



”” ACTA NUMERO CUARTA, CUARTA SESIÓN ORDINARIA: En Salón de Sesiones de la Alcaldía Municipal de Ciudad Delgado, a las catorce horas del día veintisiete de Junio de dos mil dieciocho, siendo estos el lugar, día y hora señalados en la convocatoria, para celebrar sesión ordinaria del Honorable Concejo Municipal, se procede a ello, con la asistencia del señor Alcalde Municipal, Elmer Ulises Cardoza Calderón, Síndico Municipal Douglas Alfredo Aguirre Ortíz, Regidores Propietarios por su orden de elección: Lázaro Rafael Vásquez Reyes, Rolando Alvarado, Gabriel Orlando Ramírez, Gloria del Carmen Vásquez de Membreño, José Marlon Hernández Ruballos, Glenda Azucena Martínez Romero, Jenniffer del Carmen Mira Guardado, Enrique Alexander Pacas López, María Elisa Salazar, Julio Cesar Pinto, Verónica Elizabeth Gámez de Paniagua, Carlos Ernesto Salas Carballo y Regidores Suplentes por su orden de elección: Wilfredo Cardoza Hernández, José Armando Galdámez Gutiérrez, Ana Yolanda Valdez León, Jaime Antonio Pleitez. Con asistencia de la Secretaria Municipal, Karla Noemy Portillo de Avelar. 1) Inicialmente el señor Alcalde Municipal, constató el quórum, manifestando que el mismo queda debidamente establecido. Y habiendo leído el acta de la tercera sesión ordinaria del día cuatro de junio del presente año, declaró abierta la sesión. Se procede a la lectura de agenda de la presente sesión.

ACUERDO #1: El Concejo Municipal, **CONSIDERANDO:** I. Que la Jefa de Presupuesto Licenciada Ludvin Xiomara Chávez de Lara, presentó informe de situación real del Departamento de Contabilidad de esta Municipalidad, el cual se da por recibido. II. Que son Facultades del Concejo, de conformidad al Artículo 30 numeral 14 del Código Municipal, velar por la buena marcha del gobierno, y realizar la administración municipal en forma correcta económica y eficaz. III. Que de conformidad al Artículo 105 del Código Municipal, las Municipalidades conservaran de manera ordenadas documentos que respalden la rendición de cuentas. VI. Que tal como se enuncia al inicio de este acuerdo, se ha recibido Informe de la Jefa de Presupuesto, en la cual detalla la situación real del Departamento de Contabilidad, y en el mismo presenta un detalle de empleados que recibieron erogaciones por diversos conceptos por parte de la Administración pasada, y que no fueron liquidados oportunamente, los cuales aún se encuentran pendientes de liquidar, detallándolos a continuación:

ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR



N°	CÓDIGO	RECIPIENTE DE LOS FONDOS	BALANCE DE COMPROBACION AL 30/11/2017	PUESTO	FECHA
1	21201051	MARIA ERNESTINA MENDOZA	\$ 181.60	MERCADO O PROMOCION	ACTIVO
2	21201056	PATRICIA MARLENE ROMERO	\$ 31.97	JEFE DEL PARQUE TIO JULIO	ACTIVO
3	21201060	RAFAEL ANTONIO MEDRANO RAMOS	\$ 100.00	PROMOTOR	ACTIVO
4	21201066	NOE ARDON RENDEROS	\$ 101.80	JEFE DE PROTECCION CIVIL	ACTIVO
5	21201073	ROGER ANTONIO PEREZ VASQUEZ	\$ 300.00	PROMOTOR	ACTIVO
6	21201075	SONIA ESPERANZA HERNANDEZ	\$ 216.00	SUB-JEFE DE PROMOCION SOCIAL	ACTIVO
7	21201090	RODOLFO MARTINEZ GARCIA	\$ 3,083.62	SUB-JEFE DE TESORERIA	ACTIVO
8	21201091	MARIA ESTELA TEJADA CARDOZA	\$ 0.38	PERSONAL DE LIMPIEZA	ACTIVO
9	21201094	YESENIA CAROLINA FLORES REYES	\$ 150.00	CDI EDUCADORA	ACTIVO
10	21201100	SAUL ADALBERTO RIVAS CORNEJO	\$ 25.00	MANTENIMIENTO	ACTIVO
11	21201114	SANTIAGO MIRA HENRIQUEZ	\$ 47.90	RECOLECCION	ACTIVO
12		ENRIQUE ALEXANDER PACAS LOPEZ	\$ 400.00	CONCEJAL	ACTIVO
TOTAL			\$ 4,638.27		

Por lo tanto, **ACUERDA:** 1. Otorgar a los empleados nominados en el presente acuerdo, un plazo de quince días calendario, para que se presenten al área de Tesorería a realizar la liquidación pendiente de conformidad a las Disposiciones Generales del Presupuesto por la erogación de fondos otorgados por la administración anterior. 2. Delegar al Tesorero Municipal Licenciado Abel Ernesto Hernández Henríquez, a efecto de darle cumplimiento a dicho Acuerdo. 3. Autorizar al Departamento de Recursos Humanos hacer de conocimiento la instrucción girada por el Concejo Municipal, a los empleados pendientes de liquidar. Aprobado por Unanimidad "1" Comuníquese-----

ACUERDO #2: El Concejo Municipal, **CONSIDERANDO:** I. Que se ha recibido solicitud de Licenciado Jorge David Rosales Rodríguez, Jefe de la Unidad Legal, solicitando autorización para dar inicio al proceso de Despido y Suspensión previa en contra del señor César Dany Romero Torres en su calidad de Jefe de Contabilidad. II. Que en virtud de informe expuesto por la Licenciada Ludvin Xiomara Chávez de Lara, Jefe del área de Presupuesto, quien por instrucciones superiores desarrolla una revisión de estado actual del área de contabilidad de la Alcaldía Municipal, en el cual describe de forma pormenorizada las omisiones, deficiencias y desordenes detectados por ella en el departamento de Contabilidad, realizadas por parte del Jefe de Contabilidad César Dany Romero Torres, omisiones que van desde la falta de presentación de balance de comprobación, correspondiente del uno de enero al treinta de noviembre de dos mil diecisiete, que el último balance presentado al Ministerio de Hacienda, corresponde al mes de noviembre de dos mil diecisiete que a pesar de ello pone de manifiesto la Licenciada Chávez, que el señor César Romero Torres, no se le vio ningún interés en tratar de solventar los inconvenientes de la contabilidad atrasada, de tal manera que no existe duda alguna de que incumplió con sus obligaciones como empleado municipal de Carrera, prevista en el Artículo 60 numeral 1 de la Ley de Carrera Administrativa Municipal, el cual expresa como una de esas



obligaciones: "Desempeñar con celo, diligencia y probidad las funciones inherentes a su cargo o empleo y en estricto apego a la Constitución de la República y normativa pertinente", lo cual se considera un grave incumplimiento en el desempeño de sus respectivas funciones laborales, por su falta de probidad, incurriendo con ello en la causal de despido prevista en el Artículo 68 numeral 1 que expresa: "Incumplimiento de las obligaciones comprendidas en el Artículo 60 o incumplimiento de las prohibiciones comprendidas en el Artículo 61, cuando con dicho incumplimiento se cause grave trastorno a la disciplina interna, al normal desarrollo de las actividades de la oficina de que se trate o al desarrollo de funciones de la administración"; III. Que según el Artículo 72 inciso 1 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal el cual expresa: "En los casos de faltas graves en que la permanencia del infractor constituya grave peligro o problema para el normal funcionamiento de la administración, se podrá acordar la suspensión previa del funcionario o empleado, debiéndose iniciar el procedimiento de despido dentro de los tres días hábiles de ser emitido el Acuerdo Municipal o Administrativo según corresponda", en el presente caso, estando comprobado que la conducta de desinterés demostrada por el señor César Dany Romero Torres, constituye un riesgo para la correcta administración contable de la municipalidad. Por lo que se solicita se autorice iniciar el proceso de despido ante el juzgado de lo laboral correspondiente, aplicando la medida de suspensión previa, durante el tiempo que dure el proceso; IV. Que el Artículo 71 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal establece: "Para la imposición de la sanción de despido se realizará un proceso especial, el cual consiste en que El Concejo, El Alcalde o La Máxima Autoridad Administrativa, comunicará por escrito en original y copia al correspondiente juez de lo laboral o jueces con competencia en esa materia del municipio de que se trate, su decisión de despedir al funcionario o empleado, expresando las razones legales que tuviere para ello, los hechos en que la funda y ofreciendo la prueba de éstos, y si se comprueba lo petitionado, autorice el despido". **Por lo tanto, ACUERDA: 1. Autorizar al Licenciado Jorge David Rosales Rodríguez en su calidad de Apoderado Legal, para que inicie, siga y fenezca diligencias de despido ante el tribunal correspondiente, en contra señor César Dany Romero Torres, quien ostenta el cargo de Jefe de Contabilidad. 2. Autorizar el inicio del proceso de despido aplicando la suspensión previa prevista por el Artículo 72 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, a partir del día veintinueve de junio del presente año. Se aprueba con diez votos, salvan sus votos los Concejales ENRIQUE ALEXANDER PACAS LÓPEZ, JENNIFFER DEL CARMEN MIRA GUARDADO, MARÍA ELISA SALAZAR, CARLOS ERNESTO SALAS CARBALLO, de conformidad al Artículo 45 del Código Municipal, que establece: Cuando**



algún miembro del Concejo Salve su voto, estará exento de responsabilidad, debiéndose hacer constar en el acta respectiva dicha salvedad ""Comuníquese.

ACUERDO # 3: El Concejo Municipal, **CONSIDERANDO:**

I-Que la Jefa de Presupuesto Licenciada Ludvin Xiomara Chávez de Lara, presentó informe de situación real y avances desde el primero de mayo hasta la fecha, del Departamento de Contabilidad de esta Municipalidad, el cual se da por recibido.II- Que según la Constitución de Republica en su Art. 203, establece: El Municipio es autónomo, en lo Técnico, en lo económico y en lo administrativo. III-Que son Facultades del Honorable Concejo Municipal, según El Código Municipal en su Art. 30, numeral 8) Aprobar los contratos administrativos y de interés local cuya celebración convenga al municipio; y 14. Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales, y que son obligaciones del Concejo realizar la administración Municipal en forma correcta económica y eficaz.VI- Que tal como se enuncia al inicio de este acuerdo, se ha Recibido Informe de la Jefa de Presupuesto, en la cual detalla la situación real del Departamento de Contabilidad, estableciendo que ha encontrado muchas inconsistencias técnicas en todos los procesos que lleva dicha unidad.V- Que en la cuarta sesión ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal de Ciudad Delgado, el día veintisiete de junio del presente año, se emitió el Acuerdo número dos, referencia SO-270618-2, en la que acordó dar inicio al proceso de despido y suspensión previa en contra del señor Cesar Dany Romero, Jefe del Departamento de Contabilidad, debido a que el Concejo anterior, había solicitado que depurara contablemente, estados financieros, ajustes de cuentas, liquidación de proyectos, ocasionados por malas aplicaciones contables y ésta Administración, ha solicitado de la misma manera, la actualización de la información contable a través de la Dirección General y a la fecha, no se ha tenido respuesta favorable por dicho profesional. **Por lo tanto, ACUERDA: a) Mandatar al Jefe de la UACI, Manuel de Jesús Martínez Rodríguez, iniciar el proceso de contratación de la Consultoría de Contabilidad, para que realice la actualización de la contabilidad de esta Municipalidad a la fecha, de conformidad a la normativa legal vigente.**Aprobado por Unanimidad. ""Comuníquese

ACUERDO # 4 El Concejo Municipal **CONSIDERANDO:**

I-Que se ha recibido solicitud por parte de la Licenciada Ana Ruth Macías, Directora General solicitando realizar reforma al presupuesto aprobado 2018, II- Que de acuerdo al Artículo 213 de la Constitución de la Republica, los municipios son autónomos en lo económico, técnico y administrativo.II-



Que de conformidad a los Artículo 3, numeral 2 y Artículo 30 numeral 4 del Código Municipal, es facultad de los Concejos Municipales, decretar su presupuesto de ingresos y egresos y emitir acuerdos para normar el gobierno y la Administración Municipal.

III-Que de Conformidad al Artículo 81 del Código Municipal, el Concejo Municipal, podrá modificar el presupuesto, por lo que como nueva administración municipal, somete a consideracion al Honorable Concejo Municipal, las siguientes reformas y reprogramaciones presupuestarias para el año 2018, en el rubro cincuenta y uno del presupuesto vigente. Por lo tanto, Acuerda: Reformar el presupuesto para el año 2018; a la ejecucion presupuestaria en el rubro cincuenta y uno del presupuesto, según detalle siguiente:

ANEXO REFORMA ADMINISTRATIVA RUBRO 51

REPROGRAMACION

CTA. PRESUP.	LINEA TRABAJO	FTE. FTO.	FTE. REC.	AUMENTO	DISMINUCION
51101	10102	2	0	\$4,000.00	
51501	10102	2	0	\$310.00	
54404	10102	2	0		\$4,310.00
TOTAL				\$4,310.00	\$4,310.00

REPROGRAMACION

CTA. PRESUP.	LINEA TRABAJO	FTE. FTO.	FTE. REC.	AUMENTO	DISMINUCION
51101	10105	2	0	\$9,493.00	
51401	10105	2	0	\$716.00	
51501	10105	2	0	\$953.00	
54504	10106	2	0		\$3,000.00
54504	10104	2	0		\$1,168.00
54303	10120	2	0		\$677.00
54505	10117	2	0		\$2,000.00
54115	10116	2	0		\$1,230.00
51201	40501	2	0		\$3,087.00
TOTAL				\$11,162.00	\$11,162.00

REPROGRAMACION

ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR



CTA. PRESUP.	LINEA TRABAJO	FTE. FTO.	FTE. REC.	AUMENTO	DISMINUCION
51101	10108	2	0	\$5,600.00	
51501	10108	2	0	\$434.00	
51201	10110	2	0		\$2,934.00
61102	10104	2	0		\$3,100.00
TOTAL				\$6,034.00	\$6,034.00

REPROGRAMACION

CTA. PRESUP.	LINEA TRABAJO	FTE. FTO.	FTE. REC.	AUMENTO	DISMINUCION
51101	10109	2	0	\$19,419.00	
51107	10109	2	0	\$340.00	
51401	10109	2	0	\$1,582.49	
51501	10109	2	0	\$1,504.51	
51201	10109	2	0		\$3,850.00
54404	10107	2	0		\$6,312.00
54402	10107	2	0		\$2,662.00
54399	10110	2	0		\$1,000.00
51701	10101	2	0		\$8,682.00
51107	10102	2	0		\$100.00
51107	10105				\$240.00
TOTAL				\$22,846.00	\$22,846.00

REPROGRAMACION

CTA. PRESUP.	LINEA TRABAJO	FTE. FTO.	FTE. REC.	AUMENTO	DISMINUCION
51101	10111	2	0	\$1,458.00	
51107	10111	2	0	\$650.00	
51401	10111	2	0	\$11.00	
51501	10111	2	0	\$186.00	
51201	10111	2	0		\$1,655.00
51107	10104	2	0		\$100.00
51107	10107	2	0		\$550.00
TOTAL				\$2,305.00	\$2,305.00

ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR



REPROGRAMACION

CTA. PRESUP.	LINEA TRABAJO	FTE. FTO.	FTE. REC.	AUMENTO	DISMINUCION
51101	10114	2	0	\$15,989.00	
51107	10114	2	0	\$1,320.00	
51401	10114	2	0	\$1,359.00	
51501	10114	2	0	\$1,239.00	
72101	10101	2	0		\$18,587.00
51701	10101	2	0		\$1,320.00
TOTAL				\$19,907.00	\$19,907.00

REPROGRAMACION

CTA. PRESUP.	LINEA TRABAJO	FTE. FTO.	FTE. REC.	AUMENTO	DISMINUCION
51101	10115	2	0	\$27,017.00	
51107	10115	2	0	\$3,090.00	
51201	10115	2	0		\$22,014.00
51602	10107	2	0		\$5,003.00
51701	10101	2	0		\$3,090.00
TOTAL				\$30,107.00	\$30,107.00

REPROGRAMACION

CTA. PRESUP.	LINEA TRABAJO	FTE. FTO.	FTE. REC.	AUMENTO	DISMINUCION
51101	10117	2	0	\$1,200.00	
51401	10117	2	0	\$102.00	
51501	10117	2	0	\$93.00	
51201	10117	2	0		\$1,395.00
TOTAL				\$1,395.00	\$1,395.00

