DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN MIGUEL

INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS, EGRESOS Y VERIFICACIÓN DE PROYECTOS, EN LA MUNICIPALIDAD DE MERCEDES UMAÑA, DEPARTAMENTO DE USULUTÁN, AL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO DE 2017 AL 30 DE ABRIL DE 2018.

SAN MIGUEL, 22 DE NOVIEMBRE DE 2018

INDICE

	PÁGINA
I. Párrafo Introductorio	1
II. Objetivos del Examen	1
III. Alcance del Examen	1
IV. Procedimientos de Auditoría Aplicados	2
V. Resultados del Examen	3
VI. Conclusión del Examen	64
VII. Recomendaciones	64
VIII. Análisis de Informes de Auditoría Interna y Firmas Privadas de Auditoría	64
IX. Seguimiento a las Recomendaciones de Auditorías Anteriores	65
X. Párrafo aclaratorio	66

CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA
DIRECCION REGIONAL DE SAN MIGUEL
DIRECTOR
EL SALVADOR, C.A.

Señores
Concejo Municipal
Mercedes Umaña, Departamento de Usulután
Presente.

I. PÁRRAFO INTRODUCTORIO

Con base a los Artículos 195 y 207 incisos cuarto y quinto de la Constitución de la República; 5 numerales 1, 3, 4 y 5 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, 108 del Código Municipal y según Orden de Trabajo No. ORSM 066/2018, hemos realizado Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Verificación de Proyectos, en la Municipalidad de Mercedes Umaña, Departamento de Usulután, al período comprendido del 01 de enero de 2017 al 30 de abril de 2018.

II. OBJETIVOS DEL EXAMEN

II.1 Objetivo General

Comprobar la veracidad, propiedad, transparencia, registro y cumplimiento de los aspectos financieros y legales, relacionados con la percepción de ingresos y uso de los egresos, así como la calidad, razonabilidad de costos y la funcionabilidad de las obras ejecutadas, por el período comprendido del 01 de enero de 2017 al 30 de abril de 2018.

II.2 Objetivos Específicos

a) Comprobar la legalidad de la percepción de los fondos, así como su manejo de conformidad a la normativa legal vigente.

b) Evaluar los procesos de autorización, registro y control de las adquisiciones de bienes y servicios, los gastos en general y los bienes muebles e inmuebles, así como también verificar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y la razonabilidad de costos, calidad de volúmenes y funcionabilidad de las obras.

III. ALCANCE DEL EXAMEN

Hemos realizado Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Verificación de Proyectos, en la Municipalidad de Mercedes Umaña, Departamento de Usulután, al período comprendido del 01 de enero de 2017 al 30 de abril de 2018.

El Examen Especial, fue realizado de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental de El Salvador, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

Entre los principales procedimientos aplicados tenemos:

Ingresos

- Determinamos del plan de muestreo y evaluamos la muestra
- Verificamos el cumplimiento de la ordenanza para el cobro de tasas y servicios administrativos.
- Verificamos el cálculo de intereses y multas por atraso en el pago de los servicios.
- Verificamos que los ingresos percibidos fueran depositados íntegra y oportunamente en la cuenta bancaria activa de la Municipalidad.
- Verificamos el cumplimiento a la normativa para el cobro de licencias para venta de bebidas alcohólicas.
- Verificamos las gestiones realizadas por el Concejo Municipal, con relación a la recuperación de la mora tributaria
- Comprobamos que el pago por tasas se haya disminuido del saldo de los contribuyentes.
- Determinamos el monto de las transferencias internas entre cuentas bancarias y su reintegro.
- Verificamos la inscripción en el Centro Nacional de Registro, de los bienes inmuebles propiedad municipal.
- Verificamos el envío al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal de los informes trimestrales sobre el uso del FODES
- Verificamos el cumplimiento de atribuciones del Registrador Municipal de la Carrera Administrativa y de la Oficial de Información.

Egresos

- Determinamos una muestra representativa, para examinar los egresos en concepto de adquisiciones de bienes y servicios.
- Comprobamos que el personal que labora permanentemente, se le haya retenido las cotizaciones de AFP´s e ISR y que estos hayan sido pagados y enterados en su totalidad.
- Verificamos la legalidad y pertinencia de las erogaciones de fondos efectuadas en el periodo de examen.
- Verificamos que los recursos del FODES 25%, haya sido utilizado adecuadamente y en los fines que establece la Ley, para el uso del fondo de caja chica o fondo circulante.
- Verificamos que los cheques emitidos cuenten con la respectiva documentación de respaldo.
- Verificamos que se haya dado cumplimiento a las prohibiciones establecidas en el Código Municipal por el plazo para finalización de actuación de los concejos municipales.
- Comprobamos la pertinencia del pago de dietas a miembros del concejo municipal.

- Verificamos la existencia de erogaciones por multas e intereses por pagos extemporáneos a la EEO, ISSS, AFP´S y otros.
- Comprobamos la contratación de personal y remuneraciones efectuadas sin contratación.
- Verificamos que las contribuciones económicas realizadas se encuentren respaldadas con la documentación de soporte debidamente firmada de recibido de los beneficiados.
- Comprobamos que los beneficiarios hayan cobrado los cheques emitidos por la Tesorería Municipal.

Proyectos

- Determinamos una muestra de los proyectos de infraestructura y perfiles de programas sociales realizados por la Municipalidad, por la modalidad de libre gestión y administración.
- Verificamos el contenido de los expedientes de cada proyecto por libre gestión y perfiles sociales, seleccionados en la muestra.
- Comprobamos el cumplimiento de contratos de realización de proyectos.
- Verificamos la legalidad y pertinencia de los pagos efectuados en los perfiles de programas sociales.
- Verificamos la designación y los informes de avance de los administradores de contrato.
- Verificamos en las supervisiones de proyectos, el cumplimiento de las cláusulas contractuales, así como la presentación de informes y bitácoras de supervisión.
- Comprobamos los pagos efectuados a los formuladores, ejecutores y supervisores según facturas y que están de conformidad a las ofertas y contratos celebrados.
- Comprobamos que las obras ejecutadas, no se encuentran en propiedad privada.
- Verificamos mediante evaluación del Técnico Operativo de esta Corte, de la calidad, razonabilidad y funcionalidad de los proyectos solicitados.
- Verificamos la legalidad del uso de los recursos del FODES 75%.
- Verificamos la existencia física de equipo de bombeo y otros bienes adquiridos.
- Verificamos la existencia de erogaciones, por adquisición de materiales de construcción y que presentan un perfil o carpeta técnica que los soporte.
- Verificamos el proceso de selección de los beneficiarios y los controles de entrega.

CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA
DIRECCION REGIONAL DE SAN MIGUEL
DIRECTOR
EL SALVADOR, C.A.

V. RESULTADOS DEL EXAMEN

1. INCUMPLIMIENTO A PLAZO, PARA ADQUISICIÓN DE PRÉSTAMO.

Comprobamos que el Concejo Municipal, a través del acuerdo número cuatro, contenido en el acta dos, de fecha ocho de enero de dos mil dieciocho, aprobó la adquisición de un préstamo no bancario por un monto de $4,041.92, incumpliendo la prohibición expresa de adquirir prestamos en los ciento ochenta días anteriores a la finalización del período para el cual fueron electos.

Adicionalmente encontramos las inconsistencias siguientes:

- No se autorizó realizar modificación presupuestaria para incorporar los fondos obtenidos.
- No se formalizó a través de un contrato de préstamo u otro instrumento legal.
- Los fondos obtenidos no fueron remesados a cuenta municipal.
- No se obtuvo categorización por parte del Ministerio de Hacienda, ni se envió informe de la nueva deuda al mismo.

El Código Municipal, en sus artículos 8; 31 numeral 12; 63 numeral 12; 66 numeral 3; 74 y 87, establecen:

Art. 8.- "A los municipios no se les podrá obligar a pagar total o parcialmente obras o servicios que no haya sido contraídas o prestados mediante contrato o convenio pactado por ellos."

Art. 31.- "Son obligaciones del concejo: 12. Prohibir la utilización de los fondos públicos municipales que perjudiquen los bienes e ingresos del municipio, durante los ciento ochenta días anteriores a la finalización del período para el cual fueron electos los concejos municipales, en lo relativo al aumento de salarios, dietas, bonificaciones y al nombramiento de personal o creación de nuevas plazas a cualquier título; salvo casos fortuitos o de calamidad pública.

Asimismo, dicha prohibición es extensiva para la adquisición de créditos nacionales e internacionales que no requieran aval del estado, salvo casos de calamidad pública; lo cual, no deberá ser en detrimento del cumplimiento de las obligaciones y compromisos financieros que los municipios ya hubiesen adquirido con anterioridad a la vigencia del presente decreto.
La inobservancia de estas disposiciones deberá considerarse como la utilización en forma indebida de los bienes y patrimonio del Estado"

Art. 63.- "Son ingresos del Municipio: 12.-El producto de los empréstitos, préstamos y demás operaciones de crédito que obtenga;"

Art. 66.- "Son obligaciones a cargo del municipio: 3.-Las provenientes de la deuda pública municipal contraídas de conformidad con la ley;"

Art. 74.- "Las disposiciones generales estarán constituidas por todas aquellas normas que se consideren complementarias, reglamentarias, explicativas o necesarias para la ejecución de los presupuestos de ingresos y egresos y de los anexos que contenga.
El Concejo podrá aprobar tales disposiciones con el carácter de permanentes, en forma separada del Presupuesto de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, no siendo necesario en este caso incorporarlas en cada presupuesto anual de Ingresos y de Egresos. También queda facultado el Concejo para autorizar modificaciones o adiciones a las mismas Disposiciones Generales, cuando lo estime conveniente."

Art. 87.- Los ingresos municipales de toda naturaleza se centralizarán en el fondo general del municipio.

La Ley Reguladora de Endeudamiento Público Municipal en sus artículos 3, 6, 9 y 10 establecen:
Art. 3. "Las obligaciones de corto plazo que contraigan las municipalidades, así como el servicio de la nueva deuda, no podrán superar el límite máximo de 0.6 veces el ahorro operacional obtenido por la municipalidad en el ejercicio fiscal anterior. Para su contratación deberá contarse con la aprobación del Concejo Municipal."
Art. 6. "Toda gestión de deuda pública municipal, deberá ir acompañada de su respectiva categorización emitida por el Ministerio de Hacienda, a través de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, en base a los siguientes parámetros:
a.- **Generación de Ahorro Corriente**, definida por la razón siguiente:
Ingresos corrientes sobre egresos corrientes.
b.- **Índice de Solvencia**, definida por la razón siguiente:
1.7 Menos deuda municipal total sobre ingresos operacionales.
c.- **Índice de Capacidad**, definida por la razón siguiente:
0.6 Menos el resultado del pasivo circulante más el servicio de la deuda sobre el resultado del ahorro operacional más los intereses de la deuda.
d.- **Índice de Capacidad Total**, que se determina de la siguiente manera:
Generación de ahorro corriente más el índice de solvencia más el índice de capacidad.
De acuerdo a los resultados de la aplicación de estos indicadores, las municipalidades se categorizarán de la siguiente manera:
Categoría A. Si el índice de capacidad total es mayor que cero y los indicadores de solvencia y capacidad son positivos, la municipalidad podrá contraer deuda sin exceder los límites establecidos en esta Ley.
Categoría B. Si el índice de capacidad total es cero o mayor que cero y el indicador de capacidad resulta negativo, la municipalidad podrá contratar deuda siempre y cuando el proyecto a financiar le genere un retorno que le permita mejorar sus indicadores, para lo cual deberá diseñar y ejecutar un plan que fortalezca sus finanzas, pudiendo considerarse dentro del mismo, la reestructuración de los pasivos.
Categoría C. Si el índice de capacidad total es negativo, la municipalidad no tiene capacidad de endeudamiento y deberá diseñar y ejecutar un plan que fortalezca sus finanzas, pudiendo considerarse dentro del mismo, la reestructuración de los pasivos. En ningún caso la municipalidad con ahorro operacional o índice de solvencia negativo, podrá contratar crédito, con excepción de aquellos que le permitan reestructurar sus pasivos."

Art. 9. "El Ministerio de Hacienda a través de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, tendrá a su cargo el registro de la deuda pública municipal. Para tal efecto las municipalidades están obligadas a presentarle la información de cada uno de los créditos contratados a más tardar 5 días hábiles después de realizada la operación. El Ministerio de Hacienda, deberá presentar informe anual sobre la situación del endeudamiento público municipal a la Asamblea Legislativa, a más tardar el 30 de marzo del siguiente año fiscal."

Art. 10. "Las municipalidades deberán incorporar en sus respectivos presupuestos y proyecciones financieras todas las obligaciones derivadas del endeudamiento público, a fin de dar cumplimiento a sus compromisos de servicio de la deuda, y poder determinar su capacidad de pago".

El artículo 3 de las Disposiciones Generales del Presupuesto aprobado para el año 2018, las cuales fueron aprobadas mediante acta número treinta y tres, acuerdo uno de fecha veintisiete de diciembre de dos mil diecisiete, establece: "Todo compromiso legalmente adquirido disminuye un crédito presupuestario por tanto, no se podrá incurrir en gasto alguno sin afectar un crédito presupuestario; tampoco deberá autorizarse pagos a cuenta de una asignación que estuviere agotada. El Concejo Municipal no podrá acordar ningún gasto para el cual no exista previsión presupuestaria. Asimismo no podrá autorizar egresos de cualquiera de los fondos que no estén consignados expresamente en el presupuesto municipal, según lo establecido en el art. 78 código municipal, salvo que el Concejo Municipal mediante acuerdo municipal resolviera realizarlas reprogramaciones al presupuesto municipal vigente con el fin de aumentar o disminuir alguna cuenta presupuestaria o contable para realizar la transacción que sea necesaria."

La deficiencia fue originada por el Alcalde, Síndica y los Regidores Propietarios del Primero al Sexto, al aprobar la adquisición de préstamo en período no permitido por evento electoral y sin cumplir los requisitos legales.

