

CARTA DE GERENCIA PRELIMINAR

“Auditoría Externa Alcaldía Municipal de Tonacatepeque
Departamento de San Salvador 2020”



Tonacatepeque, 22 de noviembre de 2022

Fernando Antonio Fabián Avelar
Administrador de Contrato
Alcaldía Municipal de Tonacatepeque
Departamento de San Salvador

Respetable licenciado:

En esta Carta a la Gerencia se incluyen los resultados de la revisión efectuada como parte de la auditoria de los estados financieros al 31 de diciembre de 2020, de la Municipalidad de Tonacatepeque, departamento de San Salvador, el cual hacemos de su conocimiento con el objetivo que se brinde el seguimiento respectivo, reconocemos que algunas condiciones corresponden a la Administración anterior, sin embargo, están comprendidas en el periodo auditado, por lo tanto deben ser informadas a la Administración actual .

Expresamos nuestra gratitud por la confianza depositada para llevar a cabo este importante trabajo.

Atentamente,


Lic. Vilma Ester Hernández de Ángel
Auditora N°. CVPCPA 5097



Resultados de Auditoria Financiera

Como resultado de la auditoria a los estados financieros al 31 de diciembre de 2020, se identificaron las siguientes condiciones:

1. Falta de evidencia de Actualización de Normas Técnicas de Control Interno de la municipalidad.

Condición:

Las Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de Tonacatepeque fueron aprobadas por el Concejo Municipal en el año 2006 y publicadas en el Diario Oficial número 232, tomo número 373 de fecha 12 de diciembre de 2006, sin embargo, a la fecha de la revisión (2021) no se han realizado actualizaciones a dicha normativa.

Criterio:

Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de Tonacatepeque en su artículo Art. 217, establece: La revisión y actualización de las presentes Normas Técnicas de Control Interno Especificas, será realizada por el Concejo Municipal de Tonacatepeque, al menos cada dos años, considerando los resultados de las evaluaciones sobre la marcha, autoevaluaciones y evaluaciones separadas, practicadas al Sistema de Control Interno, labor que estará a cargo de una Comisión, que será nombrada por el Concejo Municipal. Todo proyecto de modificación o actualización a las Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de Tonacatepeque, deberá ser remitido a la Corte de Cuentas de la República, para su revisión, aprobación y posterior publicación en el Diario Oficial.

Decreto 1 Normas Técnicas de Control Interno emitidas de la Corte de Cuenta de la Republica, publicado en el Diario Oficial Numero 34 y tomo número 418 de fecha 19 de febrero de 2018, Art. 62. Con base en las presentes Normas, cada Institución pública elaborará un proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Especificas (NTCIE), para regular el funcionamiento de su Sistema de Control Interno, de acuerdo a las necesidades, naturaleza y características particulares, en un plazo no mayor de un año, contado a partir de la vigencia del presente Decreto.

Art. 63.- El proyecto de NTCIE elaborado por cada entidad, deberá ser remitido a la Corte de Cuentas de la República, para su revisión, aprobación y publicación en el Diario Oficial. El costo de dicha publicación, será asumido por cada entidad pública. Para esos efectos, esta Corte emitirá los lineamientos respectivos.

2. Saldo de caja chica no liquidado

Condición:

Verificamos que al 31 de diciembre de 2020 en el Estado de Situación Financiera se observa un saldo de en la cuenta de caja chica de \$ 140.00, que no fue liquidado de manera oportuna.

Criterio:

El Código Municipal Art. 93 establece que para atender gastos de menos cuantía o de carácter urgente se podrán crear fondos circulantes cuyo monto y procedimientos se establecerán en el presupuesto municipal. **La liquidación del fondo circulante se hará al final de cada ejercicio** y los reintegros al fondo por pagos y gastos efectuados se harán cuando menos cada mes.

3. Inconsistencia en el saldo de disponibilidad

Condición:

- a) Al cotejar los saldos de las disponibilidades establecidas en las cuentas bancarias según tesorería, con el saldo reflejado en el Estado de Situación Financiera determinamos la siguiente diferencia:

Saldo Según informe de la Tesorería Municipal	Saldo Según el Estado de Situación Financiera	Diferencia Determinada
\$ 774,044.03	\$ 807,684.66	\$ (33,640.63)

b) Se identificaron cuentas bancarias que no poseen conciliaciones bancarias, a continuación, se detalla:

N° de Cuentas	Nombre de la Cuenta Bancaria	Mes sin Conciliar
00540005310	Alcaldía Municipal de Tonacatepeque/ Fodes/ISDEM 75%	Junio, noviembre
00540006112	Alcaldía Municipal de Tonacatepeque/ Fondos Ajenos En Custodia	febrero, noviembre
00540008590	Alcaldía Municipal de Tonacatepeque/ Apoyo al Deporte En El Municipio de Tonacatepeque 2019	febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio , agosto
00540008603	Alcaldía Municipal de Tonacatepeque/ Compra de Mobiliario y Equipo	marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto
00540008611	Alcaldía Municipal de Tonacatepeque/ Mantenimiento de Caminos Vecinales Rurales del Municipio de Tonacatepeque	febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio , agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre
00540008832	Alcaldía Municipal de Tonacatepeque/ Bacheo Superficies de Residencial Altavista	octubre, noviembre
00540008972	Alcaldía Municipal de Tonacatepeque/ 85q-Fondo General Acompañamiento a Personas Adultas Mayores	febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio , agosto, septiembre, octubre, noviembre
00540009243	Alcaldía Municipal de Tonacatepeque/ Bacheo y Recarpeteo de un Tramo del Boulevard La Paz Distrito Italia	Noviembre
00540009251	Alcaldía Municipal de Tonacatepeque/ Recarpeteo Altos del Tejar Tonacatepeque	junio, diciembre
00540009324	Alcaldía Municipal de Tonacatepeque/ Apoyo al Deporte	Febrero
00540009332	Alcaldía Municipal de Tonacatepeque/ Compra de Mobiliario	febrero, marzo, mayo, junio, julio agosto diciembre
00540009634	Alcaldía Municipal de Tonacatepeque/ Apoyo a La Mujer	Agosto
00540009669	Alcaldía Municipal de Tonacatepeque/ Fondos Decreto Legislativo	Diciembre
00540009723	Alcaldía Municipal de Tonacatepeque/ Recarpeteo Asfáltico de Cll. Que Conduce a Unidad de Salud Distrito Italia	septiembre
00540009740	Alcaldía Municipal de Tonacatepeque/ Concretado de Tramo de Calle Principal Cantón Veracruz	septiembre, noviembre
00540009758	Alcaldía Municipal de Tonacatepeque/ Asfalto Primera Cll. Ote del Municipio de Tonacatepeque	Septiembre
00540009774	Alcaldía Municipal de Tonacatepeque/ Asfaltado Cll. Principal Comunidad Los Naranjos	octubre, noviembre
00540009782	Alcaldía Municipal De Tonacatepeque/ Concreteado Con Cordón Cuneta	septiembre, octubre, noviembre, diciembre
00540009790	Alcaldía Municipal de Tonacatepeque/ Concreteado Calle Principal Santa María 1	Octubre, noviembre, diciembre

N° de Cuentas	Nombre de la Cuenta Bancaria	Mes sin Conciliar
00540009855	Alcaldía Municipal de Tonacatepeque/ Asfaltado de Tramo Cll. Pripal. Cantón El Transito	septiembre, octubre, noviembre, diciembre
00540009863	Alcaldía Municipal de Tonacatepeque/ Asfaltado de Tramo De Cll. Pripal. Caserio Los Galdamez	septiembre, octubre, noviembre, diciembre
00540009871	Alcaldía Municipal de Tonacatepeque/ Concreteado de un Tramo de La Calle Principal Caserio Los Paradas	septiembre, octubre, noviembre, diciembre
00540009928	Alcaldía Municipal de Tonacatepeque/ Asfaltado de Tramo Cll. Pripal. Caserio Tierra Blanca C. El Transito	Octubre, noviembre, diciembre
00540009936	Alcaldía Municipal de Tonacatepeque/ Adoquinado de Un Tramo De Cll. Prinpal Loti. Las Rosas	octubre, noviembre, diciembre
00540009995	Alcaldía Municipal de Tonacatepeque/ Apoyo a La Unidad Municipal a La Persona con Discapacidad	octubre, noviembre
00540010055	Alcaldía Municipal de Tonacatepeque/ Recarpeteo y Bacheo Cll. Prinpal Resi. Libertad	noviembre
00540010063	Alcaldía Municipal de Tonacatepeque/ Asfaltado de Tramos de Calles Los Crotos Colonia San José Las Flores	Noviembre
00540010071	Alcaldía Municipal de Tonacatepeque/ Concreteado de dos Tramos Cll. Prinpal. Cantón El Sauce	noviembre, diciembre
00540010080	Alcaldía Municipal de Tonacatepeque/ Concreteado de dos Tramos de Calle Y Construcción de Muro	noviembre, diciembre
00540010101	Alcaldía Municipal de Tonacatepeque/ Mejoramiento en Las Canchas de Cimas de San Bartolo	Noviembre
00540010225	Alcaldía Municipal de Tonacatepeque/ Asfaltado de Tramos de Calle al Rastro de Comunidad El Rillon	Diciembre

Criterio:

El Manual Técnico SAFI, en las Normas Sobre Control Interno Contable Institucional establece en el párrafo 6. Validación anual de los datos contables 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 Ejecución Presupuestaria, establece: K. CONCILIACION BANCARIA La conciliación bancaria es parte fundamental del control interno, su propósito es comparar los movimientos registrados por el banco y los registros contables efectuados en la Institución, con el fin de conciliar los saldos y revelar cualquier error o transacción no registrada por el banco o la institución. Criterios para la elaboración de las Conciliaciones.