REPROGRAMACION

CTA. PRESUP.	LINEA TRABAJO	FTE. FTO.	FTE. REC.	AUMENTO	DISMINUCION
51101	10118	2	0	\$37,943.00	
51107	10118	2	0	\$2,810.00	
51401	10118	2	0	\$3,225.00	

ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR



51501	10118	2	0	\$2,941.00	
51201	10118	2	0		\$9,807.00
51101	10110	2	0		\$10,000.00
72101	10101	2	0		\$26,812.00
51107	10116	2	0		\$100.00
51107	10117	2	0		\$200.00
TOTAL				\$46,919.00	\$46,919.00

REPROGRAMACION

CTA. PRESUP.	LINEA TRABAJO	FTE. FTO.	FTE. REC.	AUMENTO	DISMINUCION
51101	10119	2	0	\$18,622.00	
51107	10119	2	0	\$340.00	
51401	10119	2	0	\$1,583.00	
51501	10119	2	0	\$1,443.00	
51201	10119	2	0		\$900.00
61101	10105	2	0		\$2,045.00
61101	10122	2	0		\$3,100.00
54599	10117	2	0		\$3,132.00
51803	10111	2	0		\$7,409.00
51201	10111	2	0		\$789.00
51201	10121	2	0		\$1,521.00
61101	10121	2	0		\$3,092.00
TOTAL				\$21,988.00	\$21,988.00

REPROGRAMACION

CTA. PRESUP.	LINEA TRABAJO	FTE. FTO.	FTE. REC.	AUMENTO	DISMINUCION
51101	10121	2	0	\$2,153.00	
51107	10121	2	0	\$1,190.00	
51401	10121	2	0	\$200.00	
51501	10121	2	0	\$150.00	
51201	10121	2	0		\$3,693.00
TOTAL				\$3,693.00	\$3,693.00

REPROGRAMACION

ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR



CTA. PRESUP.	LINEA TRABAJO	FTE. FTO.	FTE. REC.	AUMENTO	DISMINUCION
51101	10122	2	0	\$7,200.00	
51107	10122	2	0	\$170.00	
51401	10122	2	0	\$612.00	
51501	10122	2	0	\$558.00	
51402	10121	2	0		\$8,370.00
51201	10122	2	0		\$170.00
TOTAL				\$8,540.00	\$8,540.00

REPROGRAMACION

CTA. PRESUP.	LINEA TRABAJO	FTE. FTO.	FTE. REC.	AUMENTO	DISMINUCION
51101	10123	2	0	\$22,219.00	
51107	10123	2	0	\$1,900.00	
51401	10123	2	0	\$1,006.00	
51501	10123	2	0	\$2,680.00	
51401	10101	2	0		\$5,000.00
51501	10101	2	0		\$4,000.00
51602	10101	2	0		\$3,487.00
54599	10101	2	0		\$5,000.00
61102	10112	2	0		\$2,000.00
61102	10113	2	0		\$1,500.00
61199	10107	2	0		\$1,500.00
51602	10101	2	0		\$3,418.00
72101	10101	2	0		\$1,900.00
TOTAL				\$27,805.00	\$27,805.00

REPROGRAMACION

CIFRA PRESUP.	LINEA	FTE	FTE	AUMENTO	DISMINUCION
	TRAB.	FTO	REC.		
51101	10124	2	0	\$16,758.00	
51107	10124	2	0	\$1,190.00	
51401	10124	2	0	\$1,053.00	
51501	10124	2	0	\$1,671.00	
	54402	10101	2		\$5,000.00
	51602	10107	2		\$2,878.00

ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR



	54404	10107	2	0		\$4,000.00
	54115	10110	2	0		\$2,000.00
	61101	10110	2	0		\$1,000.00
	54199	10110	2	0		\$1,000.00
	51201	10124	2	0		\$3,604.00
	51701	10124	2	0		\$1,190.00
					\$20,672.00	\$20,672.00

REPROGRAMACION

CIFRA PRESUP.		LINEA	FTE	FTE	AUMENTO	DISMINUCION
		TRABAJO	FTO	REC.		
51101		10125	2	0	\$12,375.00	
51107		10125	2	0	\$240.00	
51401		10125	2	0	\$1,052.00	
51501		10125	2	0	\$959.00	
	51701	10101	2	0		\$240.00
	51201	10125	2	0		\$4,300.00
	61403	10125	2	0		\$5,000.00
	51702	10101	2	0		\$5,086.00
					\$14,626.00	\$14,626.00

REPROGRAMACION

CIFRA PRESUP.		LINEA	FTE	FTE	AUMENTO	DISMINUCION
		TRABAJO	FTO	REC.		
51101		10201	2	0	\$141,141.00	
51107		10201	2	0	\$12,203.00	
	51207	10201	2	0		\$1,695.00
	51301	10201	2	0		\$5,000.00
	51502	10201	2	0		\$5,508.00
	51201	10201	2	0		\$141,141.00
					\$153,344.00	\$153,344.00

REPROGRAMACION

CIFRA PRESUP.		LINEA	FTE	FTE	AUMENTO	DISMINUCION
		TRABAJO	FTO	REC.		
51201		010103	2	000	\$ 6,648.00	

ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR



	51899	010103	2	000		\$ 2,000.00
	54503	010103	2	000		\$ 3,000.00
	54402	010102	2	000		\$ 1,648.00
					\$ 6,648.00	\$ 6,648.00

REPROGRAMACION

CIFRA PRESUP.		LINEA	FTE	FTE	AUMENTO	DISMINUCION
		TRABAJO	FTO	REC.		
51101		010112	2	000	\$ 24,569.00	
51107		010112	2	000	\$ 1,860.00	
	51201	010112	2	000		\$ 24,569.00
	51107	010105	2	000		\$ 300.00
	51107	010107	2	000		\$ 450.00
	51107	010110	2	000		\$ 200.00
	51107	010113	2	000		\$ 500.00
	51701	010101	2	000		\$ 410.00
					\$ 26,429.00	\$ 26,429.00

REPROGRAMACION

CIFRA PRESUP.		LINEA	FTE	FTE	AUMENTO	DISMINUCION
		TRABAJO	FTO	REC.		
51101		010120	2	000	\$ 3,290.00	
51107		010120	2	000	\$ 720.00	
51401		010120	2	000	\$ 280.00	
51501		010120	2	000	\$ 253.00	
	61104	010120	2	000		\$ 2,000.00
	54301	010120	2	000		\$ 1,500.00
	54303	010120	2	000		\$ 323.00
	51201	010121	2	000		\$ 720.00
					\$ 4,543.00	\$ 4,543.00

REPROGRAMACION

CIFRA PRESUP.		LINEA	FTE	FTE	AUMENTO	DISMINUCION
		TRABAJO	FTO	REC.		
51101		010202	2	000	\$ 8,400.00	
51107		010202	2	000	\$ 70.00	
51401		010202	2	000	\$ 595.00	
51501		010202	2	000	\$ 652.00	
	51701	010101	2	000		\$ 70.00

ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR



	51702	010101	2	000		\$ 9,647.00
					\$ 9,717.00	\$ 9,717.00

REPROGRAMACION

CIFRA PRESUP.		LINEA	FTE	FTE	AUMENTO	DISMINUCION
		TRABAJO	FTO	REC.		
51101		010203	2	000	\$ 12,000.00	
51107		010203	2	000	\$ 610.00	
51401		010203	2	000	\$ 1,412.00	
51501		010203	2	000	\$ 1,289.00	
51402		010201	2	000		\$ 14,701.00
51701		010101	2	000		\$ 610.00
51101		010204	2	000	\$ 5,200.00	
51107		010204	2	000	\$ 170.00	
51401		010204	2	000	\$ 442.00	
51501		010204	2	000	\$ 403.00	
	54199	010201	2	000		\$ 4,000.00
	51201	010202	2	000		\$ 2,215.00
					\$ 21,526.00	\$ 21,526.00

REPROGRAMACION

CIFRA PRESUP.		LINEA	FTE	FTE	AUMENTO	DISMINUCION
		TRABAJO	FTO	REC.		
51101		010205	2	000	\$ 4,777.00	
51401		010205	2	000	\$ 340.00	
51501		010205	2	000	\$ 310.00	
	51202	010205	2	000		\$ 375.00
	51301	010206	2	000		\$ 200.00
	51402	010205	2	000		\$ 500.00
51107		010206	2	000	\$ 240.00	
	51402	010206	2	000		\$ 40.00
	54114	010206	2	000		\$ 1,000.00
	54199	010206	2	000		\$ 1,500.00
	54399	010206	2	000		\$ 1,500.00
	61101	010206	2	000		\$ 552.00
					\$ 5,667.00	\$ 5,667.00

ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR



REPROGRAMACION

CIFRA PRESUP.		LINEA	FTE	FTE	AUMENTO	DISMINUCION
		TRABAJO	FTO	REC.		
51101		010207	2	000	\$ 17,019.00	
51107		010207	2	000	\$ 2,780.00	
51201		010207	2	000	\$ 4,749.00	
51401		010207	2	000	\$ 1,672.00	
51501		010207	2	000	\$ 4,733.00	
	54404	010107	2	000		\$ 13,408.00
	54199	010207	2	000		\$ 1,500.00
	54399	010207	2	000		\$ 1,500.00
	61101	010207	2	000		\$ 490.00
	61104	010207	2	000		\$ 1,100.00
	61199	010207	2	000		\$ 1,000.00
	51201	010124	2	000		\$ 765.00
	51207	010207	2	000		\$ 400.00
	51602	010107	2	000		\$ 8,410.00
	51701	010101	2	000		\$ 2,380.00
					\$ 30,953.00	\$ 30,953.00

REPROGRAMACION

CIFRA PRESUP.		LINEA	FTE	FTE	AUMENTO	DISMINUCION
		TRABAJO	FTO	REC.		
51101		010208	2	000	\$ 10,577.00	
51107		010208	2	000	\$ 960.00	
51401		010208	2	000	\$ 464.00	
51501		010208	2	000	\$ 1,540.00	
	51201	010208	2	000		\$ 1,750.00
	51202	010208	2	000		\$ 750.00

ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR



	51402	010208	2	000		\$ 1,300.00
	54199	010208	2	000		\$ 1,500.00
	61101	010208	2	000		\$ 934.00
	51201	010124	2	000		\$ 2,631.00
	51101	010212	2	000		\$ 2,742.00
	51702	010101	2	000		\$ 974.00
	51701	010101	2	000		\$ 960.00
					\$ 13,541.00	\$ 13,541.00

REPROGRAMACION

CIFRA PRESUP.		LINEA	FTE	FTE	AUMENTO	DISMINUCION
		TRABAJO	FTO	REC.		
51101		010209	2	000	\$ 13,774.00	
51107		010209	2	000	\$ 180.00	
51201		010209	2	000	\$ 2,024.00	
51401		010209	2	000	\$ 1,385.00	
51501		010209	2	000	\$ 1,263.00	
	54199	010209	2	000		\$ 1,500.00
	54399	010209	2	000		\$ 500.00
	61101	010209	2	000		\$ 1,135.00
	61104	010209	2	000		\$ 1,500.00
	51401	040501	2	000		\$ 4,000.00
	51402	040501	2	000		\$ 2,000.00
	54118	040501	2	000		\$ 2,100.00
	54199	040501	2	000		\$ 2,211.00
	61101	040501	2	000		\$ 1,500.00
	61102	040501	2	000		\$ 1,000.00
	61104	040501	2	000		\$ 1,000.00
	51701	010101	2	000		\$ 180.00
					\$ 18,626.00	\$ 18,626.00

REPROGRAMACION

CIFRA PRESUP.		LINEA	FTE	FTE	AUMENTO	DISMINUCION
		TRABAJO	FTO	REC.		
51101		010210	2	000	\$ 17,107.00	
51107		010210	2	000	\$ 610.00	
51401		010210	2	000	\$ 1,455.00	

ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR



51501		010210	2	000	\$ 1,327.00	
	54199	010210	2	000		\$ 500.00
	54399	010210	2	000		\$ 500.00
	61101	010210	2	000		\$ 490.00
	61104	010210	2	000		\$ 350.00
	54305	010113	2	000		\$ 6,000.00
	54313	010113	2	000		\$ 3,911.00
	51702	010101	2	000		\$ 8,138.00
	51701	010101	2	000		\$ 610.00
					\$ 20,499.00	\$ 20,499.00

REPROGRAMACION

CIFRA PRESUP.		LINEA	FTE	FTE		
		TRABAJO	FTO	REC.	AUMENTO	DISMINUCION
51101		010211	2	000	\$ 14,186.00	
51107		010211	2	000	\$ 510.00	
	51201	010211	2	000		\$ 10,000.00
	54199	010211	2	000		\$ 500.00
	54399	010211	2	000		\$ 500.00
	61101	010211	2	000		\$ 500.00
	61104	010211	2	000		\$ 500.00
	61199	010211	2	000		\$ 500.00
	51101	010212	2	000		\$ 1,686.00
	51107	010212	2	000		\$ 100.00
	51701	010101	2	000		\$ 410.00
					\$ 14,696.00	\$ 14,696.00

REPROGRAMACION

CIFRA PRESUP.		LINEA	FTE	FTE		
		TRABAJO	FTO	REC.	AUMENTO	DISMINUCION
51101		030301	2	000	\$ 13,056.00	
51107		030301	2	000	\$ 340.00	
51401		030301	2	000	\$ 702.00	
51501		030301	2	000	\$ 640.00	
	51201	030301	2	000		\$ 1,000.00
	54199	030301	2	000		\$ 500.00
	54399	030301	2	000		\$ 500.00
	61101	030301	2	000		\$ 980.00

ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR



	61104	030301	2	000		\$ 1,100.00
	51201	030303	2	000		\$ 4,338.00
	51201	030301	2	000		\$ 340.00
	51201	030304	2	000		\$ 2,000.00
	54118	030304	2	000		\$ 2,000.00
	61101	030304	2	000		\$ 980.00
	61108	030304	2	000		\$ 1,000.00
					\$ 14,738.00	\$ 14,738.00

REPROGRAMACION

CIFRA PRESUP.		LINEA	FTE	FTE	AUMENTO	DISMINUCION
		TRABAJO	FTO	REC.		
51101		030302	2	000	\$ 7,200.00	
51107		030302	2	000	\$ 1,460.00	
51401		030302	2	000	\$ 612.00	
51501		030302	2	000	\$ 558.00	
	61101	030302	2	000		\$ 1,200.00
	61102	030302	2	000		\$ 1,000.00
	61104	030302	2	000		\$ 1,500.00
	61199	030302	2	000		\$ 1,415.00
	51702	010101	2	000		\$ 3,255.00
	51301	030302	2	000		\$ 500.00
	51502	030302	2	000		\$ 960.00
					\$ 9,830.00	\$ 9,830.00

REPROGRAMACION

CIFRA PRESUP.		LINEA	FTE	FTE	AUMENTO	DISMINUCION
		TRABAJO	FTO	REC.		
51101		030303	2	000	\$ 5,950.00	
51107		030303	2	000	\$ 240.00	
51401		030303	2	000	\$ 506.00	
51501		030303	2	000	\$ 461.00	
	72101	010101	2	000		\$ 7,157.00
					\$ 7,157.00	\$ 7,157.00

ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR



REPROGRAMACION

CIFRA PRESUP.		LINEA	FTE	FTE	AUMENTO	DISMINUCION
		TRABAJO	FTO	REC.		
51107		030304	2	000	\$ 950.00	
	51301	030305	2	000		\$ 500.00
	51203	030305	2	000		\$ 450.00
					\$ 950.00	\$ 950.00

REPROGRAMACION

CIFRA PRESUP.		LINEA	FTE	FTE	AUMENTO	DISMINUCION
		TRABAJO	FTO	REC.		
51101		030305	2	000	\$ 2,981.00	
51201		030305	2	000	\$ 5,685.00	
51401		030305	2	000	\$ 737.00	
51501		030305	2	000	\$ 672.00	
	61101	030305	2	000		\$ 490.00
	51201	030303	2	000		\$ 1,500.00
	54107	030303	2	000		\$ 500.00
	54199	030303	2	000		\$ 500.00
	54399	030303	2	000		\$ 500.00
	61101	030303	2	000		\$ 290.00
	54205	030304	2	000		\$ 6,295.00
					\$ 10,075.00	\$ 10,075.00