Al aprobar empréstito en período restringido por evento electoral y no efectuar el proceso de reconocimiento de deuda de conformidad a la normativa vigente, pueden hacerse acreedores a sanción administrativa.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota recibida en fecha 29 de octubre de 2018, el Alcalde y la Síndica Municipal y los Regidores Propietarios del Primero al Sexto, manifestaron: "1.-Que no se realizó adquisición de préstamo con todas las formalidades de ley, como lo interpreta el equipo de auditores de la Honorable Corte de Cuentas de la Republica, pues les comentamos que si bien es cierto el dinero entregado en efectivo por parte de la señora (...), sirvió para cancelar de forma urgente el servicio de Energía Eléctrica y Alumbrado Público del Municipio a la Empresa Eléctrica de Oriente (EEO), correspondiente al mes de diciembre de dos mil diecisiete, y evitar la interrupción de dicho servicio, lo que ocasionaría primeramente pagar intereses y multas más la reconexión del servicio, además perjudicaríamos las finanzas de la municipalidad, en vista que se estarían haciendo pagos extemporáneos, y que dicha tardanza como ya le hemos explicado se debió, por no haber recibido la transferencia del FODES en el mes de diciembre de dos mil diecisiete, y que la asignación se recibió a finales del mes de enero de dos mil dieciocho, además mencionamos que en los últimos cuatro años en el mes de diciembre no se han recibido las dos transferencias del FODES, como en años anteriores se ha dado; es decir que en el mes de diciembre se recibían las dos transferencias del FODES, tanto el mes de noviembre y diciembre. 2. Que el factor que

influyó en dicho atraso fue el pago de sueldos y aguinaldos de los empleados que por mandato de ley corresponde pagar en el mes de diciembre de cada año, pues se utilizó la totalidad de la transferencia de los fondos del 25% FODES, recibida en el mes de diciembre que correspondió al mes de noviembre de dos mil diecisiete, el cual es obligatorio realizar dichos pagos, ya que los fondos propios municipales no alcanzan para cubrir dichos pagos, por lo que considerando el ultimo inciso del Artículo 31 numeral 12 del Código Municipal, no hemos utilizado de forma indebida los recursos de la Municipalidad, sino más bien hemos evitado pagar más de lo debido, además tampoco hemos violentado los demás Artículos del Código Municipal que mencionan los auditores, además los pagos del servicio de energía eléctrica y alumbrado público, se realizan de forma mensual y no solo cuando hay evento electoral, por lo tanto no aplica que se tome como prohibición en este caso.- 3. Además queremos comentarle que se llegó hasta el último termino en relación al pago con la EEO, por el servicio del mes de diciembre de dos mil diecisiete, en vista que con fecha veintidós de diciembre de dos mil diecisiete, el Tesorero Municipal realizó el depósito de pago a la cuenta de la EEO del mes de noviembre de dos mil diecisiete, y que por error no informó que dicho pago ya se había realizado y es por eso que con fecha doce de enero de dos mil dieciocho, la EEO dio como último día de pago cancelar los dos meses (noviembre y diciembre); en vista que para ellos ya eran dos meses de atraso, sin embargo se presentó las evidencias a ustedes que el mes de noviembre ya había sido cancelado pero quizás no se quiso ver de su parte, pero lamentablemente el trámite de suspensión o de cancelación de forma inmediata ya se había emitido por las autoridades de la EEO, por lo que nos obligó de forma urgente cancelar el mes de diciembre de dos mil diecisiete y buscar de forma urgente otras alternativas a fin de contar con el dinero en efectivo para pagar dicha deuda, puesto que a esas alturas tampoco se había recibido la transferencia del FODES correspondiente al mes de diciembre de dos mil diecisiete, dicha documentación tanto del pago a la EEO del mes de noviembre y diciembre ha sido puesta a su disposición para su verificación y análisis correspondiente, que por lo visto no se interpretó bien por ustedes y 4.- Las otras inconsistencias que también se mencionan como la modificación al Presupuesto, la formalización del Contrato, las remesas por los fondos obtenidos y la categorización del Ministerio de Hacienda; en realidad como Concejo Municipal y en base a los comentarios antes brindados consideramos que no aplica, por las razones siguientes, primero que no hubo pagos adicionales como intereses y multas por el dinero recibido, aparte de ello se le canceló a la señora en mención en un término de trece días y en el mismo mes después de recibido el dinero en efectivo, por lo que no había compromiso legal que requiriera contar con una certificación de categorización del Ministerio de Hacienda, además como solo se recibió de forma inmediata el dinero en efectivo tampoco se pudo remesar a la cuenta de los fondos municipales y posteriormente hacer el pago por medio de cheque por que el tiempo ya no daba para eso y al no haber ingresos por medio de recibos de ingresos tampoco se pudo modificar el Presupuesto, simplemente fue una transacción directa entre la señora (…) y la Municipalidad para solventar la deuda pendiente con la EEO que al final era lo que se pretendía y que se logró y evitar problemas legales y financieros para la Municipalidad. Por lo que en resumen de este posible hallazgo les comentamos señores auditores que la Municipalidad en ningún momento quiso violentar las leyes

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN MIGUEL
DIRECTOR
EL SALVADOR, C.A.

relacionadas al Ámbito Municipal ni tampoco hacer uso indebido de los fondos y para lo cual en su momento comprobaron que el dinero recibido en efectivo sirvió para realizar los pagos a la EEO y que posteriormente se le devolvió a la señora (...)."

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios de los Miembros del Concejo Municipal, confirman que se adquirió el préstamo y que los fondos sirvieron para pagar el consumo de energía eléctrica y que fueron realizados en período restringido por evento electoral y sin que se haya demostrado una situación de calamidad pública.
Al ingresar fondos que provienen de préstamos, que se convierte en deuda para la Municipalidad, independientemente del monto adquirido, están obligados a informar a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, del Ministerio de Hacienda, en el plazo establecido, por lo que la deficiencia se mantiene.

2. REMESAS DE FONDOS PERCIBIDOS, SOPORTADAS CON CHEQUES DE CUENTAS BANCARIAS DE LA MUNICIPALIDAD.

Comprobamos que el Tesorero Municipal, realizó depósitos al banco en concepto de ingresos percibidos diariamente por tasas e impuestos municipales, determinándose que estos son entregados por el Colector y recibidos por el Tesorero, como efectivo recaudado; sin embargo, en el comprobante de remesa del banco, registra como complemento al efectivo, cheques emitidos de cuentas bancarias de la Municipalidad y que corresponden a erogaciones en concepto de compra de refrigerios, almuerzos, pago de transporte, servicios eventuales, compra de materiales, insumos, entre otros; por lo que no se justifica que el monto de $ 9,365.23 sea producto de la recaudación de tasas e impuestos municipales.

El Art. 48 numeral 5 del Código Municipal, establece: "Corresponde al Alcalde: Ejercer las funciones de gobierno y administración municipales expidiendo al efecto, los acuerdos, órdenes e instrucciones necesarias y dictando las medidas que fueren convenientes a la buena marcha del municipio y a las políticas emanadas del Concejo."
El Art. 57 del Código Municipal, establece: "Los miembros del Concejo, Secretario del Concejo, Tesorero, Gerentes, Auditor Interno, Directores o Jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal, en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la Ley o por violación de la misma. Y el Art. 86 del mismo Código, establece: "El municipio tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos.
Para que sean de legítimo abono los pagos hechos por los Tesoreros o por los que hagan sus veces, deberán estar los recibos firmados por los recipientes u otras personas a su ruego si no supieren o no pudieren firmar, y contendrán "EL VISTO BUENO" del Síndico Municipal y el "DESE" del Alcalde, con el sello correspondiente, en su caso.

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

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

El Manual de Procedimientos Administrativos Financieros, aprobado en acuerdo número veintiocho, del acta veintiséis del cinco de noviembre de dos mil catorce, en el apartado correspondiente a Tesorería, Numeral 7.2 "Base Legal y Normativa", apartado segundo "Normas Específicas", incisos séptimo y octavo establece:
- "Al final de cada día de movimiento, la Tesorería efectuará el Corte de Caja Diario, cuadrando el dinero recibido contra los comprobantes de pago y con base a ello elaborará el Informe Diario de Caja en esa fecha.
- En ningún caso, el efectivo proveniente de los ingresos percibidos por la Tesorería se utilizará para cambiar cheques personales, efectuar pagos de la entidad, o para otros fines"

El Manual Descriptor de Cargos y Categorías de la Municipalidad de Mercedes Umaña, aprobado mediante acuerdo número dos, del acta número dieciséis de fecha seis de julio de dos mil trece, en el numeral 11.21 Tesorero Municipal establece las actividades siguientes:
"- Controlar la percepción, custodia, concentración y erogación de los valores municipales.
-Remesar los ingresos en las cuentas bancarias respectivas."
En el mismo manual, numeral 11.23 Colector, se establece las actividades siguientes:
"-Recibir los fondos provenientes de la cancelación de pago de impuestos y tasas por servicios prestados.
-Elaborar los informes de recaudación solicitados y todos aquellos que sirvan para el control de ingresos.
–Trasladar al tesorero/a los ingresos y la documentación de respaldo de las recaudaciones diarias."

El acuerdo de Concejo Municipal número sesenta y uno, contenido en el acta uno de fecha 5 de enero de 2017, establece: "El Concejo Municipal Plural de la Ciudad de Mercedes Umaña, Departamento de Usulután, considerando que en el municipio de Mercedes Umaña no existe un banco, sucursal o agencia bancaria para realizar los depósitos de los ingresos percibidos por la Alcaldía, por tanto no se pueden depositar al día siguiente hábil por lo antes mencionado; en vista de lo anterior no se puede

cumplir con la disposición legal establecida en el Artículo 90 del Código Municipal; razón por la cual este Concejo en uso de sus facultades legales que le confieren los Artículos 203 y 204 ordinal 3° de la Constitución de la Republica, en relación con los Artículos 2, 3 numeral 3, 30 numerales 4 y 14, 31 numeral 4, 34 del Código Municipal, ACUERDA: Autorizar al Tesorero Municipal, (...), a efecto que realice durante el periodo comprendido del uno de enero de dos mil diecisiete hasta el treinta y uno de diciembre del mismo año, las remesas al Banco Promérica de la Ciudad el Triunfo de dos o tres veces por semana. Consecuentemente acuerda que dichas remesas deberán detallarse por día, según los ingresos percibidos. CERTIFÍQUESE."

El acuerdo de Concejo Municipal número cincuenta y tres, contenido en el acta uno de fecha 4 de enero de 2018 establece: "El Concejo Municipal Plural de la Ciudad de Mercedes Umaña, Departamento de Usulután, considerando que en el Municipio de Mercedes Umaña no existe un banco, sucursal o agencia bancaria para realizar los depósitos de los ingresos percibidos por la Alcaldía, por tanto no se pueden depositar al día siguiente hábil por lo antes mencionado; en vista de lo anterior no se puede cumplir con la disposición legal establecida en el Artículo 90 del Código Municipal; razón por la cual este Concejo en uso de sus facultades legales que le confieren los Artículos 203 y 204 ordinal 3° de la Constitución de la Republica, en relación con los Artículos 2, 3 numeral 3, 30 numerales 4 y 14, 31 numeral 4, 34 y 90 del Código Municipal y de otras leyes relacionadas al Ámbito Municipal, ACUERDA: (a) Autorizar al Tesorero Municipal, (...), a efecto que realice durante el periodo comprendido del uno de enero de dos mil dieciocho hasta el treinta de abril del mismo año, las remesas al Banco Promerica de la Ciudad el Triunfo, o cualquier otra institución financiera del país de dos o tres veces por semana. Consecuentemente acuerda que dichas remesas deberán detallarse por día, según los ingresos percibidos. (b) Que el Tesorero Municipal o quién haga sus veces responderá ante el señor Alcalde y el Concejo Municipal por irregularidades que se le observaren en el cumplimiento de la función que se le delega y será además directa y exclusivamente responsable por cualquier faltante, malversación, mal manejo o defectuosa rendición de cuentas ante la Corte de Cuentas de la República, además de ello en el ejercicio de sus funciones responderá individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la ley o por violación de la misma, según lo establecido en los Artículos 50 y 57 del Código Municipal vigente, CERTIFÍQUESE."

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

La deficiencia fue originada por el Alcalde Municipal, por no darle cumplimiento a acuerdo de Concejo y el Colector y el Tesorero Municipal, por entregar, aceptar y

soportar las remesas de la recaudación diaria de tasas e impuestos municipales, con la emisión de cheques de las cuentas bancarias de la Municipalidad.

El soportar las remesas de fondos de la recaudación de tasas e impuestos municipales, con cheques de las cuentas bancarias de la Municipalidad, genera disminución de los recursos municipales, por el monto de $ 9,365.23.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota recibida en fecha 29 de octubre de 2018, El Alcalde Municipal, Primer Regidor Propietario y refrendario de cheques, el Tesorero Municipal y el Colector, manifestaron: **Colector**.- "Efectivamente realice el cambio de algunos cheques a personas que se les pago el salario, prestación de servicios, insumos, materiales, entre otros, pues por desconocimiento, en su momento no tomé en consideración que dicha acción pudiera ser incorrecta o perjudicial para mi persona y para el Tesorero a la hora de efectuar las remesas en el banco, pues si bien es cierto no se entregaba solo el efectivo sino que se complementaba con los cheques, pero la remesa siempre fue completa según el reporte de ingresos del día correspondiente; para lo cual se anexa como prueba documental. Cabe mencionar que en algunos de los casos, los cambios de cheques se realizaron por instrucción de algunos funcionarios de la municipalidad pero de manera verbal, por lo que no puedo presentar evidencia documental de tales instrucciones recibidas.

En algunos casos de los cheques recibidos en colecturía, se debió a que la municipalidad pagaba por compras realizadas de materiales, insumos, etc. y los titulares de los cheques tomaban a bien cancelar sus deudas con la municipalidad a través de esos mismos cheques que les eran entregados; tal es el caso de los cheques a nombre de la señora María Idalia Ochoa de Cruz y el señor José Anoel Hernández, de los cuales se anexa copia como prueba documental.

Quedando, en consecuencia, aclarado el punto que como responsable en su momento de Colecturía, no tuve intención de perjudicar la administración municipal, ni mucho menos a los responsables de emitir las remesas, sino más bien de ayudar a las personas que me lo solicitaban, por lo que considero que en ningún momento perjudique las finanzas municipales"

El Tesorero Municipal. "Que dicho problema lo originó el Colector que estaba en funciones durante el periodo auditado por la Corte de Cuentas, el cual retenía el dinero percibido diariamente y no lo entregaba en las fechas establecidas al Tesorero Municipal, para luego realizar las remesas correspondientes al banco, a pesar de haberle girado instrucciones mediante MEMORAMDUM de fecha 14 de diciembre de 2015 en la cual debía de cumplir dichos plazos de conformidad al Art. 90 del Código Municipal, así mismo el Alcalde con fecha 07 de julio de 2014, informó al Tesorero, Encargado del Fondo Circulante y Colector, específicamente en el numeral 2 que el Colector le presentare al Tesorero Municipal en horas de la mañana del día anterior las remesas para luego ser depositadas al banco, sin embargo dicho empleado no

acató tales sugerencias y nos ha ocasionado incumplimiento a las normativas legales, del cual estamos siendo sujeto de observación, además no se la da dado un documento que se le haya autorizado al Colector cambiar cheques por compra de materiales, insumos, entre otros, y si lo realizó fue a consideración de el en el ejercicio de sus funciones como Colector.
En vista de que se estaban dando esta clase de problemas y con el fin de mejorar esa parte, el Concejo Municipal, realizó traslado de personal específicamente en esa área y nombró a (...) para que a partir del 16 de julio de 2018, ocupe el cargo de Colectora, según consta en el Acta No. 06, Acuerdo Municipal No. 05, de fecha cinco de julio de 2018, y a partir de esa fecha se puede comprobar a través de los ingresos percibidos que ya fue superada esa parte y que ningún cheque aparece cobrado con fondos de las recaudaciones diarias."

El Primer Regidor Propietario, manifestó: "Cabe mencionar que el procedimiento previo a mi autorización de los cheques como Refrendario, corresponde primeramente al Tesorero Municipal, quien verifica de igual manera los respaldos pertinentes que originan la erogación de fondos y seguidamente la emisión del cheque.

En mi caso como refrendario de cheques en sustitución, fue de mi parte la firma y autorización de los cheques, después de constatar por medio de la **firma primaria** puesta por el Tesorero Municipal que fue emitido por él, cerciorándome que el mismo esté conforme con las cantidades que se están erogando, que se encuentre de conformidad a lo autorizado por el Concejo Municipal y después de verificar que la documentación que respalda la emisión del mismo se encuentran en legal forma, habiendo comprobado lo anterior, procedo a estampar mi firma a efecto de autorizar el pago correspondiente; sin embargo me desvinculo de cualquier proceso o decisión que pudo haberse tomado de parte de Colecturía y Tesorería quien es la Unidad Encargada de la custodia del efectivo y demás documentación referente a esa área."

