



**APOPA**  
ALCALDÍA MUNICIPAL



AUDITORÍA INTERNA  
auditorinterno@alcaldiamunicipaldeapopa.com  
2536-6230 Ext.: 128

# ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA



## INFORME FINAL

**“EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL AÑO 2021”.**

**APOPA, SEPTIEMBRE 2021**



# APOPA

ALCALDÍA MUNICIPAL



**AUDITORÍA INTERNA**  
auditorinterno@alcaldiamunicipaldeapopa.com  
2536-6230 Ext.: 128

## INDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>PAG.</b>
I. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA.....	1
<b>GENERAL</b> .....	1
<b>ESPECIFICOS</b> .....	1
II. ALCANCE DEL EXAMEN.....	1
III. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS .....	1
IV. RESULTADOS DEL EXAMEN .....	2
V. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES .....	16
VI. RECOMENDACIONES .....	16
VII. CONCLUSIÓN .....	17



# APOPA

ALCALDÍA MUNICIPAL



AUDITORÍA INTERNA  
auditorinterno@alcaldiamunicipaldeapopa.com  
2536-6230 Ext.: 128

**Honorables  
Miembros del Concejo Municipal de  
Apopa, Departamento de San Salvador  
Presente.**

De conformidad al artículo 34, inciso segundo, de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, y en cumplimiento a la Modificación II del Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna para el ejercicio fiscal 2021, hemos realizado el “Examen Especial a la Administración de Mercados de la Alcaldía Municipal de Apopa en un periodo comprendido de 1 de enero al 21 de mayo del 2021.”.

## I. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

### GENERAL

Realizar “Examen Especial a la Administración de Mercados de la Alcaldía Municipal de Apopa en un periodo comprendido de 1 de enero al 21 de mayo del 2021.” aplicando Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

### ESPECIFICOS

- a) Realizar procedimientos a fin de verificar si los procesos ejecutados en la Administración del Mercado Municipal por el periodo del 1 de enero al 31 de mayo del año 2021, se efectuaron en base a la normativa legal Vigente.
- b) Comprobar que se hayan efectuado los procedimientos necesarios a efectos de obtener un registro adecuado de los arrendatarios del Mercado Municipal.

## II. ALCANCE DEL EXAMEN

Realizar “Examen Especial a la Administración de Mercados de la Alcaldía Municipal de Apopa en un periodo comprendido del 1 de enero 2020 al 31 de mayo 2021.” Con el fin de verificar si lo actuado por el Ex Administrador de Mercados y demás funcionarios relacionados con el que hacer del Mercado Municipal, se hizo en cumplimiento a los Reglamentos, Normas y Leyes Vigentes aplicables al area de Mercados.

## III. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS

Nuestro trabajo consistió en la aplicación de procedimientos de Auditoría, orientados a evaluar la legalidad de los procesos ejecutados en la Administración de Mercados, durante el periodo sujeto a examen desarrollando los siguientes procedimientos:

1. Comprobamos si en el periodo desempeñado por el Ex Administrador de Mercados se conformó el Comité de Adjudicación de Puestos fijos del Mercado Municipal.



2. Verificamos si se efectuaron los procedimientos adecuados para adjudicar o des adjudicar los puestos en el Mercado Municipal.
3. Comprobamos si los expedientes cumplen con la información requerida según el Reglamento del Mercado Municipal.
4. Verificamos si se elaboraron los Contratos de Arrendamiento a los adjudicatarios de los puestos fijos.
5. Verificamos si se efectuaron las remesas en los periodos establecidos según el Código Municipal, Ley AFI y según Las Disposiciones Generales del Presupuesto de la Alcaldía Municipal de Apopa.
6. Verificamos si el Ex Administrador de Mercados elaboró informes de Mora actualizado a la Sección de Recuperación de Mora.

#### **IV. RESULTADOS DEL EXAMEN**

##### **1- NO SE CONFORMÓ EL COMITÉ DE ADJUDICACIÓN DE PUESTO FIJOS DEL MERCADO MUNICIPAL.**

Constatamos por medio de memorándum de fecha 2 de julio del año 2021, remitido por la Secretaria Municipal que durante el periodo que se desempeñó el Ex Administrador de Mercado, que comprende del 5 de mayo del 2015 al 5 de mayo del año 2021, no se conformó el Comité de Adjudicación de Puestos del Mercado Municipal. Además en Evaluación de Control Interno realizada al Actual Administrador de Mercados, nos manifestó que no se había conformado dicho Comité, por lo que tampoco se contó con evidencia de que el Ex Administrador de Mercados haya efectuado gestiones a efectos de solicitar al Concejo la Conformación de éste.

**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, 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. 11 del Reglamento de Mercados de la Municipalidad de Apopa**, establece que: “Son obligaciones de el/la Administrador/a:

**Literal g)** Velar por el cumplimiento de este Reglamento, informar al Alcalde de todas las Infracciones Cometidas”.

**Literal m)** Presentar informe mensual a la Comisión de adjudicación, en el que se detalle los puestos que se encuentren vacíos, ya sea que estos se encuentren así porque fueron des adjudicados o abandonados por el adjudicatario/a.



# APOPA

## ALCALDÍA MUNICIPAL



AUDITORÍA INTERNA  
auditorinterno@alcaldiamunicipaldeapopa.com  
2536-6230 Ext.: 128

**El Manual Descriptor de Cargos y Categorías de la Municipalidad de Apopa, aprobado mediante Acuerdo Municipal N° 26, Acta N° 32 de fecha 22 de julio del año 2014, en la página 85, en la Descripción del Cargo de Administrador de Mercados, establece: “Literal C) Funciones y Actividades Básicas, punto N° 4 Llevar un registro y control actualizado de los arrendamiento de los diferentes puestos y locales (puestos fijos y transitorios), y punto N° 9, Asumir cualquier otra tarea inherente al cargo. Informar por escrito al jefe inmediato y proponer medidas para su recuperación efectiva”.**

La presente observación surge como tal, de acuerdo a la evidencia que se nos presentó durante al desarrollo de la Auditoria, ya que el encargado de velar por el Cumplimiento del Reglamento de Mercados es el Administrador de los mismos, además dentro de sus funciones se encuentran que debe controlar los arrendamientos de los puestos, de igual manera la suscripción de Contratos. Por tal razón la presente observación es atribuida al Ex Administrador de Mercados quien fungió durante el periodo del 1 de mayo del 2015 al 5 de mayo del 2021. En el entendido que el nombramiento del Comité de Adjudicación de Puestos del Mercado Municipal, es atribución del Concejo Municipal, no obstante si el Ex Administrador de Mercados no realizó gestiones para efectos de dicha conformación, este no podía tener del conocimiento.

Al no existir Comité de Adjudicación de Mercados, tomando en cuenta que en 6 años el Ex Administrador de Mercados fungió en el Cargo, es evidente que no se respetó el debido proceso para la adjudicación de los puestos, ya que el procedimiento realizado para tal fin no está conforme a la Normativa Legal y Técnica Aplicable. Y Según el Reglamento de Mercados vigente, el Comité es el que se encarga de resolver las solicitudes de adjudicación, además de ser garante de que se cumpla el Reglamento de Mercados.

### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A esta fecha 8 de septiembre del año 2021, no hemos recibido comentarios y/o pruebas de descargo por parte del Ex Administrador de Mercados.