REPROGRAMACION

CIFRA PRESUP.		LINEA	FTE	FTE	AUMENTO	DISMINUCION
		TRABAJO	FTO	REC.		
51101		030306	2	000	\$ 15,454.00	
51107		030306	2	000	\$ 1,350.00	
51401		030306	2	000	\$ 1,340.00	
51501		030306	2	000	\$ 1,226.00	
	51201	030306	2	000		\$ 4,000.00
	54109	030306	2	000		\$ 5,000.00
	54110	030306	2	000		\$ 1,730.00
	61101	030306	2	000		\$ 1,000.00

ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR



	61104	030306	2	000		\$ 1,000.00
	51701	010101	2	000		\$ 3,740.00
	51702	010101	2	000		\$ 2,900.00
					\$ 19,370.00	\$ 19,370.00

REPROGRAMACION

CIFRA PRESUP.		LINEA	FTE	FTE	AUMENTO	DISMINUCION
		TRABAJO	FTO	REC.		
51107		030307	2	000	\$ 968.00	
	51207	030307	2	000		\$ 53.00
	51202	030307	2	000		\$ 915.00
					\$ 968.00	\$ 968.00

REPROGRAMACION

CIFRA PRESUP.		LINEA	FTE	FTE	AUMENTO	DISMINUCION
		TRABAJO	FTO	REC.		
51107		030308	2	000	\$ 4,850.00	
51202		030308	2	000	\$ 30,000.00	
	51207	030308	2	000		\$ 600.00
	51301	030308	2	000		\$ 4,250.00
	54603	030308	2	000		\$ 30,000.00
					\$ 34,850.00	\$ 34,850.00

REPROGRAMACION

CIFRA PRESUP.		LINEA	FTE	FTE	AUMENTO	DISMINUCION
		TRABAJO	FTO	REC.		
51101		030309	2	000	\$ 2,583.00	
51107		030309	2	000	\$ 480.00	
51401		030309	2	000	\$ 220.00	
51501		030309	2	000	\$ 200.00	
	51301	030308	2	000		\$ 480.00
	54109	030308	2	000		\$ 3,003.00

ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR



	\$ 3,483.00	\$ 3,483.00
--	-------------	-------------

REPROGRAMACION

CIFRA PRESUP.		LINEA	FTE	FTE	AUMENTO	DISMINUCION
		TRABAJO	FTO	REC.		
51101		040401	2	000	\$ 27,635.00	
51107		040401	2	000	\$ 2,070.00	
51401		040401	2	000	\$ 680.00	
51501		040401	2	000	\$ 620.00	
	51201	040401	2	000		\$ 19,635.00
	51301	030308	2	000		\$ 2,070.00
	54109	040401	2	000		\$ 1,170.00
	54110	040401	2	000		\$ 3,000.00
	61101	040401	2	000		\$ 1,330.00
	61102	040401	2	000		\$ 3,300.00
	61104	040401	2	000		\$ 500.00
					\$ 31,005.00	\$ 31,005.00

REPROGRAMACION

CIFRA PRESUP.		LINEA	FTE	FTE	AUMENTO	DISMINUCION
		TRABAJO	FTO	REC.		
51107		040501	2	000	\$ 620.00	
	51207	040501	2	000		\$ 500.00
	51301	040501	2	000		\$ 120.00
					\$ 620.00	\$ 620.00

Se aprueba con ocho votos, salvan sus votos los Concejales JULIO CESAR PINTO, VERONICA ELIZABETH GAMEZ DE PANIAGUA. El Concejal Pinto, manifiesta que no emitirá su voto, ya que considera que hay que ser muy transparentes con este tipo de información, y verificar lo que se ha eliminado, sugiere además, que cuando se haga una presentación de este tipo, se justifique de qué cifrado se tomó, para aplicarlo a otro, de lo contrario después habría que solicitar otra reforma, debido que existen incrementos a plazas, estando en periodo de austeridad. Los Concejales ENRIQUE ALEXANDER PACAS LOPEZ, JENNIFFER DEL CARMEN MIRA GUARDADO, MARIA ELISA SALAZAR, CARLOS ERNESTO SALAS CARBALLO, salvan sus votos, de conformidad al Artículo 45 del Código Municipal que



establece " Cuando algun miembro del Concejo salve su voto, estará exento de responsabilidad". 1) Dejan planteado que la capacidad financiera de la municipalidad no es acorde a los incrementos salariales que la administracion ha realizado y el Artículo 31 ordinal 4. del Codigo Municipal, nos obliga a todo el Concejo a "Realizar la administracion municipal con transparencia, auteridad, eficiencia y eficacia. "'
Comuníquese-----

ACUERDO # 5 El Concejo Municipal, **CONSIDERANDO:** I. Que se ha recibido solicitud por parte de la Directora General, Licenciada Ana Ruth Macías, en la que solicita al Concejo Municipal la modificación a las disposiciones generales de presupuesto. II. Que de conformidad a los Artículos 73, 74 del Código Municipal, el presupuesto contendrá disposiciones generales y el Concejo Municipal tiene la facultad para autorizar modificaciones o adiciones a las mismas cuando lo estime pertinente. III. Que se encuentra establecido en las disposiciones generales del presupuesto municipal aprobado para el ejercicio 2018; un apartado de DONACIONES A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS PARA GASTOS FUNERARIOS por un monto de CIENTO SETENTA Y CINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, \$175.00. IV. Que esta Administración, considera necesario, la modificación del monto de dicha donación, la cual debe incrementarse, debido a los índices inflacionarios de los costos reales actuales. V. Que es necesario que Concejo Municipal, pueda realizar la presente modificación a las disposiciones generales del presupuesto vigente, a efecto de mejorar dicho beneficio. **Por lo tanto, ACUERDA: 1. Modificar las Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2018, en el concepto de DONACIONES A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS PARA GASTOS FUNERARIOS, con relación al incremento de dicho beneficio a un monto máximo de DOSCIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA \$ 200.00. QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:** Se otorga la facultad al Alcalde Municipal de Autorizar Erogaciones para Gastos Funerarios para Personas de Escasos Recursos pertenecientes al Municipio de Delgado de conformidad al Documento Único de Identidad (DUI); hasta por un máximo de DOSCIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, \$200.00, para lo cual se deberá presentar: El Asentamiento de la Defunción y el comprobante extendido por el Instituto de Medicina Legal, o el Certificado Médico de Causa de Muerte emitida por un Doctor autorizado, ya sea éste particular o del Sistema Nacional de Salud Pública; sin embargo cuando el fallecido tenga calidad de persona indigente o sin familiares, ni documentación, de tal manera que no se haga posible la presentación de la partida de defunción, se podrá prescindir de ésta, bastando el comprobante del Instituto de Medicina Legal o la Certificación médica correspondiente. Estos Gastos se Cancelarán sólo con Autorización del



Alcalde Municipal, ya que estarán contemplados como gastos fijos en el presupuesto. 2. Autorizar al Jefe de la UACI, Manuel de Jesús Martínez, para que dé cumplimiento al presente acuerdo. 3. Notificar a la Jefa de Presupuesto, Ludvin Xiomara Chávez de Lara para los efectos correspondientes. *Se aprueba con ocho votos, salvan sus votos los Concejales JULIO CESAR PINTO Y VERONICA ELIZABETH GAMEZ DE PANIAGUA, manifestando que es fundamental conocer el monto que existe presupuestariamente en ese específico y cuanto se ha ejecutado en ese servicio hasta la fecha, solicita además que para los proximos casos que se presenten ante el Concejo, se prepare mejor la informacion. Los Concejales ENRIQUE ALEXANDER PACAS LOPEZ, MARIA ELISA SALAZAR, JENNIFFER DEL CARMEN MIRA GUARDADO, CARLOS ERNESTO SALAS CARBALLO, salvan sus votos, de conformidad al Artículo 45 del Código Municipal, manifestando: 1. Que en el presupuesto 2018 ya está estipulada la cantidad de acuerdo a posibilidades financieras de la Municipalidad, y por lo tanto son obligaciones del Concejo según el Artículo 31 Ord. 4 del Código Municipal Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia. "" Comuníquese.--*

ACUERDO # 6: El Concejo Municipal, **CONSIDERANDO:** I- Que en la tercera sesión ordinaria realizada el día cuatro de junio del presente año, se emitió un acuerdo municipal número cinco punto uno, donde se conformó una comisión para la elaboración de las normas técnicas de control interno específicas de esta Municipalidad, dando cumplimiento a los decretos de la Corte de Cuentas de la República, y en el cual se mandandató a notificar dicho acuerdo a el ente contralor. II- En dicho acuerdo, se establece en el numeral dos, que dicha comisión debe de presentar informe del proyecto al pleno, la segunda semana del mes de agosto del presente año, siendo lo acordado, que debe entregar al Concejo en pleno el primer avance en la última sesión del mes de julio o más tardar en la primera sesión del mes de agosto del presente año. Por lo que se solicita, la modificación del acuerdo número cinco punto uno, en ese sentido. **Por lo tanto, ACUERDA: 1. Modificar en acuerdo número cinco punto uno del acta tres de la tercera sesión ordinaria celebrada el día cuatro de junio del presente año, en la que se nombró a la comisión para la elaboración de las normas técnicas de control interno municipal, únicamente en el sentido que dicha comisión, debe entregar al Concejo en pleno el primer avance en la última sesión del Concejo en el mes de julio o más tardar en la primera sesión del mes de agosto del presente año. Aprobado por Unanimidad. "" Comuníquese-----**

ACUERDO # 7: El Concejo Municipal, **CONSIDERANDO:**
I. Que se ha recibido por parte del Jefe de la Unidad Legal, Licenciado Jorge David Rosales Rodríguez, solicitud de autorización para dar inicio al



proceso de Despido y Suspensión previa en contra de la señora Maribel Orellana Guzmán en el cargo de cajera. II. Dicha solicitud en virtud del informe presentado por el Licenciado Abel Ernesto Hernández Henríquez, Tesorero Municipal, en el cual manifiesta que el día catorce de junio del presente año, encontró a la señora Maribel Orellana Guzmán, quien ostenta el cargo de Cajera, rompiendo Boucher de remesas bancarias, y constancias de ingresos de la municipalidad, y al detenerla y consultarle porque hacia dicha situación, le manifestó que lo hacía debido a un faltante en la caja, y de esa manera la nueva administración, no se daría cuenta de ello, por tal situación, le solicitó que se saliera de la oficina, y mientras informaba a la Unidad Jurídica, la empleada se retiró de la Alcaldía. La gestión puesta de manifiesto por la empleada antes mencionada implica una pérdida de confianza en la relación laboral, sin perjuicio de la responsabilidad penal a que pueda ser acreedora la señora Maribel Orellana Guzmán, ya que el ilícito en mención, ya fue denunciado ante las autoridades correspondientes, dado que la sustracción de dinero propiedad de la Municipalidad constituye una figura delictiva, de tal manera que no existe duda alguna de que incumplió con sus obligaciones como empleada de municipal de Carrera, prevista en el Artículo 60 numeral 1 de la Ley de Carrera Administrativa Municipal, el cual expresa: "Desempeñar con celo, diligencia y probidad las funciones inherentes a su cargo o empleo y en estricto apego a la Constitución de la República y normativa pertinente", lo cual se considera un grave incumplimiento en el desempeño de sus respectivas funciones laborales, por su falta de probidad, incurriendo con ello en la causal de despido prevista en el Artículo 68 numeral 1: "Incumplimiento de las obligaciones comprendidas en el Artículo 60 o incumplimiento de las prohibiciones comprendidas en el Artículo 61, cuando con dicho incumplimiento se cause grave trastorno a la disciplina interna, al normal desarrollo de las actividades de la oficina de que se trate o al desarrollo de funciones de la administración" ; II. Que según el Artículo 72 inciso 1 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal el cual expresa: "En los casos de faltas graves en que la permanencia del infractor constituya grave peligro o problema para el normal funcionamiento de la administración, se podrá acordar la suspensión previa del funcionario o empleado, debiéndose iniciar el procedimiento de despido dentro de los tres días hábiles de ser emitido el Acuerdo Municipal o Administrativo según corresponda", en el presente caso, estando comprobado que la señora Orellana Guzmán, participo en la apropiación indebida de fondos municipales, específicamente de dinero que ingresa a caja y que luego se remesa al banco, por ello se considera que la permanencia de la infractora en la institución es un riesgo para los bienes de la municipalidad. Por lo que se solicita se autorice iniciar



el proceso de despido ante el juzgado de lo laboral correspondiente, aplicando la medida de suspensión previa, durante el tiempo que dure el proceso; III. Que el Artículo. 71 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal establece: "Para la imposición de la sanción de despido se realizará un proceso especial, el cual consiste en que El Concejo, El Alcalde o La Máxima Autoridad Administrativa, comunicará por escrito en original y copia al correspondiente juez de lo laboral o jueces con competencia en esa materia del municipio de que se trate, su decisión de despedir al funcionario o empleado, expresando las razones legales que tuviere para ello, los hechos en que la funda y ofreciendo la prueba de éstos, y si se comprueba lo peticionado, autorice el despido". **Por tanto, ACUERDA: 1. Autorizar al Licenciado Jorge David Rosales Rodríguez en su calidad de Apoderado Legal, para que inicie, siga y fenezca diligencias de despido ante el tribunal correspondiente, en contra de la señora MARIBEL ORELLANA MENDOZA, quien ostenta el cargo de Cajera.**

2. Autorizar el inicio del proceso de despido aplicando la suspensión previa prevista por el Artículo 72 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, a partir del día veintinueve de junio del presente año. *Se aprueba con diez votos, los Concejales ENRIQUE ALEXANDER PACAS LÓPEZ, JENNIFFER DEL CARMEN MIRA GUARDADO, MARÍA ELISA SALAZAR, CARLOS ERNESTO SALAS CARBALLO, salvan sus votos de conformidad al Artículo 45 del Código Municipal, 1. Debido que a la empleada municipal se le esta acusando de un delito y NO es el Concejo Municipal, la instancia encargada de declarar culpable a una persona por la acusación de un delito. Y como lo establece el Artículo 12 de la Cn, que toda persona a quien se impute un delito, se presumirá inocente mientras no se pruebe su culpabilidad conforme a la ley y en juicio público, en el que se le aseguren todas las garantías necesarias para su defensa. Será la instancia correspondiente quien determine este caso. "Comuníquese.-----*

ACUERDO # 8 El Concejo Municipal, **CONSIDERANDO:**I. Que se ha recibido solicitud por parte del Jefe de la Unidad Legal, Licenciado Jorge David Rosales Rodríguez, solicitando autorización para dar inicio a los procesos de Despido y Suspensión previa en contra de los empleados Rosa Beatriz Elías y Carlos Eduardo Muñoz García. II. Que en virtud de informe presentado por el señor Héctor Mayorga, Director del Cuerpo de Agentes Metropolitanos, a la Unidad Legal, referente al hurto de materiales de construcción, chatarra y rines de camiones, por parte de empleados de la municipalidad, dicho informe fue presentado por el señor José Efraín Mirón Granadino, quien en su calidad de miembro del Cuerpo de Agentes Metropolitanos, de esta Municipalidad, establece que cuando se encontraba prestando sus servicios como seguridad del Plantel



"Meléndez", ubicado en la colonia "Meléndez", sobre la Calle que conduce a la Ciudadela Don Bosco, de esta Ciudad, en el turno de las diecisiete horas del día veintiséis de abril del presente año, a las cero seis horas del día siguiente, en compañía del agente René Ramos, también miembro del CAM, cuando a eso de las diecinueve horas de ese mismo día, presenciaron el instante en que salía de las instalaciones del plantel en comento, un camión marca Kia, número de placas N- 11-622 propiedad de la municipalidad, el cual era conducido por el señor CARLOS MUÑOZ, quien de acuerdo al expediente laboral que se encuentra en el Departamento de Recursos Humanos responde al nombre de CARLOS EDUARDO MUÑOZ GARCÍA, con el cargo de MOZO EVENTUAL, y junto a él se conducía en la cabina la señora ROSA ELIAS, quien según los expedientes laboral del Departamento de Recursos Humanos, el nombre completo es ROSA BEATRIZ ELÍAS, y tiene el cargo de PROMOTORA; en donde llevaban una gran cantidad de ladrillo rojo, rines de hierro, hojas de resortes para vehículos y otras cantidades de hierro, que el señor Agente, manifestó que estos señores le dijeron que esos objetos los llevaban hacia una chatarrera, que posteriormente se constató que los objetos que fueron sustraídos del plantel por los señores antes mencionados los andaban buscando los mecánicos del taller puesto que iban a ser utilizados. III. Que tal información fue corroborada por el señor René Ramos Rodríguez, quien fuera el otro agente que se encontraba de turno el día de los hechos antes mencionados.- Habiendo rendido los señores agentes declaraciones juradas ante la Notario Cecilia Alejandra Mejía Barraza, para dejar constancia de la legalidad de las conductas realizadas por los empleados antes mencionados, lo que implica una perdida confianza en la relación laboral, sin perjuicio de la responsabilidad penal a que puedan ser acreedores por la sustracción de un bien propiedad de la Municipalidad, de donde se colige que no existe duda alguna de que incumplieron con sus obligaciones como empleados de municipales, prevista en el Art. 60 numeral 1 de la Ley de Carrera Administrativa Municipal, el cual expresa como una de esas obligaciones: "Desempeñar con celo, diligencia y probidad las funciones inherentes a su cargo o empleo y en estricto apego a la Constitución de la República y normativa pertinente", lo cual se considera un grave incumplimiento en el desempeño de sus respectivas funciones laborales, por su falta de probidad, incurriendo con ello en la causal de despido prevista en el Art. 68 numeral 1 que expresa lo siguiente: "Incumplimiento de las obligaciones comprendidas en el Art. 60 o incumplimiento de las prohibiciones comprendidas en el Art. 61, cuando con dicho incumplimiento se cause grave trastorno a la disciplina interna, al normal desarrollo de las actividades de la oficina de que se trate o al desarrollo de funciones de la administración" ; IV. Que según el Art. 72 inciso