Finalmente (...)**, Alcalde Municipal**, me uno a las respuestas y comentarios brindados por el Tesorero Municipal y el Primer Regidor Propietario en este Hallazgo."

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

No se justifica, que de los mismos cheques que se emitan a los beneficiarios, para el pago de bienes y servicios y hasta de salarios y aguinaldos de los mismos empleados, se remesen como complemento al efectivo de la recaudación diaria, ya que se cuentan con fondo circulante de caja chica y con cuentas bancarias, para que paguen en efectivo por montos menores y los cheques sean emitidos a los beneficiarios y que si bien es cierto no hay una institución bancaria en el Municipio para realizar la transacción, el banco más cercano está en la Ciudad de El Triunfo, siempre en el mismo Departamento de Usulután y que está situado a quince minutos, realizando el recorrido en transporte público, por lo que la deficiencia se mantiene.

3. ATRIBUCIONES EN EXCESO DE SU DERECHO.

Comprobamos que el Concejo Municipal en Acuerdo 2, contenido en el Acta 9, de fecha 21 de marzo de 2017, acordó no realizar descuentos en las planillas de salarios por llegadas tardías de empleados y funcionarios municipales del área administrativa de esta Alcaldía y de las demás áreas, correspondiente desde el periodo comprendido del uno de enero de dos mil diecisiete al treinta y uno de diciembre del mismo año, considerando que parte del personal trabaja más de sus horas normales en esta Institución, incluso algunos de ellos laboran los fines de semana; verificándose que durante el plazo del 01 de enero de 2017 al 30 de abril de 2018 no realizaron marcaje de entrada o salida en el reloj biométrico; marcajes después de las 8:00 a.m. y antes de las 4:00 p.m. y en ciertos casos no marcaron en la jornada laboral diaria.

Adicionalmente comprobamos que el Concejo Municipal autorizó el otorgamiento de permisos de estudio al Jefe UACI, para la Maestría en Dirección Estratégica de Empresas, en la Universidad Gerardo Barrios de San Miguel, a partir del 20 de enero para el año 2017 consistentes en 2 horas diarias los días miércoles, jueves, viernes y sábado a pesar de tener el conocimiento según acuerdo municipal No. 53 del acta No. 1 del 05 de enero de 2017 que el horario de estudió eran los días viernes de 5:00 p.m. a 9:00 p.m. y sábados de 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de igual forma a partir del 18 de enero para el año 2018 consistentes a 2 horas diarias de lunes a viernes a pesar de tener el conocimiento según acuerdo No. 12 del acta No. 3, del 19 de enero de 2018 que ya no era estudiante y que estaba en proceso de tesis; habiéndose excedido en el otorgamiento de permisos de las 2 horas diarias de los días miércoles y jueves del año 2017 y de lunes a viernes para el período de enero a abril de 2018.

También el permiso de estudio al Jefe UACI se otorgó sin existir evidencia de las constancias de matrícula y horario de estudios extendidos por la Universidad Gerardo Barrios de San Miguel al inicio del ciclo o año de estudios.

El Art. 86 de la Constitución de la República de El Salvador, establece: "El poder público emana del pueblo. Los órganos del Gobierno lo ejercerán independientemente dentro de las respectivas atribuciones y competencias que establecen esta Constitución y las leyes. Las atribuciones de los órganos del Gobierno son indelegables, pero éstos colaborarán entre sí en el ejercicio de las funciones públicas.

Los órganos fundamentales del Gobierno son el Legislativo, el Ejecutivo y el Judicial.

Los funcionarios del Gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la ley"

El Reglamento Interno de Trabajo aprobado por el Concejo Municipal mediante acuerdo N° 4 del acta N° 26 del 20 de noviembre de 2013, en los artículos 35, 66, 67 y 68, establecen:

Art. 35: "Para la regulación de las jornadas y horarios de trabajo se atenderá lo siguiente:...5) La Municipalidad se regirá por los horarios que a continuación se detallan:

a) Para el personal administrativo u de oficina, de lunes a viernes de las 8:00 a.m. a 12:00 m. y de la 1:00 p.m. a las 4:00 p.m."

Art. 66: "Toda llegada tardía a sus labores por parte del Empleado Municipal dará lugar a que se le descuente de su salario, la porción que corresponda a la unidad de tiempo en que el trabajador se tarde en llegar a sus labores".

Art. 67: "Es llegada tardía el ingreso del Empleado Municipal a sus labores después de la hora señalada en el horario que le corresponde. Sin embargo, se concede como tiempo de tolerancia un límite de cuarenta y cinco minutos por cada mes, lapso que no afectará el monto del salario.

Art. 68: "El Jefe de la Unidad correspondiente o en su defecto el jefe inmediato de éste, podrán autorizar o dispensar llegadas tardías, para lo cual deberán firmar el respectivo control de asistencia. También podrán autorizar permisos para que los Empleados Municipales puedan ausentarse momentáneamente dentro de las jornadas de trabajo".

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

El Art. 23 de las Disposiciones Generales Presupuestarias Municipal del año 2017 establece: "Se les podrá conceder permiso para que se ausenten de las oficinas municipales durante el periodo lectivo y por el lapso no mayor de dos horas diarias, a los empleados y funcionarios municipales que *sean estudiantes* de cualquiera de las facultades de las Universidades. En este caso, la calidad de estudiante matriculado y la necesidad del permiso, deben ser comprobadas con la certificación de la Universidad respectiva en donde conste el horario de clases".

El Art. 24 de las Disposiciones Generales Presupuestarias Municipal del año 2017 establece: "Se les podrá conceder permiso para que se ausenten de las oficinas municipales durante el periodo lectivo y por el lapso no mayor de dos horas diarias, a los empleados y funcionarios municipales que *sean estudiantes* de cualquiera de las facultades de las Universidades, sean estos diplomados, maestrías, técnicos, etc. En este caso, la calidad de estudiante matriculado y la necesidad del permiso, deben ser comprobadas con la certificación de la Universidad respectiva en donde conste el horario de clases".

Art. 50 del Reglamento Interno de Trabajo, establece: "Podrá concederse permiso a los Funcionarios y Empleados Municipales para que se ausenten de sus labores en la Municipalidad, durante el periodo lectivo y por un lapso no mayor de dos horas diarias

de lunes a viernes, *siempre y cuando sean estudiantes* de cualquiera institución educativa; Sean estos Centros Escolares, Institutos, Centros de Formación Profesional o Universidades, su comprobación como estudiante se hará mediante constancia de matrícula y horarios de estudio, expedidos por las instituciones educativas antes descritas.

Los Empleados y Funcionarios Municipales que se encuentren estudiando a nivel medio, superior o universitario serán exonerados los día sábado previa calificación de circunstancia por parte del Concejo Municipal".

La deficiencia fue originada por los Miembros del Concejo Municipal, al acordar no descontar a empleados y otorgar permisos por estudios, sin tener documentación que lo justifique y el Jefe de la UACI, por no presentar documentación académica, que soportara su inasistencia a las labores diarias, en las instalaciones municipales.

Al excederse en sus facultades de no descontar a empleados por inasistencia y no justificar los permisos por estudios, provoca desorden administrativo y que no tengan documentación justificativa que soporte sus decisiones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota recibida en fecha 29 de octubre de 2018, el Alcalde y la Síndica Municipal y los Regidores Propietarios del Primero al Sexto, manifestaron: "Que si bien es cierto que mediante Acta número NUEVE, Acuerdo Municipal número DOS de fecha VEINTIUNO DE MARZO DEL DOS MIL DIECISIETE, se acordó no realizar descuentos en las planillas de salarios por llegadas tardías a los empleados y funcionarios del Área Administrativa y de otras áreas de esta Alcaldía para el año dos mil diecisiete, considerando primeramente lo establecido en el Artículo 203 de la Constitución de la Republica, el cual literalmente dice "*Los Municipios serán autónomos en lo económico, en lo técnico y en lo administrativo, y se regirán por un Código Municipal, que sentará los principios generales para su organización, funcionamiento y ejercicio de sus facultades autónomas*", que además parte del personal trabaja más de sus horas normales en esta Institución, incluso algunos de ellos laboran los fines de semana y que no son reconocidas sus horas extras, ya que la carga laboral es considerable por lo que sus llegadas tardías son recompensadas en esas horas y días no laborales, y que los empleados del área operativa y parte del área administrativa (Proyección Social, Unidad de la Mujer, Medio Ambiente, UACI, entre otras unidades de esta Alcaldía) trabajan algunos días en periodos de vacaciones como en semana santa, fiestas agostinas, fiestas patronales del Municipio, fiestas navideñas y de fin de año entre otras y que en esta municipalidad no se gozan de las vacaciones anuales, por lo que en ese sentido se recompensan parte de las llegadas tardías.

Que en relación a los días no laborados de algunos empleados del área administrativa, como lo manifiesta siempre el equipo de auditoria de la Corte de Cuentas, le comentamos nuevamente que no aparecen registradas sus marcaciones en los reportes del reloj biométrico el cual se les proporcionó en su momento, en vista que

han realizado diversas misiones oficiales fuera del municipio y han tenido que salir antes de las horas laborales y regresando después de las mismas, que en su momento le anexamos copias de las misiones oficiales, invitaciones entre otros documentos, en el cual el personal asistió a dichas actividades fuera de la institución; y a otros empleados en ocasiones no les reconoció su huella dactilar al momento del marcaje y en esos casos no ha quedado constancia de la hora de entrada y salida de la institución, sin embargo se pudo comprobar su permanencia mediante los reportes mensuales, bitácoras, recepción de documentos, etc., que ustedes tuvieron a la vista y que se anexaron copias en su momento en las respuestas de las observaciones preliminares, que al igual que otras respuestas no fueron bien analizadas por el cuerpo de auditores.

Que en relación a los permisos de estudios concedidos al Jefe de la UACI, se consideró primeramente lo establecido en los Artículos 50 y 69 del Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal de Mercedes Umaña, en donde se tiene como derecho a dos horas diarias para estudio, independientemente del horario, y se comprobara con matrículas y horario de clases, esto no significa que se solicitara solo las horas de clases sino que se puede para realizar trabajos ex aula, tomando el Concejo como base el Artículo 203 de la Constitución de la República, es por ello que se le autorizó los días miércoles y jueves para la realización de estudios de casos y tareas que son inherentes al trabajo curricular, y los días viernes y sábados para las clases presenciales en las instalaciones de la UGB de la Ciudad de San Miguel. Aclarando que en la mayoría de los casos no se hizo uso de las horas semanales de los días miércoles y jueves, tomando como consideración que se realizó trabajos de carácter municipal en dichos días.

En lo relacionado al trabajo de tesis realizado de enero a julio de 2018, como Jefe de la UACI, igualmente solicite al Concejo Municipal, la autorización para los días jueves, viernes y los sábados en los casos que así fuese requeridos, para cumplir con las exigencias académicos establecidos en dicha Maestría; lo anterior dado que en esos días se realizaron reuniones de trabajo con el compañero de tesis, el asesor pedagógico y los miembros del jurado que dieron seguimiento al trabajo de investigación, el cual fue aprobado y se procede a proceso de graduación. Aclaramos además que en su momento le anexamos copia de la constancia de egresado, la cual dio fe que se ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por la universidad para obtener el grado de Master.

Se solicita que no se considere como un exceso, dado que no se tomaron todas las horas solicitadas, solo la de los días viernes y sábados. A pesar de no haber evidencias de entrega de matrículas y constancias de horarios, en la solicitud entregada al inicio de cada ciclo al Concejo Municipal se establecía los horarios, y se da fe de que efectivamente fui matriculado por medio de la carta de egresado de dicha maestría.
Por otra parte la Constitución de la República, en su Artículo 53, establece lo siguiente: *"El derecho a la educación y a la cultura es inherente a la persona humana; en consecuencia, es obligación y finalidad primordial del Estado su conservación, fomento y difusión".* Así mismo en el Artículo 55 de la ley primaria, menciona. "*La educación tiene los siguientes fines: lograr el desarrollo integral de la personalidad en su*

dimensión espiritual, moral y social; contribuir a la construcción de una sociedad democrática más próspera, justa y humana; inculcar el respeto a los derechos humanos y la observancia de los correspondientes deberes; combatir todo espíritu de intolerancia y de odio; conocer la realidad nacional e identificarse con los valores de la nacionalidad salvadoreña; y propiciar la unidad del pueblo centroamericano". Por lo que al hacer un análisis a esos dos artículos de la ley primaria se debe de entender que la educación es un derecho primordial que tiene todo ciudadano Salvadoreño para lograr el desarrollo integral de la personalidad y no se le debe de coartar su derecho."

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

La autonomía establecida en el artículo 203 de la Constitución de la República de El Salvador, está regulada por las facultades del Concejo, las que están contenidas en el Art. 30 del Código Municipal.
Por lo que para beneficiar a los empleados, que laboran en jornadas extraordinarias y en días no hábiles en actividades afines al quehacer institucional, debe regularse la compensación por esas horas o días.
Por los derechos que están establecidos, en la Constitución de la República de El Salvador, en relación a la educación, debe estar regulado y soportado a manera que los empleados que gozan de beneficio de estudios, deben presentar información sobre matricula y programación de clases que demuestre sus actividades educativas y con base a ello, debió tomarse la decisión el Concejo Municipal, por lo que la deficiencia se mantiene.

4. FALTA DE CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.

Comprobamos el cumplimiento de las funciones del Auditor Interno de la Municipalidad respectos a las fases de planificación, ejecución e informe de los exámenes realizados, verificando que no realizó lo siguiente:

FASE DE PLANIFICACION

a) Las modificaciones al Plan Anual 2017 en cuanto al período de ejecución del examen especial a miembros del CAM, a la no realización de los exámenes especiales a: los proyectos de infraestructura año 2016, UATM, bienes inmuebles año 2016, disponibilidad del año 2016, Registro Municipal de la Carrera Administrativa e inclusión del examen especial a los Ingresos Diarios; no fueron comunicadas al Concejo Municipal ni remitido a la Corte de Cuentas de la República en forma oportuna.
b) Las modificaciones al Plan Anual 2018 en cuanto al período de ejecución de los exámenes especiales: uso y distribución de combustible de los vehículos de la Municipalidad; programas realizados por la Municipalidad, sociales, educativos y al deporte 2017; fondo circulante de caja chica 2017; bienes muebles de la Municipalidad 2017; compras, licitaciones, adquisiciones y ejecución de proyectos

2017; no fueron comunicadas al Concejo Municipal ni remitido a la Corte de Cuentas de la República.

c) No identificamos en la Planificación ni en el Memorándum de Planificación de los exámenes realizado lo siguiente:
   1. Antecedentes del Examen.
   2. Estudio y Evaluación del Control Interno.
   3. Identificación de Fraude.
   4. Enfoque de Auditoría.

FASE DE INFORME

d) Los informes finales del Examen Especial a los Ingresos Diarios de la Municipalidad; Examen Especial a los Bienes Muebles de la Institución año 2016 y 2017 y Examen Especial al Programa de Becas de la Municipalidad de Mercedes Umaña no poseen el Resumen de Procedimientos de Auditoría Aplicados y Recomendaciones.

e) El informe final del Examen Especial a los Bienes Muebles de la Institución año 2016 y 2017 fue elaborado el 10 de enero de 2018 y remitido a la Dirección Regional de San Miguel, de la Corte de Cuentas de la República, no dentro de los treinta días hábiles.

El Art. 5 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece. "La Corte, tendrá las atribuciones y funciones que le señala el Artículo 195 de la Constitución y, en base a la atribución novena del mismo Artículo las siguientes: 17) Dictar las disposiciones reglamentarias, las políticas, normas técnicas y procedimientos para el ejercicio de las funciones administrativas confiadas a la Corte, y vigilar su cumplimiento".