4. Saldos Sobrevalorados de Existencias Institucionales.

Condición:

Al cotejar los saldos de las especies municipales según el control que lleva la tesorería municipal y el saldo reflejado al 31 de diciembre de 2020 en el Estado de Situación Financiera, identificamos que el valor de las especies se encuentra sobrevaluado, debido a que se encuentran contabilizados (Registrados) a precio de venta, y no al costo de adquisición.

Tipo de especie	Enero-diciembre				Saldo Según libro de especies y contabilidad	Cálculos de auditoria	Saldo Sobrevalorado
	Saldo Inicial	Compras	Consumo	Saldo final			
Vialidad \$3.43	2265	1500	3015	750	\$ 2,572.50	\$ 75.00	\$ 2,497.50
Vialidad \$1.14	200	0	0	200	\$ 228.00	\$ 14.00	\$ 214.00
Ticket de Mercado \$0.11	11000	30000	24600	16400	\$ 1,804.00	\$ 172.20	\$ 1,631.80
Ticket de Mercado \$0.57	15300	0	700	14600	\$ 8,322.00	\$,314.00	\$ 7,008.00
Ticket de Polideportivo \$0.30	8600	0	0	8600	\$ 2,580.00	\$ 172.00	\$ 2,408.00
Ticket de mercado \$0.23	13500	20000	19900	13600	\$ 3,128.00	\$ 272.00	\$ 2,856.00
Recibos por cobro de Arena \$5.71	5000	5000	2600	7400	\$ 42,254.00	\$ 148.00	\$42,106.00
Ticket Polideportivo \$0.25	10500	0	1000	9500	\$ 2,375.00	\$ 99.75	\$ 2,275.25
Ticket Polideportivo \$0.50	27800	0	500	27300	\$ 13,650.00	\$ 546.00	\$13,104.00
Ticket Polideportivo \$0.60	7800	0	0	7800	\$ 4,680.00	\$ 819.00	\$ 3,861.00
Ticket Polideportivo \$1.00	6700	0	1000	5700	\$ 5,700.00	\$ 114.00	\$ 5,586.00
Cartas de Venta	150	250	300	100	\$ 17.00	\$ 15.00	\$ 2.00
Carnet de Minoridad	600	0	300	300	\$ 300.00	\$ 27.00	\$ 273.00
Títulos a Perpetuidad	200	200	200	200	\$ 106.00	\$ 26.50	\$ 79.50
Recibos de Ingresos Tonacatepeque	8000	14000	15000	7000	\$ 770.00	\$ 800.10	(\$ 30.10)
Recibos de Ingresos Alta Vista	4000	6000	6000	4000	\$ 440.00	\$ 457.20	(\$ 17.20)
Total					\$ 88,926.50	\$5,071.75	\$83,854.75

Criterio:

En las Notas a los Estado financieros, en la nota 2.3 se detalla que las existencias de consumo que son adquiridas a través de ISDEM, se registraran al costo de adquisición.

El Manual Técnico SAFI, establece que:

Principios

6. Costo como base de valuación.

La Contabilidad Gubernamental registrará los hechos económicos, sobre la base del valor de intercambio de los recursos y obligaciones económicas, salvo que determinadas circunstancias justifiquen la aplicación de un criterio diferente de evaluación.

El principio precisa que toda transacción se contabiliza al precio acordado al momento de formalizar el hecho económico entre las partes involucradas, excluyendo toda posible incorporación de un valor diferente al pactado, situación que no significa desconocer la existencia y procedencia de otros criterios en casos de excepción.

Normas Sobre Control Interno Contable.

5. Registros Auxiliares.

Las cuentas de Recursos y Obligaciones con terceros que muestren saldos deudores o acreedores permanentes o que las normas contables lo establezcan, deberán ser controlados en registros auxiliares que incluyan datos de identificación, tanto de carácter general, origen de los movimientos, como cargos y abonos de las operaciones registradas.

Los saldos de los registros auxiliares deberán ser conciliados continuamente, con las cuentas de mayor respectivas.

6. Validación anual de los datos contables

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.

5. Deficiencias en el resguardo de las fianzas y pólizas de fidelidad.

Condición:

Al solicitar y verificar las fianzas y pólizas a favor de la municipalidad constatamos lo siguiente:

- a) Las Fianzas proporcionadas por los proveedores de bienes y servicios y las pólizas de fidelidad están bajo custodia de la UACI y no de Tesorería.
- b) Se observó que la empleada Flor de María Lemus que administra y controla las especies municipales, no rinde fianza a satisfacción del Concejo Municipal.

Criterio:

El Código Municipal en el artículo 97 establece que el tesorero, funcionarios y empleados que tengan a su cargo la recaudación o custodia de fondos, deberán rendir fianza a satisfacción del concejo.

El Reglamento de la LACAP en su artículo 36 establece que El responsable de recibir y comprobar que las garantías satisfacen los requerimientos de los documentos contractuales, será el Jefe UACI, salvo la Garantía de Mantenimiento de Oferta, que será verificada por la CEO. Posteriormente deberán ser remitidas a la Tesorería Institucional para su debido resguardo, conforme lo dispuesto en la Ley. La UACI deberá llevar un control de las garantías en un sistema que facilite su ubicación. Las garantías de mantenimiento de oferta serán devueltas a los Oferentes en el plazo establecido por la Ley, salvo la de

aquél que haya suscrito el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que se entregue y acepte la Garantía de Cumplimiento de Contrato, de conformidad a las condiciones establecidas en los instrumentos contractuales.

6. Incumplimiento fiscales

Condición:

Se Identificaron pagos que no fueron sujetos a retención de impuesto sobre la renta:

- a) Verificamos en el examen practicado a los egresos realizados por la Municipalidad durante el ejercicio fiscal 2020, específicamente en lo relacionado con la prestación servicios, se identificaron pagos a proveedores que no fueron sujetos a la retención del 10% de renta, los cuales se detallan el siguiente cuadro:

N° Partida Percibido	N° Partida Devengo	Nombre Del Proveedor	Valor	Concepto
03-000032	03-000113	Rosario de Jesús Galdamez de Rivas	\$ 2,346.18	Recolección y Transporte de Desechos Sólidos
03-000033	03-000114	Jorge Hugo Elías Cornejo	\$ 2,642.79	Recolección y Transporte de Desechos Sólidos
03-000034	03-000115	Iris Margoth Hernandez Escalante	\$ 3,543.08	Recolección y Transporte de Desechos Sólidos

- b) La Municipalidad tiene como beneficios a empleados el pago de bonos y en el mes de eneros se cancelo un monto de \$ 16,170.00 y en junio \$ 15,659.00, sin embargo, dichos bonos no han sido sujetos a retención del Impuesto sobre la renta.
- c) En las declaraciones de pago a cuenta e impuesto retenido, operaciones financieras y contribución especial para la seguridad ciudadana y convivencia correspondiente de a los periodos tributarios de enero a diciembre de 2020, se observa que no se está reportando el número de sujetos y el monto total devengado, información exigida en las filas 51, 52, correspondiente:
- Ingresos gravados sin retención pagados por el agente de retención
 - Ingresos no gravados pagados por el agente de retención
- d) Se observó que al pago de dietas se le retiene de acuerdo a la tabla de renta, siendo lo correcto la retención del 10%, por ser una prestación de servicios.

Criterio:

El Código Tributario "Retención por Prestación de Servicios" en su Art. 156 establece: 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.

Responsabilidad del Agente de Retención y Percepción en su Art. 48, establece: 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 la forma y plazo establecidos en este Código y las leyes tributarias correspondientes. De no realizar la retención o percepción responderá solidariamente.

Todo sujeto que retenga o perciba impuestos sin norma legal o designación expresa que lo autorice, o que las efectúe indebidamente o en exceso, responde directamente ante la persona o entidad a la cual efectuó la retención, sin perjuicio de la responsabilidad penal a que hubiere lugar.

Incumplimiento de la Obligación de Retener y Percibir Art. 246, establece: Constituyen incumplimientos con relación a la obligación de retener y percibir:

- a) Retener o percibir y no enterar el impuesto correspondiente. Sanción: Multa igual a la cantidad que haya dejado de pagar, sin perjuicio de enterar la suma retenida dentro del plazo que la Administración Tributaria fije;
- b) No retener o no percibir el impuesto respectivo existiendo obligación legal de ello. Sanción: Multa correspondiente al setenta y cinco por ciento sobre la suma dejada de retener;
- c) Retener o percibir y enterar extemporáneamente el impuesto respectivo. Sanción: Multa equivalente al cincuenta por ciento de las sumas retenidas o enteradas extemporáneamente; y,
- d) Retener o percibir y enterar una suma inferior a la que corresponde dentro del plazo legal. Sanción: Multa equivalente al treinta por ciento sobre el monto no enterado dentro del plazo legal.

En ningún caso las multas anteriores podrán ser inferiores a novecientos ochenta colones.

Código Tributario.