1 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal el cual expresa: “En los casos de faltas graves en que la permanencia del infractor constituya grave peligro o problema para el normal funcionamiento de la administración, se podrá acordar la suspensión previa del funcionario o empleado, debiéndose iniciar el procedimiento de despido dentro de los tres días hábiles de ser emitido el Acuerdo Municipal o Administrativo según corresponda”, en el presente caso, estando comprobado que los señores Carlos Eduardo Muñoz García y Rosa Beatriz Elías, hurtaron bienes de la municipalidad, se considera que su permanencia laboral durante el proceso de despido, pone en riesgo más bienes de la institución, ya que debido las actividades que realizan actualmente en áreas externas al área administrativa, se considera incongruente que laboren durante el tiempo que dure el proceso, por ello se solicita se autorice iniciar el proceso de despido ante el juzgado de lo laboral correspondiente, aplicando la medida de suspensión previa; V. Que el Art. 71 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal establece: “Para la imposición de la sanción de despido se realizará un proceso especial, el cual consiste en que El Concejo, El Alcalde o La Máxima Autoridad Administrativa, comunicará por escrito en original y copia al correspondiente juez de lo laboral o jueces con competencia en esa materia del municipio de que se trate, su decisión de despedir al funcionario o empleado, expresando las razones legales que tuviere para ello, los hechos en que la funda y ofreciendo la prueba de éstos, y si se comprueba lo peticionado, autorice el despido”. Por tanto, **ACUERDA: 1. Autorizar al Licenciado Jorge David Rosales Rodríguez en su calidad de su Apoderado Legal, para que inicie, siga y fenezca diligencias de despido ante el tribunal correspondiente, en contra de los señores Carlos Eduardo Muñoz García y Rosa Beatriz Elías, quienes ostentan los cargos de Mozo eventual y Promotora, respectivamente, quienes se encuentran en el sistema de Ley de Carrera Administrativa Municipal. 2. Autorizar el inicio del proceso de despido aplicando la suspensión previa prevista por el Art. 72 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, a partir del día 14 de junio del presente año.** Se aprueba con ocho votos, salvan sus votos los Concejales JULIO CESAR PINTO, VERONICA ELIZABETH GAMEZ DE PANIAGUA. Los Concejales ENRIQUE ALEXANDER PACAS LÓPEZ, JENNIFFER DEL CARMEN MIRA GUARDADO, MARÍA ELISA SALAZAR, CARLOS ERNESTO SALAS CARBALLO, manifiestan que salvan sus votos de conformidad al Artículo 45 del Código Municipal, 1. Porque a los empleados municipales se le está acusando de hurto y no es el Concejo Municipal la instancia encargada de declarar culpable a una persona por la acusación de un delito y como establece el artículo 12 Cn, toda persona a quien se impute un delito, se presumirá inocente mientras no se pruebe su culpabilidad conforme a la ley y en juicio, en el que se le



aseguren todas las garantías necesarias para su defensa. 2. Se está violentando el derecho de trabajo que es uno de los derechos fundamentales consagrados en la Constitución, el artículo 2. El cual establece que toda persona tiene derecho a la vida a la integridad física y moral, a la libertad, a la seguridad, al trabajo a la propiedad y posesion y a ser protegida en la conservacion y defensa de los mismos.

“Comuníquese-----”

ACUERDO # 9 El Concejo Municipal, **CONSIDERANDO:**

I. Que se ha recibido solicitud por parte del Licenciado Jorge David Rosales Rodríguez, Jefe de la Unidad Legal, solicitando autorización para dar inicio a los procesos de Despido y Suspensión previa en contra de la señora Ana Jeannette Mendoza Velásquez en el cargo de auxiliar administrativo.

II. Que en virtud de informe presentado por el señor Salvador Alberto Mejía Guardado Guevara, Administrador del Mercado Municipal “La Placita” de esta Ciudad, quien pone de manifiesto que el pasado mes de mayo, le fue entregado un acta suscrita por los señores Ingeniero Hugo Roberto Aragón, Gerente de Servicios, señor Roberto Castillo Castillo, Administrador de Mercados, señor César Ovidio Ramírez, Cobrador de Mercados, Señora Ada Belinda Hernández Ramos Señora Ana Jeannette Mendoza Velásquez y señor Osiris Dionisio Buruca Rivera, Director General, la que contiene el resultado de una reunión celebrada el día nueve de noviembre del año dos mil diecisiete, en donde se toman los acuerdos sobre la existencia de cobros indebidos realizados por la señora Ana Jeannette Mendoza Velásquez, los días uno y dos de noviembre recién pasado, cuyo monto asciende a trescientos ocho dólares con diecisiete centavos de dólar de los Estados Unidos de América (\$308.17), según las copias simples que presentaron los arrendatarios del mercado, aunado a ello un saldo de sesenta y ocho dólares de los Estados Unidos de América (\$ 68,00), relacionados a cobros de tarjetas, siendo el total del dinero que se apropió la señora ANA JEANNETTE MENDOZA VELASQUEZ, de trescientos setenta y seis dólares con diecisiete centavos de dólar de los Estados Unidos de América, (\$376.17), exponiéndose en la citada acta, que la señora Ana Jeannette Mendoza Velásquez, aceptó dicha conducta comprometiéndose a reintegrar el monto de lo apropiado por medio de cuotas las que comenzaría a abonar el mismo mes de noviembre del año recién pasado. III. La gestión puesta de manifiesto por la empleada antes mencionada implica una pérdida de confianza en la relación laboral, sin perjuicio de la responsabilidad penal a que pueda ser acreedora a la señora ANA JEANNETTE MENDOZA VELASQUEZ, dado que la sustracción de un dinero propiedad de la Municipalidad constituye una figura delictiva, de tal manera que no existe duda alguna de que incumplió con sus obligaciones como empleada de municipal, prevista en el Artículo 60



numeral 1 de la Ley de Carrera Administrativa Municipal, el cual expresa: como una de esas obligaciones la siguiente: "Desempeñar con celo, diligencia y probidad las funciones inherentes a su cargo o empleo y en estricto apego a la Constitución de la República y normativa pertinente", lo cual se considera un grave incumplimiento en el desempeño de sus respectivas funciones laborales, por su falta de probidad, incurriendo con ello en la causal de despido prevista en el Artículo 68 numeral 1 que expresa lo siguiente: "Incumplimiento de las obligaciones comprendidas en el Artículo 60 o incumplimiento de las prohibiciones comprendidas en el Artículo 61, cuando con dicho incumplimiento se cause grave trastorno a la disciplina interna, al normal desarrollo de las actividades de la oficina de que se trate o al desarrollo de funciones de la administración" ; IV. Que según el Artículo 72 inciso 1 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal el cual expresa: "En los casos de faltas graves en que la permanencia del infractor constituya grave peligro o problema para el normal funcionamiento de la administración, se podrá acordar la suspensión previa del funcionario o empleado, debiéndose iniciar el procedimiento de despido dentro de los tres días hábiles de ser emitido el Acuerdo Municipal o Administrativo según corresponda", en el presente caso, estando comprobado que la señora Mendoza Velásquez, se apropió de fondos municipales, específicamente de cánones de arrendamiento de puestos del mercado municipal, y estando destacada dicha empleada en la misma área, se considera que la permanencia de la infractora en la institución es un riesgo para los bienes de la municipalidad. Por lo que se solicita se autorice iniciar el proceso de despido ante el juzgado de lo laboral correspondiente, aplicando la medida de suspensión previa, durante el tiempo que dure el proceso;

V. Que el Artículo 71 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal establece: "Para la imposición de la sanción de despido se realizará un proceso especial, el cual consiste en que El Concejo, El Alcalde o La Máxima Autoridad Administrativa, comunicará por escrito en original y copia al correspondiente juez de lo laboral o jueces con competencia en esa materia del municipio de que se trate, su decisión de despedir al funcionario o empleado, expresando las razones legales que tuviere para ello, los hechos en que la funda y ofreciendo la prueba de éstos, y si se comprueba lo petitionado, autorice el despido".

Por lo tanto, ACUERDA: 1. Autorizar al Licenciado Jorge David Rosales Rodríguez en su calidad de Apoderado Legal, para que inicie, siga y fenezca diligencias de despido ante el tribunal correspondiente, en contra de la señora ANA JEANNETTE MENDOZA VELASQUEZ quien ostenta el cargo de Auxiliar Administrativo. 2. Autorizar el inicio del proceso de despido aplicando la suspensión previa prevista por el Artículo 72 de la Ley de la



Carrera Administrativa Municipal, a partir del día veintinueve de junio del presente año. Se aprueba con ocho votos, salvan sus votos los Concejales JULIO CESAR PINTO, VERONICA ELIZABETH GAMEZ DE PANIAGUA. Los Concejales ENRIQUE ALEXANDER PACAS LÓPEZ, JENNIFFER DEL CARMEN MIRA GUARDADO, MARÍA ELISA SALAZAR, CARLOS ERNESTO SALAS CARBALLO, manifiestan que salvan sus votos de conformidad al Artículo 45 del Código Municipal, y establecen 1. Porqué se le está acusando de hurto y no es el Concejo Municipal la instancia encargada de declarar culpable a una persona por la acusacion de un delito de confomidad al artículo 12 de la Cn. 2. Se está violentando el derecho al trabajo que es uno de los derechos fundamentales consagrados en la Constitucion en el Artículo 2.
"Comuniquese-----"

ACUERDO # 10 El Concejo Municipal, **CONSIDERANDO:**

I. Que el Artículo 31 numeral 13 del Código Municipal, establece: que es una obligación del Concejo Municipal: "Cumplir y hacer cumplir las atribuciones que le señalen las leyes, ordenanzas y reglamentos".II. Que el Artículo 30 numeral 14 del Código Municipal establece: que es una facultad del Concejo Municipal: "Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales";III. El Artículo 64 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, establece: el procedimiento a seguir para la aplicación de suspensiones sin goce de sueldo por cinco días: "Las suspensiones hasta por cinco días, podrán ser impuestas por los Concejos, Alcaldes o las Máximas Autoridades Administrativas de las Entidades Municipales, dando audiencia por el término de tres días al servidor público, a fin que se pronuncie sobre las imputaciones que se le hacen. Si no contestare o manifestare su conformidad, la autoridad competente decretará la suspensión. Si contestare oponiéndose, abrirá el procedimiento a prueba por el término de cuatro días improrrogables, a fin que se aporten las pruebas que estimaren procedentes, y vencido este término, resolverá lo pertinente dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes. Este tipo de suspensiones no cuentan para los efectos del Art. 68";IV. En virtud del informe presentado por las Licenciadas Karla Arana, Jefe de Arte y Cultura y Estela Espinoza, Jefe Unidad de Turismo, de fecha doce de junio del presente año, en el cual expresan que el Licenciado José Luis Vásquez Rivera, empleado de la Alcaldía y destacado en la Casa de la Cultura, fue encontrado ese mismo día ingiriendo bebidas alcohólicas, en un comedor de la zona, dentro de su jornada laboral, quien al ser abordado por los agentes del Cuerpo de Agentes Metropolitanos, aceptó que había bebido una cerveza. V. Que de conformidad a lo previsto por el Artículo 60 numeral 1 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, es una obligación de los empleados de Carrera: "Desempeñar con celo, diligencia y probidad las funciones



inherentes a su cargo o empleo y en estricto apego a la Constitución de la República y normativa pertinente” y Artículo 61 numeral 6 establece: como una prohibición de los empleados de Carrera: “Desarrollar actividades que riñan con los intereses del municipio o entidad municipal para la que trabaja”; Por lo tanto, **ACUERDA:1.Autorización para dar inicio al proceso de suspensión sin goce de sueldo hasta por cinco días por el incumplimiento de a una obligación y al cometimiento de una prohibición de los empleados de Ley de Carrera Administrativa Municipal, en contra del Licenciado José Luis Vásquez Rivera, quien labora en la Casa de la Cultura de esta municipalidad; 2.Autorizar la notificación del inicio del presente proceso, al Licenciado José Luis Vásquez Rivera, a fin de otorgar un plazo improrrogable de tres días para que se pronuncien sobre los hechos, por medio de escrito dirigido a la Secretaría Municipal, todo ello para que ejerza sus derechos correspondientes. Se aprueba con diez votos, salvan sus votos de conformidad al Artículo 45 del Código Municipal, los Concejales ENRIQUE ALEXANDER PACAS LÓPEZ, JENNIFFER DEL CARMEN MIRA GUARDADO, MARÍA ELISA SALAZAR, CARLOS ERNESTO SALAS CARBALLO, en el que manifiestan No hay pruebas. “” Comuníquese.-----**

ACUERDO 11: El Concejo Municipal, **CONSIDERANDO:**

I.Que la plaza de Gerente Administrativo de conformidad a lo previsto por el Artículo 30 numeral 2 del Código Municipal, es facultad del Concejo Municipal su nombramiento y por consiguiente su remoción, de conformidad a la explicación que da el Artículo 48 numeral 7 del Código Municipal, el cual establece que el Alcalde Municipal puede nombrar y remover a los funcionarios y empleados cuyos nombramientos no les competen al Concejo;II.De igual manera el Artículo 54 del Código de Trabajo expresa lo siguiente: “El contrato de trabajo termina por mutuo consentimiento de las partes, o por renuncia del trabajador, siempre que consten por escrito”;III.Y vista la renuncia presentada el día veintinueve de mayo del presente año, por el Ingeniero Neftalí Escobar Alfaro, quien ostentaba el cargo de Gerente Administrativo por sistema de Nombramiento a la Alcaldía Municipal, en la cual manifiesta que renuncia a su cargo a partir del día uno de junio del presente año;IV.De igual manera, siendo la plaza de Gerente Administrativo necesaria para el buen desempeño de la gestión administrativa de la Municipalidad y de conformidad a lo previsto por el Artículo 30 numeral 2 del Código Municipal, el cual establece como una facultad exclusiva del Concejo Municipal nombrar las plazas de Gerentes, de la terna propuesta, por tanto, al revisar los perfiles de tres aspirantes, así como las competencias y experiencia que poseen, se propone contratar por sistema de nombramiento a la Licenciada Jackelyn Margarita Elías de Mancía, en la



plaza de Gerente Administrativo a partir del día dos de julio del presente año, devengando un salario mensual de un mil trescientos cincuenta dólares de los Estados Unidos de América (\$1,350.00), con un período de prueba de dos meses. **Por tanto, ACUERDA: 1. Aceptar la renuncia del Ingeniero Neftalí Escobar Alfaro, quien ostentaba el cargo de Gerente Administrativo, a partir del uno de junio del año dos mil dieciocho, y por consiguiente dejar sin efecto su nombramiento, del cargo que ostenta a partir de la misma fecha. 2. Nombrar a la Licenciada Jackelyn Margarita Elías de Mancía, en la plaza de Gerente Administrativo que se ha autorizado dejar vacante en el presente acuerdo, a partir del día dos de julio del presente año, devengando un salario mensual de un mil trescientos cincuenta dólares de los Estados Unidos de América (\$1,350.00), con un período de prueba de dos meses. 3. Autorizar al Departamento de Recursos Humano realizar los cambios aprobados a nivel de planilla. 4. Autorizar al Tesorero Municipal a cancelar los salarios correspondientes a la persona nombrada en el presente acuerdo. Se aprueba con ocho votos, salvan sus votos de conformidad al Artículo 45 del Código Municipal, los Concejales JULIO CESAR PINTO, VERONICA ELIZABETH GAMEZ DE PANIAGUA, ENRIQUE ALEXANDER PACAS LÓPEZ, JENNIFFER DEL CARMEN MIRA GUARDADO, MARÍA ELISA SALAZAR, CARLOS ERNESTO SALAS CARBALLO. El concejal PINTO solicita que exista una comisión evaluadora para nombrar el personal a contratar, debido que no han presentado el dictamen correspondiente.” Comunique:-----**