Los artículos 33, 34, 95, 106, 115, 124, 144, 145, 192 y 202 de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, publicadas el 23 de marzo de 2016 según Decreto No. 7 del Diario Oficial No. 58, Tomo 410, establecen:

FASE DE PLANIFICACION

Art. 33. "El Responsable de Auditoría Interna comunicará a la Máxima Autoridad de la entidad, el Plan Anual de Trabajo a efecto de obtener el apoyo para proveerle de los recursos necesarios y el respaldo ante los auditados para la realización de los exámenes programados. Asimismo debe informar sobre las implicaciones o impactos que conlleva una limitación en los recursos solicitados."
Art. 34: "El Responsable de Auditoría Interna, en cumplimiento a la Ley de la Corte de Cuentas de la República, deberá remitir a la Corte, el Plan Anual de Trabajo y sus modificaciones, previo conocimiento de la Máxima Autoridad"

Art. 95: "El auditor interno debe identificar los antecedentes o razones que originan la realización del examen especial, tales como plan anual de auditoría, denuncias, requerimiento".

Art. 106: "El auditor debe estudiar y evaluar el Sistema de Control Interno por área, proceso o aspecto a examinar con el objeto de conocer los mecanismos de control interno existentes, evaluar su suficiencia, aplicabilidad y efectividad"
Art. 115: "Los auditores internos pueden contribuir a la disuasión del fraude mediante el examen y evaluación de la adecuación y efectividad del sistema de control interno, considerando el grado de exposición o riesgo potenciales en los diferentes segmentos de las operaciones de la entidad…"

Art. 124: "La estrategia del examen constituye la parte medular de la planificación, al establecer el direccionamiento que se le dará al proceso de auditoría para cumplir con los objetivos del examen, por tal razón es importante que el auditor defina y desarrolle con claridad las variables que la conforman, siendo al menos las siguientes:…6) Enfoque de auditoría".

Art. 144: "El enfoque de auditoría, se establece tomando de base el alcance del examen, y debe conducir el trabajo hacia los objetivos previstos, desde los aspectos planteados en la planificación de auditoría, de tal forma que optimice el trabajo de los auditores".

Art. 145: "El enfoque de auditoría comprende: La naturaleza de las pruebas a realizar: Procedimientos de cumplimiento y/o procedimientos sustantivos, requeridos para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptable; y el alcance que consiste en determinar la profundidad y el énfasis de los procedimientos a aplicar a efecto de alcanzar los objetivos del examen".

FASE DE INFORME

Art. 192: "El contenido mínimo del Borrador de Informe de Auditoría, será:
6) Resumen de Procedimientos de auditoría aplicados.
10) Recomendaciones, cuando sea procedente".

Art. 202: "El Responsable de Auditoría Interna notificará el Informe de Auditoría a la Máxima Autoridad y los hallazgos a los servidores relacionados. Una vez notificado el informe, el Responsable de Auditoría Interna debe remitir una copia de dicho Informe a la Corte de Cuentas de la República, en un plazo no mayor de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de la última notificación"

La deficiencia fue originada por el Auditor Interno, al no haber cumplido sus funciones de conformidad a las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental; así mismo por realizar modificaciones continuamente a sus planes de trabajo.

El no haber cumplido el Auditor Interno con sus funciones aplicando las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, incrementa el riesgo de que éste no profundice técnicamente en la planificación y realización de pruebas o procedimientos y por consiguiente no se detecten errores o indicios de fraude, para que se hagan las

correcciones o sirvan como elementos para la toma de decisiones de la Administración.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota de fecha 29 de octubre de 2018, el Auditor Interno, manifestó: "a) A dicho comentario realizado por el equipo de auditores de la Corte de Cuentas de la República, manifiesto no estar de acuerdo, ya que esta Unidad de Auditoría Interna notificó al Concejo Municipal de las modificaciones realizadas al plan de trabajo del año 2017 para su conocimiento, y que estaba dentro del período que cubría dicho plan, por lo que se asegura que el Concejo Municipal estuvo enterado de dichas modificaciones, igualmente compruebo que el Concejo Municipal estuvo enterado de las modificaciones al plan de trabajo pues se le giraron las ordenes de trabajo por parte de auditoría interna, para la ejecución de las auditorías, y que estuvieron a la vista del equipo de auditores, no estoy de acuerdo también, con el comentario del mismo equipo de auditores que aseguran que solo porque ellos la solicitaron fue que se presentó a la Corte de Cuentas de la República las modificaciones al plan 2017, ya que la notificación girada por dicho equipo está con fecha 28 de septiembre de 2018, recibida por esta Unidad de Auditoría Interna el día 01 de octubre de 2018, por lo que consideró que no se ha incumplido aspectos legales (...)

b) En nota de fecha 08 de octubre de 2018, manifestamos al equipo de auditores que se le había comunicado al Concejo Municipal las modificaciones al plan de trabajo 2018, las cuales se encuentran en nota de fecha 16 de enero de 2018, nota que se les hizo llegar al equipo de auditores en nota de 08 de octubre de 2018, en las cuales se explicaban las razones de dicha modificación, y de las demás actividades uso y distribución de combustible de los vehículos de la Municipalidad, este fue presentado al equipo de auditores y programas realizados por la Municipalidad, Sociales, Educativos y al Deporte 2017; Fondo Circulante de Caja Chica 2017; Bienes Muebles de la Municipalidad 2017; compras, licitaciones, adquisiciones y ejecución del proyectos 2017, estas actividades estaban previstas realizarlas entre el período comprendido del mes de mayo a diciembre de 2018, que son actividades que están fuera del período de evaluación que el equipo de auditores realizo, por lo que se considera que no se ha incumplido lo establecido en las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental ni en la Ley de la Corte de Cuentas de la República, de igual manera se efectuó dicha modificación en el mes de octubre del corriente año, se presenta hoja de notificación presentada a la Corte de Cuentas de la República, actividades que están fuera del período de evaluación.

c) Antecedentes del Examen: Las actividades previstas realizar a inicio de año, por parte de la Unidad de Auditoría Interna estaban el Examen Especial la disponibilidad 2017, el cual se notificó tanto al Concejo Municipal, contador y Tesorero Municipal para obtener la documentación, lo cual no fue posible que se me entregará, y en espera de que las unidades involucradas notificaran sobre la documentación de la solicitud de la información, lo cual no fue posible, procedí también a realizar el Examen Especial al Programa de Becas año 2017, y fue hasta la fecha del 15 de enero de 2018, que el Contador manifestó que la documentación solicitada por esta Unidad de Auditoría

Interna no era posible entregarla por algunos atrasos, pero esta Unidad ya estaba trabajando en el Examen Especial al programa de becas año 2017 y que luego se notificó de inmediato al Concejo Municipal que el matriz de riesgo y la tabulación de la matriz de cada examen especial realizado. **Identificación del Fraude**. No solo me limito a expresar de no haber encontrado indicios de fraude, mencionó que en los exámenes especiales realizados no se encontraron eventos que reportar que perturbaran el desarrollo de actividades, o debilidades que afectaran la Administración Municipal, dicho comentario se encuentra en los informes finales, en el apartado 2. Información según examen 2.2 debilidades, se anexan informes finales. **Enfoque de Auditoría**. Si se menciona en los papeles de trabajo los tipos de procedimientos de control, cumplimiento y sustantivos a realizar en cada examen, estos se encuentran en el apartado **resumen de los resultados**, en el que se específica que se aplicaron técnicas y métodos para obtener información, la verificación física, revisión de documentos, acuerdos municipales, listados, Boucher, facturas de compra, números de cheque, por lo que se determina que no se ha violentado la normativa descrita por Ustedes.

FASE DE EJECUCIÓN

d) Manifesté que este examen especial se cambiaría a otra fecha, y que también existía la inseguridad de seguir laborando, dicho examen se realizaría posteriormente, igualmente este examen está fuera de la fecha de evaluación que el equipo de auditores realizo en esta Municipalidad.

FASE DE INFORME

e) A mi criterio y la teoría conocida las técnicas de auditoría en conjunto forman lo que es el procedimiento a seguir en una auditoría, y los procedimientos seguidos en cada examen especial se sustentaban en la aplicación de las NAISG, y como ustedes mismos lo mencionan en sus comentarios existen los resumen de técnicas aplicadas, por lo que considero y mantengo que no violado la normativa mencionada por ustedes, y en cuanto al informe final del Examen Especial a los Bienes Muebles de la Institución año 2016 y 2017, aclaro que me refería que quienes hacen los trámites externos con respecto a traslado de documentos son los motoristas de los vehículos institucionales y que uno de ellos me extravió la hoja de entrega, y para subsanar y tener evidencia de remitido a Corte de Cuentas de la República, tenía que enviarlo nuevamente."

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

La deficiencia se mantiene, por lo siguiente:

En la Fase Planificación. La documentación presentada, demuestra que las modificaciones a los planes de los años 2017 y 2018, fueron presentadas inoportunamente, ya que el plan del año 2017, se remite en marzo de 2016 y las modificaciones a éste, las presentó el 18 de diciembre de 2017 y para el año 2018, el plan, se remite en marzo de 2017, las remitió a esta Corte, el 17 de octubre de 2018, fecha en que los Auditores, ya nos habíamos retirado de las Instalaciones de la Municipalidad (el 12 de octubre del corriente año) y el Memorándum de Planificación, no contiene en la estructura ni en documentos de auditoría información relacionada a:

Antecedentes del Examen, Estudio y Evaluación del Control Interno, Identificación de Fraude y Enfoque de Auditoría.
En relación a las actividades programadas y no realizadas de Examen Especial a Programas Realizados por la Municipalidad, Sociales, Educativos y al Deporte 2017, se aceptan los comentarios del Auditor Interno, en relación al alcance del Examen.
Para la Fase de Informe, el documento evaluado no cumple con la estructura y fue presentado a esta Corte en plazo extemporáneo, por lo que no dio cumplimiento a las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental.

5. PAGO DE OBRA CONTRATADA, PAGADA Y NO EJECUTADA.

Comprobamos mediante evaluación técnica a la ejecución del proyecto: "Construcción primera etapa del proyecto: Mejoramiento y colocación de Mezcla Asfáltica en tramo de calle Barrio Concepción y prolongación colonia Alvarado de Municipio de Mercedes Umaña, departamento de Usulután" que se realizó pago de obra contratada y no ejecutada en la Partida Colocación de Asfalto, por lo que el Alcalde Municipal, el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y el Administrador de Contrato, recepcionaron volúmenes de obra, en condiciones distintas a las establecidas en las cláusulas de contrato, pagándose indebidamente el monto de $4,334.29, según detalle:

No.	Partida	Unidad	Precio Unitario	Cantidad de Obra Pagada	Cantidad de Obra Ejecutada	Diferencia en volúmenes de obra	Diferencia en Monto
3	Colocación de Asfalto	M2	$ 36.08	$ 1,448.00	$ 1,327.87	$ 120.13	$ 4,334.29

Adicionalmente, verificamos las inconsistencias siguientes:

a) Se ejecutó el proyecto, sin presentar con la carpeta técnica actualizada del proyecto, específicamente sin contar con un plano constructivo y especificaciones técnicas actualizadas que contengan las pruebas de laboratorio correspondiente; así como también espesor de la mezcla asfáltica, capa de imprimación, material de secado, entre otras especificaciones.

b) Incumpliendo de la Guía para la formulación de carpetas técnicas del FISDL para la ejecución el proyecto; sin contar con un plano constructivo y especificaciones técnicas contengan firma y sello del profesional responsable, numeración de sus páginas y las pruebas de laboratorio correspondiente; así como también espesor de la mezcla asfáltica, capa de imprimación, material de secado, entre otras especificaciones técnicas y partidas del proyecto.

c) No se han cumplido las exigencias de las pruebas de control por parte del supervisor, al realizador en la ejecución del proyecto; específicamente en lo relativo

a las pruebas de control de laboratorio de suelos y materiales correspondiente a la mezcla asfáltica y sus componentes.

Las Cláusulas Primera, Segunda y Cuarta del Contrato de Ejecución de Obra, establecen: PRIMERO: OBJETO DEL CONTRATO.-El Contratista se obliga por el presente contrato a suministrar materiales, mano de obra, transporte, equipo, dirección y supervisión técnica para la construcción que el mismo contratista ejecutará del proyecto denominado "PRIMERA ETAPA DE LA EJECUCIÓN DEL MEJORAMIENTO Y COLOCACIÓN DE MEZCLA ASFALTICA EN TRAMO DE CALLE BARRIO CONCEPCIÓN Y PROLONGACIÓN COLONIA ALVARADO, MUNICIPIO DE MERCEDES UMAÑA, USULUTÁN" de conformidad con las especificaciones técnicas y planos de construcción de la carpeta técnica. SEGUNDO. ALCANCE DE LOS SERVICIOS. El Contratista se obliga a realizar el Proyecto que comprenderá: LIMPIEZA DE SUPERFICIE A PAVIMENTAR 1,448.00 m2, REPARACIÓN DE SUPERFICIES EXISTENTES 1,448.00 m2, COLOCACIÓN DE MEZCLA ASFÁLTICA EN CALIENTE 1,448.00 m2, en caso de que hubiese diferencia entre las unidades de medida mostradas en los planos y las de los otros documentos contractuales, el contrato se regirá por las que dictamine el supervisor (...), CUARTO. PRECIO DE LOS SERVICIOS. "EL MUNICIPIO" pagará a EL CONTRATISTA por los servicios establecidos en la cláusula segunda de este contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MIL CON 00/100 DÓLARES ($45,000.00)

El Art. 82 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: El contrato deberá cumplirse en el lugar, fecha y condiciones establecidas en su texto y en los documentos contractuales anexos al mismo. Y el Art. 82 Bis de la misma Ley, establece: "La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:

a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;
b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;
c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones."

El Art. 100 de la Corte de Cuentas de la Republica establece: "Los funcionarios y empleados que dirijan los procesos previos a la celebración de los contratos de construcción, suministro, asesoría o servicios al gobierno y demás entidades a que se refiere al Art. 3 de esta Ley, serán responsables por lo apropiado y aplicable de las especificaciones técnicas y por su legal celebración. Los encargados de supervisar, controlar, calificar o dirigir la ejecución de tales contratos, responderán por el estricto cumplimiento de los pliegos de especificaciones técnicas, de las estipulaciones contractuales, programa, presupuestos, costos y plazos previstos. Su responsabilidad

será solidaria con los responsables directos. Para tales efectos, la Corte ejercerá jurisdicción sobre las personas mencionadas".

El Art. 129 de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones (LACAP), establece: Cuando el servicio de consultoría demostrare alguna deficiencia, la institución exigirá la subsanación al consultor.
El consultor responderá por los daños y perjuicios provenientes de defectos e insuficientes técnicas del proyecto o por los errores materiales, omisiones e infracciones de normas técnicas, o en su caso, de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido e imputables a él, en la ejecución o utilización de la obra o servicio contratado.

La Guía para la Formulación de las Carpetas Técnicas del FISDL, en el apartado 17. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, establece: "El formulador al redactar las Especificaciones Técnicas deberá tomar en cuenta que estas constituyen parte integral de la formulación como complemento de los planos y por consiguiente, deberán incluir lo relativo a:
En la formulación de las especificaciones del proyecto se deberán tomar en cuenta los siguientes aspectos:
a) Las especificaciones Técnicas deberán presentarse con índice y paginas numeradas.
c) El pliego de especificaciones deberá abarcar todos los diseños, partidas, procesos constructivos y materiales incluidos en el proyecto. Sin embargo, no deberán incluirse referencia a procesos constructivos, materiales o diseños que no existan en los diseños y planos del proyecto.