### COMENTARIOS DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Respecto a esta Observación, durante el desarrollo de la Auditoria solicitamos por medio de memorándum REF/EEADEMM/010/2021, de fecha 2 de julio del presente año, a la Secretaria Municipal, Certificación de Acuerdo Municipal de Conformación del Comité de Adjudicación de Puestos del Mercado, nombrado en los años 2015 al 2021, a lo que mediante memorándum de ese mismo día, dicha funcionaria Expresó: “... que se ha realizado la búsqueda minuciosa en los archivos en magnético que esta Unidad lleva y NO ENCONTRANDOSE, Acuerdo Municipal relacionado a la conformación del comité de Adjudicación de Puestos Fijos del Mercado Municipal”.

Además en Evaluación de Control Interno realizada al actual Administrador de Mercados, se le consultó si conocía si se había conformado el Comité de Adjudicación de Puestos del Mercado, a lo cual él respondió que “no fue conformado”. Notificamos al Ex Administrador de Mercados los resultados preliminares por medio de nota de fecha 28 de julio, REF: NOTA/UAI/EEADEMM-007/2021 recibida por el Apoderado Legal según Poder General Judicial y Administrativo con Cláusula Especial, otorgado por



el señor XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX al Licenciado; XXXXX XXXXX XXXX XXXX , presentado por dicho profesional, a esta Unidad de Auditoria, el cual le respalda para poder recibir dicho documento. Cabe mencionar que previamente se le efectuaron llamadas telefónicas al número de contacto proporcionado por el Departamento de Recursos Humanos del sr. XXXX XXXX, las cuales no fueron atendidas.

Asimismo se remitió el Borrador de Informe y la Convocatoria a la Lectura del mismo, la cual se realizaría el día 1 de septiembre del 2021, adjunta por medio de correo electrónico personal al señor XXXX, proporcionado por el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad, y llamada telefónica a la Licda. XXXXX XXXX XXXXX de XXXXX, en representación del sr. XXXXX XXXXX, sustituyendo al Licdo. XXXX XXXXXXXX, según escrito presentado por dicha Profesional al Apoderado General Judicial de esta Municipalidad, en donde comprueba la sustitución. Sin embargo no se presentaron a la Lectura de dicho Borrador, ni presentaron comentarios y/o documentación de descargo y/o justificación de la inasistencia.

Cabe mencionar que a esta fecha 8 de septiembre del 2021, el Ex Administrador de Mercados no ha proporcionado comentarios y/o documentación de descargo a efecto de que sea analizada por el personal de esta Unidad de Auditoria, para desvanecer la observación, por lo tanto esta se mantiene.

## **2- NO SE EFECUTARON LOS PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES PARA LA ADJUDICACIÓN DE PUESTOS EN EL MERCADO MUNICIPAL.**

Verificamos, que no se cumplieron los procedimientos correspondientes para la adjudicación de puestos del Mercado Municipal. Debido a que no existió durante el periodo en que fungió el Ex Administrador, la Conformación del Comité de Adjudicación de Puestos del Mercado Municipal. Además de acuerdo a la muestra seleccionada de entre los expedientes de los Adjudicatarios, no hay evidencia de que los interesados en obtener un puesto en el mercado, hayan presentado la documentación correspondiente, ya que los expedientes carecen de documentación e información. Por otra parte, los contratos de cada adjudicatario de los puestos fijos del mercado no fueron elaborados por lo que esta Unidad de Auditoria, no pudo delimitar cuales puestos han sido adjudicados durante el periodo sujeto a examen, y en la información contenida en el Libro N° 06 Registro de Adjudicatarios de Puestos Fijos Folio del 1 al 144, proporcionado por el Actual Administrador de Mercados, no detalla la fecha en que fueron adjudicados los 1,663 puestos.

**El art. 61 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República**, establece que: “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, 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. 18 del Reglamento de Mercados de la Alcaldía Municipal de Apopa**, establece que: “Recibida la solicitud y todos los documentos requeridos por la administración de mercados, esta los trasladará a la comisión de Adjudicación, la cual realizará el análisis respectivo a la solicitud y emitirá una resolución a la petición”.

La deficiencia se debe a que el Ex Administrador de Mercados, no realizó los procedimientos respectivos, para la adjudicación de los puestos en el Mercado Municipal, empezando por el hecho de no realizar gestiones que coadyuven a la conformación del Comité de Adjudicación de Puestos, durante el periodo que fungió, además de no dejar evidencia en los expedientes de que a los adjudicatarios de los Puestos del Mercado se les exigió que presentaran la documentación correspondiente, por otra parte que no hay evidencia de la existencia del contrato de adjudicación por cada adjudicatario.

Lo anterior ocasiona que a esta fecha no exista un adecuado control de los adjudicatarios de los puestos, que los expedientes estén incompletos, por otra parte que se les haya adjudicado puestos a personas que no cumplen los requisitos para obtenerlo.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A esta fecha 8 de septiembre del año 2021, no hemos recibido comentarios y/o pruebas de descargo por parte del Ex Administrador de Mercados.

## COMENTARIOS DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Tuvimos a la vista el libro de Registro de los Adjudicatarios de Puestos Fijos, remitido por el actual Administrador de Mercados por medio de memorándum de fecha 8 de junio, en donde también nos manifestó: “... que no se cuenta con Contratos de Arrendamiento de los Adjudicatarios”.

Por lo anterior nos apersonamos y realizamos visita a las instalaciones asignadas a dicha Administración en fecha 15 de julio del año 2021, con la finalidad de comprobar la información proporcionada por dicho funcionario, verificando los expedientes que contienen la documentación de los adjudicatarios verificando que estos no poseen toda la documentación que establece el Reglamento de Mercados, la cual debe de ser proporcionada previo a la Adjudicación, y dicha adjudicación debe estar respaldada por la resolución del Comité de Adjudicación de Puestos del Mercado, y al no haber conformado dicho Comité, es evidente que los procedimientos efectuados para la adjudicación de puestos no fue el que determina la normativa.

Notificamos al Ex Administrador de Mercados los resultados preliminares por medio de nota de fecha 28 de julio, **REF: NOTA/UAI/EEADEMM-007/2021**, sin haber obtenido comentarios y/o documentación que justifique el incumplimiento y que desvanezca la observación.

Asimismo se remitió el Borrador de Informe y la Convocatoria a la Lectura del mismo, la cual se realizaría el día 1 de septiembre del 2021, adjunta por medio de correo electrónico personal al señor XXXXX, proporcionado por el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad, y llamada telefónica a la Licda. XXXXX XXX XXXX XXXX de XXXX, en representación del sr. XXXX XXXX, sustituyendo al Licdo. XXXX XXXXX, según escrito presentado por dicha Profesional al Apoderado General Judicial de esta



Municipalidad, en donde comprueba la sustitución. Sin embargo no se presentaron a la Lectura de dicho Borrador, ni presentaron comentarios y/o documentación de descargo y/o justificación de la inasistencia.

Es preciso mencionar que a esta fecha 8 de septiembre del 2021, no hemos recibido comentarios y/o documentación por parte del Ex Administrador de Mercados, que desvanezca la presente observación, por lo tanto esta se mantiene.

