISTO BUENO", deberá razonarlo y fundamentado por escrito dentro de un plazo de tres días hábiles, a fin de que el Concejo subsane, corrija o lo ratifique; en caso de ser ratificado deberá firmarlo el Síndico, caso contrario se estará sujeto a lo dispuesto en el artículo 28 de este Código, quedando en consecuencia de legítimo abono los pagos hechos por los tesoreros, según acuerdo de ratificación del Concejo y como anexo las observaciones del Síndico y el acuerdo de ratificación del Concejo.

Corresponde la refrenda de cheques a dos miembros del Concejo electos por acuerdo del mismo".

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



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

El Art. 26 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: “Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

- 1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
- 2) En la transparencia de la gestión;
- 3) En la confiabilidad de la información;
- 4) En la observancia de las normas aplicables.”

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

La deficiencia se originó debido a que el Jefe UACI no realizó los procesos para la adquisición de bienes y servicios que exige la LACAP; el Tesorero Municipal por realizar las erogaciones sin cumplir con lo que exigen los preceptos legales; y el Concejo Municipal por autorizar las erogaciones, sin haberse exigido la elaboración de un presupuesto que sirviera de base para los gastos en la celebración de las fiestas patronales de la ciudad y cantones, y no requerir los procesos de adquisición que exigen la normativa legal.



Esto da lugar a que se cometan irregularidades, que los gastos carezcan de transparencia y no se tenga controles en los gastos para festejos patronales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Segundo Regidor Propietario en nota recibida en fecha 12 de enero de 2017, expreso lo siguiente: “Que me he enterado del contenido de las deficiencias relacionadas con aspectos legales, técnicos y de control, de los resultados de la Auditoria Operativa al período del uno de Mayo 2015 al 30 de Junio de 2016, Según REF.RSM-SRL-AO-38212016 donde se han encontrado presuntas deficiencias relacionadas con aspectos legales, técnicos y de control (de los Nos.71 al 84).

Lo único que yo le podría comentar es que los que deben dar la respuesta y presentar la referida documentación para subsanar estas observaciones SON: EL SR. ALCALDE MUNICIPAL, EL SINDICO Y TODAS LAS JEFATURAS RELACIONADAS, PUES ELLOS SON LOS ENCARGADOS DE QUE TODA LA DOCUMENTACION TENGA EL DEVIDO RESPALDO Y REGISTRO Y SI PROCE O NO UN PAGO, Y SI UTILIZAN EL FODES PARA OTROS FINES A LO QUE ESTABLECE LA LEY, Y DE LLEVAR UN DEBIDO CONTROL DE LA ELABORACION, FORMULACION Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO A: PRESUPUESTO MUNICIPAL, LEY LACAP, CODIGO MUNICIPAL, LEY TRIBUTARIA MUNICIPAL, LEY DE LA CARRERA

ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, CODIGO DE TRABAJO, CONSTITUCION DE LA REPUBLICA, LEY DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA, REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISIONES Y CONTRATACIONES, MANUAL DE PRODECIMIENTOS, MANUAL DESCRIPTOR DE CARGOS Y CATEGORIAS, LEY DE MEDIO AMBIENTE Y CODIGO DE SALUD, LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA Y TODOS LOS MANUALES Y REGLAMENTOS QUE AL RESPECTO SE HAN ELABORADO.

Pues ellos son profesionales y como tales deben desempeñar su trabajo como lo establecen las leyes de nuestro país, y si ya ellos no cumplen con el debido proceso sabiendo que deben responder individualmente por sus acciones u omisiones al no trabajar de acuerdo a la Ley. Pues ellos ya lo hacen con el debido conocimiento y por lo tanto son ellos los que pueden presentar evidencia documental, para subsanar dichas observaciones, porque son ellos los que saben cuáles son los procedimientos a seguir para el desarrollo de cada proceso y la documentación requerida de acuerdo a la Ley.

Los antes mencionados deberán responder a todas estas presuntas deficiencias, porque son ellos los que disponen en todo lo que se hace en la Alcaldía, ellos manejan desde lo mínimo hasta lo más grande.”

En nota de fecha 12 de enero de 2017, el Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores propietarios manifestaron: “En lo tocante a las 10 presuntas observaciones de auditoría arriba detalladas, consideramos que todas tienen una naturaleza común por lo que contestamos su solicitud en forma conjunta, hacemos de su conocimiento que ninguna de las operaciones que presentan inconsistencias fueron aprobadas por los infrascritos tal como lo habrán constatado los honorables auditores en las actas de Concejo Municipal, en ese orden de ideas es importante resaltar lo que dispone el artículo 45 del Código Municipal “Art. 45.- Cuando algún miembro del Concejo salve su voto, estará exento de responsabilidad, debiéndose hacer constar en el acta respectiva dicha salvedad”; por otro lado el artículo 57 del Código Municipal reza “Art. 57.- LOS MIEMBROS DEL CONCEJO, SECRETARIO DEL CONCEJO, TESORERO, GERENTES, AUDITOR INTERNO, DIRECTORES O JEFES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES RESPONDERÁN INDIVIDUALMENTE POR ABUSO DE PODER, POR ACCIÓN U OMISIÓN EN LA APLICACIÓN DE LA LEY O POR VIOLACIÓN DE LA MISMA”.

En ese sentido las actuaciones de los empleados de UACI, refrendarios de pagos, encargados de controles administrativos de cada unidad y Concejales que han aprobado las erogaciones de fondos que han sido señalados en ras presuntas observaciones de auditoría, deberán responder directa y exclusivamente por las presuntas omisiones, abusos de poder o violaciones a la Ley en el ejercicio de las funciones que el Concejo Municipal o el elector les designó. De existir algún indicio que alguno de los infrascritos tiene responsabilidad patrimonial o administrativa sobre estos presuntos hallazgos, agradeceremos comunicarlo a fin de presentar mayores pruebas, para cada caso individualizado.

Por lo anteriormente descrito solicitamos se tenga por superada la observación para los infrascritos”



Mediante nota de fecha 13 de enero de 2017, el Jefe UACI manifestó: "Cabe mencionar que no hubo requerimiento previo o acuerdo de priorización remitido a esta unidad de parte del Concejo Municipal, aunque se aclara que estos eventos se realizaron en todo el Municipio."

Posterior a la lectura del borrador de informe en nota de fecha 23 de marzo de 2017, el Alcalde manifestó que: "Considero que en éste caso no existen inconsistencias en los gastos detallados, ya que al revisar cada uno de ellos se ve a simple vista que todos ellos fueron realizados en el marco de la celebración de las fiestas patronales del municipio, las cuales son parte de las tradiciones e idiosincrasia de los pueblos; es importante mencionar que en todas las auditorias anteriores realizadas por la Corte de Cuentas no se había cuestionado este tipo de gastos.

Así mismo en los presupuestos municipales 2015 y 2016 aparecen presupuestados gastos para celebración de fiestas patronales en la partida presupuestaria 54314 ATENCIONES OFICIALES, lo cual da validez legal a este tipo de gastos; anexo copia de la parte de dichos presupuestos.

Adicional a lo anterior el artículo 40 literal b) de la LACAP, en una de sus partes literalmente dice: "Libre Gestión: Cuando el monto de la adquisición sea menor o igual a ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio deberá dejarse constancia de haberse generado competencia, habiendo solicitado al menos tres cotizaciones. No será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a veinte (20) salarios mínimos mensuales para el sector comercio;...", y si se analiza que de los 25 gastos cuestionados solamente 7 exceden este límite, se concluye que en 18 gastos no es necesario cotización u otro documento similar."



En nota recibida el 24 de marzo de 2017 posterior a la lectura del borrador de informe los Concejales Quinto, Sexto, Séptimo y Octavo Regidor Propietario manifestaron que reiteran los comentarios expuesto en nota de fecha 12 de enero de 2017.

El Alcalde Municipal, Sindico, Primero, Tercero y Cuarto Regidores Propietarios, y el Tesorero no emitieron comentarios al respecto.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por la administración, no modifican la deficiencia planteada, debido a que no presentan evidencia documental que justifique lo observado; y no se esta observado que no había asignación presupuestaria, sino el hecho de no existir perfiles o presupuestos para las celebraciones de fiestas patronales aprobado por el Concejo Municipal, y que además no se efectuaron los procesos que exigen la LACAP, por lo que la deficiencia se mantiene.

5.2.20 CHEQUES EMITIDOS SIN DOCUMENTACION DE RESPALDO Y NO REGISTRADOS CONTABLEMENTE.

Comprobamos que en el período del 01 de mayo 2015 a 30 de junio 2016, se emitieron y pagaron cheques por un monto total de \$67,835.80, sin existir documentos que

respalden y justifiquen los pagos realizados; además determinamos que estos fueron registrados contablemente sin verificarse la documentación pertinente que respalde, demuestre e identifique la finalidad de las transacciones y que estas cumplieran con los aspectos legales; así como también determinamos que entre el monto antes mencionado existen cincuenta y tres cheques por la cantidad de \$19,353.10 que no fueron registrados contablemente. (Ver Anexo 1 y 2).

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

El Art. 86 del Código Municipal, establece que: "El municipio tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos.

Para que sean de legítimo abono los pagos hechos por los Tesoreros o por los que hagan sus veces, deberán estar los recibos firmados por los recipientes u otras personas a su ruego si no supieren o no pudieren firmar, y contendrán "EL VISTO BUENO" del Síndico Municipal y el "DESE" del Alcalde, con el sello correspondiente, en su caso.

Cuando el Síndico, tuviere observaciones o se negare autorizar con su firma "EL VISTO BUENO", deberá razonarlo y fundamentado por escrito dentro de un plazo de tres días hábiles, a fin de que el Concejo subsane, corrija o lo ratifique; en caso de ser ratificado deberá firmarlo el Síndico, caso contrario se estará sujeto a lo dispuesto en el artículo 28 de este Código, quedando en consecuencia de legítimo abono los pagos hechos por los tesoreros, según acuerdo de ratificación del Concejo y como anexo las observaciones del Síndico y el acuerdo de ratificación del Concejo.

Corresponde la refrenda de cheques a dos miembros del Concejo electos por acuerdo del mismo."

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

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



El Art. 20 de las las Disposiciones Generales del Presupuesto Municipal de Santa Rosa de Lima de los Ejercicios 2015 y 2016, establece que: "Los refrendarios de cheques incurrirán en responsabilidad solidaria con el tesorero o encargado del fondo circulante por el valor de los cheques que refrenden, en el caso que no estén respaldados por los comprobantes de egreso respectivo, debidamente legalizados."

Los artículos 193, 208 y 209 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece:

El Art. 193.- "Toda operación que dé origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando".

El Art. 208.- "El Contador verificará que toda transacción que deba registrarse en el sistema contable, cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico, presentando por escrito al responsable de la decisión toda situación contraria al ordenamiento establecido. En caso contrario, será solidariamente responsable por las operaciones contabilizadas.

Con excepción a la situación establecida en el inciso 2 del artículo anterior, los Contadores tienen prohibido registrar hechos económicos en conceptos distintos a los fijados de acuerdo con la naturaleza de las operaciones u omitir la contabilización de los mismos, siendo directamente responsables, conjuntamente con el Jefe de la Unidad Financiera, de toda interpretación errónea de la información y por la no aplicación de los principios, normas y procedimientos contables establecidos por la Dirección General."



El Art. 209.- "Los Jefes de las Unidades Contables serán responsables por negligencia en las siguientes situaciones:

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

La deficiencia la originó el Tesorero Municipal por haber pagado sin exigir la documentación de respaldo respectiva, y los refrendarios de cheques (Alcalde Municipal, el Primero y Segundo Regidores Propietarios) por haber firmado solidariamente con el tesorero; y la Contadora Municipal por registrar las transacciones sin documentación de respaldo y por no haber registrar erogaciones efectuadas.

Esto da lugar a que se cometan irregularidades con los fondos municipales, y se afecten los fondos por la cantidad de \$67,835.80.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Posterior a la lectura del borrador de informe el Tesorero Municipal en nota recibida el 24 de marzo de 2017, manifestó que: "Para desvanecer el presente hallazgo de auditoria remito a usted la siguiente documentación:

1. Documentos probatorios de los pagos realizados con los traslados de fondos entre cuentas, así:

- Cheque 020269-0 \$38,500.00 trasladado a la cuenta No. 00510002370 25% FODES (BANCO HIPOTECARITO).
- Cheque 020270-6 \$50,637.37 trasladado a La cuenta No. 00510002361- 75% FODES (BANCO HTPOTECARIO).
- Cheque 020592-1 \$14,438.00 trasladado a la cuenta No. 00510002361 75% FODES (BANCO HIPOTECARTO).
- Cheque 10682 \$33,360.00 trasladado a la cuenta No. 00510002361 75% FODES (BANCO HIPOTECARIO).
- Cheque 10747 \$10,916.21 trasladado a la cuenta No. 00510002361 75% FODES (BANCO HTPOTECARIO).
- Cheque 678 \$38,500.00 trasladado a la cuenta No. 200952141 proyecto CONSTRUCCIÓN DE CONCRETEADO HIDRÁULICO EN CASERÍO EL PORTILLO, CANTON EL, PORTILLO DE ESTA JURISDICCIÓN (BANCO DE AMERICA CENTRAL).
- Cheque 791 \$10,500.00 trasladado a la cuenta No. 200873685 proyecto CONSTRUCCION DE CONCRETEADO HIDRÁULICO EN PRINCIPALES CALLES DE COLONIA VENTURA PERLA DE ESTA CIUDAD (BANCO DE AMERICA CENTRAL).
- Cheque 10720 \$5,500.00 trasladado a la cuenta No. 200873685 proyecto CONSTRUCCION DE CALLES DE COLONIA VENTURA PERLA DE ESTA CIUDAD (BANCO DE AMERICA CENTRAL).
- Cheque 11747 \$6,070.00 trasladado a la cuenta No. 200873685 proyecto CONSTRUCCION DE CONCRETEADO HIDRÁULICO EN PRINCIPALES CALLES DE COLONIA VENTURA PERLA DE ESTA CIUDAD (BANCO DE AMERICA CENTRAL).
- Cheque 13837 \$6,000.00 trasladado a la cuenta No. 200873685 proyecto CONSTRUCCION DE CONCRETEADO HIDRÁULICO EN PRINCIPALES CALLES DE COLONIA VENTURA PERLA DE ESTA CIUDAD (BANCO DE AMERICA CENTRAL).
- Chequé 13850 \$25,000.00 trasladado a la cuenta No. 200873685 proyecto CONSTRUCCION DE CONCRETEADO HIDRAULICO EN PRINCIPALES CALLES DE COLONIA VENTURA PERLA DE ESTA CIUDAD (BANCO DE AMERICA CENTRAL).
- Cheque 1469 \$25,300.00 trasladado a la cuenta No. 200818714 fondo municipal (BANCO DE AMERICA CENTRAL).
- Cheque 411 \$43,660.00 trasladado a la cuenta No. 200873685 proyecto CONSTRUCCIÓN DE CONCRETEADO HIDRAULICO EN PRINCIPALES CALLES DE COLONIA VENTURA PERLA DE ESTA CIUDAD (BANCO DE AMERICA CENTRAL).



2. Recibos simples y facturas, todos debidamente legalizados y certificados, los

cuales dan soporte y respaldan los pagos observados según ANEXO 1 y ANEXO 2 de la observación 5.2.20.”

El Alcalde Municipal, el Primero y Segundo Regidores Propietarios con funciones de refrendarios de cheque, y la Contadora Municipal no emitieron comentarios al respecto.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentos presentados por el Tesorero, modificó parcialmente el monto cuestionado inicialmente por la cantidad de \$385,640.93, ya que después de analizar y verificar la documentación presentada, se considera solamente documentación por el monto total de \$317,805.13, debido a que presentaron documentos que amparan los pagos realizados y los acuerdos que respaldan la autorización de estos, y no se considera la documentación por la cantidad de \$48,482.70, debido a que las facturas corresponden a fechas posterior al 30 de junio de 2016 y los recibos presentan alteraciones y no anexaron los acuerdos que demuestren que fueron que los pagos fueron autorizados por el concejo municipal; de igual manera no presentaron documentación por el monto de \$19,353.10; por lo que la observación se mantiene por un monto de \$67,835.80.

CONCLUSIÓN DEL PROYECTO.

La Municipalidad de Santa Rosa de Lima, en el período del 01 de mayo de 2015 al 30 de junio de 2016, la percepción de fondo fue remitida íntegra y oportuna, el uso de registro de fondos y la utilización de los recursos financieros fueron de forma económica, eficiente y eficaz, y ejecutados de conformidad a las disposiciones técnicas y legales, excepto por los incumplimientos señalados en el presente proyecto.



5.3 PROYECTO: GESTIÓN EN OBRAS, BIENES Y SERVICIOS.

5.3.1 CARPETA TÉCNICA DE PROYECTO NO EJECUTADO.

Comprobamos que la Municipalidad de Santa Rosa de Lima en el período sujeto a examen pagó a la empresa LEGAL GREEN CONSULTORES, S.A DE C.V. la cantidad de \$12,712.50 en concepto de formulación de carpeta técnica del “Proyecto Instalación de Sistema de Alumbrado Público y Obras RSE en el Municipio de Santa Rosa de Lima”; determinándose que esta no fue utilizada, debido a que el proyecto no fue ejecutado; de igual manera este proyecto no se encuentra contemplado en el plan anual de compra para el ejercicio 2016, y por ende no fue presupuestado; los pagos se detallan, así:

FECHA	No. DE FACTURA	No. DE CHEQUE, BANCO Y FONDO	VALOR PAGADO
18/01/2016	002	000334 Banco Hipotecario, FODES 75%	\$ 8,475.00
18/01/2016	003	000335 Banco Hipotecario, FODES 75%	\$ 4,237.50
			\$12,712.50

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 que: "Los Concejos 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."

El Artículo 26 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece que: "Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

- 1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
- 2) En la transparencia de la gestión;
- 3) En la confiabilidad de la información;
- 4) En la observancia de las normas aplicables."

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

El Artículo 16 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece que: "Todas las instituciones deberán hacer su programación anual de adquisiciones y contrataciones de bienes, construcción de obras y contratación de servicios no personales, de acuerdo a su plan de trabajo y a su Presupuesto Institucional, la cual será de carácter público".



La deficiencia la originó el Concejo Municipal por autorizar la formulación y pago de la carpeta técnica y el Jefe UACI por no cerciorarse que el proyecto fuese contemplado en el plan anual de compras y en el presupuesto.

Esto da lugar a que se realicen pagos indebidos que vienen a disminuir los recursos financieros de la municipalidad por la cantidad de \$12,712.50.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 13 de diciembre de 2016, el Jefe UACI manifestó: "Se informa que el proyecto se tenía contemplada su ejecución, pero por motivos de disponibilidad de fondos no se pudo ejecutar, ya que se licitó y no presentaron ninguna oferta ninguna empresa ni persona natural".

En nota de fecha 5 de enero de 2017, el Segundo Regidor Propietario manifestó que: "Es preocupante para mí que tenga que responder por acciones, omisiones, o procedimientos que desconozco, pues no soy ningún profesional en la materia y muchas veces he conocido de actos o hechos ya realizados que me he enterado hasta

el momento, o hasta que el Sr. Secretario le da lectura a los Acuerdos Municipales del Acta de la Sesión anterior.

Pues para mí quienes deben dar la respuesta a estas observaciones SON: EL SR. ALCALDE MUNICIPAL, EL SINDICO Y LAS JEFATURAS QUE ESTÉN RELACIONADAS, PUES ELLOS SON LOS ENCARGADOS DE LA ELABORACIÓN, FORMULACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE LA ACUERDO A: LA LEY LACAP, CÓDIGO MUNICIPAL, LEY TRIBUTARIA MUNICIPAL, LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, CÓDIGO DE TRABAJO, CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA, LEY DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA, REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, MANUAL DESCRIPTOR DE CARGOS Y CATEGORIAS, LEY DE MEDIO AMBIENTE Y CÓDIGO DE SALUD Y TODOS LOS MANUALES Y REGLAMENTOS QUE AL RESPECTO SE HAN ELABORADO.

Pues ellos son profesionales y como tal deben desempeñar su trabajo como lo establecen las leyes de nuestro país, y si ya ellos no cumplen con el debido proceso sabiendo que deben responder individualmente por sus acciones u omisiones al no aplicar la Ley, ya lo hacen con el debido conocimiento y por lo tanto son ellos los que pueden presentar evidencia documental, para subsanar dichas observaciones, porque son ellos los que saben cuál son los procedimientos a seguir para el desarrollo de cada proceso y la documentación requerida de acuerdo a la Ley.

Los antes mencionados deberán responder a todas esta presuntas deficiencias, porque son ellos los que disponen en todo lo que se hace en la Alcaldía, ellos manejan desde lo mínimo hasta lo más grande, si uno le pedía información, la respuesta era que le preguntáramos al Alcalde que él sabía que todo iba bien y si les preguntaba por los documentos ellos decían por ahí están, nunca se los presentaban a uno, yo no sé si el desorden que hacían era con un propósito para que uno no se diera cuenta que las cosas que ellos hacen”.

Mediante nota de fecha 16 de diciembre de 2016, los Concejales: Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, manifestaron que: “...los pagos señalados no fueron autorizados por los infrascritos en virtud de las inconsistencias legales de las que adolecía el proceso de contratación, y la ausencia de programación de las contrataciones en el plan anual de compras. Ante tal situación somos del criterio que deberán responder de manera directa los funcionarios actuantes que contravinieron la Ley al acordar y realizar los desembolsos que afectaron el patrimonio institucional.”

Posterior a la lectura del borrador de informe mediante nota de fecha 24 de marzo de 2017, el Jefe UACI, manifestó que: “El proyecto se tenía contemplada su ejecución, ya que se licito y no presentaron ninguna oferta, ni empresa ni persona natural. Posteriormente no se tiene conocimiento porque el Concejo Municipal no continuó con el proceso ya que se solicitó por medio de nota que se declarara desierto el proceso para de esa manera continuar, pero no se obtuvo respuesta de ello.

Es importante mencionar que la carpeta es un documento válido y técnico el cuál puede ser utilizado cuando se estime conveniente.



En nota de fecha 24 de marzo de 2017, posterior a la lectura del borrador de informe el Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios presentaron los mismos comentarios antes expuestos.

El Alcalde, Síndico Municipal y los Concejales Propietarios Primero, segundo, tercero y cuarto, no emitieron comentario al respecto.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por la administración ratifican lo observado, por lo tanto la deficiencia se mantiene.

5.3.2 NO EXISTE NOMBRAMIENTO DE ADMINISTRADOR DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS.

Comprobamos que en el período auditado, se efectuaron adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, determinándose que no existe nombramiento de administrador de contrato u orden de compras, de las siguientes adquisiciones:

NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO SEGUN PRESUPUESTO	MODALIDAD
Construcción de Concretado Hidráulico en Colonia Treminio, Santa Rosa de Lima.	\$ 362,394.89	Licitación Pública
Construcción de Concreteado Hidráulico en Sector de la Bolsa, Barrio Las Delicias, Santa Rosa de Lima.	\$ 267,313.09	Licitación Pública
Suministro de Combustible y Lubricantes para vehículos de la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima.	\$ 59,842.09	Contratación Directa
Compra de materiales para el proyecto Bacheo y Mantenimiento de Calles Urbanas del Municipio de Calles urbanas del Municipio año 2015.	\$ 18,773.55	Libre Gestión
Compra de materiales para el proyecto Bacheo y Mantenimiento de Calles Urbanas del Municipio Año 2016	\$ 18,355.40	Libre Gestión
Suministro de balasto, desalojo y horas máquinas de retro excavadora	\$ 9,709.70	Libre Gestión
Levantamiento topográfico en la ejecución de proyectos y elaboración de planos de inmuebles.	\$ 11,946.66	Libre Gestión
Compra de materiales eléctricos para las reparaciones del Alumbrado Público.	\$ 29,143.92	Libre Gestión
Alquiler de Maquinaria	\$ 10,361.36	Libre Gestión
Perforación y Equipamiento de pozo en caserío Los robles, Cantón Los Mojones, de la ciudad de Santa Rosa de Lima,	\$ 4,528.99	Libre Gestión
Remodelación e Iluminación de Cancha Municipal en Colonia Ventura Perla, Santa Rosa de Lima	\$ 11,659.00	Libre Gestión



El inciso primero del Art. 82 Bis, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece: “La Unidad Solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de Contratos quienes tendrán las responsabilidades siguientes (...)”

El Art. 110, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece: "Sin perjuicio de lo pactado en los contratos de supervisión de obras públicas, adicionalmente las instituciones deberán designar a los administradores de contratos, para comprobar la buena marcha de la obra y el cumplimiento de los contratos".

La deficiencia se debe a que el Concejo Municipal no nombró administradores de Contratos u Orden de Compra de Bienes y Servicios.

Esto da lugar a que los bienes o servicios que se reciben y pagan difieran en precios, cantidad y calidad a los adjudicados, y por ende se cometan irregularidades en las adquisiciones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 05 de enero de 2017, los Concejales Quinto, Sexto, Séptima, y Octavo Regidores Propietarios, manifestaron: "Hacemos de su conocimiento que ninguna de las operaciones que presentan inconsistencias fueron aprobadas por los infrascritos, tal como lo habrán constatado los honorables auditores, en ese orden de ideas es importante resaltar lo que dispone el artículo 45 del Código Municipal " Art. 45.- Cuando algún miembro del Concejo salve su voto, estará exento de responsabilidad, debiéndose hacer constar en el acta respectiva dicha salvedad (Apelando a lo dispuesto en los artículos 45 y 57 del referido Código, los infrascritos votamos en contra de éstas operaciones por las visibles irregularidades del proceso, no obstante los ordenadores de pago y otros miembros del Concejo estuvieron de acuerdo y aprobaron estas operaciones, por lo que consideramos que son ellos los que deben responder directa y exclusivamente por los abusos de poder, por acción, omisión o violaciones en la aplicación de la ley en que pudieren haber incurrido. Por lo anteriormente descrito solicitamos se tenga por superada la observación para los infrascritos".



En nota de fecha 5 de enero de 2017, el Segundo Regidor Propietario manifestó que: "Es preocupante para mí que tenga que responder por acciones, omisiones, o procedimientos que desconozco, pues no soy ningún profesional en la materia y muchas veces he conocido de actos o hechos ya realizados que me he enterado hasta el momento, o hasta que el Sr. Secretario le da lectura a los Acuerdos Municipales del Acta de la Sesión anterior.

Pues para mi quienes deben dar la respuesta a estas observaciones SON: EL SR. ALCALDE MUNICIPAL, EL SINDICO Y LAS JEFATURAS QUE ESTÉN RELACIONADAS, PUES ELLOS SON LOS ENCARGADOS DE LA ELABORACIÓN, FORMULACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE LA ACUERDO A: LA LEY LACAP, CÓDIGO MUNICIPAL, LEY TRIBUTARIA MUNICIPAL, LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, CÓDIGO DE TRABAJO, CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA, LEY DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA, REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, MANUAL DESCRIPTOR DE CARGOS Y CATEGORIAS, LEY DE MEDIO AMBIENTE Y CÓDIGO DE SALUD Y

TODOS LOS MANUALES Y REGLAMENTOS QUE AL RESPECTO SE HAN ELABORADO.

Pues ellos son profesionales y como tal deben desempeñar su trabajo como lo establecen las leyes de nuestro país, y si ya ellos no cumplen con el debido proceso sabiendo que deben responder individualmente por sus acciones u omisiones al no aplicar la Ley, ya lo hacen con el debido conocimiento y por lo tanto son ellos los que pueden presentar evidencia documental, para subsanar dichas observaciones, porque son ellos los que saben cuál son los procedimientos a seguir para el desarrollo de cada proceso y la documentación requerida de acuerdo a la Ley.

Los antes mencionados deberán responder a todas estas presuntas deficiencias, porque son ellos los que disponen en todo lo que se hace en la Alcaldía, ellos manejan desde lo mínimo hasta lo más grande, si uno le pedía información, la respuesta era que le preguntáramos al Alcalde que él sabía que todo iba bien y si les preguntaba por los documentos ellos decían por ahí están, nunca se los presentaban a uno, yo no sé si el desorden que hacían era con un propósito para que uno no se diera cuenta que las cosas que ellos hacen”.

En nota de fecha 5 de enero de 2017, el Jefe UACI manifestó: “Se anexa nota donde esta unidad solicitó al Concejo Municipal el nombramiento de los administradores de contrato para los proyectos de licitación y no lo realizaron; en los procesos por administración que están auditando no se realizaron los nombramientos de administradores de contrato, pero en lo sucesivo se adquiere el compromiso para realizarlas y tener los expedientes completos”.

Posterior a la lectura del borrador de Informe mediante nota de fecha 24 de marzo de 2017, los concejales: Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, manifiestan que reiteran los comentarios vertidos en la fase de comunicaciones preliminares, en nota de fecha 05 de enero de 2017.

El Alcalde, Síndico Municipal y los Concejales Propietarios Primer, segundo, tercer y cuarto, no emitieron comentario al respecto.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentación presentados por la Administración, ratifica lo observado, por lo tanto la deficiencia se mantiene.

5.3.3 INCONSISTENCIAS EN PAGO DE PLANILLA DE JORNALES.

Comprobamos que la Tesorería Municipal pagó un monto de \$3,472.00, en concepto de mano de obra por Reparaciones de Fugas de Aguas en Diversas Arterias de la Colonia Chacón de Santa Rosa de Lima, correspondiente al período del 31 de Agosto al 29 de Septiembre de 2015, determinándose que no existe acuerdo previo de autorización del Concejo Municipal para la ejecución de dicha reparación, no hay controles de asistencia que demuestre los días trabajados por cada jornal, no existe expediente que evidencie el trabajo realizado, la planilla carece de números de DUI y firma de siete trabajadores, no existe evidencia de quien supervisó el trabajo, la planilla



no se encuentra legalizada por el síndico y el tesorero, y el gasto fue autorizado por el concejo hasta el 28 de abril de 2016.

El Art. 26 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece que: "Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

- 1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
- 2) En la transparencia de la gestión;
- 3) En la confiabilidad de la información;
- 4) En la observancia de las normas aplicables."

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

El Art. 86 del Código Municipal, establece que: "El municipio tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos.

Para que sean de legítimo abono los pagos hechos por los tesoreros o por los que hagan sus veces, deberán estar los recibos firmados por los recipientes u otras personas a su ruego si no supieren o no pudieren firmar, y contendrán "el visto bueno" del síndico municipal y el "dese" del alcalde, con el sello correspondiente, en su caso. cuando el síndico, tuviere observaciones o se negare autorizar con su firma "el visto bueno", deberá razonarlo y fundamentarlo por escrito dentro de un plazo de tres días hábiles, a fin de que el concejo subsane, corrija o lo ratifique; en caso de ser ratificado deberá firmarlo el síndico, caso contrario se estará sujeto a lo dispuesto en el artículo 28 de este código, quedando en consecuencia de legítimo abono los pagos hechos por los tesoreros, según acuerdo de ratificación del concejo y como anexo las observaciones del síndico y el acuerdo de ratificación del concejo".



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

El Art. 105 del Código Municipal, establece que: "Los municipios conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, acuerdos del concejo, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas o información contable para los efectos de revisión con las unidades de auditoría interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la corte de cuentas de la república. Todos los documentos relativos a una transacción específica serán o correctamente referenciados. La documentación deberá permanecer archivada como mínimo por un período de cinco

años y los registros contables durante diez años, excepto aquellos documentos que contengan información necesaria al municipio para comprobar el cumplimiento de otro tipo de obligaciones.

Los archivos de documentación financiera son propiedad de cada municipalidad y no podrán ser removidos de las oficinas correspondientes sino con orden escrita del Concejo Municipal.

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

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

La deficiencia la originó el Tesorero Municipal por haber pagado la planilla de jornales sin verificar que se hubiese cumplido con lo que exigen la normativa legal; el Jefe UACI por no haber documentado el trabajo realizado, y el Concejo Municipal por haber autorizado el pago.

Esto da lugar a que los pagos carezcan de transparencia y se cometan irregularidades con los fondos municipales, afectándolos por la cantidad de \$3,472.00.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 05 de enero de 2017, los concejales: Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, manifestaron: "Hacemos de su conocimiento que ninguna de las operaciones que presentan inconsistencias fueron aprobadas por los infrascritos, tal como lo habrán constatado los honorables auditores, en ese orden de ideas es importante resaltar lo que dispone el artículo 45 del Código Municipal " Art. 45.- Cuando algún miembro del Concejo salve su voto, estará exento de responsabilidad, debiéndose hacer constar en el acta respectiva dicha salvedad (...) Apelando a lo dispuesto en los artículos 45 y 57 del referido Código, los infrascritos, votamos en contra de éstas operaciones por las visibles irregularidades del proceso, no obstante los ordenadores de pago y otros miembros del Concejo estuvieron de acuerdo y aprobaron estas operaciones, por lo que consideramos que son ellos los que deben responder directa y exclusivamente por los abusos de poder, por acción, omisión o violaciones en la aplicación de la ley en que pudieren haber incurrido. Por lo anteriormente descrito solicitamos se tenga por superada la observación para los infrascritos".

En nota de fecha 5 de enero de 2017, el Segundo Regidor Propietario manifiesta que: "Es preocupante para mí que tenga que responder por acciones, omisiones, o procedimientos que desconozco, pues no soy ningún profesional en la materia y muchas veces he conocido de actos o hechos ya realizados que me he enterado hasta el momento, o hasta que el Sr. Secretario le da lectura a los Acuerdos Municipales del Acta de la Sesión anterior.

Pues para mi quienes deben dar la respuesta a estas observaciones SON: EL SR. ALCALDE MUNICIPAL, EL SINDICO Y LAS JEFATURAS QUE ESTÉN RELACIONADAS, PUES ELLOS SON LOS ENCARGADOS DE LA ELABORACIÓN, FORMULACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE LA ACUERDO A: LA LEY LACAP, CÓDIGO MUNICIPAL, LEY TRIBUTARIA MUNICIPAL, LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, CÓDIGO DE TRABAJO, CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA, LEY DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA, REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, MANUAL DESCRIPTOR DE CARGOS Y CATEGORIAS, LEY DE MEDIO AMBIENTE Y CÓDIGO DE SALUD Y TODOS LOS MANUALES Y REGLAMENTOS QUE AL RESPECTO SE HAN ELABORADO.

Pues ellos son profesionales y como tal deben desempeñar su trabajo como lo establecen las leyes de nuestro país, y si ya ellos no cumplen con el debido proceso sabiendo que deben responder individualmente por sus acciones u omisiones al no aplicar la Ley, ya lo hacen con el debido conocimiento y por lo tanto son ellos los que pueden presentar evidencia documental, para subsanar dichas observaciones, porque son ellos los que saben cuál son los procedimientos a seguir para el desarrollo de cada proceso y la documentación requerida de acuerdo a la Ley.

Los antes mencionados deberán responder a todas esta presuntas deficiencias, porque son ellos los que disponen en todo lo que se hace en la Alcaldía, ellos manejan desde lo mínimo hasta lo más grande, si uno le pedía información, la respuesta era que le preguntáramos al Alcalde que él sabía que todo iba bien y si les preguntaba por los documentos ellos decían por ahí están, nunca se los presentaban a uno, yo no sé si el desorden que hacían era con un propósito para que uno no se diera cuenta que las cosas que ellos hacen".

En nota de fecha 5 de enero de 2017, el Jefe UACI, manifestó que: "A pesar que no se realizó proceso se hicieron las labores de reparación de fugas en la Colonia Chacón, ya que por ser el agua extremadamente caliente se dañaron las tuberías, cabe mencionar que no hubo requerimiento previo a esta unidad de parte del Concejo Municipal".

Posterior a la lectura del borrador de Informe en nota de fecha 24 de marzo de 2017, el Jefe UACI, manifestó que: "A la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales no remitieron ningún acuerdo o notificación para iniciar proceso de contratación de estas reparaciones de agua potable".

En nota de fecha 24 de marzo de 2017, posterior a la lectura del borrador de informe los concejales: Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, manifiestan que reiteran los comentarios vertidos en la fase comunicaciones preliminares, en nota de fecha 05 de enero de 2017.



El Alcalde, Síndico Municipal, y los Concejales Propietarios Primero, tercero y cuarto, y el Tesorero Municipal no emitieron comentario al respecto.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por la administración, no modifican lo observado, ya que no presentaron documentación que demuestre y justifique lo observado, por lo que la deficiencia se mantiene.

5.3.4 INCONSISTENCIAS EN LA ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO Y ELABORACION DE PLANOS.

Comprobamos que la Municipalidad de Santa Rosa de Lima en el período auditado canceló la cantidad de \$11,946.66, en concepto de pago por Levantamiento Topográfico y Elaboración de Planos, identificándose las inconsistencias siguientes:

- a) No se encontró ningún proceso por la contratación de los servicios profesionales para el Levantamiento topográfico y Elaboración de Planos.
- b) No están contemplados en el Plan Anual de Compras, y por ende no existe asignación presupuestaria.
- c) En la documentación de egresos por los servicios, no especifica a que inmueble corresponden los planos.
- d) No existe Orden de Compra o contrato por el servicio.
- e) No existe nombramiento de administrador de contratos.
- f) Los Documento de egresos no están legalizado con el DESE del Alcalde y VISTO BUENO del Síndico Municipal.
- g) No existe acta de recepción final por los trabajos realizados.



Y el detalle del pago por los Levantamientos Topográficos y Elaboración de planos, es:

DESCRIPCION	FECHA	NOMBRE DEL PROFESIONAL	MONTO	Comentario
Servicios profesionales de Ingeniería por levantamiento topográfico y elaboración de planos de inmuebles dados en donación o comodato por diferentes personas a favor de esta municipalidad a fin de legalizarlos a favor de esta institución.	19 de Julio de 2015	Yimmy Alexander Romero Viera	\$ 1,945.00	El gasto fue aprobado posteriormente según Acuerdo Número cinco acta Número trece del veintiocho de Abril de 2016
Servicios profesionales de Ingeniería por levantamiento topográfico y elaboración de planos de inmuebles dados en donación o comodato por diferentes personas a favor de esta municipalidad a fin de legalizarlos a favor de esta institución	24 de Julio de 2015	Yimmy Alexander Romero Viera	\$ 1,222.22	El gasto fue aprobado posteriormente según Acuerdo Número cinco acta Número trece del veintiocho de Abril de 2016
Servicios profesionales de Ingeniería Civil por levantamiento Topográfico para el Diagnóstico y posterior ejecución de los Proyectos:- Construcción de concreteado Hidráulico en principales calles de Colonia Treminio, de esta ciudad. -Construcción de Concreteado Hidráulico en Barrio Las delicias	27 de Julio de 2015	Daniel Ernesto Gámez Flores	\$ 5,000.00	El gasto fue aprobado posteriormente según Acuerdo Número seis actas Número trece del veintiocho de Abril de 2016. Los planos no está firmados por el

DESCRIPCION	FECHA	NOMBRE DEL PROFESIONAL	MONTO	Comentario
sector la bolsa de esta ciudad.				profesional, sino que están firmado por el Jefe UACI.
Servicios profesionales de Ingeniería Civil por levantamiento Topográfico y elaboración de planos de inmuebles dados en donación o comodato por diferentes personas a favor de esta municipalidad a fin de legalizarlas a favor de esta institución para la posterior ejecución en dichos inmuebles	25 de Agosto de 2015	Yimmy Alexander Romero Viera	\$ 1,111.11	El gasto fue aprobado posteriormente según Acuerdo Número seis acta Número trece del veintiocho de Abril de 2016.
Servicios profesionales de Ingeniería Civil por levantamiento Topográfico y elaboración de planos de inmuebles dados en donación o comodato por diferentes personas a favor de esta municipalidad a fin de legalizarlas a favor de esta institución para la posterior ejecución en dichos inmuebles	10 de agosto de 2015	Yimmy Alexander Romero Viera	\$ 722.22	El gasto fue aprobado posteriormente según Acuerdo Número seis acta Número trece del veintiocho de Abril de 2016.
Servicio profesionales de ingeniería por levantamiento topográfico y elaboración de planos de inmuebles dados en donación o comodato por diferentes personas a favor de esta municipalidad a fin de legalizarlas a favor de esta institución.	19 de agosto de 2015	Yimmy Alexander Romero Viera	\$ 1,111.11	El gasto fue aprobado posteriormente según Acuerdo Número dieciocho acta Número veintidós del uno de Agosto de 2016
Servicios profesionales de Levantamiento topográfico y elaboración de Planos de inmuebles dados en donación o comodato por diferentes personas a favor de esta municipalidad a fin de legalizar a favor de esta institución para la posterior ejecución de proyectos.	01 de abril de 2016	Yimmy Alexander Romero Viera	\$ 445.00	El gasto fue aprobado posteriormente según Acuerdo Número dieciocho acta Número veintidós del uno de Agosto de 2016.
Servicios profesionales de Levantamiento topográfico y elaboración de Planos de inmuebles dados en donación o comodato por diferentes personas a favor de esta municipalidad a fin de legalizar a favor de esta institución para la posterior ejecución de proyectos.	19 de mayo de 2016	Yimmy Alexander Romero Viera	\$ 390.00	El gasto fue aprobado posteriormente según Acuerdo Número tres acta Número Veintidós del veintiséis de Agosto de 2016.
Total			\$11,946.66	



El Art. 26 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece que: "Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

- 1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
- 2) En la transparencia de la gestión;
- 3) En la confiabilidad de la información;
- 4) En la observancia de las normas aplicables."

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

El Art. 86 del Código Municipal, establece que: "El municipio tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos.

Para que sean de legítimo abono los pagos hechos por los tesoreros o por los que hagan sus veces, deberán estar los recibos firmados por los recipientes u otras personas a su ruego si no supieren o no pudieren firmar, y contendrán "el visto bueno" del síndico municipal y el "dese" del alcalde, con el sello correspondiente, en su caso.

Cuando el síndico, tuviere observaciones o se negare autorizar con su firma "el visto bueno", deberá razonarlo y fundamentarlo por escrito dentro de un plazo de tres días hábiles, a fin de que el concejo subsane, corrija o lo ratifique; en caso de ser ratificado deberá firmarlo el síndico, caso contrario se estará sujeto a lo dispuesto en el artículo 28 de este código, quedando en consecuencia de legítimo abono los pagos hechos por los tesoreros, según acuerdo de ratificación del concejo y como anexo las observaciones del síndico y el acuerdo de ratificación del concejo".

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

El Art. 16 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece: "Todas las instituciones deberán hacer su programación anual de adquisiciones y contrataciones de bienes, construcción de obras y contratación de servicios no personales, de acuerdo a su plan de trabajo y a su Presupuesto Institucional, la cual será de carácter público".



El segundo inciso del artículo 79 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece que: "Para las adquisiciones de bienes o servicios en los procesos de libre gestión, podrá emitirse Orden de Compra o Contrato".