ACUERDO # 12 El Concejo Municipal, **CONSIDERANDO:**

I. Que el licenciado Jorge David Rosales Rodríguez, Jefe de la Unidad Legal, presenta solicitud de autorización para conformar la comisión de asuntos laborales. II. Que de conformidad a los Artículos 203 y 204 numeral 3 de la Constitución de la República, los Municipios son autónomos en lo económico, en lo técnico y en lo administrativo, comprendiendo dicha autonomía la libre gestión en materias de su competencia; III. Que de conformidad al Artículo 30 numeral 3 del Código Municipal, es facultad del Concejo “Nombrar las comisiones que fueren necesarias y convenientes para el mejor cumplimiento de sus facultades y obligaciones que podrán integrarse con miembros de su seno o particulares”;

IV. Que el derecho de asociación y/o sindicación es un derecho tutelado en el Artículo 47 de la Constitución de la República. V. Que en ese contexto, es necesario la creación de una comisión especial, de carácter permanente que sirva de enlace entre este Concejo Municipal y los representantes de los trabajadores, a fin fomentar el diálogo permanente y el abordaje de manera técnica de los temas relacionados con los trabajadores. **Por lo tanto, ACUERDA: 1. Autorizar la conformación de la COMISIÓN DE ASUNTOS LABORALES, integrada por el personal de la**



Unidad Legal, Recursos Humanos y el señor Concejal Gabriel Orlando Ramírez; dicha comisión tendrá carácter permanente, y tendrá como finalidad el establecimiento de una mesa de dialogo con los representantes de los diferentes sindicatos y asociaciones de trabajadores de esta Municipalidad, con el fin de prevenir y armonizar cualquier diferendo relacionado con los derechos de los trabajadores, así como funcionar como enlace entre dichas asociaciones y este Concejo. Se aprueba con ocho votos, salvan sus votos los Concejales JULIO CESAR PINTO, VERONICA ELIZABETH GAMEZ DE PANIAGUA. El concejal PINTO sugiere que haya un miembro de cada partido politico representado en dicha comisión, ya que consideran que no hay representatividad, ni transparencia. Los concejales ENRIQUE ALEXANDER PACAS LÓPEZ, JENNIFFER DEL CARMEN MIRA GUARDADO, MARÍA ELISA SALAZAR, CARLOS ERNESTO SALAS CARBALLO, salvan sus votos de conformidad al Artículo 45 del Código Municipal, manifestando lo siguiente: Que No hay representacion de todas las fracciones cuando los Concejos Municipales por ley son plurales. 2. No tiene sentido, que se conforme esta comision, porque no es el objetivo de crear figuras para quitarle la competencia a la comision de la carrera administrativa municipal que esta ultima está establecida legalmente y es obligacion tenerla. Comuniquese”.....

ACUERDO # 13 El Concejo Municipal, **CONSIDERANDO:**

I. El Licenciado Jorge David Rosales Rodríguez, presenta solicitud de autorización del presente Reglamento para la nominación de calles, parques, plazas, redondeles, zonas verdes y otros sitios del municipio de delgado. II. Que de conformidad a lo previsto por el Artículo 203 de la Constitución de la República, los Municipios son autónomos en lo económico, en lo técnico y en lo administrativo; III. Que de conformidad al numeral 3 del Artículo 4 del Código Municipal, compete a los Municipios: “El desarrollo y control de la nomenclatura y ornato público; IV. Que de conformidad a lo previsto por el Artículo 30 numeral 4 del Código Municipal es una facultad del Concejo Municipal: “Emitir Ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el Gobierno y administración municipal”; V. Que de conformidad a la información, acuerdos y normativa interna recopilada, no existe un reglamento en la Institución, que establezca la manera de como el Concejo Municipal desarrollará dicha función, por tanto, es necesario contar con una normativa específica, que facilite y establezca el procedimiento a seguir para el desarrollo y control de la nomenclatura y ornato público. **Por lo tanto ACUERDA: 1. Autorizar el Reglamento para la Nominación de Calles, Parques, Plazas, Redondeles, Zonas Verdes y Otros Sitios del Municipio de Delgado. 2. Autorizar la emisión y divulgación del Reglamento para la Nominación de Calles, Parques, Plazas, Redondeles,**



Zonas Verdes y Otros Sitios del Municipio de Delgado. REGLAMENTO PARA LA NOMINACIÓN DE CALLES, PARQUES, PLAZAS, REDONDELES, ZONAS VERDES Y OTROS SITIOS DEL MUNICIPIO DE DELGADO. **Objetivo** Art. 1. El

Objetivo del presente reglamento, es normar los requisitos, criterios, entre otros, que se deben observar para la nominación de calles, parques, plazas, redondeles, zonas verdes y otros sitios municipales. **De la nominación** Art. 2. El Concejo Municipal podrá, de oficio o a petición de parte, acordar la nominación de los sitios a que se refiere el artículo anterior. **Solicitud** Art. 3. Cualquier Institución, asociación legalmente constituida, o Embajada debidamente acreditada en el país, podrán solicitar al Concejo Municipal, la nominación a que se refiere este Reglamento. La solicitud deberá estar respaldada de un mínimo de cincuenta firmas debidamente identificadas, con Documento Único de Identidad. **Nominados** Art. 4. Tendrán prioridad para la nominación, ciudadanos salvadoreños de reconocidos méritos humanitarios, culturales, artísticos o de incuestionable relevancia histórica, científica y literatura. También los ciudadanos extranjeros igualmente reconocidos por sus méritos humanitarios, culturales o de incuestionable relevancia histórica. En caso de solicitud de nominaciones con nombres de personalidades involucradas en el campo político, deberán considerarse criterios de carácter social, cultural e histórico. **Financiamiento** Art. 5. En caso que la nominación, la preceda una solicitud, esta deberá incluir la fuente de financiamiento que requiera según el caso, lo cual se hará constar en el acuerdo municipal correspondiente. **Mantenimiento** Art. 6. En caso de arriates, zonas verdes, parques, el mantenimiento y ornato del engramado, jardinería y otros será responsabilidad de la municipalidad o podrá ser asumida por el solicitante o patrocinador; en cuyo caso se deberá establecer un convenio de cooperación entre las partes. **Contenido de la solicitud** Art. 7. La solicitud deberá dirigirse al Concejo Municipal, anexando entre otros: a) Plano con dimensiones, diseño, fotografía con montaje. b) Presupuesto, fuente de financiamiento y obligaciones para el mantenimiento del sitio nominado, según el caso. c) Plan de ejecución. d) Señalización. **Promoción. Art. 8.** El municipio, deberá promover en Universidades, Instituciones o particulares interesados en el que hacer escultórico o de diseño, el aporte de materiales para esculturas, diseño y otros, a favor del Municipio. **Vigencia. Art. 9.** El presente Reglamento Para La Nominación De Calles, Parques, Plazas, Redondeles, Zonas Verdes Y Otros Sitios del Municipio de Delgado, entrará en vigencia el día siguiente de ser aprobado por el Concejo Municipal. Se aprueba con ocho votos, salvan sus votos los Concejales JULIO CESAR PINTO, VERONICA ELIZABETH GAMEZ DE PANIAGUA. Los concejales ENRIQUE ALEXANDER PACAS LÓPEZ, JENNIFFER DEL CARMEN MIRA GUARDADO, MARIA ELISA SALAZAR, CARLOS



ERNESTO SALAS CARBALLO, salvan su votos de conformidad al Artículo 45 del Código Municipal, manifestando 50 firmas, es arbitrario."Comuníquese--

ACUERDO # 14 El Concejo Municipal, **CONSIDERANDO:**

I. Que se ha presentado solicitado por parte del Licenciado Jorge David Rosales Rodríguez, Jefe de la Unidad Legal solicitud de Autorización para delegar permanentemente la firma de las partidas auténticas en el Síndico Municipal, Licenciado Douglas Alfredo Aguirre Ortiz, II. Que de conformidad a los Artículos 203 y 204 numeral 3 de la Constitución de la República, establece que los Municipios son autónomos en lo económico, en lo técnico y en lo administrativo, comprendiendo dicha autonomía la libre gestión en materias de su competencia;

III. Que el Art. 50 del Código Municipal, es una facultad del Alcalde Municipal la siguiente: "El Alcalde puede delegar previo acuerdo del Concejo, la dirección de determinadas funciones con facultades para que firmen a su nombre a funcionarios municipales que responderán por el desempeño de las mismas ante él y el Concejo y serán además, directa y exclusivamente responsables por cualquier faltante, malversación o defectuosa rendición de cuentas ante la Corte de Cuentas de la República";IV. Que las partidas auténticas municipales, son apostillados por el señor Alcalde Municipal y la Secretaria Municipal, dicho documento se extiende para trámites legales en cualquier país, por tal razón, se considera necesario que la entrega de dicho documento, sea ágil y eficiente, garantizando la satisfacción de los usuarios, por tanto, en vista de las múltiples actividades que el Alcalde Municipal realiza fuera de las instalaciones de la alcaldía, el trámite de entrega de partidas auténticas se alarga uno o dos días, por ende, es clara la necesidad de apresurar dichos tramites, por tanto, se propone delegar la firma de las partidas auténticas permanentemente en el Síndico Municipal;**Por tanto, ACUERDA: 1. Autorizar de conformidad al Art. 50 del Código Municipal la firma de las partidas auténticas en Licenciado Douglas Alfredo Aguirre Ortiz, Síndico Municipal. 2. Notifíquese a la Gerencia Administrativa y al Registro del Estado Familiar. Aprobado por Unanimidad "" Comuníquese.**

ACUERDO # 15 El Concejo Municipal, **CONSIDERANDO:**

I. El Director del Cuerpo de Agentes Metropolitanos, presenta solicitud de aceptación de dos ventiladores industriales de dieciocho pulgadas marca Discovery modelo TY-18, para las instalaciones del Cuerpo de Agentes Metropolitanos, que serán instalados en el área de descanso de los agentes.

II. Que en dicha solicitud consta una carta de Almacenes RABELT, S.A de C.V., a nombre por el señor Raúl Armando Beltrán Mejía, por medio de la



cual realiza la entrega en concepto de donación para el Cuerpo de Agentes Metropolitanos de Ciudad Delgado, bajo código MIS00266, la cantidad de dos ventiladores industriales de dieciocho, marca Discovery modelo TY-18.

Por lo tanto ACUERDA: 1. Aceptar la donación de los dos ventiladores que vendrán a mejorar las condiciones de descanso de nuestros agentes.

2. Autorizar a la Unidad de Control Bienes, dé ingreso a la donación de dos artículos y pasen al activo fijo del Cuerpo de Agentes Metropolitanos de Ciudad Delgado. Aprobado por Unanimidad "" Comuníquese

ACUERDO # 16 El Concejo Municipal, **CONSIDERANDO:** I. Que se ha recibido solicitud por parte de la licenciada Jacqueline Ismenia Corvera Gonzales, Gerente Social, solicitando Autorización para crear la Comisión de Festejos de Ciudad Delgado II. Que el Artículo 4 numeral 18 del Código Municipal, establece que es competencia de los municipios la siguiente: “La promoción y organización de ferias y festividades populares”; III. Que el Artículo 115 del Código Municipal, dicta que es obligación de los Gobiernos Municipales promover la participación ciudadana, entre otros, en los asuntos que el Concejo considere convenientes; IV. Que el Artículo 30 del Código Municipal en su numeral 3, determina que dentro de las facultades del Concejo Municipal, se considera de forma expresa la de nombrar las comisiones que fueren necesarias y convenientes para el mejor cumplimiento de sus facultades y obligaciones que podrán integrarse con miembros de su seno o particulares; V. Que las Fiestas Patronales en Honor a Santiago Apóstol, cuya celebración se lleva a cabo cada 24 de julio, lo que constituye una oportunidad para la comunidad Delgadense de disfrutar y compartir sanamente con sus familias y comunidades en las distintas actividades religiosas, deportivas y culturales, así como el rescate de sus valores y promoción de una cultura de paz y de convivencia; VI. Que es necesaria la conformación de un Comisión de Festejos denominado “Comisión de Festejos de Ciudad Delgado”, que vele por los intereses del Municipio, así como también que permita la activa y ordenada participación ciudadana en la organización de las celebraciones de acuerdo a la realidad económica, política y administrativa de la localidad. Que es necesario someter a consideración y aprobación del Concejo Municipal la nómina de personas consideradas para formar parte de la referida Comisión, la cual tendrá vigencia de un año, contado a partir de la aprobación del presente Acuerdo Municipal, dicha comisión será la encargada de llevar a cabo todas las actividades administrativas necesarias para el buen desarrollo de las fiestas patronales. **Por lo tanto ACUERDA:** 1. Aprobar la conformación de la “Comisión de Festejos de Ciudad Delgado”, el cual tendrá por objetivo



velar por la organización, participación ciudadana de acuerdo a la realidad económica, política y administrativa del municipio, en el marco de la celebración y promoción de valores culturales de los festejos de la localidad, la que contará con los siguientes integrantes:

N°	COMISIÓN DE FESTEJOS DE CIUDAD DELGADO
1	Sra. Yolanda Valdez/Representante del Concejo
2	Sr. Wilfredo Hernández/Representante del Concejo
3	Sra. Verónica Elizabeth Gámez de Paniagua/Representante del Concejo
4	Sr. Enrique Alexander Pacas López/Representante del Concejo
5	Srita. Karla Dolores Arana Ramírez/Área Técnica
6	Licda. Estela Leonor Espinoza/Área Técnica
7	Representante de la Iglesia
8	Representante del sector comercio

Se aprueba por Unanimidad, "" comuníquese.-----

ACUERDO # 17 El Concejo Municipal, **CONSIDERANDO:**

I. Que se ha recibido solicitud por parte de la licenciada Jacqueline Ismenia Corvera Gonzales, Gerente Social, solicitando aprobación de presupuesto para el desarrollo de las fiestas patronales del barrio Aculhuaca, por un monto total de: VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, (\$28,232.00), que se desglosara más adelante.

II. Que es necesaria la aprobación de los Fondos que serán utilizados para la realización de los festejos patronales del Barrio Aculhuaca contempladas desde el viernes veinte de julio hasta el sábado veintiocho de julio del presente año, los cuales tienen por finalidad el sano esparcimiento, fomentando la cultura y la identificación de la población con su Municipio, contando con un fondo de ONCE MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA. (\$11,000.00).

III. Que es necesario la utilización de los fondos provenientes de la Cuenta especial del 5% para la realización de festejos patronales con la cantidad de DIECISIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$17,232.00).