### 3- LOS EXPEDIENTES DE LOS ADJUDICATARIOS NO POSEEN ALGUNA DOCUMENTACIÓN.

Comprobamos que los expedientes conformados por el Ex Administrador de Mercados, que corresponden a los Adjudicatarios de los Puestos de Mercado Municipal, carecen de documentación necesaria para su identificación. Debido a que realizamos una muestra de 100 expedientes de los Block A, B, C, D y E de los puestos del Mercado Municipal, los cuales se encuentran en resguardo de la Administración de Mercados, en donde pudimos comprobar que no contenían la siguiente documentación:

#### DOCUMENTACIÓN QUE DEBE CONTENER EL EXPEDIENTE.

- 1- DUI Y NIT
- 2- Exámenes de Salud
- 3- Constancia de Salud
- 4- Solicitud de Adjudicación
- 5- Solvencia Municipal de Inmueble
- 6- Solvencia Municipal de no ser Adjudicatario/ a de un puesto en el Mercado Municipal de Apopa
- 7- Resolución de Adjudicación
- 8- Contrato de Adjudicación

DETALLE DE EXPEDIENTES VERIFICADOS POR LA UNIDAD DE AUDIITORIA INTERNA														
BLOCK "A"														
N°	PUESTO N°	AREA PERIMETRAL	ADJUDICATARIO S/LIBRO	ADJUDICATARIO SEGÚN TARJETA DE COBRO	DOCUMENTACION QUE NO SE ENCUENTRA EN EL EXPEDIENTE								COMENTARIOS	
					1	2	3	4	5	6	7	8		
1.	1	4.17 mt2	Xxxx xxxx xxxxxx xxxx	Xxxx xxxx xxxxxx xxxx	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- La persona que está haciendo uso del espacio es la Sra. xxxx xxxx xxxxxx de xxxx, y posee tarjeta a su nombre - Los documentos no poseen firmas del Administrador ni de las 3 personas identificadas. - Renuncia del Sr. Xxxx xxxxxx xxxx xxxxxx no posee firma - Resolución de Desadjudicación de puesto del adjudicatario anterior.
2.	2	4.30 mt2	Xxxx xxxx xxxxxx xxxx	Xxxx xxxx xxxxxx xxxx	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- Solo posee ficha de censo del vendedor.
3.	3	4.30 mt2	Xxxx xxxx xxxxxx xxxx	Xxxx xxxx xxxxxx xxxx	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Posee fotocopia de DUI y de NIT a nombre de la señora , xxxxx xxxxx xxxxxx xxxxxx.
4.	4	4.30 mt2	Xxxx xxxx xxxxxx xxxx	Xxxx xxxx xxxxxx xxxx	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Existe una solicitud de readecuación del espacio el cual no tiene firma del administrador, y según expediente el adjudicatario es: xxxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxx..
5.	5	4.30 mt2	Xxxx xxxx xxxxxx xxxx	Xxxx xxxx xxxxxx xxxx	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Hoja de censo aparece a nombre de xxxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxx..
6.	6	4.30 mt2	Xxxx xxxx xxxxxx xxxx	Xxxx xxxx xxxxxx xxxx	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Adjudicataria actual Sra. xxxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxx.; la adjudicataria anterior señora xxxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxx. tenia una mora de \$489.14
7.	7	4.30 mt2	Xxxx xxxx xxxxxx xxxx	Xxxx xxxx xxxxxx xxxx	X	X	X	X	X	X	X	X	X	El expediente solo con hoja de censo del vendedor
8.	8	4.30 mt2	Xxxx xxxx xxxxxx xxxx	Xxxx xxxx xxxxxx xxxx	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Adjudicatario: xxxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxx.
9.	9	4.30 mt2	Xxxx xxxx xxxxxx xxxx	Xxxx xxxx xxxxxx xxxx	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Adjudicatario: xxxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxx.
10.	10	4.30 mt2	Xxxx xxxx xxxxxx xxxx	Xxxx xxxx xxxxxx xxxx	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
11.	27	4.27 mt2	Xxxx xxxx xxxxxx xxxx	Xxxx xxxx xxxxxx xxxx	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Solo posee ficha de censo del vendedor.
12.	32	2.68 mt2	Xxxx xxxx xxxxxx xxxx	Xxxx xxxx xxxxxx xxxx	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Solo posee ficha de censo del vendedor.
13.	47	3.80 mt2	Xxxx xxxx xxxxxx xxxx	Xxxx xxxx xxxxxx xxxx	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
14.	49	3.91 mt2	Xxxx xxxx xxxxxx xxxx	Xxxx xxxx xxxxxx xxxx	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
15.	53	3.91 mt2	Xxxx xxxx xxxxxx xxxx	Xxxx xxxx xxxxxx xxxx	X	X	X	X	X	X	X	X	X	



# APOPA

ALCALDÍA MUNICIPAL



**AUDITORÍA INTERNA**  
auditorinterno@alcaldiamunicipaldeapopa.com  
2536-6230 Ext.: 128

### BLOCK "B"

N°	PUESTO N°	AREA PERIMETRAL	ADJUDICATARIO S/LIBRO	ADJUDICATARIO SEGÚN TARJETA DE COBRO	DOCUMENTACION QUE NO SE ENCUENTRA EN EL EXPEDIENTE								COMENTARIOS	
					1	2	3	4	5	6	7	8		
16.	6	Sin Detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Hoja de Censo del vendedor detalla que la adjudicataria del puesto es la señora xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.
17.	20	Sin Detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Solo posee ficha del Vendedor, y según libro la tarifa es de \$1.48, y según tarjeta se le cobra \$1.47 diario.
18.	32	Sin Detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Solo posee ficha de censo del vendedor, costo según la ficha es de \$ 1.27. Costo reflejado en la tarjeta es de \$1.41.
19.	38	Sin Detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	El expediente solamente posee ficha de Censo de Vendedor
20.	40	Sin Detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Solo tiene Hoja de Censo del Vendedor
21.	42	Sin Detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.		X	X	X	X	X	X	X	X	Solo tiene Hoja de Censo del Vendedor
22.	43	Sin Detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	En la Hoja de Censo del vendedor detalla que la adjudicataria del puesto es la señora xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.. Expediente con fotocopias de documentos de la adjudicataria anterior Sra. xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx..
23.	44	Sin Detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Solo posee hoja de Censo del Vendedor
24.	54	Sin Detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Sin embargo en la Hoja de Censo del vendedor.  Adjudicatario actual según documentos: xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.
25.	65	Sin Detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	En la Hoja de Censo del vendedor detalla que el adjudicatario del puesto es el señor xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx..
26.	72	Sin Detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Solo posee Hoja del Censo de Vendedor
27.	73	Sin Detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Hoja de Censo del vendedor menciona como adjudicataria la señora xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx..
28.	81	Sin Detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Solo posee un Hoja de Censo
29.	86	Sin Detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
30.	89	Sin Detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
31.	91	Sin Detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Hoja de Censo del vendedor la adjudicataria actual la señora xxxxx xxxxx xxxxxx xxxxxx y tarjeta a su nombre.
32.	94	Sin Detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Hoja de Censo del vendedor menciona como adjudicataria la señora xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx..
33.	95	Sin Detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Hoja de Censo del vendedor menciona como adjudicataria la señora xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.