El Art. 15 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones, sobre el contenido Establece: "En el Programa Anual de Adquisiciones y Contrataciones, las Instituciones incluirán, por lo menos, los siguientes datos para cada adquisición:

- a) Tipo o clase de bien o servicio u obra 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) 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 Art. 63 del Reglamento de la Ley de adquisiciones y Contrataciones de la administración Pública, suscripción de Orden de Compra o Contrato: Establece que: "El

jefe UACI o quien este designe comunicara al Oferente seleccionado la decisión de contratarlo y emitirá la orden de compra correspondiente, la cual contendrá como mínimo, la identificación del adjudicatario, la descripción de los bienes o servicios, el precio unitario y total, el lugar de entrega, entre otros datos. La suscripción de la orden de compra constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando sea procedente, atendiendo la naturaleza de las obras, bienes o servicios, se podrá formalizar un contrato, lo cual se especificara desde la convocatoria.”

El Art. 77 del Reglamento antes mencionado, establece que: “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(....)”.

La deficiencia la originó el Jefe UACI por no haber contemplado en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones los servicios pagados y no haberse realizado los procesos que exigen los preceptos legales; el Tesorero por haber pagado sin previa autorización del Concejo Municipal; y el Concejo Municipal por haber autorizado los pagos posteriormente.

Esto da lugar a que los pagos carezcan de transparencia y se cometan irregularidades, afectando directamente los recursos municipales por la cantidad de \$11,946.66.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 05 de enero de 2017, los Concejales: Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, manifestaron: “Hacemos de su conocimiento que ninguna de las operaciones que presentan inconsistencias fueron aprobadas por los infrascritos, tal como lo habrán constatado los honorables auditores, en ese orden de ideas es importante resaltar lo que dispone el artículo 45 del Código Municipal “ Art. 45.- Cuando algún miembro del Concejo salve su voto, estará exento de responsabilidad, debiéndose hacer constar en el acta respectiva dicha salvedad (...) Apelando a lo dispuesto en los artículos 45 y 57 del referido Código, los infrascritos, votamos en contra de éstas operaciones por las visibles irregularidades del proceso, no obstante los ordenadores de pago y otros miembros del Concejo estuvieron de acuerdo y aprobaron estas operaciones, por lo que consideramos que son ellos los que deben responder directa y exclusivamente por los abusos de poder, por acción, omisión o violaciones en la aplicación de la ley en que pudieren haber incurrido. Por lo anteriormente descrito solicitamos se tenga por superada la observación para los infrascritos”.

En nota de fecha 5 de enero de 2017, el Segundo Regidor Propietario manifestó que: “Es preocupante para mí que tenga que responder por acciones, omisiones, o procedimientos que desconozco, pues no soy ningún profesional en la materia y muchas veces he conocido de actos o hechos ya realizados que me he enterado hasta

el momento, o hasta que el Sr. Secretario le da lectura a los Acuerdos Municipales del Acta de la Sesión anterior.

Pues para mi quienes deben dar la respuesta a estas observaciones SON: EL SR. ALCALDE MUNICIPAL, EL SINDICO Y LAS JEFATURAS QUE ESTÉN RELACIONADAS, PUES ELLOS SON LOS ENCARGADOS DE LA ELABORACIÓN, FORMULACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE LA ACUERDO A: LA LEY LACAP, CÓDIGO MUNICIPAL, LEY TRIBUTARIA MUNICIPAL, LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, CÓDIGO DE TRABAJO, CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA, LEY DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA, REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, MANUAL DESCRIPTOR DE CARGOS Y CATEGORIAS, LEY DE MEDIO AMBIENTE Y CÓDIGO DE SALUD Y TODOS LOS MANUALES Y REGLAMENTOS QUE AL RESPECTO SE HAN ELABORADO.

Pues ellos son profesionales y como tal deben desempeñar su trabajo como lo establecen las leyes de nuestro país, y si ya ellos no cumplen con el debido proceso sabiendo que deben responder individualmente por sus acciones u omisiones al no aplicar la Ley, ya lo hacen con el debido conocimiento y por lo tanto son ellos los que pueden presentar evidencia documental, para subsanar dichas observaciones, porque son ellos los que saben cuál son los procedimientos a seguir para el desarrollo de cada proceso y la documentación requerida de acuerdo a la Ley.

Los antes mencionados deberán responder a todas esta presuntas deficiencias, porque son ellos los que disponen en todo lo que se hace en la Alcaldía, ellos manejan desde lo mínimo hasta lo más grande, si uno le pedía información, la respuesta era que le preguntáramos al Alcalde que él sabía que todo iba bien y si les preguntaba por los documentos ellos decían por ahí están, nunca se los presentaban a uno, yo no sé si el desorden que hacían era con un propósito para que uno no se diera cuenta que las cosas que ellos hacen”.



En nota de fecha 5 de enero de 2017, el Jefe UACI manifestó que: “Se aclara que a esta Unidad no llegaron acuerdos para iniciar procesos con relación a éstos levantamientos, pero se ha solicitado al Departamento Jurídico la evidencia documental que se han realizado estos levantamientos los cuales se anexaron en respuesta de nota REF-RSM-SRL-AO-338/2016 de fecha 7 de diciembre de 2016; cabe aclarar que el Levantamiento Topográfico realizado por el Ing. Daniel Ernesto Gámez Flores, se realizaron y de los cuales se han presentado las evidencias pero no fueron firmadas ya que los presentó de manera digital ya que de esa manera es de mayor utilidad y no fue firmada en su momento y por cuestiones personales salió del país.

Se detalla un total de 22 planos o procesos de inscripción de inmuebles del Técnico Yimmy Alexander Romero Viera:

- ✓ Para el año 2015 12 planos
- ✓ Para el año 2014 10 planos

Los cuales 12 fueron realizados en el año 2015, que es el período de auditoria y los del año 2014 que abarcan en el período que se está haciendo el examen especial se realizaron en esa fecha pero fueron pagados posteriormente en el año 2015 que es el período de la auditoria”.

Posterior a la lectura del borrador de informe en nota de fecha 24 de marzo de 2017, el Jefe UACI, presento los mismos comentarios antes expuesto.

En nota de fecha 24 de marzo de 2017, posterior a la lectura del borrador de informe los concejales: Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, manifiestan que reiteran los comentarios vertidos en la fase comunicaciones preliminares, en nota de fecha 05 de enero de 2017.

Posterior a la lectura del borrador de informe mediante nota de fecha 24 de marzo de 2017, el Alcalde Municipal, manifestó que: Considero que en este caso no existen inconsistencias por dichos pagos, ya que en el presupuesto municipal 2015 y 2016 se contempla la partida 51901 HONORARIOS, en la cual se presupuestan los pagos que se realizaran a los profesionales que presten servicios a la Municipalidad, lo cual da validez legal al gasto. Anexo copia de la parte de los presupuestos en donde se detalla dicha partida de gastos.

Adicional a lo anterior el jefe de la UACI mediante nota de fecha 5 de enero de 2017, brindo explicaciones relacionadas con estos gastos por lo cual pido que se tomen en cuenta dichas explicaciones para desvanecer esta observación.

El Síndico Municipal, y los Concejales Propietarios Primer, tercero y cuarto, y Tesorero Municipal no emitieron comentario al respecto.



COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentación presentados, no desvanece lo observado, ya que es evidente que no existe evidencia de los procesos por la contratación de los servicios profesionales, no están contemplados en el Plan Anual de Compras, y por ende no existía asignación presupuestaria; y considerando que la programación anual de adquisiciones y contrataciones deberá estar acorde con el presupuesto (art. 16 de la LACAP), y que toda erogación de fondos debe ser acordada previamente por el Concejo para efecto de pago (art. 91 Código Municipal); además los documentos de egresos por los servicios pagados no especifica que planos son los están siendo pagados; por lo que la administración ha efectuado la gestión indebidamente incumpliendo el ultimo inciso del artículo 86 de la Constitución de la República, el cual establece que: Los funcionarios del Gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la ley. Por lo que la deficiencia se mantiene.

5.3.5 INCONSISTENCIAS EN EL SUMINISTRO DE BALASTO, DESALOJO Y HORAS MAQUINA PARA LA EJECUCION DE OBRAS.

Comprobamos que la Municipalidad de Santa Rosa de Lima en el período auditado, pago la cantidad de \$20,071.06 en concepto de suministro de balasto, desalojo y horas máquina, identificándose las siguientes inconsistencias:

- a) No están contemplados en el Plan Anual de Compras, ni existe evidencia que este haya sido modificado; por ende no existe asignación presupuestaria, antes de iniciar los procesos.
- b) No existen cotizaciones.
- c) No existen proceso de Adjudicación ni de contratación.
- d) No existe Orden de Compra o contrato.
- e) No hay expedientes que evidencie la recepción del suministro y los trabajos realizados.
- f) No existe propuesta para el nombramiento del administrador de contratos u orden de compras.
- g) Los documentos de egresos no se encuentran legalizados con el DESE del Alcalde y el VISTO BUENO del Síndico Municipal.
- h) No existe acta de recepción final por los servicios y trabajos realizados.
- i) Los acuerdos de autorización de pago están posteriores a las Adquisiciones.

Y el detalle del Suministros de Balasto, Desalojo y Horas Maquina, es:

DESCRIPCION	NOMBRE DEL PROVEEDOR	MONTO PAGADO	OBSERVACIÓN
21.636 Alquiler de Horas máquina de Retroexcavadora para corte y carga de Balasto	FACTURA No. 0048 DE FECHA 21 DE SEPT./2015 EMITIDA POR INUSA, S.A DE C.V.	\$ 1,730.92	No existe evidencia donde se utilizó la maquinaria, ni controles que determine la cantidad de horas pagadas. El documento de egreso no se encuentra legalizado con el Visto Bueno del Síndico Municipal.
40 Horas con maquinaria retroexcavadora al valor de \$60.00c/u (\$ 2,400.00) y 18 viajes de desalojo al valor de \$41.39 (\$745.00), todo lo anterior en desalojo de derrumbes de taludes en calles y caminos vecinales de C/El portillo, trabajo realizado del 05 al 12 de octubre de 2015.	FACTURA No. 0043 DEL 16/OCT/2015, EMITIDA POR INUSA, S.A DE C.V.	\$ 3,145.00	No existe evidencia donde se utilizó la maquinaria, ni controles que determine la cantidad de horas pagadas.
78.3634 horas de Alquiler de Excavadora Hidráulica CAT 320L	FACTURA No. 0034 DEL 18/MAYO/201, EMITIDA POR María Elida Valladares de Larios	\$ 5,485.44	No existe evidencia donde se utilizó la maquinaria, ni controles que determine la cantidad de horas pagadas. El documento de egreso no se encuentra legalizado con el Dese del Alcalde, Visto Bueno del Síndico.
Suministro de Balasto	FACTURA No. 0046 DEL 18/ SEPT./2015, EMITIDA POR INUSA,S.A DE C.V	\$ 1,409.70	No existe evidencia donde se utilizó el balasto, ni controles que determine la cantidad de camionadas pagadas.
41 Camionada de Balasto; Suministro de Balasto proyecto de balastado para	FACTURA No. 0044 DEL	\$ 2,255.00	No existe evidencia donde se utilizó el balasto, ni



DESCRIPCION	NOMBRE DEL PROVEEDOR	MONTO PAGADO	OBSERVACIÓN
colonias de Santa Rosa de Lima en periodo de agosto 2015.	07/AGOSTO/2015, EMITIDA POR INUSA,S.A DE C.V		controles que determine la cantidad de camionadas pagadas.
Servicio de Transporte de Carga pesado trasladando Balasto desde Constructora LAR ubicada en Cantón Flamenco, Jocoro, Morazán hasta diversas calles de diferentes barrios, colonias y cantones de este municipio donde esta municipalidad realizó mantenimiento.	RECIBO EN PAPEL COMUN DE FECHA 19 DE OCT/2015, EMITIDO POR Agustín Armando Guevara García	\$ 2,778.00	No existe evidencia donde se utilizó el balasto, ni controles que determine la cantidad de camionadas pagadas. No se exigió factura y El documento de egreso no se encuentra legalizado con el Dese del Alcalde y Visto Bueno del Síndico.
Servicio de Transporte de Carga pesado trasladando Balasto desde Constructora LAR ubicada en cantón Flamenco, Jocoro Morazán hasta diversas calles de diferentes barrios, colonias y cantones de este municipio donde esta municipalidad realizó mantenimiento.	RECIBO EN PAPEL COMUN DE FECHA 28 DE MARZO/2016, EMITIDO POR Agustín Armando Guevara García	\$ 3,167.00	No existe evidencia donde se utilizó el balasto, ni controles que determine la cantidad de camionadas pagadas. No se exigió factura y El documento de egreso no se encuentra legalizado con el Dese del Alcalde y el Visto Bueno del Síndico
Por pago de 4 viajes de material balasto.	FACTURA No. 0288 DE FECHA 15 DE FEBRERO/2016 Constructora LAR, S.A DE C.V.	\$ 100.00	No existe evidencia donde específicamente se utilizó el balasto.
Total		\$ 20,071.06	



El Art. 26 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece que: "Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

- 1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
- 2) En la transparencia de la gestión;
- 3) En la confiabilidad de la información;
- 4) En la observancia de las normas aplicables."

El Art. 10 literales b) y d) de la 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: 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;

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;”

El literal b) del inciso segundo del Art. 14 del Reglamento de la LACAP, establece: Sin perjuicio de lo establecido en el Art. 16 de la Ley, para la elaboración de la Programación Anual, las instituciones deberán tomar en cuenta los aspectos siguientes: b) Las necesidades de obras, bienes o servicios requeridos en programas especiales, de apoyo administrativo y de inversiones de cada institución (...).”

El Art. 16 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública: Establece: “Todas las instituciones deberán hacer su programación anual de adquisiciones y contrataciones de bienes, construcción de obras y contratación de servicios no personales, de acuerdo a su plan de trabajo y a su Presupuesto Institucional, la cual será de carácter público”.

El Art. 15 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones, sobre el contenido Establece: “En el Programa Anual de Adquisiciones y Contrataciones, las Instituciones incluirán, por lo menos, los siguientes datos para cada adquisición:

- a) Tipo o clase de bien o servicio u obra 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) 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 Manual de Procedimientos para el ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública/2014, emitido por la UNAC, establece en los numerales:

Numeral 6.1.1.3 Ajuste a las necesidades, “La UACI en coordinación con la UFI o la que haga sus veces, deberán ajustar las necesidades presentadas por las Unidades Solicitantes o Unidades Consolidadoras, en función de los créditos presupuestarios aprobados por la Autoridad Competente, para su incorporación a la PAAC.”

El numeral 6.1.1.9 Publicación de las modificaciones a la PAAC, “La UACI pondrá trimestralmente a disposición de Oferentes y público en general publicando en COMPRASAL las modificaciones realizadas a la PAAC.”

El Art. 42 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento emitida por la Unidad solicitante, la indicación de la forma de adquisición o contratación que legalmente proceda, el instrumento de contratación que proceda, verificación de la asignación presupuestaria, la publicación de la convocatoria realizada, el registro de obtención de bases y de presentación de ofertas, el acta de apertura pública de ofertas, el informe de evaluación de las mismas, la resolución de

adjudicación y en general, toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde la solicitud o el requerimiento hasta la liquidación, incluyendo aquellas situaciones que la Ley mencione.

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

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

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

El Art. 63 del Reglamento de la Ley de adquisiciones y Contrataciones de la administración Pública, suscripción de Orden de Compra o Contrato: Establece que: “El Jefe UACI o quien este designe comunicara al Oferente seleccionado la decisión de contratarlo y emitirá la orden de compra correspondiente, la cual contendrá como mínimo, la identificación del adjudicatario, la descripción de los bienes o servicios, el precio unitario y total, el lugar de entrega, entre otros datos. La suscripción de la orden de compra constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando sea procedente, atendiendo la naturaleza de las obras, bienes o servicios, se podrá formalizar un contrato, lo cual se especificara desde la convocatoria”.



El Art. 110 de la LACAP, establece que: “Sin perjuicio de lo pactado en los contratos de supervisión de obras públicas, adicionalmente las instituciones deberán designar a los administradores de contratos, para comprobar la buena marcha de la obra y el cumplimiento de los contratos”.

El Art. 57 del Código Municipal, establece que: “Los Miembros del Concejo, Secretario del Concejo, Tesorero, Gerentes, Auditor Interno, Directores o Jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal, en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la Ley o por violación de la misma.”

El Art.86 del Código Municipal, establece que: “El municipio tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos.

Para que sean de legítimo abono los pagos hechos por los tesoreros o por los que hagan sus veces, deberán estar los recibos firmados por los recipientes u otras personas a su ruego si no supieren o no pudieren firmar, y contendrán “el visto bueno” del síndico municipal y el “dese” del alcalde, con el sello correspondiente, en su caso.

Cuando el síndico, tuviere observaciones o se negare autorizar con su firma "el visto bueno", deberá razonarlo y fundamentarlo por escrito dentro de un plazo de tres días hábiles, a fin de que el concejo subsane, corrija o lo ratifique; en caso de ser ratificado deberá firmarlo el síndico, caso contrario se estará sujeto a lo dispuesto en el artículo 28 de este código, quedando en consecuencia de legítimo abono los pagos hechos por los tesoreros, según acuerdo de ratificación del concejo y como anexo las observaciones del síndico y el acuerdo de ratificación del concejo".

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

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

El segundo inciso del Artículo 79 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece que: "Para las adquisiciones de bienes o servicios en los procesos de libre gestión, podrá emitirse Orden de Compra o Contrato."

La deficiencia la originó el Jefe UACI por no haber contemplado en la Programa Anual de Adquisiciones y Contrataciones los servicios pagados y no haberse realizado los procesos que exigen los preceptos legales; el Tesorero por haber pagado sin previa autorización del concejo municipal y no verificar que se hubiese cumplido con lo que exige la normativa legal; y el Concejo Municipal por no haber implementado controles y haber autorizado los pagos posteriormente.



Esto da lugar a que los pagos carezcan de transparencia y se cometan irregularidades, afectando directamente los recursos municipales por la cantidad de \$20,071.06.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 05 de enero de 2017, los Concejales: Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, manifestaron: "Hacemos de su conocimiento que ninguna de las operaciones que presentan inconsistencias fueron aprobadas por los infrascritos, tal como lo habrán constatado los honorables auditores, en ese orden de ideas es importante resaltar lo que dispone el artículo 45 del Código Municipal " Art. 45.- Cuando algún miembro del Concejo salve su voto, estará exento de responsabilidad, debiéndose hacer constar en el acta respectiva dicha salvedad (...) Apelando a lo dispuesto en los artículos 45 y 57 del referido Código, los infrascritos, votamos en contra de éstas operaciones por las visibles irregularidades del proceso, no obstante los ordenadores de pago y otros miembros del Concejo estuvieron de acuerdo y aprobaron estas operaciones, por lo que consideramos que son ellos los que deben responder directa y exclusivamente por los abusos de poder, por acción, omisión o violaciones en la aplicación de la ley en que pudieren haber incurrido. Por lo

anteriormente descrito solicitamos se tenga por superada la observación para los infrascritos”.

En nota de fecha 5 de enero de 2017, el Segundo Regidor Propietario manifestó que: “Es preocupante para mí que tenga que responder por acciones, omisiones, o procedimientos que desconozco, pues no soy ningún profesional en la materia y muchas veces he conocido de actos o hechos ya realizados que me he enterado hasta el momento, o hasta que el Sr. Secretario le da lectura a los Acuerdos Municipales del Acta de la Sesión anterior.

Pues para mi quienes deben dar la respuesta a estas observaciones SON: EL SR. ALCALDE MUNICIPAL, EL SINDICO Y LAS JEFATURAS QUE ESTÉN RELACIONADAS, PUES ELLOS SON LOS ENCARGADOS DE LA ELABORACIÓN, FORMULACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE LA ACUERDO A: LA LEY LACAP, CÓDIGO MUNICIPAL, LEY TRIBUTARIA MUNICIPAL, LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, CÓDIGO DE TRABAJO, CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA, LEY DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA, REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, MANUAL DESCRIPTOR DE CARGOS Y CATEGORIAS, LEY DE MEDIO AMBIENTE Y CÓDIGO DE SALUD Y TODOS LOS MANUALES Y REGLAMENTOS QUE AL RESPECTO SE HAN ELABORADO.

Pues ellos son profesionales y como tal deben desempeñar su trabajo como establecen las leyes de nuestro país, y si ya ellos no cumplen con el debido proceso sabiendo que deben responder individualmente por sus acciones u omisiones al no aplicar la Ley, ya lo hacen con el debido conocimiento y por lo tanto son ellos los que pueden presentar evidencia documental, para subsanar dichas observaciones, porque son ellos los que saben cuál son los procedimientos a seguir para el desarrollo de cada proceso y la documentación requerida de acuerdo a la Ley.

Los antes mencionados deberán responder a todas esta presuntas deficiencias, porque son ellos los que disponen en todo lo que se hace en la Alcaldía, ellos manejan desde lo mínimo hasta lo más grande, si uno le pedía información, la respuesta era que le preguntáramos al Alcalde que él sabía que todo iba bien y si les preguntaba por los documentos ellos decían por ahí están, nunca se los presentaban a uno, yo no sé si el desorden que hacían era con un propósito para que uno no se diera cuenta que las cosas que ellos hacen”.

En nota de fecha 5 de enero de 2017, el Jefe UACI, manifestó que: “Por la compra y traslado de balasto se aclara que se realizaron las labores pero no fue remitida a esta unidad ningún requerimiento o acuerdo, para realizar procesos”.

Posterior a la lectura del borrador de informe mediante nota de fecha 24 de marzo de 2017, los concejales: Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, manifiestan que reiteran los comentarios vertidos en la fase comunicaciones preliminares, en nota de fecha 05 de enero de 2017.



En nota de fecha 24 de marzo de 2017, posterior a la lectura del borrador de informe el Alcalde Municipal manifestó que: "Considero que no existen inconsistencias en este tipo de gastos, ya que de todos los gastos mencionados existen las respectivas facturas o recibos que comprueban a quienes fueron cancelados y en concepto de que fueron pagados, así mismo todo este material, desalojo y horas maquina fueron utilizados en todos los cantones, caseríos y colonias del municipio, lo cual puede ser constado al consultar a los vecinos o habitantes de dichos lugares.

Adicional a lo anterior en el presupuesto municipal 2015 y 2016 existe las partidas presupuestarias a las cuales se aplicarían dichos gastos y los proyectos a desarrollar en los cuales se contempla este tipo de trabajos.

Así mismo los pagos de \$ 2,778.00 y \$ 3,167.00 a AGUSTIN ARMANDO GUEVARA GARCIA corresponden a deudas del periodo anterior (2012-2015), las cuales quedaron consignadas en el acta de entrega de fecha 30 de abril de 2015. Es oportuno aclarar que en el acta de entrega se establece la deuda neta (\$5,350.00) pero en la suma de los dos recibos (ya que la deuda se canceló en dos pagos); se establece el valor neto más el 10% de impuesto sobre la renta; pero al restar este impuesto lo líquido entregado a la persona es \$5,350.00. Finalmente se anexan fotografías de la maquinaria retroexcavadora cuando esta realizaba las labores de corte de balasto y el suministro del mismo en camiones."

El Síndico Municipal, y los Concejales Propietarios Primero, tercer y cuarto, y el Tesorero Municipal no presentaron comentarios respecto a lo observado.



COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios emitidos por la Administración, son contradictorios, debido a que manifiestan que realizaron las labores, pero no presentaron documentos que evidencien la cuantificación y lugares donde se dio el servicio; no obstante el Jefe UACI ratifica que no se realizaron los procesos; además la administración no presentó los expedientes manejados por las adquisiciones que demuestren los procesos y documentación de respaldo que justifiquen los pagos por las adquisiciones; los comentarios del alcalde son absurdos, ya que no exigieron las facturas respectivas al Sr. Guevara García, a pesar que la deuda está reconocida en acta de entrega, no se exige que la deuda cuente con la documentación de respaldo que demuestre y justifique el servicio recibido, y además no existe contrato por el servicio, por lo que el concejo municipal que tomó posesión el 01 de mayo de 2015 no se les podría obligar a pagar el servicio, tal como lo establece el artículo 8 de Código Municipal; por lo que se considera que no se realizaron los procesos de adquisición, contratación y autorización que exigen los preceptos legales, infringiendo el último inciso del artículo 86 de la Constitución de la República, el cual establece que: Los funcionarios del Gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la ley. Por lo que la deficiencia se mantiene.

5.3.6 INCONSISTENCIAS EN PROYECTOS EJECUTADOS POR LICITACIÓN PÚBLICA.

Comprobamos que la Municipalidad de Santa Rosa de Lima en el período auditado, realizo proyectos por la modalidad de Licitación Pública, identificándose las inconsistencias siguientes:

1. Proyecto Construcción de Concreteado Hidráulico en Colonia Treminio, Santa Rosa de Lima, adjudicado por un monto \$326,394.89 a la Empresa Constructora Romero Espinal, S.A de C.V.:

- ✓ Según la Orden de Inicio el proyecto finalizaría el día 27/10/2015, a la fecha no está concluido.
- ✓ La empresa presento la estimación #1 de fecha 22/06/2015 por la cantidad \$78,931.40 de los cuales se pagó la cantidad de \$15,275.00, según factura No. 0270 de fecha 31/08/2016.
- ✓ Existe una carta de compromiso de fecha 26 de junio de 2015, entre la empresa Constructora Romero Espinal, S.A de C.V. y el Sr. Alcalde Municipal, en donde por mutuo acuerdo establecen que se lleve a cabo una Pausa Administrativa, hasta el mes de octubre del 2016 o hasta que se honre la deuda.
- ✓ El Jefe UACI, envió al Concejo Municipal nota de fecha 26 de junio de 2015 solicitando el acuerdo municipal para realizar o autorizar una pausa administrativa y El Concejo Municipal emitió el acuerdo hasta el día tres de marzo de 2016.
- ✓ En vista que no se nombró Administrador de Contrato para el seguimiento respectivo, no existe opinión que sirviera de base para sustentar la suspensión o detención temporal de la construcción de la obra, la cual a la fecha no está definida cuándo terminará la suspensión.
- ✓ No existe documentación que justifique la causal o situaciones legales o técnicas que lo sustenten.
- ✓ No se han realizado actuaciones para evitar el deterioro de la obra ejecutada.

2.- Proyecto Construcción de Concreteado Hidráulico en Sector la Bolsa, Barrio Las Delicias, Santa Rosa de Lima, adjudicado por un monto de \$267,313.09 a la Empresa PROARCA, S.A de C.V.:

- ✓ Según la Orden de Inicio el proyecto finalizaría el día 27/10/2015, a la fecha no está concluido.
- ✓ La empresa presento la estimación #1 de fecha 19/06/2015 por la cantidad de \$130,619.48, la cual no se ha cancelado.
- ✓ Existe una carta de compromiso de fecha 26 de junio de 2015, entre la empresa PROARCA, S.A de C.V, y el Alcalde Municipal, en donde por mutuo acuerdo establecen que se lleve a cabo una Pausa Administrativa, hasta el mes de octubre del 2016 o hasta que se honre la deuda.
- ✓ El Jefe UACI, envió al Concejo Municipal nota de fecha 26 de junio de 2015, solicitando el acuerdo municipal para realizar o autorizar una pausa administrativa y El Concejo Municipal emitió el acuerdo hasta el día tres de marzo de 2016.
- ✓ En vista que no se nombró Administrador de contrato para el seguimiento respectivo, no existe opinión que sirviera de base para sustentar la suspensión o



detención temporal de la construcción de la obra, la cual a la fecha no está definida cuándo terminará la suspensión.

- ✓ No existe documentación que justifique la causal o situaciones legales o técnicas que lo sustenten.
- ✓ No se han realizado actuaciones para evitar el deterioro de la obra ejecutada.

El Art. 26 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece que: “Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

- 1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
- 2) En la transparencia de la gestión;
- 3) En la confiabilidad de la información;
- 4) En la observancia de las normas aplicables.”

El inciso primero del Art. 82 Bis, de Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece: “La Unidad Solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de Contratos quienes tendrán las responsabilidades siguientes:...”

El Art. 108 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Establece: “El titular de la institución, previa opinión del administrador del contrato remitida a la UACI, podrá acordar mediante resolución razonada, comunicada por escrito al contratista, la suspensión de la obra o parte de ésta, hasta un plazo de quince días hábiles sin responsabilidad para la institución contratante. Si el plazo se extendiere a más de quince días hábiles, deberá reconocerse al contratista y al supervisor los gastos en que incurriere por los días posteriores de suspensión.



En caso de calamidad pública, desastres, fuerza mayor o caso fortuito, el titular de la institución podrá ampliar el plazo por un tiempo racional, sin costo adicional para la institución contratante.

En caso de suspensión de la obra, sea de oficio o a solicitud del contratista, éste deberá realizar las actuaciones necesarias para evitar el deterioro de la obra ejecutada y para que la paralización no produzca daños en perjuicio de la institución contratante o de terceras personas.

El Art. 110 de la LACAP, establece que: “Sin perjuicio de lo pactado en los contratos de supervisión de obras públicas, adicionalmente las instituciones deberán designar a los administradores de contratos, para comprobar la buena marcha de la obra y el cumplimiento de los contratos”.

El Art. 57 del Código Municipal, establece que: “Los Miembros del Concejo, Secretario del Concejo, Tesorero, Gerentes, Auditor Interno, Directores o Jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal, en el ejercicio de sus funciones

responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la Ley o por violación de la misma.”

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, autorizó la ejecución del proyecto sin contar con la disponibilidad financiera y no nombrar administrador de contrato para el seguimiento respectivo.

Esto da lugar a que la municipalidad sea demandada por incumplimiento de pagos; y que los proyectos se deterioren antes de que sean finalizados, generando aumento en los costos de los proyectos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 05 de enero de 2017, los Concejales: Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, manifestaron: “Hacemos de su conocimiento que ninguna de las operaciones que presentan inconsistencias fueron aprobadas por los infrascritos, tal como lo habrán constatado los honorables auditores, en ese orden de ideas es importante resaltar lo que dispone el artículo 45 del Código Municipal “Art. 45.- Cuando algún miembro del Concejo salve su voto, estará exento de responsabilidad, debiéndose hacer constar en el acta respectiva dicha salvedad (...) Apelando a lo dispuesto en los artículos 45 y 57 del referido Código, los infrascritos, votamos en contra de éstas operaciones por las visibles irregularidades del proceso, no obstante los ordenadores de pago y otros miembros del Concejo estuvieron de acuerdo y aprobaron estas operaciones, por lo que consideramos que son ellos los que deben responder directa y exclusivamente por los abusos de poder, por acción, omisión o violaciones en la aplicación de la ley en que pudieren haber incurrido. Por lo anteriormente descrito solicitamos se tenga por superada la observación para los infrascritos”.



En nota de fecha 5 de enero de 2017, el Segundo Regidor Propietario manifestó que: “Es preocupante para mí que tenga que responder por acciones, omisiones, o procedimientos que desconozco, pues no soy ningún profesional en la materia y muchas veces he conocido de actos o hechos ya realizados que me he enterado hasta el momento, o hasta que el Sr. Secretario le da lectura a los Acuerdos Municipales del Acta de la Sesión anterior.

Pues para mí quienes deben dar la respuesta a estas observaciones SON: EL SR. ALCALDE MUNICIPAL, EL SINDICO Y LAS JEFATURAS QUE ESTÉN RELACIONADAS, PUES ELLOS SON LOS ENCARGADOS DE LA ELABORACIÓN, FORMULACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE LA ACUERDO A: LA LEY LACAP, CÓDIGO MUNICIPAL, LEY TRIBUTARIA MUNICIPAL, LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, CÓDIGO DE TRABAJO, CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA, LEY DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA, REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, MANUAL DESCRIPTOR DE CARGOS Y CATEGORIAS, LEY DE MEDIO AMBIENTE Y CÓDIGO DE SALUD Y TODOS LOS MANUALES Y REGLAMENTOS QUE AL RESPECTO SE HAN ELABORADO.

Pues ellos son profesionales y como tal deben desempeñar su trabajo como lo establecen las leyes de nuestro país, y si ya ellos no cumplen con el debido proceso sabiendo que deben responder individualmente por sus acciones u omisiones al no aplicar la Ley, ya lo hacen con el debido conocimiento y por lo tanto son ellos los que pueden presentar evidencia documental, para subsanar dichas observaciones, porque son ellos los que saben cuál son los procedimientos a seguir para el desarrollo de cada proceso y la documentación requerida de acuerdo a la Ley.

Los antes mencionados deberán responder a todas estas presuntas deficiencias, porque son ellos los que disponen en todo lo que se hace en la Alcaldía, ellos manejan desde lo mínimo hasta lo más grande, si uno le pedía información, la respuesta era que le preguntáramos al Alcalde que él sabía que todo iba bien y si les preguntaba por los documentos ellos decían por ahí están, nunca se los presentaban a uno, yo no sé si el desorden que hacían era con un propósito para que uno no se diera cuenta que las cosas que ellos hacen”.

En nota de fecha 5 de enero de 2017, el Jefe UACI, manifestó que: “No se ha finalizado porque la empresa y el Concejo Municipal llegaron a mutuo acuerdo de realizar una Pausa Administrativa hasta el mes de octubre de 2016 o hasta que se honre dicha deuda, anexo notas donde esta unidad solicita al Concejo Municipal los nuevos acuerdos a tomar con relación a estos proyectos”.

Posterior a la lectura del borrador de informe mediante nota de fecha 24 de marzo de 2017, los concejales: Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios manifiestan que reiteran los comentarios vertidos en la fase de comunicaciones preliminares, en nota de fecha 05 de enero de 2017.

En nota de fecha 24 de marzo de 2017, posterior a la lectura del borrador de informe el Alcalde Municipal, manifestó que: “Con relación a esta observación considero que no existen inconsistencias en estos dos proyectos, ya que todo lo relacionado con ello está documentado en los expedientes relacionados con los mismos, es de recalcar que la municipalidad ha llegado a un acuerdo con estas empresas sobre la pausa administrativa necesaria en estos, lo cual protege o salvaguarda a la municipalidad de cualquier demanda por incumplimiento de pagos, ya que la municipalidad acordó con las empresas que hasta que se tenga la capacidad económica se honrará la deuda y se continuará con la ejecución de las mismas. Con relación al deterioro de la obra ejecutada no tenemos conocimiento que esta esté deteriorada o se esté deteriorando y en el caso que ocurriera en el futuro, se negociará con las empresas ejecutoras para que los gastos de reparación sean absorbidos por ellas mismas.

El Síndico Municipal, y los Concejales Propietarios Primero, tercero y cuarto, no emitieron comentario al respecto.



COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados, ratifican lo observado; sin embargo los comentarios vertidos por el alcalde son contradictorios ya que los proyectos están abandonados desde el 26 de junio de 2015, a la fecha no se ha levantado la llamada pauta administrativo, no está definido cuando termina la suspensión y no se ha reiniciado las ejecuciones de las obras; así como también no presentan las acciones técnicas y legales que han realizado para resarcir el deterioro de las obras, por lo que lo tanto la deficiencia se mantiene.

5.3.7 INCONSISTENCIAS EN PROYECTOS EJECUTADOS POR ADMINISTRACIÓN.

Comprobamos que en el período auditado la municipalidad de Santa Rosa de Lima, ejecutó cuatro proyectos por administración por un monto total de \$51,573.00, identificándose que se adquirieron materiales, alquiler de maquinaria y pago de mano de obra; los cuales no están contempladas en el Plan Anual de Compras, ni existe evidencia que este haya sido modificado, no existen procesos para Adjudicación y contratación, por lo que no se generó competencia sobre los bienes que sobrepasan los 20 salarios mínimos; no existen nombramiento de administradores de contratos u orden de compra, no hay Orden de Compra u Contrato, no se encontraron actas de recepción, no hay controles de asistencia por la mano de obra, los documentos de egresos no se encuentran legalizados con el DESE del Alcalde y el VISTO BUENO del Síndico Municipal, los acuerdos de autorización por el pago fueron posteriores a la cancelación de los materiales adquiridos; los diseños o formulación y la supervisión de los proyectos de obras, fueron realizadas por el Jefe UACI, según detalle:



NOMBRE DEL PROYECTO	Monto Total	RESUMEN DE ADQUISICIONES Y MONTOS		OTRAS CONDICIONES
		ADQUISICION DE MATERIALES Y MANO DE OBRA	MONTO TOTAL	
Proyecto Bacheo y Mantenimiento de Calles Urbanas del Municipio, año 2015	\$ 17,579.01	ADQUISICION DE MATERIALES Y MANO DE OBRA	MONTO TOTAL	Hay cotizaciones para el Cemento y maquinaria, y cuadro comparativo por el cemento pero la adjudicación no fue autorizada por el concejo.
		580 Bolsas de Cemento	\$ 4,639.40	
		6 Viajes por traslado de Arena	\$ 817.50	
		4 Viajes por traslado de Grava	\$ 545.00	
		40 Metros Cúbicos de Grava	\$ 1,000.00	
		55 Metros Cúbicos de Arena	\$ 690.00	
		84 días de Alquiler de Maquinaria (Bibracompactor, Rotomartillo, Concretera, Cortadora de Concreto)	\$ 3,031.11	
		25 ½ Hora de Retroexcavadora	\$ 1,275.00	
		70 Galones de Aligerante	\$ 1,121.00	
Pago de Mano de Obra	\$ 4,460.00			
Proyecto Bacheo y Mantenimiento de Calles Urbanas del Municipio año 2016	\$ 17,806.00	ADQUISICION DE MATERIALES Y MANO DE OBRA	MONTO TOTAL	Solamente hay una cotización para el Cemento, no existe acuerdo de adjudicación.
		1,449 Bolsas de Cemento	\$ 11,592.00	
		7 Viajes por traslado de Material Selecto y Balasto	\$ 794.00	
		80 Metros Cúbicos de Grava	\$ 2,000.00	
		80 Metros Cúbicos de Arena	\$ 800.00	
		Pago de Mano de Obra	\$ 2,620.00	
Proyecto Remodelación e Iluminación de	\$ 11,659.00	ADQUISICION DE MATERIALES Y MANO DE OBRA	MONTO TOTAL	Solamente existe una invitación y cotización para el arrendamiento de maquinaria y la
		103 Camionadas de Material Selecto	\$ 7,210.00	
		15 Camionadas de Balasto	\$ 2,100.00	

NOMBRE DEL PROYECTO	Monto Total	RESUMEN DE ADQUISICIONES Y MONTOS		OTRAS CONDICIONES
Cancha en Colonia Ventura Perla, Santa Rosa de Lima, La Unión,		Pago de Mano de Obra	\$ 864.00	adquisición de balasto, no existe acuerdo de adjudicación.
		29 Horas de Alquiler de Retroexcavadora	\$ 1,450.00	
		1 día de Alquiler de Bibraocompactora	\$ 35.00	
Proyecto Perforación y Equipamiento en el Caserío Los Robles del Cantón Los Mojones de Santa Rosa de Lima	\$ 4,528.99	ADQUISICION DE MATERIALES Y MANO DE OBRA		No existen invitaciones y cotizaciones
		MONTO TOTAL		
		867.98 Galones de Diésel	\$ 2,175.30	
		2/5 de Aceite Mobil	\$ 155.00	
		100 metros de PVC 6x160PSI SDR26, 1 Pegamento PVC 1/4GL 950ML, 1 Tapón Hembra Liso PVC 6" Presión.	\$ 1,314.69	
Pago de Mano de Obra	\$ 884.00			
SUMAN	\$ 51,573.00			

El Art. 26 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece que: "Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

- 1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
- 2) En la transparencia de la gestión;
- 3) En la confiabilidad de la información;
- 4) En la observancia de las normas aplicables."

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

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;"

El literal b) del inciso segundo del Art. 14 del Reglamento de la LACAP, establece: Sin perjuicio de lo establecido en el Art. 16 de la Ley, para la elaboración de la Programación Anual, las instituciones deberán tomar en cuenta los aspectos siguientes: b) Las necesidades de obras, bienes o servicios requeridos en programas especiales, de apoyo administrativo y de inversiones de cada institución;....

El Art. 16 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública: Establece: "Todas las instituciones deberán hacer su programación anual de adquisiciones y contrataciones de bienes, construcción de obras y contratación de



servicios no personales, de acuerdo a su plan de trabajo y a su Presupuesto Institucional, la cual será de carácter público”.

El Art. 40 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública: “Establece los montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes: b) Libre Gestión: Cuando el monto de la adquisición sea menor o igual a ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio, deberá dejarse constancia de haberse generado competencia, habiendo solicitado al menos tres cotizaciones. No será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a veinte (20) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; y cuando se tratare de ofertante único o marcas específicas, en que bastará un solo ofertante, para lo cual se deberá emitir una resolución razonada. Los montos expresados en el presente artículo deberán ser tomados como precios exactos que incluyan porcentajes de pagos adicionales que deban realizarse en concepto de tributos”

El Art. 15 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones, establece que: “En el Programa Anual de Adquisiciones y Contrataciones, las Instituciones incluirán, por lo menos, los siguientes datos para cada adquisición:

- a) Tipo o clase de bien o servicio u obra 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 misma;
- d) 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 Manual de Procedimientos para el ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública/2014, emitido por la UNAC, establece en los numerales:

Numeral 6.1.1.3 Ajuste a las necesidades, “La UACI en coordinación con la UFI o la que haga sus veces, deberán ajustar las necesidades presentadas por las Unidades Solicitantes o Unidades Consolidadoras, en función de los créditos presupuestarios aprobados por la Autoridad Competente, para su incorporación a la PAAC.”

El numeral 6.1.1.9 Publicación de las modificaciones a la PAAC, “La UACI pondrá trimestralmente a disposición de Oferentes y público en general publicando en COMPRASAL las modificaciones realizadas a la PAAC.”

El Art. 42 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento emitida por la Unidad solicitante, la indicación de la forma de adquisición o contratación que legalmente proceda, el instrumento de contratación que proceda, verificación de la asignación presupuestaria, la publicación de la convocatoria realizada, el registro de obtención de bases y de presentación de ofertas, el acta de apertura pública de ofertas, el informe de evaluación de las mismas, la resolución de

adjudicación y en general, toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde la solicitud o el requerimiento hasta la liquidación, incluyendo aquellas situaciones que la Ley mencione.

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

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

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

El Art. 63 del Reglamento de la Ley de adquisiciones y Contrataciones de la administración Pública, establece que: “El jefe UACI o quien este designe comunicara al Oferente seleccionado la decisión de contratarlo y emitirá la orden de compra correspondiente, la cual contendrá como mínimo, la identificación del adjudicatario, la descripción de los bienes o servicios, el precio unitario y total, el lugar de entrega, entre otros datos. La suscripción de la orden de compra constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando sea procedente, atendiendo la naturaleza de las obras, bienes o servicios, se podrá formalizar un contrato, lo cual se especificara desde la convocatoria”.

El Art. 77 del Reglamento de la Ley de adquisiciones y Contrataciones de la administración Pública, establece que: “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: Lugar, día y hora de la recepción; Nombre del proveedor o contratista que hace la entrega; Fecha y referencia del contrato o de la orden de compra; 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 la hubiere; Alusión expresa a los informes emitidos previamente, en su caso;

El segundo inciso del Artículo 79 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece que: “Para las adquisiciones de bienes o servicios en los procesos de libre gestión, podrá emitirse Orden de Compra o Contrato.”