La misma Guía en el apartado 16 establece: Los diseños, planos, memorias de cálculo, presupuesto y cualquier documento de las diferentes especialidades que se produzcan durante el proceso de formulación del proyecto, deberán estar debidamente firmados y sellados por el profesional responsable de su elaboración y por el representante legal del formulador, para ser incluidos en el informe final.

El Art. 21 del Reglamento a la Ley de Urbanismo y Construcción establece: Todo constructor estará obligado a comprobar que la calidad de los materiales y la resistencia del suelo es la adecuada para lo cual deberá contratar a un laboratorio de geotecnia e ingeniería de materiales o presentar constancia de su proveedor.
El profesional responsable recomendará el tipo de prueba de laboratorio que deberá realizarse para asegurar la calidad de la obra de acuerdo a las especificaciones y normas institucionales.
Los materiales que como mínimo deberán estar sujetos a pruebas de control de calidad periódico y permanente serán:
- Acero estructural
- Concreto
- Bloque de concreto
- Mortero
- Adoquín

- Cañería para agua potable
- Tubería para aguas negras
- Tubería para aguas lluvias
- Láminas de techos.

Las pruebas de los materiales las realizarán los fabricantes.

El estudio de mecánica de suelos, deberá contemplar como mínimo:
- Perforaciones para determinar tipo, estratificación, resistencia, etc. de los suelos.
- Compactación para cimentaciones.
- Compactación para relleno en colocación de tuberías

La periodicidad de las pruebas se sujetará a la calendarización del abastecimiento del material y de los procesos constructivos.

El Reglamento de La Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, en su Art. 12, incisos tercero y cuarto, establece: "Los proyectos deben ser formulados de conformidad a las normas técnicas de elaboración de proyectos, contenidas en las guías proporcionadas por el Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador y acorde a la reglamentación de la Corte de Cuentas de la República.
Los Concejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos."

La deficiencia fue originada por el Alcalde Municipal, el Administrador de Contrato y el Jefe UACI, al aceptar volúmenes de obra, diferentes a las contratadas y pagadas.

Al aceptar la recepción de volúmenes de obra, diferentes a las contratadas y pagadas, genera disminución en los recursos destinados para la inversión, por el monto de $4,334.29.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota recibida en fecha 29 de octubre de 2018, el Alcalde Municipal, el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y el Técnico de Proyectos y Administrador de Contratos, manifestaron: "Consideraciones importantes:
1. El proyecto según carpeta técnica tendría un volumen de obra total de 1,621.54 mt2 de Colocación de Asfalto (ver partida número 5 de presupuesto oficial y plan de oferta de C.T)
En base a la premisa anterior, la primera etapa ejecutada del proyecto representa el 81.89% de obra de colocación de mezcla asfáltica, tomando como referencia el dato de levantamiento de obra realizado con fecha 16 de septiembre con el técnico de la corte de cuentas y la municipalidad (1,327.87 mt2); quedaría para la segunda etapa un cantidad de 294.54 mt2 (1,621.54 mt2 - 1,327.00 mt2), un equivalente al 18.11% por ejecutar.

2. El monto de ejecución de las actividades contratadas por la municipalidad asciende a $71,977.03, según presupuesto de carpeta técnica (Partidas 2, 3 y 4 de plan de oferta de C.T).
Ante lo anterior la municipalidad realizo contratación para la ejecución de las actividades 2, 3 y 4 del presupuesto de la carpeta técnica, por un monto de $45,000.00, según consta en el acta de recomendable de la comisión de evaluación de ofertas, esto significa que se utilizó el 62.52% del monto presupuestado para ejecutar el 81.89% del volumen total de obra según carpeta técnica.
Esto significa que la municipalidad realizo un proceso de contratación que garantiza el buen uso de sus recursos económicos, maximizando la cantidad de obra con la menor inversión posible, en base a los precios del mercado del sector de la construcción.

3. Efectivamente, se realizó por parte de los técnicos Municipales, una inconsistencia a la hora de establecer el volumen de obra de colocación de mezcla asfáltica, dado que se tomó como ancho promedio una longitud de 6.60 mt, para 189.5 mt de la longitud a asfaltar, como que fuese de cama de agua a cama de agua de cordón cuneta, siendo lo correcto un ancho promedio de 6.07 mt, equivalente sólo a la superficie de rodaje. Así mismo manifestamos y aceptamos que dicha inconsistencia es responsabilidad de los técnicos del proyecto exclusivamente, pues bajo nuestra responsabilidad se realizaron el levantamiento de obra para la ejecución de dicha primera etapa.

En la inspección realizada el día 16 de septiembre de 2018, por el técnico de la Corte de Cuentas de la República y su Cuerpo de Auditores, conjuntamente con el técnicos de proyecto y administrador de contrato, el jefe de UACI, representación de la empresa realizadora y supervisora, se verifico mediante mediciones los puntos iniciales y finales de los alcances del proyecto, de forma lineal y por área; la longitud de oriente a poniente arrojo un dato de 189.50 mt, con un ancho promedio de 6.07 ml, con mediciones a cada diez metros; las mediciones de los tramos más angostos de norte a sur (En el estacionamiento 0+230 de plano de C.T), dio una longitud de 43.40 metros lineales, con un ancho promedio de 4.11 metros, los anchos son solo de superficie terminada de asfalto.

El metraje faltante practica y realmente se genera debido a que se tomó como ancho promedio de 6.60 mt en un longitud de 43.40 mtl que en realidad su ancho promedio es de 4.11mtl (según medición realizada y verificada por la corte de cuentas), adicional a esto se tomó el mismo ancho de 6.60 mtl en los tramos donde el ancho promedio es de 6.07 mtl, entre ambas situaciones suman la cantidad observada como obra pagada y no ejecutada de 120.13 mt2 de colocación de asfalto.

En la carpeta se establecen los puntos de inicio de cada tramo, por ejemplo según plano, la primera etapa de ejecución inicio en el estacionamiento 0+096.26, desde allí hasta el final se midió 189.50 mtl hacia el oriente, teniendo una longitud mayor a la establecida en el plano, de forma longitudinal, en lo relacionado a los tramos angostos, entre ambos suman 43.40 mtl un poco más de lo establecido en plano.

Si se evalúa la obra por metro lineal se verifica que las longitudes contratadas son las establecidas en la primera etapa, dado que el inicio de la obra seria en la intersección de la calle de la segunda avenida y la calle a intervenir.

4. La primera etapa en volumen de obra representa un 81.88% del total del proyecto, con una inversión económica del 62.52%, del monto establecido en el presupuesto.

PRIMERA ETAPA, MEJORAMIENTO Y COLOCACIÓN DE MEZCLA ASFÁLTICA EN TRAMO DE CALLE BARRIO CONCEPCIÓN Y PROLONGACIÓN COLONIA ALVARADO DEL MUNICIPIO DE MERCEDES UMAÑA, DEPARTAMENTO DE USULUTÁN						
	DESCRIPCION PARTIDA	VOLUMEN TOTAL DE CARPETA MT2	VOLUMEN 1° ETAPA EJECUTADO MT2	DIFERENCIA POR EJECUTAR 2° ETAPA MT2	MONTO DE CARPETA,PARTIDAS 2,3 Y4, PARA 1,327.6 MT2	MONTO CONTRATADO, PARTIDAS 2,3 Y 4
	COLOCACION DE ASFALTO, INCLUYE ACTIVIDADES 2 Y 3	1,621.5 (100%)	1,327.67 (81.88%)	293.83	$58,932.71	$ 45,000.00

Según el detalle anterior se observa que se adjudicó por un monto considerablemente inferior al establecido al presupuesto de la carpeta ($13,935.71).

Las consideraciones anteriores se expresan con el objetivo de establecer el compromiso de la municipalidad de optimizar los recursos, asegurando el uso eficiente de los fondos del FODES.
Aclaramos que la primera etapa CUMPLE la longitud establecida en los alcances del proyecto teniendo como punto de inicio el estacionamiento 0+096 de los planos de la carpeta técnica y de la memoria de cálculo Folio 26 del expediente. En resumen la medición de volúmenes realizada en fecha 16 de septiembre fue de:
Longitud Norte-sur----------43.40 metros lineales; los detallados en planos de C.T
Longitud oriente a poniente----------189.50 metros lineales; los detallados en planos de C.T

El plano como obra construida refleja que esta es la longitud a ejecutar, la inconsistencia se da en el ancho de rodaje, que por error se definió como desde cama de agua a cama de agua y lo correcto es solo superficie de rodadura.

Por lo anterior solicitamos al cuerpo de auditores considerar nuestro análisis técnico de validar el volumen de obra como longitud lineal, dado que en área se dio el error de cálculo, que género la inconsistencia en el volumen contrato del proyecto, el cual no se generó como un acto premeditado para perjudicar a la municipalidad en favor de ninguna empresa en particular.
También es de valorar que en el folio 045 del expediente se describe el volumen de mezcla asfáltica a suministrar, para la realización de dicho proyecto, en bitácora se establece que se realizó la colocación de 200 toneladas de mezcla asfáltica, según se solicita en los TDR.

Además se establece en dicho folio la granulometría de material de mezcla asfáltica y temperatura de colocación mínima, así como su espesor terminado.

Es oportuno mencionar que las ofertas de las empresas que participaron en el proceso de contratación, realizaron oferta por un monto total y no por partida, dado que en el recorrido de la visita de campo se establecieron el sitio los puntos iniciales y finales del proyecto.
También solicitamos se tome encuentra la obra adicional realizada según detalle:

- Dos túmulos, 14.00 mt2
- Badenes de concreto, 10 mt2
- Construcción de pozo de visita agua potable; 1 unidad
- Desalojo de material, 6 mt3

Estas actividades no estaban contempladas en el contrato; más sin embargo, fueron realizadas por el contratista, según consta en bitácora 2, folio 093, de expediente."

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Para el caso del cuestionamiento, no se realizó sobre la base del presupuesto, sino con lo establecido en la Cláusula Segunda del Contrato del Realizador, donde establece la ejecución de 1,448 metros cuadrados (M2) de colocación de Mezcla Asfáltica en Caliente, y según evaluación técnica, realizada en campo fue de 1,327.87 M2, existiendo una diferencia que fue pagada y no ejecutada en volúmenes de obra. En relación a obras adicionales, no está establecido en documentos contractuales y sus documentos anexos, la realización de volúmenes de obra y actividades de túmulos, badenes de concreto, construcción de pozo de visita de agua potable y desalojo de material, por lo que la deficiencia se mantiene.

6. AUTORIZACIONES DE CONCEJO, PARA CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES PARA FORMULACIÓN DE CARPETAS TÉCNICAS Y DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN.

Comprobamos que el Concejo Municipal, mediante acuerdos, autorizó la erogación de fondos con recursos del FODES 75% para el pago a profesionales por los servicios de formulación por el monto de $ 10,760.00 y supervisión por $2,880.00, para la ejecución de los proyectos; sin embargo, los proyectos no constituyen una obra que se deba construir o reparar; por lo tanto, se considera indebido la aprobación de un monto de $13,640.00, de lo que se ha pagado el monto de $3,240.00, según detalle:

No.	Nombre del Proyecto	No. de Acuerdo, Acta y fecha	Monto de la formulación	Monto de la Supervisión	Total de erogaciones indebidos	Pagos al 30 de abril de 2018
1	Rehabilitación, Mantenimiento Y Mejoramiento De Calles Rurales, Urbanas Y Vecinales Del Municipio	Acuerdo 11 del Acta 2 de fecha 20/01/2017	$ 2,500.00		$ 2,500.00	$ 1,650.00

No.	Nombre del Proyecto	No. de Acuerdo, Acta y fecha	Monto de la formulación	Monto de la Supervisión	Total de erogaciones indebidos	Pagos al 30 de abril de 2018
	De Mercedes Umaña, Usulután. 2017					
2	Primera Etapa De Apertura Y Rehabilitación De Calle Interna En Caserío San Benito Centro Cantón San Benito, Mercedes Umaña. Convenio MOPTVDU-AMMU.	Acuerdo 23 del Acta 3 de fecha 07/02/2017	$ 1,590.00		$ 1,590.00	$ 1,590.00
3	Rehabilitación, Mantenimiento Y Mejoramiento De Calles Rurales, Urbanas Y Vecinales Del Municipio De Mercedes Umaña, Usulután. 2018	Acuerdo 83 del Acta 1 de fecha 04/01/2018	$ 4,750.00		$ 4,750.00	$ 0.00
4	Mejoramiento De Tramos De Calles En Cantones Santa Anita Y La Puerta, Municipio De Mercedes Umaña, Departamento De Usulután	Aprobación de Carpeta Acuerdo 24 del Acta 29 de fecha 07/11/2017 Adjudicación de Supervisión Acuerdo 9 del Acta 30 de fecha 22/11/2017	$ 1,920.00	$ 2,880.00	$ 4,800.00	$ 0.00
Totales			**$ 10,760.00**	**$ 2,880.00**	**$ 13,640.00**	**$ 3,240.00**

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN MIGUEL DIRECTOR EL SALVADOR, C.A.

Adicionalmente, comprobamos mediante evaluación técnica, que los proyectos: "Rehabilitación, Mantenimiento y Mejoramiento de Calles Rurales, Urbanas y Vecinales del Municipio de Mercedes Umaña 2017", "Primera Etapa de Apertura y Rehabilitación de Calle Interna en Caserío San Benito Centro, Cantón San Benito, Mercedes Umaña, Convenio MOPTVDU-AMMU", "Rehabilitación, Mantenimiento y Mejoramiento de Calles Rurales, Urbanas y Vecinales del Municipio de Mercedes Umaña, Usulután 2018" y "Mejoramiento de Tramos de Calles en Cantones Santa Anita y la Puerta del Municipio del Mercedes Umaña, Departamento de Usulután", incumplen los aspectos técnicos que establece la Guía para la Formulación de las Carpetas Técnicas del FISDL, porque no cuenta con plano (no indica ubicación precisa y longitudes, ancho de la vía, ni coordenadas geodésicas); además, no cuenta con especificaciones técnicas del proyecto firmadas y selladas por el profesional responsable; plan de oferta, constancia de no requerimiento de permiso ambiental emitido por el MARN, entre otras.

El Art. 31 numeral 13 del Código Municipal, establece: "Son obligaciones del Concejo: Cumplir y hacer cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes, ordenanzas y reglamentos."

El Art. 105 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: "Las obras que la administración pública deba construir o reparar, deberán contar por lo menos con tres componentes, los cuales serán: a) el diseño; b) la

construcción; y c) la supervisión. Dichos componentes, deberán ser ejecutadas por personas naturales o jurídicas diferentes para cada fase."
El Art. 91 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: "En los contratos de obra pública, la supervisión de proyectos tendrá las siguientes responsabilidades:

a) Aplicar los criterios técnicos y normas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales;
b) Revisar y comprobar las estimaciones de obra presentadas por el constructor; y,
c) Vigilar el cumplimiento de las normas reguladoras de la materia, haciendo cumplir especialmente las prevenciones contenidas en la Ley y en este Reglamento y las instrucciones técnicas que rijan para los distintos ramos.