Incumplimiento de la Obligación de Presentar Declaración Artículo

Art. 238.- Constituye incumplimiento con relación a la obligación de presentar declaración:

- a) Presentar la declaración tributaria sin consignar datos o información, establecida en los literales a), b), c), d) y g) del artículo 95 de este código o consignarla en forma inexacta o incompleta. sanción: multa de dos salarios mínimos mensuales;

Opinión jurídica emitida por la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda: Referencia: 1201-OPJ-048-2013 emitida el 12 de junio de 2013. Opinión relacionada con la aplicación de Retenciones en concepto de impuesto sobre la renta respecto de dietas percibidas por miembros de Concejos Municipales.

"... Al respecto, esta Dirección General considera pertinente señalar que el artículo 1 de las Tablas de Retención de Impuesto sobre la Renta establece, que son sujetos pasivos de las retenciones contenidas en las mismas, las personas naturales domiciliadas en el país, que perciban rentas gravadas provenientes de salarios, sueldos y otras remuneraciones de similar naturaleza en relación de subordinación o dependencia laboral. Así las cosas, debe advertirse que las remuneraciones que la Alcaldía Municipal de Rosario de Mora paga a los Regidores Propietarios y Suplentes, por su asistencia a las sesiones del Concejo Municipal previamente convocadas, si bien es cierto constituyen rentas gravadas por el referido impuesto, tales valores no encajan dentro de los conceptos de salarios, sueldos o remuneraciones de similar naturaleza en relación de dependencia laboral, al ser cancelados a los sujetos que las perciben por el cumplimiento de las facultades y obligaciones que les han sido encomendadas en su calidad de Regidores o Concejales y no porque medie una relación de dependencia laboral con la Alcaldía Municipal que las cancela. En ese sentido, puede afirmarse que las actividades desarrolladas por los Regidores Propietarios y Suplentes en el ejercicio de sus labores se adecuan al concepto de servicios personales sin relación de dependencia laboral, por lo cual deben ser sometidas a la retención del diez por ciento (10%) del Impuesto sobre la Renta, conforme a lo regulado en el artículo 156 del Código Tributario.

7. Gastos sin la firma del "VISTO BUENO" del Síndico Municipal.

Condición:

Al revisar las partidas de egresos, identificamos documentos que respaldan egresos, los cuales que carecen de la firma del "Visto bueno", según el siguiente detalle:

N° Partida Percibido	N° Partida Devengo	Nombre de la Cuenta	Nombre del Proveedor	Valor
06-000393	06-000399	Intereses y Comisiones de Empresas Privadas Financieras	Primer Banco de Los Trabajadores	\$ 7,891.56
06-000396	06-000400	Intereses y Comisiones de Empresas Privadas Financieras	ACCOVI de R.L.	\$ 8,413.94
10-000146	10-000544	Intereses y Comisiones de Empresas Privadas Financieras	Multi Inversiones Banco Cooperativo de Los Trabajadores S.C. de R.L. de C.V.	\$ 6,208.06

Criterio:

Código Municipal establece en su 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.

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.

8. Uso Indevido del fondo FODES 75%

Condición:

Se verifico que se efectuaron pagos de energía eléctrica de la cuenta 00540005310 FODES 75%, A continuación, se detalla:

Fecha	Proveedor	Cheque	Documento	Monto
15/1/2020	DEL SUR	441	12198400	\$ 1,904.97
15/1/2020	CAESS	442	10174300	\$ 16,622.26
29/1/2020	DEL SUR	450	12575761	\$ 1,885.40
3/3/2020	CAESS, S.A DE C.V	453	11030845	\$ 16,969.99
3/3/2020	CAESS, S.A DE C.V	454	11463123	\$ 17,377.55
28/4/2020	CAESS	478	112643425	\$ 15,581.05

Fecha	Proveedor	Cheque	Documento	Monto
25/5/2020	DEL SUR	490	14190692	\$ 1,721.78
30/6/2020	CAESS	503	113828048	\$ 15,779.46
3/7/2020	DEL SUR	504	14568686	\$ 1,737.17
12/11/2020	DEL SUR	522	15790018	\$ 1,488.85
12/11/2020	CAESS	523	115814093	\$ 13,730.60
15/12/2020	DEL SUR S.A DE C.V	526	16594369	\$ 1,607.77
15/12/2020	CAESS S.A DE C.V	527	117089941	\$ 14,660.47

Criterio:

Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios en el artículo 5 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.

9. Falta de documentación de soporte en los registros de ingresos.

Condición:

Al revisar los ingresos se determinaron las siguientes inconsistencias:

- a) En el mes de enero no se encontró archivada las remesas del día 03/01/2020, también el recibo # 205777 no contiene la firma de tesorera, y los recibos 20932 y 206068 se encuentran en mal estado (rotos)
- b) En el mes de marzo los recibos del día 7/3/2020 están elaborados a mano y no esta archivada la remesa del FODES que se documenta con el recibo 309559
- c) En el mes de mayo que el día 14/5/2020 no hay partidas y remesas
- d) En el mes de septiembre faltan los correlativos 220762-220770

Criterio:

El Reglamento de la Ley de Administración Financiera del Estado, en su Art. 193 Soporte de los Registros. Establece: 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.

10. Ingresos remesados fuera del plazo legal.

En el mes de mayo, algunos ingresos no fueron remesados el siguiente día de su recolección a continuación se detallan:

Fecha de Ingresos	Ingresos según recibos	Ingresos según remesas	fecha de remesa
6/5/2020	\$ 180.22	\$ 180.22	15/05/2020
7/5/2020	\$ 158.95	\$ 158.98	15/05/2020
8/5/2020	\$ 233.60	\$ 233.60	15/05/2020
11/5/2020	\$ 2,025.18	\$ 2,025.18	15/05/2020
12/5/2020	\$ 235.95	\$ 235.95	15/05/2020
13/5/2020	\$ 44.25	\$ 44.25	15/05/2020
15/5/2020	\$ 2,157.49	\$ 2,157.49	19/05/2020

Fecha de Ingresos	Ingresos según recibos	Ingresos según remesas	fecha de remesa
20/5/2020	\$ 82,677.34	\$ 82,677.34	22/05/2020
25/5/2020	\$ 862.25	\$ 862.25	29/05/2020
26/5/2020	\$ 19,795.11	\$ 19,795.11	29/05/2020
27/5/2020	\$ 295.26	\$ 295.26	29/05/2020
29/5/2020	\$ 351.71	\$ 351.71	08/06/2020

Criterio:

El Código Municipal en su Art. 90 establece: 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.

11. Deficiencias en los saldos en Mora (Seguimiento)

Condición:

Asuntos determinados en el subgrupo deudores financieros:

- a) Se cotejo el saldo contable de deudores financieros, con el detalle proporcionado por recuperación de mora, determinamos la siguiente diferencia:

Estado de Situación Financiera	Detalle de saldos en mora	Saldos
\$ 7,090,678.78	\$ 9,651,209.78	(\$ 2,560,531.00)

- b) No existe manual de recuperación de mora.
- c) Verificamos los expedientes donde constan las gestiones de recuperación de saldos, sin embargo, están incompletos, solamente se encuentra una ficha y gestiones de cobro del año 2022, no se tiene evidencia de gestiones de cobro en el año 2020.
- d) Tomando de referencia lo establecido en el Código Municipal en relación a la prescripción de cobro, que establece que son quince años, al no haberse realizados cobros judiciales, se determinó que al año 2020, prescribían los saldos que se generaron a partir del año 2005, sin embargo, en detalle mora se observó saldos que corresponden a años anteriores de la prescripción y no se tuvo evidencia de expedientes que fueron remitidos al área jurídica para iniciar el cobro judicial.

Criterio:

La Ley General Tributaria Municipal en el artículo 84 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 Código Municipal en el Art. 64 se establece que 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.

Normas Técnicas de Control Interno de la Municipalidad de Tonacatepeque en el artículo 165 y 166 de las establece que el consejo municipal, Gerencia y jefaturas, deberán establecer por medio de documentos, las políticas y procedimientos sobre la conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar o enmendar errores u omisiones.

Los responsables de los registros y libros de control, conciliarán periódicamente las existencias reales con las anotaciones, a fin de verificar la exactitud de los registros y saldos asentados en estos.

12. No existe integración de bienes muebles (seguimiento)

Condición:

Al revisar el detalle de bienes muebles a favor de la municipalidad, identificamos lo siguiente:

- a) No existe Manual de Activo Fijo
- b) Los Bienes muebles solamente se integran por unidades, lo cual no es posible cotejar con los saldos del Estado de situación financiera, que están clasificados por maquinarias, mobiliario, Equipo de transporte, Equipos Informáticos.
Debido a lo anterior no fue posible conciliar la integración y verificar la razonabilidad de los saldos que compone el rubro inversiones en bienes de uso y Depreciación Acumulada.
- c) Deficiencias determinadas en la verificación física de los bienes

Descripción activos mayores de \$600.00	Código de Inventario	Valor Real o estimado	Unidad	Observaciones
Aire acondicionado, marca ComfortStar, color Blanco	861801-110301-10	\$ 1,830.00	Consejo Municipal	No se encontró
Monitor Marca DELL plana color negro CNOF4WW67426148819MB UPS Marca APC Negro CPU Marca DELL, color negro, DO85001 Mouse Marca DELL color negro Teclado Marca DELL Color Negro	861803-110102-15		Sindicatura	No se encontró
Monitor marca Hp, color negro, GCM3022GB2 Teclado marca Hp, color negro/gris Mouse marca genius, color negro Bocinas marca Mtech, color negro CPU marca Hp, color negro, MXL3230245 UPS marca APC, color negro Impresora CANON, color negro		\$ 818.70	Jurídico	No se encontró
Amplificador marca topproTRX5000, color negro	861810-116801-19	\$ 959.00	Comunicaciones	El activo está dañado(Quemado)