IV-Que el Código Municipal en su Artículo 4 numeral 18, establece que los Gobiernos Locales, deben promover y organizar ferias y festividades



populares, siendo necesaria la convivencia ciudadana y al sano esparcimiento para las familias del Municipio; **Por lo tanto ACUERDA:** 1. Aprobar la solicitud del presupuesto para el desarrollo de las fiestas patronales del barrio Aculhuaca, presentada por la Licenciada Jacqueline Ismenia Corvera Gonzales, Gerente Social. 2. Aprobar la erogación de los fondos para la realización de los festejos patronales del Barrio Aculhuaca por la cantidad de ONCE MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA. (\$11,000.00), provenientes de los fondos denominados FODES. 3. Aprobar la erogación de los fondos provenientes de la Cuenta especial del 5% para la realización de festejos patronales del Municipio de Ciudad Delgado con la cantidad de DIECISIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$17,232.00). 4. Mandatar al Tesorero Municipal Abel Ernesto Hernández Henríquez, para que haga las erogaciones correspondientes. 5. Autorizar al Jefe de la UACI, Manuel de Jesús Martínez Rodríguez, para que realice las gestiones necesarias para el cumplimiento del presente acuerdo. Se aprueba con ocho votos salvan sus votos los concejales JULIO CESAR PINTO, VERONICA ELIZABETH GAMEZ DE PANIAGUA, ENRIQUE ALEXANDER PACAS LÓPEZ, JENNIFFER DEL CARMEN MIRA GUARDADO, CARLOS ERNESTO SALAS CARBALLO de conformidad al Artículo 45 del Código Municipal, solicitando se verifique de donde se sacaran los fondos para cubrir las mismas, a fin de no quedarse sin fondos para fiestas menores de Ciudad Delgado, el Concejil PINTO, propone que se revise los fondos que hay que aprobar de FODES. Por lo que Salvan sus votos en virtud de no estar de acuerdo con el presupuesto. Los concejales ENRIQUE ALEXANDER PACAS LÓPEZ, JENNIFFER DEL CARMEN MIRA GUARDADO, MARIA ELISA SALAZAR, CARLOS ERNESTO SALAS CARBALLO, manifiestan: 1. La cantidad es exorbitante, la municipalidad no cuenta con la disponibilidad financiera para dichos gastos, el presupuesto aprobado para el 2018 para las fiestas patronales lo estan excediendo demasiado y el Artículo 31 Ord. 4 del Código Municipal, establece como obligaciones del Concejo Realizar la administracion municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia. ””
Comuniquese-----

ACUERDO # 18 El Concejo Municipal, **CONSIDERANDO:**

I- Que se ha presentado solicitud por parte del Jefe la Unidad de Cooperación Externa, Boris Abraham Peña Soto, solicitando autorización para partición del proyecto denominado “Red de CMPVs para la prevención de la violencia: Construyendo ideas, compartiendo soluciones”, que es ejecutado por la Fundación de apoyo a municipios de El Salvador, programa de capacitación y apoyo para el desarrollo local (FUNDAMUNI PROCAP). II- Que la Fundación de Apoyo a los Municipios de El Salvador FUNDAMUNI, implementará el proyecto “Red de Comités



Municipales de Prevención de la Violencia" financiado por la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional, desde enero a noviembre de 2018, del cual este municipio ha sido seleccionado. III-Que la municipalidad de Delgado considera la prevención de la violencia como un mecanismo estratégico, para mejorar la convivencia en las comunidades, por lo tanto, manifiesta su interés de participar en una red nacional de prevención de la violencia, que contribuya a este fin. IV. Que los CMPVs, son estructuras que en su organización y funcionamiento necesitan mejorar metodologías y herramientas que les ayuden a realizar un trabajo más coordinado con las diferentes instituciones y sectores locales y articularse con los niveles nacionales que están al frente de este tema.V. Que es necesario nombrar referentes de la municipalidad y que éstos puedan formarse en el Diplomado "Gestión de Prevención de Violencia" que desarrollará el proyecto, siendo necesario además cancelar su costo único de SEISCIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA \$600.00 para el funcionamiento la RED de CMPV, los cuales serán cancelados de fondos propios de la municipalidad. **Por lo tanto, ACUERDA: 1. Participar activamente en la RED de CMPV que se cree, asumiendo los retos, desafíos, compromisos y objetivos que se definan para la misma, desde nuestra condición de miembros.2. Facilitar el apoyo logístico necesario a las personas referentes municipales, tales como: transporte y permisos cuando se requiera su participación en actividades del proyecto en horarios laborales.3. Nombrar como referentes de la municipalidad a la licenciada Ana Mercedes Zelaya de Bonilla, coordinador del CMPV Y Francisco Quiroz, Auxiliar del programa de Deportes y Recreación, para que participe en el Diplomado "Gestión de Prevención de Violencia" que desarrollará el proyecto. 4. Autorizar al señor Tesorero Municipal Abel Ernesto Hernández Henríquez, a que realice el trámite del pago correspondiente con fondos propios. Se aprueba por Unanimidad."** Comuníquese.-----

ACUERDO # 19 El Concejo Municipal, **CONSIDERANDO:**

I. Que la licenciada Rosa Sara Miranda de Castillo, Auditora Interna, presentó una propuesta de Manual de Auditoria Interna institucional, realizado en base a las atribuciones conferidas en las Normas de Auditoria Interna, para el sector Gubernamental, para su respectiva revisión, aprobación y posterior envió a la Corte de Cuentas de la Republica.II. Que el artículo 24 numeral 4 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República establece que: "Para regular el funcionamiento del sistema, la Corte expedirá con carácter obligatorio los Reglamentos, manuales, instructivos y demás disposiciones necesarias para la aplicación del Sistema."III. Que con fecha 1 de junio de 2016, la Corte de Cuentas de la República, emitió la



Circular Externa No. 1, que establece las DISPOSICIONES PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO. Que el veintidós de mayo del dos mil diecisiete, la Corte de Cuentas de la Republica, emitió la Circular N ° 2, en el que establece la fecha límite para la remisión de dicho manual, hasta el treinta y uno de julio del año dos mil diecisiete. IV. Que el Artículo 203 de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental establece que: "Para la aplicación de dichas Normas, la Corte emitirá con carácter general, el Manual de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, para que las unidades de auditoría interna de las entidades y organismos del sector público, elaboren su manual, de acuerdo a sus necesidades." V. Que es facultad del Concejo Municipal de conformidad al Artículo 30 numeral 4 y 14, emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el gobierno y la administración municipal, así mismo velar por la buena marcha del gobierno, administración y en cumplimiento a las Normas Técnicas y Políticas de la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica, enunciadas en el Artículo 24 numeral 4) establece: Para regular el funcionamiento del sistema, la Corte expedirá con carácter obligatorio: 4) Reglamentos, manuales e instructivos y demás disposiciones necesarias para la aplicación del sistema. **Por lo tanto, ACUERDA: 1) Aprobar el MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL de la Alcaldía Municipal de Ciudad Delgado. 2) Remitir el ejemplar del MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL a la Corte de Cuentas de la Republica.** Se aprueba con diez votos, salvan sus votos los Concejales ENRIQUE ALEXANDER PACAS LÓPEZ, JENNIFFER DEL CARMEN MIRA GUARDADO, MARIA ELISA SALAZAR, CARLOS ERNESTO SALAS CARBALLO, salvan su voto de conformidad al Artículo 45 del Código Municipal, establecen: 1) No pueden aprobar un manual que no han leído y observado, porque no se presentó ante el Concejo dicho manual, por lo tanto no puede haber aprobación sobre algo que se desconoce. 2) Solicitan que todo documento que tenga que ser aprobado debe entregarse por escrito para su revisión y observación antes de la previa aprobación. "" Comuníquese.-----

MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO.

TITULO I. GENERALIDADES. CAPITULO I. ASPECTOS GENERALES

1.1 Fundamento legal.



El Manual de Auditoría Interna de la Municipalidad de Ciudad Delgado, tiene su fundamento en la Ley de la Corte de Cuentas de la República en el Art. 5, numeral 2, literal b. y en el Art. 24, que establece: "Para regular el funcionamiento del sistema, la Corte expedirá con carácter obligatorio: 4) Reglamentos, manuales, instructivos y demás disposiciones necesarias para la aplicación del Sistema"; así como en las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, Art. 203, que expresa: "El Manual de Auditoría Interna Institucional tiene su fundamento en el artículo 24 de la Ley de la Corte, que establece: "Para la aplicación de las presentes Normas, la Corte, emitirá con carácter general, el Manual de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, para que las unidades de auditoría interna de las entidades y organismos del sector público, elaboren su manual, de acuerdo a sus necesidades."

1.2 Ámbito de aplicación.

El presente Manual es el marco básico que servirá, junto a las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, de guía para la Unidad de Auditoría Interna en la realización de las diferentes acciones de control que realice en la municipalidad.

1.3 Objetivos del manual.

Objetivo General

Ser un instrumento práctico en el trabajo del Auditor Interno Municipal, en relación con las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental; contribuyendo a la rendición de cuentas, transparencia y buen uso de los recursos públicos municipales.

Objetivos Específicos.

- Unificar criterios en la aplicación de los procedimientos para desarrollar la Auditoría Interna gubernamental, por parte de las Unidad de Auditoría Interna Institucional.
- Ser un documento práctico y de consulta sobre aspectos técnicos relativos al ejercicio de la Auditoría Interna de la municipalidad.
- Dar a conocer los procesos de auditoría interna y su importancia en el ámbito de la municipalidad para fortalecer el control interno.

1.4 Generalidades de la Auditoría.

El quehacer de las Unidades de Auditoría Interna está enfocado en áreas determinadas o aspectos específicos, por lo tanto no se emite opinión sobre las cifras de los estados financieros, y las auditorías y exámenes especiales que se realicen, estarán enfocados a examinar, aspectos tales como:

- Uno o varios componentes de los estados financieros.
- Actividades o procesos operativos y/o administrativos.
- Programas.
- Contratos u órdenes de compra.
- Proyectos de infraestructura.
- Aspectos operacionales o de gestión, en los que se evaluará la gestión realizada por el área auditada, para determinar su eficacia, eficiencia, efectividad, excelencia, equidad y economía, en el cumplimiento de objetivos, metas o productos.
- Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC's)
- Gestión Ambiental

La auditoría de Gestión Ambiental será enfocada en un área, proceso o aspecto ambiental específico, tales como: la política ambiental, programas, proyectos, gestión de un recurso o servicio ambiental determinado, para medir el logro de los objetivos establecidos y evaluar si la gestión se realiza bajo los principios de eficiencia, eficacia, excelencia, equidad, efectividad y economía, en cuanto a protección y conservación del medio ambiente, y la inclusión de indicadores medioambientales en los diferentes proyectos que se ejecuten en la municipalidad.



La auditoría a las TIC's se orientará a uno o varios de los siguientes enfoques:

- a) *Seguridad: Evaluando la seguridad implementada en los sistemas de información y en los equipos informáticos, con la finalidad de mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.*
- b) *Información: Se enfocará en la confiabilidad de la información emitida por el sistema de información.*
- c) *Infraestructura tecnológica: Se evaluará si los recursos tecnológicos están en relación a los objetivos previstos.*
- d) *Software de Aplicación: Se evaluará la eficacia de los procesos y controles inmersos en el software de aplicación, licenciamiento, capacidad, y rendimiento.*

El proceso de Auditoría comprende las siguientes fases:

- a. Planificación
- b. Ejecución
- c. Informe

1.5 Funciones de auditoría interna.

La Unidad de Auditoría Interna de la Municipalidad, está conformada únicamente por el Auditor Interno; cuyas funciones están plasmadas en el Manual de Funciones y Descripción de Puestos de la Municipalidad, las cuales serán desarrolladas, en concordancia con el Plan anual del trabajo de la Unidad. En cada una de las acciones de control que se realicen, se desarrollarán las fases de auditoría, como son: Planificación, Ejecución e Informe. A continuación, se presenta de forma esquematizada las fases de la auditoría.

PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
FASE DE PLANIFICACION	
<i>Determinación del Examen a realizar y notificación al funcionario correspondiente</i>	<i>Auditor Interna</i>
<i>Elaboración del Programa de Planificación</i>	<i>Auditor</i>
<i>Desarrollo de los procedimientos</i>	<i>Auditor</i>
<i>Elaboración de Memorandum de Planificación</i>	<i>Auditor</i>
<i>Elaboración de Programa de Ejecución</i>	<i>Auditor</i>
FASE DE EJECUCIÓN	
<i>Ejecución de los Procedimientos del Programa de Ejecución</i>	<i>Auditor</i>
<i>Determinación de la Muestra</i>	<i>Auditor</i>
<i>Comunicación de Resultados Preliminares</i>	<i>Auditor</i>
<i>Análisis de información proporcionada por funcionario</i>	<i>Auditor</i>
<i>Elaboración de Hallazgos</i>	<i>Auditor</i>
FASE DE INFORME	
<i>Elaboración de Borrador de Informe</i>	<i>Auditor</i>
<i>Convocatoria a Lectura de Borrador</i>	<i>Auditor</i>
<i>Lectura de Borrador a funcionario auditado</i>	<i>Auditor</i>
<i>Análisis de información</i>	<i>Auditor</i>
<i>Informe de Auditoría</i>	<i>Auditor</i>
<i>Resumen Ejecutivo</i>	<i>Auditor</i>

TITULO II.

ASPECTOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.



CAPITULO I.

NORMAS APLICABLES AL AUDITOR.

Hay normas aplicables al auditor, y cuyo cumplimiento es esencial para el ejercicio de la actividad de auditoría interna en las entidades y organismos del sector público. Ellas describen las normas de comportamiento y conducta ética del personal que ejerce la auditoría interna. Las Normas aplicables al Auditor que adoptará la Municipalidad de Ciudad Delgado, serán las contenidas en las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República, entre ellas: Integridad y Valores Éticos; Capacidad Profesional; Independencia y Objetividad; Diligencia y Debido Cuidado Profesional y Confidencialidad.

CAPITULO II.

ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA

INTRODUCCIÓN

La Unidad Auditoría Interna depende del Concejo Municipal, como máxima autoridad de la municipalidad, esto le otorga independencia para desarrollar objetivamente su tarea de supervisión del control interno, con el objeto de agregar valor y mejorar las operaciones de la municipalidad, ayudando con ello al cumplimiento de sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos administrativos, de gestión de riesgos, control y de gobierno municipal.

En este capítulo se desarrollan los aspectos a considerar para definir formalmente el Estatuto de la Actividad Auditoría de Interna de la Municipalidad de Ciudad Delgado.

2.1 Importancia

La importancia de la existencia de la Unidad de Auditoría Interna en la municipalidad, estriba en el hecho que contribuye a la transparencia y efectividad de las actividades que la Alcaldía Municipal realiza, ya que presta un servicio de asistencia constructiva al Concejo Municipal, y a la municipalidad en general, pues una de sus funciones es recomendar mejoras en la conducción de las operaciones y procesos, tomando en consideración el cumplimiento de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, y demás normativa legal aplicable.

Por lo anterior, es de vital importancia que el Auditor Interno cuente con la autorización, sin restricción alguna, para acceder a la información, al personal y los activos de la entidad, lo cual le permitirá definir el alcance de las actividades a desarrollar.

2.2 Contenido.

a. Propósito.

El propósito de la Unidad de Auditoría Interna, es examinar y evaluar de forma sistemática y detallada, la adecuada y eficaz aplicación de los Sistemas de Control Interno en las diferentes áreas de la Municipalidad, a través de técnicas y procedimientos adecuados, y cuyo objetivo es emitir un informe y recomendaciones para el mejoramiento de los controles y procesos administrativos, y operativos en la municipalidad.

b. Visión y misión.

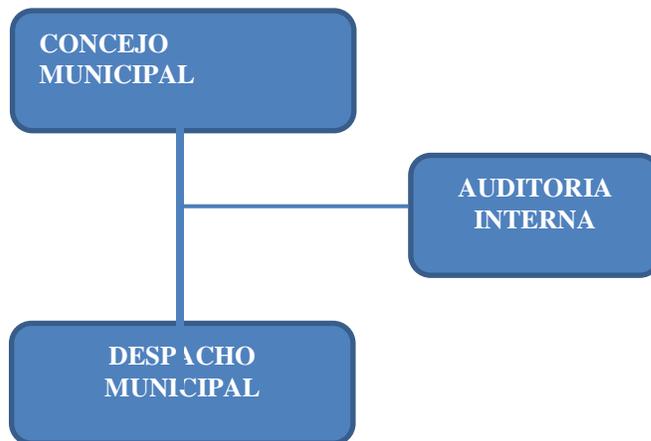
Visión: Que a través de la implementación de las recomendaciones de Auditoría Interna, la municipalidad alcance estándares altos de calidad, en sus procesos y controles internos financieros, administrativos y operativos.



c. Misión: La Unidad de Auditoría Interna de la Municipalidad, tiene la responsabilidad de realizar las acciones de control para verificar el uso eficiente de los recursos, el cumplimiento de sus objetivos, evaluar sus procesos y controles internos, y emitir recomendaciones adecuadas y precisas para mejorar la gestión municipal.

c. Posición organizativa en la entidad.

De acuerdo con el Organigrama de la municipalidad, la Unidad de Auditoría Interna, depende directamente del Concejo Municipal, a quien le rinde los informes de actividades realizadas e informes de auditorías y exámenes realizados, así como al Alcalde Municipal, según lo establecen las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental. Un segmento del organigrama se presenta a continuación:



d. Independencia.

Con el objeto de mantener su independencia, la Unidad de Auditoría Interna, dependerá directamente del Concejo Municipal, a quien le rendirá los informes de actividades y de las auditorías realizadas. Además, el auditor interno, se encargará de:

- Elaborar su plan anual de trabajo y presentarlo al Concejo Municipal para su aprobación.
- No deberá intervenir en aspectos propiamente administrativos de la municipalidad.
- Cuando existan conflicto de intereses en asuntos a examinar, deberá manifestarlo por escrito al Concejo Municipal.

e. Competencia.