El Art. 100 de la Corte de Cuentas de la República establece: "Los funcionarios y empleados que dirijan los procesos previos a la celebración de los contratos de construcción, suministro, asesoría o servicios al gobierno y demás entidades a que se refiere al Art. 3 de esta Ley, serán responsables por lo apropiado y aplicable de las especificaciones técnicas y por su legal celebración. Los encargados de supervisar, controlar, calificar o dirigir la ejecución de tales contratos, responderán por el estricto cumplimiento de los pliegos de especificaciones técnicas, de las estipulaciones contractuales, programa, presupuestos, costos y plazos previstos. Su responsabilidad será solidaria con los responsables directos. Para tales efectos, la Corte ejercerá jurisdicción sobre las personas mencionadas".

El Reglamento de La Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, en su Art. 12, incisos tercero y cuarto, establece: "Los proyectos deben ser formulados de conformidad a las normas técnicas de elaboración de proyectos, contenidas en las guías proporcionadas por el Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador y acorde a la reglamentación de la Corte de Cuentas de la República.
Los Concejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos.

La Guía para la Formulación de las Carpetas Técnicas del FISDL, en el apartado 23.ASPECTOS TÉCNICOS establece: cuando en un proyecto intervengan aspectos que en esta guía están identificados como proyectos diferentes, las exigencias de estos últimos se consideraran exigencias del proyecto global; por consiguiente el formulador estará obligado al conocimiento total de los contenidos de esta Guía y a presentar los planos y documentos de todas las especialidades involucradas para la finalización del proyecto, aun cuando no estuvieren específicamente designadas en esta Guía.
El formulador deberá asegurarse que las especificaciones técnicas preparadas de acuerdo al numeral 17. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de esta Guía cubran los diseños y planos tipo que le ha sido entregado.

La deficiencia fue originada por los Miembros del Concejo Municipal, al autorizar y aprobar erogaciones para la formulación de carpetas técnicas y de servicios de supervisión externa, en obras que no son de construcción y reparación.

Al autorizar erogaciones para formulación de carpetas técnicas y servicios de supervisión en obras de mejoramiento y mantenimiento de calles, puede ocasionar disminución en los recursos municipales, por el monto de $3,240.00

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota recibida en fecha 29 de octubre de 2018, el Alcalde y la Síndica Municipal y los Regidores Propietarios del Primero al Sexto, manifestaron: A la fecha del periodo de la Auditoria y a la fecha de esta contestación se aclara que no ha habido realización de pago de la carpeta técnica del proyecto denominado: REHABILITACION, MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE CALLES DE URBANAS, RURALES Y VECINALES DEL MUNICIPIO DE MERCEDES UMAÑA, USULUTAN, AÑO 2018, por lo tanto la observación de detalle numeral tres de la comunicación preliminar número trece, no tiene razón de considerarse como pago indebido dado que no se ha realizado es decir no ha existido erogación de fondos, a pesar que existe el Acuerdo Municipal. Tal como lo pueden comprobar mediante los egresos que tienen en su poder.

En relación a los otros pagos cuestionados por el equipo de auditoria, le comentamos con el mayor respeto posible que según nuestra naturaleza de entendimiento, consideramos que se está realizando una interpretación estricta de lo que es la terminología, ya que según la doctrina en materia de construcción, establece que las obras se clasifican en obras menores y obras mayores, siendo estas últimas aquellas que se requiere para su elaboración, la aprobación y formulación de carpeta técnica, de igual manera, esta se dividen en obra de infraestructura en edificaciones, vial, hidráulica, industrial, eléctrica, mecánica, etc. cabe mencionar que en los proyectos anteriores la Rehabilitación, Mantenimiento, Mejoramiento de Calles, han sido ejecutados y auditados y no han generado ningún inconveniente ni contradicción legal, por otra parte como es conocido por ustedes toda ejecución de proyecto llevan inmersa la supervisión a efecto de garantizar a totalidad el contenido de la carpeta técnica o perfil técnico, según los formatos FODES básicos, y que esta es pagada con fondo FODES 75%; AL RESPECTO CITAMOS LA SENTENCIA DE CASACIÓN 68-CAM-2011 EN LA CUAL CLARAMENTE NOS ILUSTRA UN EJEMPLO DE OBRA EN EL "MANTENIMIENTO" PERMANENTE DE CALLE, en tal sentido en el caso que nos ocupa estamos frente a obras de reparación en la cual se han observado por lo menos los requisitos legales de diseño, construcción y supervisión como elementos fundamentales para la ejecución de los proyectos, tal como está estipulado en la documentación que sustenta los proyectos observados.

Respecto a la inobservancia de lo que establece la Guía para la Formulación de las Carpetas Técnicas del FISDL, REFERENTE A LA "PRIMERA ETAPA DE APERTURA Y REHABILITACION DE CALLE INTERNA EN CASERIO SAN BENITO CENTRO, CANTON SAN BENITO, MERCEDES UMAÑA, CONVENIO MOPTVDU-AMMU", manifestamos que en la misma guía establece su campo de aplicación y delimita ciertos criterios para lo mismo, quedando fuera las formulaciones donde ellos no tienen

ninguna función estrictamente dicha o formalizada, por lo tanto nos pronunciamos en Sentido Negativo de la siguiente manera: aclarar en primer lugar que no estamos frente a una carpeta técnica formato FISDL, pero que cuenta con todos los requisitos mínimos según consta en folio 33 donde se encuentra las coordenadas geodésicas y ubicación, obtenidas del programa Google Earth, así mismo anexamos copia del colector de levantamiento topográfico, donde se describe la longitud por estacionamiento, rumbos por estacionamientos, distancias y coordenadas planimétricas y altimétricas; de igual forma a folio 19 pagina 02 se establece la longitud a aperturar, ancho y corte promedio. Las Especificaciones Técnicas firmadas y selladas se encuentran de folios 07 a 13 del expediente.

En lo relacionado al Plan de Oferta: los proyectos fueron ejecutados bajo la modalidad por administración del Concejo Municipal y Convenio, por lo cual el plan de oferta se encuentra en el presupuesto mismo del proyecto, que además a folios 40 y 41 contiene 5 partidas con sus respectivos volúmenes de obra para el caso de la primera etapa de Apertura y Rehabilitación de Tramo de Calle en Cantón San Benito…

SOBRE LA REHABILITACION, MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE CALLES RURALES, URBANAS Y VECINALES DEL MUNICIPIO DE MERCEDES UMAÑA, USULUTAN 2018.

Respondemos en sentido negativo, ya que del folio 17 al 80 del expediente del proyecto, se encuentra documentado todas las deficiencias que según el criterio del técnico de la corte de cuentas, no se observan para la formulación de dicho proyecto; se cuenta con descripción técnica, Planos, croquis de ubicación, croquis general, presupuesto, especificaciones técnicas, puntos geo referenciales costos unitarios, carta de responsabilidad profesional, cronograma de actividades, memoria de cálculo con longitudes, anchos y volúmenes de obra, y en el folio 18 los puntos geo referenciales e imágenes fotográficas de algunos tramos de calles a ser intervenidos. Firmadas y selladas por el formulador.

MEJORAMIENTO DE TRAMOS DE CALLES EN CANTONES SANTA ANITA Y LA PUERTA DEL MUNICIPIO DE MERCEDES UMAÑA, DEPARTAMENTO DE USULUTAN.

Respondemos en Sentido Negativo y es que en este caso estamos frente a un perfil técnico no una carpeta propiamente dicha, razón por la cual no contiene plano tal como consta en el acta número 29, acuerdo número 24 de fecha 07/11/2017, en tal sentido entendemos por perfiles técnicos son instrumentos utilizados para la gestión de financiamiento, en este caso la municipalidad solicito a la empresa que elaboro el perfil técnico, realizar visitas técnicas para determinar los volúmenes estimados de materiales necesarios para mejorar la superficie de rodadura de tramos parciales de Calle de Cantón Santa Anita y la Puerta. Así mismo para que se estimara el suministro de agua potable, alquiler de rodo y retroexcavadora, según consta a folios 03 del expediente. Lo anterior en base al principio de necesidad y urgencia de los tramos establecidos y priorizados por el formulador del perfil técnico.

En relación a las especificaciones técnicas es cuestión de forma, dado que aplican las especificaciones técnicas según carpetas técnicas de rehabilitación de calles.

Sobre el Plan de Oferta: esta se encuentra dentro del presupuesto mismo dado que es un proyecto que fue ejecutado por administración del Concejo.

CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA
DIRECCION REGIONAL DE SAN MIGUEL
DIRECTOR
EL SALVADOR, C.A.

Respecto al Permiso Ambiental del MARN, nos referimos al Artículo 21 literal "a" de la Ley de Medio Ambiente, y no es aplicable al Mejoramiento de las calles Primarias, Secundarias y Terciarias de la red vial publica de Mercedes Umaña, en este caso particular se ha realizado una obra vial de Mantenimiento y Mejoramiento de superficie de rodadura según se constató en recorrido realizado conjuntamente con la municipalidad y equipo de auditores de Corte de Cuentas de la República. Así mismo anexamos para una mejor ilustración del caso en comento el Alcance de la Categorización sobre el impacto y permiso ambiental."

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Nuestro cuestionamiento es con base a los documentos de egresos, de los Proyectos "Rehabilitación, Mantenimiento y Mejoramiento de Calles Rurales, Urbanas y Vecinales del Municipio de Mercedes Umaña, Usulután. 2017" y "Primera Etapa de Apertura y Rehabilitación de Calle Interna en Caserío San Benito Centro Cantón San Benito, Mercedes Umaña. Convenio MOPTVDU-AMMU", de los que se ha pagado al 30 de abril de 2018, la formulación en ambos formulaciones de carpetas técnicas, por las cantidades de $1,650.00 y $1,490.00 .respectivamente, lo que asciende a un monto de $3,240.00 y en relación al cumplimiento de requisitos de las carpetas técnicas, nuestro cuestionamiento es avalado por el Técnico Operativo de esta Corte, con base a documentación contenida y presentada en los expedientes de cada proyecto, por lo que la deficiencia se mantiene.

7. APROBACIÓN DE GASTOS INDEBIDOS.

Comprobamos que el Concejo Municipal, aprobó la adjudicación y compra de láminas para ser donadas durante los ciento ochenta días antes de la finalización del período para el cual fueron electos los Concejos Municipales, lo cual es indebido, por un valor de $3,398.50, según detalle:

Acuerdo	Fecha de Orden de Compra	Unidades Adquiridas	Precio Unitario	Monto
Acuerdo No. 4 de Acta No. 5 de fecha 06 de febrero de 2018 por adquisición de 833 láminas canaladas calibre 28 a $6.00 c/u por un valor total de $4,998.00	27/02/2018	483	$ 6.00	$ 2,898.00
	06/04/2018	77	$ 6.50	$ 500.50
Totales		**560**		**$ 3,398.50**

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

Esta facultad se restringirá especialmente en lo relativo a la venta, donación y comodato en el año en que corresponda el evento electoral para los Concejos

Municipales, durante los ciento ochenta días anteriores a la toma de posesión de las autoridades municipales."

La deficiencia fue originada por los Miembros del Concejo Municipal, al aprobar la adjudicación y compra de láminas canal galvanizada, para donar a personas de escasos recursos, en período restringido por evento electoral.

Al donar bienes en período electoral, puede considerarse como gasto indebido de los fondos municipales, por el monto de $3,398.50

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 29 de octubre de 2018, el Alcalde y la Síndica Municipal y los Regidores Propietarios del Primero al Sexto, manifestaron: "Que no estamos de acuerdo de la forma como el equipo de auditoria utilizó los términos de donación de las láminas, ya que en ningún momento como Administración Municipal, manejamos ese término, ni mucho menos en el respectivo Acuerdo Municipal, por lo que consideramos que dicha observación no tiene fundamento legal, sino más bien mala intención del equipo de auditoria en relacionar el termino de DONACIÓN para hacer la observación, pero le respondemos de forma responsable señores auditores de la manera siguiente; que si bien es cierto que el Concejo Municipal aprobó la Adjudicación y compra de láminas para personas de escasos recursos económicos en el Municipio, considerando la grave necesidad que tenían en su momento esas familias, razón por la cual efectivamente durante el periodo de febrero, marzo y abril del corriente año, se entregaron laminas para viviendas de interés social a personas de escasos recursos, no donación como dice el equipo, dicho proyecto se realizó con el fin de evitar que dichos beneficiarios fuesen afectados por el inicio del invierno, dadas sus condiciones en las que estaban viviendo en ese momento, además como ya explicamos manejamos el termino de entrega, dado que es un proyecto de carácter social y que si no se daba solución en ese momento, el problema sería más delicado en perjuicio de dichas familias que podría llegarse hasta el término de urgencia, por lo que el Concejo Municipal se vio en la necesidad de apoyarles con cierta cantidad de láminas para paliar un poco las dificultades por las que estaban pasando en ese momento dichas familias que fueron beneficiadas; Además es de considerar que las necesidades de la población son siempre y por eso en los últimos años el Concejo Municipal ha realizado dicho proyecto claro con beneficiarios distintos, dichas partidas presupuestarias aparecen consignadas en los presupuestos municipales por áreas de gestión respectivos, que en su momento les anexamos copias para su verificación y prueba documental que este proyecto se ha elaborado también en años anteriores y no solo este año, evitando que se crea que no fue como parte política en estas elecciones que acaban de pasar, que por lo visto tampoco se consideró de su parte o no se analizó.

Por otra parte considerado lo establecido en el Artículo 4 numeral 16 del Código Municipal, en cual nos faculta la promoción y financiamiento para la construcción y reparación de viviendas de interés social de los habitantes del municipio, y que sean

personas de escasos recursos y grave necesidad, además dichos fondos estaban presupuestados y consignados en el Presupuesto Municipal por Áreas de Gestión para el ejercicio fiscal del año 2018, en la parte de los proyectos del 75% FODES.
Dicho lo anterior si bien es cierto que el Concejo Municipal aprobó la adjudicación y compra de láminas para personas de escasos recursos económicos en el Municipio de Mercedes Umaña; pero en ningún termino se realizó bajo el contrato de Donación su entrega a los beneficiarios ya que no existe ningún documento de conformidad al Artículo **1265 y siguientes del Código Civil;** con el cual se demuestre tal afirmación realizada por el equipo auditor. Cabe señalar que si bien es cierto se realizó la entrega de láminas, las cuales en ningún momento fueron bajo la figura antes enunciada, por lo cual la deficiencia señalada no se ajusta a los parámetros legales que establece el contrato de Donación. En virtud de ello no debe tomarse como tal. Además, es de considerar que las necesidades de la población son constantes y por eso en los últimos años el Concejo Municipal ha realizado dicho proyecto; claro que se han tomado en cuenta beneficiarios distintos, dichas partidas presupuestarias aparecen consignadas en los presupuestos Municipales por áreas de gestión años 2017 y 2018, que en su momento se presentó como prueba documental y no fue admitida por el equipo de auditoria. Cabe señalar que estos proyectos se han elaborado también en años anteriores y el año **2018** no fue la excepción, siempre se ha tratado la manera de evitar que se crea que fue como parte política en estas elecciones de Alcaldes y Diputados recién pasada.

Por lo que consideramos como Concejo que las erogaciones de fondos en relación a este proyecto no se violentó ninguna ley, sino más bien se ayudó a las personas necesitadas en ese momento"

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Lo que se dio fue una donación o sinónimos de esa palabra, de bienes (lámina) y que se acordó por parte del Concejo Municipal, en período restringido por evento electoral, por lo que la deficiencia se mantiene.