Descripción activos mayores de \$600.00	Código de Inventario	Valor Real o estimado	Unidad	Observaciones
Monitor DELL, color negro CNOFTGC7FCCOO78PANKUA01 UPS Marca APC Negro CPU Marca DELL, color negro, TAGF4PNHL2 Mouse Marca DELL color negro Teclado Marca DELL Color Negro	861812-160101-18	\$ 1,012.15	Tesorería	No se encontró
Escritorio de madera color café/negro 4 gavetas y 3 soportes p/teclado	861814-111901-11	\$ 900.00	Catastro	No se encontró
Marca: SKIGO Placa: N180480 Color: AZUL Año: 2011 Modelo: SG150GY3A Motor N°: 162fmjb1039113 Chasis Grabado: LF3YCK3A3BD0000212	861814-718708-11	\$ 1,900.00	Catastro	Se verifico la existencia del Activo(se encuentra en el plantel, pero se encuentra inservible)
Monitor HP, color negro, serie CNC116Q7DX, Md. 78AKMENPXHPNNE Teclado etouch Mouse genius, color negro CPU HP, color negro, serie MXL12324ZT UPS APC, color negro	861817-110105-11	\$ 840.00	Distrito Altavista	No se encontró
Escritorio de madera, color café, 3 gavetas	861824-126901-19	\$ 300.00	U. de Riesgo y Desastre	El activo se encuentra inservible
Monitor marca AOC negro CNPBCJA002917 CPU marca MDC negro/gris, CLON UPS forza, color negro Teclado Marca genius negro Mouse genius, color negro	861825-110105-14	\$ 600.00	U. de la Niñez y Adolescencia	No se encontró
Monitor marca AOC negro, CNPBCJA002882 CPU marca MDC negro/gris, UPS APC Teclado Marca genius negro Mouse omega, color negro	861825-101101-14	\$ 600.00	U. de la Niñez y Adolescencia	No se encontró
Mesas plegables grande color blanco	861825-113701-14	\$ 100.00	U. de la Niñez y Adolescencia	El activo no se pudo verificar ya que el día de la verificación de activos se
Mesas plegables grande color blanco	861825-113702-14	\$ 100.00	U. de la Niñez y	

Descripción activos mayores de \$600.00	Código de Inventario	Valor Real o estimado	Unidad	Observaciones
			Adolescencia	habían prestado para un evento.
Mesas plegables grande color blanco	861825-113703-14	\$ 100.00	U. de la Niñez y Adolescencia	
Mesas plegables grande color blanco	861825-113704-14	\$ 100.00	U. de la Niñez y Adolescencia	
Mesas plegables grande color blanco	861825-113705-14	\$ 100.00	U. de la Niñez y Adolescencia	
Camión Grua Marca: Futian / 2005 Placa N 17415 Color: Rojo MOTOR NYC6J14021J3701500012 Chasis grabado: LGAF9H1H24CO16309	861827-760104-05	\$ 26,514.73	Medio Ambiente	No se verifico la existencia del Activo (El camión se encuentra en el plantel, pero esta inservible)
Fotocopiadora marca Lanier LD320D 2 gavetas y un depósito, color Blanco	861828-310201-13	\$ 2,200.00	Registro Familiar	No se encontró
Maquina de escribir eléctrica, marca NAKAJIMA, color gris	861828-312601-19	\$ 225.00	Registro Familiar	No se encontró
Monitor marca AOC negro CPU marca MDC negro/gris, UPS APC Teclado Marca genius negro Mouse omega, color negro Bocinas MDC color negro UPS marca CDP color negro	861830-130101-10	\$ 600.00	Polideportivo o Altavista	No se encontró
Silla color blanco con gris desplegable, dugerden	861830-117301-19	\$ 30.00	Polideportivo o Altavista	No se encontró
Moto niveladora Marca: CATERPILLAR Placas N Color: Blanco Año: 2014 Modelo: 120K Motor: KHX55376 Serie: N°: CTA120KSZNO1826 PIN CAT	861834-730101-14	\$49,500.00	Desarrollo Urbano	Se verifico la existencia del Activo(se encuentra en el plantel, se encuentra en reparación)

Descripción activos mayores de \$600.00	Código de Inventario	Valor Real o estimado	Unidad	Observaciones
Mini cargador Marca: Carterpillar Color: Amarillo Modelo: 232B2 Serie: N° SCH03621 PIN CAT 0232BAS CH 03621	861834-760107-11	\$ 34,999.00	Desarrollo Urbano	No se verifico la existencia del Activo(se encuentra en reparación)
Tractor Banda ancha Marca: Futian AÑO 205 Color: Amarillo	861834-760101-19	\$ 50,000.00	Desarrollo Urbano	No se verifico la existencia del Activo(se encuentra en el copinol)
Motocicleta Marca: Genesis AÑO 2012, Inservible Placa: M25644 Color: Rojo/Multicolor Modelo: CXT200 Motor: N°K166FML 30091160 Chasis: LV7MNZ401BA805758	861835-718705-11	\$ 1,900.00	Recolección de Desechos Solidos	Verificado, pero el activo esta inservible
Pick Up doble cabina Marca: Mistsubishi 4X4 TRACCION ño 2015 Color: rojo Año: 2015 Placa: N-5880 Chasis: MMBJNB40FD027868	861827-710201-15	\$ 22,990.00	Unidad de Transporte	Verificado, pero se asignó al Despacho Municipal
Pick up doble cabina Marca: Mazda, Año 2003 Motor: W9AT127978 Chasis: MM7UNYO8200316170 Motor: W9AT127968	861837-760202-03	\$ 5,355.91	Unidad de Transporte	Verificado, pero se asignó al Despacho Municipal
Camión Liviano Marca: Kia, Año 2011 Placa: No 6251 Modelo: K3000S No.de chasis grabado: KNCWJX72AB7493073 Motor JT605199	861837-710106-11	\$ 17,000.00	Unidad de Transporte	No se verifico la existencia del Activo(se encuentra en reparación en Nejapa)
Marca: FUTIAN Año 2004 Placa: N32154 Modelo: FT125-2 Motor: YH157FM104002358 Chasis Grabado: LWPPCJ2A841061131	861838-718704-11	\$ 1,900.00	Administración de Mercados	Verificado, pero se asignó la casa comunal
Televisor LED 40" TCL smart, color negro	861838-119701-19	\$ 440.00	Administración de Mercados	Verificado, pero no se encuentra en mercados,

Descripción activos mayores de \$600.00	Código de Inventario	Valor Real o estimado	Unidad	Observaciones
				sino en la alcaldía
Televisor LED 40" TCL smart, color negro	861838-119702-19	\$ 440.00	Administración de Mercados	Verificado, pero no se encuentra en mercados, sino en la alcaldía
Monitor DELL, color negro CPU marca del color negro Teclado marca Dell color negro Muse marca Dell color negro Bosinas marca Dell color negro	861841-130101-14	\$ 880.00	Proyecto Paty	No se encontró
Monitor, teclado hp, Mause, CPU, UPS, Impresora canon MG2410	861841-130104-14	\$ 1,333.00	Proyecto Paty	No se encontró
Camión Recolectro Marca: Mercedes Benz , Año 1997 Placa: N16545 Tipo: Volteo Modelo: 4700 Motor: 377973UD846697 Chasis Grabado: 9BM69312B313781	861835-760102-03	\$ 25,317.70	Mantenimiento de Transporte	No se verifico la existencia del Activo(No se pudo verificar ya que se encontraban dado el servicio)
Pipa Marca: Futian , Año 2005 Placa: N17418 Motor: YC61050C1630M403738 Chasis Grabado: LVBDDPMA65W005688	861827-760103-05	\$ 21,241.93	Mantenimiento de Transporte	Se verifico la existencia del Activo(se encuentra inservible y lo maneja la Unidad de Transporte)
Camión Recolector Marca: Freightliner, Año 2012 Placa: N2620 Motor: 9069780088112 Chasis Grabado: 3ALACYCS6DBD1648	861835-760106-11	\$ 90,000.00	Mantenimiento de Transporte	No se verifico la existencia del Activo(No se pudo verificar ya que se encontraban dado el servicio)
Camión Recolector Marca: Inter, Año 2012 Placa: N5678 Motor: 470HM2U1586850 Chasis Grabado: 3HAMMMMAARCL626427	861835-760108-12	\$ 96,900.00	Mantenimiento de Transporte	No se verifico la existencia del Activo(No se pudo verificar ya que se encontraban dado el servicio)
Camión Recolector Marca: Kenworth, Año 2014 Placa: N7948 Motor: 73508516 Chasis Grabado: 3BKHHY8X9EF717751	861835-730101-13	\$ 92,500.00	Mantenimiento de Transporte	No se verifico la existencia del Activo(No se pudo verificar ya que se encontraban dado el servicio)