### BLOCK "C"

N°	PUESTO N°	AREA PERIMETRAL	ADJUDICATARIO S/LIBRO	ADJUDICATARIO SEGÚN TARJETA DE COBRO	DOCUMENTACION QUE NO SE ENCUENTRA EN EL EXPEDIENTE								COMENTARIOS	
					1	2	3	4	5	6	7	8		
34.	7	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
35.	14	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	No hay tarjeta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
36.	23	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	No hay tarjeta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
37.	25	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	No hay tarjeta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
38.	29	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	No hay tarjeta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
39.	30	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	No hay Tarjeta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
40.	35	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
41.	36	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	No hay tarjeta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
42.	39	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	No hay tarjeta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
43.	61	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
44.	65	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	No hay tarjeta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
45.	66	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	No hay tarjeta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
46.	71	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	No hay tarjeta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
47.	74	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
48.	77	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	No hay tarjeta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
49.	81	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	No hay tarjeta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
50.	84	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	No hay tarjeta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
51.	88	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	No hay tarjeta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
52.	91	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	No hay tarjeta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
53.	94	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	No hay tarjeta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
54.	97	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	No hay tarjeta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
55.	99	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	No hay tarjeta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
56.	103	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
57.	105	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
58.	106-107	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Según libro la tarifa es de un monto de \$0.72 ambos puestos es decir \$0.36 por cada espacio, y no detalla el área perimetral asignada, por lo que se desconoce en base a que se le cobra la tarifa.
59.	108	Sin Detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	No hay tarjeta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Los expedientes solo poseen la Hoja de Censo del Vendedor, y no detalla el área perimetral asignada, por lo que se desconoce en base a que se le cobra la tarifa.



# APOPA

ALCALDÍA MUNICIPAL



**AUDITORÍA INTERNA**  
auditorinterno@alcaldiamunicipaldeapopa.com  
2536-6230 Ext.: 128

BLOCK "D"													
N°	PUESTO N°	AREA PERIMETRAL	ADJUDICATARIO S/LIBRO	ADJUDICATARIO SEGÚN TARJETA DE COBRO	DOCUMENTACIÓN QUE NO SE ENCUENTRA EN EL EXPEDIENTE								COMENTARIOS
					1	2	3	4	5	6	7	8	
60.	2	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	x	x	x	x	x	x	x	x	
61.	3	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	x	x	x	x	x	x	x	x	Los expedientes solo poseen la Hoja de Censo del Vendedor, y no detalla el área perimetral asignada, por lo que se desconoce en base a que se le cobra la tarifa.
62.	7	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	x	x	x	x	x	x	x	x	
63.	9	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	x	x	x	x	x	x	x	x	
64.	11	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	x	x	x	x	x	x	x	x	
65.	15	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.		x	x	x	x	x	x	x	Solo posee fotocopia DUI y NIT de la adjudicataria
66.	17	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	x	x	x	x	x	x	x	x	Solo posee foto DUI
67.	19	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	x	x	x	x	x	x	x	x	Los expedientes solo poseen la Hoja de Censo del Vendedor, y no detalla el área perimetral asignada, por lo que se desconoce en base a que se le cobra la tarifa.
68.	20	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	x	x	x	x	x	x	x	x	
69.	22	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	x	x	x	x	x	x	x	x	Se desconoce si la misma persona hace uso del espacio. Debido a que expediente no posee información ni documentación.
70.	24	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	x	x	x	x	x	x	x	x	Según libro la tarifa es de \$1.58, pero en el expediente menciona la cantidad de \$1.38.
71.	25	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	x	x	x	x	x	x	x	x	Los expedientes solo poseen la Hoja de Censo del Vendedor, y no detalla el área perimetral asignada, por lo que se desconoce en base a que se le cobra la tarifa.
72.	26	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	x	x	x	x	x	x	x	x	
73.	27	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	x	x	x	x	x	x	x	x	
74.	27	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	x	x	x	x	x	x	x	x	
75.	28	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	x	x	x	x	x	x	x	x	Según expediente el adjudicatario actual es el Sr. xxxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.
76.	30	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	x	x	x	x	x	x	x	x	
77.	33	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	x	x	x	x	x	x	x	x	
78.	35	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	x	x	x	x	x	x	x	x	
79.	36	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	x	x	x	x	x	x	x	x	Hoja de censo de vendedor a nombre de la señora xxxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.
80.	37	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	x	x	x	x	x	x	x	x	DUI y NIT
81.	40	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	x	x	x	x	x	x	x	x	
82.	43	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	x	x	x	x	x	x	x	x	
83.	46	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	x	x	x	x	x	x	x	x	
84.	50	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	x	x	x	x	x	x	x	x	
85.	58	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	x	x	x	x	x	x	x	x	
86.	59	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	x	x	x	x	x	x	x	x	
87.	65	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	x	x	x	x	x	x	x	x	El expediente no posee ningún e documentación que haga referencia al adjudicatario de dicho espacio según de censo.
88.	70	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	x	x	x	x	x	x	x	x	
89.	71	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	x	x	x	x	x	x	x	x	No existe ningún dato del adjudicatario del puesto sin embargo según libro

BLOCK "E"													
N°	PUESTO N°	AREA PERIMETRAL	ADJUDICATARIO S/LIBRO	ADJUDICATARIO SEGÚN TARJETA DE COBRO	DOCUMENTACIÓN QUE NO SE ENCUENTRA EN EL EXPEDIENTE								COMENTARIOS
					1	2	3	4	5	6	7	8	
90.	1	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	x	x	x	x	x	x	x	x	Solo posee fotocopia de DUI de la Sra. xxxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.
91.	3	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	x	x	x	x	x	x	x	x	Los expedientes solo poseen la Hoja de Censo del Vendedor, y no detalla el área perimetral asignada, por lo que se desconoce en base a que se le cobra la tarifa.
92.	7	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	x	x	x	x	x	x	x	x	
93.	10	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	x	x	x	x	x	x	x	x	
94.	14	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.		x	x	x	x	x	x	x	Solo posee anexa fotocopia de DUI y tarjeta de ISSS a nombre de la señora xxxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.
95.	16	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	x	x	x	x	x	x	x	x	Posee solo hoja de censo con el nombre del adjudicatario
96.	19	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	x	x	x	x	x	x	x	x	
97.	21	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	x	x	x	x	x	x	x	x	
98.	22	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	x	x	x	x	x	x	x	x	
99.	24	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	x	x	x	x	x	x	x	x	
100.	25	Sin detalle	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	xxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxxx.	x	x	x	x	x	x	x	x	El folder solo posee hoja de censo sin información.



**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, 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. 16 del Reglamento de Mercados de la Municipalidad de Apopa**, establece que: “Las personas interesadas en obtener un puesto en el mercado, deberán presentar los siguientes documentos:

- a. Solicitud de adjudicación...
- b. Solvencia Municipal de Inmueble
- c. Solvencia Municipal de no ser adjudicatario/a de un puesto en el mercado municipal de apopa.
- d. Copia de DUI
- e. Exámenes de Salud (Sangre, Heces, Orina, Pulmones) del peticionario y de sus ayudantes.
- f. Permiso del Ministerio de Salud Cuando este fuera necesario”

**El art. 17 del Reglamento de Mercados de la Municipalidad de Apopa**, establece que: “Todas las personas adjudicatarias del mercado municipal deberán presentar CONSTANCIA DE SALUD, que será extendida por la Unidad de Salud de esta ciudad la cual deberá ser renovada anualmente”.

**El art. 18 del Reglamento de Mercados de la Municipalidad de Apopa**, establece que: Recibida la solicitud y todos los documentos requeridos por la administración de mercados, esta los trasladará a la comisión de Adjudicación, la cual realizará el análisis respectivo a la solicitud y emitirá una resolución a la petición.