El Art. 105, inciso I, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “Las obras que la administración pública deba construir o reparar, deberán contar por lo menos con tres componentes, los cuales serán: a) el diseño; b) la construcción; y c) la supervisión. Dichos componentes, deberán ser ejecutadas por personas naturales o jurídicas diferentes para cada fase.”



El Art. 110 de la LACAP, establece que: “Sin perjuicio de lo pactado en los contratos de supervisión de obras públicas, adicionalmente las instituciones deberán designar a los administradores de contratos, para comprobar la buena marcha de la obra y el cumplimiento de los contratos”.

El Art. 57 del Código Municipal, establece que: “Los Miembros del Concejo, Secretario del Concejo, Tesorero, Gerentes, Auditor Interno, Directores o Jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal, en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la Ley o por violación de la misma.”

El Art. 63 del Reglamento de la LACAP, establece que: “El Jefe UACI o quien éste designe comunicará al Oferente seleccionado la decisión de contratarlo y emitirá la orden de compra correspondiente, la cual contendrá como mínimo, la identificación del adjudicatario, la descripción de los bienes o servicios, el precio unitario y total, el lugar de entrega, entre otros datos. La suscripción de la orden de compra constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando sea procedente, atendiendo a la naturaleza de las obras, bienes o servicios, se podrá formalizar un contrato, lo cual se especificará desde la convocatoria.

El Art. 121 de la Ley LACAP, establece que: “Para la recepción de los bienes adquiridos por suministro, deberá asistir un representante de la institución solicitante de la adquisición, con quien se levantará acta para dejar constancia de la misma, a entera satisfacción o con señalamiento de los defectos que se comprobaren.”

El artículo 86 del Código Municipal, establece que: “El municipio tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos.

Para que sean de legítimo abono los pagos hechos por los tesoreros o por los que hagan sus veces, deberán estar los recibos firmados por los recipientes u otras personas a su ruego si no supieren o no pudieren firmar, y contendrán “el visto bueno” del síndico municipal y el “dese” del alcalde, con el sello correspondiente, en su caso.

Cuando el síndico, tuviere observaciones o se negare autorizar con su firma “el visto bueno”, deberá razonarlo y fundamentarlo por escrito dentro de un plazo de tres días hábiles, a fin de que el concejo subsane, corrija o lo ratifique; en caso de ser ratificado deberá firmarlo el síndico, caso contrario se estará sujeto a lo dispuesto en el artículo 28 de este código, quedando en consecuencia de legítimo abono los pagos hechos por los tesoreros, según acuerdo de ratificación del concejo y como anexo las observaciones del síndico y el acuerdo de ratificación del concejo”.

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



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

La deficiencia la originó el Jefe UACI por no haber contemplado en la Programa Anual de Adquisiciones y Contrataciones los servicios pagados y no haberse realizado los procesos que exigen los preceptos legales; el Tesorero por haber pagado sin previa autorización del concejo municipal y no verificar que se hubiese cumplido con lo que exige la normativa legal; y el Concejo Municipal por no haber implementado controles, no haber exigido que se efectuaran los procesos que exige la normativa legal y haber autorizado los pagos posteriormente.

Esto da lugar a que los pagos carezcan de transparencia y se cometan irregularidades con el manejo de los fondos municipales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 10 de enero de 2017, los Concejales: Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, manifestaron: "Respecto de los hallazgos potenciales hacemos de su conocimiento que ninguna de las operaciones que presentan inconsistencias fueron aprobadas por los infrascritos, tal como lo habrán constatado (...). Los ordenadores de pago y otros miembros del Concejo Municipal estuvieron de acuerdo y aprobaron estas operaciones, porque consideramos que son ellos los que deben responder directa y exclusivamente por los abusos de poder, omisión o violaciones en la aplicación de la ley en que pudieren haber incurrido".



En nota de fecha 5 de enero de 2017, el Segundo Regidor Propietario manifiesta: "Es preocupante para mí que tenga que responder por acciones, omisiones, o procedimientos que desconozco, pues no soy ningún profesional en la materia y muchas veces he conocido de actos o hechos ya realizados que me he enterado hasta el momento, o hasta que el Sr. Secretario le da lectura a los Acuerdos Municipales del Acta de la Sesión anterior.

Pues para mí quienes deben dar la respuesta a estas observaciones SON: EL SR. ALCALDE MUNICIPAL, EL SINDICO Y LAS JEFATURAS QUE ESTÉN RELACIONADAS, PUES ELLOS SON LOS ENCARGADOS DE LA ELABORACIÓN, FORMULACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE LA ACUERDO A: LA LEY LACAP, CÓDIGO MUNICIPAL, LEY TRIBUTARIA MUNICIPAL, LEY DE LA CARERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, CÓDIGO DE TRABAJO, CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA, LEY DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA, REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, MANUAL DESCRIPTOR DE CARGOS Y CATEGORIAS, LEY DE MEDIO AMBIENTE Y CÓDIGO DE SALUD Y TODOS LOS MANUALES Y REGLAMENTOS QUE AL RESPECTO SE HAN ELABORADO.

Pues ellos son profesionales y como tal deben desempeñar su trabajo como lo establecen las leyes de nuestro país, y si ya ellos no cumplen con el debido proceso

sabiendo que deben responder individualmente por sus acciones u omisiones al no aplicar la Ley, ya lo hacen con el debido conocimiento y por lo tanto son ellos los que pueden presentar evidencia documental, para subsanar dichas observaciones, porque son ellos los que saben cuál son los procedimientos a seguir para el desarrollo de cada proceso y la documentación requerida de acuerdo a la Ley.

Los antes mencionados deberán responder a todas estas presuntas deficiencias, porque son ellos los que disponen en todo lo que se hace en la Alcaldía, ellos manejan desde lo mínimo hasta lo más grande, si uno le pedía información, la respuesta era que le preguntáramos al Alcalde que él sabía que todo iba bien y si les preguntaba por los documentos ellos decían por ahí están, nunca se los presentaban a uno, yo no sé si el desorden que hacían era con un propósito para que uno no se diera cuenta que las cosas que ellos hacen”.

Posterior a la lectura del borrador de informe por medio de nota de fecha 24 de marzo de 2017, el Jefe UACI, manifestó que: “Se realizaron procesos de libre gestión (invitación a cotizar, ofertas, actas de evaluación) para la adquisición de cemento y otros servicios de estos proyectos pero el concejo municipal no emitió acuerdo de adjudicación, los cuales se anexan, por lo tanto la unidad al hacer el proceso se desliga de esta responsabilidad.”

En nota de fecha 24 de marzo de 2017, posterior a la lectura del borrador de informe los concejales: Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, manifiestan que reiteran los comentarios vertidos en la fase comunicaciones preliminares, en nota de fecha 10 de enero de 2017.

El Alcalde, Síndico Municipal y los Concejales Propietarios Primero, tercero y cuarto, y el Tesorero Municipal no emitieron comentario al respecto.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentación presentados por la Administración, no supera lo observado, debido que a pesar que presentaron invitaciones y cuadro comparativo, las adjudicaciones no fueron autorizadas en su momento por el Concejo Municipal; no presentaron evidencia documental que demuestre que los proyectos ejecutados por administración fuesen ejecutados de conformidad a lo que exigen la Ley de adquisiciones y contrataciones, infringiendo el último inciso del artículo 86 de la Constitución de la República, el cual establece que: Los funcionarios del Gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la ley. Por lo que la deficiencia se mantiene.

5.3.8 ADQUISICIÓN DE MATERIALES ELÉCTRICOS Y MANO DE OBRA, SIN EXISTIR PROCESOS QUE EXIGE LA LACAP.

Comprobamos que la Municipalidad de Santa Rosa de Lima en el período auditado, adquirió materiales eléctricos y mano de obra por servicios profesionales por un valor de \$29,141.92, encontrándose las siguientes inconsistencias:



- ✓ Las adquisiciones de los materiales eléctricos fueron realizadas por tesorería, sin contar con el acuerdo del Concejo
- ✓ No existen procesos de Adquisición de materiales.
- ✓ No hay cotizaciones, Ordenes de Compras y las adquisiciones no están contempladas en el Plan Anual de Compras y no existe evidencia que este haya sido modificado, por lo que hay evidencia de haber generado competencia.
- ✓ No existen actas de recepción final.
- ✓ No se nombró administradores de contratos u orden de compra, por ende no hay expedientes.
- ✓ Los documentos de egresos no se encuentran legalizados, falta el DESE del Alcalde y el VISTO BUENO del Síndico Municipal.
- ✓ Los acuerdos de autorización del pago están posteriores a las adquisiciones.

De igual manera, se verificó que se contrató Mano de Obra para la instalación de Lámparas en diferentes lugares del municipio, aun cuando en la Municipalidad existe personal asignado para realizar el mantenimiento del Alumbrado Público.

El Art. 26 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece que: "Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

- 1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
- 2) En la transparencia de la gestión;
- 3) En la confiabilidad de la información;
- 4) En la observancia de las normas aplicables."

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

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;"



El literal b) del inciso segundo del Art. 14 del Reglamento de la LACAP, establece: Sin perjuicio de lo establecido en el Art. 16 de la Ley, para la elaboración de la Programación Anual, las instituciones deberán tomar en cuenta los aspectos siguientes: b) Las necesidades de obras, bienes o servicios requeridos en programas especiales, de apoyo administrativo y de inversiones de cada institución (...)."

El Art. 16 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública: establece que: "Todas las instituciones deberán hacer su programación anual de adquisiciones y contrataciones de bienes, construcción de obras y contratación de servicios no personales, de acuerdo a su plan de trabajo y a su Presupuesto Institucional, la cual será de carácter público".

El Art. 15 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones, establece que: "En el Programa Anual de Adquisiciones y Contrataciones, las Instituciones incluirán, por lo menos, los siguientes datos para cada adquisición:

- a) Tipo o clase de bien o servicio u obra 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) 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 Manual de Procedimientos para el ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública/2014, emitido por la UNAC, establece en los numerales:

Numeral 6.1.1.3 Ajuste a las necesidades, "La UACI en coordinación con la UFI o quien haga sus veces, deberán ajustar las necesidades presentadas por las Unidades Solicitantes o Unidades Consolidadoras, en función de los créditos presupuestarios aprobados por la Autoridad Competente, para su incorporación a la PAAC."



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

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

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

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

El Art. 63 del Reglamento de la Ley de adquisiciones y Contrataciones de la administración Pública, establece que: “El jefe UACI o quien este designe comunicara al Oferente seleccionado la decisión de contratarlo y emitirá la orden de compra correspondiente, la cual contendrá como mínimo, la identificación del adjudicatario, la descripción de los bienes o servicios, el precio unitario y total, el lugar de entrega, entre otros datos. La suscripción de la orden de compra constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando sea procedente, atendiendo la naturaleza de las obras, bienes o servicios, se podrá formalizar un contrato, lo cual se especificara desde la convocatoria.

El Art. 110 de la LACAP, establece que: “Sin perjuicio de lo pactado en los contratos de supervisión de obras públicas, adicionalmente las instituciones deberán designar a los administradores de contratos, para comprobar la buena marcha de la obra y el cumplimiento de los contratos”.

El Art. 57 del Código Municipal, establece que: “Los Miembros del Concejo, Secretario del Concejo, Tesorero, Gerentes, Auditor Interno, Directores o Jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal, en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la Ley o por violación de la misma.”

El Art. 86 del Código Municipal, establece que: “El municipio tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos.

Para que sean de legítimo abono los pagos hechos por los tesoreros o por los que hagan sus veces, deberán estar los recibos firmados por los recipientes u otras personas a su ruego si no supieren o no pudieren firmar, y contendrán “el visto bueno” del síndico municipal y el “dese” del alcalde, con el sello correspondiente, en su caso.

Cuando el síndico, tuviere observaciones o se negare autorizar con su firma “el visto bueno”, deberá razonarlo y fundamentarlo por escrito dentro de un plazo de tres días hábiles, a fin de que el concejo subsane, corrija o lo ratifique; en caso de ser ratificado deberá firmarlo el síndico, caso contrario se estará sujeto a lo dispuesto en el artículo 28 de este código, quedando en consecuencia de legítimo abono los pagos hechos por los tesoreros, según acuerdo de ratificación del concejo y como anexo las observaciones del síndico y el acuerdo de ratificación del concejo”.

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



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

La deficiencia la originó el Jefe UACI por no haber contemplado en la Programa Anual de Adquisiciones y Contrataciones los servicios pagados y no haberse realizado los procesos que exigen los preceptos legales; el Tesorero por haber pagado sin previa autorización del concejo municipal y no verificar que se hubiese cumplido con lo que exige la normativa legal; y el Concejo Municipal por no haber exigido que se efectuaran los procesos que exige la normativa legal y haber autorizado los pagos posteriormente.

Esto da lugar a que los pagos carezcan de transparencia y se cometan irregularidades en la adquisición de bienes y servicios.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 10 de enero de 2017, los Concejales: Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, manifestaron: "Respecto de los hallazgos potenciales hacemos de su conocimiento que ninguna de las operaciones que presentan inconsistencias fueron aprobadas por los infrascritos, tal como lo habrán constatado (...). Los ordenadores de pago y otros miembros del Concejo Municipal estuvieron de acuerdo y aprobaron estas operaciones, porque consideramos que son ellos los que deben responder directa y exclusivamente por los abusos de poder, omisión violaciones en la aplicación de la ley en que pudieren haber incurrido".

En nota de fecha 5 de enero de 2017, el Segundo Regidor Propietario manifestó que: "Es preocupante para mí que tenga que responder por acciones, omisiones, o procedimientos que desconozco, pues no soy ningún profesional en la materia y muchas veces he conocido de actos o hechos ya realizados que me he enterado hasta el momento, o hasta que el Sr. Secretario le da lectura a los Acuerdos Municipales del Acta de la Sesión anterior.

Pues para mí quienes deben dar la respuesta a estas observaciones SON: EL SR. ALCALDE MUNICIPAL, EL SINDICO Y LAS JEFATURAS QUE ESTÉN RELACIONADAS, PUES ELLOS SON LOS ENCARGADOS DE LA ELABORACIÓN, FORMULACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE LA ACUERDO A: LA LEY LACAP, CÓDIGO MUNICIPAL, LEY TRIBUTARIA MUNICIPAL, LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, CÓDIGO DE TRABAJO, CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA, LEY DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA, REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, MANUAL DESCRIPTOR DE CARGOS Y CATEGORIAS, LEY DE MEDIO AMBIENTE Y CÓDIGO DE SALUD Y TODOS LOS MANUALES Y REGLAMENTOS QUE AL RESPECTO SE HAN ELABORADO.

Pues ellos son profesionales y como tal deben desempeñar su trabajo como lo establecen las leyes de nuestro país, y si ya ellos no cumplen con el debido proceso sabiendo que deben responder individualmente por sus acciones u omisiones al no



aplicar la Ley, ya lo hacen con el debido conocimiento y por lo tanto son ellos los que pueden presentar evidencia documental, para subsanar dichas observaciones, porque son ellos los que saben cuál son los procedimientos a seguir para el desarrollo de cada proceso y la documentación requerida de acuerdo a la Ley.

Los antes mencionados deberán responder a todas estas presuntas deficiencias, porque son ellos los que disponen de todo lo que se hace en la Alcaldía, ellos manejan desde lo mínimo hasta lo más grande, si uno le pedía información, la respuesta era que le preguntáramos al Alcalde que él sabía que todo iba bien y si les preguntaba por los documentos ellos decían por ahí están, nunca se los presentaban a uno, yo no sé si el desorden que hacían era con un propósito para que uno no se diera cuenta que las cosas que ellos hacen”.

Posterior a la lectura del borrador de informe en nota de fecha 24 de marzo de 2017, el Jefe UACI manifestó que: “No remitieron a esta unidad ninguna solicitud o acuerdo donde nombre a la UACI para que realice estos procesos”.

Posterior a la lectura del borrador de informe mediante nota de fecha 24 de marzo de 2017, los concejales: Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, manifiestan que reiteran los comentarios vertidos en la fase de comunicaciones preliminares, en nota de fecha 10 de enero de 2017.

En nota de fecha 24 de marzo de 2017, posterior a la lectura del borrador de informe el Alcalde Municipal, manifestó que: “Con relación a esta observación soy del criterio que no existe violación a ninguna normativa legal debido a las siguientes razones: -La compra de materiales eléctricos es algo rutinario y normal en cualquier municipalidad del país.

- El material eléctrico que se adquiere es principalmente para el mantenimiento del alumbrado público municipal.
- En el presupuesto municipal 2015 y 2016 en la partida 54119 MATERIALES ELECTRICOS, se consigna la adquisición de este tipo de bienes, lo cual da validez legal a estas compras.
- Por las cantidades que se compran, las cuales dependen de las necesidades y la capacidad financiera estas están por debajo de los 20 salarios mínimos mensuales por lo tanto no necesitan Cotización según la ley LACAP.
- Por las cantidades que se compran las cuales dependen de las necesidades y la capacidad financiera, no se celebra contrato con los proveedores, por lo tanto no es necesario nombrar Administrador de Contrato.

El Síndico Municipal y los Concejales Propietarios Primero, Tercero y Cuarto, y el Tesorero Municipal no presentaron comentarios referentes a lo observado.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios emitidos por la Administración, ratifican lo observado; sin embargo los comentarios del Alcalde son improcedentes, ya que independiente del monto adquirido deben realizarse los procesos que exige la LACAP, ya que esto demuestra que los procesos sean transparentes y se adquieran bienes y servicios de mejor calidad, durabilidad y precio, previniendo con ello que se cometan irregularidades en la adquisición de los mismos, en cuanto al Administrador de Contratos la Ley no da un



monto específico para su nombramiento; por tanto Infringieron el ultimo inciso del artículo 86 de la Constitución de la República, el cual establece que: Los funcionarios del Gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la ley. Y considerando que no presentaron evidencia documental que demuestre que la adquisición de materiales eléctricos fuesen adquiridos de conformidad a lo que exigen la Ley de adquisiciones y contrataciones, la deficiencia se mantiene.

5.3.9 INCONSISTENCIAS EN LA ADQUISICIÓN Y UTILIZACIÓN DE COMBUSTIBLE.

Comprobamos que la municipalidad de Santa Rosa de Lima, en el período auditado adquirió en concepto de combustible un monto total de \$103,313.97, determinándose las siguientes inconsistencias:

- a) Constatamos que en el período del 01 de mayo/2015 al 11 de abril/2016, se adquirió combustible por un monto de \$87,042.80, identificándose que no existen procesos para la adquisición en el período antes mencionado.
- b) Para el período del 12 de abril al 30 de junio/2016, la municipalidad adquirió un monto de \$16,271.17, por medio de una contratación directa con la Empresa Gasolinera Puma Rubio, determinándose que no existe oferta que demuestre que era la mejor opción para la entidad, ya que en el municipio existen varias empresas que distribuyen el mismo bien.



No obstante que el proceso por licitación pública fue declarado desierto dos veces; además se observó que no se nombró administrador de contrato y no se exigió la garantía de cumplimiento de contrato y el contrato no establece monto.

- c) Se verifico que el monto total adquirido por \$103,313.97, carece de controles efectivos y misiones oficiales por escrito que justifiquen que el consumo de combustible fue utilizado en el quehacer municipal, según detalle:

COMBUSTIBLE	PERÍODO DE ADQUISICIÓN		TOTAL
	Del 01/mayo/2015 al 11/abril/2016	Del 12/abril/2016 al 30/junio/2016	
DIESEL	\$ 81,627.80	\$ 15,842.17	\$ 97,469.97
GASOLINA	\$ 5,415.00	\$ 429.00	\$ 5,844.00
SUMAN	\$ 87,042.80	\$ 16,271.17	\$ 103,313.97

Cabe mencionar que las facturas no establecen el número de placa del vehículo y que persona suministro el combustible, y la institución no cuenta con vehículos de gasolina.

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

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

El Art. 10 literales a) y b) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece que son atribuciones del Jefe UACI “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;”

El literal c) del Artículo 31 y 35 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece que:

”Artículo 31. Para proceder a las adquisiciones y contrataciones a que se refiere esta Ley, las instituciones contratantes exigirán oportunamente según el caso, que los ofertantes o contratistas presentar las garantías para asegurar:

c) El Cumplimiento de Contrato”.

Art. 35.- Para efectos de esta Ley, se entenderá por Garantía de Cumplimiento de Contrato, aquella que se otorga a favor de la institución contratante, para asegurarle que el contratista cumpla con todas las cláusulas establecidas en el contrato y que la obra, el bien o el servicio contratado, sea entregado y recibido a entera satisfacción. Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegare a aumentar, en su caso.

Cuando se trate de obras, esta garantía permanecerá vigente hasta que la institución contratante haya verificado la inexistencia de fallas o desperfectos en la construcción o que éstas no sean imputables al contratista, sin lo cual no se podrá otorgar el respectivo finiquito. Si el costo de reparación de las fallas o desperfectos resultare mayor al valor de la garantía de cumplimiento de contrato, el contratista responderá por los costos correspondientes”.

El Art. 40 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece que: “Los montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes:

a) Licitación o concurso público: Para las municipalidades, por un monto superior al equivalente de ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; para el resto de las instituciones de la administración pública, por un monto superior al equivalente a doscientos cuarenta (240) salarios mínimos mensuales para el sector comercio.

b) Libre Gestión: Cuando el monto de la adquisición sea menor o igual a ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio, deberá dejarse constancia de haberse generado competencia, habiendo solicitado al menos tres cotizaciones. No será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a veinte (20) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; y



cuando se tratare de ofertante único o marcas específicas, en que bastará un solo ofertante, para lo cual se deberá emitir una resolución razonada. Los montos expresados en el presente artículo deberán ser tomados como precios exactos que incluyan porcentajes de pagos adicionales que deban realizarse en concepto de tributos;

c) En la Contratación Directa no habrá límite en los montos por lo extraordinario de las causas que lo motiven.”

Los literales c), d), e), f), g) y h) del Art. 23 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece que: “Sin perjuicio de las variaciones por la naturaleza del objeto contractual, los contratos contendrán como mínimo, lo siguiente:

c) La relación de los documentos contractuales que formarán parte integral del mismo;

d) La fuente de financiamiento, la cual bastará como existencia de disponibilidad, no siendo necesario hacer constar el cifrado presupuestario;

e) El precio contractual, forma de pago o cualquier otra forma compensatoria;

f) El plazo de ejecución determinado en días hábiles o calendario, la fecha de inicio y terminación, a partir de la fecha en que se emita la orden de inicio correspondiente, en caso que la hubiere; el lugar y las condiciones de ejecución, entrega o prestación del servicio, así como los plazos para verificar el cumplimiento del objeto contractual, que deben ser establecidos de acuerdo a las características, complejidad y magnitud;

g) La clase y el monto de las garantías a exigir, conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento;

h) La identificación del Administrador del Contrato y sus atribuciones, conforme lo dispuesto en la Ley, el presente Reglamento y los instructivos que para tal efecto emita la UNAC;



El Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y consumo de combustible, establece:

“Art. 4.- La Corte verificará que para el uso los vehículos que han sido clasificados como de uso administrativo, general u operativo, se haya emitido la correspondiente Misión Oficial, para días hábiles y no hábiles; en ésta se deberá establecer los requisitos mínimos siguientes:

a) Que sea emitida por escrito por un funcionario competente y que se refiera a una Misión Oficial específica;

b) No deberán emitirse autorizaciones permanentes.

c) Que se indique fecha y objetivo de la Misión y de autorización, así como el nombre del funcionario o empleados a cargo de la Misión y del Motorista asignado;

Los vehículos asignados al área operativa de la Policía Nacional Civil, ambulancias de los hospitales de la red pública y vehículos recolectores de desechos sólidos, deberán llevar bitácora de las actividades realizadas.

Art. 9.- 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.

Art. 11.- Para la distribución del combustible, cada entidad deberá llevar un control que comprenda los siguientes aspectos:

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

El Art. 57 del Código Municipal, establece que: “Los Miembros del Concejo, Secretario del Concejo, Tesorero, Gerentes, Auditor Interno, Directores o Jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal, en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la Ley o por violación de la misma.”

La deficiencia la originó el Jefe UACI por no haber efectuado los procesos de adquisición y contratación del combustible de conformidad lo exige la normativa legal, y el Concejo Municipal por no haber exigido que se cumpla con los requerimientos legales y técnicos, y por la adquisición, control y uso de combustible, y haber autorizado los pagos posteriormente.



Esto da lugar a que las adquisiciones carezcan de transparencia, y que se cometan irregularidades con el uso de combustible, y/o se utilice en fines distintos al quehacer municipal.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 12 de enero de 2017, los Concejales: Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, manifestaron: “En lo tocante a las 10 presentas observaciones de auditoria arriba detalladas, consideramos que todas tienen una naturaleza común por lo que contestamos su solicitud en forma conjunta, hacemos de su conocimiento que ninguna de las operaciones que presentan inconsistencias fueron aprobadas por los infrascritos, (...). En ese sentido las actuaciones de los empleados de UACI, refrendarios de pagos, encargados de controles administrativos de cada unidad y concejales que han aprobado las erogaciones de fondos han sido señalados en las presuntas observaciones de auditoria, deberán responder directa y exclusivamente por las presentas omisiones, abusos de poder o violaciones a la Ley en el ejercicio de las funciones que el Concejo Municipal o el elector les designó. De existir

algún indicio que alguno de los infrascritos tiene responsabilidad patrimonial o administrativa sobre estos presuntos hallazgos, agradeceremos comunicarlo a fin de presentar mayores pruebas para cada caso individualizado”.

Posterior a la lectura del borrador de informe mediante nota de fecha 24 de Marzo de 2017, el Jefe UACI manifestó que: “Se informa que se inició el proceso de Licitación para la adquisición de combustibles y lubricantes en el mes de mayo de 2015, se licito la primera vez, y no presentaron ofertas por lo que se declaró desierta la primera vez, se licito por segunda ocasión y no presentaron ofertas, y se declaró desierta por segunda ocasión, por lo que según el Art. 65 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Publica por lo que se notificó al Concejo y ellos realizaron la Contratación Directa según el Art. 72 literal f de la Ley antes mencionada. Cabe aclarar que debido a este largo proceso no se pudo realizar la adjudicación antes, Pero si ya estaba en proceso en los periodos que ustedes mencionan. Si no existió proceso en su debido tiempo fue debido a que el concejo no lo había priorizado con anticipación.

La unidad correspondiente presento los controles de combustibles”.

Posterior a la lectura del borrador de informe en nota de fecha 24 de marzo de 2017, los concejales: Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, manifiestan que reiteran los comentarios vertidos en la fase comunicaciones preliminares, en nota de fecha 12 de enero de 2017.

El Alcalde, Síndico Municipal y los Concejales Propietarios Primero, segundo, tercero y cuarto, no emitieron comentario al respecto.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados, ratifican lo observado; ya que no presentaron documentación que justifique lo observado, sin embargo las bitácoras de control y consumo de combustible presentado, carecen de información tales como: cantidad de kilómetros recorridos y número y fecha de factura del combustible suministrado, y no existen misiones oficiales que comprueben que el combustible fue utilizado en el quehacer municipal. Por lo que la deficiencia se mantiene.

5.3.10 LAS FASES DE DISEÑO Y SUPERVISION DE LOS PROYECTOS, FUERON REALIZADAS POR EL JEFE UACI.

Comprobamos que la municipalidad de Santa Rosa de Lima en el período auditado, ejecutó tres proyectos de obras de infraestructura, identificándose que las fases de diseño o formulación y la supervisión de los proyectos de obras, fueron ejecutadas por el Jefe de la UACI, según detalle:



PROYECTO:	MODALIDAD	MONTO PRESUPUESTADO
PERFORACION Y EQUIPAMIENTO DE POZO EN COLONIA SANTA MARIA, SANTA ROSA DE LIMA.	LIBRE GESTION	\$ 26,730.00
CONSTRUCCION DE CONCRETEADO HIDRAULICO EN COLONIA TREMINIO, SANTA ROSA DE LIMA.	LICITACION PÚBLICA	\$ 364,533.38
PERFORACION Y EQUIPAMIENTO DE POZO EN COLONIA TREMINIO, SANTA ROSA DE LIMA.	LICITACION PÚBLICA	\$ 268,929.62

El Art. 10 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece que: "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 Jefe UACI podrá designar al interior de su Unidad a los empleados para desarrollar las anteriores atribuciones.”

El Artículo 105, inciso I, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “Las obras que la administración pública deba construir o reparar, deberán contar por lo menos con tres componentes, los cuales serán: a) el diseño; b) la construcción; y c) la supervisión. Dichos componentes, deberán ser ejecutadas por personas naturales o jurídicas diferentes para cada fase.”

La deficiencia se generó debido a que Jefe UACI realizó funciones de formular y supervisar los proyectos, dichas actividades son ajenas a su cargo; y el Concejo Municipal por no considerar lo que exige la Normativa Legal.

Esto da lugar a que los proyectos no se ejecuten con transparencia y se cometan irregularidades en la ejecución.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 05 de enero de 2017, el Jefe UACI manifestó: “Que la Municipalidad tomo a bien que la formulación y supervisión se realizaran por medio de esta unidad debido a que esta cuenta con el material humano necesario; como también por la falta de disponibilidad de fondos que existe en la misma, ya que esto ayuda a que la Municipalidad no erogare esa cantidad considerable de dinero para realizar los pagos de formulación y supervisión, y esto ayuda a que se utilicen esos fondos para realiza obras de beneficio para el Municipio de Santa Rosa de Lima”.

En nota de fecha 05 de enero de 2017, los concejales: Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, manifestaron que: “Respecto de los hallazgos potenciales hacemos de su conocimiento que estas decisiones jamás se sometieron a conocimiento del Concejo Municipal, por lo que desconocíamos del tema, por otro lado las violaciones en que pudiere incurrir la UACI y personal delegado en cada proyecto son responsabilidades directas de estos, por lo que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 57 del Código Municipal, deberán ser ellos los que responderán por estas omisiones y no los infrascritos.

Respecto de los hallazgos potenciales hacemos de su conocimiento que ninguna de las operaciones que presentan inconsistencias fueron aprobadas por los infrascritos, tal como lo habrán constatado los honorables auditores, en ese orden de ideas es

importante resaltar lo que dispone el artículo 45 del Código Municipal "Art. 45.- cuando algún miembro del concejo salve su voto, estará exento de responsabilidad, debiéndose hacer constar en el acta respectiva dicha salvedad"; por otro lado el Artículo 57 del Código Municipal reza "Art. 57.- LOS MIEMBROS DEL CONCEJO, SECRETARIO DEL CONCEJO, TESORERO, GERENTES, AUDITOR INTERNO, DIRECTORES O JEFES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES RESPONDERÁN INDIVIDUALMENTE POR ABUSO DE PODER, POR ACCIÓN U OMISIÓN EN LA APLICACIÓN DE LA LEY O POR VIOLACIÓN DE LA MISMA.

Apelando a lo dispuesto en los artículos 45 y 57 del referido Código, los infrascritos, votamos en contra de estas operaciones por las visibles irregularidades del proceso, no obstante los ordenadores de pago y otros miembros del concejo estuvieron de acuerdo y aprobaron estas operaciones, por lo que consideramos que son ellos los que deben responder directa y exclusivamente por los abusos de poder, por acción, omisión o violaciones en la aplicación de la ley en que pudieren haber incurrido.

Por lo anteriormente descrito solicitamos se tenga por superada la observación para los infrascritos."

En nota de fecha 5 de enero de 2017, el Segundo Regidor Propietario manifestó que: "Es preocupante para mí que tenga que responder por acciones, omisiones, o procedimientos que desconozco, pues no soy ningún profesional en la materia y muchas veces he conocido de actos o hechos ya realizados que me he enterado hasta el momento, o hasta que el Sr. Secretario le da lectura a los Acuerdos Municipales del Acta de la Sesión anterior.

Pues para mí quienes deben dar la respuesta a estas observaciones SON: EL SR. ALCALDE MUNICIPAL, EL SINDICO Y LAS JEFATURAS QUE ESTÉN RELACIONADAS, PUES ELLOS SON LOS ENCARGADOS DE LA ELABORACIÓN, FORMULACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE LA ACUERDO A: LA LEY DE LA CAP, CÓDIGO MUNICIPAL, LEY TRIBUTARIA MUNICIPAL, LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, CÓDIGO DE TRABAJO, CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA, LEY DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA, REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, MANUAL DESCRIPTOR DE CARGOS Y CATEGORIAS, LEY DE MEDIO AMBIENTE Y CÓDIGO DE SALUD Y TODOS LOS MANUALES Y REGLAMENTOS QUE AL RESPECTO SE HAN ELABORADO.

Pues ellos son profesionales y como tal deben desempeñar su trabajo como lo establecen las leyes de nuestro país, y si ya ellos no cumplen con el debido proceso sabiendo que deben responder individualmente por sus acciones u omisiones al no aplicar la Ley, ya lo hacen con el debido conocimiento y por lo tanto son ellos los que pueden presentar evidencia documental, para subsanar dichas observaciones, porque son ellos los que saben cuál son los procedimientos a seguir para el desarrollo de cada proceso y la documentación requerida de acuerdo a la Ley.

Los antes mencionados deberán responder a todas esta presuntas deficiencias, porque son ellos los que disponen en todo lo que se hace en la Alcaldía, ellos manejan desde lo mínimo hasta lo más grande, si uno le pedía información, la respuesta era que le



preguntáramos al Alcalde que él sabía que todo iba bien y si les preguntaba por los documentos ellos decían por ahí están, nunca se los presentaban a uno, yo no sé si el desorden que hacían era con un propósito para que uno no se diera cuenta que las cosas que ellos hacen”.

Posterior a la lectura del borrador de informe mediante nota de fecha 24 de Marzo de 2017, el Jefe UACI, manifestó que: “La Municipalidad tomo a bien que la formulación y supervisión se realizaran por medio de esta unidad debido a que esta cuenta con el material humano necesario; como también por la falta de disponibilidad de fondos que existe en la misma, ya que esto ayuda a que la Municipalidad no erogue esa cantidad considerable de dinero para realizar los pagos de formulación y supervisión; se anexan dos memorándum donde mi persona en calidad de Jefe de UACI designó a las personas que están bajo mi mando para que realizaran el contenido de la formulación y supervisión para luego ser aprobado por mi persona.

Se anexa nota en la que designa a 2 profesionales en base al Art. 10 de la LACAP donde el Jefe de UACI puede designar o delegar a las personas bajo su cargo a realizar actividades referentes al cargo, se autoriza al Arq. Gilberto Antonio Ventura y Sr. Edgar Ulises Díaz para que realice la formulación de las carpetas técnicas y supervisión de obras de proyectos, y luego serán revisadas y autorizadas por mi persona, en base a instrucciones verbales de parte del Concejo Municipal, ya que se cuenta el personal idóneo en el área y la Municipalidad tendría un ahorro considerable en sus arcas ya que no erogaría fondos para pagar estos servicios.”

En nota de fecha 24 de marzo de 2017, posterior a la lectura del borrador de informe el Alcalde Municipal, manifestó que: Considero que las explicaciones brindadas por el Jefe UACI, en nota de fecha 5 de enero de 2017 son válidas para desvanecer esta observación por lo cual pido sean tomadas como suficiente para superar este hallazgo.

En nota de fecha 24 de marzo de 2017, los concejales: Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, manifiestan que reiteran los comentarios vertidos en la fase comunicaciones preliminares, en nota de fecha 05 de enero de 2017.

El Síndico Municipal y los Concejales Propietarios Primero, tercero y cuarto, no emitieron comentarios al respecto.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentación presentados por el Jefe UACI, ratifican lo observado, ya que los memorándum presentados como anexos, el Jefe UACI notificó en base al artículo 10 de la LACAP, y autorizó al personal bajo su cargo realizar la formulación de carpetas técnicas y la supervisión de obras, las cuales fueron revisadas y autorizadas por el Jefe UACI; las actividades antes expuestas son improcedentes, ya que el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, no tiene contemplado entre sus atribuciones o funciones que establece el Art. 10 de la LACAP; por lo que la deficiencia se mantiene.



5.3.11 INCONSISTENCIAS EN LA EJECUCION DEL PROYECTO PERFORACION DE POZO EN COLONIA SANTA MARIA.

Comprobamos que la Municipalidad de Santa Rosa de Lima en el período auditado, ejecutó el proyecto Perforación y Equipamiento de Pozo en Colonia Santa María, Santa Rosa de Lima, por un monto de \$25,235.00, por la modalidad de libre gestión por la empresa Corporación Urbanística, S.A. de C.V., determinando las inconsistencias siguientes:

- a) No existen actas de recepción provisional, que determinen que hicieron las revisiones y observaciones correspondientes, a fin de comprobar que no habían defectos o irregularidades en la obra.
- b) Verificamos que el acta de recepción definitiva del proyecto en referencia, carece de información básica necesaria y requerida, de conformidad a lo establecido en los documentos contractuales, tales como: nombre del contratista proveedor, referencia del contrato, especificaciones o características técnicas de la obra, alusión expresa a los informes emitidos, pruebas realizadas, determinación y consignación de la cantidad de obra ejecutada y de conformidad con las especificaciones técnicas, requeridas por la institución y constancia del incumplimiento de las obligaciones contractuales.
- c) No se obtuvieron los permisos respectivos del Ministerio de Salud y Ministerio de Medio Ambiente.
- d) El proyecto no es funcional, debido a que carece de componentes de conducción, almacenamiento, tratamiento y distribución de agua potable, y por ende la comunidad beneficiaria no recibe el vital servicio.

El Artículo 114, inciso I, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: "Terminada la obra y comprobado el cumplimiento de las especificaciones contenidas en el contrato, la institución contratante procederá a la recepción provisional, en un plazo no mayor de diez días hábiles, mediante acta de recepción."



Al acto concurrirán los supervisores y funcionarios designados de conformidad a las bases de licitación y cláusulas contractuales.

El Artículo 115, inciso I y II, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: "A partir de la recepción provisional, la institución contratante dispondrá de un plazo máximo de sesenta días para revisar la obra y hacer las observaciones correspondientes.

En el caso de que se comprobare defectos o irregularidades, la institución requerirá al contratista para que subsane en el plazo establecido en el contrato".

El Artículo 77, inciso I, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: "Corresponde a los administradores de contrato elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial, provisional o definitiva, de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, las que tendrán como contenido mínimo lo siguiente:

- b) Nombre del proveedor o contratista que hace la entrega;
- c) Fecha y referencia del contratista que hace la entrega;
- d) Especificaciones o características técnicas de la obra, bien o servicio recibidos 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 [...] de la persona o personas que entregan por partes del proveedor o contratista;
- g) Nombre [...] 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 requeridos;
- j) Constancia de la mora en el cumplimiento de las obligaciones; y,
- k) Cualquier otra información pertinente.”

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

“Art. 17.- Las instituciones que requieran realizar estudios o proyectos, previamente verificarán en sus archivos o en los de otras instituciones, si existen estudios o proyectos similares sobre la materia de que se trate. Para tales efectos, se verificará también en el Registro correspondiente.

En el supuesto que se advierta su existencia y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos de la Institución, no procederá la contratación de ese estudio, con excepción de aquellos trabajos que sean necesarios para la adecuación, actualización o complemento del estudio.

Art. 18.- La Unidad solicitante, previo a la contratación, deberá obtener de las autoridades competentes los dictámenes, permisos, licencias, derechos de propiedad intelectual y demás necesarios para la ejecución de los contratos, cuando legalmente sea procedente, salvo que por su naturaleza, corresponda al contratista tramitarlos o que en los términos de referencia, especificaciones técnicas o bases de licitación o concurso, se estipulare previamente.

Art. 19, inciso primero y segundo.- La Unidad solicitante previo a la contratación y cuando sea necesario, está obligada a considerar los efectos que sobre el medio ambiente pueda causar la realización de las obras públicas, tomando en cuenta la evaluación de impacto ambiental realizada por la autoridad competente.

Los proyectos deberán apegarse a lo establecido en los permisos y autorizaciones correspondientes emitidos por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales y las instituciones del Estado que tengan atribuciones en la materia.”

El Código de Salud en el artículo 64, establece: “No podrá efectuarse ninguna construcción, reparación o modificación de una obra pública o privada destinada al



aprovechamiento de agua para consumo humano sin la autorización previa del Ministerio, para lo cual deberá presentarse a éste, una solicitud escrita con las especificaciones y planos de las obras proyectadas”.

Los artículos: 19, 20, 86 literal a) de la Ley del Medio Ambiente, establece:

Art. 19.- “Para el inicio y operación, de las actividades, obras o proyectos definidos en esta ley, deberán contar con un permiso ambiental. Corresponderá al Ministerio emitir el permiso ambiental, previa aprobación del estudio de impacto ambiental.”

Art. 20.- “El Permiso Ambiental obligará al titular de la actividad, obra o proyecto, a realizar todas las acciones de prevención, atenuación o compensación, establecidos en el Programa de Manejo Ambiental, como parte del Estudio de Impacto Ambiental, el cual será aprobado como condición para el otorgamiento del Permiso Ambiental.

La validez del Permiso Ambiental de ubicación y construcción será por el tiempo que dure la construcción de la obra física; una vez terminada la misma, incluyendo las obras o instalaciones de tratamiento y atenuación de impactos ambientales, se emitirá el Permiso Ambiental de Funcionamiento por el tiempo de su vida útil y etapa de abandono, sujeto al seguimiento y fiscalización del Ministerio.”

Art. 86.- Constituyen infracciones a la presente ley, y su reglamento, las acciones u omisiones cometidas por personas naturales o jurídicas, inclusive el Estado y los Municipios las siguientes: literal a) Iniciar actividades, obras o proyectos sin haber obtenido el permiso ambiental correspondiente;”

Artículo 107, inciso II, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “Los proyectos de obras deberán comprender necesariamente obras completas y cada uno de los elementos o medios para la realización y utilización de la misma, incluyendo la adquisición de tierras o de otros inmuebles que fueren necesarios y la remoción oportuna de cualquier obstáculo.”



El Artículo 12, párrafo IV; del Reglamento a la Ley FODES, establece: “Los Concejos 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”

El Artículo 31, numeral 5, del Código Municipal, establece: “Son obligaciones del Concejo: 5. Construir las obras necesarias para el mejoramiento y progreso de la Comunidad y a la prestación de servicios públicos locales en forma eficiente y económica”.

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, el Administrador de Contrato y el Jefe UACI, no cumplieron con lo que exige la normativa legal y técnica; así también, falta de aseguramiento para que el proyecto presentara todos los componentes necesarios para el correcto funcionamiento.

En consecuencia, esto da lugar a que el proyecto no cumplan con los estándares de calidad requeridos y especificados; y que las obras construidas se dañen

prematuramente, repercutiendo directamente en la funcionalidad y durabilidad de la obra.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 05 de enero de 2017, el Jefe UACI manifestó: que en estos procesos no se realizaron estas actas de recepción provisional, porque solo hacíamos la recepción final, pero en lo sucesivo se realizaran; cabe aclarar que el proyecto solo contempla la etapa de perforación y equipamiento de pozo la comunidad previamente acuerda realizar la conducción, almacenamiento, tratamiento y distribución del agua.”