Descripción activos mayores de \$600.00	Código de Inventario	Valor Real o estimado	Unidad	Observaciones
Camión Recolector Marca: Kenworth. Año 2014 Compactador Placa: N7952 Motor: 73509519 Chasis Grabado: 717752	861835-730102-13	\$ 92,500.00	Mantenimiento de Transporte	No se verifico la existencia del Activo(No se pudo verificar ya que se encontraban dado el servicio)
Camión Recolector Marca: Hino, Año 2016 Motor: N04VCB28311 Chasis Grabado: JHHYCLOH4OKO11456	861835-760102-16	\$ 69,340.00	Mantenimiento de Transporte	No se verifico la existencia del Activo(No se pudo verificar ya que se encontraban dado el servicio)
Caja de velocidades Marca Mercedes Benz G660		\$ 4,000.00	Mantenimiento de Transporte	No pudo verificar la existencia del Activo ya que se encuentra en el equipo #5)
Impresora color Huezo, canon ip2810 (arruinada)	861845-110601-19	\$ 300.00	OMADIS	Inservible
Monitor Marca ACER color negro X163W Teclado marca HP, color negro Mouse color negro marca Genius UPS Sin marca, Color negro Bocinas Marca elite color negro	861817-110106-11	\$ 840.00	Distrito Altavista	No se encontró
CPU Marca Súper interpentium/franja gris UPS, Marca Orbitec, color negro Mouse Marca Genius, color celeste Regulador de Voltaje de 10 entradas marca APC color negro	861817-110109-12	\$ 988.92	Distrito Altavista	No se encontró
Máquina eléctrica de escribir, marca nakajima, color blanco con negro	801812-312601-19	\$ 225.00	Distrito Altavista	No se encontró
copiadora marca Epson, L575, color negra	861817-110101-19	\$ 350.00	Distrito Altavista	No se encontró

Criterio:

El Manual Técnico SAFI, en las Normas Sobre Control Interno Contable Institucional establece en el párrafo 6. Validación anual de los datos contables 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.

5. REGISTROS AUXILIARES

Las cuentas de Recursos y Obligaciones con terceros que muestren saldos deudores o acreedores permanentes o que las normas contables lo establezcan, deberán ser controlados en registros auxiliares que incluyan datos de identificación, tanto de carácter general, origen de los movimientos, como cargos y abonos de las operaciones registradas.

Los saldos de los registros auxiliares deberán ser conciliados continuamente, con las cuentas de mayor respectivas.

La Ley AFI Art. 108.- 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 Manual Técnico SAFI, Principios 7. Provisiones Financieras: La Contabilidad Gubernamental reconocerá la incorporación de métodos que permitan expresar los recursos y obligaciones lo más cercano al valor de conversión, a una fecha determinada.

Normas Técnicas de Control Interno Específicas en el art. 76 establece que el concejo Municipal y jefaturas deberán establecer por medio de documentos, las políticas y procedimientos para proteger y conservar los activos institucionales, principalmente los más vulnerables.

13. Inconsistencia de saldos en la cuenta bienes no depreciables (seguimiento)

Condición:

Al comparar el saldo que refleja el Estado de Situación financiera al 31 de diciembre de 2020 en la cuenta de bienes no depreciables con el registro auxiliar, identificamos las siguientes inconsistencias:

- a) Comprobamos que el saldo de bienes inmuebles en el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2020, contra el saldo según detalle de escrituras, presenta una diferencia, a continuación, se detalla:

Saldo según el Estado de Situación Financiera	Saldo del Detalle de Escrituras proporcionadas.	Diferencia
\$ 18,357,550.76	\$ 1,585,128.52	\$ 16,772,422.24

- b) Al Verificar las escrituras de los bienes inmuebles de la municipalidad, identificamos propiedades que no han sido registradas a favor de la municipalidad. El detalle es el siguiente

- I. Donación de 7 Inmuebles Ubicados en Urbanización Cumbres de San Bartolo.
- II. Complejo Urbano Alta Vista (10 ZONAS VERDES)

- c) Detalles de bienes inmuebles no revaluados.

Inmueble	Valor de Adquisición
Parque Municipal	\$ 22.85
Iglesia EL Calvario/Tonacatepeque	\$ 22.85
Donación de Inmuebles Ubicados en Urbanización Altos del Tejar. *Área Verde Recreativa #1, *Área Verde Recreat #2. *Área de Equipamiento Social. * Área Verde Ecológica.	\$ -
Comunidad 10 de octubre, Las Flores. Tonacatepeque: *Lote # S/N Zona Verde 1. *Lote # S/N Zona Verde 2. *Lote S/N - Zona Verde. *Lote S/N Zona Verde. *Lote S/N Casa Comunal. *Lote # A-A.	\$ -

Inmueble	Valor de Adquisición
Cementerio Cantón La Fuente.	\$ 22.86
Donación de Inmueble/ Polideportivo Alta Vista.	\$ -
Inmueble San Nicolás, Lote S/N.	\$ 228.57
Escritura de inmueble identificado como Inmueble de Ex Antel y Comandancia de Tonacatepeque.	\$ 57.15
Inmuebles Ubicados en Complejo Urbano, Alta Vista: (9 ZONAS VERDES) *Polig 9 Block 2, Lote# Zona Verde 3. *Polig 9 Block 2 L#ZV4. *Polig 9 Block 3 L#ZV5. *Polig 9 Block 3 L#ZV6. *Polig 9 Block 4 L#ZV7. *Polig 9 Block 4 L#ZV8. *Polig 9 Block 5 L#ZV9. *Polig 9 Block 5 L#ZV10. *Polig 9 Block 6 L#ZV11	\$ -
Complejo Urbano, Alta Vista (1 ZONA VERDE) Polígono 16 Lote #ZV	\$ -
Complejo Urbano, Alta Vista (13 ZONAS VERDES) *Polig 9 Block 7 Lote#ZV1. *Polig 9 Block 7 L#ZV2. *Polig 9 Block 8 L#ZV3. *Polig 9 Block 8 L#ZV4. *Polig 9 Block 9 L#ZV5. *Polig 9 Block 9 L#ZV6. *Polig 10 Block 8 L#ZV7. *Polig 9 Block 10 L#ZV8. *Polig 9 Block 11 L#ZV9. *Polig 9 Block 11 L#ZV10. *Polig 9 Block 12 L#ZV11. *Polig 9 Block 12 L#ZV12. *Polig 9 Block 12 L#ZV13.	\$ -
Inmuebles Ubicados en Las Flores, Comunidad Xochil (2 ZONAS VERDES) *Polig B Lote#10 ZV-Recreativa. *Polig C Lote#2 ZV-Recreativa.	\$ -
Complejo Urbano Alta Vista (10 ZONAS VERDES)	\$ -
Urbanización Alta Vista. (12 ZONAS VERDES)	\$ -
Veracruz. Complejo Urbano Alta Vista, del Polig 19- 20 (5 ZONAS VERDES)	\$ -
Residencia Libertad. Porción 1 Polígono A Lote# Zona Verde.	\$ -
Residencia Libertad. Polígono B, Zona Verde.	\$ -
Veracruz. Complejo Urbano Alta Vista, del Polig ZV 1 Y 2 (2 ZONAS VERDES)	\$ -
Cima de San Bartolo II, V Etapa Desmembración de ZV 8,9 Y 10	\$ -
Veracruz, Complejo Urbano Altavista Polig 22 ZV, Lote S/N Remedición.	\$ -
Complejo Urbano Alta Vista Polig 26 ZV 1 y 2, Pje 26-B, Pje 26-C. (4 ZONAS VERDES)	\$ -
Veracruz, Complejo Urbano Altavista (3 ZONAS VERDES) Polig 23 ZV, Pje G, F y E.	\$ -
Residencia Libertad. Zona Verde. A, Hda. Guayacán.	\$ -
Residencia Libertad. Zona Verde. B, Hda. Guayacán.	\$ -
Residencia Libertad. Zona Verde. C, Hda. Guayacán.	\$ -
Residencia Libertad. Zona Verde. D Hda. Guayacán.	\$ -
Residencia Libertad. Zona Verde Ecológica 1 Hda. Guayacán.	\$ -
Residencia Libertad. Equipamiento Social. Hda. Guayacán.	\$ -
Residencia Libertad. Polig E, Equipamiento Social.	\$ -
Residencial Villa Galicia, (2 ZONAS VERDES) Polig H, Zona Verde 1. y 2	\$ -
Residencial Villa Galicia, (7 ZONAS VERDES)	\$ -
Distrito Italia III Tonacatepeque (9 Inmuebles)	\$ -

Inmueble	Valor de Adquisición
Residencial Libertad, Desmembración de Porción Equipamiento #2.	\$ -
Hda. Guayacán, Parcelaciones Libertad, Reunión, Desmembración Equipamiento Social #6	\$ -

Criterio:

El Código Municipal en el art. 31 establece que son Obligaciones del Concejo:

1. Llevar al día, mediante registros adecuados, el inventario de los bienes del municipio; según el Art. 61 del Código Municipal 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

Las Normas de Control Interno de la Municipalidad en su artículo 94 establecen que Los bienes inmuebles municipales, estarán documentados en escrituras públicas, que amparen su propiedad y posesión y estarán debidamente inscritas en Registro de la Propiedad, Raíz e Hipotecas del Centro Nacional de Registros, según lo indique la Ley.

Los documentos que amparan la propiedad de los bienes, deberán estar debidamente custodiados en el mismo lugar donde se controle el inventario de bienes muebles e inmuebles, responsabilizando directamente al Contador u otro servidor responsable e independiente de los que autorizan y aprueban las adquisiciones de dichos bienes.

Los inmuebles deberán revaluarse oportunamente, a fin de presentar su valor real en los Estados financieros, de conformidad a la Plusvalía, adiciones o mejoras realizadas a lo mismo.

Normas Técnicas de Control Interno Específicas en el art. 76 establece que el concejo Municipal y jefaturas deberán establecer por medio de documentos, las políticas y procedimientos para proteger y conservar los activos institucionales, principalmente los más vulnerables.