El auditor interno, tendrá libertad en la elaboración de su plan anual de trabajo, determinando libremente las auditorías o exámenes a realizar. En la ejecución de los mismos, tendrá acceso irrestricto a los documentos, sistemas, bienes y registros pertinentes.

En caso que el funcionario no proporcione la información necesaria para la realización de la auditoría, se comunicará al Concejo Municipal, sobre la falta de colaboración por parte del funcionario.

f. Alcance

En el alcance de la auditoría o examen, el Auditor Interno deberá establecer:

- La clase de auditoría o examen a realizar,
- El período a examinar,
- Los rubros, cuentas o subcuentas objeto de examen,
- El nombre del proceso a examinar,
- Establecer el propósito de la auditoría o examen a realizar,
- El auditor interno deberá agregar un párrafo aclaratorio que establezca, que no se emite opinión sobre los estados financieros, y que la auditoría o examen se realizará de acuerdo a las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental.



g. Autoridad y Responsabilidad

Autoridad

El auditor Interno tiene autoridad para:

- Acceder al personal, a la información y bases de datos que sean necesarios y que estén relacionados con los exámenes especiales incluidos en el plan anual de trabajo.
- Acceder a los informes de auditoría externa y de la Corte de Cuentas de la República, como insumo para la evaluación del control interno.
- Elaborar su plan anual de trabajo operativo, definiendo unidades a auditar, y/o procesos, determinando los objetivos y el alcance de las diferentes actividades de control a realizar.
- Aplicar las técnicas que determine pertinentes, según el examen a realizar.
- En caso necesario, podrá solicitar los servicios de personal experto en el área de examen.
- Emitir el Manual Institucional de Auditoría Interna y presentarlo al Concejo Municipal para su aprobación y posterior envío a la Corte de Cuentas de la República, así como la elaboración de las respectivas actualizaciones que estime pertinente.

Responsabilidad.

- Realizar las auditorías de acuerdo a las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, y toda la normativa legal aplicable.
- Elaborar su Plan de Trabajo Anual y sus modificaciones, caso las hubiere.
- Realizar exámenes a requerimientos del Concejo Municipal.
- Dar seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores, hechas por auditoría interna, Corte de Cuentas o firma privada de auditoría externa.
- Presentar informe de actividades al Concejo Municipal, e informes de las auditorías realizadas.
- Someterse a las auditorías de la Corte de Cuentas de la República o a firma privada de auditoría, contratada por la municipalidad.

CAPITULO III ADMINISTRACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.

El auditor interno, en cumplimiento a la Ley de la Corte de Cuentas y a las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, deberá formular su Plan Anual de Trabajo, el cual lo presentará al Concejo Municipal para su aprobación y posterior envío a la Corte de Cuentas de la República.

3.1 Elaboración del plan anual de trabajo.

Responsable de Auditoría Interna, previo a la elaboración del Plan Anual de Trabajo, debe considerar al menos lo siguiente:

- a. Tener una comprensión del Sistema de Control Interno de la Municipalidad, con el objeto de orientar las acciones de control a las áreas de mayor riesgo.
- b. Verificar los resultados de auditorías realizadas anteriormente por la Corte de Cuentas de la República o firma privada de auditoría, para determinar unidades o procesos críticos e incluirlos en el plan.

3.2 Contenido del plan anual de trabajo.

El Plan Anual de Trabajo, deberá contener, como mínimo, lo siguiente:

- a. Introducción
- b. Objetivos: General y Específicos
- c. Marco Legal
- d. Metas
- e. Políticas y Estrategias
- f. Recurso Humano y Materiales a utilizar



- g. Cronograma de Auditorías o Exámenes a realizar
- h. Necesidad de Recurso Humano especializado, cuando sea necesario.

3.3 Modificación del plan anual de trabajo.

El auditor Interno, de acuerdo a necesidades, deberá hacer las modificaciones que estime conveniente al Plan Anual de Trabajo, las que deberá comunicarle al Concejo para su aprobación y posterior envío a la Corte de Cuentas de la República.

3.4 Informes al Concejo Municipal.

El auditor interno, informará periódicamente al concejo municipal, sobre las actividades realizadas, limitantes que no le han permitido cumplir con las metas, y qué acciones tomará para evitar más incumplimientos.

3.5 Control.

Con el objeto de que la municipalidad logre eficiencia, eficacia y economía en sus operaciones, el auditor interno, evaluará el Control Interno de la Municipalidad, y hará recomendaciones de mejora e implementación de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, en cada una de las unidades organizativas. Mediante dichas evaluaciones, ayudará a la municipalidad en la mejora de sus procesos y controles internos.

3.6 Control de Calidad de Auditoría Interna.

En la Alcaldía Municipal de Ciudad Delgado, la unidad de auditoría interna está conformada sólo por el Auditor Interno, por lo tanto el control de calidad que tendrá se limitará al que realice la Corte de Cuentas de la República o firma privada de auditoría.

TITULO III PROCESO DE AUDITORÍA CAPITULO I ASPECTOS GENERALES.

Este capítulo trata de aspectos del proceso de auditoría, que son aplicables a las fases de dicho proceso.

1.1 Procedimientos de auditoría.

El auditor interno diseñará los procedimientos de auditoría, de acuerdo a la normativa interna de la municipalidad y a la normativa externa emitida por la Corte de Cuentas de la República y otras leyes y reglamentos aplicables.

Para la redacción de los procedimientos, el auditor interno deberá considerar la técnica a utilizar; y el propósito del procedimiento, vinculándolo con la normativa legal aplicable.

1.1.1 Procedimientos o pruebas de cumplimiento.

El auditor ejecutará pruebas de cumplimiento con el objeto de tener evidencia que permita comprobar, con seguridad razonable, que los controles internos establecidos por la municipalidad son efectivos; estas se relaciona con la verificación de disposiciones legales y/o técnicas.

1.1.2 Procedimientos o pruebas sustantivas.

Además, el auditor diseñará pruebas sustantivas, que le permitan concluir sobre la integridad, razonabilidad y validez de los datos producidos por el Sistema Contable o por la información



generada por el área, proceso o aspecto a examinar. Estas se dividen en procedimientos analíticos y procedimientos de detalle.

a. Pruebas analíticas

El auditor interno diseñará pruebas para analizar la razonabilidad de los saldos presentados en los componentes de los estados financieros, ya sean estos subgrupos, cuentas o subcuentas contables. Podrá utilizar el análisis de relaciones y/o análisis de tendencias.

- **Análisis de relaciones:** Permite conocer la representatividad del saldo de una cuenta con relación a los recursos u obligaciones o respecto a cualquier otra base que se haya definido para el propósito de la auditoría.
- **Análisis de tendencias:** Permiten ver las variaciones que ha experimentado el saldo de una cuenta en un período determinado con relación a otros períodos y muestra la inclinación del saldo en el plazo analizado; por tanto el auditor.

b. Pruebas de detalle.

El auditor interno, realizará pruebas de detalle cuando quiera validar el saldo de un movimiento o registro contable, y comprobar las operaciones aritméticas que hayan generado el registro contable y validar el monto registrado, cuando aplique.

1.1.3 Procedimientos generales.

El auditor deberá incluir procedimientos generales, tales como: Cédula de notas, cédula de análisis de la respuesta de la Administración a la comunicación de resultados preliminares y al Informe borrador, desarrollo de hallazgos.

1.1 .4 Consideraciones para elaborar procedimientos en auditorías de gestión.

En las auditorías de gestión, el auditor debe establecer procedimientos que le ayuden a obtener suficiente información que le permita concluir sobre la gestión del área, proceso o aspecto a examinar.

1.2 Documentos de auditoría.

El auditor interno, en el transcurso de la auditoría, deberá ir elaborando los documentos de auditoría que considere necesario para evidenciar el trabajo desarrollado en cada fase de la auditoría. Entre estos están: hojas de cálculo, cuestionarios, fotografías, archivos de datos, oficios, memorándum, ordenanzas, copias de contrato y términos de convenio, cédulas de hallazgos, de notas, narrativas, etc.

**CAPITULO II
FASE DE PLANIFICACIÓN**

Las NAIG en su Artículo 93, establecen: "La fase de planificación del examen debe realizarse de forma técnica y profesional que permita detectar errores significativos, demandando del auditor interno, el conocimiento y comprensión de las operaciones de la unidad a auditar, su naturaleza y el entorno en que opera."

2.1 GRAFICO DE LA FASE DE PLANEACION





2.2 PROCEDIMIENTOS DE LA FASE DE PLANEACIÓN

Actividad	Responsable
Asignación de la Auditoría	Auditor Interno
Elaboración del Programa de Planificación	
Desarrollo de Procedimientos de Planificación	
Elaboración de Memorando de Planificación y Programa de Ejecución	

2.3 BASES DE LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA

La planificación de la auditoría será elaborada de forma objetiva, por lo que los procedimientos serán preparados de acuerdo a las condiciones específicas de cada examen, considerando que en cada auditoría o examen existen condiciones particulares que hacen variar su realización; por lo que el auditor deberá considerar lo siguiente:

- Objetivos y limitaciones del trabajo: Aun cuando se definen los objetivos por cada unidad o proceso a auditar, el auditor deberá considerar que pueden haber variantes que incidan en la ejecución de su trabajo.
- Particularidades de cada examen: El auditor debe de identificar los hechos que incidan en el desarrollo de sus actividades y que de alguna manera incidan en los resultados.
- Características de las áreas a examinar: La manera como el auditor deberá definir el tipo y clase de procedimientos a utilizar, determinar la extensión y oportunidad de las pruebas a realizar y obtener la evidencia necesaria para emitir su informe; dependerá de la evaluación del control interno y la determinación de los riesgos

2.4 INFORMACIÓN INDISPENSABLE EN EL PROCESO DE PLANEACIÓN

Para el desarrollo del proceso de planificación, se deberá recopilar información referente al área o proceso a examinar, entre las que se puede considerar la siguiente:

- Antecedentes: Entorno del área a auditar, dentro de la municipalidad.
- Comunicación: La clase de información que se genera y se comunican en el área a examinar, y la información que necesita para cumplir con su trabajo.
- Estructura funcional: Conocer la estructura organizativa del área y las funciones, en cada una de las áreas de la unidad examinada.
- Procesos: Obtener información relacionada con los procesos de cada actividad, que le permiten cumplir con sus objetivos.
- Leyes y Normativa técnica aplicable: En la planificación se considerará la normativa legal y técnica aplicable al área o proceso a examinar.

2.5 ELEMENTOS DE LA PLANIFICACIÓN



Al definir la estrategia de la auditoría, se deberá establecer los aspectos que determinarán su orientación y alcance, considerando lo siguiente:

- Objetivos de la Auditoría:* Se determinará un objetivo general y dos o tres específicos, los cuales dependerán del enfoque de la auditoría.
- Componentes:* Se determinarán los aspectos a evaluar en el área o proceso, los cuales serán determinados de acuerdo a los objetivos establecidos.
- Determinación de riesgos:* Deberán identificarse de acuerdo a la información obtenida, considerando la deficiencia de controles por cada componente, los cuales serán identificados en la evaluación el control interno.
- Enfoque de la auditoría:* Se refiere al tipo de auditoría a realizar en cumplimiento del plan de trabajo o requerimiento del Concejo Municipal.
- Alcance de la Auditoría:* Se refiere al período y a los procedimientos de auditoría.

2.6 ADMINISTRACION DEL TRABAJO

La administración del trabajo, comprenderá los aspectos siguientes:

- Personal Clave:* Quién o quienes realizarán la auditoría.
- Fechas Claves:* Se determinarán en un cronograma de actividades.
- Asignación del tiempo:* En la orden de trabajo, se asignará el tiempo que durará el examen, el cual podrá prorrogarse, si hubiere necesidad.
- Costos:* Los costos de cada auditoría, serán determinados en el Plan de Trabajo.

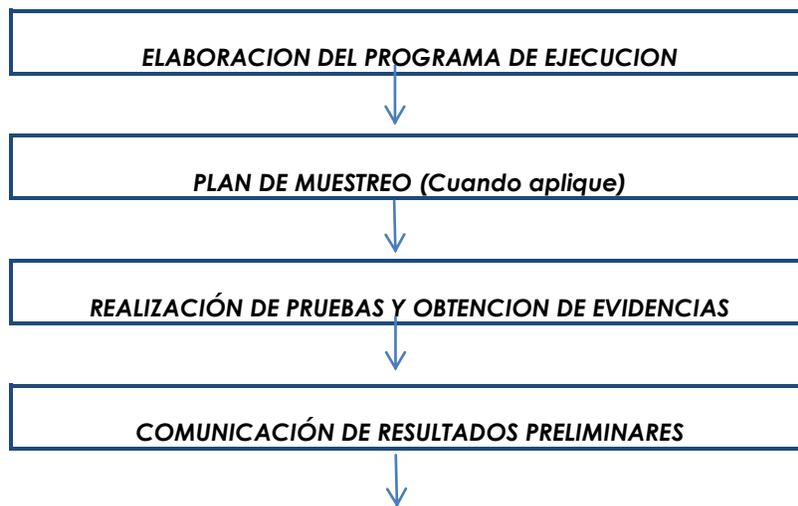
CAPITULO III FASE DE EJECUCION DE LA AUDITORÍA

En esta fase se desarrollará la estrategia de la auditoría planteada en la fase de planeación, por medio de la selección y aplicación de técnicas y procedimientos que permitan obtener evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente que contribuyan a alcanzar los objetivos de cada auditoría.

3.1 GRAFICO DE LA FASE DE EJECUCIÓN

En este apartado se presenta el gráfico de la fase de ejecución de la auditoría, desde la elaboración del programa de ejecución, hasta la elaboración del borrador de informe de auditoría.

GRAFICO DE LA FASE DE EJECUCION





3.2 PROCEDIMIENTOS GENERALES DE LA EJECUCION

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
<i>Ejecución de programa</i>	AUDITOR INTERNO
<i>Determinación del tamaño de la muestra</i>	
<i>Resultados obtenidos de la ejecución y comunicación preliminar</i>	
<i>Revisión de la comunicación preliminar y hallazgos</i>	

3.3 EVIDENCIAS DE AUDITORIA

La evidencia de auditoría, es la información obtenida del área auditada y que sustentas los hallazgos, siendo esta un elemento clave en la realización de la auditoría, el auditor debe prestar especial atención a esa evidencia, considerando lo siguiente:

3.3.1 Atributos de la Evidencia

- a) Suficiente
- b) Competente
- c) Relevante
- d) Pertinente

3.3.2 Clasificación de la Evidencia

- a) Física
- b) Testimonial
- c) Documental
- d) Analítica

3.3.3 Técnicas para la recolección de evidencia

- a) Ocular (comparación, observación, fotografías)
- b) Oral (indagación, entrevistas, encuestas)
- c) Escrita (análisis, confirmación, tabulación y conciliación)
- d) Documental (comprobación, cálculo, rastreo y revisión selectiva)
- e) Física (inspección).

3.4 PLAN DE MUESTREO

De ser aplicable y de acuerdo a la técnica definida en la estrategia de la auditoría, el auditor deberá desarrollar un plan de muestreo, considerando:

- a) Objetivo
- b) Origen de la población
- c) Determinación del tamaño de la muestra
- d) Técnica de selección de los elementos de la muestra:
 - Muestreo aleatorio simple



- Muestreo estratificado
- Muestreo sistemático
- Muestreo por conglomerado

3.5 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

De acuerdo a la clase de auditoría a realizar, así se diseñarán los procedimientos, los cuales se ejecutarán plasmándolos en documentos, denominados papeles de trabajo de la auditoría los cuales constituyen el registro del trabajo realizado por el auditor y son la base de los resultados obtenidos, que le permitirán concluir y elaborar los hallazgos pertinentes.

Los procedimientos se realizarán de acuerdo a lo establecido en las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

3.6 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES

Se mantendrá comunicación constante con los servidores y funcionarios del área examinada, con la finalidad de brindar oportunidad de respuesta, presentando explicaciones con documentación de respaldo. Lo anterior de acuerdo a lo establecido en las NAIG y las Políticas de Auditoría Gubernamental.

Las comunicaciones preliminares contendrán la presunta deficiencia y la normativa legal o técnica incumplida.