**El Manual Descriptor de Cargos y Categorías de la Alcaldía Municipal de Apopa, aprobado mediante Acuerdo Municipal N° 26 del Acta N°32 de fecha 22 de julio del año 2014, en el perfil del Administrador de Mercados, Literal C. Funciones y Actividades Básicas, punto n°4.** Establece que: “Llevar un registro y control actualizado de los arrendamientos de los diferentes puestos y locales. **Y punto N° 9:** Asumir cualquier otra tarea inherente al cargo. Informar por escrito al jefe inmediato y proponer medidas para su recuperación efectiva.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A esta fecha 8 de septiembre del año 2021, no hemos recibido comentarios y/o pruebas de descargo por parte del Ex Administrador de Mercados.

## COMENTARIOS DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Como Unidad de Auditoria Interna desarrollamos procedimientos durante la ejecución del Examen Especial, en donde obtuvimos el acceso a los expedientes que se encuentran en resguardo de la Administración de Mercados, de donde tomamos una muestra de 100 expedientes, de los cuales ni un



solo expediente de la muestra seleccionada, cumple los requisitos, debido a que tal como se detalla en el cuadro inmerso en la presente observación, no contienen la documentación necesaria para identificar al adjudicatario, además los respaldos necesarios para comprobar que cada adjudicatario cumple los requisitos establecidos en la normativa. Por otra parte se pudo verificar en los expedientes que la poca información no corresponde al adjudicatario según el Libro de registro y la tarjeta de cobro, es decir en algunos casos se identificaron 3 adjudicatarios por puesto, la tarjeta de cobro con un nombre, el expediente con la información de otra persona y el libro con otro nombre, y que por todas estas inconsistencias que se observaron no se puede con los pocos documentos determinar quién es el adjudicatario real o actual, anudando a esto que la información y/o documentación se encuentra desordenada, por lo que es necesario que la Administración de Mercados realice un censo puesto por puesto, donde se pueda determinar quién es el adjudicatario real. Ya que es evidente que durante el periodo que fungió el Ex Administrador no se realizó ningún procedimiento similar, ni alguna gestión con la finalidad de corregir y de actualizar dichos expedientes.

Además cabe destacar el desinterés que muestra el ex funcionario y la falta de colaboración a esta Unidad, debido a que a esta fecha 8 de septiembre del año 2021, no hemos recibido comentarios y/o documentación de descargo, que desvanezca la presente observación. Por lo tanto esta observación se mantiene.

#### **4- NO HAY EVIDENCIA DE QUE SE HAYAN ELABORADO LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO A LOS ADJUDICATARIOS DE LOS PUESTOS FIJOS DEL MERCADO.**

Comprobamos que los expedientes que corresponden a los adjudicatarios de los puestos fijos del mercado, no contienen anexo el contrato de arrendamiento respectivo, además según comentarios del Administrador de Mercados, brindados por medio de memorándum de fecha 8 de junio del 2021, manifiesta que no cuenta con los contratos de arrendamiento de los adjudicatarios. Por lo que no hay evidencia de que el Ex Administrador de Mercados haya elaborado dicho documento.

**El art. 23 del Reglamento de Mercados de la Alcaldía Municipal de Apopa**, establece que: “La relación entre las personas adjudicadas y la Municipalidad se registrará por un Contrato de arrendamiento, en el cual la municipalidad entregará en calidad de arrendamiento al adjudicatario/a el área de un puesto determinado y los servicios inherentes al puesto del mismo y el adjudicatario como contraprestación pagará el tributo de dicho arrendamiento de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza Reguladora de Tasas por la Prestación de Servicios y Uso de Bienes Públicos de Municipio de Apopa del Departamento de San Salvador”.

**El art. 24. Del Reglamento de Mercados de la Alcaldía Municipal de Apopa**, establece que: “En ninguno de los casos se podrá asumir la existencia de contrato de arrendamiento por la simple utilización de un puesto del Mercado Municipal”.

**El Manual Descriptor de Cargos y Categorías de la Municipalidad de Apopa**, aprobado mediante Acuerdo Municipal N° 26, Acta N° 32 de fecha 22 de julio del año 2014, en la página 85, en la Descripción del Cargo de Administrador de Mercados, establece: “Literal C) Funciones y Actividades



Básicas, punto N° 3, Celebrar y rescindir con las personas habilitadas, los contratos de alquiler de locales y puestos de venta”

### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Notificamos al Ex Administrador de Mercados los resultados preliminares por medio de nota de fecha 28 de julio, REF: **NOTA/UAI/EEADMM-007/2021**. Y con fecha 31 de agosto del presente año, remitimos vía correo electrónico la convocatoria a la Lectura del Borrador de Informe Preparado por esta Unidad, y las observaciones contenidas en el mismo, a efectos de que presentara sus comentarios y/o evidencia documental de descargo para ser analizada por el personal de esta Unidad. No obstante a esta fecha 8 de septiembre no hemos recibido respuesta alguna.

### COMENTARIOS DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

En la ejecución de la presente Auditoria de Examen Especial, solicitamos información al actual Administrador del Mercado Municipal relacionada con la observación que hoy se expone, a la cual dicho funcionario dio respuesta por medio de memorándum de fecha 8 de junio del corriente año, expresando: “...cabe mencionar que no se cuenta con contratos de arrendamiento a los adjudicatarios”.

Por lo anterior realizamos la verificación correspondiente a la documentación en resguardo de la Administración de Mercados, tomando como referencia los expedientes de los adjudicatarios, de donde tomamos 100 expedientes, revisando la documentación que contienen, comprobando que efectivamente no hay contratos de arrendamiento, ni evidencia que justifique la falta de dicho documento.

Cabe mencionar que a esta fecha 8 de septiembre del 2021, no hemos obtenido comentario y/o documentación por parte del Ex Administrador que desvanezca la observación por lo que esta se mantiene.

### 5- INGRESOS NO REMESADOS DENTRO DEL PERIODO ESTABLECIDO.

Verificamos que durante el periodo del 2 de enero al 30 de abril del año 2021, algunos de los ingresos que se percibieron en concepto de pago de cuota diaria por arrendamiento de puestos fijos, por puestos transitorios, y por el arrendamiento de los baños del mercado y del parque, no fueron depositados a más tardar el día hábil siguiente. Tal como se detalla a continuación:

INGRESOS DEPOSITADOS FUERA DEL PERIODO ESTABLECIDO					
ENERO 2021					
CONTRIBUYENTE	FECHA S/LIBRO	FECHA ESPECIE	No. DE ESPECIE	MONTO DE REMESA	DIAS HÁBILES
VARIOS CONTRIBUYENTES MERCADO	02/01/2021	06/01/2021	188186	\$ 660.00	3 DIAS HÁBILES
			188422	\$ 227.60	
			188188	\$ 206.00	
			188190	\$ 39.00	
VARIOS CONTRIBUYENTES DEL MERCADO MUNICIPAL	03/01/2021	06/01/2021	188434	\$ 210.80	2 DIAS HÁBILES
			188186	\$ 500.00	
			188188	\$ 125.00	
			188190	\$ 68.40	
VARIOS CONTRIBUYENTES DEL MERCADO MUNICIPAL	04/01/2021	07/01/2021	188462	\$ 750.80	3 DIAS HÁBILES
VARIOS CONTRIBUYENTES MERCADO	05/01/2021	07/01/2021	188471	\$ 854.80	2 DIAS HÁBILES
VARIOS CONTRIBUYENTES MERCADO	08/01/2021	12/01/2021	189234	\$ 798.20	2 DIAS HÁBILES
VARIOS CONTRIBUYENTES MERCADO	09/01/2021	12/01/2021	189240	\$ 938.72	2 DIAS HÁBILES
VARIOS CONTRIBUYENTES MERCADO	10/01/2021	12/01/2021	189252	\$ 732.54	2 DIAS HÁBILES
VARIOS CONTRIBUYENTES MERCADO	12/01/2021	23/01/2021	191250	\$ 782.52	8 DIAS HÁBILES