14. Falta de integración de amortización de los bienes intangibles

Condición:

Verificamos que el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2020, en la cuenta Derechos de Propiedad de Intangibles se muestra un monto de \$ 85,864.24, sin embargo, no se nos proporcionó un cuadro de amortización, además no se registraron amortizaciones en el año 2020, La cuenta Amortizaciones Acumulada muestra un saldo de \$ 15,613.30, el mismo saldo del año 2019.

Criterio:

El Manual Técnico SAFI, en las Normas Sobre Control Interno Contable Institucional establece en el párrafo 6. Validación anual de los datos contables 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.

5. REGISTROS AUXILIARES

Las cuentas de Recursos y Obligaciones con terceros que muestren saldos deudores o acreedores permanentes o que las normas contables lo establezcan, deberán ser controlados en registros auxiliares que incluyan datos de identificación, tanto de carácter general, origen de los movimientos, como cargos y abonos de las operaciones registradas.

Los saldos de los registros auxiliares deberán ser conciliados continuamente, con las cuentas de mayor respectivas.

La Ley AFI en el Art. 108 establece que 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 Manual Técnico SAFI, Principios 7. Provisiones Financieras: La Contabilidad Gubernamental reconocerá la incorporación de métodos que permitan expresar los recursos y obligaciones lo más cercano al valor de conversión, a una fecha determinada.

15. Remisión de información financiera- contable fuera del plazo establecido (contabilidad)

Condición:

Se identificó que la información financiera contable no se remite oportunamente al Ministerio de Hacienda. A continuación, se detalla:

2020	Fecha de entrega correspondiente a 10 días calendarios de siguiente mes.	Fecha entregado al Ministerio de Hacienda
Enero	14/2/2020	28/6/2021
Febrero	13/3/2020	14/10/2021
Marzo	17/4/2020	22/10/2021
Abril	15/5/2020	8/11/2021
Mayo	12/6/2020	15/11/2021
Junio	14/7/2020	26/11/2021
Julio	20/8/2020	3/12/2021
Agosto	14/9/2020	19/4/2022
Septiembre	14/10/2020	19/4/2022
Octubre	16/11/2020	22/4/2022
Noviembre	14/12/2020	30/3/2022
Diciembre	15/1/2021	21/4/2022

Criterio:

La Ley AFI Art. 111 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 y la enviarán a dicha Dirección, dentro de los diez días del siguiente mes.

16. Falta de capacitación al personal de la municipalidad.

Condición:

Durante la evaluación del control interno realizado al área relacionada al talento humano de la municipalidad, se obtuvo información que, durante el año 2020, los empleados no recibieron procesos de formación y capacitaciones, no obstante, se canceló un monto de \$ 12,901.82 en concepto aporte patronal para INSAFORP.

Lo anterior imposibilita la oportunidad de mejora en el talento humano de la municipalidad y en consecuencia la prestación de servicios de calidad a la población del municipio.

Criterio:

Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Tonacatepeque en su Art. 22

El concejo Municipal y gerencia, por medio de la unidad de Recursos Humanos, promoverá y propiciará programa de capacitación, seminarios de actualizaciones técnicas, procedimientos y de especialización en las diferentes unidades operativas, para mantener los niveles óptimos de idoneidad y aptitud de sus empleados y jefaturas, para que estos puedan desarrollar sus funciones con mayor eficiencia y efectividad, por medio de llevar a la práctica dentro de sus actividades la implementación de controles internos adecuados en su ambiente de acción.

Ley de La Carrera Administrativa Municipal Art. 47, establece: La capacitación de los funcionarios de carrera tendrá como objetivo fundamental el óptimo ejercicio de las competencias propias de la administración pública municipal y estará orientada a propiciar el mejoramiento en la prestación de los servicios, a actualizar los conocimientos y desarrollar las potencialidades, destrezas y habilidades de los empleados, así como a subsanar las deficiencias detectadas en la evaluación del desempeño.

Para garantizar estos objetivos, es necesaria la capacitación permanente de los funcionarios o empleados municipales, por lo que es obligatorio la creación del centro de formación municipal, que estará a cargo del instituto salvadoreño de desarrollo municipal.

17. Expedientes de personal Incompletos

Condición:

Al revisar los expedientes de personal, se identificaron que encuentran incompletos, a continuación, se detalla los documentos que no se encontraron anexos:

- a) Solicitud de Empleo o ficha
- b) Certificación de Punto de Acta
- c) Contratos laborales correspondientes al año 2020
- d) No existe evidencia de evaluación de personal
- e) No existe evidencia de capacitaciones del personal
- f) Algunos expedientes carecen de Solvencia de la PNC y Antecedentes penales.

Criterio:

Reglamento Interno de Trabajo en su artículo 25 establece que De cada persona nombrada o contratada por la Municipalidad se llevara un expediente personal, que podrá ser inscrito en el Registro Municipal y Nacional de la Carrera Administrativa Municipal (RMCAM), los que están considerados en la Carrera Administrativa y que contendrá la información necesaria, y además en este mismo archivo se tendrá como expediente de cada empleado que no sea considerado de Carrera según lo establecido en el Art. 2 de la LCAM, sin importar el tipo de relación laboral que lo vincule a la Municipalidad, estos expedientes estarán en un solo registro que conformaran el Sistema de Recursos Humanos en forma manual o mecanizada, los que contarán como mínimo con la siguiente información.

- a) Ficha prediseñada para la información completa, tales como el nombre, apellido, edad, profesión u oficio, dirección del empleado y teléfono si lo tuviere, los nombres de los beneficiarios y otros
- b) Cargo con el que ingresa a la Municipalidad y salario asignado por la ley o estipulado en el contrato o acuerdo municipal. En este apartado la hoja de servicio contara con varios espacios destinados para anotar en ellos los ascensos, permutas, traslados, interinatos y sustituciones, con indicación de las fechas de iniciación y finalización del tiempo correspondiente a cada caso.
- c) La copia certificada del punto de acta en donde consta su nombramiento o contratación, el cargo que desempeña, su nivel y categoría a la que acceso, el salario que devengara y la fecha en la que inicia labores

- d) Fecha en que el empleado dejo de prestar sus servicios a la institución en que prestó sus servicios anteriormente y la causa de su retiro.
- e) Espacio reservado para indicar los permisos, licencias, incapacidades y otras ausencias del trabajador especificando si son con o sin goce de salario y si fuera conocida deberá expresarse la causa de la ausencia
- f) Espacio reservado para hacer constar la o las infracciones cometidas por el trabajador a las normas de trabajo vigentes o establecidas en la Municipalidad o entidades municipales, indicando si las mismas fueron realizadas dentro o fuera de las horas de trabajo, así como la sanción impuesta; la fecha en que la sanción fue ejecutada y si se trata de una reiteración o de una reincidencia de la infracción.
- g) Un espacio reservado el cual llevara las capacidades y el resultado de las evaluaciones a que ha sido sometido el trabajador y los reconocimientos a su buen desempeño u otros.
- h) Cualquier otro requisito que a juicio de la municipalidad sea exigible y que este permitido por la ley.

18. Diferencias entre los salarios devengados en las planillas de salarios y lo reportados en las planillas de ISSS y Planillas de AFP.

Condición:

Al Cotejar saldos de balance de comprobación con los documentos de soporte se identificaron las siguientes inconsistencias:

- a) Existe diferencia entre los saldos de las planillas de salarios, contra los valores reportados en las panillas de ISSS Y AFP

2020	Total de planillas de salarios y Dietas	Total Planilla de ISSS	Total Planilla de AFP Crecer y Confía, INPEP, IPSFA	Planilla de salarios/ planillas de ISSS	Diferencias Planilla de Salarios/ planillas de Previsiones	Planilla de ISSS/ Planillas de AFP
Enero	102,464.29	114,000.54	102,226.55	(11,536.25)	237.74	11,773.99
Febrero	79,084.61	88,379.66	78,807.44	(9,295.05)	277.17	9,572.22
Marzo	101,051.53	108,661.85	97,015.94	(7,610.32)	4,035.59	11,645.91
Abril	101,385.74	109,023.77	97,290.49	(7,638.03)	4,095.25	11,733.28
Mayo	101,952.44	113,758.57	102,003.57	(11,806.13)	(51.13)	11,755.00
Junio	101,950.82	112,413.93	100,258.93	(10,463.11)	1,691.89	12,155.00
Julio	101,384.82	109,556.42	97,317.04	(8,171.60)	4,067.78	12,239.38
Agosto	101,597.53	108,423.44	96,915.90	(6,825.91)	4,681.63	11,507.54
Septiembre	101,024.08	112,482.55	100,456.99	(11,458.47)	567.09	12,025.56
Octubre	101,312.67	110,133.52	98,336.21	(8,820.85)	2,976.46	11,797.31
Noviembre	101,859.73	110,017.00	98,588.75	(8,157.27)	3,270.98	11,428.25
Diciembre	102,516.79	110,455.29	98,687.25	(7,938.50)	3,829.54	11,768.04
Total	1,197,585.05	1,307,306.54	1,167,905.06	(109,721.49)	29,679.99	139,401.48

- b) Con fecha 24 de enero de 2020, según partida 01-000022, se registró en la cuenta 83303001 el saldo correspondiente a planillas de honorarios.

- c) Diferencias en las Provisiones de saldos por pagar al 31 de diciembre de 2020, según estado de situación financiera, contra los documentos de soporte físicos.