Mediante nota de fecha 05 de enero de 2017, los Concejales: Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, manifestaron: “Respecto de los hallazgos potenciales hacemos de su conocimiento que estas decisiones jamás se sometieron a conocimiento del Concejo Municipal, por lo que desconocíamos del tema, por otro lado las violaciones en que pudiere incurrir la UACI y personal delegado en cada proyecto son responsabilidades directas de estos, por lo que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 57 del Código Municipal, deberán ser ellos los que responderán por estas omisiones y no los infrascritos.

Respecto de los hallazgos potenciales hacemos de su conocimiento que ninguna de las operaciones que presentan inconsistencias fueron aprobadas por los infrascritos, tal como lo habrán constatado los honorables auditores, en ese orden de ideas es importante resaltar lo que dispone el artículo 45 del Código Municipal “Art. 45.- cuando algún miembro del concejo salve su voto, estará exento de responsabilidad debiéndose hacer constar en el acta respectiva dicha salvedad”; por otro lado el Artículo 57 del Código Municipal reza “Art. 57.- LOS MIEMBROS DEL CONCEJO, SECRETARIO DEL CONCEJO, TESORERO, GERENTES, AUDITOR INTERNO, DIRECTORES O JEFES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES RESPONDERÁN INDIVIDUALMENTE POR ABUSO DE PODER, POR ACCIÓN U OMISIÓN EN LA APLICACIÓN DE LA LEY O POR VIOLACIÓN DE LA MISMA.

Apelando a lo dispuesto en los artículos 45 y 57 del referido Código, los infrascritos, votamos en contra de estas operaciones por las visibles irregularidades del proceso, no obstante los ordenadores de pago y otros miembros del concejo estuvieron de acuerdo y aprobaron estas operaciones, por lo que consideramos que son ellos los que deben responder directa y exclusivamente por los abusos de poder, por acción, omisión o violaciones en la aplicación de la ley en que pudieren haber incurrido.

Por lo anteriormente descrito solicitamos se tenga por superada la observación para los infrascritos.”

En nota de fecha 5 de enero de 2017, el Segundo Regidor Propietario manifestó que: “Es preocupante para mí que tenga que responder por acciones, omisiones, o procedimientos que desconozco, pues no soy ningún profesional en la materia y muchas veces he conocido de actos o hechos ya realizados que me he enterado hasta el momento, o hasta que el Sr. Secretario le da lectura a los Acuerdos Municipales del Acta de la Sesión anterior.



Pues para mí quienes deben dar la respuesta a estas observaciones SON: EL SR. ALCALDE MUNICIPAL, EL SINDICO Y LAS JEFATURAS QUE ESTÉN RELACIONADAS, PUES ELLOS SON LOS ENCARGADOS DE LA ELABORACIÓN, FORMULACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE LA ACUERDO A: LA LEY LACAP, CÓDIGO MUNICIPAL, LEY TRIBUTARIA MUNICIPAL, LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, CÓDIGO DE TRABAJO, CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA, LEY DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA, REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, MANUAL DESCRIPTOR DE CARGOS Y CATEGORIAS, LEY DE MEDIO AMBIENTE Y CÓDIGO DE SALUD Y TODOS LOS MANUALES Y REGLAMENTOS QUE AL RESPECTO SE HAN ELABORADO.

Pues ellos son profesionales y como tal deben desempeñar su trabajo como lo establecen las leyes de nuestro país, y si ya ellos no cumplen con el debido proceso sabiendo que deben responder individualmente por sus acciones u omisiones al no aplicar la Ley, ya lo hacen con el debido conocimiento y por lo tanto son ellos los que pueden presentar evidencia documental, para subsanar dichas observaciones, porque son ellos los que saben cuál son los procedimientos a seguir para el desarrollo de cada proceso y la documentación requerida de acuerdo a la Ley.

Los antes mencionados deberán responder a todas esta presuntas deficiencias, porque son ellos los que disponen en todo lo que se hace en la Alcaldía, ellos manejan desde lo mínimo hasta lo más grande, si uno le pedía información, la respuesta era que le preguntáramos al Alcalde que él sabía que todo iba bien y si les preguntaba por los documentos ellos decían por ahí están, nunca se los presentaban a uno, yo no sé si e desorden que hacían era con un propósito para que uno no se diera cuenta que las cosas que ellos hacen”.



Posterior a la lectura del borrador de informe en nota de fecha 24 de Marzo de 2017, el Jefe UACI, manifestó que: “El proyecto fue finalizado y recepcionado a satisfacción y fue verificado en visita técnica realizado con la Corte de Cuentas como podemos ver en fotografías anexas, pero debido a aspectos de temperatura de agua no se ha conectado a la red de distribución, pero el pozo está construido y terminado a entera satisfacción”.

En nota de fecha 24 de marzo de 2017, los concejales: Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, manifiestan que reiteran los comentarios vertidos en la fase comunicaciones preliminares, en nota de fecha 05 de enero de 2017.

El Alcalde, Síndico Municipal y los Concejales Propietarios Primero, tercero y cuarto; y Administrador de contratos no emitieron comentarios al respecto.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentos presentados, no modifican lo observado, debido a que no presentaron documentación que justifique lo observado; sin embargo a pesar que el pozo está construido no está prestando el servicio para lo cual fue hecho, debido a que carece de componentes de conducción, almacenamiento, tratamiento y distribución de

agua potable, por lo tanto la comunidad beneficiaria no recibe el vital servicio, por lo que la deficiencia se mantiene.

5.3.12 OBRAS EJECUTADAS CON DEFICIENCIAS DE CALIDAD Y NO SE HAN REALIZADO GESTIONES PARA RESARCIR EL DAÑO.

Comprobamos la existencia de dos proyectos ejecutados, que presentan daños en la capa de pavimento de concreto hidráulico, tales como: grietas, fisuras transversales, de esquina, losas subdivididas y desprendimiento de material, con niveles de severidad mediana; determinándose un área de calle dañada de 1,681.16 metros cuadrados, por un monto total de \$46,649.52; al respecto, la Administración no ha realizado las gestiones pertinentes ante el contratista, para que responda por los daños; por lo tanto se cuestiona el monto antes indicado, como obra dañada y de mala calidad, según el detalle de las siguientes partidas:

No.	PARTIDA AFECTADA	DESCRIPCION DE LAS DEFICIENCIAS DE CALIDAD IDENTIFICADAS Y VERIFICADAS	INFORMACION CONTRACTUAL			
			CANT.	U	PRECIO UNITARIO (INCLUYE IVA)	SUB TOTAL
1.00	PROYECTO:	CONSTRUCCION DE CONCRETEADO HIDRAULICO EN COLONIA TREMINIO, MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE LIMA.				
1.1	PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO 10 CM.	Grietas y fisuras transversales, de esquina y losas subdivididas, con niveles de severidad mediana.	266.00	M2	\$ 29.07	\$ 7,732.62
2.00	PROYECTO:	CONSTRUCCION DE CONCRETEADO HIDRAULICO EN SECTOR LA BOLSA, BARRIO LAS DELICIAS, MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE LIMA.				
2.1	CONCRETEADO 210 KG/CM2 E=10 CMS.	Grietas y fisuras transversales de esquina y losas subdivididas, con niveles de severidad mediana.	1,415.16	M2	\$ 27.50	\$38,916.90
			1,681.16	M2	TOTAL:	\$46,649.52



El Artículo 84, inciso II, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “El Contratista responderá de acuerdo a los términos del contrato, especialmente por la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, de los bienes que suministre y de las prestaciones y servicios realizados; así como de las consecuencias por las omisiones o acciones incorrectas en la ejecución del contrato”.

El Artículo 100, inciso II, de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: “Los encargados de supervisar, controlar, calificar o dirigir la ejecución de tales contratos, responderán por el estricto cumplimiento de los pliegos de especificaciones técnicas, de las estipulaciones contractuales, programas, presupuestos, costos y plazos previstos”.

El Artículo 12, párrafo IV; del Reglamento a la Ley FODES, establece: “Los Concejos 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.”

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

La deficiencia se debe a que el Concejo Municipal y el Jefe UACI, que actuó como supervisor externo, recibieron y aprobaron obra que no cumplía con los estándares de calidad requeridos y establecidos en las especificaciones técnicas.

Esto da lugar a que los proyectos se deterioren aceleradamente y por consecuencia las obras se dañen prematuramente, repercutiendo directamente en la resistencia y durabilidad; afectando directamente los recursos financieros por un monto de \$46,649.52.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 05 de enero de 2017, el Jefe UACI manifestó que: al recibir esta Comunicación preliminar se tiene conocimiento de los daños que posee las obras en mención por lo que se procederá a notificar a las empresas que se deben reparar estos daños".

En nota de fecha 05 de enero de 2017, los Concejales: Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, manifestaron: "Respecto de los hallazgos potenciales hacemos de su conocimiento que estas decisiones jamás se sometieron a conocimiento del Concejo Municipal, por lo que desconocíamos del tema, por otro lado las violaciones en que pudiere incurrir la UACI y personal delegado en cada proyecto son responsabilidades directas de estos, por lo que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 57 del Código Municipal, deberán ser ellos los que responderán por estas omisiones y no los infrascritos.



Respecto de los hallazgos potenciales hacemos de su conocimiento que ninguna de las operaciones que presentan inconsistencias fueron aprobadas por los infrascritos, tal como lo habrán constatado los honorables auditores, en ese orden de ideas es importante resaltar lo que dispone el artículo 45 del Código Municipal "Art. 45.- cuando algún miembro del concejo salve su voto, estará exento de responsabilidad, debiéndose hacer constar en el acta respectiva dicha salvedad"; por otro lado el Artículo 57 del Código Municipal reza "Art. 57.- LOS MIEMBROS DEL CONCEJO, SECRETARIO DEL CONCEJO, TESORERO, GERENTES, AUDITOR INTERNO, DIRECTORES O JEFES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES RESPONDERÁN INDIVIDUALMENTE POR ABUSO DE PODER, POR ACCIÓN U OMISIÓN EN LA APLICACIÓN DE LA LEY O POR VIOLACIÓN DE LA MISMA.

Apelando a lo dispuesto en los artículos 45 y 57 del referido Código, los infrascritos, votamos en contra de estas operaciones por las visibles irregularidades del proceso, no obstante los ordenadores de pago y otros miembros del concejo estuvieron de acuerdo y aprobaron estas operaciones, por lo que consideramos que son ellos los que deben responder directa y exclusivamente por los abusos de poder, por acción, omisión o violaciones en la aplicación de la ley en que pudieren haber incurrido.

Por lo anteriormente descrito solicitamos se tenga por superada la observación para los infrascritos.”

En nota de fecha 5 de enero de 2017, el Segundo Regidor Propietario manifestó que: “Es preocupante para mí que tenga que responder por acciones, omisiones, o procedimientos que desconozco, pues no soy ningún profesional en la materia y muchas veces he conocido de actos o hechos ya realizados que me he enterado hasta el momento, o hasta que el Sr. Secretario le da lectura a los Acuerdos Municipales del Acta de la Sesión anterior.

Pues para mí quienes deben dar la respuesta a estas observaciones SON: EL SR. ALCALDE MUNICIPAL, EL SINDICO Y LAS JEFATURAS QUE ESTÉN RELACIONADAS, PUES ELLOS SON LOS ENCARGADOS DE LA ELABORACIÓN, FORMULACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE LA ACUERDO A: LA LEY LACAP, CÓDIGO MUNICIPAL, LEY TRIBUTARIA MUNICIPAL, LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, CÓDIGO DE TRABAJO, CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA, LEY DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA, REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, MANUAL DESCRIPTOR DE CARGOS Y CATEGORIAS, LEY DE MEDIO AMBIENTE Y CÓDIGO DE SALUD Y TODOS LOS MANUALES Y REGLAMENTOS QUE AL RESPECTO SE HAN ELABORADO.

Pues ellos son profesionales y como tal deben desempeñar su trabajo como lo establecen las leyes de nuestro país, y si ya ellos no cumplen con el debido proceso sabiendo que deben responder individualmente por sus acciones u omisiones al no aplicar la Ley, ya lo hacen con el debido conocimiento y por lo tanto son ellos los que pueden presentar evidencia documental, para subsanar dichas observaciones, porque son ellos los que saben cuál son los procedimientos a seguir para el desarrollo de cada proceso y la documentación requerida de acuerdo a la Ley.

Los antes mencionados deberán responder a todas esta presuntas deficiencias, porque son ellos los que disponen en todo lo que se hace en la Alcaldía, ellos manejan desde lo mínimo hasta lo más grande, si uno le pedía información, la respuesta era que le preguntáramos al Alcalde que él sabía que todo iba bien y si les preguntaba por los documentos ellos decían por ahí están, nunca se los presentaban a uno, yo no sé si el desorden que hacían era con un propósito para que uno no se diera cuenta que las cosas que ellos hacen”.

Posterior a la lectura del borrador de informe en nota de fecha 24 de Marzo de 2017, el Jefe UACI, manifiesta que: “Después de recibir el informe de la Corte de Cuentas se procedió a informar a las empresas constructoras de estas obras que deben realizar las reparaciones de detalladas”.

En nota de fecha 24 de marzo de 2017, los concejales: Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, manifiestan que reiteran los comentarios vertidos en la fase comunicaciones preliminares, en nota de fecha 05 de enero de 2017.

En nota de fecha 24 de marzo de 2017, posterior a la lectura del borrador de informe el Alcalde Municipal, manifestó que: “Para desvanecer esta observación anexo copia de



las notas enviadas a los ejecutores de los proyectos para que estos procedan a solventar los daños en la capa de pavimento de concreto hidráulico, estas notas prueban que ya se han hecho gestiones pertinentes ante el contratista para que responda por los daños en dichos proyectos”.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentos presentados por el Jefe UACI que fungió como supervisor de los proyecto, ratifican lo observado, sin embargo a pesar de las gestiones realizadas, no presentaron evidencia documental que demuestre que las empresas ejecutoras ya subsanaron los daños de las obras; no obstante a la fecha los proyectos observados se encuentran abandonados desde el 26 de junio de 2015, debido a la pauta administrativa acordada con las empresas; por lo que la deficiencia se mantiene.

CONCLUSIÓN DEL PROYECTO.

Como producto de la evaluación realizado a las adquisiciones en obra, bienes y servicios, en el período del 01 de mayo de 2015 al 30 de junio de 2016, concluimos que la municipalidad realizo las adquisiciones de conformidad a lo que exige la normativa legal y técnica, con economía y eficiencia; utilizando controles que justifican el uso y consumo de los bienes y servicios adquiridos, excepto por las deficiencias señaladas en el presente proyecto.

5.4 PROYECTO: GESTIÓN REGISTRO Y CONTROL TRIBUTARIO.

5.4.1.- INGRESOS NO PERCIBIDO EN LICENCIAS Y MULTAS.

Comprobamos que en el período de examen la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, no efectuó cobro por renovación de la licencia por venta de bebidas alcohólicas y las multas correspondientes a los años 2015 y 2016, por un monto total de \$3,272.10, según detalle:



N°	Nombre del Contribuyente	Nombre Comercial	Fecha de Pago	N° Recibo de Ingreso	Monto Licencia (\$)	Monto Dejado de Percibir			Comentario
						Licencia No Cobrada	Multa X Licencia No Cobrada	TOTAL NO PERCIBIDO	
1	Calleja, S.A. de C.V.	Súper Selectos SRL 1	16/02/2016	571150	251.70	0.00	251.70	251.70	Multa por atraso de pago de licencia 2016
2	Calleja, S.A. de C.V.	Súper Selectos SRL 2	16/02/2016	571143	251.70	0.00	251.70	251.70	Multa por atraso de pago de licencia 2016
3	Henry Jemerson Flores	Night Club "Divas"	19/01/2016	568372	251.70	0.00	251.70	251.70	Multa por atraso de pago de licencia 2016
4	Distribución y Representaciones Electrónicas, S.A. de C.V.	Bingo Limeño	-	-	0.00	503.40	503.40	1,006.80	Licencia y multa por atraso de pago 2015 y 2016
5	Arquímides Antonio Cabezas Sorto	Comercial Dinora	-	-	0.00	0.00	251.70	251.70	Multa por atraso de pago 2016
6	Carlos Isaias Benítez Rodríguez	Restaurante y Bar "El Gallo de Oro"	04/02/2016	570065	251.70	251.70	251.70	503.40	Licencia y multa año 2015 no cobrada y Multa 2016 se realizó el 04/11/2016 s/ recibo 41587.
7	José Antonio Amaya Santos	Expendio de Agua Ardiente	26/02/2016	604374	251.70	0.00	251.70	251.70	Multa por atraso de pago de licencia 2016

N°	Nombre del Contribuyente	Nombre Comercial	Fecha de Pago	N° Recibo de Ingreso	Monto Licencia (\$)	Monto Dejado de Percibir			Comentario
						Licencia No Cobrada	Multa X Licencia No Cobrada	TOTAL NO PERCIBIDO	
8	Martha Lillian Villatoro de Granados	Expendio de Agua Ardiente	-	-	0.00	251.70	251.70	503.40	Licencia y multa por atraso de pago 2016
SUMAN						\$1,006.80	\$2,265.30	\$3,272.10	

El artículo 31 de la Ley Reguladora de la Producción y Comercialización del Alcohol y de las Bebidas Alcohólicas, establece que: "La licencia por cada establecimiento de venta deberá renovarse cada año, previo pago de la tarifa a la Alcaldía respectiva. Si el interesado no cancelare dicha tarifa en los primeros quince días del mes de enero de cada año, no podrá efectuar ese tipo de operaciones hasta que cancele el derecho correspondiente y será sancionado con una multa igual al cien por ciento (100%) del valor total de la tarifa de licencia por semana o fracción de atraso en el pago".

El inciso tercero del Art. 32 de la ley antes mencionada, establece que: "La licencia para vender bebidas alcohólicas para esta clase de establecimientos será el equivalente a un salario mínimo mensual urbano por cada puesto de venta por año".

El artículo 82 de la Ley General Tributaria Municipal, establece que: "La administración tributaria municipal tendrá las funciones de inspección, verificación, investigación y control de contribuyentes o responsables, a fin de que unos y otros cumplan con las obligaciones establecidas en esta Ley, leyes y ordenanzas de creación de tributos municipales, sus reglamentos y normas de aplicación. El procedimiento para la realización del control, inspección, verificación e investigación es el conjunto de actuaciones que la administración tributaria municipal realiza con el propósito de establecer el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones tributarias municipales para determinar la auténtica situación tributaria de los sujetos pasivos, independientemente de si han presentado o no su correspondiente declaración tributaria. Dicho procedimiento inicia con la notificación de la orden de control, inspección, verificación e investigación, firmada por el funcionario competente, la cual se denomina auto de designación de auditor en el que se indica entre otras cosas, la identidad del sujeto pasivo, los períodos o ejercicios, impuestos y obligaciones a controlar, verificar, inspeccionar e investigar, así como el nombre del auditor o auditores que realizarán ese cometido y, finaliza, con la emisión del correspondiente informe de auditoría por parte del auditor o auditores designados al caso, el cual deberá ser debidamente notificado al sujeto pasivo y servirá de base para iniciar el procedimiento establecido en el artículo 106 de la presente Ley.

Dichas funciones serán ejercidas por medio de funcionarios y empleados nombrados o delegados para tales efectos de conformidad con el Art. 74 de esta Ley.....

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



El literal f) del Art. 51 del Código Municipal, establece que: Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico: f) Velar por el estricto cumplimiento de este Código, ordenanzas, reglamentos, acuerdos del Concejo y de competencias que le otorgan otras leyes;

Manual de Cargos y Categorías Responsabilidades del Jefe del Registro y Control Tributario, pagina 62: Responsabilidad 2 establece: "Programar, distribuir, dirigir, supervisar y controlar el trabajo que corresponde realizar a las secciones de Catastro, Cuentas Corrientes y Cobro y Recuperación de Mora"

Responsabilidad 3 establece: "Dirigir y supervisar las actividades de identificación, registro y control de contribuyentes, calificación, tasación y determinación de impuestos y tasas, gestión de cobros y recuperación de mora que permitan ejercer un control efectivo de contribuyentes registrados y potenciales".

La deficiencia la originó el Jefe del Registro y Control Tributario por no haber cumplido con sus funciones y no haber realizado las gestiones por el cobro de la renovación de las licencias por venta de bebidas alcohólicas y las multas correspondientes. Y el Concejo Municipal por no haber realizado la verificación e investigaciones referentes al cumplimiento de la obligación tributaria.

Lo cual generó que la Municipalidad dejara de percibir ingresos por un monto de \$3,272.10.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.

El Jefe del Registro y Control Tributario en nota de fecha 14 de diciembre de 2016, manifestó: "En relación a la notificación REF. RSM-SRL-AO-341/2016, con fecha 08 de diciembre de 2016, remito a ustedes mis explicaciones al respecto.

Siempre durante el mes de enero, se espera que los propietarios de los establecimientos que comercializan bebidas alcohólicas procedan a cancelar la respectiva licencia.

Se han presentado 2 situaciones que afectan el proceso de cobro:

- a) No se les aplica licencia a aquellos establecimientos que solamente vendían cerveza, por no tener conocimiento de la ley contemplaba todos los rangos de grado alcohólico en las mismas, ya que anteriormente la ley no incluía esta bebida por el grado de alcohol.
- b) Transcurrido algunos meses, la multa existente era de varios miles de dólares, lo cual, al querer cobrarla hacia que el contribuyente rehuyera al pago, tanto del impuesto como de los montos adicionales.

Debido a lo anterior, algunos establecimientos siguieron funcionando sin renovar la licencia y dando seguimiento a las primeras observaciones generadas por la actual auditoría, se procedió a notificar a cada uno de los establecimientos sobre esta situación, requiriendo el pago de la licencia y otro monto igual como multa, en el menor tiempo posible.



Algunos establecimientos procedieron a cancelar el monto adeudado, otros como el Bingo Limeño, dejó de funcionar a principios del 2016, retirándose del municipio sin emitir ningún tipo de notificación, por lo que no cancelaron las licencias respectivas.

A los demás establecimientos pendientes de pagar se les está dando el respectivo seguimiento para obtener el pago de la licencia.

La principal fortaleza con que se cuenta es la necesidad de las empresas de renovar la licencia en el mes de enero, condicionando dicho pago a que se solventen las deudas pendientes, de lo contrario, se notificará a la P.N.C. de la carencia de las licencias y proceder al cierre de los establecimientos que no cuenten con la misma.

Los Concejales Quinto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios en nota de fecha 16 de diciembre de 2016, manifestaron que: "Respecto a los tres hallazgos potenciales hacemos de su conocimiento que tal como lo dispone el artículo 57 del Código Municipal "Art. 57. Los miembros del Concejo, Secretario del Concejo, Tesorero, Gerentes, Auditor Interno, Directores o Jefes de las Distintas Dependencias de la Administración Municipal en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la ley o por violación de la misma" quien debe de responder por la omisión en el procedimiento es el Jefe del Área del Registro y Control Tributario por omisión de las funciones delegadas en el ejercicio de su cargo. Ante los procedimientos rutinarios, como es el caso observado por el cuerpo de auditores, los Concejales no tenemos capacidad de verificación de cada operación, por lo que se ha delegado en el citado Jefe esa facultad, de igual forma la Municipalidad cuenta con Auditor Interno, que debe revisar el cumplimiento de estas operaciones.



Por lo anteriormente descrito solicitamos se tenga por superada la observación por los infrascritos".

El segundo regidor propietario mediante nota de fecha 05 de enero de 2017, manifestó: "Me he enterado del contenido de las deficiencias relacionadas con aspectos legales, técnicos y de control del período que corresponde del 01 de noviembre de 2013 al 30 de junio de 2016 y resultados de la Auditoría Operativa al período del uno de mayo de 2015 al 30 de junio de 2016, con las siguientes referencias: REF.RSM-SRL-AO-179/2016; REF.RSM-SRL-EE-22/2016; REF.RSM-SRL-AO-318/2016; REF.RSM-SRL-AO-328/2016; REF.RSM-SRL-AO-327/2016; REF.RSM-SRL-AO-341/2016; REF.RSM-SRL-AO-360/2016, comunicaciones preliminares de la número 37, 39, 40, 41, 42, 43, 44 REF.RSM-SRL-AO-364/2016; REF.RSM-SRL-EE-26/2016; REF.RSM-SRL-AO-370/2016; REF.RSM-SRL-AO-374/2016; REF.RSM-SRL-AO-377/2016; REF.RSM-SRL-AO-380/2016; REF.RSM-SRL-AO-381/2016 donde se han encontrado presuntas deficiencias relacionadas con aspectos legales, técnicos y de control.

Es preocupante para mí que tenga que responder por acciones, omisiones o procedimientos que desconozco, pues no soy ningún profesional en la materia y muchas veces he conocido de actos o hechos ya realizados que me he enterado hasta

el momento, o hasta que el Sr. Secretario le da lectura a los acuerdos municipales del acta de la sesión anterior.

Pues para mi quienes deben dar la respuesta a estas observaciones son el Sr. Alcalde Municipal, Síndico y las Jefaturas que estén relacionadas, pues ellos son los encargados de la elaboración, formulación y desarrollo de los procesos de acuerdo a: La Ley LACAP, Código Municipal, Ley Tributaria Municipal, Ley de la Carrera Administrativa Municipal, Reglamento Interno de Trabajo, Código de Trabajo, Constitución de la República...

Pues ellos son profesionales y como tal deben desempeñar su trabajo como lo establecen las leyes de nuestro país, y si ya ellos no cumplen con el debido proceso sabiendo que deben responder individualmente por sus acciones u omisiones al no aplicar la Ley, ya lo hacen con el debido conocimiento y por lo tanto son ellos los que pueden presentar evidencia documental, para subsanar dichas observaciones, porque son ellos los que saben cuál son los procedimientos a seguir para el desarrollo de cada proceso y la documentación requerida de acuerdo a la Ley.

Los antes mencionados deberán responder a todas estas presuntas deficiencias, porque son ellos los que disponen en todo lo que se hace en la Alcaldía, ellos manejan desde lo mínimo hasta lo más grande, si uno les pedía información, la respuesta era que le preguntáramos al Alcalde que él sabía que todo iba bien y si les preguntaba por los documentos ellos decían por ahí están, nunca se los presentaban a uno, yo no sé si el desorden que hacían era con un propósito para que uno se diera cuenta de las cosas que ellos hacen”.

Posterior a la lectura del borrador de informe El Jefe del Registro y Control Tributario en nota de fecha 21 de marzo de 2017, manifestó: “En respuesta a los señalamientos preliminares surgidas durante la ejecución del Auditoría Operativa Practicada a la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, Departamento de La Unión del 01 de mayo de 2015 al 30 de junio de 2016, y que se enumeran en el Borrador correspondiente, expongo a ustedes los siguientes argumentos, con la finalidad de desvanecer dichos señalamientos:

Para comenzar es de evaluar lo que dicta la Ley Reguladora de la Producción y Comercialización de las Bebidas Alcohólicas, en el Art.32: “La venta y comercialización de bebidas alcohólicas, de contenido alcohólico hasta seis por ciento (6%) en volumen es libre, y no requerirá de licencia o permiso alguno para su venta ni comercialización, respetando, para su consumo en lugares públicos el horario a que se refiere el inciso último de este artículo. Para los efectos de esta Ley, entiéndase como lugares públicos, todo espacio físico en el que las personas pueden ingresar, permanecer, circular y salir, sin más restricciones que las establecidas en las leyes y las que garantizan el orden público; inclusive todo aquel establecimiento donde se comercialicen o se consuman bebidas alcohólicas”.

Algunos de los establecimientos señalados por los señores Auditores solamente venden cervezas, las cuales tienen un contenido mínimo alcohólico abajo del 6% que la Ley estipula, pero que se vieron afectados por la intimidación de los mismos al presentarse a sus establecimientos. Por esta misma razón al no tener que pagar



ningún tipo de licencia, mucho menos procede el cobro de la multa que mencionan. La mayor preocupación surge de que la Ley fue aplicada parcialmente y no en su totalidad como debe ser.

Algunos negocios previa notificación de la observación realizada, procedieron a cancelar el monto señalado:

- CARLOS ISAISAS BENITEZ RODRIGUEZ –RESTAURANTE EL GALLO DE ORO, multa de \$251.70 del 04 de noviembre de 2016, N° 041587.
- ROSA EMMA AGUILAR HERRERA –NIGHT CLUB EVAS, multa de \$251.70 del 07 de noviembre de 2016, N° 041718.
- ROSA EMMA AGUILAR HERRERA – RESTAURANTE TABASQUEÑO, multa de \$251.70 del 07 de noviembre de 2016, N° 041717.
- EDGAR HERNANDEZ VENTURA – CERVECERÍA Y PALENQUE LOS HERMANOS, licencia y multa de \$515.99 del 31 de octubre de 2016, N° 041223.

Se adiciona la copia de los recibos de pago de Arquímedes Antonio Cabezas Sorto y Ramón Alfredo Turcios Moreno.

- 1) Los negocios cerrados en este rubro no notificaron de ningún tipo de forma a la Municipalidad, o sea, no realizaron ningún procedimiento formal de cierre, para el Caso El Bingo Limeño, que ya tiene algún tiempo cerrado, pero sin notificar a la Municipalidad, situación que se hizo ver a los señores auditores, visitando el lugar para constatar dicho cierre, pero manteniéndose el señalamiento sin ninguna justificación”.

Posterior a la lectura del borrador de informe los concejales: Quinto, Sexto, Séptimo y Octavo Regidores Propietarios en nota de fecha 23 de marzo de 2017, manifestaron: “Reiteramos nuestros comentarios expuestos en la etapa de Comunicaciones Preliminares, en el sentido de que tal como lo dispone el Artículo 57 del Código Municipal “Los miembros del Concejo, Secretario del Concejo, Tesorero, Gerentes, Auditor Interno, Directores o Jefes de las Distintas Dependencias de la Administración Municipal en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la ley o por violación de la misma” quien debe responder por la omisión en el procedimiento es el Jefe del Área del Registro y Control Tributario por omisión de las funciones delegadas en el ejercicio de su cargo. Ante los procedimientos rutinarios, como es el caso observado por el cuerpo de auditores, los Concejales no tenemos capacidad de verificación de cada operación, por lo que se ha delegado en el citado Jefe esa facultad, de igual forma la Municipalidad cuenta con Auditor Interno, que debe revisar el cumplimiento de estas operaciones”.



El Alcalde Municipal, Síndico, Primero, Tercero y el Cuarto Regidores Propietarios, no presentaron comentarios al respecto.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentación presentada por la Administración Municipal, modifican lo observado inicialmente; sin embargo la deficiencia señalada corresponde a contribuyentes que la Municipalidad de Santa Rosa de Lima ha venido tazándolos desde hace años; a quienes a través del Departamento de Registro y Control Tributario corroboraron la venta de bebidas alcohólicas superiores o no al 6% en la fecha de la

calificación; personas e instituciones que estando conscientes de ello han pagado su licencia respectiva; y en la presente auditoría lo que se señala a la Municipalidad es el atraso en el pago de la licencia anual y el cobro de la multa respectiva de dichos contribuyentes. Con respecto al contribuyente Distribución y Representaciones Electrónicas, S.A. de C.V. "Bingo Limeño", el Jefe del Departamento de Registro y Control Tributario no presenta evidencia de la inspección realizada y del informe del Inspector respectivo en la fecha que se corroboró el cierre del establecimiento. Presentan recibos de ingresos del Sr. Ramón Alfredo Turcios Moreno del 09 de noviembre de 2016 por pago de licencia y multa por \$503.40; no obstante dicho contribuyente no forma parte de la presente deficiencia.

No obstante la documentación de descargo presentada por la Administración Municipal, disminuyen el monto observado inicialmente de \$4,027.20 a \$3,272.10, del cual no presentaron evidencia documental que demuestre que las licencias y multas observadas, ya fueron pagadas por los contribuyentes, por lo que la deficiencia se mantiene.

5.4.2. NO EXISTEN CONTROLES SOBRE LA MORA TRIBUTARIA.

Comprobamos que en el período de examen el Departamento de Registro y Control Tributario no manejó controles relacionados con la mora tributaria, así:

1. No ha determinado el monto de la mora tributaria; sin embargo determinamos en los estados financieros que al 31 de diciembre de 2015 presentan un monto total de \$1,870,958.58, así: la cuenta 213 10 Deudores Monetarios por Impuesto presenta la cantidad de \$548,461.57 y la cuenta 213 12 Deudores Monetarios por tasa y derechos el monto de \$1,322.497.01.
2. No ha determinado la cantidad y detalle de los contribuyentes morosos por empresas e inmuebles.
3. No poseen controles de los saldos de la mora prescritas.
4. No existen planes de gestión y recuperación de mora.
5. No ha emitido informes sobre la gestión tributaria al Concejo Municipal.



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

El Art. 64, del Código Municipal, establece: "El derecho de los municipios para exigir el pago de los tributos municipales y sus accesorios, prescribirá por la falta de iniciativa en el cobro judicial ejecutivo durante el término de quince años consecutivos."

El literal f) del Art. 51 del Código Municipal, establece que: Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico: f) Velar por el estricto cumplimiento de este Código, ordenanzas, reglamentos, acuerdos del Concejo y de competencias que le otorgan otras leyes;

El Art. 84 de la Ley General Tributaria Municipal, establece que: "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".

El numeral 6 de la Norma C.3.2 Normas Sobre Control Interno Contable Institucional, del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, emitido por el Ministerio de Hacienda, establece que: "Durante el ejercicio contable, será obligatorio que los saldos de las cuentas de recursos y obligaciones con terceros se encuentren debidamente respaldados en conciliaciones bancarias, circularizaciones de saldos, inventario físico de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles y compromisos pendientes de carácter institucional".

El Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, el Jefe del Registro y Control Tributario, tiene como función:

- ✓ "Mantener actualizada la base de datos tributaria que permita tener a la totalidad de empresas que operan en el municipio y los inmuebles correspondientes"
- ✓ "Elaborar informes sobre la gestión tributaria para que sirva de fuente para la toma de decisiones".
- ✓ "Informar de las infracciones e incumplimiento de las normas tributarias a la administración"

El Manual de Cargos y Categorías, el Jefe del Registro y Control Tributario entre sus responsabilidades tiene lo siguiente:

Responsabilidad 2: "Programar, distribuir, dirigir, supervisar y controlar el trabajo que corresponde realizar a las secciones de Catastro, Cuentas Corrientes y Cobro y Recuperación de Mora"

Responsabilidad 3: "Dirigir y supervisar las actividades de identificación, registro y control de contribuyentes, calificación, tasación y determinación de impuestos y tasas, gestión de cobros y recuperación de mora que permitan ejercer un control efectivo de contribuyentes registrados y potenciales"

Responsabilidad 4: "Dirigir y controlar la realización permanente de censos y levantamientos catastrales orientados a identificar y registrar nuevos contribuyentes y actualizar los ya existentes, así como, mantener actualizado el registro de empresas e inmuebles.

El art. 5 de la Norma de Control Interno Especificas de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, aprobadas mediante Decreto No. 224 y publicadas en el DO No. 231 Tomo No. 373 de fecha 11 de diciembre de 2006, establecen que: "La responsabilidad por el diseño, implantación, evaluación y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno, corresponde al Concejo Municipal y jefaturas en el área de su competencia institucional.

Corresponde a los demás empleados realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento."



La deficiencia la originó el Jefe del Registro y Control Tributario por no contar con controles que determinen la mora tributaria existente, la mora por prescribir y la prescrita; y no contar con planes de gestión y/o recuperación de ésta; la Contadora Municipal por no haber conciliado el monto de la mora tributaria que reflejan los estados financieros. Y el Concejo Municipal por no haber exigido al Jefe del Registro y control tributario los informes de las gestiones efectuadas al respecto, y no haber establecido las herramientas administrativas y/o los mecanismos para determinar y recuperar la mora tributaria.

Esto da lugar a que la Administración Municipal desconozca los montos que los contribuyentes debe a la Municipalidad; y que los estados financieros presenten cifras no confiables.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.

El Jefe del Registro y Control Tributario en nota de fecha 14 de diciembre de 2016, manifestó que: "...No se cuentan con esta dato, si se observa el volumen de contribuyentes entre negocios formales, informales, mercado, inmuebles, etc. es considerablemente grande y sin contar con el Departamento de Registro y Control Tributario con un sistema informático que preste auxilio al proceso de control de los contribuyentes, es muy difícil determinar este valor a una fecha específica. Y si esto aunamos que no se cuenta con un equipo informático adecuado y al estar los muebles del archivo con un considerable deterioro, no se tiene total seguridad para la información resguardada, el proceso de determinación de una mora tributaria real llevaría un tiempo bastante considerable, que al obtenerse, ya estaría totalmente desfasada.

En su momento se le presentó al Concejo Municipal una cotización de un sistema que podía implementarse, pero no se obtuvo respuesta sobre el mismo.



Cuando el Concejo Municipal tome a bien la adquisición de un sistema informático y el equipo adecuado para el Departamento, se podrá obtener, luego de alimentar dicho sistema con la información, el dato de la Mora Tributaria".

Los Concejales Quinto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios en nota de fecha 16 de diciembre de 2016, manifestaron: "Respecto a los tres hallazgos potenciales hacemos de su conocimiento que tal como lo dispone el artículo 57 del Código Municipal "Art. 57. Los miembros del Concejo, Secretario del Concejo, Tesorero, Gerentes, Auditor Interno, Directores o Jefes de las Distintas Dependencias de la Administración Municipal en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la ley o por violación de la misma" quien debe de responder por la omisión en el procedimiento es el Jefe del Área del Registro y Control Tributario por omisión de las funciones delegadas en el ejercicio de su cargo. Ante los procedimientos rutinarios, como es el caso observado por el cuerpo de auditores, los Concejales no tenemos capacidad de verificación de cada operación, por lo que se ha delegado en el citado Jefe esa facultad, de igual forma la Municipalidad cuenta con Auditor Interno, que debe revisar el cumplimiento de estas operaciones.

Por lo anteriormente descrito solicitamos se tenga por superada la observación por los infrascritos”.

El segundo regidor propietario en su nota de fecha 05 de enero de 2017, manifestó: “Me he enterado del contenido de las deficiencias relacionadas con aspectos legales, técnicos y de control del período que corresponde del 01 de noviembre de 2013 al 30 de junio de 2016 y resultados de la Auditoría Operativa al período del uno de mayo de 2015 al 30 de junio de 2016, con las siguientes referencias: REF.RSM-SRL-AO-179/2016; REF.RSM-SRL-EE-22/2016; REF.RSM-SRL-AO-318/2016; REF.RSM-SRL-AO-328/2016; REF.RSM-SRL-AO-327/2016; REF.RSM-SRL-AO-341/2016; REF.RSM-SRL-AO-360/2016, comunicaciones preliminares de la número 37, 39, 40, 41, 42, 43, 44 REF.RSM-SRL-AO-364/2016; REF.RSM-SRL-EE-26/2016; REF.RSM-SRL-AO-370/2016; REF.RSM-SRL-AO-374/2016; REF.RSM-SRL-AO-377/2016; REF.RSM-SRL-AO-380/2016; REF.RSM-SRL-AO-381/2016 donde se han encontrado presuntas deficiencias relacionadas con aspectos legales, técnicos y de control.

Es preocupante para mí que tenga que responder por acciones, omisiones o procedimientos que desconozco, pues no soy ningún profesional en la materia y muchas veces he conocido de actos o hechos ya realizados que me he enterado hasta el momento, o hasta que el Sr. Secretario le da lectura a los acuerdos municipales del acta de la sesión anterior.

Pues para mí quienes deben dar la respuesta a estas observaciones son el Sr. Alcalde Municipal, Síndico y las Jefaturas que estén relacionadas, pues ellos son los encargados de la elaboración, formulación y desarrollo de los procesos de acuerdo a La Ley LACAP, Código Municipal, Ley Tributaria Municipal, Ley de la Carrera Administrativa Municipal, Reglamento Interno de Trabajo, Código de Trabajo, Constitución de la Republica...



Pues ellos son profesionales y como tal deben desempeñar su trabajo como lo establecen las leyes de nuestro país, y si ya ellos no cumplen con el debido proceso sabiendo que deben responder individualmente por sus acciones u omisiones al no aplicar la Ley, ya lo hacen con el debido conocimiento y por lo tanto son ellos los que pueden presentar evidencia documental, para subsanar dichas observaciones, porque son ellos los que saben cuál son los procedimientos a seguir para el desarrollo de cada proceso y la documentación requerida de acuerdo a la Ley.

Los antes mencionados deberán responder a todas estas presuntas deficiencias, porque son ellos los que disponen en todo lo que se hace en la Alcaldía, ellos manejan desde lo mínimo hasta lo más grande, si uno les pedía información, la respuesta era que le preguntáramos al Alcalde que él sabía que todo iba bien y si les preguntaba por los documentos ellos decían por ahí están, nunca se los presentaban a uno, yo no sé si el desorden que hacían era con un propósito para que uno se diera cuenta de las cosas que ellos hacen”.

Posterior a la lectura del borrador del informe el Jefe del Registro y Control Tributario en nota de fecha 21 de marzo de 2017, manifestó: “En respuesta a los señalamientos

preliminares surgidas durante la ejecución del Auditoría Operativa Practicada a la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, Departamento de La Unión del 01 de mayo de 2015 al 30 de junio de 2016, y que se enumeran en el Borrador correspondiente, expongo a ustedes los siguientes argumentos, con la finalidad de desvanecer dichos señalamientos:

No se cuentan con este dato actualizado, ya que si se observa el volumen de contribuyentes entre negocios formales, informales, mercado, inmuebles, etc. es considerablemente grande y no contando el Departamento de Registro y Control Tributario con un sistema informático que preste auxilio al proceso de control de los contribuyentes, es muy difícil determinar este valor a una fecha específica. Y si esto aunamos que no tenemos un equipo informático adecuado, actualizado y en buenas condiciones, así como encontrándose los muebles de archivo con un considerable deterioro, no se tiene total seguridad para la información resguardada, el proceso de determinación de una mora tributaria real llevaría un tiempo bastante considerable, la cual al obtenerse, ya estaría totalmente desfasada.

En su momento ya hace un par de años, se le presentó al Concejo Municipal una cotización de un sistema informático que podía implementarse, pero no se obtuvo respuesta sobre el mismo.

Cuando el Concejo Municipal tome a bien la adquisición de un sistema informático y el equipo computacional adecuado para el Departamento, se podrá obtener el valor real de la mora tributaria, luego de alimentar dicho sistema con la información que se se cuenta de los contribuyentes”.

Posterior a la lectura del borrador del informe los concejales Quinto, Sexto, Séptimo Regidores Propietarios mediante nota de fecha 23 de marzo de 2017, manifestaron lo siguiente: “Reiteramos nuestro comentarios expuesto en la etapa de Comunicaciones Preliminares, que tal como lo dispone el Artículo 57 del Código Municipal “Los miembros del Concejo, Secretario del Concejo, Tesorero, Gerentes, Auditor Interno, Directores o Jefes de las Distintas Dependencias de la Administración Municipal en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la ley o por violación de la misma” quien debe de responder por la omisión en el procedimiento es el Jefe del Área del Registro y Control Tributario por omisión de las funciones delegadas en el ejercicio de su cargo. Ante los procedimientos rutinarios, como es el caso observado por el cuerpo de auditores, los Concejales no tenemos capacidad de verificación de cada operación, por lo que se ha delegado en el citado Jefe esa facultad, de igual forma la Municipalidad cuenta con Auditor Interno, que debe revisar el cumplimiento de estas operaciones”.