# APOPA

ALCALDÍA MUNICIPAL



**AUDITORÍA INTERNA**  
auditorinterno@alcaldiamunicipaldeapopa.com  
2536-6230 Ext.: 128

VARIOS CONTRIBUYENTES MERCADO	13/01/2021	23/01/2021	191251	\$ 700.48	7 DIAS HABILES
VARIOS CONTRIBUYENTES MERCADO	14/01/2021	23/01/2021	191252	\$ 761.78	6 DIAS HABILES
VARIOS CONTRIBUYENTES MERCADO	15/01/2021	23/01/2021	191253	\$ 689.16	5 DIAS HABILES
		22/01/2021	191169	\$ 54.50	4 DIAS HABILES
VARIOS CONTRIBUYENTES MERCADO	16/01/2021	20/01/2021	190699	\$ 400.00	3 DIAS HABILES
		22/01/2021	191166	\$ 42.50	5 DIAS HABILES
		22/01/2021	191169	\$ 20.00	
		20/01/2021	190703	\$ 138.00	3 DIAS HABILES
			190706	\$ 156.00	
190710	\$ 95.20				
VARIOS CONTRIBUYENTES MERCADO	17/01/2021	20/01/2021	190699	\$ 410.00	3 DIAS HABILES
			190703	\$ 160.00	
			190706	\$ 139.00	
		22/01/2021	190710	\$ 78.72	5 DIAS HABILES
			191166	\$ 31.10	
VARIOS CONTRIBUYENTES MERCADO	18/01/2021	20/01/2021	191169	\$ 20.00	2 DIAS HABILES
			190699	\$ 300.00	
			190703	\$ 143.00	
			190706	\$ 143.00	
		22/01/2021	190710	\$ 79.80	
VARIOS CONTRIBUYENTES MERCADO	19/01/2021	22/01/2021	191166	\$ 29.90	4 DIAS HABILES
			193672	\$ 20.50	16 DIAS HABILES
VARIOS CONTRIBUYENTES DEL MERCADO MUNICIPAL	20/01/2021	22/01/2021	191164	\$ 715.72	2 DIAS HABILES
			191166	\$ 42.00	
			191169	\$ 21.00	
VARIOS CONTRIBUYENTES DEL MERCADO MUNICIPAL APOPA	21/01/2021	09/02/2021	193756	\$ 748.66	13 DIAS HABILES
VARIOS CONTRIBUYENTES DEL MERCADO MUNICIPAL APOPA	22/01/2021	10/02/2021	193982	\$ 811.96	13 DIAS HABILES
VARIOS CONTRIBUYENTES DEL MERCADO MUNICIPAL APOPA	23/01/2021	26/01/2021	191702	\$ 340.00	2 DIAS HABILES
			191738	\$ 165.00	
			191743	\$ 145.00	
			191739	\$ 85.92	
			191744	\$ 61.10	
VARIOS CONTRIBUYENTES DEL MERCADO MUNICIPAL APOPA	24/01/2021	26/01/2021	191702	\$ 400.00	2 DIAS HABILES
			191738	\$ 165.00	
			191743	\$ 166.00	
			191739	\$ 71.04	
			191745	\$ 46.50	
VARIOS CONTRIBUYENTES DEL MERCADO MUNICIPAL DE APOPA	30/01/2021	02/02/2021	192639	\$ 35.00	2 DIAS HABILES
<b>TOTAL</b>				<b>\$15,575.92</b>	

CONTRIBUYENTE	FECHA S/LIBRO	FECHA ESPECIE	No. DE ESPECIE	MONTO DE REMESA	DIAS HÁBILES
<b>FEBRERO 2021</b>					
VARIOS CONTRIBUYENTES MERCADO	02/02/2021	03/03/2021	197545	\$ 77.52	21 DIAS HABILES
VARIOS CONTRIBUYENTES MERCADO	06/02/2021	15/02/2021	194389	\$ 804.00	6 DIAS HABILES
VARIOS CONTRIBUYENTES MERCADO	07/02/2021	15/02/2021	194407	\$ 768.60	6 DIAS HABILES
VARIOS CONTRIBUYENTES MERCADO	08/02/2021	15/02/2021	194428	\$ 727.52	5 DIAS HABILES
VARIOS CONTRIBUYENTES MERCADO	09/02/2021	15/02/2021	194431	\$ 712.20	4 DIAS HABILES
VARIOS CONTRIBUYENTES MERCADO	10/02/2021	15/02/2021	194438	\$ 724.36	3 DIAS HABILES
VARIOS CONTRIBUYENTES MERCADO	11/02/2021	17/02/2021	194960	\$ 652.94	4 DIAS HABILES
VARIOS CONTRIBUYENTES MERCADO	12/02/2021	17/02/2021	194961	\$ 790.08	3 DIAS HABILES
VARIOS CONTRIBUYENTES MERCADO	13/02/2021	17/02/2021	195040	\$ 63.00	3 DIAS HABILES
		16/02/2021	194717	\$ 659.08	2 DIAS HABILES
VARIOS CONTRIBUYENTES MERCADO	14/02/2021	17/02/2021	195041	\$ 52.00	3 DIAS HABILES
		16/02/2021	194721	\$ 757.16	2 DIAS HABILES
VARIOS CONTRIBUYENTES MERCADO	15/02/2021	23/02/2021	196013	\$ 742.14	6 DIAS HABILES
VARIOS CONTRIBUYENTES MERCADO	16/02/2021	23/02/2021	196035	\$ 749.28	5 DIAS HABILES
VARIOS CONTRIBUYENTES MERCADO	17/02/2021	23/02/2021	196047	\$ 844.72	4 DIAS HABILES
VARIOS CONTRIBUYENTES DE LOS BAÑOS DE PARQUE	18/02/2021	24/02/2021	196297	\$ 702.84	3 DIAS HABILES
VARIOS CONTRIBUYENTES DE LOS BAÑOS DEL MERCADO MUNICIPAL	19/02/2021	24/02/2021	196325	\$ 703.20	3 DIAS HABILES
		23/02/2021	195948	\$ 35.00	2 DIAS HABILES
VARIOS CONTRIBUYENTES DEL MERCADO MUNICIPAL	20/02/2021	24/02/2021	196386	\$ 60.90	3 DIAS HABILES
		23/02/2021	195929	\$ 748.48	2 DIAS HABILES
VARIOS CONTRIBUYENTES DEL MERCADO MUNICIPAL APOPA	21/02/2021	23/02/2021	195936	\$ 752.52	2 DIAS HABILES
		24/02/2021	196389	\$ 55.00	3 DIAS HABILES
VARIOS CONTRIBUYENTES DEL MERCADO MUNICIPAL APOPA	22/02/2021	25/02/2021	196769	\$ 769.20	3 DIAS HABILES
VARIOS CONTRIBUYENTES DEL MERCADO MUNICIPAL APOPA	23/02/2021	25/02/2021	196770	\$ 746.82	2 DIAS HABILES
VARIOS CONTRIBUYENTES DEL MERCADO MUNICIPAL APOPA	25/02/2021	01/03/2021	197241	\$ 808.58	2 DIAS HABILES