Concepto	Documento de Soporte	Contabilidad	Diferencia
ISSS	\$ 12,576.80	\$ 14,004.69	\$ (1,427.89)
AFP , ISPFA, INPEP	\$ 14,709.63	\$ 5,883.77	\$ 8,825.86
ISR Dependencia	\$ 1,503.05	\$ 2,235.77	\$ (732.72)
ISR Renta	\$ 2,627.05	\$ 7,286.46	\$ (4,659.41)
	\$ 31,416.53	\$ 29,410.69	\$ 2,005.84

Criterio:

Normas Técnicas de Control Interno de la Municipalidad en el artículo 165 y 166 de las establece que el consejo municipal, Gerencia y jefaturas, deberán establecer por medio de documentos, las políticas y procedimientos sobre la conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar o enmendar errores u omisiones.

Los responsables de los registros y libros de control, conciliarán periódicamente las existencias reales con las anotaciones, a fin de verificar la exactitud de los registros y saldos asentados en estos.

El Manual Técnico SAFI, en las Normas Sobre Control Interno Contable Institucional establece en el párrafo 6. Validación anual de los datos contables 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.

19. Expedientes de proyectos y programas incompletos incompleto

Condición:

Se realizó revisión al expediente de los proyectos y programas y se constató las siguientes inconsistencias

PROYECTO	OBSERVACION GENERALES	OBSERV. CARPETA	OBSERVACIONES AL EXPEDIENTE
Recarpeteo asfáltico de la calle que conduce de la Unidad de Salud Distrito Italia			El expediente no cuenta con el Orden Lógico y carece de algunos documentos como por ejemplo el aviso de convocatoria realizado en la página de Comprasal. Falta liquidación del Proyecto.
Asfaltado Primera Calle Oriente del Municipio de Tonacatepeque, departamento de San Salvador	No se anexo comprobante de la publicación realizada en comprasal Evaluación sin Firmas y sin apego a las bases de licitación	La carpeta indica que El Dpto de Ing. Es quien Elabora, sin embargo no consta con la Firma de la persona encargada de elaborarla.	El expediente no cuenta con el Orden Lógico y carece de algunos documentos como por ejemplo el aviso de convocatoria realizado en la página de Comprasal. Falta liquidación del Proyecto.

PROYECTO	OBSERVACION GENERALES	OBSERV. CARPETA	OBSERVACIONES AL EXPEDIENTE
Colocación de Pavimento asfáltico en caliente en segunda calle oriente y poniente del Municipio	Evaluación sin Firmas		El expediente no cuenta con el Orden Lógico, no se encuentra foliado, y en el acta de apertura de ofertas el oferente Constructora López Castillo, S.A. de C.V. no firmo, ni sello. Falta liquidación del Proyecto.
Concreteado de tramo de calle principal, cantón Veracruz			El expediente no cuenta con el Orden Lógico. Falta liquidación del Proyecto.
Desechos Solidos	No documentación del proceso de contratación y ejecución relacionada al servicio de Disposición final. En el proceso de contratación de los servicios de recolección de desechos, los documentos contractuales no definen montos y techos presupuestarios. La Carpeta del proyecto detalla que corresponde al 2019 y no al año de 2020.		
Apoyo a la Mujer		No hay copia de los boucher, donde se realizaron los pagos a los proveedores, En el informe establece que se repartieron 35 bolsas de alimentos, pero solamente se entregaron 33	
Gastos para Emergencia del Covid-19		No hay listado de entrega de paquetes	

Criterio:

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DE ADQUISICIÓN O CONTRATACIÓN

Art. 42.- 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.

Cuando los procesos sean llevados en línea en el sistema electrónico de compras públicas, se atenderá a lo normado por la UNAC en los instructivos correspondientes.

20. Incumplimiento de los requerimientos legales en el funcionamiento de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad.

Condición:

Se identificaron ciertas deficiencias en la Unidad, a continuación, se detallan:

- No se elaboró y por lo tanto no se publicó la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones correspondiente al año 2020, en el sistema de Compras Públicas.

- b) Falta de información en el banco de proveedores
- c) Falta de publicación de los procesos de Adjudicación en la plataforma de COMPRASAL.

Criterio:

Ley LACAP en el art. 16 de la 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 el cual será de carácter público.

Art. 16 del Reglamento de la Ley LACAP establece que las Instituciones a más tardar treinta días calendarios después de que su presupuesto haya sido aprobado por la Asamblea Legislativa o en su caso por los Concejos Municipales, pondrán a disposición del público su programación anual de adquisiciones y contrataciones del periodo presupuestario siguiente. La misma deberá ser publicada íntegramente en el Sistema de Compras Públicas.

Ley LACAP en el art. 68 establece que, para efectos de esta ley, se entenderá por libre gestión aquel procedimiento simplificado por medio del cual las instituciones seleccionan al contratista que les proveerá obras, bienes, servicios o consultorías, hasta por el monto establecido en esta ley. Las convocatorias para esta modalidad de contratación y sus resultados deberán publicarse en el registro del sistema electrónico de compras públicas.

Ley LACAP en el art. 10 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:

- 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;

Reglamento de la Ley LACAP en el art 12 establece que El Jefe UACI tendrá las atribuciones señaladas en el Art. 10 de la Ley, en el marco de las cuales deberá:

- a) Llevar el registro, control y la actualización del banco de datos institucional de Oferentes y contratistas, de acuerdo al tamaño de la empresa y por sector económico, basado en la información oficial de clasificación y a la proporcionada por el Oferente, con el objeto de facilitar la participación de éstas en las políticas de compras. En dicho registro, se incorporará la información relacionada con el incumplimiento y demás situaciones que fueren de interés para futuras contrataciones o exclusiones.

Normas Técnicas de Control Interno Específicas en el art. 79 establece que El Concejo Municipal, Gerencias y Jefaturas, en el Ámbito de acción casa uno, elaboraran el plan Individual de Adquisiciones, y será incorporado en el Plan General de Adquisiciones para toda la Municipalidad, a fin de cumplir con los Objetivos y metas Trazadas por la Entidad, para cada periodo económico.

21. Adjudicaciones por realización y supervisión de proyectos que no cumplen con las disposiciones de la LACAP.

Condición:

Verificamos los procesos de contratación realizados por Licitación Pública para la ejecución de obras y para la supervisión de los proyectos financiados con los Fondos de Emergencia transferidos por el gobierno producto de los Decretos Legislativos Nos. 650 del 31 de mayo de 2020 y 687 del 9 de julio de 2020, Identificamos que el Concejo Municipal no adjudico la realización y supervisión de obras a las ofertas más económicas. Realizando contrataciones que no cumplen con los principios y valores de: no discriminación,

igualdad, ética, imparcialidad, probidad y transparencia establecidos en el LACAP. A continuación, se presenta el detalle:

Proceso: LP-01/2020-AMT					
Proyecto: Recarpeteo Asfáltico de Calle que Conduce de Unidad de Salud Distrito Italia Hasta Residencial Libertad.					
Servicio	Oferta más económica		Oferta Adjudicada		Diferencia USD
	Proveedor	Monto USD	Proveedor	Monto USD	
Realizador	Tobar, S.A. de C.V.	135,959.80	Inverssam, S.A. de C.V.	161,514.93	25,555.13
Supervisor	Inversiones 2030, S.A. de C.V.	7,529.74	Constru-A, S.A. de C.V.	9,225.25	1,695.51
Total pagado en exceso en el proyecto.					27,250.64

Proceso: LP-03/2020-AMT					
Proyecto: Asfaltado Primera Calle Oriente del Municipio de Tonacatepeque.					
Servicio	Oferta más económica		Oferta Adjudicada		Diferencia USD
	Proveedor	Monto USD	Proveedor	Monto USD	
Realizador	Tobar, S.A. de C.V.	117,011.01	Cocive, S.A. de C.V.	172,035.61	55,024.60
Supervisor	Inartec, S.A. de C.V.	2,260.00	Constru-A, S.A. de C.V.	8,434.35	6,174.35
Total pagado en exceso en el proyecto.					61,198.95

Proceso: LP-04/2020-AMT					
Proyecto: Colocación de Pavimento Asfáltico en Caliente en 2° Calle Oriente y Poniente del Municipio de Tonacatepeque.					
Servicio	Oferta más económica		Oferta Adjudicada		Diferencia USD
	Proveedor	Monto USD	Proveedor	Monto USD	
Realizador	Tobar, S.A. de C.V.	86,223.42	Cocive, S.A. de C.V.	139,575.68	53,352.26
Supervisor	BG Ingenieros, S.A. de C.V.	6,263.73	Constru-A, S.A. de C.V.	7,020.00	756.27
Total pagado en exceso en el proyecto.					54,108.53

Total pagado en exceso en los proyectos ejecutados	142,558.12
---	-------------------

Es importante aclarar que, en los procesos de licitación detallados, la Comisión Evaluadora de Ofertas no realiza una recomendación por consenso, dejando a criterio del Concejo la Adjudicación.

No obstante, el Ing. José Mauricio Pacheco Castellón en su informe técnico económico determina como "Oferta Mejor Evaluada" a la oferta más alta de cada proceso (Cara), aplicando una reducción injustificada de puntos a las ofertas presentadas por Tobar S.A. de C.V. únicamente por el formato utilizado en "El detalle de Precios", esa atribución realizada, de reducir puntos del total obtenido por la empresa no se encuentra descrita en las bases de licitación.