8. INCUMPLIMIENTO DE ATRIBUCIONES DEL JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL.

Comprobamos que el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, incumplió las atribuciones siguientes:

a) El Jefe UACI no requirió la Certificación de la Asignación Presupuestaria previo al inicio de los procesos de adquisición, habiéndose adquirido bienes muebles superiores a $600.00 en el año 2017, por un monto de $7,391.00 ostentando un saldo inicial del presupuesto únicamente de $6,040.00.

b) Elaboró los Planes Anuales de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) de los ejercicio 2017 y 2018, verificando que solo se publicó en el Modulo de

COMPRASAL el correspondiente al del año 2018 y observándose además las inconsistencias siguientes:

Concepto	Inconsistencias
PAAC 2017	– Estudios de preinversión que se requieran para definir la factibilidad técnica, económica y ecológica, en la realización de una obra; – Las acciones previas, durante y posteriores a su ejecución, incluyendo las obras principales, complementarias y accesorias, así como aquellas que sirvan para ponerlas en servicio, definiendo metas a corto y mediano plazo; – La calendarización física y financiera de los recursos necesarios para su ejecución, los gastos de operación y los resultados previsibles, las unidades responsables de su ejecución, las fechas previstas de iniciación y terminación de cada obra, las investigaciones, los planos, los proyectos, especificaciones técnicas, asesorías, consultorías y estudios que se requieran, incluyendo los proyectos técnicos económicos que sean necesarios.
PAAC 2018	– Estudios de preinversión que se requieran para definir la factibilidad técnica, económica y ecológica, en la realización de una obra; – Las acciones previas, durante y posteriores a su ejecución, incluyendo las obras principales, complementarias y accesorias, así como aquellas que sirvan para ponerlas en servicio, definiendo metas a corto y mediano plazo; – La calendarización física y financiera de los recursos necesarios para su ejecución, los gastos de operación y los resultados previsibles, las unidades responsables de su ejecución, las fechas previstas de iniciación y terminación de cada obra, las investigaciones, los planos, los proyectos, especificaciones técnicas, asesorías, consultorías y estudios que se requieran, incluyendo los proyectos técnicos económicos que sean necesarios – No se incluyó en la PAAC las obras que estén proyectadas a ejecutarse en el ejercicio fiscal. – No se consolido la PAAC en lo relativo a la Programación del Presupuesto Institucional vigente. – No se incluyeron todos los procesos de adquisiciones e obras, bienes y servicios proyectados a realizar, incluyendo todas las Fuentes de Recursos o de Financiamiento para tales adquisiciones y contrataciones en dicha Programación. – No se agruparon las necesidades de bienes y servicios de igual o similar naturaleza al momento de la creación de los procesos de compra, de acuerdo al instructivo UNAC 02/2017. – Dar seguimiento en COMPRASAL y generar el informe trimestral el 5 día hábil después de iniciado el trimestre, reflejando el seguimiento que el Jefe UACI da a la ejecución del PAAC, el cual es de obligatorio cumplimiento.

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN MIGUEL
DIRECTOR
EL SALVADOR, C. A.

c) También no conformo el expediente de la formulación, supervisión y de realizador, según detalle:

En la formulación de Proyectos:

En el Proyecto: "Recolección, Transporte y Disposición final de Desechos Sólidos enviados de Mercedes Umaña al Relleno Sanitario de Usulután, período 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017", solamente presentan documento de egreso, por la cantidad de $1,800.00, que corresponde a un primer pago y no por el resto que es por el monto autorizado para su formulación, por $4,250.00 y de los Proyectos "Concreteado de Pasaje de Colonia Solano, Barrio Concepción, Municipio de Mercedes Umaña, Departamento de Usulután." e "Introducción de Agua Potable en Comunidad Caserío La Vuelta, Municipio de Mercedes Umaña, Departamento de Usulután.", los contratos presentados, no son documentos notariados y la oferta del oferente ganador no contiene firma y fecha de recepción del Jefe de la UACI.

En la Supervisión:

Para los Proyectos: "Primera Etapa. Mejoramiento de Cancha de Fútbol en Caserío La Cebadilla, Cantón La Puerta, Municipio de Mercedes Umaña, Departamento de Usulután.", por el monto de $3,000.00 y para el Proyecto: "Mejoramiento de Tramos de Calles en Cantones Santa Anita y La Puerta, Municipio de Mercedes Umaña, Usulután", por $2,880.00, no contienen copias de contratos.

En la Realización:

Para el Proyecto AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE ENERGIA ELECTRICA EN EL MUNICIPIO DE MERCEDES UMAÑA, DEPARTAMENTO DE USULUTAN, no presentan: Existencia de manifestación por escrito que esta solvente de obligaciones fiscales, municipales de seguridad social y previsional, copia de acuerdo de nombramiento de administrador de contrato, inconsistencias en el plazo de ejecución según orden de inicio y plazo según Cláusula del Contrato ni estimaciones de avance físico.

Para el Proyecto: MANTENIMIENTO, MEJORAMIENTO Y REPARACION DE LA RED PUBLICA DE TENDIDO ELECTRICO Y SISTEMA ELECTRICO DOMICILIAR DE INTERES SOCIAL, MUNICIPIO DE MERCEDES UMAÑA. 2017, no presentan: Existencia de manifestación por escrito que esta solvente de obligaciones fiscales, municipales de seguridad social y previsional, ni documentación relacionada al proceso.

En el Proyecto: CONCRETEADO DE PASAJE DE COLONIA SOLANO, BARRIO CONCEPCION DEL MUNICIPIO DE MERCEDES UMAÑA, DEPARTAMENTO DE USULUTAN, no presentan: Existencia de manifestación por escrito que esta solvente de obligaciones fiscales, municipales de seguridad social y previsional y copia de nombramiento de Administrador de Contrato.

El Inciso primero del Art. 16 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (RELACAP), establece que: "Las

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

Los Literales a), b), d) y e) del Artículo 10 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) establece que: "Son atribuciones del Jefe UACI

"a) Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley.

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

d) Elaborar en coordinación con la Unidad Financiera Institucional UFI, la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, y darle seguimiento a la ejecución de dicha programación. Esta programación anual deberá ser compatible con la política anual de adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, el plan de trabajo institucional, el presupuesto y la programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones.

e) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo;"

El Art. 16 literales d), e) y f) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece que: "Todas las instituciones deberán hacer su programación anual de adquisiciones y contrataciones de bienes, construcción de obras y contratación de servicios no personales, de acuerdo a su plan de trabajo y a su Presupuesto Institucional, la cual será de carácter público. A tal fin se deberá tener en cuenta, por lo menos:

d) Los estudios de preinversión que se requieran para definir la factibilidad técnica, económica y ecológica, en la realización de una obra;

e) Las acciones previas, durante y posteriores a su ejecución, incluyendo las obras principales, complementarias y accesorias, así como aquellas que sirvan para ponerlas en servicio, definiendo metas a corto y mediano plazo; y,

f) La calendarización física y financiera de los recursos necesarios para su ejecución, los gastos de operación y los resultados previsibles, las unidades responsables de su ejecución, las fechas previstas de iniciación y terminación de cada obra, las investigaciones, los planos, los proyectos, especificaciones técnicas, asesorías, consultorías y estudios que se requieran, incluyendo los proyectos técnicos económicos que sean necesarios."

CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA
DIRECCION REGIONAL DE SAN MIGUEL
DIRECTOR
EL SALVADOR, C.A.

El Instructivo UNAC No. 02/2017 Normas para la Elaboración, Publicación y Seguimiento de la Programación Anual de Adquisiciones a través de COMPRASAL, en el Romano VI Lineamientos, numerales 3, 6, 7, 9, 11 y 23 establecen que:

"3. La Elaboración y seguimiento de la PAAC es responsabilidad del al UACI, unidades solicitantes de obras, bienes y servicios y Unidad Financiera Institucional o la que haga sus veces, en las acciones que sea necesario su intervención y conforme a los módulos transaccionales correspondientes.
6. Las unidades solicitantes serán responsables de enviar en la forma requerida por COMPRASAL, las necesidades de las obras, bienes y servicios proyectadas a comprar para el ejercicio a programar.
7. La UACI, UFI o quien haga sus veces y unidades solicitantes deberá consolidar la PAAC en lo relativo a la armonización de dicha programación con el Presupuesto Institucional vigente.
9. Solamente de elaborar una PAAC por cada institución de la Administración Pública y entidades, incorporando los procesos de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios proyectados a realizar, incluyendo todas las Fuentes de Recursos o de Financiamiento para tales adquisiciones y contrataciones en dicha Programación.
11. La UACI deberá procurar la agrupación de las necesidades de bienes y servicios de igual o similar naturaleza en los casos que sea viable a los intereses institucionales, al momento de la creación de los procesos de compras en el Módulo Transaccional correspondiente, con el propósito de cumplir los requisitos establecidos para las diferentes formas de contratación reguladas por la LACAP, reducir los tramites operativos, buscar economía de escala, evitar fraccionamiento y racionalizar los recursos de la institución.
23. El Jefe UACI deberá dar seguimiento a la ejecución de la PAAC, dicho seguimiento se reflejara en un informe trimestral que generara automáticamente COMPRASAL al finalizar el quinto día hábil después de iniciado cada trimestre, el que será verificado por la UNAC y estará a disposición de las instituciones, por lo que es obligatorio haber incorporado y completado por las instituciones antes del vencimiento de dicho plazo, la información de cada una de las etapas de los procesos realizados que requiera COMPRASASL para generar dicho informe."

La deficiencia fue originada por el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, al no haber solicitado la certificación de la asignación presupuestaria al Encargado del Presupuesto; no elaborar junto con el Alcalde Municipal, las programaciones de compras con base a los lineamientos de la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y no conformar los expedientes con los procesos para cada proyecto.

Lo anterior denota falta de transparencia en las adquisiciones de bienes y en la contratación de servicios y que, por falta de requisitos en su elaboración, las programaciones de compras, no sirvan como herramienta para la toma de decisiones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota recibida en fecha 29 de octubre de 2018, el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, manifestó: "Como se puede verificar en el presupuesto del año 2017, en su mayoría se estableció ejecución de proyectos y programas de carácter social, con los cuales ya se cuenta con montos estimados de presupuestos anteriores; en lo relacionado a los proyecto de obras civiles, se estipula que son en su mayoría de carácter viales, con montos relativamente pequeños, los cuales se proyectaron en base a criterios de los técnicos de la municipalidad; así mismo lo proyectos establecidos por convenio, se establece un estimado por cada uno, y como se puede observar en las liquidaciones presentadas en los expedientes, dichos proyectos, en convenio, fueron ejecutados por debajo de su presupuesto aprobado.

Establecemos que por experiencia de años anteriores y por los problemas fiscales del país que ha generado el atraso en los desembolsos de los FONDOS FODES 75%, las programación de la ejecución del ciclo de los proyectos se ha realizado de manera estimada, ya que no se cuenta con una fecha estable para de ingreso delos recursos, esto ha generado la falta de programación, más que un hecho premeditado un hecho necesario para no incumplir con contratos que puedan afectar las finanzas municipales ni generar falsas expectativas a las comunidades que serían beneficiadas. Lo anterior aplica para ambos años.

En lo relacionado a las publicaciones, manifestamos que las deficiencias encontradas han sido por falta de capacitación de parte de la UNAC para realizar el procedimiento técnicos en el sistema, pues es necesario estar constantemente actualizado en los procesos que la misma requiere, el año 2017 no se pudo publicar, a pesar que se había subido un 80%, la UNAC realizo una notificación que dicho año ya no podía trabajarse en el sistema, para el año 2018 si se logró realizar la publicación según consta en la página de Comprasal y el plan entregado a la corte de cuentas, los demás procesos establecemos que es necesario que se actualice al equipo encargado de realizar los demás procesos establecidos en los instructivos, dado que es evidente la necesidad de realizar explicaciones presenciales de los mismos.

Se realizara solicitud a la UNAC, una capacitación para actualización de los procesos de publicación y seguimiento del PAAC, en lo relacionado a la unidad solicitante, la unidad que consolidad y la unidad que agrupa, todo con el objetivo de cumplir con los establecido en la normativa.

Se realizara actualización de la ejecución del PAAC en la página de Comprasal, actualizando la ejecución del mismo en base al informe trimestral que corresponde a enero a marzo de 2018.
Se realizara actualización del PAAC 2018, en lo relacionado a los proyectos financiados con fondos FODES 75%, en lo relacionado al registro en la página de COMPRASAL.

En la formulación de Proyectos:

En lo relacionado al egreso de formulación de la carpeta técnica del proyecto: "Recolección, Transporte y Disposición final de Desechos Sólidos enviados de Mercedes Umaña al relleno Sanitario de Usulután, periodo 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017", como Jefe de la UACI y Administrador de Contratos aclaramos al cuerpo de auditores que la municipalidad realizo en fecha 18 de enero de 2017 un primer pago equivalente a $1,800.00, y que en el periodo auditado no se realizó ningún egreso más concerniente a dicho servicio de formulación. Cabe mencionar que dicho registro se encontraba en los egresos del mes de enero de 2017 de los fondos del 75. **ANEXO 05: COPIA DE EGRESO DEL UNICO PAGO REALIZADO A LA FECHA AL FORMULADOR**.

En lo relacionado a la formulación del proyecto: "Concreteado de pasaje de Colonia Solano, Barrio Concepción, Municipio de Mercedes Umaña, departamento de Usulután", se anexa copias del proceso, desde la invitación hasta la formalización del contrato, este se encontraba en posesión de la Unidad pero por razones de control se quedó fuera del referido expediente.

ANEXO 06: COPIA DE DOCUMENTOS QUE CONTIENE EL PROCESO FORMULACION DEL PROYECTO. Concreteado de pasaje de Colonia Solano, Barrio Concepción, Municipio de Mercedes Umaña, departamento de Usulután.

En la Supervisión:

En cuanto a la falta de documentación de la supervisión del proyecto: "Primera Etapa Mejoramiento de Cancha de futbol en Caserío La Cebadilla, Cantón La Puerta, Municipio de Mercedes Umaña, Departamento de Usulután", manifestamos que a la fecha no se ha girado orden de inicio para dicho proyecto, solo se cuenta con el proceso de contratación de supervisión, hasta el contrato.