# APOPA

ALCALDÍA MUNICIPAL



**AUDITORÍA INTERNA**  
auditorinterno@alcaldiamunicipaldeapopa.com  
2536-6230 Ext.: 128

VARIOS CONTRIBUYENTES DEL MERCADO MUNICIPAL APOPA	27/02/2021	02/03/2021	197252	\$ 18.00	2 DIAS HABILES
		02/03/2021	197317	\$ 20.00	
VARIOS CONTRIBUYENTES DEL MERCADO MUNICIPAL DE APOPA	28/02/2021	02/03/2021	197253	\$ 43.80	2 DIAS HABILES
<b>TOTAL</b>				<b>\$14,588.94</b>	

MARZO 2021					
CONTRIBUYENTE	FECHA S/LIBRO	FECHA ESPECIE	No. DE ESPECIE	MONTO DE REMESA	DIAS HÁBILES
VARIOS CONTRIBUYENTES DEL MERCADO MUNICIPAL	01/03/2021	03/03/2021	197646	\$ 970.20	2 DIAS HABILES
VARIOS CONTRIBUYENTES MERCADO	02/03/2021	04/03/2021	197681	\$ 1,172.04	2 DIAS HABILES
VARIOS CONTRIBUYENTES MERCADO	05/03/2021	09/03/2021	198333	\$ 743.44	2 DIAS HABILES
VARIOS CONTRIBUYENTES MERCADO	06/03/2021	09/03/2021	198336	\$ 50.00	2 DIAS HABILES
VARIOS CONTRIBUYENTES MERCADO	08/03/2021	10/03/2021	198712	\$ 731.50	2 DIAS HABILES
VARIOS CONTRIBUYENTES MERCADO	10/03/2021	15/03/2021	199256	\$ 693.58	3 DIAS HABILES
VARIOS CONTRIBUYENTES DE LOS BAÑOS DEL MERCADO MUNICIPAL	19/03/2021	23/03/2021	200566	\$ 693.36	2 DIAS HABILES
VARIOS CONTRIBUYENTES DEL MERCADO MUNICIPAL	20/03/2021	23/03/2021	200540	\$ 468.00	2 DIAS HABILES
		23/03/2021	200573	\$ 293.00	
VARIOS CONTRIBUYENTES DEL MERCADO MUNICIPAL APOPA	21/03/2021	23/03/2021	200541	\$ 484.00	2 DIAS HABILES
			200544	\$ 123.00	
			200576	\$ 144.00	
			201603	\$ 410.00	
VARIOS CONTRIBUYENTES MERCADO	27/03/2021	05/04/2021	201602	\$ 140.00	6 DIAS HABILES
			201601	\$ 84.00	
			201600	\$ 180.00	
		07/04/2021	202145	\$ 63.00	
VARIOS CONTRIBUYENTES DEL MERCADO MUNICIPAL APOPA	28/03/2021	07/04/2021	202148	\$ 49.00	8 DIAS HABILES
		05/04/2021	201600	\$ 80.00	6 DIAS HABILES
			201601	\$ 84.00	
			201602	\$ 141.00	
			201603	\$ 360.00	
VARIOS CONTRIBUYENTES DEL MERCADO MUNICIPAL APOPA	29/03/2021	05/04/2021	201599	\$ 24.00	5 DIAS HABILES
			201600	\$ 175.00	
			201601	\$ 84.00	
			201602	\$ 145.00	
			201603	\$ 440.00	
		07/04/2021	202171	\$ 22.20	7 DIAS HABILES
VARIOS CONTRIBUYENTES DEL MERCADO MUNICIPAL APOPA	30/03/2021	05/04/2021	201598	\$ 57.80	4 DIAS HABILES
			201599	\$ 22.00	
			201600	\$ 275.00	
			201601	\$ 84.00	
			201602	\$ 150.00	
			201603	\$ 400.00	
VARIOS CONTRIBUYENTES DEL MERCADO MUNICIPAL APOPA	31/03/2021	05/04/2021	201598	\$ 20.00	3 DIAS HABILES
			201600	\$ 290.00	
			201601	\$ 84.00	
			201602	\$ 300.00	
		08/04/2021	202217	\$ 20.00	6 DIAS HABILES
<b>TOTAL</b>				<b>\$ 9,416.44</b>	

ABRIL 2021					
CONTRIBUYENTE	FECHA S/LIBRO	FECHA ESPECIE	No. DE ESPECIE	MONTO DE REMESA	DIAS HÁBILES
VARIOS CONTRIBUYENTES DEL MERCADO MUNICIPAL	01/04/2021	05/04/2021	201604	\$ 700.00	2 DIAS HABILES
			201605	\$ 161.00	
			201606	\$ 186.00	
			201607	\$ 84.00	
			201608	\$ 20.00	
			201609	\$ 52.40	
VARIOS CONTRIBUYENTES MERCADO	02/04/2021	07/04/2021	202188	\$ 10.00	3 DIAS HABILES
VARIOS CONTRIBUYENTES DEL MERCADO MUNICIPAL	03/04/2021	07/04/2021	202189	\$ 20.00	3 DIAS HABILES
VARIOS CONTRIBUYENTES MERCADO	06/04/2021	08/04/2021	202255	\$ 854.02	2 DIAS HABILES
VARIOS CONTRIBUYENTES DE LOS BAÑOS DEL MERCADO MUNICIPAL	19/04/2021	21/04/2021	203902	\$ 730.28	2 DIAS HABILES
VARIOS CONTRIBUYENTES DEL MERCADO MUNICIPAL	20/04/2021	22/04/2021	204093	\$ 791.00	2 DIAS HABILES
VARIOS CONTRIBUYENTES MERCADO	27/04/2021	29/04/2021	205349	\$ 864.50	2 DIAS HABILES
<b>TOTAL</b>				<b>\$ 4,473.20</b>	



**El art. 90 del Código Municipal**, establece que: “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 art. 75 de la Ley AFI** establece que: Depósito de los Recursos Financieros “Los recursos financieros del tesoro público o de terceros que se reciban directamente en dinero en efectivo o en cheques, serán depositados íntegros e intactos en la cuenta corriente del depositario oficial respectivo, el mismo día o el siguiente día hábil al de producida la recaudación, o la fecha establecida en contratos especiales entre el Ministerio de Hacienda y agentes autorizados para recibir tales recursos”.

**Las Disposiciones Generales del Presupuesto de la Alcaldía Municipal de Apopa, en su art. 14**, establece que: “los colectores del Mercado, Clínica Municipal, Centros de Desarrollo Infantil (CDI), y Rastro Municipal, deberán depositar los ingresos percibidos completos y exactos, a la Colecturía dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes a su recepción”.

#### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

A esta fecha 8 de septiembre del año 2021, no hemos recibido comentarios y/o pruebas de descargo por parte del Ex Administrador de Mercados.

#### **COMENTARIOS DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

Esta observación se determinó durante el coteje de la documentación proporcionada por el Administrador de Mercados, en donde tuvimos a la vista los recibos de ingreso correspondiente al periodo objeto de auditoria, comparando con libros de registro de recaudación diaria por ticket los cuales corresponden a los puestos transitorios y con tarjeta de cobro los cuales pertenecen a los puestos fijos, comprobando que los fondos antes detallados no se depositaron a la Colecturía Municipal dentro del tiempo establecido.