En todos los procesos, se puede observar que las ofertas presentadas por la empresa Tobar, S.A. de C.V. cumplen con todos los requisitos y criterios de elegibilidad descritos en las bases de licitación, además; de claramente observarse que es la oferta más económica para cada proceso.

La empresa Tobar S.A. de C.V. Presento recurso de revisión; sin embargo, se desestimó por parte de la administración debido a que no se presentó ante la entidad competente. Sin brindar mayores explicaciones por parte de la municipalidad sobre el proceso de adjudicación.

Con relación a los proyectos de supervisión, es importante mencionar que se "evaluaron" por medio de cuadros comparativos de ofertas, sin que cada uno de los cuadros detallara las justificaciones o razones necesarias por las que se le adjudica la supervisión de obra a las empresas que presentaron las ofertas más altas.

Criterio:

Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública

Objeto de La Ley, Principios Y Valores (9)

Art. 1.- La presente Ley tiene por objeto establecer las normas básicas que regularán las acciones relativas a la planificación, adjudicación, contratación, seguimiento y liquidación de las adquisiciones de obras, bienes y servicios de cualquier naturaleza, que la administración pública deba celebrar para la consecución de sus fines.

Las adquisiciones y contrataciones de la administración pública se regirán por principios y valores tales como: no discriminación, publicidad, libre competencia, igualdad, ética, transparencia, imparcialidad, probidad, centralización normativa y descentralización operativa, tal como están definidos en la ley de ética gubernamental. (9)

Competencia para Adjudicaciones y demás

Art. 18.- La autoridad competente para la adjudicación de los contratos y para la aprobación de las bases de licitación o de concurso, so pena de nulidad, será el titular, la Junta o Consejo Directivo de las respectivas instituciones de que se trate, o el Concejo Municipal en su caso; asimismo, serán responsables de la observancia de todo lo establecido en esta Ley

Evaluación de Ofertas

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

En los contratos de consultoría la evaluación de los aspectos técnicos será la determinante.

Si en la calificación de la oferta mejor evaluada, habiéndose cumplido con todas las especificaciones técnicas, existiere igual puntaje en precio y demás condiciones requeridas en las bases entre ofertas de bienes producidos en el país y de bienes producidos en el extranjero; se dará preferencia a la oferta nacional. Las disposiciones establecidas en los tratados o convenios internacionales en esta materia, vigentes en El Salvador prevalecerán sobre lo aquí dispuesto.

Recomendación para Adjudicación, sus Elementos.

Art. 56.- Concluida la evaluación de las ofertas, la Comisión de Evaluación de Ofertas elaborará un informe basado en los aspectos señalados en el artículo anterior, en el que hará al titular la recomendación que

corresponda, ya sea para que acuerde la adjudicación respecto de las ofertas que técnica y económicamente resulten mejor calificadas, o para que declare desierta la licitación o el concurso.

La recomendación a que se refiere este artículo, comprenderá la calificación de la oferta mejor evaluada para la adjudicación correspondiente. Asimismo, incluirá la calificación de aquellas otras que en defecto de la primera, representan opciones a tomarse en cuenta para su eventual adjudicación de acuerdo a las bases de licitación o de concurso.

De toda recomendación se levantará un acta que deberá ser firmada por todos los miembros de la Comisión. Los que estuvieren en desacuerdo dejarán constancia razonada de su inconformidad en la misma acta. Si la autoridad competente para la adjudicación estuviere de acuerdo con la recomendación formulada por la Comisión de Evaluación de Ofertas, procederá a adjudicar la contratación de las obras, bienes o servicios de que se trate. La UACI dará a conocer el resultado mediante la Resolución de Adjudicación correspondiente. Cuando la autoridad competente no aceptare la recomendación de la oferta mejor evaluada, deberá consignar y razonar por escrito su decisión y podrá optar por alguna de las otras ofertas consignadas en la misma recomendación, o declarar desierta la licitación o el concurso. La resolución de adjudicación no estará en firme hasta transcurridos cinco días hábiles posteriores a su notificación, período dentro del cual se podrá interponer el recurso de revisión regulado por esta ley.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

Factores de Evaluación

Art. 46.- La definición y selección de los factores de evaluación deberá ser adecuada y proporcional a las formas de contratación de que se trate, la naturaleza y el valor de la misma.

La Comisión de Evaluación de Ofertas en su caso, deberá verificar que las ofertas incluyan la información, documentos legales, financieros, técnicos y demás requisitos establecidos en los instrumentos de contratación que corresponda.

Para efectuar el análisis de las ofertas, la Comisión de Evaluación de Ofertas deberá tomar en cuenta únicamente los factores y criterios indicados en los instrumentos de contratación que correspondan. A cada factor, deberá establecerse los criterios de evaluación y su ponderación en forma clara, los que deberán ser objetivos, mensurables o cuantificables y no arbitrarios. En todo caso, deberán prevalecer los principios de equidad, libre competencia, transparencia y los demás estipulados en el presente Reglamento.

En el sistema de evaluación se asignará la puntuación que deben cumplir los Oferentes para garantizar su capacidad técnica y financiera, según corresponda, así como cualquier otro factor relevante para la capacidad de ejecución de la obra, bien o servicio de que se trate.

Determinado que el Oferente cumple con el puntaje requerido, se pasará a la evaluación de lo ofertado.

Los factores que pueden tomarse en cuenta para la evaluación son, entre otros:

- a) Los criterios técnicos de capacidad y experiencia, tanto del Oferente, como de su personal permanente, tales como méritos académicos y la experiencia del personal que se encargará de ejecutar el contrato, cuando la naturaleza de la contratación así lo requiera;
- b) Su situación financiera y, evaluada con base a índices previamente establecidos;
- c) La metodología y el programa de trabajo, cuando aplique.

Para la adquisición y contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, se considerará como factor decisorio el precio, sin descuidar la calidad de los mismos.

En los demás casos, se ponderarán factores de calidad y precio. La Comisión de Evaluación de Ofertas podrá tomar en consideración las variantes o alternativas que haya ofrecido el que resulte adjudicado, cuando las mismas respondan a requisitos o modalidades de presentación señalados en los instrumentos de contratación, proveyendo en los mismos la forma de evaluación o ponderación de estas variantes. Para poder evaluar las alternativas y opciones presentadas, éstas deberán cumplir con todos los requisitos estipulados en los instrumentos de contratación.

Informe de Evaluación de Oferta

Art. 56.- La Comisión de Evaluación de Ofertas, una vez finalizado el análisis de las propuestas y de acuerdo con los factores y criterios de evaluación establecidos en los instrumentos de contratación correspondientes, emitirá un informe por escrito, señalando la oferta que resultó mejor evaluada, especificando los puntajes correspondientes de todas las ofertas, con indicación de su monto, detalle de las ofertas descalificadas y sus motivos, haciendo la recomendación que corresponda, ya sea para que el titular acuerde la adjudicación, o para que declare desierto el procedimiento. Dicho informe deberá ser firmado por todos los integrantes de la Comisión y los que estuvieren en desacuerdo, dejarán constancia de la razón de su inconformidad.

Conforme a lo dispuesto en el Art. 46 del presente Reglamento, en los supuestos en que la evaluación considere criterios adicionales al precio, si resultare que dos o más ofertas alcanzan el mismo puntaje total, en el informe se recomendará adjudicar a quien presente la oferta económica más favorable para la Institución, si la forma de contratación lo permite.

Una vez emitido el dictamen de la CEO, si el titular lo considera conveniente, podrá requerir opinión del departamento o unidad jurídica o al asesor legal, sobre la legalidad del proceso y de la documentación relacionada, si la Institución dispone de los recursos para este fin. Este dictamen deberá ser emitido en un plazo máximo de cinco días después de haber sido recibido el requerimiento de la opinión, respetando los plazos máximos de adjudicación establecidos en la Ley.

Evaluación de Ofertas

Art. 62.- En caso que el titular decida conformar una Comisión de Evaluación de Ofertas, se estará a lo dispuesto en el Art. 20 de la Ley.

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

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

22. Limitaciones al Alcance

Se solicitó en forma reiterada la información que a continuación se detalla, sin que se nos fuera proporcionada para la ejecución de la auditoría:

- Con Requerimiento de fecha 10 de noviembre de 2022, se solicitado estado de cuenta de préstamos, sin embargo, no se nos proporcionó de Multi Inversión, Caja de Crédito de Ahuachapán, Banco Cooperativo Visionario.
- Se solicitó en el Requerimiento inicial el recalcule de renta correspondiente al mes de junio y diciembre del año 2020
- Se solicitó en el Requerimiento Inicial el Catalogo y Tratamiento de Cuentas aprobado por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, así como sus modificaciones si las hubiere.
- Se solicitó en el Requerimiento Inicial el Plan Estratégico Institucional vigente
- Con Requerimiento de fecha 26 de octubre de 2022, información relacionada con Transporte y Combustible
- Con Requerimiento de fecha 10 de noviembre de 2022, se solicitó el detalle de Proveedores al 31 de diciembre de 2020, con su documento de respaldo,
- Con Requerimiento de fecha 10 de noviembre de 2022, Reporte de Viáticos, con su documento de soporte correspondientes al mes de junio y diciembre de 2020 y Manual o instructivos de Viáticos
- Con Requerimiento de fecha 10 de noviembre de 2022, se solicitó el descuento de vialidad aplicado a los empleados, sin embargo, nota 14 de noviembre la Tesorera nos contestó que, si se habían descontado, pero no nos proporcionó la documentación de soporte,