El Alcalde Municipal, Síndico, Primero, Tercero y Cuarto Regidores Propietarios y la Contadora Municipal, no presentaron comentarios sobre la observación.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por la Administración Municipal, no modifican la deficiencia, ya que el Jefe del Registro y Control Tributario confirma lo observado, sin



embargo esta circunstancia es reincidencia; y a la fecha la Administración no ha actualizado, modernizado ni mejorado los mecanismos para determinar y recuperar la mora tributaria; así como también no han efectuado ni implementado planes sobre la recuperación de mora; por lo que la deficiencia se mantiene.

5.4.3.- INCONSISTENCIAS EN EL COBRO DE IMPUESTOS POR ACTIVIDAD COMERCIAL.

Comprobamos que la Municipalidad de Santa Rosa de Lima en el período auditado realizó cobros de impuestos por actividades comerciales a empresas, determinando las siguientes inconsistencias:

- a) Determinamos que a dos contribuyentes se les calculó y cobró los impuestos, sin existir balances en los archivos del Departamento de Registro y Control Tributario.
- b) Determinamos que a veintiséis contribuyentes no se les ha cobrado el impuesto correspondiente a los ejercicios 2015 y 2016, debido a que no gestionaron con los contribuyentes los balances financieros correspondientes a los ejercicios 2014 y 2015 o su corroboración en la página web oficial del Centro Nacional de Registros (C.N.R.), haciendo un monto no gestionado de cobro por \$49,814.67.
- c) Establecimos que a veinticinco contribuyentes se les realizó el cobro incorrecto del impuesto, por lo que no se cobró un monto total de impuesto de \$105,018.87.

El Art. 30, numeral 14, del Código Municipal, establece: Son facultades del Concejo Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales...”

El inciso primero del Artículo 35 del Código Municipal, establece que: “Las ordenanzas, reglamentos y acuerdos son de obligatorio cumplimiento por parte de los particulares y de las autoridades nacionales, departamentales y municipales.”

El Art. 51, letra f) del Código Municipal, establece: “Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico: Velar por el estricto cumplimiento de este Código, ordenanzas, reglamentos, acuerdos del Concejo y de competencias que le otorgan otras leyes;”

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

El inciso primero del Art. 68 del Código Municipal, determina que: “Se prohíbe a los municipios ceder o donar a título gratuito, cualquier parte de sus bienes de cualquier naturaleza que fueren, o dispensar el pago de impuesto, tasa o contribución alguna establecida por la Ley en beneficio de su patrimonio; salvo el caso de materiales o bienes para vivienda, alimentación y otros análogos, en caso de calamidad pública o de grave necesidad.”



La Ley de Impuestos Municipales de Santa Rosa de Lima, publicada en Diario Oficial No. 11 del 17 de enero de 2012, establece que:

El Art. 7.- Para los efectos de la presente Ley se consideran empresas industriales, las que se dediquen a la extracción o producción de materias primas o a la transformación de éstas en productos semiterminados o terminados.

Por la actividad Industrial, se pagará de la siguiente manera:

<u>Si el activo neto o Imponible es:</u>	<u>Impuesto mensual:</u>
De ¢ 25.000.01 a ¢ 75.000.00	¢ 2.00 por cada millar o fracción de millar
De ¢ 75.000.01 a ¢ 1,000,000.00	¢ 150.00 ¢ 1.00 por millar o fracción de millar
De ¢ 1,000,000.01 en adelante	¢ 1.000.00 más ¢ 0.85 por cada millar o fracción de millar.

El Art. 8.- Para los fines de esta Ley se entenderán por empresa comercial toda aquella que se dedique a la compra y venta de mercaderías:

Por la actividad comercial se pagará de la siguiente manera:

<u>Si el activo neto o imponible es:</u>	<u>Impuesto mensual:</u>
De ¢ 25.000.00 a ¢ 75.000.00	¢ 2.00 por cada millar o fracción de millar
De ¢ 75,000.00 hasta ¢ 150.00 más ¢ 1.00 por cada millar o fracción de ¢ 1,000,000.00	millar
De ¢ 1,000,000.01 en adelante	¢ 1,000.00 más 0.85 por cada millar o fracción de millar.

El Art. 9.- Para los propósitos de esta Ley, son empresas de servicio las que se dediquen a operaciones generosas que no consistan en la transferencia de dominio de mercaderías. Quedan incluidas en esta categoría las empresas que presten servicios de comunicación, energía eléctrica, transporte, éstas últimas cuando se sea este municipio.

Por la actividad de servicios se pagará de la siguiente manera:

<u>Si el activo neto o imponible es:</u>	<u>Impuesto mensual:</u>
De ¢ 25.000.00 a ¢ 75.000.00	¢ 2.00 por cada millar o fracción de millar
De ¢ 75,000.00 hasta ¢ 150.00 más ¢ 1.00 por cada millar o fracción de ¢ 1,000,000.00	millar
De ¢ 1,000,000.01 en adelante	¢ 1,000.00 más ¢ 0.85 por cada millar o fracción de millar

El Art. 13 de la misma Ley de Impuestos Municipales, establece que: Se aplicará un recargo del 5% a todo impuesto municipal cobrado en base a este decreto.

Que pagará el contribuyente para la celebración de fiestas patronales cívicas o nacionales.

Manual de Cargos y Categorías Responsabilidades del Jefe del Registro Control Tributario, pagina 62:

Responsabilidad 2 establece: "Programar, distribuir, dirigir, supervisar y controlar el trabajo que corresponde realizar a las secciones de Catastro, Cuentas Corrientes y Cobro y Recuperación de Mora"

Responsabilidad 3 establece: "Dirigir y supervisar las actividades de identificación, registro y control de contribuyentes, calificación, tasación y determinación de impuestos



y tasas, gestión de cobros y recuperación de mora que permitan ejercer un control efectivo de contribuyentes registrados y potenciales”.

Manual de Organización y Funciones; Funciones de Encargado de Cuentas Corrientes
Función: “Controlar y tramitar el cumplimiento de la obligación de los contribuyentes en cuanto al pago de sus tributos, conforme a la Ordenanza de Tasas y Ley de Impuestos Municipales”.

Función: “Determinar los impuestos y/o tarifas a pagar por los contribuyentes, y la aplicación de los cargos y descargos en las cuentas respectivas”.

El art. 5 de la Norma de Control Interno Especificas de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, aprobadas mediante Decreto No. 224 y publicadas en el DO No. 231 Tomo No. 373 de fecha 11 de diciembre de 2006, establecen que: “La responsabilidad por el diseño, implantación, evaluación y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno, corresponde al Concejo Municipal y jefaturas en el área de su competencia institucional.

Corresponde a los demás empleados realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento.”

La deficiencia la originó el Encargado de Cuentas Corrientes por haber efectuado cálculos de impuesto sin los balances respectivos, no determinar el cobro de conformidad a los estados financieros (2014 y 2015), y haber calculado el monto de impuesto a cobrar en base a balances financieros que no correspondían; al Jefe del Registro y Control Tributario por no haber supervisado y autorizado el cobro de impuesto erróneo; y el Concejo Municipal por no poseer herramientas administrativas que mejoren el sistema de control interno en la parte de cumplimiento de actividades de tasación y determinación de impuestos y tasas.



Lo cual genera que la Municipalidad no perciba los ingresos necesarios para hacerle frente a las obligaciones existentes, y por ende afectó el fondo municipal por la cantidad de \$105,018.87 por haber efectuado cobros incorrectos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.

El Jefe del Registro y Control Tributario en nota de fecha 23 de diciembre de 2016, manifestó: “.... Debido a posibles errores de cálculo o la aplicación supuestamente errónea de algunos cobros, se ha procedido a notificar a algunos contribuyentes sobre la presunta deuda con la Municipalidad, con la finalidad de reconocer ellos este punto como válido se acerquen a la Municipalidad a cancelar o adeudado o en su defecto a presentar argumentos o documentación que desvirtúe este punto.

Es de hacer notar que este primer paso lleva un proceso de revisión hay que se han detectado algunos errores bien por desconocimiento o algún otro factor que han generado cálculos erróneos, como se detallan a continuación:

- Vásquez Portillo Sucursal N° 34 si fue cobrado con el monto señalado, para el año 2016, encontrándose el error en que no se determinó de que sucursal se emitía la observación.
- Empresas ADOC, se realizó el cálculo como activos invertidos en cada sucursal, lo cual genero la observación, la cual al tomar los balances como deben ser queda totalmente sin efecto.
- Gilberto de Jesús Ventura Torres, cerro operaciones en el mes de mayo de 2016, se logró ubicar a la persona esperando que pueda obtenerse información de él.
- José Juan Umanzor ya canceló complemento que fue determinado.
- Vásquez Portillo Sucursal N° 34 no aplica ningún cobro para el año 2015 ya que inicio operaciones a partir del mes de enero 2016.

Con los otros casos se revisaran detalladamente y se continuará el proceso hasta solventar cada uno de los casos.”

El segundo regidor propietario en nota de fecha 05 de enero de 2017, manifestó: “Me he enterado del contenido de las deficiencias relacionadas con aspectos legales, técnicos y de control del período que corresponde del 01 de noviembre de 2013 al 30 de junio de 2016 y resultados de la Auditoría Operativa al período del uno de mayo de 2015 al 30 de junio de 2016, con las siguientes referencias: REF.RSM-SRL-AO-179/2016; REF.RSM-SRL-EE-22/2016; REF.RSM-SRL-AO-318/2016; REF.RSM-SRL-AO-328/2016; REF.RSM-SRL-AO-327/2016; REF.RSM-SRL-AO-341/2016; REF.RSM-SRL-AO-360/2016, comunicaciones preliminares de la número 37, 39, 40, 41, 42, 43, 44 REF.RSM-SRL-AO-364/2016; REF.RSM-SRL-EE-26/2016; REF.RSM-SRL-AO-370/2016; REF.RSM-SRL-AO-374/2016; REF.RSM-SRL-AO-377/2016; REF.RSM-SRL-AO-380/2016; REF.RSM-SRL-AO-381/2016 donde se han encontrado presuntas deficiencias relacionadas con aspectos legales, técnicos y de control.



Es preocupante para mí que tenga que responder por acciones, omisiones o procedimientos que desconozco, pues no soy ningún profesional en la materia y muchas veces he conocido de actos o hechos ya realizados que me he enterado hasta el momento, o hasta que el Sr. Secretario le da lectura a los acuerdos municipales del acta de la sesión anterior.

Pues para mi quienes deben dar la respuesta a estas observaciones son el Sr. Alcalde Municipal, Síndico y las Jefaturas que estén relacionadas, pues ellos son los encargados de la elaboración, formulación y desarrollo de los procesos de acuerdo a: La Ley LACAP, Código Municipal, Ley Tributaria Municipal, Ley de la Carrera Administrativa Municipal, Reglamento Interno de Trabajo, Código de Trabajo, Constitución de la Republica...

Pues ellos son profesionales y como tal deben desempeñar su trabajo como lo establecen las leyes de nuestro país, y si ya ellos no cumplen con el debido proceso sabiendo que deben responder individualmente por sus acciones u omisiones al no aplicar la Ley, ya lo hacen con el debido conocimiento y por lo tanto son ellos los que pueden presentar evidencia documental, para subsanar dichas observaciones, porque son ellos los que saben cuál son los procedimientos a seguir para el desarrollo de cada proceso y la documentación requerida de acuerdo a la Ley.

Los antes mencionados deberán responder a todas estas presuntas deficiencias, porque son ellos los que disponen en todo lo que se hace en la Alcaldía, ellos manejan desde lo mínimo hasta lo más grande, si uno les pedía información, la respuesta era que le preguntáramos al Alcalde que él sabía que todo iba bien y si les preguntaba por los documentos ellos decían por ahí están, nunca se los presentaban a uno, yo no sé si el desorden que hacían era con un propósito para que uno se diera cuenta de las cosas que ellos hacen”.

En nota de fecha 23 de diciembre de 2016, los Concejales: Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, manifestaron que: “...de acuerdo al Manual de Organización y Funciones es responsabilidad de la UATM y sus empleados la aplicación de dichos cobros, por tanto consideramos que los empleados de la UATM son responsables directos por la omisión de una de sus funciones básicas en el desempeño de sus labores, por lo que de acuerdo a lo que establece el artículo 57 del Código Municipal, deberán responder directa y exclusivamente por las presuntas omisiones, violaciones a la Ley y abuso de poder en el ejercicio de sus cargos...”

Posterior a la lectura del borrador de informe en nota de fecha 21 de marzo del 2017, el Jefe del Registro y Control Tributario manifestó: “...Debido a posibles errores de cálculo o la aplicación supuestamente errónea de algunos cobros, se ha procedido a notificar a algunos contribuyentes sobre la presunta deuda con la Municipalidad, con la finalidad de reconocer ellos este punto como válido se acerquen a la Municipalidad a cancelar o adeudado o en su defecto a presentar argumentos o documentación que desvirtúe este punto.



Es de hacer notar que este primer paso lleva un proceso de revisión hay que se han detectado algunos errores bien por desconocimiento o algún otro factor que han generado cálculos erróneos, como se detallan a continuación:

- Vásquez Portillo Sucursal N° 34 si fue cobrado con el monto señalado, para el año 2016, encontrándose el error en que no se determinó de que sucursal se emitía la observación.
- Empresas ADOC, el equipo de auditores realizó el cálculo como activos invertidos, o sea, tomo por error los de la sucursal 1 en la 2 y viceversa, lo cual generó la observación, la cual al tomar los balances como deben ser queda totalmente sin efecto.
- Gilberto de Jesús Ventura Torres, cerro operaciones en el mes de Mayo de 2016, se logró ubicar a la persona esperando que pueda obtenerse información de él, pero este afirmó que se mantiene fuera del país y que el negocio si está cerrado.
- José Juan Umanzor ya canceló complemento que fue determinado.
- Vásquez Portillo Sucursal N° 34 no aplica ningún cobro para el año 2015 ya que inicio operaciones a partir del mes de enero 2016.

Con los otros casos se revisaran detalladamente y se continuará el proceso hasta solventar cada uno de los casos.

Algunos comerciantes al no estar de acuerdo con el cobro señalado, se avocaron al Departamento de Registro y Control Tributario, observándose que los señores auditores de la Corte de Cuentas de la República, realizaron el cálculo en base al activo total, no así con el Activo Neto, como dicta la Ley de Impuestos del Municipio. Estos comerciantes y sus contadores solicitaron copia de la Ley y se comprometieron en su mayoría a revisar la documentación presentada, para facilitar el cálculo del activo neto y proceder a verificar si el monto observado es o no procedente. Es un derecho que ellos tienen, se está a la espera de dicha documentación para seguir con esta tasación”.

El Alcalde, el síndico, y los Concejales primero, tercero, cuarto regidores propietarios; y el Encargado de Cuentas Corrientes no presentaron comentarios al respecto.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentación presentados, modifican el monto observado inicialmente; sin embargo es el Departamento de Registro y Control Tributario a través de su Jefe y Encargado de Cuentas Corrientes el responsable ante los contribuyentes de determinar el cálculo correcto del impuesto y de gestionar ante ellos toda información complementaria, por lo que dicho Departamento no proporcionó documentos tales como: anexos y notas explicativas a los estados financieros sobre si los activos comprenden sucursales y agencias en otros municipios, depreciación anual de la propiedad, planta y equipo, créditos hipotecarios adquiridos para inmuebles de las empresas, entre otros.

El Jefe del Registro y Control Tributario únicamente presentó el pago de 5 contribuyentes por un monto de \$5,394.57 del cual se disminuyó \$4,810.63 del monto observado; debido a que el contribuyente Bonilla Alfaro, S.A. de C.V. canceló todo el año 2016 y en la deficiencia que se señaló a la Municipalidad es de enero a junio de dicho año.

Respecto al contribuyente Vásquez Portillo Sucursal N° 34, para el año 2015 posee un balance con un activo de \$23,762.64 e inclusive para el año anterior 2014 posee un balance con un activo de \$24,006.33 lo cual evidencia que sus operaciones no iniciaron en el año 2016; dicha información fue proporcionada por el contribuyente y por el mismo Jefe del Registro y Control Tributario en nota de fecha 08 de noviembre de 2016. Para el ejercicio 2016 la diferencia corresponde a la Sucursal N° 19 y no la N° 34 como dice el Jefe del Registro y Control Tributario y la copia de control presentada por éste y mencionada en sus comentarios pertenece al contribuyente Comercializadora Vásquez Portillo, S.A. de C.V.

Respecto al Contribuyente Gilberto de Jesús Ventura Torres, el Jefe del R.C.T. no presentó ni presenta evidencia del cierre del negocio.

El Jefe del Registro y Control Tributario en nota de fecha 08 de noviembre de 2016 manifestó que los contribuyentes no habían presentado los balances para el cálculo de los impuestos de los años 2015 y 2016 a quienes se les continuó tazando con los de los años anteriores.

Después de analizar los comentarios y documentación presentada, el monto observado inicialmente de \$109,246.67 se modifica a \$105,018.87 por haber efectuado cobros



incorrectos; sin embargo la administración solamente presentó las gestiones efectuadas a los contribuyentes relacionados con los ingresos dejados de percibir; pero no presentan documentación que respalde y demuestre el ingresos, tales como recibo de ingreso y descargo efectuado en las tarjetas de control de contribuyentes; por lo que la deficiencia se mantiene.

5.4.4.- INGRESOS NO PERCIBIDOS POR EL FUNCIONAMIENTO DE LOTIFICACIONES.

Comprobamos que en el examen realizado a las lotificaciones, que existen en el municipio de Santa Rosa de Lima en el período auditado, esta dejó de percibir la cantidad de \$7,896.85, según detalle:

CONCEPTO	MONTO NO COBRADO
La Lotificación Rancho E.Z., ubicada en Cantón La Chorrera, posee reforma y permiso de parcelación de fecha 18/01/2016 ante el Vice-Ministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano; existiendo planos aprobados; sin embargo no se le otorgado el permiso y no se cobró el gravamen respectivo, así: Área total : 29,421.45 mt ² x \$0.10 = \$ 2,942.14 + 147.11 (5% fiesta patronales)	\$ 3,089.25
A la Lotificación Villa Real, ubicada en Carretera Ruta Militar, se verifico que mediante recibo de ingreso No. 0175500 de fecha 22 de junio de 2016, la empresa ODESSA para un monto total de \$5,500.00 en concepto de pago por el 100% del permiso de desarrollo de Lotificación, determinándose que se cobró de menos, así: Área total: 98,167.57 mt ² x \$0.10 = \$ 9,816.76 + \$490.84 (5%) = Monto total que debieron cobrar = \$ 10,307.60. Menos monto cobrado \$ 5,500.00 =	\$ 4,807.60
TOTAL NO PERCIBIDO	\$ 7,896.85



La Ordenanza Reguladora de las Tasas por Servicios Municipales, Ordenamiento y Desarrollo Urbano del Municipio de Santa Rosa de Lima, publicada en el diario oficial No. 49 de fecha 12 de marzo de 2013, establece que:

Numerales 15, LINEA DE CONSTRUCCIÓN PARA TERRENO EN URBANIZACIONES Y LOTIFICACIONES HABITACIONALES.

15.17. Urbanizaciones, lotificaciones o parcelaciones que llenen los requisitos establecidos por ley; por cada m² del área total del inmueble \$ 0.10 / mt²

El Art. 40 de las Disposiciones Generales de la Ordenanza antes mencionada, establece que: "La determinación, verificación, control y recaudación de la tasa como función básica de la Administración Tributaria Municipal, será ejercida por el Concejo Municipal, el Alcalde y sus organismos dependientes, quienes estarán en la obligación de hacer cumplir lo que esta Ordenanza establece como tasa por servicio o sanción".

El numeral 12 del Art. 31 del Código Municipal, establece que: Son obligaciones del Concejo: Cumplir y hacer cumplir las demás atribuciones que le señalan las leyes, ordenanzas y reglamentos.

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

Manual de Organización y Funciones; Funciones del Jefe del Registro y Control Tributario

Función: “Coordinar, dirigir y controlar las actividades del personal a su cargo”.

Función: “Identificación y registro de nuevos inmuebles que estarán afectados al pago de tasas por servicios y la actualización de los ya registrados debido a traspasos, ventas, desmembraciones u otros motivos”

Manual de Organización y Funciones; Funciones de Encargado de Cuentas Corrientes

Función: “Controlar y tramitar el cumplimiento de la obligación de los contribuyentes en cuanto al pago de sus tributos, conforme a la Ordenanza de Tasas y Ley de Impuestos Municipales”.

Función: “Determinar los impuestos y/o tarifas a pagar por los contribuyentes, y la aplicación de los cargos y descargos en las cuentas respectivas”.

Manual de Cargos y Categorías Responsabilidades del Jefe del Registro y Control Tributario, pagina 62:

Responsabilidad 2 establece: “Programar, distribuir, dirigir, supervisar y controlar el trabajo que corresponde realizar a las secciones de Catastro, Cuentas Corrientes y Cobro y Recuperación de Mora”.



La deficiencia se originó debido a que el Encargado de Cuentas Corrientes efectuó los cálculos erróneos al momento de realizarse el cobro; el Jefe del Registro y Control Tributario por no supervisar y autorizar el cobro; y el Concejo Municipal por contar con un sistema de control interno inadecuado y no poseer herramientas administrativas que regulen la verificación y recaudación de tasa e impuestos

Esto da lugar a que la Municipalidad dejará de percibir ingresos por la cantidad de \$7,896.85.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.

El Jefe del Registro y Control Tributario en nota de fecha 23 de diciembre de 2016, manifestó: “En relación a la notificación REF. RSM-SRL-AO-362/2016, con fecha 15 de diciembre de 2016, remito a ustedes mis explicaciones al respecto.

En este caso expongo lo siguiente:

- La lotificación Rancho E.Z. ubicada en el Cantón La Chorrera, se inició y gestionó en la Municipalidad durante la gestión del Alcalde anterior, no encontrándose mayores datos de la misma.
Se solicitó al propietario que proporcione copia del recibo de pago, durante el mes de diciembre se presentó al Departamento de Registro y Control Tributario a informar que no encontró el mencionado recibo solicitando a la vez, que se le calculará el impuesto a pagar y a la vez que se le considerará un tiempo prudencial para venir a pagar. Se está a la espera que se presente a realizar el pago.
- Sobre la Lotificación Villareal, se gestionará ante el propietario el pago del complemento señalado por el permiso de desarrollo emitido.”

El segundo regidor propietario mediante nota de fecha 05 de enero de 2017, manifestó: “Me he enterado del contenido de las deficiencias relacionadas con aspectos legales, técnicos y de control del período que corresponde del 01 de noviembre de 2013 al 30 de junio de 2016 y resultados de la Auditoría Operativa al período del uno de mayo de 2015 al 30 de junio de 2016, con las siguientes referencias: REF.RSM-SRL-AO-179/2016; REF.RSM-SRL-EE-22/2016; REF.RSM-SRL-AO-318/2016; REF.RSM-SRL-AO-328/2016; REF.RSM-SRL-AO-327/2016; REF.RSM-SRL-AO-341/2016; REF.RSM-SRL-AO-360/2016, comunicaciones preliminares de la número 37, 39, 40, 41, 42, 43, 44 REF.RSM-SRL-AO-364/2016; REF.RSM-SRL-EE-26/2016; REF.RSM-SRL-AO-370/2016; REF.RSM-SRL-AO-374/2016; REF.RSM-SRL-AO-377/2016; REF.RSM-SRL-AO-380/2016; REF.RSM-SRL-AO-381/2016 donde se han encontrado presuntas deficiencias relacionadas con aspectos legales, técnicos y de control.



Es preocupante para mí que tenga que responder por acciones, omisiones o procedimientos que desconozco, pues no soy ningún profesional en la materia y muchas veces he conocido de actos o hechos ya realizados que me he enterado hasta el momento, o hasta que el Sr. Secretario le da lectura a los acuerdos municipales del acta de la sesión anterior.

Pues para mí quienes deben dar la respuesta a estas observaciones son el Sr. Alcalde Municipal, Síndico y las Jefaturas que estén relacionadas, pues ellos son los encargados de la elaboración, formulación y desarrollo de los procesos de acuerdo a: La Ley LACAP, Código Municipal, Ley Tributaria Municipal, Ley de la Carrera Administrativa Municipal, Reglamento Interno de Trabajo, Código de Trabajo, Constitución de la Republica...

Pues ellos son profesionales y como tal deben desempeñar su trabajo como lo establecen las leyes de nuestro país, y si ya ellos no cumplen con el debido proceso sabiendo que deben responder individualmente por sus acciones u omisiones al no aplicar la Ley, ya lo hacen con el debido conocimiento y por lo tanto son ellos los que pueden presentar evidencia documental, para subsanar dichas observaciones, porque son ellos los que saben cuál son los procedimientos a seguir para el desarrollo de cada proceso y la documentación requerida de acuerdo a la Ley.

Los antes mencionados deberán responder a todas estas presuntas deficiencias, porque son ellos los que disponen en todo lo que se hace en la Alcaldía, ellos manejan desde lo mínimo hasta lo más grande, si uno les pedía información, la respuesta era que le preguntáramos al Alcalde que él sabía que todo iba bien y si les preguntaba por los documentos ellos decían por ahí están, nunca se los presentaban a uno, yo no sé si el desorden que hacían era con un propósito para que uno se diera cuenta de las cosas que ellos hacen”.

En nota de fecha 23 de diciembre de 2016, los Concejales: Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, manifestaron que: “...de acuerdo al Manual de Organización y Funciones es responsabilidad de la UATM y sus empleados la aplicación de dichos cobros, por tanto consideramos que los empleados de la UATM son responsables directos por la omisión de una de sus funciones básicas en el desempeño de sus labores, por lo que de acuerdo a lo que establece el artículo 57 del Código Municipal, deberán responder directa y exclusivamente por las presuntas omisiones, violaciones a la Ley y abuso de poder en el ejercicio de sus cargos.”

Posterior a la lectura del borrador de informe el Jefe del Registro y Control Tributario en nota de fecha 21 de marzo de 2017, manifestó: “...La lotificación Rancho E.Z. ubicada en el Cantón La Chorrera, se inició y gestiona en la Municipalidad durante la gestión del Alcalde anterior, no encontrándose mayores datos de la misma. Se le solicitó al propietario que proporcione copia del recibo de pago, El afirma que en su momento cancelo el impuesto, tuvo que ser entre los años 2010-2011 pero no encuentra ningún documento en sus archivos. Al no poder determinar la veracidad del pago, estaría dispuesto a cancelar ese monto en algunas cuotas.

Sobre la Lotificación Villareal, se gestionó ante el propietario el pago del impuesto correspondiente, pero aún no ha realizado el pago correspondiente”.

El Alcalde, el Síndico, y los Concejales primero, tercero y cuarto regidores propietarios; y el Encargado de Cuentas Corrientes no presentaron comentarios al respecto.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por la administración municipal, no modifican lo observado, debido a que no presentaron documentación que respalde que el monto dejado de percibir, por lo que la deficiencia se mantiene.

5.4.5.- INGRESOS DEJADOS DE PERCIBIR POR NO COBRAR LAS INSTALACIONES DE VALLAS PUBLICITARIAS.

Comprobamos que la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, en el período auditado dejó de percibir un monto total de \$26,250.00, en concepto de cobro por instalación y permanencia anual de vallas publicitarias, según detalle:



Concepto	Número de Vallas	anual	años	Total	5% Fiestas	TOTAL
Valla de 2 metros cuadrados	1	\$ 100.00	2	\$ 200.00	\$ 10.00	\$ 210.00
Vallas mayores de 5 metros cuadrados	31	\$ 400.00	2	\$24,800.00	\$ 1,240.00	\$ 26,040.00
Total dejado de percibir				\$25,000.00	\$1,250.00	\$ 26,250.00

El numeral 12 del Art. 31 del Código Municipal, establece que: Son obligaciones del Concejo: Cumplir y hacer cumplir las demás atribuciones que le señalan las leyes, ordenanzas y reglamentos.

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

El Numeral 3. Manual descriptor de cargos y categorías de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, Jefe del Registro y Control Tributario, tiene como responsabilidad: "3. Dirigir supervisar la actividades de identificación, registro y control de contribuyentes, calificación, tasación y determinación de impuestos y tasas, gestión de cobros, recuperación de mora que permitan ejercer un control efectivo de contribuyentes registrados y potenciales."

El Artículo 6, numeral 17.16 de la Ordenanza Reguladora de las Tasas por Servicios Municipales, Ordenamiento y Desarrollo Urbano del Municipio de Santa Rosa de Lima, departamento de La Unión, publicada en diario oficial No. 49 de fecha 12 de marzo de 2003, establece que: "Para instalación y permanencia anual de rótulos y vallas publicitarias en cualquier lugar del municipio, se cobrara así:

De 1 a 3 mts ²	\$ 100.00
De 3 a 5 mts ²	\$ 200.00
De 5 mts ² EN ADELANTE	\$ 400.00

El Art. 40 de las Disposiciones Generales de la Ordenanza antes mencionada, establece que: "La determinación, verificación, control y recaudación de la tasa como función básica de la Administración Tributaria Municipal, será ejercida por el Concejo Municipal, el Alcalde y sus organismos dependientes, quienes estarán en la obligación de hacer cumplir lo que esta Ordenanza establece como tasa por servicio o sanción".

La deficiencia la originó el Jefe del Registro y Control Tributario por no implementar las supervisiones de campo y no gestionar antes las empresas los cobros por las instalaciones de vallas publicitarias en la jurisdicción del municipio; y el Concejo Municipal por no poseer herramientas administrativas que mejoren el sistema de



control interno en la parte de cumplimiento de actividades de determinación, verificación, control y recaudación de impuestos y tasas.

Esto da lugar a que la municipalidad no mejore la recaudación de tributos, y por ende se afectó el fondo municipal por la cantidad de \$26,250.00.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Jefe del Registro y Control Tributario en nota de fecha 23 de diciembre de 2016, manifestó: "En relación a la notificación REF. RSM-SRL-AO-362/2016, con fecha 15 de diciembre de 2016, remito a ustedes mis explicaciones al respecto.

Algo que hay que definir claramente es que en las tarjetas de control de cada empresa, solamente se descarga el pago de aquellas vallas o rótulos que son propiedad de la empresa misma, por lo que el que no se encuentre un registro de los pagos hechos por las empresas publicitarias, no implica que dichos cobros no se hayan realizado.

Acá el principal problema radica en que no se ha establecido un medio de control para llevar un registro detallado de los pagos realizados por aquellas empresas que no llevan cuentas independientes, solo por vallas publicitarias en el Municipio.

Además la falta de recursos como la no existencia de líneas telefónicas, las deficiencias en los equipos de cómputo, nos dificultan la comunicación con estas empresas, por lo que, si es muy posible que algunas de las mismas hayan instalado las vallas sin el permiso correspondiente".

Para el caso se ha estado gestionando con la empresa VEO para que presente el detalle de vallas publicitarias que tienen sobre la ruta militar, dato que ya se obtuvo, y se está a la espera de la copia de los recibos últimos de pago de dichas licencias para determinar si existe o no mora.

Así el caso, se pretende seguir para las demás vallas publicitarias ubicada en la ruta militar y establecer a partir de enero un mejor control en este rubro".

Los Concejales Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios en nota de fecha 03 de enero de 2017, manifestaron: "Respecto a las observaciones potenciales hacemos de su conocimiento que somos del mismo criterio del honorable cuerpo de auditores, la calificación de los hechos generadores de tasas por servicios es una de las obligaciones de la UATM, lo cual presuntamente no se realizó en ambas observaciones o se realizó de manera deficiente, la realización de estas actividades es obligación para los empleados de la UATM de acuerdo a lo dispuesto en el Manual Descriptor de Cargos y Categorías por lo que de comprobarse las inconsistencias señaladas, deberán responder directa y exclusivamente los funcionarios y empleados obligados a estas actividades, es decir los empleados de la UATM, tal como lo dispone el artículo 57 del Código Municipal.



Haciendo referencia al citado artículo 57 del Código Municipal la responsabilidad es exclusiva y directa de los funcionarios y empleados delegados para estas actividades, por la presunta omisión en sus obligaciones laborales, por lo que solicitamos tener superadas las presunta observación de auditoría para los infrascritos”.

Posterior a la lectura del borrador de informe el Jefe del Registro y Control Tributario en nota de fecha 21 de marzo de 2017, manifestó: “En respuesta a los señalamientos preliminares surgidas durante la ejecución del Auditoría Operativa Practicada a la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, Departamento de La Unión del 01 de mayo de 2015 al 30 de junio de 2016, y que se enumeran en el Borrador correspondiente, expongo a ustedes los siguientes argumentos, con la finalidad de desvanecer dichos señalamientos:

Algo que hay que definir claramente es que en las tarjetas de control de cada empresa, solamente se descarga el pago de aquellas vallas o rótulos que son propiedad de la empresa misma, el que no se encuentre en un momento dado un registro de los pagos hechos por las empresas publicitarias, no implica que dichos cobros no se hayan realizado.

Acá el principal problema radica en que no se ha establecido un medio de control para llevar un registro detallado de los pagos realizados por aquellas empresas que no llevan cuentas independientes, o sea, solo realizan el pago por vallas publicitarias en el Municipio.

Además esto se ve seriamente afectado por la falta de recursos como la no existencia de líneas telefónicas (Desde el 2013 a la fecha), lo cual genera serias deficiencias para contactar con las diferentes empresas, y la carencia de equipos de cómputo en buenas condiciones, dificultando seriamente la comunicación y seguimiento con estas empresas. No compete ninguna jefatura, más que el mismo Concejo Municipal el proporcionar las herramientas suficientes y necesarias para el desempeño de las labores de cada departamento.



Durante el proceso de auditoría se les proporciono a los señores Auditores la siguiente información sobre las vallas, los cuales estaban más accesibles, por la misma situación.

- BANCO PROCREDIT pago 03-10-15 recibo 343511 \$800.00
- POLLO CAMPESTRE pago 23-05-16 recibo 800650 \$4,387.00
- GRUPO FLORES pago 29-01-16 recibo 56813 \$1,200.00 y pago 24-02-16 recibo 604138 \$400.00

Para el caso se ha estado gestionando con la empresa VEO para que presente el detalle de vallas publicitarias que tienen sobre la ruta militar, dato que ya se obtuvo, y se está a la espera de la copia de los recibos últimos de pago de dichas licencias para determinar si existe o no mora.

Así el caso, se pretende seguir para las demás vallas publicitarias ubicada en la ruta militar y establecer a partir del año 2017 un mejor control en este rubro.

Antes de proceder a retirar las vallas, por supuesta falta de pago, se está tratando de verificar si realmente el pago no se ha hecho y de ser así, que las empresas cancelen los montos adeudados, ya que en todo momento, es más saludable para la

Municipalidad que se recuperen los montos pendientes o se aclare la situación, a proceder a quitar vallas sin la total seguridad de la falta de pago.
Se anexa documentos presentados por la empresa publicitaria VEO.

Posterior a la lectura del borrador de informe los concejales Quinto, Sexto, Séptima y octavo Regidores Propietarios en nota de fecha 23 de marzo de 2016, manifestaron los mismos comentarios antes expuestos en nota de fecha 03 de enero de 2017.

El Alcalde, el Síndico y los regidores propietarios: Primero, Segundo, Tercero y Cuarto, no presentaron comentarios.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por la administración municipal, no modifica lo observado, ya que el pago de las 3 empresas que menciona el Jefe del Registro y Control Tributario, se tomaron en cuenta y no forman parte de la deficiencia. Sin embargo no presentaron documentación que demuestre que los cobros se efectuaron por la instalación de vallas publicitarias; por lo que la deficiencia se mantiene.

5.4.6.- INCONSISTENCIAS EN DISTRIBUCIÓN Y COBRO DE PUESTOS FIJOS DE CALLES Y AVENIDAS.

Comprobamos que la Municipalidad de Santa Rosa de Lima en el período auditado, carece de controles de distribución de puestos fijos de ventas ubicados en calles y avenidas de la Ciudad, determinándose las siguientes inconsistencias:

- Constatamos que los puestos no están delimitados o demarcados que determine la medida de cada puesto.
- No existen contrato por arrendamiento o uso de puestos fijos en calles y avenidas.
- Existen puestos asignados con dimensiones mayores a lo establecido en la ordenanza.
- No existen controles de cobro de puesto por contribuyente que garantice y establezca los días cobrados.
- En la muestra verificada físicamente con los cobradores, determinamos que se cobró de menos la cantidad de \$14,018.41, por la diferencia entre lo cobrado por el colector y el cobro que debería realizarse según ordenanza, durante el período de examen, así:

Año	Total de Puestos Fijos verificados (a)	Monto que deben cobrar diariamente Según Ordenanza (b)	Cantidad de Días (c)	Cobro/ Según Auditoria (d) =(b)x(c)	Cobro Diario realizado por cobrador \$57.67 (e)=(c)x57.67	Cantidad no percibida
MAYO A DICIEMBRE/2015	56	\$ 90.50	245	\$22,172.50	\$ 14,129.15	\$ 8,043.35
ENERO A JUNIO/2016	56	\$ 90.50	182	\$ 16,471.00	\$ 10,495.94	\$ 5,975.06
			427	\$ 38,643.50	\$24,625.09	\$14,018.41



El numeral 12 del Art. 31 del Código Municipal, establece que: Son obligaciones del Concejo: Cumplir y hacer cumplir las demás atribuciones que le señalan las leyes, ordenanzas y reglamentos.”

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

La Ordenanza para Regular las Actividades de Venta y Distribución de Productos en la Vía Pública y Zonas Municipales en el Radio Urbano de la Ciudad Santa Rosa de Lima, departamento de La Unión, publicada en diario oficial No. 73 de fecha 24 de abril de 2015, establece que: establece en los artículos 3 y 6 lo siguiente

El Artículo 3, numerales 1, 2 y 3 Tipos de Puestos. Superficie.

- 1 Todos los puestos cuya instalación se solicite habrán de ser avalados por la Municipalidad conforme a los criterios y evaluaciones que se realicen previa a su aprobación.
- 2 En todo caso, y cualquiera que sea su dimensión y el lugar en que se instalen, los puestos de venta se ajustarán, en cuanto a su ubicación, al ancho de acera o a la medida que determine la autoridad municipal correspondiente, no obstruyendo en ningún momento el acceso a las viviendas o comercios del lugar donde se ubiquen, y respetando en lo posible, el tránsito peatonal.
- 3 Con carácter general, los puestos de venta tendrán una superficie de cuatro metros cuadrados, teniendo un frente de dos metros, pudiendo extender la medida de fondo, donde las aceras lo permitan, y sean previamente autorizados por el inspector de la municipalidad.



El Artículo 4 de la Asignación y Regulación de los Puestos.

- 1 Todos los usuarios de puestos de venta deberán de firmar un Contrato Colectivo por la asignación de los puestos, donde se contemplará toda la normativa a cumplir por su asignación, el cual será por un período de 12 meses o fracción, revisándose la situación de cada puesto en el mes de diciembre de cada año, para efectos de renovación.
- 2 Para aquellos usuarios que incumplan la normativa vigente, su contrato no será renovado

El Artículo 6. Pago Diario.

1. Todos los puestos de venta ubicados en sitios públicos o municipales, deberán pagar a diario el valor de la tasa establecida de \$ 0.50 ctvs. Por cada metro lineal, los puestos utilizados exclusivamente para tortillas pagarán \$ 0.25 ctvs. Por cada paila y \$ 0.50 ctvs. Por cada Plancha o cada metro lineal los que tengan otros usos, o en su defecto, la tasa que corresponda al lugar donde se

ubique, según el registro que mantenga el Departamento de Registro de Control Tributario.

2. El pago se realizará de lunes a domingo, interrumpiendo, sea que el usuario realice la actividad económica todos los días o no.

El art. 5 de la Norma de Control Interno Especificas de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, aprobadas mediante Decreto No. 224 y publicadas en el DO No. 231 Tomo No. 373 de fecha 11 de diciembre de 2006, establecen que: "La responsabilidad por el diseño, implantación, evaluación y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno, corresponde al Concejo Municipal y jefaturas en el área de su competencia institucional.

Corresponde a los demás empleados realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento."

El Numeral 3. Manual descriptor de cargos y categorías de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, Jefe del Registro y Control Tributario, tiene como responsabilidad: "3. Dirigir supervisar la actividades de identificación, registro y control de contribuyentes, calificación, tasación y determinación de impuestos y tasas, gestión de cobros y recuperación de mora que permitan ejercer un control efectivo de contribuyentes registrados y potenciales."

La deficiencia la originó el Jefe del Registro y Control Tributario por no implementar controles de distribución, medidas y de cobros de puestos fijos de ventas ubicados en calles y avenidas de la ciudad; y el Concejo Municipal por no exigir el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales vigentes y no contar con herramientas administrativas que regulen la distribución, asignación y cobro de puestos fijos.

Esto da lugar a que la municipalidad carezca de un sistema de control interno eficiente, y se cometan irregularidades en la asignación y cobros de puestos; afectando directamente los recursos de la entidad por la cantidad de \$14,018.41 por haberse efectuado el cobro de menos en puestos fijos de venta ubicados en las calles y avenidas del Municipio.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.

El Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, mediante nota de fecha 03 de enero de 2017, manifestaron: "Respecto a las observaciones potenciales hacemos de su conocimiento que somos del mismo criterio del honorable cuerpo de auditores, la calificación de los hechos generadores de tasas por servicios es una de las obligaciones de la UATM, lo cual presuntamente no se realizó en ambas observaciones o se realizó de manera deficiente, la realización de estas actividades es obligación para los empleados de la UATM de acuerdo a lo dispuesto en el Manual Descriptor de Cargos y Categorías por lo que de comprobarse las inconsistencias señaladas, deberán responder directa y exclusivamente los funcionarios y empleados obligados a estas actividades, es decir los empleados de la UATM, tal como lo dispone el artículo 57 del Código Municipal.



Haciendo referencia al citado artículo 57 del Código Municipal la responsabilidad es exclusiva y directa de los funcionarios y empleados delegados para estas actividades, por la presunta omisión en sus obligaciones laborales, por lo que solicitamos tener superadas las presunta observación de auditoría para los infrascritos”.

El Segundo Regidor Propietario en nota de fecha 05 de enero de 2017, manifestó: “Me he enterado del contenido de las deficiencias relacionadas con aspectos legales, técnicos y de control del período que corresponde del 01 de noviembre de 2013 al 30 de junio de 2016 y resultados de la Auditoría Operativa al período del uno de mayo de 2015 al 30 de junio de 2016, con las siguientes referencias: REF.RSM-SRL-AO-179/2016; REF.RSM-SRL-EE-22/2016; REF.RSM-SRL-AO-318/2016; REF.RSM-SRL-AO-328/2016; REF.RSM-SRL-AO-327/2016; REF.RSM-SRL-AO-341/2016; REF.RSM-SRL-AO-360/2016, comunicaciones preliminares de la número 37, 39, 40, 41, 42, 43, 44 REF.RSM-SRL-AO-364/2016; REF.RSM-SRL-EE-26/2016; REF.RSM-SRL-AO-370/2016; REF.RSM-SRL-AO-374/2016; REF.RSM-SRL-AO-377/2016; REF.RSM-SRL-AO-380/2016; REF.RSM-SRL-AO-381/2016 donde se han encontrado presuntas deficiencias relacionadas con aspectos legales, técnicos y de control.