Asimismo se remitió el Borrador de Informe y la Convocatoria a la Lectura del mismo, la cual se realizaría el día 1 de septiembre del 2021, adjunta por medio de correo electrónico personal al señor xxxx, proporcionado por el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad, y llamada telefónica a la Licda. xxxxx xxxx xxxx de xxxxx, en representación del sr. Xxxx xxxx, sustituyendo al Licdo. Xxxxx xxxxx, según escrito presentado por dicha Profesional al Apoderado General Judicial de esta Municipalidad, en donde comprueba la sustitución. Sin embargo no se presentaron a la Lectura de dicho Borrador, ni presentaron comentarios y/o documentación de descargo y/o justificación de la inasistencia. Por lo que la observación se mantiene.

#### **6- NO HAY EVIDENCIA DE QUE EL EXADMINISTRADOR DE MERCADOS HAYA PRESENTADO REPORTES DE MORA.**

Durante el desarrollo de nuestros procedimientos verificamos que no se presentaron por parte de la Administración de Mercados los informes correspondientes a la Mora, adquirida por los adjudicatarios de



# APOPA

## ALCALDÍA MUNICIPAL



**AUDITORÍA INTERNA**  
auditorinterno@alcaldiamunicipaldeapopa.com  
2536-6230 Ext.: 128

los puestos del Mercado Municipal, además no tuvimos evidencia dentro de la documentación en resguardo de dicha administración que compruebe si se elaboraron dichos reportes. Cabe mencionar que solicitamos la información pertinente al Administrador de Mercados actual y a la Jefe de la Sección de Recuperación de Mora, quienes nos manifestaron que no han recibido informes relacionados.

**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, 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. 11 del Reglamento de Mercados de la Alcaldía Municipal de Apopa**, establece que: Son Obligaciones de el/la Administrador/a: literal g) Velar por el estricto cumplimiento de este Reglamento, Informar al Alcalde de todas las infracciones cometidas”.

**Art. 35 del Reglamento de Mercados de la Alcaldía Municipal de Apopa**, establece que: Los colectores deberán presentar un informe mensual, el cual será presentado a más tardar los primeros cinco días hábiles de cada mes, el cual debe contener: reporte de tickets utilizados en el mes y reporte de mora mensual, la suma de estos reportes debe coincidir con el total de especies municipales entregados por el encargado y el total de fondos recaudados por el colector. Los dos primeros reportes deben ser entregados al Administrador de Mercado con copia al Tesorero Municipal y Administrador de Especies Municipales.

**El Manual Descriptor de Cargos y Categorías de la Municipalidad de Apopa, aprobado mediante Acuerdo Municipal N° 26, Acta N° 32 de fecha 22 de julio del año 2014, en la página 85, en la Descripción del Cargo de Administrador de Mercados**, establece: “Literal C) Funciones y Actividades Básicas, punto N° 6: Llevar un control de la mora en el mercado,”.

### COMENTARIOS DEL FUNCIONARIO RELACIONADO

A esta fecha 8 de septiembre del año 2021, no hemos recibido comentarios y/o pruebas de descargo por parte del Ex Administrador de Mercados.

### COMENTARIOS DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

No obtuvimos evidencia que compruebe que el Ex Administrador de Mercados haya presentado Reportes de Mora de los meses de enero a abril del año 2021, a la Sección de Recuperación de Mora para efectos de seguimiento, ya que según memorándum de fecha 24 de junio del 2021, el Administrador de Mercados Actual, expresa que: “Como nueva administración hacemos constar que en años anteriores no se ha manejado un informe por parte de los colectores así también como un control de mora actualizado”. Asimismo por medio de memorándum de fecha 25 de junio del presente año, la Jefe de la Sección de Recuperación de Mora, manifestó: “Me permito informarle que en esta Sección no se ha recibido ningún



Informe de Mora de Adjudicatarios del Mercado Municipal por parte de la Administración de Mercados desde el 09/10/2018”.

En base a los comentarios proporcionados y debido a que no se nos proporcionó evidencia que demuestre que el Ex Administrador de Mercados haya realizado gestiones a fin de informar a la Sección de Recuperación de Mora sobre los adjudicatarios que han caído en Mora con la Municipalidad, durante el periodo objeto de examen, para que dicha sección hiciera lo correspondiente y efectuara el procedimiento de cobro respectivo, determinamos que no existe evidencia de tal proceso por lo que en esta ocasión atribuimos la presente observación al Ex Administrador de Mercados.

Asimismo se remitió el Borrador de Informe y la Convocatoria a la Lectura del mismo, la cual se realizaría el día 1 de septiembre del 2021, adjunta por medio de correo electrónico personal al señor xxxx, proporcionado por el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad, y llamada telefónica a la Licda. xxxxx xxxxx xxxx de xxxxx, en representación del sr. Xxxx xxxxx, sustituyendo al Licdo. xxxxx xxxxx, según escrito presentado por dicha Profesional al Apoderado General Judicial de esta Municipalidad, en donde comprueba la sustitución. Sin embargo no se presentaron a la Lectura de dicho Borrador, ni presentaron comentarios y/o documentación de descargo y/o justificación de la inasistencia. Por lo que la observación se mantiene.

## V. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

No se le dio seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores, debido a que no se han realizado recientemente Auditorias que sean de naturaleza similar a la del Examen Especial efectuado.

## VI. RECOMENDACIONES

### RECOMENDACIÓN N° 1

Recomendamos a la Subgerente Administrativa y al Jefe de Mercados, que a través de la Gerencia General se proponga al Honorable Concejo Municipal, que nombren el Comité de Adjudicación de Puestos del Mercado Municipal, la cual debe estar conformada por los Concejales y el Jefe del Mercado, a fin de que resuelva las solicitudes de adjudicación de puestos que presenten las personas interesadas, además de cumplir las funciones establecidas en el Reglamento de Mercados,

### RECOMENDACIÓN N° 2

Recomendamos al Gerente General que instruya a la Subgerente Administrativa, para que por medio del Jefe de Mercados Actual se elabore una propuesta, para formar una comisión que se encargue de realizar una inspección exhaustiva puesto por puesto del Mercado Municipal, a fin de obtener la información real de los adjudicatarios y actualizar los expedientes. Además de verificar que cada uno de estos cumplan los requisitos para hacer uso del espacio asignado.

### RECOMENDACIÓN N° 3

Recomendamos al Concejo Municipal que instruya al Apoderado Legal que coordine con el Administrador



# APOPA

ALCALDÍA MUNICIPAL



**AUDITORÍA INTERNA**  
auditorinterno@alcaldiamunicipaldeapopa.com  
2536-6230 Ext.: 128

de Mercados la elaboración de los Contratos de Adjudicación respectivos, a fin de incluirlos en los expedientes y de plasmar las cláusulas respectivas.

## RECOMENDACIÓN N° 4

Recomendamos a la Gerencia General que instruya al Subgerente Financiero y a la Subgerente Administrativa, para que coordine con el Administrador de Mercados y el Jefe de Recuperación de Mora que procedan a establecer la mora real de los Adjudicatarios de los puesto fijos del mercado, para efectos de realizar gestiones de cobro de la mora de aquellos adjudicatarios de los puestos fijos que han caído en mora.

## VII. CONCLUSIÓN

El presente Borrador de Informe se refiere unicamente al “Examen Especial a la Administración de Mercados de la Alcaldía Municipal de Apopa en un periodo comprendido de 1 de enero al 21 de mayo del 2021.”. Y se ha elaborado de conformidad con Normas de Auditoria Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

**Apopa, 10 de septiembre del 2021**

**DIOS UNIÓN LIBERTAD**

Atentamente,



**Licdo. Xxxx xxxx xxxxx xxxx**  
**Auditor Interno de la**  
**Alcaldía Municipal de Apopa.**