3.7 ANALISIS DE LOS COMENTARIOS EMITIDOS POR LA ADMINISTRACION

El auditor deberá analizar la documentación y comentarios presentados por la administración, con el objeto de verificar:

- a) Si la observación fue subsanada
- b) Si las observaciones constituyen asuntos menores, deberá comunicarlo en Carta de Gerencia, al funcionario actuante y al Concejo Municipal.
- c) Si las observaciones se mantienen, estas se constituirán en hallazgos y serán comunicados en el Borrador de Informe de Auditoría. Igualmente, si no se recibe respuesta por parte de la administración, estas observaciones se incluirán como hallazgo con todos sus atributos en el Borrador de Informe.
- d) Se elaborará la cédula de análisis de las observaciones, la cual deberá contener:
 - Observación planteada
 - Comentarios de la administración
 - Comentarios del auditor, cuando haya discrepancia con la administración.
 - Estado de la observación, la cual podrá ser:
 - Superada
 - No superada
 - Constituye un asunto menor

3.8 HALLAZGOS DE AUDITORIA

El hallazgo de auditoría es la confirmación que hace el auditor de la observación o deficiencia encontrada, como resultado de los procedimientos efectuados, su estructura será la siguiente:

1. Título: Se presentará en forma concisa pero clara.
2. Condición u observación: Deberá redactarse de manera clara, para que no haya confusión.
3. Normativa incumplida: Es la ley o normativa legal o técnica incumplida.
4. Causa: Lo que motivó que se diera el incumplimiento legal o técnico.
5. Efecto: Qué es lo que ocasiona la condición encontrada, este deberá cuantificarse preferentemente.



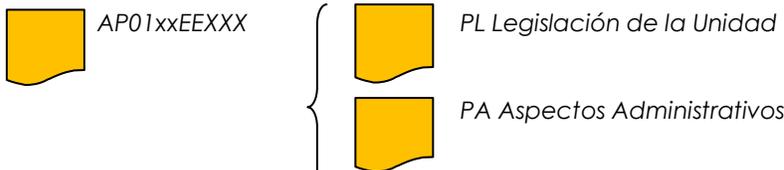
6. Comentarios de la administración: Los comentarios emitidos por el funcionario auditado
7. Comentarios del Auditor: Se emitirán cuando esté en discrepancia con los comentarios de la administración.
8. Recomendaciones: Se emitirán cuando sea pertinente, ésta debe ser precisa y atacar la causa que ocasionó la observación planteada.

3.9 PAPELES DE TRABAJO

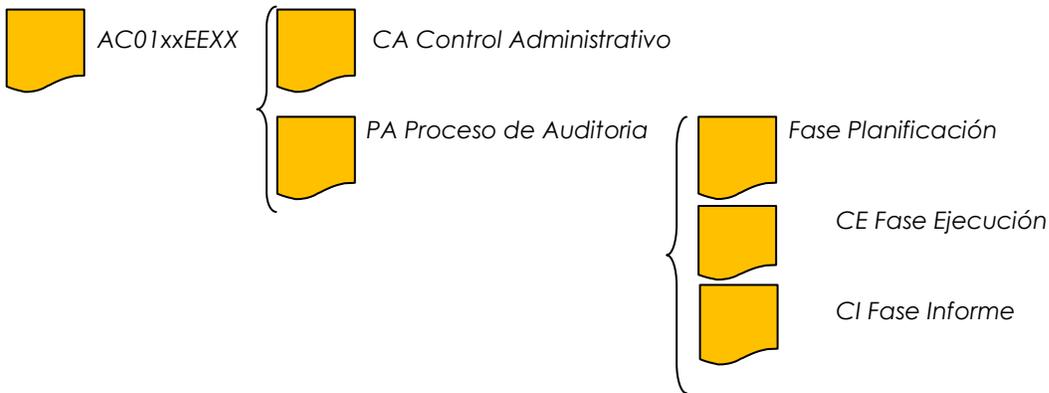
Los papeles de trabajo es el conjunto de cédulas y documentación fehaciente que contienen los datos e información obtenidos por el auditor en su examen, así como la descripción de las pruebas realizadas y los resultados de las mismas sobre los cuales sustenta la opinión que emite al suscribir su informe.

Toda auditoría o examen tendrá dos grandes directorios, uno para almacenar toda la documentación que conforma el Archivo Permanente (AP) y el otro para almacenar toda la información del Archivo Corriente (AC), tanto del control administrativo como del proceso de auditoría en todas sus fases, y su estructura será de la siguiente manera:

ESTRUCTURA DE ALMACENAMIENTO DEL ARCHIVO PERMANENTE



ESTRUCTURA DE ALMACENAMIENTO DE ARCHIVO CORRIENTE



3.10 Encabezado de Papeles de Trabajo

El encabezado de los papeles de trabajo, llevará el logo del Escudo de la Alcaldía Municipal, y su formato será:

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
Unidad de Auditoría Interna



Nombre de la Unidad Auditada:

Clase de Auditoría o Examen:		INICIALES	FECHA
Período a Examinar:	Preparado		
Proyecto o componente:			
No Procedimiento ____ del Programa ____			

ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR



Cada uno de estos directorios principales, tendrá su propio almacenamiento, a continuación se presenta el formato del Menú General de estos:

MENU GENERAL ARCHIVO PERMANENTE

AP	ARCHIVO PERMANENTE		
	PL	LEGISLACION DE LA ENTIDAD	
		<u>PL1</u>	Reglamentos Internos
		<u>PL2</u>	Instructivos
		<u>PL3</u>	Presupuesto Autorizado
		<u>PL4</u>	Memoria de Labores Institucional
	PA	ASPECTOS DE ADMINISTRACION	
		<u>PA1</u>	Estructura Organizativa
		<u>PA2</u>	Manuales de Organización y Puestos
		<u>PA3</u>	Manuales de Procedimientos
		<u>PA4</u>	Plan Operativo

MENU GENERAL ARCHIVO CORRIENTE

1	CA	CONTROL ADMINISTRATIVO		
		<u>CA1</u>	Comunicación inicio de auditoria	
		<u>CA2</u>	Correspondencia Remitida a la Unidad y Terceros	
		<u>CA3</u>	Correspondencia Recibida de la Unidad y Terceros	
2	PA	PROCESO DE AUDITORIA		
	2.1	FP	FASE DE PLANIFICACION	
			<u>FP1</u>	Memorando de Planificación
			<u>FP2</u>	Programa y Procedimientos
	2.2	FE	FASE DE EJECUCION	
			<u>FEA</u>	Programa
			<u>FEB</u>	Procedimientos
3	2.3	FI	FASE DE INFORME	
			<u>FI1</u>	Informe de Auditoría Definitivo
			<u>FI2</u>	Notificación a las Personas Relacionadas con los Hallazgos
			<u>FI3</u>	Borrador de Informe de Auditoría y/o Carta de Gerencia
			<u>FI4</u>	Acta de Lectura de Borrador de Auditoría
			<u>FI5</u>	Comunicación de Notas de Deficiencias a los Involucrados
			<u>FI6</u>	Hallazgos de Auditoría con sus Evidencias

Los archivos de la auditoría, se clasifican en:

- Archivo Permanente: Contiene información relacionada con disposiciones legales, reglamentos, manuales, instructivos y demás normativa que regule el funcionamiento de la municipalidad, e información específica de la unidad auditada, igualmente contiene información sobre su organización, estructura, procesos, contratos, convenios, e informes de auditorías anteriores.
- Archivo Corriente: Comprende los papeles de trabajo generales y específicos de la auditoría o examen especial realizado.



Todos estos documentos serán elaborados y almacenados en forma magnética, y se hará copia de respaldo para evitar pérdida o deterioro de la información, la cual contendrá el nombre de la auditoría o examen realizado. El proceso para la elaboración y almacenamiento de los papeles de trabajo, se encuentra en la “Guía para la Elaboración y Almacenamiento de Papeles de Trabajo Electrónicos.”

CAPITULO IV. FASE DE INFORME

El informe de auditoría, lo preparará el Auditor Interno y lo comunicará de manera técnica y profesional, expresando el resultado de la auditoría realizada de acuerdo a las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental y basado en el análisis y evidencia obtenida en la fase de ejecución.

Su objetivo es comunicar al Concejo Municipal, funcionarios y empleados relacionados con el área o proceso o aspecto examinado, los resultados obtenidos en el proceso de auditoría, conteniendo los hallazgos de auditoría y recomendaciones, cuando sea pertinente.

4.1 CONTENIDO DEL BORRADOR DE INFORME E INFORME DEFINITIVO

- 4.1.1 Portada
- 4.1.2 Destinatario
- 4.1.3 Párrafo Introdutorio
- 4.1.4 Objetivos del Examen
- 4.1.5 Alcance del examen
- 4.1.6 Resumen de los principales procedimientos ejecutados
- 4.1.7 Principales realizaciones y logros (cuando sean auditorías de gestión)
- 4.1.8 Resultados de la auditoría
- 4.1.9 Seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores
- 4.1.10 Recomendaciones (cuando aplique)
- 4.1.11 Conclusión (en base a los objetivos)
- 4.1.12 Párrafo aclaratorio
- 4.1.13 Lugar y fecha
- 4.1.14 Leyenda DIOS UNION LIBERTAD
- 4.1.15 Nombre y cargo del responsable

4.2 CONVOCATORIA A LECTURA DE BORRADOR

Con la comunicación del borrador de informe, se convocará, a la Unidad de Auditoría Interna, al funcionario o responsable del área o proceso examinado, a la lectura del Borrador de Informe de Auditoría.

4.3 LECTURA DE BORRADOR DE INFORME DE AUDITORÍA

El auditor recibirá los comentarios y documentos que presenten los funcionarios y empleados convocados a lectura de borrador de informe, y posteriormente realizará los análisis de la documentación presentada, y determinará si las observaciones han sido o no superadas.

Se levantará acta de asistencia a la lectura de borrador de informe, haciendo constar si el funcionario solicita prórroga para entregar documentación o no se presentó a la lectura.

4.4 ANALISIS DE LOS COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Posterior a la lectura del borrador de informe, el auditor analizará la documentación y comentarios presentados por el funcionario, y determinará:

- a) Si la observación fue subsanada



- b) Si las observaciones constituyen asuntos menores, deberá comunicarlo en Carta de Gerencia, al funcionario actuante y al Concejo Municipal.
- c) Si las observaciones se mantienen, estas se constituirán en hallazgos y serán comunicados en el Informe Definitivo de Auditoría.

4.5 INFORME DE AUDITORIA DEFINITIVO

Después de analizada la información y comentarios proporcionados por el funcionario, el auditor elaborará el Informe de Auditoría Definitivo, el cual contendrá las observaciones que no hayan sido superadas, además las conclusiones del área o proceso examinado, en relación con los objetivos de la auditoría.

4.6 RESUMEN EJECUTIVO

Auditoría Interna, emitirá un resumen ejecutivo del informe de auditoría definitiva, el cual contendrá, por lo menos:

- a. Área, proceso o aspecto auditado
- b. Período auditado
- c. Títulos de los Hallazgos

CAPITULO V. DISPOSICIONES FINALES

5.1. APROBACIÓN

1. El presente Manual de Auditoría Interna Institucional, deberá someterse a aprobación del Concejo Municipal, su revisión y actualización deberá hacerse cada dos años, o cuando así lo requieran las circunstancias, por cambios en la normativa legal o técnica relacionada, que emita el Organismo Rector del Sistema de Control, y dichos cambios también se someterán a la aprobación del Concejo Municipal.
2. Un ejemplar debidamente aprobado, deberá remitirse a la corte de Cuentas de La República, a efecto de que sea incorporado en el Archivo Permanente que esa entidad lleva de la Municipalidad; también se remitirán las actualizaciones y modificaciones que se le realicen.

5.2 VIGENCIA

El presente Manual, entrará en vigencia a partir de la aprobación por el Concejo Municipal.

INFORMES: AUDITORIA INTERNA. Con base a las atribuciones conferidas en la Ley de la Corte de Cuentas de la República, Art. 34, inciso segundo, y Art. 38, la Unidad de Auditoría Interna, realizará Examen Especial a los Procesos y Controles Internos, implementados por Tesorería Municipal, por el período del 1 de enero 2017 al 30 de abril 2018, por lo cual se ha solicitado al Tesorero Municipal, la información detallada a continuación:

Informe consolidado de los ingresos diarios, Comprobantes de las remesas realizadas, Libro de Control de Especies Municipales, Cheques emitidos en concepto de Anticipo a Empleados, con su documentación de respaldo, de las cuentas detalladas a continuación:

21201003 21201053 21201090 21201132 21201162

ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR



21201004	21201055	21201091	21201036	21201165
21201007	21201056	20201092	21201138	21203001
21201009	21201058	21201094	21201139	21209001
21201011	21201060	21201096	21201140	21209008
21201014	21201063	21201094	21201141	21209009
21201020	21201064	21201096	21201142	21209010
21201022	21201065	21201099	21201143	
21201026	21201066	21201100	21201144	
21201028	21201067	21201101	21201145	
21201034	21201068	21201102	21201146	
21201036	21201069	21201103	21201148	
21201038	21201073	21201104	21201149	
21201039	21201074	21201105	21201150	
21201042	21201075	21201106	21201154	
21201045	21201080	21201107	21201155	
21201048	21201081	21201109	21201156	
21201049	21201084	21201121	21201157	
21201050	21201086	21201129	21201158	
21201051	21201088	21201131	21201160	

Informes consolidados de los gastos efectuados con las diferentes cuentas que maneja la municipalidad. Todo lo anterior, del período sujeto a examen. Reintegros del Fondo Circulante Municipal, con toda la documentación de respaldo. **TESORERIA MUNICIPAL:** el día 14 de los corrientes mes y año, aproximadamente a las Quince horas con quince minutos, se encontró y sorprendió en flagrancia a la señora Maribel Orellana Guzmán, quien se desempeña como Cajera – A, en La Alcaldía Municipal de Ciudad Delgado, quien se encontraba destruyendo documentación relacionada a sus funciones, cuando se le pregunto por qué realizaba esa acción, se puso nerviosa y no supo responder, posteriormente le comento que yo sé que ha sustraído dinero y no ha hecho remesas, a lo que la señora Guzmán acepta y le dice que es cierto, le pregunte que desde cuando realiza esa acción y responde que desde el año dos mil quince, pregunto nuevamente que cuanto es la cantidad sustraída o que no ha remesado durante todo ese tiempo y responde que un aproximado de OCHO MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, en lo que se busca ayuda con el Departamento Jurídico la señora Guzmán se da a la fuga y deja solo su puesto de trabajo. Por lo anteriormente expuesto, se procedió a poner denuncia formal en La Delegación de La Policía Nacional Civil de esta jurisdicción, dando así origen a una investigación policial y posteriormente Judicial por el delito tipificado prematuramente como Apropiación Indebida. Finalizando la presente sesión a las dieciocho horas, del día cuatro de Junio del año dos mil dieciocho y no habiendo nada más que hacer constar, se cierra la presente acta que firmamos.

ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR



ELMER ULISES CARDOZA CALDERON
ALCALDE MUNICIPAL

DOUGLAS ALFREDO AGUIRRE ORTIZ
SINDICO MUNICIPAL

LAZARO RAFAEL VASQUEZ REYES
PRIMER REGIDOR PROPIETARIO

ROLANDO ALVARADO
SEGUNDO REGIDOR PROPIETARIO

GABRIEL ORLANDO RAMIREZ
TERCER REGIDOR PROPIETARIO

GLORIA DEL CARMEN VASQUEZ DE MEMBREÑO
CUARTA REGIDORA PROPITARIA

JOSE MARLON HERNANDEZ RUBALLOS
QUINTO REGIDOR PROPIETARIO

GLENDA AZUCENA MARTINEZ ROMERO
SEXTA REGIDORA PROPIETARIA

JENNIFFER DEL CARMEN MIRA GUARDADO
SEPTIMA REGIDORA PROPIETARIA

ENRIQUE ALEXANDER PACAS LOPEZ
OCTAVO REGIDOR PROPIETARIO

ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR



**MARIA ELISA SALAZAR
NOVENA REGIDORA PROPIETARIA**

**JULIO CESAR PINTO
DECIMO REGIDOR PROPIETARIO**

**VERONICA ELIZABETH GAMEZ DE PANIAGUA CARLOS ERNESTO SALAS CARBALLO
DECIMA PRIMERA REGIDORA DECIMO SEGUNDO REGIDOR**

**WILFREDO CARDOZA HERNANDEZ
PRIMER REGIDOR SUPLENTE**

**JOSE ARMANDO GALDAMEZ GUTIERREZ
SEGUNDO REGIDOR SUPLENTE**

**ANA YOLANDA VALDEZ LEON
TERCERO REGIDOR SUPLENTE**

**JAIME ANTONIO PLEITEZ
CUARTO REGIDOR SUPLENTE**

**KARLA NOEMY PORTILLO DE AVELAR
SECRETARIA MUNICIPAL**