Es preocupante para mí que tenga que responder por acciones, omisiones o procedimientos que desconozco, pues no soy ningún profesional en la materia y muchas veces he conocido de actos o hechos ya realizados que me he enterado hasta el momento, o hasta que el Sr. Secretario le da lectura a los acuerdos municipales del acta de la sesión anterior.

Pues para mí quienes deben dar la respuesta a estas observaciones son el Sr. Alcalde Municipal, Síndico y las Jefaturas que estén relacionadas, pues ellos son los encargados de la elaboración, formulación y desarrollo de los procesos de acuerdo a La Ley LACAP, Código Municipal, Ley Tributaria Municipal, Ley de la Carrera Administrativa Municipal, Reglamento Interno de Trabajo, Código de Trabajo, Constitución de la Republica...

Pues ellos son profesionales y como tal deben desempeñar su trabajo como lo establecen las leyes de nuestro país, y si ya ellos no cumplen con el debido proceso sabiendo que deben responder individualmente por sus acciones u omisiones al no aplicar la Ley, ya lo hacen con el debido conocimiento y por lo tanto son ellos los que pueden presentar evidencia documental, para subsanar dichas observaciones, porque son ellos los que saben cuál son los procedimientos a seguir para el desarrollo de cada proceso y la documentación requerida de acuerdo a la Ley.

Los antes mencionados deberán responder a todas estas presuntas deficiencias, porque son ellos los que disponen en todo lo que se hace en la Alcaldía, ellos manejan desde lo mínimo hasta lo más grande, si uno les pedía información, la respuesta era que le preguntáramos al Alcalde que él sabía que todo iba bien y si les preguntaba por los documentos ellos decían por ahí están, nunca se los presentaban a uno, yo no sé si el desorden que hacían era con un propósito para que uno se diera cuenta de las cosas que ellos hacen”.

Posterior a la lectura del borrador de informe el Jefe del Registro y Control Tributario en nota de fecha 21 de marzo de 2017, manifestó: “En respuesta a los señalamientos



preliminares surgidas durante la ejecución del Auditoría Operativa Practicada a la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, Departamento de La Unión del 01 de mayo de 2015 al 30 de junio de 2016, y que se enumeran en el Borrador correspondiente, expongo a ustedes los siguientes argumentos, con la finalidad de desvanecer dichos señalamientos:

- Los puestos de venta han sido delimitados en su momento, o sea, cuando han sido asignados y se han remarcados en varias oportunidades, teniéndose algún tiempo de no contar con el recurso para dicho proceso, por lo que la pintura aplicada no es muy visible en algunos sectores, pero si se observa detenidamente, se encontrará en las aceras algunos vestigios de pintura.
- El contrato no se ha hecho, ningún Concejo Municipal se había preocupado por este punto, ya que por su estructura de carácter legal, tendrá que ser el departamento jurídico el encargado de ejecutarlo, y el Concejo Municipal hasta este período ha girado instrucciones al departamento jurídico para elaborar dicho documento. A la fecha de esta respuesta se ha formalizado el contrato con unos 200 puestos informales, proceso que se continuará ejecutando hasta tener un 100%.
- Es claro para todos, que una ley u ordenanza no podrá ser retroactiva a menos que beneficie a la persona interesada o afectada. Para el caso la ordenanza vigente estipula que los puestos deberán tener un ancho 2.00 mts, por lo que desde la fecha de entrada en vigencia de la misma, esa será la medida a tomar como pauta. Aquellos puestos de mayor medida, y que vienen de administraciones anteriores, o que fueron asignados previo a la entrada en vigencia de la ordenanza, no podrán verse afectados por la misma, por carácter de retroactividad.
- El cobro de los puestos informales depende exclusivamente de Tesorería, ya que los cobradores responden o reportan a esa dependencia. Cabe aclarar que el Departamento de Registro y Control Tributario muestra total disposición de verificar las medidas de un puesto determinado, cuando el cobrador así lo solicita para que el contribuyente cancele el valor correspondiente según las ordenanzas. En resumen la parte financiera de este rubro no lo maneja mi departamento.
- Se anexa copia de notificación realizada al Concejo Municipal sobre este punto.

En nota de fecha 23 de marzo de 2017, los concejales Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios presentaron los mismos comentarios antes descritos.

El Alcalde, el Síndico, el Primer, el Tercer y el Cuarto Regidores Propietarios, no presentaron comentarios.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los Comentarios presentados por la Administración, ratifican lo observado; sin embargo es evidente que no se implementaron controles de distribuciones, medidas y cobros de puestos fijos de ventas ubicados en calles y avenidas de la ciudad; por lo que la deficiencia se mantiene.



5.4.7.- INCONSISTENCIAS EN EL COBRO DE PUESTOS FIJOS DE MERCADO MUNICIPAL.

Comprobamos que existen inconsistencias en los cobros efectuados en el mercado municipal de Santa Rosa de Lima, así:

- a) Determinamos que se cobró de menos la cantidad de \$35,227.50, debido a que el colector en el segundo nivel del mercado no cobró según lo establece la ordenanza, así:

PERÍODO	Total de Puestos utilizado (a)	Total de Kioscos utilizados (a)	Monto que deben cobrar diariamente \$1.50, Según Ordenanza (b)	Cantidad de Días (c)	Cobro/ Según Auditoría (d) =(b)x(c)	Cobro Diario realizado por el cobrador \$1.00 por c/puesto (e)=(c)x \$137	Cantidad no percibida
MAYO A DICIEMBRE/2015	137		\$ 205.50	245	\$50,347.50	\$ 33,565.00	\$ 16,782.50
		28	\$ 42.00	245	\$10,290.00	\$ 6,860.00	\$ 3,430.00
ENERO A JUNIO/2016	137		\$ 205.50	182	\$ 37,401.00	\$ 24,934.00	\$ 12,467.00
		28	\$ 42.00	182	\$ 7,644.00	\$ 5,096.00	\$ 2,548.00
				427	\$105,682.50	\$70,455.00	\$35,227.50

- b) Además no se cobró la cantidad de \$6,665.14 en concepto de Impuestos por Fiestas Patronales, así:

PERÍODO	NIVEL DEL MERCADO	Total de Puestos (a)	Total de Kioscos (a)	Monto que deben cobrar diariamente en primer nivel \$2.25, Según Ordenanza (b)	Monto que deben cobrar diariamente en segundo nivel \$1.50, Según Ordenanza (b)	Cantidad de Días (c)	Cobro / Según Auditoría (d) =(b)x(c)	Monto dejado de percibir en Fiestas Patronales (e)=(d)x 5%
MAYO A DICIEMBRE/2015	PRIMER NIVEL	133		\$ 299.25		245	\$73,316.25	\$ 3,665.81
			38	\$ 85.50		245	\$20,947.50	\$ 1,047.38
ENERO A JUNIO/2016	SEGUNDO NIVEL	119			\$ 178.50	182	\$ 32,487.00	\$ 1,624.35
			24		\$ 36.00	182	\$ 6,552.00	\$ 327.60
							\$133,302.75	\$ 6,665.14

- c) El Administrador de Mercado no fue eficiente en la celebración de contratos por los arrendamientos de puestos fijos y kioscos del primer y segundo nivel del Mercado Municipal en los años 2015 y 2016, debido a que no existen contratos por el arrendamiento.
- d) Verificamos que la municipalidad no posee un Reglamento de Mercado que norme y regule la Organización y funcionamiento del Mercado Municipal.



El numeral 12 del Art. 31 del Código Municipal, establece que: Son obligaciones del Concejo: Cumplir y hacer cumplir las demás atribuciones que le señalan las leyes, ordenanzas y reglamentos.”

El numeral 4 del Art. 30 del Código Municipal, establece que: Son facultades del Concejo: 4. Emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el Gobierno y la administración municipal;

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

La Ordenanza Reguladora de las Tasas por Servicios Municipales, Ordenamiento y Desarrollo Urbano del Municipio de Santa Rosa de Lima, Publicada en Diario Oficial No. 49 del 12 de marzo de 2013, establece que:

Numerales 4, MERCADO, PLAZA, SITIOS PÚBLICOS (AL MES), 4.1 MERCADO MUNICIPAL,

4.1.1 Por arrendamiento de locales y Kioscos en el segundo nivel \$1.50 diarios, al mes \$45.00.

4.1.2 Por arrendamiento de locales y kioscos en el primer nivel \$2.25 diarios, al mes \$67.50.

El Art. 40 de las Disposiciones Generales de la Ordenanza antes mencionada establece que: “La determinación, verificación, control y recaudación de la tasa como función básica de la Administración Tributaria Municipal, será ejercida por el Concejo Municipal, el Alcalde y sus organismos dependientes, quienes estarán en la obligación de hacer cumplir lo que esta Ordenanza establece como tasa por servicio o sanción”.



El artículo 48 de la Ordenanza Reguladora de las Tasas antes mencionada, establece que: “Se aplicará un recargo del 5% a todo pago de las tasas por los Servicios Municipales que pagará el contribuyente para la celebración de fiestas patronales, cívicas o nacionales.”

Responsabilidades del Administrador de Mercado del Manual Descriptor de Cargos y Categorías de la Municipalidad:

Responsabilidad N° 3 establece: “Celebrar con las personas habilitadas, los contratos de alquiler de locales y puestos de venta”.

Responsabilidad N° 5 establece: “Colectar los tributos diarios y mensuales”.

El art. 5 de la Norma de Control Interno Especificas de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, aprobadas mediante Decreto No. 224 y publicadas en el DO No. 231 Tomo No. 373 de fecha 11 de diciembre de 2006, establecen que: “La responsabilidad por el diseño, implantación, evaluación y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno,

corresponde al Concejo Municipal y jefaturas en el área de su competencia institucional.

Corresponde a los demás empleados realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento.”

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal no supervisó las funciones que realiza el Administrador del Mercado, y no estableció un reglamento interno que norme y regule la organización, funcionamiento y recaudación de fondos.

Esto da lugar a que se cometan irregularidades en la administración de mercado; y que se efectúen cobros inadecuados, generando que la municipalidad deje de percibir ingresos que afectan directamente el fondo municipal por la cantidad de \$41,892.64

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.

El Quinto, Sexto, Séptima y Octavo regidores propietarios en nota de fecha 03 de enero de 2017, manifestaron: “Respecto a la presunta deficiencia tal como lo menciona en su comunicación, el honorable cuerpo de auditores de acuerdo al Manual de Organización y Funciones es responsabilidad del Administrador de Mercado la ejecución de dichas actividades, por tanto consideramos que él es responsable directo por la omisión de una de sus funciones en el desempeño de sus labores, por lo que de acuerdo al artículo 57 del Código Municipal, deberá responder directa y exclusivamente por las presuntas omisiones, violaciones a la Ley y abuso de poder en el ejercicio de sus cargos.

Por lo anteriormente descrito solicitamos se tenga por superada la observación para los infrascritos”.



El segundo regidor propietario en su nota de fecha 05 de enero de 2017, manifestó que: “Me he enterado del contenido de las deficiencias relacionadas con aspectos legales, técnicos y de control del período que corresponde del 01 de noviembre de 2013 al 30 de junio de 2016 y resultados de la Auditoría Operativa al período del uno de mayo de 2015 al 30 de junio de 2016, con las siguientes referencias: REF.RSM-SRL-AO-179/2016; REF.RSM-SRL-EE-22/2016; REF.RSM-SRL-AO-318/2016; REF.RSM-SRL-AO-328/2016; REF.RSM-SRL-AO-327/2016; REF.RSM-SRL-AO-341/2016; REF.RSM-SRL-AO-360/2016, comunicaciones preliminares de la número 37, 39, 40, 41, 42, 43, 44 REF.RSM-SRL-AO-364/2016; REF.RSM-SRL-EE-26/2016; REF.RSM-SRL-AO-370/2016; REF.RSM-SRL-AO-374/2016; REF.RSM-SRL-AO-377/2016; REF.RSM-SRL-AO-380/2016; REF.RSM-SRL-AO-381/2016 donde se han encontrado presuntas deficiencias relacionadas con aspectos legales, técnicos y de control.

Es preocupante para mí que tenga que responder por acciones, omisiones o procedimientos que desconozco, pues no soy ningún profesional en la materia y muchas veces he conocido de actos o hechos ya realizados que me he enterado hasta el momento, o hasta que el Sr. Secretario le da lectura a los acuerdos municipales del acta de la sesión anterior.

Pues para mi quienes deben dar la respuesta a estas observaciones son el Sr. Alcalde Municipal, Síndico y las Jefaturas que estén relacionadas, pues ellos son los encargados de la elaboración, formulación y desarrollo de los procesos de acuerdo a: La Ley LACAP, Código Municipal, Ley Tributaria Municipal, Ley de la Carrera Administrativa Municipal, Reglamento Interno de Trabajo, Código de Trabajo, Constitución de la Republica...

Pues ellos son profesionales y como tal deben desempeñar su trabajo como lo establecen las leyes de nuestro país, y si ya ellos no cumplen con el debido proceso sabiendo que deben responder individualmente por sus acciones u omisiones al no aplicar la Ley, ya lo hacen con el debido conocimiento y por lo tanto son ellos los que pueden presentar evidencia documental, para subsanar dichas observaciones, porque son ellos los que saben cuál son los procedimientos a seguir para el desarrollo de cada proceso y la documentación requerida de acuerdo a la Ley.

Los antes mencionados deberán responder a todas estas presuntas deficiencias, porque son ellos los que disponen en todo lo que se hace en la Alcaldía, ellos manejan desde lo mínimo hasta lo más grande, si uno les pedía información, la respuesta era que le preguntáramos al Alcalde que él sabía que todo iba bien y si les preguntaba por los documentos ellos decían por ahí están, nunca se los presentaban a uno, yo no sé si el desorden que hacían era con un propósito para que uno se diera cuenta de las cosas que ellos hacen”.

El Administrador de Mercado en nota de fecha 23 de diciembre de 2016, manifestó que: “Mi persona fue trasladada de la administración del mercado municipal a la jefatura de la bodega municipal a partir del 24 de marzo de 2015 hasta el 3 de junio de 2016, decir que durante todo el período auditado mi persona no tuvo ninguna participación en lo que fue la administración del mercado municipal.

Como prueba de lo anterior remito copia de algunas hojas para control de egresos de bodega municipal a partir del 24 de marzo 2015, cuando comencé a ser el encargado de dicha bodega.”

El Jefe de bodega mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2016, manifestó que: “1. Fui trasladado como Administrador de Mercado en el mes de abril de 2015. 2. Fui trasladado de forma verbal, no existe documento ni Acuerdo Municipal de traslado a mi persona como Administrador de Mercado. 3. Las personas que me giraron la orden para trasladarme como Administrador del Mercado fueron los Concejales Alfredo Antonio Núñez y Rony Eduardo Lazo Aguilar; y 4. Fui trasladado como Jefe de Bodega en el mes de junio 2016.”

Posterior a la lectura del borrador de informe el Jefe del Registro y Control Tributario en nota de fecha 21 de marzo de 2017, manifestó: “En respuesta a los señalamientos preliminares surgidas durante la ejecución del Auditoría Operativa Practicada a la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, Departamento de La Unión del 01 de mayo de 2015 al 30 de junio de 2016, y que se enumeran en el Borrador correspondiente,



expongo a ustedes los siguientes argumentos, con la finalidad de desvanecer dichos señalamientos:

A tenemos 2 situaciones a considerar:

- De una fecha al día de hoy una cantidad considerable de puestos pasaron de pagar con tarjeta de control mensual a pago diario por medio de cobrador, dependiendo el departamento de la información que ellos reportan para actualizar dichas cuentas.
- Lo que cobra o no cobra el cobrador en el mercado, es reportado a Tesorería y quien gira ordenes en el mismo sobre lo que van o no pagar es el Administrador. No compete a este departamento el control y administración del mercado municipal, según la estructura administrativa.

Los concejales Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, posterior a la lectura del borrador de informe en nota de fecha 23 de marzo de 2017, presentaron los mismos comentarios antes expuestos.

El Alcalde, el Síndico, el Primer, el Tercer y el Cuarto Regidores Propietarios, no presentaron comentarios al respecto.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por la Administración Municipal, no modifica lo observado, ya que el Concejo Municipal no se cercioro que la persona que realizaba las funciones de Administrador de Mercado era diferente al nombrado; ni supervisó el trabajo que realizaba el Administrador de Mercado en funciones, por lo que la deficiencia se mantiene.



CONCLUSIÓN DEL PROYECTO.

Como producto de la evaluación realizada a los controles, registros, cobros y cumplimiento de normativa técnica y legal que rige a la administración municipal en el cobro de tasas e impuestos, en el período del 01 de mayo de 2015 al 30 de junio de 2016, verificamos que la administración municipal no fue eficiente ni eficaz, por los señalamientos descritos en el presente proyecto.

5.5 PROYECTO: GESTIÓN EN SERVICIOS MUNICIPALES.

5.5.1 PAGOS INDEBIDOS POR COTEJO DE FIERRO.

Comprobamos que durante el período sujeto de examen el Concejo Municipal, autorizó erogar fondos en concepto de pago de cotejo de fierros a favor del Segundo Regidor Propietario, por un monto total de \$1,513.97, considerándose indebidos puesto que corresponden a ingresos del Municipio por la prestación de un servicio, los cuales debieron ser utilizados en actividades relacionadas al quehacer municipal y no en beneficio particular, según detalle:

FECHA	CONCEPTO	BENEFICIARIO	MONTO	REG. CONT.	CK/FONDO
01/06/2015	Pago por Cotejo de fierro Feb.- Marzo 2015	Joaquín Torres Herrera/ Segundo Regidor Propietario	\$ 328.80	1/1186	0010566/ PROPIOS
21/08/2015	Pago por Cotejo de Fierro Junio y Julio 2015	Joaquín Torres Herrera/ Segundo Regidor Propietario	\$ 377.28	1/5456	0011287/ PROPIOS
12/11/2015	Pago por Cotejo de Fierro Agosto y Septiembre 2015	Joaquín Torres Herrera/ Segundo Regidor Propietario	\$ 443.84	1/6436	020641-7/ PROPIOS
TOTAL CANCELADO DE MAYO A DICIEMBRE 2015			\$1,149.92		
18/05/2016	Pago por Cotejo de Fierro Octubre y Noviembre 2015	Joaquín Torres Herrera/ Segundo Regidor Propietario	\$ 364.05	SIN REG.	0013523/ PROPIOS
TOTAL CANCELADO DE ENERO A JUNIO 2016			\$ 364.05		
TOTAL CANCELADO EN EL PERÍODO EVALUADO			\$ 1,513.97		

El Art. 63 del Código Municipal establece: "Son ingresos del Municipio: 1.- El producto de los impuestos, tasas y contribuciones municipales"

El Art. 3 de la Ley General Tributaria Municipal, establece: "Son Tributos Municipales, las prestaciones, generalmente en dinero, que los Municipios en el ejercicio de su potestad tributaria, exigen a los contribuyentes o responsables, en virtud de una ley u ordenanza, para el cumplimiento de sus fines. Son Tributos Municipales: los Impuestos, las Tasas y las Contribuciones Especiales Municipales".

El Art. 135 de la misma Ley, establece: "De las transacciones de ganado. Los Municipios establecerán tasas por el otorgamiento de matrícula de fierro y marcas de herrar, de comerciantes, correteros, destazadores y matarifes de ganado mayor y menor; por la Refrenda, reposición y traspaso de matrículas; por la legalización u otorgamiento del Visto Bueno por transacciones de ganado; por el poste de ganado mayor o menor; la expedición de guías para traslado de semovientes; las auténticas de firmas en los documentos que amparen cartas poderes, las de revocatorias de las mismas y otras relacionadas con estas transacciones".



El Art.1 de la Ordenanza Reguladora de las Tasas por Servicios Municipales, Ordenamiento y Desarrollo Urbano del Municipio de Santa Rosa de Lima, Depto. De La Unión, publicada en D.O. No. 49, del 12 de marzo de 2013, establece: "La presente Ordenanza tiene como objeto regular la Tasa Municipal a cobrarse por el Municipio de Santa Rosa de Lima, entendiendo como tales, aquellos tributos que generan en razón de los Servicios Públicos de Naturaleza Administrativa o Jurídica prestados por el Municipio, así como regular todo lo relativo al quehacer Municipal, tales como el funcionamiento de mercados, plazas, parques, zonas verdes, cementerios, tiangué, rastro, sitios municipales, calles y avenidas, toda clase de bienes muebles e inmuebles municipales....."

El artículo 23 numeral 5.3 de la misma Ordenanza establece: "PARA ESPECTÁCULOS Y OTROS. 5. TIANGUE Y RASTRO- 5.3 Cotejo de fierro por cabeza sin perjuicio de impuesto Fiscal \$0.08 U".

El acuerdo número diez del acta número dos de fecha 7 de mayo 2015, establece: "Autorizar al segundo Regidor señor JOAQUIN TORRES HERRERA, únicamente para que firme: Auténtica de firmas que extienda el Registro del Estado Familiar, Títulos a

Perpetuidad, Vialidades, Cartas de Venta, Cartas de Poderes en transacción de Ganado, Guías de Conducción de Ganado Mayor y Menor (Reces, caballos, bestia mular y cerdos), a partir del día primero de Mayo del año 2015 y devengará por esta actividad, el cotejo de fierro que por mandato de ley le corresponde.

La deficiencia la originó el Concejo Municipal por haber autorizado el pago por la actividad de cotejo de fierro al Segundo Regidor Propietario.

Esto da lugar a que se afecte el fondo municipal por la cantidad de \$1,513.97.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 02 de diciembre de 2016, los concejales Quinto, Sexto, Séptima Regidores Propietarios, manifestaron: "En relación a la observación No.5, Que en efecto, en la Sesión Extraordinaria celebrada en fecha Siete de Mayo del año dos mil quince (Acta Número Dos) se emitió el Acuerdo NÚMERO DÍEZ, el que literalmente dice: "Autorizar al Segundo Regidor Señor JOAQUÍN TORRES HERRERA, únicamente, para que firme: Auténtica de firmas que extienda el regidor del estado Familiar, Títulos a Perpetuidad, Vialidades, Cartas de Venta, Cartas Poderes en transacción de Ganado, Guías de Conducción de Ganado Mayor y Menor (Reces, Caballos, Bestia Mular y Cerdos), a partir del día primero de Mayo del año 2015, y devengará por esta actividad, el cotejo de Fierro que por Mandato de Ley le corresponde". Que nosotros pedimos que quedaran registrado en el ACTA las abstenciones corresponden a los votos a favor y tres abstenciones. Que las abstenciones corresponden a los votos del quinto regidor propietario, sexto regidor propietario y séptima regidora propietaria; y que la abstención obedece a que la Administración Municipal se debe realizar con TRANSPARENCIA, AUSTERIDAD, EFICIENCIA Y EFICACIA; y que la Remuneración de los Regidores es la DIETA, y que los ingresos provenientes del cobro de tasas se deben destinar para la realización de obras determinadas de interés local (...) , se anexa Copia del Acta Número Dos, correspondiente a Sesión Extraordinaria celebrada en fecha siete de mayo del año dos mil quince".



En nota de fecha 8 de diciembre de 2016, el Segundo Regidor Propietario, manifestó que: "Me considero aludido, puesto que en mi condición de segundo regidor propietario, he recibido los honorarios por Cotejo de Fierro de mayo de 2015 al 30 de junio de 2016. Si los cobré fue porque consideré legal dicho cobro por las siguientes razones: PRIMERO: Porque en el Art. 116 de la Ley Agraria Vigente, desde el mes de Agosto de 1941 en la parte intermedia establece que por cotejo e identificación de los animales y fierros con que están herrados cobrarán las Alcaldías Municipales... ¢0.50 (...) SEGUNDO: En el Manual sobre Rendición de Cuentas Municipales para servicios de los Señores Alcaldes Municipales de la República (Vigente a partir de Enero de 1989) también existe otro ejemplo que demuestra que la Corte de Cuentas de la República ha avalado por 75 años este procedimiento que todas las Alcaldías Municipales han tomado para si los Señores Alcaldes Municipales, TERCERO: Que también es cierto, que en mi caso particular he sacrificado mi día descanso semanal como lo son los días

sábados de cada semana y sería justo una pequeña retribución como es el cotejo de fierro (...)"

Posterior a la lectura del borrador de informe en nota de fecha 23 de marzo de 2017, firmada por los Concejales Quinto, Sexto, Séptima Regidores Propietarios, manifestaron: "Reiteramos nuestro comentario expuesto en la etapa de Comunicaciones Preliminares en el sentido que somos del mismo criterio del honorable cuerpo de auditores y en tal situación de comprobarse las inconsistencias señaladas, deberán responder directa y exclusivamente los funcionarios y empleados a los cuales se les delega la firma de los citados procesos, tal como lo dispone el artículo 50 del Código Municipal.

Además de ello los infrascritos no acompañamos la decisión de realizar dicho nombramiento y asignación de pago, relacionamos como prueba el siguiente anexo:

Anexo 1: Acta número 2 de fecha 07 de mayo de 2015, acuerdo número 10. Al final del acuerdo se lee que fue aprobado con siete votos a favor y tres abstenciones".

El Alcalde, Sindico, Primero, Tercero, Cuarto y Octavo Regidores Propietarios, no presentaron comentarios al respecto.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios emitidos por el Segundo Regidor Propietario, confirman lo observado; sin embargo la actividad del cotejo de fierro es propia del alcalde por lo cual devenga un salario; no obstante lo que se percibe por el cotejo de fierro es parte del ingreso que percibe la municipalidad que se encuentra regulado en la Ordenanza como servicio que presta el Municipio; por lo que la deficiencia se mantiene.



5.5.2 INCONSISTENCIAS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO DE TIANGUE.

Comprobamos que en el período del 01 de mayo de 2015 al 30 de junio de 2016, la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, presto el servicio de tiangué, encontrándose las siguientes inconsistencias:

- a) Las personas que realizan las funciones de revisar ganado el día de tiangué, solamente uno está nombrado y autorizado por el Concejo Municipal, identificándose que existen personas ajenas a la entidad que efectúan la revisión de ganado para legalizar la emisión de la Carta de Venta.
- b) Determinamos que la especie municipal utilizada Tiquetes por Arbitrio de Tiangué con valor nominal de \$3.15, no son resguardadas adecuadamente por la tesorería municipal, debido a que no se encontraron 901 tacos de tiquetes utilizados correspondiente a la numeración siguiente: 36501/ 36600, 37800, 45201/45300, 45901/46000, 46001/46100, 49601/49700, 55001/55100, 56201/56300 y 56501/56700.
- c) Verificamos que se emitieron Cartas de Ventas que incluyen más de un semoviente y se cobra por medio de tiquetes la cantidad correcta, sin embargo el

tiquete incluye el cobro de \$0.20 por emisión de cada formulario de carta de venta, por lo que se cobra por la emisión de formularios que no se emiten.

- d) En comparación efectuada en el período sujeto a examen entre recibos de ingresos por realizaciones de Tiquetes de \$3.15, utilizados para el cobro de servicio de tiangué (compra venta de ganado), y la emisión de cartas de venta por ganado revisado, se determinó que se realizaron 3,080 revisiones de semovientes por un monto de \$9,702.00 que no fueron percibidos, según detalle:

MES / AÑO	CANTIDAD DE TIQUETES DE \$3.15 REALIZADOS SEGÚN RECIBOS DE INGRESOS		CANTIDAD DE SEMOVIENTES REVISADOS SEGÚN CARTAS DE VENTAS		DIFERENCIA	
	CANTIDAD	VALOR (\$)	CANTIDAD	VALOR (\$)	CANTIDAD	VALOR (\$)
MAYO / 2015	2,506	7,893.90	2,743	8,640.45	237	746.55
JUNIO / 2015	1,947	6,133.05	2,183	6,876.45	236	743.40
JULIO / 2015	2,322	7,314.30	2,533	7,978.95	211	664.65
AGOSTO / 2015	3,431	10,807.65	3,512	11,062.80	81	255.15
SEPTIEMBRE/2015	2,010	6,331.50	2,042	6,432.30	32	100.80
OCTUBRE/2015	2,457	7,739.55	2,530	7,969.50	73	229.95
NOVIEMBRE /2015	1,924	6,060.6	2,021	6,366.15	97	305.55
DICIEMBRE/2015	392	1,234.80	1,778	5,600.70	1,386	4,365.90
ENERO/2016	1,504	4,737.60	2,055	6,473.25	551	1,735.65
FEBRERO/2016	1,457	4,589.55	1,520	4,788.00	63	198.45
MARZO/2016	1,224	3,855.60	1,264	3,981.60	40	126.00
ABRIL/2016	2,134	6,722.10	2,169	6,832.35	35	110.25
MAYO/2016	1,559	4,910.85	1,581	4,980.15	22	69.30
JUNIO/2016	1,345	4,236.75	1,361	4,287.15	16	50.40
SUMAN	26,212	82,567.8	29,292	92,269.8	3,080	9,702.00



El literal b) del artículo 2 de la Ordenanza Municipal relativa al ordenamiento urbano de Santa Rosa de Lima, publicada en diario oficial No. 76 del 28 de abril de 1987, establece que: "La revisión del ganado contratado se efectuará por medio de revisadores delegados por el Alcalde en funciones de conformidad con el Art. 50 del Código Municipal vigente; el cotejo de fierros e identificación del semoviente se hará en vista de la hoja de revisión y el revisador será responsable si resultaren diferencias o anomalías".

El Art. 50 del Código Municipal, establece que: "El Alcalde puede delegar previo acuerdo del Concejo, la dirección de determinadas funciones con facultades para que firmen a su nombre a funcionarios municipales que responderán por el desempeño de las mismas ante él y el Concejo y serán además, directa y exclusivamente responsables por cualquier faltante, malversación o defectuosa rendición de cuentas ante la Corte de Cuentas de la República."

El Art. 1 de la Ordenanza Reguladora de las Tasas por Servicios Municipales, Ordenamiento y Desarrollo Urbano del Municipio de Santa Rosa de Lima, Depto. De La Unión, publicada en D.O. No. 49, del 12 de marzo de 2013, establece: "La presente Ordenanza tiene como objeto regular la Tasa Municipal a cobrarse por el Municipio de Santa Rosa de Lima, entendiendo como tales, aquellos tributos que generan en razón de los Servicios Públicos de Naturaleza Administrativa o Jurídica prestados por el Municipio, así como regular todo lo relativo al quehacer Municipal, tales como el

funcionamiento de mercados, plazas, parques, zonas verdes, cementerios, tianguie, rastro, sitios municipales, calles y avenidas, toda clase de bienes muebles e inmuebles municipales.....

El Art. 23 numerales del 5.2 al 5.4 de la misma Ordenanza establece: “. 5. TIANGUE Y RASTRO- 5.2. Formulario de carta de venta cada una \$ 0.20 U 5.3. Cotejo de Fierro por cabeza sin perjuicio de Impuesto Fiscal \$ 0.08 U 5.4. Por cada Visto Bueno por cabeza \$ 2.72 U”.

El Art. 48, de la Ordenanza antes mencionada, establece que: “Se aplicará un recargo del 5% a todo pago de las tasas por los Servicios Municipales que pagará el contribuyente para la celebración de fiestas patronales, cívicas o nacionales”.

Los Artículos 57 y 105 inciso primero y segundo del Código Municipal, establece:
“Art. 57.- Los miembros del Concejo, Secretario del Concejo, Tesorero, Gerentes, Auditor Interno, Directores o Jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal, en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la Ley o por violación de la misma.”

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

Todos los documentos relativos a una transacción específica serán archivados juntos o correctamente referenciados.....”



Los numerales 2), 3) y 4) del Artículo 26 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece que: Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

- 2) En la transparencia de la gestión;
- 3) En la confiabilidad de la información;
- 4) En la observancia de las normas aplicables.”

El Art. 61 de la ley antes mencionada, establece: “Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo”.

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

La deficiencia se debe a que el Concejo Municipal no legalizo correctamente a todo el personal que ejerce las funciones de revisar ganado en el tiangué; y el Tesorero Municipal por realizar cobros de revisiones y no ingresar el dinero íntegramente.

Esto da lugar a que se comentan irregularidades en el tiangué, y que los revisadores se presten a legalizar compra venta de semovientes de mala procedencia, sin poder responsabilizar a los empleados por no tener relación laboral con la municipalidad; y se afecten los fondos municipales por la cantidad de \$9,702.00.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2016, los Concejales Quinto, Sexto, Séptimo y Octavo Regidores Propietarios, manifestaron: "...en tal situación de comprobarse las inconsistencias señaladas, deberán responder directa y exclusivamente los funcionarios y empleados a los cuales se les delega la firma de los citados procesos, tal como lo dispone el artículo 50 del Código Municipal (...)"

En nota de fecha 5 de enero de 2017, el Segundo Regidor Propietario manifiesta: "Es preocupante para mí que tenga que responder por acciones, omisiones, o procedimientos que desconozco, pues no soy ningún profesional en la materia y muchas veces he conocido de actos o hechos ya realizados que me he enterado hasta el momento, o hasta que el Sr. Secretario le da lectura a los Acuerdos Municipales de la Acta de la Sesión anterior.

Pues para mí quienes deben dar la respuesta a estas observaciones SON: EL SR. ALCALDE MUNICIPAL, EL SINDICO Y LAS JEFATURAS QUE ESTÉN RELACIONADAS, PUES ELLOS SON LOS ENCARGADOS DE LA ELABORACIÓN, FORMULACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO A: LA LEY LACAP, CÓDIGO MUNICIPAL, LEY TRIBUTARIA MUNICIPAL, LEY DE LA CAREERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, CÓDIGO DE TRABAJO, CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA, LEY DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA, REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, MANUAL DESCRIPTOR DE CARGOS Y CATEGORIAS, LEY DE MEDIO AMBIENTE Y CÓDIGO DE SALUD Y TODOS LOS MANUALES Y REGLAMENTOS QUE AL RESPECTO SE HAN ELABORADO.

Pues ellos son profesionales y como tal deben desempeñar su trabajo como lo establecen las leyes de nuestro país, y si ya ellos no cumplen con el debido proceso sabiendo que deben responder individualmente por sus acciones u omisiones al no aplicar la Ley, ya lo hacen con el debido conocimiento y por lo tanto son ellos los que pueden presentar evidencia documental, para subsanar dichas observaciones, porque son ellos los que saben cuál son los procedimientos a seguir para el desarrollo de cada proceso y la documentación requerida de acuerdo a la Ley.

Los antes mencionados deberán responder a todas estas presuntas deficiencias, porque son ellos los que disponen en todo lo que se hace en la Alcaldía, ellos manejan desde lo mínimo hasta lo más grande, si uno le pedía información, la respuesta era que le preguntáramos al Alcalde que él sabía que todo iba bien y si les preguntaba por los documentos ellos decían por ahí están, nunca se los presentaban a uno, yo no sé si el



desorden que hacían era con un propósito para que uno no se diera cuenta que las cosas que ellos hacen”.

Posterior a la lectura del borrador de informe mediante nota de fecha 23 de marzo de 2017, firmada por los Concejales Quinto, Sexto, Séptima Regidores Propietarios, manifestaron: “Reiteramos nuestro comentario expuesto en la etapa de Comunicaciones Preliminares en el sentido que somos del mismo criterio del honorable cuerpo de auditores y en tal situación de comprobarse las inconsistencias señaladas, deberán responder directa y exclusivamente los funcionarios y empleados a los cuales se les delega la firma de los citados procesos, tal como lo dispone el artículo 50 del Código Municipal.

Además de ello los infrascritos no acompañamos la decisión de realizar dicho nombramiento y asignación de pago, relacionamos como prueba el siguiente anexo:

Anexo 1: Acta número 2 de fecha 07 de mayo de 2015, acuerdo número 10. Al final del acuerdo se lee que fue aprobado con siete votos a favor y tres abstenciones”.

El Tesorero, el Alcalde, el Síndico, Primero, Tercer y Cuarto Regidores Propietarios no presentaron comentarios al respecto.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios emitidos por la Administración municipal, no modifican lo observado, ya que no presentaron documentación que justifique la deficiencia planteada, por lo que la deficiencia se mantiene.

5.5.3 INCUMPLIMIENTOS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RASTRO MUNICIPAL.



En el examen realizado al área del Rastro Municipal de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, se determinó que existen incumplimientos en la prestación del servicio, según detalle:

- a) El Lugar que ocupan las instalaciones del Rastro Municipal, carece de muro perimetral de modo que se imposibilite el ingreso de animales y personas ajenas a la actividad.
- b) La zona o áreas no se encuentran identificadas en cuanto los accesos, circulación, servicios, seguridad, entre otros.
- c) Las instalaciones del rastro están aledañas al terreno donde se presta el servicio de tiangué.
- d) Las condiciones sanitarias de los corrales no son adecuadas debido a que:
 - Los Pisos no tienen superficie antideslizante.
 - Las puertas de acceso no están construidas con material resistente.
- e) Los cuchillos utilizados para el degollado no son esterilizados.
- f) El Personal Encargado de Realizar la Actividad de Matanza no utiliza equipo protección siguiente:
 - Redillas
 - Mascarillas
 - Gabacha blanca y pantalón blanco

- Delantal impermeable
 - Porta cuchillos
 - Guantes adecuados
- g) No cuenta con un Diagnostico Ambiental, que determine la incidencia, daño e impacto que causa el funcionamiento del Rastro Municipal, ya que se encuentra ubicado en la zona urbana y los desagües desembocan en el rio Santa Rosa.
 - h) Para el período sujeto de la auditoría no se tienen controles sobre matrículas de los destazadores emitidas por el Gobernador Departamental ni de la refrenda en la Alcaldía Municipal.
 - i) No se tiene libro autorizado para el registro de los destazadores del Municipio.
 - j) La Administración municipal no ha sido eficaz en relación a la remisión de informes semanales a la Oficina Central de Marcas y Fierros, de semovientes destazados; ya que los informes no fueron remitidos semanalmente como lo exige la normativa.

Páginas 8 inciso quinto y último y pagina 9 inciso tercero de los Lineamientos Para el Diseño de Rastros o Mataderos emitidos por el Ministerio de Medio Ambiente, establecen: "Pagina 8 inciso quinto "Diseño de rastros o mataderos.- Las zonas o áreas deben encontrarse claramente identificadas en cuanto a accesos, circulación, servicios, seguridad, entre otros.- Pagina 8 inciso último y Pagina 9 inciso tercero; Ubicación y entorno del rastro o matadero De acuerdo a la normativa del Ministerio de Salud (MINSAL), no debe considerar el tiangué aledaño al rastro o matadero.- Todo el perímetro del matadero, incluyendo los corrales e instalaciones anexas, debe estar circundado por un muro perimetral construido con material resistente permanente, con una altura mínima de 1.50 metros, que impida el ingreso de animales y personas ajenas a la actividad".



Los Artículos 29, 38 y 39 inciso segundo, de la Norma Técnica para el Establecimiento de Crianzas y Mataderos de animales domésticos, emitida por el MINSAL, establece: "Aspectos sanitarios de los corrales. El Art. 29.- Los corrales para bovinos y porcinos exceptuando aves, deben cumplir con las siguientes condiciones sanitarias:

- a) Pisos de concreto con superficie antideslizante, con desnivel de dos por ciento hacia los drenajes,
- b) Bebederos, contruidos de material de fácil limpieza.
- c) Cerca perimetral, construido de material que garantice la permanencia de los animales en el sitio.
- d) Puertas de acceso, contruidas de material resistente.
- e) Los corrales deben mantenerse limpios, techados en un cien por ciento del área total para bovinos, y para porcinos.

El Art. 38. Equipo y utensilio.- El equipo y utensilios destinados a la actividad la matanza y faenado de animales deben ser de acero inoxidable, o de cualquier otro material resistente a la corrosión. Los cuchillos utilizados para el degollado deben ser esterilizados a una temperatura no menor de cien grados centígrados.

El Art. 39.- Prácticas higiénicas del personal. El personal que realiza la actividad de matanza debe utilizar el siguiente equipo de protección:

- a) Casco.

- b) Redecilla.
- c) Mascarilla o cubre boca.
- d) Gabacha blanca y pantalón blanco.
- e) Delantal impermeable.
- f) Porta cuchillos de material de fácil limpieza.
- g) Botas de hule.
- h) Guantes, dependiendo de la actividad a realizar será el tipo a utilizar”.

Los artículos 18, 85 y 107 de la Ley del Medio Ambiente, establecen:

“El Art. 18, EVALUACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL. - Es un conjunto de acciones y procedimientos que aseguran que las actividades, obras o proyectos que tengan un impacto ambiental negativo en el ambiente o en la calidad de vida de la población, se sometan desde la fase de preinversión a los procedimientos que identifiquen y cuantifiquen dichos impactos y recomienden las medidas que los prevengan, atenúen, compensen o potencien, según sea el caso, seleccionando la alternativa que mejor garantice la protección del medio ambiente.

El Art. 85, RESPONSABILIDAD POR CONTAMINACION Y DAÑOS AL AMBIENTE.- Quien por acción u omisión, realice emisiones, vertimientos, disposición o descarga de sustancias o desechos que puedan afectar la salud humana, ponga en riesgo o causare un daño al medio ambiente, o afectare los procesos ecológicos esenciales o la calidad de vida de la población, será responsable del hecho cometido o la omisión, y estará obligado a restaurar el medio ambiente o ecosistema afectado. En caso de ser imposible esta restauración, indemnizará al Estado y a los particulares por los daños y perjuicios causados.-

El Art. 107, DIAGNÓSTICOS AMBIENTALES.- Los titulares de actividades, obras o proyectos públicos o privados, que se encuentren funcionando al entrar en vigencia la presente ley, que conforme al Art. 20 de la misma deban someterse a evaluación de impacto ambiental, están obligados a elaborar un diagnóstico ambiental en un plazo máximo de dos años y presentarlo al Ministerio para su aprobación. El Ministerio podrá establecer plazos menores hasta por un año en los casos de actividades, obras o proyectos en operación que generen productos peligrosos o usen procesos peligrosos o generen emisiones altamente contaminantes.

Al diagnóstico deberá acompañarse su correspondiente programa de adecuación ambiental como requisito para el otorgamiento del permiso respectivo; deberá contener los tipos y niveles de contaminación e impactos ambientales de la actividad, obra o proyecto en ejecución.

El contenido, alcance y los procedimientos para su elaboración serán establecidos en el reglamento de la presente ley”.

Los Artículos 46, 47, 48, 49 y 52 del Reglamento para el Uso de Fierros o Marcas de Herrar Ganado y Traslado de Semovientes, establecen: “Art.46.- Las Alcaldías enviarán semanalmente a la Oficina Central de Marcas y Fierros un detalle de todos los semovientes destazados en el matadero de la población; con indicación del nombre y apellido del dueño del destace, especie y cantidad de los semovientes, número de fierro criollo y del último fierro de dominio o propiedad del semoviente. Art. 47.- Toda persona que se dedique al negocio del destace de ganado debe ser matriculada. Art.



48.- El funcionario competente para extender la matrícula es el Gobernador Departamental, quien llevará un Libro de Matrículas de los destazadores del Departamento en el que se llenarán las mismas formalidades indicadas en el Art. 44.

Art. 49.- Los interesados presentarán al Alcalde su domicilio las matrículas de destazadores, para su anotación en el Libro Especial autorizado con las firmas del Alcalde y del Secretario. La autorización de dicho Libro, debe ser en la forma legal. Por este registro no se cobrará ningún impuesto. Art. 52.- En toda Alcaldía habrá un libro autorizado en forma legal en que se hará constar el nombre, apellido y vecindario de los destazadores de su jurisdicción, de conformidad con las matrículas extendidas”.

El Art. 3 de la Ordenanza Municipal relativa al ordenamiento urbano de Santa Rosa de Lima, Publicada en Diario Oficial No. 76 del 28 de abril de 1987, establece: MATADERO PÚBLICO: a) Toda persona dedicada al negocio de destace de ganado mayor y menor deberá ser matriculado en la Gobernación Departamental y la matrícula deberá refrendarse cada año en la Alcaldía Municipal. b) Los matarifes deberán ser matriculados en la Alcaldía Municipal previa presentación de sus boletos de sanidad para comprobación de su buena salud y la matrícula deberá refrendarse cada año en la misma Alcaldía.

La deficiencia la originó el Concejo Municipal por no cumplir con los requerimientos legales, técnicos y Ambientales de las instalaciones y funcionamiento del Rastro Municipal; el Encargado de Rastro Municipal por no exigir a las personas que realiza la actividad de matarife, la presentación de matrículas, boletos de sanidad para comprobar la buena salud; que utilicen el equipo de protección y utensilios de conformidad a las normas sanitarias; y no remitir la documentación oportuna a la Oficina Central de Marcas y Fierros.



Esto da lugar a que las instalaciones del Rastro Municipal carezcan de aspectos técnicos, legales y ambientales que exigen la normativa legal y técnica; que el funcionamiento de este, afecte el medioambiente; y que el Servicio que presta el Rastro Municipal no cumplan con aspectos de seguridad ocupacional, condiciones sanitarias, practicas higiénicas y que el personal que realice el destace padezca de enfermedades infecciosas que pondría en peligro a la población.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 23 de diciembre de 2016, el Encargado de Rastro Municipal, manifiesta: “Literal f) Por desconocer la normativa y el equipo que no se ha estado utilizando en el funcionamiento de nuestro trabajo y para su conocimiento hacemos las siguientes observaciones de los utensilios que podemos utilizar basado en la realidad que presenta nuestro rastro.

Por la desventaja de poseer un clima de alta temperatura y la infraestructura del rastro que no posee ventilación podemos utilizar los siguientes materiales:

- Redilla para protección del cabello.
- Gabacha blanca y pantalón blanco en vez de esta vestimenta, podemos usar camiseta y pantalón cómodo de color oscuro para identificarnos como indumentaria para identificarnos.
- Delantal impermeable no, por ser muy caliente y nos imposibilitaría agacharse.

- No se usaría guante por ser lisos y representa mucho peligro en nuestra labor.
- h) Estos documentos los puede encontrar en secretaría puesto yo ya proporcioné la información correspondiente.
- i) Secretaría posee dicho libro, con esta información que se le hizo llevar de los desbазaderos afiliados y con patente extendida por gobernación.
- j) Estos documentos los puede encontrar en secretaría, lo cual tengo entendido que lo hacen mensualmente no como lo indica la normativa.

Pero para la próxima auditoria del 2017 le presentaré un plan de trabajo más actualizado”.

En nota de fecha 3 de enero de 2017, los Concejales Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, manifestaron: “Respecto del hallazgo potencial presentamos carta dirigida al Encargado del Rastro Municipal y Secretario Municipal para que este concejo conozca de primera mano la problemática y realice los estudios y suministro de insumos para el efectivo cumplimiento de la normativa sobre sacrificio de semovientes en las instalaciones del rastro municipal. Como el honorable cuerpo de auditores comprenderá ninguno de los infrascritos tiene expertisè en el área, por lo que solicitamos tener en cuenta esta limitante para los infrascritos”.

En nota de fecha 5 de enero de 2017, el Segundo Regidor Propietario manifestó que: “Es preocupante para mí que tenga que responder por acciones, omisiones y procedimientos que desconozco, pues no soy ningún profesional en la materia, y muchas veces he conocido de actos o hechos ya realizados que me he enterado hasta el momento, o hasta que el Sr. Secretario le da lectura a los Acuerdos Municipales de la Acta de la Sesión anterior.

Pues para mi quienes deben dar la respuesta a estas observaciones SON: EL SR. ALCALDE MUNICIPAL, EL SINDICO Y LAS JEFATURAS QUE ESTÉN RELACIONADAS, PUES ELLOS SON LOS ENCARGADOS DE LA ELABORACIÓN, FORMULACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE LA ACUERDO A: LA LEY LACAP, CÓDIGO MUNICIPAL, LEY TRIBUTARIA MUNICIPAL, LEY DE LA CAREERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, CÓDIGO DE TRABAJO, CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA, LEY DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA, REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, MANUAL DESCRIPTOR DE CARGOS Y CATEGORIAS, LEY DE MEDIO AMBIENETE Y CÓDIGO DE SALUD Y TODOS LOS MANUALE Y REGLAMENTOS QUE AL RESPECTO SE HAN ELABORADO.

Pues ellos son profesionales y como tal deben desempeñar su trabajo como lo establecen las leyes de nuestro país, y si ya ellos no cumplen con el debido proceso sabiendo que deben responder individualmente por sus acciones u omisiones al no aplicar la Ley, ya lo hacen con el debido conocimiento y por lo tanto son ellos los que pueden presentar evidencia documental, para subsanar dichas observaciones, porque son ellos los que saben cuál son los procedimientos a seguir para el desarrollo de cada proceso y la documentación requerida de acuerdo a la Ley.



Los antes mencionados deberán responder a todas estas presuntas deficiencias, porque son ellos los que disponen de todo lo que se hace en la Alcaldía, ellos manejan desde lo mínimo hasta lo más grande, si uno le pedía información, la respuesta era que le preguntáramos al Alcalde que él sabía que todo iba bien y si les preguntaba por los documentos ellos decían por ahí están, nunca se los presentaban a uno, yo no sé si el desorden que hacían era con un propósito para que uno no se diera cuenta de las cosas que ellos hacen”.

Posterior a la lectura del borrador de informe en nota de fecha 23 de marzo de 2017, firmada por los Concejales Quinto, Sexto, Séptimo Regidores Propietarios, manifestaron: Reiteramos nuestro comentario expuesto en la etapa de Comunicaciones Preliminares: “Respecto del hallazgo potencial presentamos carta dirigida al Encargado del Rastro Municipal y Secretario Municipal para que este concejo conozca de primera mano la problemática y realice los estudios y suministro de insumos para el efectivo cumplimiento de la normativa sobre sacrificio de semovientes en las instalaciones del rastro municipal. Como el honorable cuerpo de auditores comprenderá ninguno de los infrascritos tiene expertis en el área de sacrificio de animales, lo cual nos obliga a recurrir a la colaboración de los empleados del área, por lo que solicitamos tener en cuenta esta limitante para los infrascritos”.

El Alcalde, el Síndico, Primero, Tercero y Cuarto Regidores Propietarios, presentaron comentarios al respecto.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por la administración municipal, no modifican lo observado; debido a que no presentaron documentación que respalden o justifique lo cuestionado; por lo que la deficiencia se mantiene.

5.5.4 FALTA DE CONTROLES SOBRE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE CEMENTERIO.

En el examen efectuado al área de Cementerio, determinamos que los controles que la Administración Municipal maneja para la prestación del Servicio de Cementerio, son deficientes, por las siguientes condiciones:

- a) El Encargado del Cementerio Municipal no lleva un registro de puestos a perpetuidad en el Cementerio.
- b) El libro de registro de títulos de puestos a perpetuidad que lleva la Administración Municipal no presenta evidencia de haber sido autorizado por el alcalde, no está foliado y en la primera página no se expresa el número de folios que tiene, las páginas no tienen el sello de la Alcaldía.
- c) La Administración del Cementerio no lleva un libro de registro de cadáveres.
- d) No se tienen registros de autorizaciones para el derecho de puesto para fosas en forma gratuita.



- e) El Alcalde Municipal autorizó a 8 personas la construcción de nichos, sin contar con los controles que permitan identificar el monto del presupuesto de la construcción, ni evidencia del pago realizado.

Los Artículos 20, 24 y 25 de la Ley General de Cementerios, establece:

"Art. 20.- DE LOS TITULOS.- El derecho sobre los puestos a perpetuidad será acreditado por un título de propiedad, cuyo anverso contendrá los siguientes datos: número correlativo del título, nombre y generales del titular, nombres de los beneficiarios, ubicación del puesto, dimensión y colindancias del mismo, número autorizado de nichos, valor del impuesto pagado, número del correspondiente recibo y lugar y fecha de expedición. Al reverso contendrá el diseño de un plano de los nichos autorizados los cuales estarán numerados y cuyos espacios se irán llenando a medida que sean ocupados con el nombre del difunto, fecha del enterramiento y si el cadáver fue o no cremado, bajo cuya leyenda se estampará el sello de la administración del cementerio. Para el derecho de fosa servirá de título el recibo de pago de los derechos extendidos al interesado el que contendrá los datos necesarios para su individualización e indicación de si se pagaron o no derechos de cremación. Los títulos a que se refiere este Artículo serán expedidos, en el caso de los cementerios municipales, por el alcalde respectivo y en el de los particulares o de economía mixta, por el correspondiente propietario o representante legal. La reposición de dichos títulos se hará por las personas mencionadas. Los títulos y reposiciones serán expedidos en formularios suministrados por la Dirección General de Contribuciones Indirectas a las alcaldías municipales, las que a su vez los proporcionarán en su caso a los interesados. El valor del formulario será de un colón cada uno que ingresará al fondo municipal. "



"Art. 24. DEL REGISTRO DE TITULOS Y CADAVERES.- Los administradores de cementerios llevarán un libro de registro de los títulos de los puestos a perpetuidad en el cual se asentará literalmente el título antes de serle entregado al interesado. Al margen de la inscripción se anotarán todas las operaciones que afecten las condiciones jurídicas del título mediante una razón breve que indique la naturaleza de la operación, el nombre del nuevo titular y el nombre de los difuntos que se inhumen en el puesto respectivo con indicación de los cadáveres incinerados y los nichos que ocupen. La certificación que de la inscripción se extienda contendrá todas las razones marginales."

"Art. 25.- El administrador de todo cementerio llevará un libro de registro de cadáveres en el que anotará antes de autorizar su inhumación, el nombre del fallecido, sexo, edad, estado civil, domicilio, día y hora en que falleció y si el fallecimiento fue por causa natural o violenta, así como si fue incinerado o no el cadáver. Previo a la inhumación de un cadáver, deberá presentarse al administrador del cementerio, constancia de haberse pagado los derechos a la alcaldía respectiva. No se exigirá esta constancia, cuando se trate del enterramiento de los pobres de solemnidad a que se refiere esta ley."

El Art. 27 del Reglamento de la Ley General de Cementerios, establece: "El libro de Registro de Títulos de Puestos a Perpetuidad que lleve la Administración de los

cementerios, deberá ser autorizado por el Alcalde respectivo, en cuya primera foja se expresará además del número de folios que tiene, el objeto a que se destina, sellándose todas las fojas con el sello de la Alcaldía”.

El Art. 23, numeral 9 de la Ordenanza Reguladora de las Tasas por Servicios Municipales, Ordenamiento y Desarrollo Urbano del Municipio de Santa Rosa de Lima, Depto. De La Unión, publicada en D.O. No. 49, del 12 de marzo de 2013, establece: “9. PERMISOS PARA CONSTRUCCIÓN EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL: 9.1.-Por cada construcción con valor de \$10.00 hasta \$250.00 se pagará 5% sobre el valor del presupuesto; 9.2.-Por cada construcción con valor desde \$250.01 hasta \$800.00 se pagará el 10%. Sobre el valor del presupuesto; 9.3.- Por cada construcción de nichos que sea mayor que \$800.01 se pagará el 15%. Sobre el valor del presupuesto. Este tributo será pagado por el dueño de la obra debiéndose tener a la vista el presupuesto y el contrato celebrado al efecto.

La deficiencia la originó el Encargado de la Administración del Cementerio, por no llevar controles administrativos por los servicios de cementerio; y el Alcalde Municipal por autorizar construcciones de nichos sin cumplir con la exigencia de la normativa legal.

Esto da lugar a que la administración de cementerio desconozca los dueños de los puestos a perpetuidad, ubicación y tamaño; se cometan irregularidades en la asignación de puestos y se dejen de percibir ingresos.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 21 de diciembre de 2016, el Jefe de administración de cementerio, manifestó: “Que desde el día dos de mayo del año dos mil seis fui contratado por esta municipalidad para desempeñar el cargo de administrador del cementerio general de esta ciudad, cargo que ejercí hasta el día siete de mayo del año dos mil doce, ya que el concejo municipal del período constitucional 2012-2015 me despidió sin causa justificada razón por la cual interpuse demanda por despido injustificado en el juzgado de lo civil de ésta ciudad, habiendo dicho tribunal emitido resolución a mi favor en la cual condenó a dicho concejo a que me cancelara los salarios dejados de percibir hasta la fecha de mi reinstalo y a que se me reinstalara en el cargo que ocupé hasta la fecha en que fui despedido.

Pero es el caso que el día veintisiete de febrero del año dos mil catorce el concejo municipal emitió el acuerdo número dos el cual está asentado en el acta número nueve, donde se acordó mi reinstalo como administrador del cementerio general, cargo que a la fecha no he desempeñado, ya que cuando me presente a ejercer mis funciones no las pude desempeñar, ya que el concejo había nombrado otro administrador, como consecuencia de ello se me manifestó de forma verbal que sería el auxiliar del señor Hinmer Alexander Villatoro, lo cual ya es del conocimiento de ustedes, posterior a ello el día veintiuno de abril del año dos mil dieciséis se me trasladó como auxiliar del registro familiar donde actualmente desempeño mis labores en esta municipalidad.

Por tal razón no se puede exigir o responsabilizar de la deficiencia que existe en el área de cementerio, ya que no se me ha permitido ejercer mi cargo como administrador del

cementerio general de ésta ciudad; responsabilidad que recae única y exclusivamente en el señor Hinmer Alexander Villatoro, quien ejerce las funciones de administrador del cementerio general desde el día siete de mayo del año dos mil doce hasta la fecha”.

En nota de fecha 3 de enero de 2017, el Administrador del Cementerio Municipal, manifestó que: “Que no se lleva un registro de puestos a perpetuidad en el cementerio: No sé de donde concluyen que se lleva, le presento copias de algunos títulos de perpetuidad, Que como administrador del cementerio se lleva registrado desde el inicio de mis funciones por cada puesto o espacio que se vende según las dimensiones que el doliente solicita y si existe espacio para construir el nicho, se lleva por año y se archivan en el cementerio y en la alcaldía, ya que desde allí se origina todo (No presenta Anexo).

El libro de registros de títulos de puestos a perpetuidad que lleva la municipalidad no presente evidencia de haber sido autorizado por el alcalde, no está foliado y en la primera página no se expresa el número de folios que tiene, las páginas no tienen el sello de la alcaldía.

Libro de registro de títulos de puestos a perpetuidad se intentó llevar en el inicio pero se obtuvo dificultad con los familiares para brindarnos los datos que solicitábamos hasta que se llevó la experiencia, qué de forma muy hostil tuvimos un percance que nos amenazaron; y desde esa fecha no se lleva, por la razón que los dolientes no prestan ni proporcionan los datos que se exige la ley, por estar en los actos fúnebres. Pero si se lleva el control de títulos de puestos a perpetuidad. Les proporcione las copias de los títulos que se menciona; el proceso cuando llevan los dolientes se hace según la normativa, primero se ubica el puesto, si hay espacio se le extiende un formulario donde se autoriza para que pasen a las instalaciones de la alcaldía en departamento de secretaría para cancelar y poder obtener el título, luego pasan nuevamente al cementerio con copia del título para comenzar la construcción del nicho, con ese documento basta para que comience.

La Administración del Cementerio no lleva un libro de registro de cadáveres.

No se lleva ningún registro de cadáveres ya que nunca en las administraciones anteriores las llevaron, se carecía de éste registro porque los familiares no se presentan a proporcionar los datos porque cuando se acerca a solicitar la información algunas personas se molestan.

Además se está trabajando con la experiencia del administrador anterior y el no llevó ningún registro ni proporcionó estos datos para continuar con la administración.

No se tienen registro de autorizaciones para el derecho de puesto para fosas de forma gratuita.

No se lleva estos registros debido que no hay espacios para construir estas fosas común ya que se necesita tierra virgen y únicamente se construyen nichos, ya que el cementerio ya no tiene espacio en terreno, las personas utilizan los mismos depósitos que han enterrado familiares con 20 años o más.



El Alcalde Municipal autorizó a 8 personas la construcción de nichos, sin contar con los controles que permitan identificar el monto del presupuesto de la construcción, ni evidencia del pago realizado.

Debido a que estas personas son de bajos recursos el alcalde donó estos puestos, pero en ningún momento las personas dolientes aceptan enterrar a los familiares a pura tierra por aprecio hacia la misma, y también debido a que no hay espacio para enterrar en tierra, porque para eso se necesitan dos metros de profundidad. Las personas salen a solicitar ayuda económica para los gastos funerarios y dejar al pariente como toda persona se merece, el presupuesto en ese momento es calculado por intuición. Por otra razón como administrador no me interesa, porque eso es personal según las capacidades y el estímulo para ellas”.

En notas de fecha 3 de enero de 2017 y 21 de diciembre de 2016, los Concejales Quinto, Sexto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios, manifestaron: “Respecto de la presunta deficiencia tal como lo menciona en su comunicación, de acuerdo al Manual de Organización y Funciones es responsabilidad del Jefe de Cementerios y el Alcalde Municipal la ejecución de dichas actividades, por tanto consideramos que son ellos los responsables directos por la omisión de una de sus funciones en el desempeño de sus labores, por lo que de acuerdo a lo que establece el artículo 57 del Código Municipal, deberán responder directa y exclusivamente por las presuntas omisiones, violaciones a la Ley y abusos de poder en el ejercicio de sus cargos”.

En nota de fecha 5 de enero de 2017, el Segundo Regidor Propietario manifestó que “Es preocupante para mí que tenga que responder por acciones, omisiones, o procedimientos que desconozco, pues no soy ningún profesional en la materia y muchas veces he conocido de actos o hechos ya realizados que me he enterado hasta el momento, o hasta que el Sr. Secretario le da lectura a los Acuerdos Municipales del Acta de la Sesión anterior.

Pues para mi quienes deben dar la respuesta a estas observaciones SON: EL SR. ALCALDE MUNICIPAL, EL SINDICO Y LAS JEFATURAS QUE ESTÉN RELACIONADAS, PUES ELLOS SON LOS ENCARGADOS DE LA ELABORACIÓN, FORMULACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO A: LA LEY LACAP, CÓDIGO MUNICIPAL, LEY TRIBUTARIA MUNICIPAL, LEY DE LA CAREERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, CÓDIGO DE TRABAJO, CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA, LEY DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA, REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, MANUAL DESCRIPTOR DE CARGOS Y CATEGORIAS, LEY DE MEDIO AMBIENETE Y CÓDIGO DE SALUD Y TODOS LOS MANUALE Y REGLAMENTOS QUE AL RESPECTO SE HAN ELABORADO.

Pues ellos son profesionales y como tal deben desempeñar su trabajo como lo establecen las leyes de nuestro país, y si ya ellos no cumplen con el debido proceso sabiendo que deben responder individualmente por sus acciones u omisiones al no aplicar la Ley, ya lo hacen con el debido conocimiento y por lo tanto son ellos los que pueden presentar evidencia documental, para subsanar dichas observaciones, porque



son ellos los que saben cuál son los procedimientos a seguir para el desarrollo de cada proceso y la documentación requerida de acuerdo a la Ley.

Los antes mencionados deberán responder a todas estas presuntas deficiencias, porque son ellos los que disponen de todo lo que se hace en la Alcaldía, ellos manejan desde lo mínimo hasta lo más grande, si uno le pedía información, la respuesta era que le preguntáramos al Alcalde que él sabía que todo iba bien y si les preguntaba por los documentos ellos decían por ahí están, nunca se los presentaban a uno, yo no sé si el desorden que hacían era con un propósito para que uno no se diera cuenta que las cosas que ellos hacen”.

Posterior a la lectura del borrador de informe en nota de fecha 16 de marzo de 2017, el Jefe de Administración de Cementerio, manifestó: “En el literal a) Habla sobre que no se lleva un control de Registro de puesto a perpetuidad en el cementerio.

En respuesta a esto manifestó que durante las administraciones pasadas nunca se llevaron este control y cuando mi persona recibió el cargo el administrador anterior no me entregó ningún libro que describiera los datos que ustedes manifiestan.

Les presente copias de títulos de perpetuidad cuando estaban auditando en la alcaldía. Que como administrador del cementerio se lleva registrado desde el inicio de mis funciones por cada puesto o espacio que se vende según las dimensiones que el doliente solicita y si existe espacio para construir el nicho, se lleva por año y se archivan en el cementerio y en la Alcaldía ya que desde allí se origina todo.

En literal (b) manifiesta que el registro de títulos de puestos a perpetuidad que lleva la administración del cementerio no presenta evidencia de haber sido autorizado por el alcalde, no está foliado y en la primera página no se expresa el número de folios que tiene, las páginas no tienen el sello de la alcaldía.

En respuesta sobre esto manifestó que no me han proporcionado ningún libro para llevar registrado lo que declaran.

Libro de registro de títulos de puestos a perpetuidad se intentó llevar en el inicio pero se obtuvo dificultad con los familiares para brindarnos los datos que solicitábamos hasta que se llevó la experiencia, qué de forma muy hostil tuvimos un percance que nos amenazaron; y desde esa fecha no se lleva, por la razón que los dolientes no prestan ni proporcionan los datos que se exige la ley, por estar en los actos fúnebres. Pero si se lleva el control de títulos de puestos a perpetuidad. Les proporcione las copias de los títulos que se menciona; el proceso cuando llevan los dolientes se hace según la normativa, primero se ubica el puesto, si hay espacio se le extiende un formulario donde se autoriza para que pasen a las instalaciones de la alcaldía en departamento de secretaría para cancelar y poder obtener el título, luego pasan nuevamente al cementerio con copia del título para comenzar la construcción del nicho, con ese documento basta para que comience.

En el literal (c) dice que la administración del cementerio no lleva un libro de registro de cadáveres.

Mi respuesta es que cuando las personas llegan a dejar a sus seres queridos no le dan tiempo de abordar este trámite y en espera a que pase a la oficina ya no regresan y antes o en proceso de sepultar a los parientes sus actitudes no están para hablar de registro de cadáveres por el sentimiento profundo de la pérdida del ser amado. Se



torna una situación muy hostil ante muchas personas y no se puede confrontar en ese momento, por eso es que no se lleva.

No se lleva ningún registro de cadáveres ya que nunca en las administraciones anteriores las llevaron, se carecía de éste registro porque los familiares no se presentan a proporcionar los datos porque cuando se acerca a solicitar la información algunas personas se molestan.

Además se está trabajando con la experiencia del administrador anterior y el no llevó ningún registro ni proporcionó estos datos para continuar con la administración.

En el literal (d) dice que no se tiene registro de autorizaciones para el derecho de puestos de fosa de forma gratuita.

Mi respuesta es que, la autoridad máxima me habla por teléfono o autoriza en un escrito para que se otorgue el derecho de espacio para sepultar gratuitamente sin que se obstaculice el proceso de enterrar.

No se lleva estos registros debido que no hay espacios para construir estas fosas común ya que se necesita tierra virgen y únicamente se construyen nichos, ya que el cementerio ya no tiene espacio en terreno, las personas utilizan los mismos depósitos que han enterrado familiares con 20 años o más.

Sobre lo que manifiestan en el literal (e) que el Alcalde autorizó a 8 personas para la construcción de nichos, sin contar con los controles que permitan identificar el monto del presupuesto de la construcción, ni evidencia del pago realizado.

Sobre esto no tengo potestad alguna para oponerme a la disposición del poder de autoridad máxima, si el alcalde desea colaborar con personas de bajos recursos, el autoriza verbalmente y sin objeción alguna para que se colabore a personas que el nombra; mi persona solamente acata órdenes del superior.

Sobre el monto del presupuesto son otras personas que se encargan de hacer el contrato para la edificación de nichos, la alcaldía no se involucra en crear el presupuesto ni a exigir el documento alguno.

Debido a que estas personas son de bajos recursos el alcalde donó estos puestos, pero en ningún momento las personas dolientes aceptan enterrar a los familiares a pura tierra por aprecio hacia la misma, y también debido a que no hay espacio para enterrar en tierra, porque para eso se necesitan dos metros de profundidad. Las personas salen a solicitar ayuda económica para los gastos funerarios y dejar al pariente como toda persona se merece, el presupuesto en ese momento es calculado por intuición. Por otra razón como administrador no me interesa, porque eso es personal según las capacidades y el estímulo para sus familiares (Se anexa copia de solicitud realizada al Alcalde y al Concejo Municipal en fecha 08 de marzo 2017 en la cual requiere autorización de registro de puestos a perpetuidad en el cementerio, libro de registro de títulos de puestos a perpetuidad, Libro de registro de cadáveres y registro de autorizaciones para el derecho de puestos para fosa en forma gratuita.)”.

Posterior a la lectura del borrador de informe en nota de fecha 23 de marzo de 2017, firmada por los Concejales Quinto, Sexto, Séptima Regidores Propietarios, manifestaron: Reiteramos nuestro comentario expuesto en la etapa de Comunicaciones Preliminares: “Respecto de la presunta deficiencia tal como lo menciona en su comunicación, de acuerdo al Manual de Organización y Funciones es responsabilidad



del Jefe de Cementerios y el Alcalde Municipal la ejecución de dichas actividades, por tanto consideramos que son ellos los responsables directos por la omisión de una de sus funciones en el desempeño de sus labores, por lo que de acuerdo a lo que establece el artículo 57 del Código Municipal, deberán responder directa y exclusivamente por las presuntas omisiones, violaciones a la Ley y abusos de poder en el ejercicio de sus cargos”.

El Alcalde Municipal no presentó comentarios al respecto.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados, ratifica lo observado, ya que no existen controles administrativos en el Cementerio, solamente se manejan copias de títulos a perpetuidad, por lo que la deficiencia se mantiene.

CONCLUSIÓN DEL PROYECTO.

Como producto de la evaluación realizado a la prestación de los servicios municipales proporcionados por la municipalidad durante el período del 01 de mayo de 2015 al 30 de junio de 2016, concluimos que: La Municipalidad ha cumplido con la normativa legal y técnica, así como también determinamos que fue económica, eficiente y eficaz, excepto por las deficiencias detalladas en el presente proyecto.

6. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y DE FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA.

Se revisó los informes de la Unidad de Auditoría Interna y verificamos que ejecutaron tres Exámenes Especiales, según detalle:



No.	Fecha de emisión de Informe	Nombre del Examen	DEFICIENCIAS RELEVANTES
1	Junio 2016	Examen Especial sobre la áreas de: ✓ Ingresos. ✓ Egresos del Fondo municipal. ✓ Egresos de Fondos Específicos Municipales. ✓ Libro de Especies municipales. ✓ Cuentas Corrientes. ✓ Conciliaciones Bancarias. ✓ Reformas Presupuestarias, ejercicios 2014. ✓ Presupuesto Municipal, ejercicio 2015.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ DIFERENCIAS ENTRE LOS MONTOS DE INGRESOS REGISTRADOS POR EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA. ▪ DIFERENCIA ENTRE EL MONTO PERCIBIDO DEL FONDO MUNICIPAL SEGÚN RECIBOS DE INGRESO FORMULA 1-ISAM CON LAS REMESAS A LAS CUENTAS BANCARIAS INSTITUCIONALES. ▪ INGRESOS PERCIBIDOS SIN EMTIR EL RESPECTIVO RECIBO DE INGRESO F1-ISAM. ▪ EGRESOS PAGADOS SIN ACUERDO MUNICIPAL DE APROBACIÓN Y

No.	Fecha de emisión de Informe	Nombre del Examen	DEFICIENCIAS RELEVANTES
		<p>✓ Cuentas por Pagar Período del 1 de mayo al 31 de agosto de 2015.</p>	<p>APROBACIÓN EXTEMPORANEA DE LOS MISMOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ FALTA DE DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO DE CIERTOS PAGOS REALIZADOS POR EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA. ▪ FALTA DE DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE (FACTURAS) DE PAGOS REALIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN DE CONCRETEADO HIDRÁULICO EN CASERÍO EL PORTILLO, CANTÓN EL PORTILLO. ▪ INCONSISTENCIA Y DOCUMENTACIÓN FALTANTE EN LOS EXPEDIENTES DE CIERTO PROYECTOS EJECUTADOS POR LA MUNICIPALIDAD. ▪ DESCONOCIMIENTO POR PARTE DE LA UNIDAD DE REGISTRO Y CONTROL TRIBUTARIO DEL MONTO DE LA MORA TANTO DE TASAS COMO DE IMPUESTO, AL 31 DE AGOSTO DE 2015. ▪ FALTA DE ENTREGA A LA UNIDAD DE AUDITORIA DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LAS CUENTAS POR PAGAR AL 31 DE AGOSTO DE 2015.
2	Julio 2016	<p>Examen Especial sobre las áreas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ingresos. ✓ Egresos del Fondo Municipal. ✓ Egresos del Fondos Específicos Municipales. ✓ Libro de especies municipales. ✓ Cuentas Corrientes. ✓ Conciliaciones Bancarias. ✓ Cuentas por Pagar. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ DIFERENCIAS ENTRE LOS MONTOS DE INGRESOS REGISTRADOS POR EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA. ▪ DIFERENCIA ENTRE EL MONTO PERCIBIDO DEL FONDO MUNICIPAL SEGÚN RECIBOS DE INGRESO FORMULA 1-ISAM CON LAS REMESAS A LAS CUENTAS BANCARIAS INSTITUCIONALES. ▪ INGRESOS PERCIBIDOS SIN EMITIR EL RESPECTIVO RECIBO DE INGRESO F1-ISAM.



No.	Fecha de emisión de Informe	Nombre del Examen	DEFICIENCIAS RELEVANTES
		Período del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2015.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ EGRESOS PAGADOS SIN ACUERDO MUNICIPAL DE APROBACIÓN Y APROBACIÓN EXTEMPORANEA DE LOS MISMOS. ▪ FALTA DE DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO DE CIERTOS PAGOS REALIZADOS POR EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA. ▪ INCONSISTENCIAS Y DOCUMENTACIÓN FALTANTE EN LOS EXPEDIENTES DE CIERTOS PROYECTOS EJECUTADOS POR LA MUNICIPALIDAD. ▪ DESCONOCIMIENTO POR PARTE DE LA UNIDAD DE REGISTRO Y CONTROL TRIBUTARIO DEL MONTO DE LA MORA, TANTO DE TASAS COMO DE IMPUESTOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015. ▪ FALTA DE ENTREGA A LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LAS CUENTAS POR PAGAR AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015.
3	Agosto 2016	Informe de Examen Especial a los Ingresos, Egresos y otras áreas de la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, Departamento de la Unión, para el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2016.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ DIFERENCIAS ENTRE LOS MONTOS DE INGRESOS REGISTRADOS POR EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA. ▪ DIFERENCIA ENTRE EL MONTO PERCIBIDO DEL FONDO MUNICIPAL SEGÚN RECIBOS DE INGRESO F1-ISAM CON LAS REMESAS A LAS CUENTAS BANCARIAS INSTITUCIONALES. ▪ INGRESOS PERCIBIDOS SIN EMITIR EL RESPECTIVO RECIBO DE INGRESO F1-ISAM. ▪ APROBACIÓN EXTEMPORANEA DE LOS GASTOS DE ENERO A ABRIL E 2016 E INEXISTENCIA DE ACUERDOS MUNICIPALES DE APROBACIÓN DE



No.	Fecha de emisión de Informe	Nombre del Examen	DEFICIENCIAS RELEVANTES
			<p>GASTOS DE LOS MESES DE MAYO Y JUNIO DE 2016.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ FALTA DE DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO DE CIERTOS PAGOS REALIZADOS POR EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA. ▪ FALTA DE DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE (FACTURAS) DE PAGOS REALIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DE CIERTOS PROYECTOS. ▪ INCONSISTENCIAS Y DOCUMENTACIÓN FALTANTE EN LOS EXPEDIENTES DE CIERTOS PROYECTOS EJECUTADOS. ▪ FALTA DE ENTREGA A LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA, POR PARTE DEL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA, DE LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO DE LOS GASTOS RELACIONADOS CON LA EJECUCIÓN DE CIERTOS PROYECTOS. ▪ FALTA DE CIERTAS TARJETAS DE CUENTAS CORRIENTES. ▪ FALTA DE ENTREGA A LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA DE LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015. ▪ EXISTENCIA DE UNA CONSIDERABLE MORA INSTITUCIONAL.



No se efectuó seguimientos a informes de auditoría externa, debido a que la Municipalidad no contrató servicios de auditoría externa.

7. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES.

Se efectuó seguimiento a las recomendaciones del informe de Auditoría Operativa, correspondiente al período del 01 de junio de 2013 al 30 de abril de 2015, realizado por la Oficina Regional San Miguel de esta Corte, y contiene las recomendaciones siguientes:

Recomendación	Acciones tomadas por la Administración / Comentarios de los Auditores	Grado de Cumplimiento
<p><u>AL CONCEJO MUNICIPAL</u></p> <p><u>Recomendación 1:</u> Exigir en los contratos de obras la retención al menos el cinco por ciento del monto total de los contratistas de obras y supervisores, como una manera de garantizar cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales.</p>	<p>Mediante nota recibida con fecha 09 de septiembre de 2016, el Sr. Alcalde Municipal, manifestó que: "Del 1 de mayo de 2015 al 30 de junio de 2016, esta Municipalidad no ha celebrado contratos para la ejecución de proyectos, por lo tanto no se ha exigido el 5% de retención a los contratistas, sin embargo en el momento de celebrar un nuevo contrato para la ejecución de algún proyecto se establecerá en una de sus cláusulas esta retención del 5%".</p> <p><u>Comentario de los Auditores:</u> Los comentarios presentados por la Administración, justifican lo recomendado, ya que no se han ejecutados proyectos por contrato en el período de examen, consideramos a nuestro juicio los comentarios como recomendación cumplida.</p>	<p>CUMPLIDA</p>
<p><u>Recomendación 2:</u> Exigir al Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), el cumplimiento de funciones inherentes a su cargo (descritos en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su respectivo reglamento).</p>	<p>No se emitieron comentarios al respecto.</p> <p><u>Comentario de los Auditores:</u> No presentaron comentarios y documentación al respecto, por lo que la recomendación no fue cumplida.</p>	<p>NO CUMPLIDA</p>
<p><u>Recomendación 3:</u> Exigir al Jefe de la UACI, la publicación de todos los procesos de contratación en el Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL).</p>	<p>En nota recibida con fecha 09 de septiembre de 2016, el Sr. Alcalde Municipal, manifestó que: "Como evidencia del cumplimiento de las contrataciones realizadas por esta Municipalidad".</p> <p><u>Comentario de los Auditores:</u> Los comentarios y documentos presentados referentes a lo recomendado, demuestran que se han realizado las</p>	<p>CUMPLIDA</p>



Recomendación	Acciones tomadas por la Administración / Comentarios de los Auditores	Grado de Cumplimiento
<p>Recomendación 4: Realizar los procesos para las adquisiciones que exige la LACAP, durante el ejercicio fiscal, cuando se trate de bienes y servicios de la misma naturaleza a fin de evitar fraccionamiento.</p>	<p>publicaciones de los procesos de Licitación Pública en COMPRASAL, por lo que la recomendación ha sido cumplida.</p> <p>No se emitieron comentarios al respecto.</p> <p>Comentario de los Auditores: No presentaron comentarios y documentación al respecto, por lo que la recomendación no fue cumplida.</p>	<p>NO CUMPLIDA</p>
<p>Recomendación 5: Antes de aprobar los pagos de las obras, que ya fueron recepcionadas y que están pendientes de pago asegurarse que estas están conforme las especificaciones técnicas y a lo contratado; así como asegurarse la legal tenencia de propiedad, antes de hacer efectivo el pago de las obras realizadas en bienes que no están a favor de la Municipalidad y que están pendientes de pago.</p>	<p>Mediante nota recibida con fecha 09 de septiembre de 2016, el Sr. Alcalde Municipal, manifestó que: "Antes de pagar las obras ejecutadas por contratistas se les exige a estos que presenten avances (estimaciones) en la ejecución del proyecto, esto es verificado por la UACI y el administrador del proyecto, esto puede verificarse en los expedientes de los proyectos ejecutados por la Municipalidad y que serán proporcionados por la UACI a ustedes en el transcurso de la presente auditoria operativa".</p> <p>Comentario de los Auditores: Los comentarios presentados por la Administración, justifican lo recomendado, ya que no se han ejecutados proyectos por contrato en el período de examen, consideramos a nuestro juicio los comentarios como recomendación cumplida.</p>	<p>CUMPLIDA</p>
<p>Recomendación 6: Girar instrucciones al Tesorero y Contadora Municipal para que lleven un control con detalle de los compromisos pendientes de pago y puedan realizarse las provisiones contables correspondientes; al mismo tiempo asegurarse del cumplimiento de los mismos.</p>	<p>Mediante nota recibida con fecha 09 de septiembre de 2016, el Sr. Alcalde Municipal, manifestó que: "Como prueba del cumplimiento se anexa copia de los registros contables de las provisiones de gastos realizados durante el ejercicio 2015 y pagados hasta el ejercicio 2016".</p> <p>Comentario de los Auditores: Los comentarios y documentos</p>	<p>NO CUMPLIDA</p>



Recomendación	Acciones tomadas por la Administración / Comentarios de los Auditores	Grado de Cumplimiento
<p>Recomendación 7: Implementar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo, para los vehículos municipales y llevar un control específico de los gastos que se realizan en cada vehículo.</p> <p>Recomendación 8: Realizar el proceso para la adquisición de Combustible de acuerdo a lo establecido en la LACAP según los montos presupuestados.</p> <p>Recomendación 9: Implementar un control de uso y distribución de combustible acorde a la normativa establecida para tal fin, donde</p>	<p>presentados referentes a lo recomendado, demuestra que contabilidad han realizado registros de devengamientos y pagos de servicios en el ejercicio 2015; sin embargo no presentan evidencia de los controles ni detalles de las deudas pendientes de pago ni por parte de contabilidad ni por tesorería. Por lo que la recomendación no fue cumplida.</p> <p>No emitieron comentarios al respecto.</p> <p>Comentario de los Auditores: No presentaron comentarios ni documentación al respecto, por lo que la recomendación no fue cumplida.</p> <p>En nota recibida con fecha 09 de septiembre de 2016, el Sr. Alcalde Municipal, manifestó que: "Como prueba del cumplimiento se anexa copia de los documentos esenciales mediante los cuales se demuestran los procesos realizados para contratar la adquisición de combustible para esta Municipalidad".</p> <p>Comentario de los Auditores: La documentación presentada, demuestra que la administración realizó dos procesos para la adquisición de combustibles, y en vista que no presentaron ofertas, la contratación se hizo directa, tal como lo muestra la esquila publicada en el periódico el 11 de abril de 2016, y según Acuerdo No. 4 del acta No.8 de fecha 9 de marzo se Acuerda: Adjudicar el Suministro de Combustible y Lubricantes para el presente ejercicio fiscal a la Gasolinera Puma Rubio; por lo que consideramos que la recomendación fue cumplida.</p> <p>Mediante nota recibida con fecha 09 de septiembre de 2016, el Sr. Alcalde Municipal, manifestó que: "Como prueba del cumplimiento se anexa copia de las</p>	<p>NO CUMPLIDA</p> <p>CUMPLIDA</p>



Recomendación	Acciones tomadas por la Administración / Comentarios de los Auditores	Grado de Cumplimiento
<p>se detalle; número de placas del vehículo, nombre y firma de la persona que recibe el combustible, cantidad de combustible que recibe según kilómetros a recorrer, tomando como base el destino de la misión oficial, indicar su numeración correlativa de vales o número de factura, fecha precisa de abastecimiento y recorrido realizado con el combustible asignado.</p>	<p>bitácoras utilizadas a partir del mes de mayo de 2015, mediante las cuales se controla la distribución de combustible a los vehículos propiedad de esta Municipalidad".</p> <p>Comentario de los Auditores: Las copias de bitácoras presentadas correspondientes al mes de mayo/2015, del control y consumo de combustible, no presenta información referentes al número de factura en el que se suministró el combustible ni la cantidad de kilometrajes recorridos, así como también en los controles de la maquinaria, no establece el número de factura en el que se suministró el combustible, ni las horas y/o la longitud trabajadas, por lo que consideramos que los controles no presentan en su totalidad la información que exige la normativa, por tanto la recomendación no fue cumplida.</p>	<p>NO CUMPLIDA</p>
<p>Recomendación 10: Exigir al Auditor Interno, que realice las auditorias de conformidad a lo que exige la normativa Legal y Técnica.</p>	<p>En nota recibida con fecha 09 de septiembre de 2016, el Sr. Alcalde Municipal, manifestó que: "Como prueba del cumplimiento se anexa copia de la nota girada al Auditor Interno mediante la cual se le exige que realice las auditorias acorde a la normativa legal y técnica aplicable".</p> <p>Comentario de los Auditores: Mediante nota de fecha 10 de agosto de 2016, el Sr. Alcalde Municipal, giro instrucciones al Auditor Interno para que realice las auditorías de conformidad a lo que exige la normativa legal y técnica; por lo que la recomendación se considera cumplida.</p>	<p>CUMPLIDA</p>
<p>Recomendación 11: Exigir a las personas responsables según Manual Descriptor de Puestos y Funciones el levantamiento del inventario de bienes</p>	<p>No emitieron comentarios al respecto.</p> <p>Comentario de los Auditores: No presentaron comentarios ni documentación al respecto, por lo que la</p>	<p>NO CUMPLIDA</p>




Recomendación	Acciones tomadas por la Administración / Comentarios de los Auditores	Grado de Cumplimiento
<p>muebles, detallando según exige la normativa técnica interna.</p> <p>Recomendación 12: Asegurarse que los bienes que se detallan en el inventario de Bienes Inmuebles pertenecen a la Municipalidad, y posteriormente realizar los trámites correspondientes para su debida inscripción a favor de la Municipalidad.</p>	<p>recomendación no fue cumplida.</p> <p>Mediante nota recibida con fecha 09 de septiembre de 2016, el Sr. Alcalde Municipal, manifestó que: "Como prueba del cumplimiento se anexa copia de la nota emitida por el Notario José Luis Guzmán Contreras, en la cual informe al Departamento Jurídico de esta Municipalidad de las escrituras legalizadas a favor de esta institución y de las escrituras de comodatos a favor de esta Alcaldía, de algunos bienes inmuebles en poder municipal".</p> <p>Comentario de los Auditores: Los comentarios y documentación presentada, no demuestran que los bienes inmuebles detallados se encuentran debidamente registrados en el CNR a favor de la municipalidad, por lo que la recomendación no fue cumplida.</p>	<p>NO CUMPLIDA</p>
<p>Recomendación 13: Antes de aprobar la realización de obras asegurarse que los inmuebles cumplan con los requisitos legales de inscripción a favor de la Municipalidad.</p>	<p>No emitieron comentarios al respecto.</p> <p>Comentario de los Auditores: No presentaron comentarios ni documentación al respecto, por lo que la recomendación no fue cumplida.</p>	<p>NO CUMPLIDA</p>
<p>Recomendación 14: Gire instrucciones al Tesorero Municipal, a fin de que realice los pagos de forma oportuna y evitar erogaciones en concepto de multas e intereses; asimismo que realice las remesas de los fondos percibidos de manera oportuna e integra a las cuenta de la Municipalidad.</p>	<p>No emitieron comentarios al respecto.</p> <p>Comentario de los Auditores: No presentaron comentarios ni documentación al respecto, por lo que la recomendación no fue cumplida.</p>	<p>NO CUMPLIDA</p>



Recomendación	Acciones tomadas por la Administración / Comentarios de los Auditores	Grado de Cumplimiento
<p>Recomendación 15: Crear una comisión y establecer la función de actualizar y divulgar las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de Santa Rosa de Lima con el objetivo de implementar y aplicar controles internos efectivos en la Gestión Municipal, así mismo actualizar la estructura organizativa.</p>	<p>Mediante nota recibida con fecha 09 de septiembre de 2016, el Sr. Alcalde Municipal, manifestó que: "Como prueba del cumplimiento se anexa copia de la entrega de las NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECIFICAS de la Municipalidad a las diferentes jefaturas y los listados de asistencia a las jornadas de divulgación de las mismas, realizadas por el Departamento de Recursos Humanos de esta Alcaldía".</p> <p>Comentario de los Auditores: Los comentarios y documentación presentada por la administración, no demuestra que la recomendación fue cumplida, ya que no presentan la creación de la comisión ni demuestran que han iniciado la actualización de las NTCIE; no obstante presenta evidencia que entregaron a los jefes de departamentos y unidades copias de entrega de las NTCIE vigentes desde diciembre/2006; así mismo existe actualización de la estructura organizativa aprobada en acuerdo 01, acta 08 del 09-03-2016, por tanto consideramos que la recomendación no fue cumplida en su totalidad.</p>	<p style="text-align: center;">NO CUMPLIDA</p>
<p>Recomendación 16: Abstenerse de contratar servicios Jurídicos Externos para casos que la Unidad Jurídica interna pueda realizar de conformidad a las funciones que le competen.</p>	<p>En nota recibida con fecha 09 de septiembre de 2016, el Sr. Alcalde Municipal, manifestó que: "A partir del 1 de mayo de 2015 esta Municipalidad no ha realizado la contratación de servicios jurídicos externos".</p> <p>Comentario de los Auditores: Los comentarios presentados no demuestran que la recomendación fuese cumplida, sin embargo en el período de examen se han encontrado pagos que se refieren a ejercicios anteriores, consideramos a nuestro juicio los comentarios como recomendación cumplida.</p>	<p style="text-align: center;">CUMPLIDA</p>




Recomendación	Acciones tomadas por la Administración / Comentarios de los Auditores	Grado de Cumplimiento								
<p>Recomendación 17: En las obras que se detallan a continuación es necesario implementar acciones que permitan mejorar su vida útil, así:</p> <table border="1" data-bbox="180 548 578 1898"> <thead> <tr> <th data-bbox="180 548 253 611">No.</th> <th data-bbox="253 548 578 611">Nombre del proyecto / Recomendación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="180 611 253 1167">1</td> <td data-bbox="253 611 578 1167"> <p>Construcción de calle en caserío los Villatoros, Cantón Los Mojones, Municipio de Santa Rosa de Lima, departamento de la Unión.</p> <p>RECOMENDACIÓN: Realizar reparaciones a las fisuras que se encuentran a lo largo y ancho de la superficie de rodamiento con el material epóxico recomendable según el tipo de material utilizado en la ejecución del proyecto.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="180 1167 253 1650">2</td> <td data-bbox="253 1167 578 1650"> <p>Construcción de Concreteado de Calle en Caserío los pozos, Cantón San Sebastián, Municipio de Santa Rosa de Lima, departamento de La Unión.</p> <p>RECOMENDACIÓN: Realizar reparaciones a las fisuras que se encuentran a lo largo y ancho de la superficie de rodamiento con el material utilizado en la ejecución del proyecto.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="180 1650 253 1898">3</td> <td data-bbox="253 1650 578 1898"> <p>Construcción de concreto hidráulico en calle que conduce a Cantón Pasaquinita.</p> <p>RECOMENDACIÓN: • Se recomienda realizar el resane de los</p> </td> </tr> </tbody> </table>	No.	Nombre del proyecto / Recomendación	1	<p>Construcción de calle en caserío los Villatoros, Cantón Los Mojones, Municipio de Santa Rosa de Lima, departamento de la Unión.</p> <p>RECOMENDACIÓN: Realizar reparaciones a las fisuras que se encuentran a lo largo y ancho de la superficie de rodamiento con el material epóxico recomendable según el tipo de material utilizado en la ejecución del proyecto.</p>	2	<p>Construcción de Concreteado de Calle en Caserío los pozos, Cantón San Sebastián, Municipio de Santa Rosa de Lima, departamento de La Unión.</p> <p>RECOMENDACIÓN: Realizar reparaciones a las fisuras que se encuentran a lo largo y ancho de la superficie de rodamiento con el material utilizado en la ejecución del proyecto.</p>	3	<p>Construcción de concreto hidráulico en calle que conduce a Cantón Pasaquinita.</p> <p>RECOMENDACIÓN: • Se recomienda realizar el resane de los</p>	<p>En nota recibida con fecha 09 de septiembre de 2016, el Sr. Alcalde Municipal, manifestó que: "Con relación a esta recomendación se realizaron las respectivas reparaciones de las fisuras o agrietamientos que se observaron en los proyectos señalados, además se explica de manera técnica que las fisuras son ocasionadas en la zona oriental debido a diferentes factores como lo son el fisuramiento plástico debido al retraso en el curado, contracción por secado, esto se refuerza con nota enviada por parte de la empresa HOLCIM, ya que ellos son los principales proveedores de cemento o concreto ya colocado, los cuales se sellaron con resina epóxica addidur 52 normas ASTMc-881 tipo I y IV, grado 1 clase B y C, cuya proporción es indicada en las especificaciones técnicas del fabricante. Además se anexan especificaciones técnicas sobre la colocación de concreto en clima cálido, agrietamiento por contracción plástica, colado en clima caluroso; todo esto con el afán de exponer que las fisuras que se observaron en algunos proyectos no causan problemas estructurales del concreto, solamente son superficiales y ocasionadas por estos aspectos como lo son la temperatura, el viento, contracción, radiación solar, además del curado y protección del concreto. Además cabe aclarar que estas fisuras de estos fueron revisadas, las que llegaban a causar daños estructurales fueron removidos los palos que estaban dañados como se puede observar en las fotografías y las superficiales fueron resanadas de la forma que se explicó anteriormente".</p> <p>Comentario de los Auditores: Los comentarios y documentación presentada, no demuestra que la recomendación fue cumplida en su totalidad, ya que de 5 proyectos solamente presentaron evidencia que solo en 2</p>	<p style="text-align: center;">NO CUMPLIDA</p> 
No.	Nombre del proyecto / Recomendación									
1	<p>Construcción de calle en caserío los Villatoros, Cantón Los Mojones, Municipio de Santa Rosa de Lima, departamento de la Unión.</p> <p>RECOMENDACIÓN: Realizar reparaciones a las fisuras que se encuentran a lo largo y ancho de la superficie de rodamiento con el material epóxico recomendable según el tipo de material utilizado en la ejecución del proyecto.</p>									
2	<p>Construcción de Concreteado de Calle en Caserío los pozos, Cantón San Sebastián, Municipio de Santa Rosa de Lima, departamento de La Unión.</p> <p>RECOMENDACIÓN: Realizar reparaciones a las fisuras que se encuentran a lo largo y ancho de la superficie de rodamiento con el material utilizado en la ejecución del proyecto.</p>									
3	<p>Construcción de concreto hidráulico en calle que conduce a Cantón Pasaquinita.</p> <p>RECOMENDACIÓN: • Se recomienda realizar el resane de los</p>									

Recomendación	Acciones tomadas por la Administración / Comentarios de los Auditores	Grado de Cumplimiento
<p>fisuramientos que se observan en los distintos tramos del proyecto con material epóxico.</p> <ul style="list-style-type: none"> En el área que sea observado, es recomendable gestionar con el realizador que haga la restitución del concreteado sin que genere costo adicional. 	<p>proyectos se efectuaron reparaciones, (Construcción de concreto hidráulico en calle que conduce a Cantón Pasaquinita y Construcción de concreteado de calle en principales calles de Colonia Ventura Perla), en vista que no realizaron en su totalidad las reparaciones recomendadas; por lo tanto, las recomendaciones no fueron cumplidas.</p>	
<p>4</p> <p>Construcción de concreteado hidráulico en Colonia Chacón, Santa Rosa de Lima, Departamento de La Unión.</p> <p>RECOMENDACIÓN: Realizar las reparaciones en el fisuramiento que presenta la superficie del rodaje, por medio de la colocación del epóxico, además, se recomienda realizar el sellado de las juntas longitudinales del concreteado, las cuales presentan una abertura mayor a 1.5 m de separación entre losas.</p>		
<p>5</p> <p>Construcción de concreteado de calle en principales calles de Colonia Ventura Perla, Santa Rosa de Lima.</p> <p>RECOMENDACIÓN: Realizar el resane de los fisuramientos que se observan en los distintos tramos del proyecto con material epóxico.</p>		
<p><u>AL TESORERO MUNICIPAL:</u> <u>Recomendación 18:</u> Elaborar y mantener actualizados los libros de</p>	<p>En nota de fecha 06 de septiembre de 2016, el Sr. Tesorero Municipal, manifestó que: "Ha esta fecha no se han elaborado libros de bancos".</p>	<p>NO CUMPLIDA</p>



Recomendación	Acciones tomadas por la Administración / Comentarios de los Auditores	Grado de Cumplimiento
<p>bancos, con el detalle de la información suficiente para transparentar las erogaciones.</p> <p>Recomendación 19: Aperturar una cuenta bancaria por cada fondo, a efecto de evitar confusión en el manejo de los fondos municipales, así mismo especificar el nombre de cada fondo en las chequeras.</p> <p>Recomendación 20: Proporcionar a la Contadora Municipal de manera oportuna, la documentación que sustente las operaciones financieras de la Municipalidad, a efecto que se realicen los registros contables.</p>	<p>Comentario de los Auditores: Los comentarios presentados por el tesorero confirman que la recomendación no fue cumplida.</p> <p>Mediante nota de fecha 06 de septiembre de 2016, el Sr. Tesorero Municipal, manifestó que: "Por cada fondo que la Municipalidad posee se ha aperturado una cuenta bancaria especifica así: - Cuenta No. 200818714, Banco de América Central, Fondo Municipal. - Cuenta No. 5830011559, Banco Agrícola, Fondo Municipal. - Cuenta No. 1640004688, Banco Scotiabank, Fondo Municipal - Cuenta No. 200835122, Banco de América Central, Fondo 5% Fiestas Patronales. - Cuenta No. 00510002361, Banco Hipotecario, Fondo 75% FODES. - Cuenta No. 00510002370, Banco Hipotecario, Fondo 25% FODES"</p> <p>Comentario de los Auditores: Los comentarios emitidos por el Tesorero Municipal, confirman que la municipalidad posee varias cuentas donde se maneja el Fondo Municipal, por lo que la recomendación no fue cumplida.</p> <p>Mediante nota de fecha 06 de septiembre de 2016, el Sr. Tesorero Municipal, manifestó que: "Cada mes se proporcionan a la contadora un 100% de la documentación relacionada con los ingresos municipales. Cada mes se proporciona a la contadora un 75% de la documentación de egresos municipales y a medida se obtiene el resto así se va entregando a la contadora".</p> <p>Comentario de los Auditores: Los comentarios emitidos por el Tesorero, Municipal, confirma que un 25% de la</p>	<p style="text-align: center;">NO CUMPLIDA</p> <p style="text-align: center;">NO CUMPLIDA</p>



Recomendación	Acciones tomadas por la Administración / Comentarios de los Auditores	Grado de Cumplimiento
<p>Recomendación 21: Abstenerse de realizar erogaciones sin previa autorización del Concejo Municipal y sin la existencia de la documentación que respalde y demuestre.</p>	<p>documentación de egresos no es remitida a la Contadora; sin embargo no presentaron evidencia que demuestra que la documentación es proporcionada oportunamente a la contadora, por lo que la recomendación no fue cumplida.</p> <p>En nota de fecha 06 de septiembre de 2016, el Tesorero Municipal, manifestó que: "Las erogaciones de fondos se realizan en atención a las necesidades y funciones inherentes a la Municipalidad y con conocimiento pleno del Alcalde y/o Concejo Municipal, el acuerdo municipal previo al pago de cada gasto no se emite debido a que sería impráctico reunir al Concejo Municipal y pedirle que emita un acuerdo cada vez que se paga un gasto, ya que estos son varios en un solo día, muchos en la semana y una gran cantidad en el mes; al final de cada mes se emite un acuerdo municipal aprobando todos los gastos realizados en ese mes. Esta modalidad de pagar y aprobar erogaciones se aplica desde hace muchos años en esta Municipalidad.</p> <p>Con relación a la documentación que respalde y demuestre cada gasto esta se obtiene en un 75% de los casos y el 25% restante se obtiene a la brevedad posible".</p> <p>Comentario de los Auditores: Los comentarios presentados por el Tesorero Municipal, confirma que la recomendación no fue acatada, ya que el Código Municipal establece que las erogaciones de fondos deberán ser acordadas previamente por el Concejo, las que serán comunicadas al tesorero para efectos de pago, salvo los gastos fijos debidamente consignados en el presupuesto municipal aprobado, que no necesitarán la autorización del Concejo. Además al emitir un cheque se debe contar con el documento que lo respalde; por lo que la recomendación no fue cumplida.</p>	<p style="text-align: center;">  NO CUMPLIDA </p>

Recomendación	Acciones tomadas por la Administración / Comentarios de los Auditores	Grado de Cumplimiento
<p>Recomendación 22: Asegurarse que las erogaciones efectuadas con recibos sean firmadas por los recipientes.</p>	<p>Mediante nota de fecha 22 de agosto de 2016, el Tesorero Municipal, manifestó que: "Este servidor se asegura de que las erogaciones efectuadas con recibos sean firmadas por los recipientes". Se anexan recibos de los meses de mayo, junio, agosto, octubre, 2015 y enero, marzo, abril y mayo de 2016.</p> <p>Comentario de los Auditores: Los comentarios y documentación presentada, demuestra que la recomendación fue cumplida.</p>	<p>CUMPLIDA</p>
<p>A LA CONTADORA MUNICIPAL: Recomendación 23: Registrar diaria y cronológicamente los hechos económicos que respaldan las operaciones financieras de la Municipalidad tanto de ingresos como egresos.</p>	<p>Mediante nota de fecha recibida el 12 de septiembre de 2016, la Contadora, manifestó que: "Con relación a esta recomendación debo manifestar que los hechos económicos de la municipalidad son contabilizados de manera cronológica, es decir los registros contables son realizados a medida que la documentación de soporte de los mismos es proporcionada a este departamento, por los encargados de generarlas. Es decir no se llevan actualizados diariamente".</p> <p>Comentario de los Auditores: Los comentarios presentados son ambiguos, sin embargo los registros contables no se encuentran actualizado, por lo que la recomendación no fue cumplida.</p>	<p>NO CUMPLIDA</p>
<p>Recomendación 24: Conciliar el Saldo de la Mora Tributaria Municipal con el Jefe de Registro y Control Tributario, a fin de corregir saldos erróneos.</p>	<p>Mediante nota de fecha recibida el 12 de septiembre de 2016, la Contadora, manifestó que: "Con relación a esta recomendación a esta fecha no se ha efectuado conciliación del saldo de la Mora Tributaria".</p> <p>Comentario de los Auditores: Los comentarios emitidos por la Contadora Municipal confirman que la recomendación no ha sido cumplida.</p>	<p>NO CUMPLIDA</p>



Recomendación	Acciones tomadas por la Administración / Comentarios de los Auditores	Grado de Cumplimiento
<p><u>AL JEFE DE REGISTRO Y CONTROL TRIBUTARIOS.</u> <u>Recomendación 25:</u> Remitir al Departamento de Contabilidad el monto de la Mora Tributaria a favor de la Municipalidad con saldos confiables y periódicamente.</p> <p><u>Recomendación 26:</u> Aplicar correctamente los códigos presupuestarios según contabilidad en la elaboración de los Estados de Cuentas.</p>	<p>Mediante nota de fecha 18 de agosto de 2016, el Jefe de Registro y Control Tributario, manifestó que: "La mora tributaria no se puede tener a exactitud a las fechas que sería ideal su obtención, ya que por el volumen de contribuyentes, la falta de estabilidad del personal de manera permanente en su cargo en cada departamento, y principalmente por la falta de un Sistema informático adecuado, se está trabajando de manera totalmente obsoleta, por lo que se hace una proyección bastante realista de la situación de los contribuyentes para cada período. En varias oportunidades se ha solicitado al Concejo Municipal que adquiriera un sistema para poder mejorar el funcionamiento del departamento y poder tener la información de manera más oportuna".</p> <p><u>Comentario de los Auditores:</u> Los comentarios emitidos por el Jefe de Registro y Control Tributario, no justifica el desconocimiento del monto de la mora tributaria, por lo que la recomendación no fue cumplida.</p> <p>Mediante nota de fecha 18 de agosto de 2016, el Jefe de Registro y Control Tributario, manifestó que: "El departamento de registro y Control Tributario, no cuenta con ninguna copia del catálogo de cuentas que maneja contabilidad, por lo que para todo estado de cuenta, se remite a Comercio, Financiero o Industria".</p> <p><u>Comentario de los Auditores:</u> Los comentarios emitidos por el Jefe de Registro y Control Tributario, no justifica la no aplicación de los códigos presupuestarios, sin embargo es evidente que la recomendación no fue cumplida.</p>	<p>NO CUMPLIDA</p> <p>NO CUMPLIDA</p>



Recomendación	Acciones tomadas por la Administración / Comentarios de los Auditores	Grado de Cumplimiento
<p><u>Recomendación 27:</u> Elaborar el listado de empresas que omiten presentar sus declaraciones al inicio de cada año y remitir los respectivos avisos de prevención.</p> <p><u>AL ENCARGADO DE CATASTRO MUNICIPAL.</u></p> <p><u>Recomendación 28:</u> Programar semanalmente inspecciones a empresas e inmuebles para recalificaciones, realizando actividades de identificación de nuevas empresas y actualización de las empresas ya registradas.</p>	<p>Mediante nota de fecha 18 de agosto de 2016, el Jefe de Registro y Control Tributario, manifestó que: "Al iniciar el año, al primer estado de cuenta que se le envía a cada empresa, se le anexa una notificación recordándole que según la ley, cuentan con 90 días para presentar los activos correspondientes para la tasación del año que está comenzando"</p> <p><u>Comentario de los Auditores:</u> Los comentarios emitidos por el Jefe de Registro y Control Tributario, no demuestra que cumplió con la recomendación, sin embargo no presento el listado de empresa ni avisos de prevención; por lo que la recomendación no fue cumplida.</p> <p>Mediante nota de fecha 18 de agosto de 2016, el Jefe de Registro y Control Tributario, manifestó que: "Ya se inició el proceso de actualización catastral del municipio, y debido a que no se cuenta con el personal idóneo ni el número deseado, se ha recibido apoyo de otras unidades, iniciando dicho proceso, en un barrido completo desde el desvío hacia Bolívar, haciendo un levantamiento completo de todas las colonias que ya reciben algún servicio pero que por A o B motivo no se habían registrado. Un alto porcentaje de estos datos se están trasladando al cobro por medio del recibo de energía eléctrica, ya que el departamento no cuenta con un sistema computarizado que ayudará a esta labor, lo que dificultaría considerablemente el control y seguimiento de cada una de las cuentas".</p> <p><u>Comentario de los Auditores:</u> Los comentarios emitidos por el Jefe de</p>	<p>NO CUMPLIDA.</p> <p>NO CUMPLIDA</p>



Recomendación	Acciones tomadas por la Administración / Comentarios de los Auditores	Grado de Cumplimiento
	Registro y Control Tributario, demuestran que no se han efectuado actividades encaminadas a la actualización del catastro municipal, ya sea con recalificaciones o identificando nuevas empresas; por lo que la recomendación no fue cumplida.	

8. CONCLUSIÓN GENERAL.

De conformidad a los resultados de la auditoria operativa practicada a la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, Departamento de La Unión, concluimos que la gestión ejercida por el Concejo Municipal durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2015 al 30 de junio de 2016, fue económica, eficiente y eficaz con el manejo de los recursos físicos, financieros, técnicos, tecnológicos y con el talento humano; así como también en el cumplimiento de objetivos, metas y servicios con criterios de eficiencia, equidad, excelencia y efectividad, excepto por las deficiencias detalladas en los cinco proyectos examinados, y las comunicadas al Concejo Municipal en Carta de Gerencia en fecha 24 de abril de 2017.

9. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA.

Al Concejo Municipal:

1. Emitir un Reglamento de Mercado que norme y regule la Organización, Funcionamiento y recaudación de fondos del Mercado Municipal.
2. Emitir una Ordenanza de Fiestas Patronales, que norme los cobros que el Comité de Festejo realiza en diferentes actividades, así como también regule y norme la organización y funcionamiento administrativo y financiero del Comité.
3. Implemente y modernice el Departamento de Registro y Control Tributario mediante controles mecanizado, así como elaborar herramientas administrativas que regulen el funcionamiento Administrativo de las unidades de Catastro, Cuentas Corrientes y recuperación de mora o Gestión de Cobros.
4. Emitir un Reglamento Interno de Cementerio que norme y regule la Organización y funcionamiento del Cementerio Municipal.
5. Hacer las Gestiones para la realización de un diagnóstico ambiental para reducir o quitar el daño que actualmente causa el funcionamiento del Rastro Municipal.
6. Actualizar los montos que la municipalidad adeuda en proyectos ejecutados en ejercicios anteriores, con el fin de que se legalicen y provisionen las deudas existentes, y en lo sucesivo abstenerse de realizar proyectos, sin contar con la disponibilidad de fondo para su pago.



7. Excluir el literal d) del Art. 2 TIAGUE de la Ordenanza Municipal relativa al Ordenamiento Urbano de Santa Rosa de Lima, publicado en Diario Oficial No. 76 del 28 de abril de 1987, ya que el contenido del literal d), establece que "los revisadores serán remunerados a cincuenta centavos por cada semoviente revisado, que serán pagados por el mismo interesado vendedor en forma directa; el comprobante del pago será la misma hoja de revisión y estos fondos no entrarán en la contabilidad de la Tesorería Municipal"; debido a que el literal riñe con preceptos legales, ya que se cobra doble por la revisión del semoviente y lo que es grave que los fondos no ingresan a la tesorería.
8. Definir la continuación de la ejecución de los proyectos: Construcción de concreteado hidráulico en Colonia Treminio y Construcción de concreteado hidráulico en sector La Bolsa, Barrio Las Delicias; así como también efectuar las gestiones respectivas ante las empresas realizadoras, para que subsanen las deficiencias de calidad identificadas; en el caso de continuar la ejecución de los proyectos, deben realizarse y complementarse las obras necesarias, con el fin de cumplir con el objetivo previsto; así como también preocuparse en exigir a las empresas las fianzas de cumplimiento de contrato, las cuales a la fecha han caducado.

Al Tesorero Municipal:

9. Implementar un control de ingresos diario, con el fin de determinar al final del día el monto de efectivo recolectado y el monto en cheques recibidos por pagos de tasas, impuestos y donaciones recibidas.
10. Elaborar y mantener actualizados los libros de bancos, con el detalle de la información suficiente para transparentar las erogaciones.
11. Verificar que los cheques inutilizados sean anulados oportunamente.
12. Que se genere documento de egresos por los pagos que se efectúen por salarios retrasados, de tal forma que la documentación de egreso generada, sean archivada y contabilizada en el mes que se realice el pago.
13. Aperturar una cuenta bancaria por cada fondo, a efecto de evitar confusión en el manejo de los fondos municipales., así mismo especificar el nombre de cada fondo en las chequeras.
14. Remitir a Contabilidad oportunamente toda la documentación generada por transacciones de ingresos y egresos, con el fin que estos sean registrados contablemente.
15. Abstenerse de realizar erogaciones sin previa autorización del Concejo Municipal y sin la existencia de la documentación que respalde y demuestre.
16. Asegurarse que las erogaciones efectuadas con recibos sean firmadas por los recipientes.



17. Determine las cuentas bancarias inactivas de proyectos y/o toda cuenta que ya no esté en uso; y solicite autorización al Concejo Municipal para su cierre definitivo y haga del conocimiento a la Contadora Municipal, para que realice la liquidación contable respectiva.

Al Jefe de Registro y Control Tributario:

18. Actualizar la base catastral del Municipio, con los contribuyentes que no se les está cobrado los servicios que presta la municipalidad.
19. Solicitar a las empresas que funcionan en la jurisdicción los estados financieros, con el fin que el cobro de impuestos sobre el activo, sea cobrado de conformidad al activo del ejercicio anterior.
20. Actualizar la mora tributaria, considerando las tarifas modificadas o reformadas que han sufrido la Ordenanza Municipal.
21. Remitir al Departamento de Contabilidad el monto de la Mora Tributaria a favor de la Municipalidad con saldos confiables y periódicamente.
22. Programar semanalmente inspecciones a empresas e inmuebles para recalificaciones, realizando actividades de identificación de nuevas empresas y actualización de las empresas ya registradas.



A la Contadora Municipal:

23. Registrar diaria y cronológicamente los hechos económicos que respaldan las operaciones financieras de la municipalidad tanto de ingresos como egresos.
24. Conciliar el Saldo de la Mora Tributaria Municipal con el Jefe de Registro y Control Tributario, a fin de corregir saldos erróneos.

Al Jefe UACI:

25. Junto con el Administrador de Contrato tomen las acciones necesarias para que cada proyecto de obra pública, sea recepcionado provisionalmente, posteriormente se revise el estricto cumplimiento de las obligaciones contractuales y en el caso de que se comprobaren defectos o irregularidades, requerir al contratista para que los subsane en el plazo establecido, todo esto se deberá realizarse antes de la recepción definitiva y liquidación del proyecto.

10. PARRAFO ACLARATORÍO

Se hace del conocimiento que los proyectos: Construcción de concreteado hidráulico en Colonia Treminio y Construcción de concreteado hidráulico en sector La Bolsa, Barrio Las Delicias, solamente fue evaluado técnicamente la primera estimación, por lo cual será considerado en la próxima auditoria, debido a que los proyectos aún no han sido terminados y están pendientes de pago.

El presente Informe se refiere a la Auditoría Operativa practicada a la Municipalidad de Santa Rosa de Lima, Departamento de La Unión, correspondiente al período comprendido del 01 de mayo de 2015 al 30 de junio de 2016, razón por la cual no se expresa opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros y se ha elaborado para comunicarlo al Concejo Municipal de Santa Rosa de Lima, y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

San Miguel, 24 de abril de 2017.

DIOS UNION LIBERTAD



Oficina Regional de San Miguel
Corte de Cuentas de la República.

ANEXO 1

FECHA	Nº DE CHEQUE	MONTO DE CHEQUE	FONDO UTILIZADO	Partida Contable
27/07/2015	00000173	\$ 850.00	5% FIESTAS CTA. CTE. N° 200835122	1/5540
10/08/2015	00000174	\$ 147.60	5% FIESTAS CTA. CTE. N° 200835122	1/5533
10/08/2015	00000175	\$ 279.90	5% FIESTAS CTA. CTE. N° 200835122	1/5536
11/08/2015	00000177	\$ 374.40	5% FIESTAS CTA. CTE. N° 200835122	1/5534
12/08/2015	020373-6	\$ 1,800.00	FM BA CTA. CTE. 583-0011559	1/5576
25/08/2015	020377-8	\$ 3,200.00	FM BA CTA. CTE. 583-0011559	1/5565
02/09/2015	020395-0	\$ 225.00	FM BA CTA. CTE. 583-0011559	1/5834
04/09/2015	020396-5	\$ 180.00	FM BA CTA. CTE. 583-0011559	1/5835
10/10/2015	020446-7	\$ 1,000.00	FM BA CTA. CTE. 583-0011559	1/6079
10/10/2015	020447-8	\$ 1,000.00	FM BA CTA. CTE. 583-0011559	1/6078
14/10/2015	020449-2	\$ 4,070.00	FM BA CTA. CTE. 583-0011559	1/6081
14/10/2015	020450-5	\$ 2,000.00	FM BA CTA. CTE. 583-0011559	1/6079
22/10/2015	020481-2	\$ 120.60	FM BA CTA. CTE. 583-0011559	1/6091
28/10/2015	020522-7	\$ 3,550.00	FM BA CTA. CTE. 583-0011559	1/6082
03/11/2015	020530-7	\$ 650.00	FM BA CTA. CTE. 583-0011559	1/6458
03/11/2015	020531-3	\$ 300.00	FM BA CTA. CTE. 583-0011559	1/6460
03/11/2015	020567-6	\$ 400.00	FM BA CTA. CTE. 583-0011559	1/6461
03/07/2015	00010830	\$ 270.00	FM BAC CTA CTE 200818714	1/5324
06/07/2015	00010839	\$ 150.30	FM BAC CTA CTE 200818714	1/5325
15/07/2015	00010896	\$ 300.60	FM BAC CTA CTE 200818714	1/5327
15/07/2015	00010912	\$ 120.00	FM BAC CTA CTE 200818714	1/5328
16/07/2015	00010932	\$ 300.60	FM BAC CTA CTE 200818714	1/5329
23/07/2015	00011024	\$ 100.00	FM BAC CTA CTE 200818714	1/5330
30/07/2015	00011101	\$ 185.40	FM BAC CTA CTE 200818714	1/5332
07/08/2015	00011131	\$ 400.50	FM BAC CTA CTE 200818714	1/5488
07/08/2015	00011135	\$ 134.20	FM BAC CTA CTE 200818714	1/6355
14/08/2015	00011191	\$ 32.25	FM BAC CTA CTE 200818714	1/5518
15/08/2015	00011192	\$ 300.60	FM BAC CTA CTE 200818714	1/5491
15/08/2015	00011200	\$ 200.70	FM BAC CTA CTE 200818714	1/5516
17/08/2015	00011213	\$ 119.50	FM BAC CTA CTE 200818714	1/5493
20/08/2015	00011258	\$ 200.00	FM BAC CTA CTE 200818714	1/5226
21/08/2015	00011282	\$ 225.00	FM BAC CTA CTE 200818714	1/5499
25/08/2015	00011342	\$ 200.00	FM BAC CTA CTE 200818714	1/5502
28/08/2015	00011359	\$ 70.00	FM BAC CTA CTE 200818714	1/5503
28/08/2015	00011364	\$ 110.00	FM BAC CTA CTE 200818714	1/5504
11/09/2015	00011458	\$ 120.60	FM BAC CTA CTE 200818714	1/5785
14/09/2015	00011462	\$ 325.80	FM BAC CTA CTE 200818714	1/5786
14/09/2015	00011465	\$ 20.00	FM BAC CTA CTE 200818714	1/6841
16/09/2015	00011514	\$ 378.00	FM BAC CTA CTE 200818714	1/5787
21/09/2015	00011556	\$ 250.20	FM BAC CTA CTE 200818714	1/6135
				1/5788



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

FECHA	Nº DE CHEQUE	MONTO DE CHEQUE	FONDO UTILIZADO	Partida Contable
21/09/2015	00011568	\$ 99.90	FM BAC CTA CTE 200818714	1/5789
23/09/2015	00011586	\$ 50.40	FM BAC CTA CTE 200818714	1/5790
24/09/2015	00011591	\$ 108.00	FM BAC CTA CTE 200818714	1/5801
13/10/2015	00011739	\$ 60.30	FM BAC CTA CTE 200818714	1/6100
16/10/2015	00011775	\$ 60.00	FM BAC CTA CTE 200818714	1/6102
26/10/2015	00011830	\$ 180.00	FM BAC CTA CTE 200818714	1/6104
30/10/2015	00011870	\$ 202.50	FM BAC CTA CTE 200818714	1/6105
05/11/2015	00011908	\$ 108.00	FM BAC CTA CTE 200818714	1/6358
06/11/2015	00011918	\$ 53.00	FM BAC CTA CTE 200818714	1/6359
11/11/2015	00011964	\$ 65.00	FM BAC CTA CTE 200818714	1/6360
11/11/2015	00011969	\$ 300.60	FM BAC CTA CTE 200818714	1/6362
16/11/2015	00012052	\$ 300.00	FM BAC CTA CTE 200818714	1/6364
18/11/2015	00012067	\$ 138.75	FM BAC CTA CTE 200818714	1/6365
19/11/2015	00012071	\$ 125.00	FM BAC CTA CTE 200818714	1/6367
23/11/2015	00012135	\$ 270.00	FM BAC CTA CTE 200818714	1/6372 1/6720
23/11/2015	00012136	\$ 310.00	FM BAC CTA CTE 200818714	1/6373
23/11/2015	00012140	\$ 100.00	FM BAC CTA CTE 200818714	1/6374
24/11/2015	00012145	\$ 290.00	FM BAC CTA CTE 200818714	1/6375
24/11/2015	00012152	\$ 260.00	FM BAC CTA CTE 200818714	1/6377
24/11/2015	00012153	\$ 200.00	FM BAC CTA CTE 200818714	1/6378
25/11/2015	00012160	\$ 300.00	FM BAC CTA CTE 200818714	1/6379
26/11/2015	00012167	\$ 150.00	FM BAC CTA CTE 200818714	1/6380
30/11/2015	00012188	\$ 300.60	FM BAC CTA CTE 200818714	1/6381
30/11/2015	00012189	\$ 300.60	FM BAC CTA CTE 200818714	1/6382
02/12/2015	00012234	\$ 460.00	FM BAC CTA CTE 200818714	1/6679 1/0172
02/12/2015	00012236	\$ 280.00	FM BAC CTA CTE 200818714	1/6680
04/12/2015	00012268	\$ 86.40	FM BAC CTA CTE 200818714	1/6681
10/12/2015	00012298	\$ 225.00	FM BAC CTA CTE 200818714	1/6683
11/12/2015	00012303	\$ 230.00	FM BAC CTA CTE 200818714	1/6684
16/12/2015	00012360	\$ 250.00	FM BAC CTA CTE 200818714	1/6687 1/6688
16/12/2015	00012369	\$ 100.00	FM BAC CTA CTE 200818714	1/6689
18/12/2015	00012421	\$ 500.00	FM BAC CTA CTE 200818714	1/6692
21/12/2015	00012438	\$ 400.00	FM BAC CTA CTE 200818714	1/6693
24/12/2015	00012468	\$ 500.00	FM BAC CTA CTE 200818714	1/6694
24/12/2015	00012469	\$ 330.00	FM BAC CTA CTE 200818714	1/6695
26/12/2015	00012473	\$ 325.00	FM BAC CTA CTE 200818714	1/6696
26/12/2015	00012475	\$ 325.00	FM BAC CTA CTE 200818714	1/6697
26/12/2015	00012477	\$ 345.00	FM BAC CTA CTE 200818714	1/6698
26/12/2015	00012479	\$ 400.00	FM BAC CTA CTE 200818714	1/6699
26/12/2015	00012480	\$ 325.00	FM BAC CTA CTE 200818714	1/6700
26/12/2015	00012481	\$ 345.00	FM BAC CTA CTE 200818714	1/6701
28/12/2015	00012485	\$ 325.00	FM BAC CTA CTE 200818714	1/6702
28/12/2015	00012486	\$ 225.00	FM BAC CTA CTE 200818714	1/6703
28/12/2015	00012487	\$ 180.00	FM BAC CTA CTE 200818714	1/6704
29/12/2015	00012489	\$ 180.00	FM BAC CTA CTE 200818714	1/6706
30/12/2015	00012494	\$ 345.00	FM BAC CTA CTE 200818714	1/6707
30/12/2015	00012495	\$ 500.00	FM BAC CTA CTE 200818714	1/6708
17/03/2016	00013139	\$ 42.00	FM BAC CTA CTE 200818714	1/0631



FECHA	Nº DE CHEQUE	MONTO DE CHEQUE	FONDO UTILIZADO	Partida Contable
22/07/2015	0000455	\$ 475.00	FM SCOTIABANK CTA. CTE. 164-0004688	1/5375
18/09/2015	0000498	\$ 6,000.00	FM SCOTIABANK CTA. CTE. 164-0004688	1/5841
21/10/2015	0000507	\$ 330.30	FM SCOTIABANK CTA. CTE. 164-0004688	1/6088 1/6473
21/10/2015	0000508	\$ 330.30	FM SCOTIABANK CTA. CTE. 164-0004688	1/6089 1/6474
21/10/2015	0000509	\$ 339.30	FM SCOTIABANK CTA. CTE. 164-0004688	1/6090 1/6475
21/09/2015	0000124	\$ 3,440.00	FODES 75% CTA. CTE. 0051-0002361 BH	1/5861
22/09/2015	0000127	\$ 1,350.00	FODES 75% CTA. CTE. 0051-0002361 BH	1/5863
TOTALES		\$ 48,482.70		

ANEXO 2

FECHA	Nº DE CHEQUE	MONTO DE CHEQUE	FONDO UTILIZADO	Partida Contable
16/11/2015	00000186	\$ 550.00	5% FIESTAS CTA. CTE. N° 200835122	S/P
29/06/2015	020324-8	\$ 150.00	FM BA CTA. CTE. 583-0011559	S/P
01/06/2015	00010560	\$ 99.90	FM BAC CTA CTE 200818714	S/P
01/06/2015	00010571	\$ 351.00	FM BAC CTA CTE 200818714	S/P
02/06/2015	00010576	\$ 432.00	FM BAC CTA CTE 200818714	S/P
03/06/2015	00010582	\$ 84.60	FM BAC CTA CTE 200818714	S/P
03/06/2015	00010588	\$ 100.00	FM BAC CTA CTE 200818714	S/P
04/06/2015	00010596	\$ 399.60	FM BAC CTA CTE 200818714	S/P
08/06/2015	00010619	\$ 340.20	FM BAC CTA CTE 200818714	S/P
12/06/2015	00010648	\$ 150.30	FM BAC CTA CTE 200818714	S/P
18/06/2015	00010687	\$ 252.00	FM BAC CTA CTE 200818714	S/P
26/06/2015	00010750	\$ 42.30	FM BAC CTA CTE 200818714	S/P
03/07/2015	00010818	\$ 270.00	FM BAC CTA CTE 200818714	S/P
06/07/2015	00010840	\$ 210.60	FM BAC CTA CTE 200818714	S/P
14/07/2015	00010894	\$ 220.00	FM BAC CTA CTE 200818714	S/P
17/07/2015	00010947	\$ 500.00	FM BAC CTA CTE 200818714	S/P
28/07/2015	00011052	\$ 162.00	FM BAC CTA CTE 200818714	S/P
05/08/2015	00011129	\$ 3,450.60	FM BAC CTA CTE 200818714	S/P
10/08/2015	00011143	\$ 270.00	FM BAC CTA CTE 200818714	S/P
17/08/2015	00011205	\$ 80.10	FM BAC CTA CTE 200818714	S/P
18/08/2015	00011235	\$ 75.60	FM BAC CTA CTE 200818714	S/P
21/08/2015	00011279	\$ 160.20	FM BAC CTA CTE 200818714	S/P
21/08/2015	00011281	\$ 250.00	FM BAC CTA CTE 200818714	S/P
24/08/2015	00011298	\$ 225.00	FM BAC CTA CTE 200818714	S/P
25/09/2015	00011615	\$ 258.30	FM BAC CTA CTE 200818714	S/P
12/10/2015	00011730	\$ 27.50	FM BAC CTA CTE 200818714	S/P
20/10/2015	00011802	\$ 55.80	FM BAC CTA CTE 200818714	S/P
22/10/2015	00011819	\$ 40.00	FM BAC CTA CTE 200818714	S/P
26/10/2015	00011835	\$ 360.00	FM BAC CTA CTE 200818714	S/P
26/11/2015	00012170	\$ 125.00	FM BAC CTA CTE 200818714	S/P
03/12/2015	00012243	\$ 60.00	FM BAC CTA CTE 200818714	S/P
03/12/2015	00012253	\$ 200.00	FM BAC CTA CTE 200818714	S/P



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

FECHA	Nº DE CHEQUE	MONTO DE CHEQUE	FONDO UTILIZADO	Partida Contable
14/12/2015	00012318	\$ 850.00	FM BAC CTA CTE 200818714	S/P
18/12/2015	00012400	\$ 575.00	FM BAC CTA CTE 200818714	S/P
19/12/2015	00012406	\$ 400.00	FM BAC CTA CTE 200818714	S/P
19/12/2015	00012407	\$ 325.00	FM BAC CTA CTE 200818714	S/P
19/12/2015	00012408	\$ 300.00	FM BAC CTA CTE 200818714	S/P
19/12/2015	00012409	\$ 300.00	FM BAC CTA CTE 200818714	S/P
19/12/2015	00012410	\$ 305.00	FM BAC CTA CTE 200818714	S/P
19/12/2015	00012411	\$ 600.00	FM BAC CTA CTE 200818714	S/P
04/01/2016	00012504	\$ 300.00	FM BAC CTA CTE 200818714	S/P
06/01/2016	00012528	\$ 180.00	FM BAC CTA CTE 200818714	S/P
07/01/2016	00012533	\$ 400.00	FM BAC CTA CTE 200818714	S/P
07/01/2016	00012538	\$ 250.00	FM BAC CTA CTE 200818714	S/P
08/01/2016	00012544	\$ 180.00	FM BAC CTA CTE 200818714	S/P
08/01/2016	00012545	\$ 90.00	FM BAC CTA CTE 200818714	S/P
14/01/2016	00012597	\$ 216.00	FM BAC CTA CTE 200818714	S/P
25/01/2016	00012720	\$ 960.00	FM BAC CTA CTE 200818714	S/P
29/03/2016	00013199	\$ 100.00	FM BAC CTA CTE 200818714	S/P
07/04/2016	00013282	\$ 129.50	FM BAC CTA CTE 200818714	S/P
22/06/2016	00013838	\$ 1,840.00	FM BAC CTA CTE 200818714	S/P
23/11/2015	0000513	\$ 100.00	FM SCOTIABANK CTA. CTE. 164-0004688	S/P
09/12/2015	0000526	\$ 1,000.00	FM SCOTIABANK CTA. CTE. 164-0004688	S/P
	TOTALES	\$ 19,353.10		