En el proyecto: "Introducción del sistema de Agua Potable en Caserío El Socorro, Cantón El Jocotillo, Caserío Las Jaguitas, Comunidad La Ira, Caserío El Jocote", se manifiesta que el expediente se encuentra foliado desde 001 al 283, finaliza con la caratula del informe de supervisión; en el folio 062 se encuentra orden de inicio para la supervisión, dado que el proyecto fue ejecutado por administración, en cuanto a las bitácoras estas se encuentran en los folios 245 al 254 y las copias de los egresos al periodo auditado se encuentran en los folios 162 y 163 para el primer pago y 126 y 127 para el segundo pago, quedando pendiente el pago final que se realizó fuera del periodo auditado. **ANEXO 07: BITACORAS DEL PROYECTO Y CONTRATO DE SUPERVISION, ANEXO 08: ORDEN DE INICIO Y ANEXO: 09 EGRESOS DE SUPERVISION.**

Para el proyecto: "Mejoramiento de Tramos de calles en cantones Santa Anita y La Puerta, Municipio de Mercedes Umaña, Usulután", se manifiesta que se remite copia del contrato del supervisor de dicho proyecto, que estaba en posesión del jefe de UACI, se entrega copia de orden de inicio de folio 106 del expediente, donde se establece el tiempo de ejecución de la obra, así como también copia de folio número 151 del informe de supervisión, donde se establece el periodo de ejecución y sus

consideraciones; en cuanto los pagos de dicha supervisión mencionamos que no se ha realizado pago en el periodo auditado, el primer egreso fue hecho en fecha del 31 de julio de 2018. **ANEXO 10: ORDEN DE INICIO Y COPIA DE CONTRATO DEL SUPERVISOR DEL PROYECTO, ANEXO 11: HOJA DE INFORME DE SUPERVISION.**

En la Realización:
Para el proyecto: AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE ENERGIA ELECTRICA EN EL MUNICIPIO DE MERCEDES UMAÑA, DEPARTAMENTO DE USULUTAN, La ejecución de la obra física fue adjudicada a una persona natural no inscrita en IVA, residente del área urbana del municipio, no es empresa como tal, sus servicios se limitan al suministro de mano de obra calificada y no calificada para cumplir con las instalaciones de las estructuras verticales y para los tendidos del cableado eléctrico y conexiones a las redes y la instalación de accesorio, equipo y herrajes de dichos sistemas. Se presenta nota de solvencia fiscal y municipal, así mismo remitimos acuerdo general municipal de nombramiento de administrador de contrato para proyectos menores a 160 salarios mínimos; en lo relacionado a los plazos de ejecución de los contratos, aclaramos que son dos etapas de ejecución, una la contratación de la empresa que suministraría el material a utilizar y otra el plazo de ejecución de las obras civiles, se anexa orden de inicio para la ejecución de las obras físicas con el periodo de ejecución según contrato de obra, aclaramos que la orden de inicio de la mano de obra fue después de la recepción de los materiales en un 100%; Los alcances de la mano de obra ya fueron finalizados en un 100% según como se observa en imágenes anexas; además en el periodo auditado solo se había realizado los egresos equivalentes a $1,166.67, como lo establece los folios 068 al 073 del expediente. **ANEXO 12: EGRESOS DE PAGOS, COPIAS DE ALCANCES DE TRAMOS ALVARADO II.**

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCION REGIONAL DE SAN MIGUEL
DIRECTOR
EL SALVADOR, C.A.

En cuanto al proyecto: MANTENIMIENTO, MEJORAMIENTO Y REPARACION DE LA RED PUBLICA DE TENDIDO ELECTRICO Y SISTEMA ELECTRICO DOMICILIAR DE INTERES SOCIAL, MUNICIPIO DE MERCEDES UMAÑA 2017, manifestamos que dicho proyecto es ejecutado por la municipalidad a través de la modalidad de administración de concejo, en su mayoría se adquieren compras de materiales y servicios de transporte que son 100 de mercedes Umaña, el material eléctrico es suministrado por empresas del municipio, de la zonas aledañas y por empresas inscritas en el banco de contratistas de COMPRASAL. Se realiza solicitud a las empresas que suministren las compras de dicho proyecto, solvencia fiscal, municipales, de seguridad social y previsional.

Relacionado al proyecto: "CONCRETEADO DE PASAJE DE COLONIA SOLANO, BARRIO CONCEPCION DEL MUNICIPIO DE MERCEDES UMAÑA, DEPARTAMENTO DE USULUTAN"
Se establece remisión de copia de carta de solvencia emitida por el representante legal de la empresa realizadora, copia de acuerdo de nombramiento de administrador de contrato y copia de acta de recepción final del proyecto. ANEXO 13: Carta de solvencia

Por la falta de requisitos, en la elaboración de las programaciones anuales de compras, de los años 2017 y 2018, manifestó que está gestionando a la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones (UNAC), capacitación para mejorar los procesos para su elaboración y en relación a la actualización de la página electrónica de Comprasal, confirma que son acciones posteriores a la realización de la presente Auditoría.
Por la falta de conformación de los procesos en los expedientes de proyectos, presentan documentación, la que fue analizada y considerada la que está de legal forma, no así, copias de contratos, que no están notariados, ofertas sin firma de haberse recepcionado y manifestaciones por escrito de solvencias fiscal y municipal, que no mencionan para que proyecto y período, por lo que la deficiencia se mantiene.

9. APROBACIÓN DEL CONCEJO PARA PAGOS EN EFECTIVO POR JORNALES Y EMISIÓN DE CHEQUES A NOMBRE DE TESORERÍA Y COBRADOS POR FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES.

Comprobamos que el Concejo Municipal, autorizó para que la Tesorería Municipal, pagará en efectivo montos iguales y menores a $200.00, para pago de jornaleros en planillas de personal eventual, en concepto de jornales por chapodas y mejoramiento de caminos, verificándose que los cheques fueron cobrados por funcionarios y empleados municipales, presentando la documentación de respaldo de los pagos una serie de observaciones tales como: Inconsistencias en el período informado, duplicidad de trabajadores en planillas diferentes, en el mismo período, erogaciones en exceso en relación al número de trabajadores por jornal y planillas del mismo período y lugar cobradas dos veces. El monto erogado, es por $105,209.14, según detalle Anexo:

PLANILLAS DE JORNALES COBRADAS POR FUNCIONARIOS

Cargo	FODES 75%	Fiestas Patronales 2017	Alcaldía Municipal de Mercedes Umaña/CSR/ Mejoramiento de Vida	Desechos Sólidos	Limpieza de Cunetas y Chapeo de Calles	FODES 25%	Rehabilitación, Mantenimiento y Mejoramiento de Calles Rurales y Vecinales	Fondo Municipal	Total
Alcalde Municipal	$ 359.90	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 359.90
1° Regidor Propietario	$1,712.15	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$1,712.15
TOTAL COBRADO	$2,072.05	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$2,072.05

PLANILLAS DE JORNALES COBRADAS POR EMPLEADOS

Cargo	FODES 75%	Fiestas Patronales 2017	Alcaldía Municipal de Mercedes Umaña/CSR/ Mejoramiento de Vida	Desechos Sólidos	Limpieza de Cunetas y Chapeo de Calles	FODES 25%	Rehabilitación, Mantenimiento y Mejoramiento de Calles Rurales y Vecinales	Fondo Municipal	Total
Promotor Social (A)	$ 5,071.16		$ 300.00	$ 2,142.00	$ 1,407.00				$ 8,920.16

Cargo	FODES 75%	Fiestas Patronales 2017	Alcaldía Municipal de Mercedes Umaña/CSR/ Mejoramiento de Vida	Desechos Sólidos	Limpieza de Cunetas y Chapeo de Calles	FODES 25%	Rehabilitación, Mantenimiento y Mejoramiento de Calles Rurales y Vecinales	Fondo Municipal	Total
Servicios de Auxiliar del encargado de Motoniveladora y Auxiliar del Motorista del Camión Recolector de Desechos Solidos	$ 14,744.43	$ 567.00		$ 1,890.00	$ 1,083.19				$ 18,284.62
Técnico de Proyectos y Administrador de Contratos	$ 2,761.12								$ 2,761.12
Secretaria UACI	$ 7,212.47								$ 7,212.47
Encargado Unidad Servicios Públicos	$ 7,634.32							$1,733.12	$ 9,367.44
Agente del CAM (H)	$ 640.10								$ 640.10
Auxiliar Centro Turístico	$ 932.13								$ 932.13
Promotor Social (P)	$ 7,693.23								$ 7,693.23
Agente del CAM (Z)	$ 810.04								$ 810.04
Auxiliar REF	$ 432.07								$ 432.07
Motorista del Camión Recolector de Desechos Sólidos y Motoniveladora	$ 2,746.08								$ 2,746.08
Extensionista	$ 669.02			$ 630.00	$ 1,204.15			$ 432.09	$ 2,935.26
Encargado de Mantenimiento de Alumbrado Público	$ 280.03								$ 280.03
Motorista Municipal	$ 8,761.66							$1,407.10	$ 10,168.76
Auxiliar Mantenimiento Alumbrado Público	$ 10,985.60			$ 630.00	$ 720.10	$ 99.00	$ 648.00		$ 13,082.70
Jefe UACI	$ 11,664.93			$ 2,855.97	$ 1,548.98	$ 801.00			$ 16,870.88
TOTAL COBRADO	**$ 83,038.39**	**$ 567.00**	**$ 300.00**	**$ 8,147.97**	**$ 5,963.42**	**$ 900.00**	**$ 648.00**	**$3,572.31**	**$103,137.09**

El Art. 86 de la Constitución de la República, establece: "El poder público emana del pueblo. Los órganos del Gobierno lo ejercerán independientemente dentro de las respectivas atribuciones y competencias que establecen esta Constitución y las leyes. Las atribuciones de los órganos del Gobierno son indelegables, pero éstos colaborarán entre sí en el ejercicio de las funciones públicas.
Los órganos fundamentales del Gobierno son el Legislativo, el Ejecutivo y el Judicial.

Los funcionarios del Gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la ley."

Los artículos 30, 48, 57 86 inciso primero y 105 inciso primero del Código Municipal, establecen;

Art. 30.- Son facultades del Concejo:

1. Nombrar de fuera de su seno al Secretario Municipal;
2. Nombrar al Tesorero, Gerentes, Directores o Jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal, de una terna propuesta por el Alcalde en cada caso;
3. Nombrar las comisiones que fueren necesarias y convenientes para el mejor cumplimiento de sus facultades y obligaciones que podrán integrarse con miembros de su seno o particulares;
4. Emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el Gobierno y la administración municipal;
5. Aprobar los planes de desarrollo local;
6. Aprobar el plan y los programas de trabajo de la gestión municipal;
7. Elaborar y aprobar el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Municipio;
8. Aprobar los contratos administrativos y de interés local cuya celebración convenga al municipio;
9. Adjudicar las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios de conformidad a la ley correspondiente;
10. Emitir los acuerdos de creación de entidades municipales descentralizadas; sean en forma individual o asociadas con otros municipios, así como la aprobación de sus respectivos estatutos;
11. Emitir los acuerdos de cooperación con otros municipios o instituciones;
12. Emitir los acuerdos de constitución y participación en las sociedades a que se refiere el artículo 18 de este Código;
13. Emitir los acuerdos de creación de fundaciones, asociaciones, empresas municipales y otras entidades encargadas de realizar actuaciones de carácter local, así como la aprobación de sus respectivos estatutos;
14. Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales;
15. Conocer en apelación de las resoluciones pronunciadas por el Alcalde y en revisión de los acuerdos propios;
16. Designar apoderados judiciales o extrajudiciales que asuman la representación del municipio en determinados asuntos de su competencia, facultando al Alcalde o Síndico para que en su nombre otorguen los poderes o mandatos respectivos;
17. Autorizar las demandas que deban interponerse, el desistimiento de acciones y recursos en materias laborales y de tránsito, la renuncia de plazos, la celebración de transacciones y la designación de árbitros de hecho o de derecho;
18. Acordar la compra, venta, donación, arrendamiento, comodato y en general cualquier tipo de enajenación o gravamen de los bienes muebles e inmuebles del municipio y cualquier otro tipo de contrato, de acuerdo a lo que se dispone en este Código.

    Esta facultad se restringirá especialmente en lo relativo a la venta, donación y comodato en el año en que corresponda el evento electoral para los Concejos

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN MIGUEL
DIRECTOR
EL SALVADOR, C.A.

Municipales, durante los ciento ochenta días anteriores a la toma de posesión de las autoridades municipales.

19. Fijar para el año fiscal siguiente las remuneraciones y dietas que deban recibir el Alcalde, Síndico y Regidores;
20. Conceder permiso o licencias temporales a los miembros del Concejo para ausentarse del ejercicio de sus cargos a solicitud por escrito del Concejal interesado;
21. Emitir los acuerdos de creación, modificación y supresión de tasas por servicio y contribuciones públicas para la realización de obras determinadas de interés local;
22. Acordar la contratación de préstamos para obras y proyectos de interés local;
23. Conceder la personalidad jurídica a las asociaciones comunales;
24. DEROGADO. (1)
25. Designar de su seno al miembro que deba sustituir al Alcalde, Síndico o Regidor en caso de ausencia temporal o definitiva;
26. Designar en forma temporal al miembro del Concejo que desempeñará el cargo de Tesorero, en caso que dicho funcionario no estuviere nombrado. Igualmente se procederá en caso de que el tesorero se ausentare, fuere removido, o destituido. En ambos casos el plazo del nombramiento interino no podrá exceder de noventa días.

Art. 48.- Corresponde al Alcalde:

1. Presidir las sesiones del Concejo y representarlo legalmente;
2. Llevar las relaciones entre la municipalidad que representa y los organismos públicos y privados, así como con los ciudadanos en general;
3. Convocar por sí, o a petición del Síndico, o de dos Concejales por lo menos a sesión extraordinaria del Concejo;
4. Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos y acuerdos emitidos por el Concejo;
5. Ejercer las funciones de gobierno y administración municipales expidiendo al efecto, los acuerdos, órdenes e instrucciones necesarias y dictando las medidas que fueren convenientes a la buena marcha del municipio y a las políticas emanadas del Concejo;
6. Resolver los casos y asuntos particulares de gobierno y administración;
7. Nombrar y remover a los funcionarios y empleados cuyo nombramiento no estuviere reservado al Concejo, siguiendo los procedimientos de ley;
8. Organizar y dirigir la Policía Municipal;
9. Los demás que la ley, ordenanzas y reglamentos le señalen.

CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA
DIRECCION REGIONAL DE SAN MIGUEL
DIRECTOR
EL SALVADOR, C.A.

Art. 57: "los miembros del concejo, secretario del concejo, tesorero, gerentes, auditor interno, directores o jefes de las distintas dependencias de la administración municipal, en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la ley o por violación de la misma".

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

Art. 105, establece: "Los municipios conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, acuerdos del Concejo, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las

rendiciones de cuentas o información contable para los efectos de revisión con las unidades de auditoría interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la Corte de Cuentas de la República.
Los artículos 26 y 102 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establecen:
Art. 26.- Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:
1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
2) En la transparencia de la gestión;
3) En la confiabilidad de la información;
4) En la observancia de las normas aplicables.
Art. 102.- Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autoricen, refrende, avalen, distribuyan, registren o controlen fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las Instituciones Autónomas; los liquidadores de ingresos, las personas que reciban anticipos para hacer pagos por cuenta del sector público; son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido."

El Art. 10 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: "La UACI estará a cargo de un Jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes:
a) Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC, y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley;
b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio;
c) Constituir el enlace entre la UNAC y las dependencias de la institución, en cuanto a las actividades técnicas, flujos y registros de información y otros aspectos que se deriven de la gestión de adquisiciones y contrataciones;
d) Elaborar en coordinación con la Unidad Financiera Institucional UFI, la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, y darle seguimiento a la ejecución de dicha programación. Esta programación anual deberá ser compatible con la política anual de adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, el plan de trabajo institucional, el presupuesto y la programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones;
e) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo;
f) Adecuar conjuntamente con la unidad solicitante las bases de licitación o de concurso, términos de referencia o especificaciones técnicas;
g) Realizar la recepción y apertura de ofertas y levantar el acta respectiva;
h) Solicitar la asesoría de peritos o técnicos idóneos, cuando así lo requiera la naturaleza de la adquisición y contratación;

CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA
DIRECCION REGIONAL DE SAN MIGUEL
DIRECTOR
EL SALVADOR, C.A.

i) Permitir el acceso al expediente de contratación a las personas involucradas en el proceso, después de notificado el resultado y a los administradores de contrato; (9)
j) Mantener actualizada la información requerida en los módulos del Registro; y llevar el control y la actualización del banco de datos institucional de ofertantes y contratistas de acuerdo al tamaño de empresa y por sector económico, con el objeto de facilitar la participación de éstas en las políticas de compras;
k) Exigir, recibir y devolver las garantías requeridas en los procesos que se requieran; así como gestionar el incremento de las mismas, en la proporción en que el valor y el plazo del contrato aumenten. Dichas garantías se enviarán a custodia de Tesorería Institucional;
l) Precalificar a los potenciales ofertantes nacionales o extranjeros, así como revisar y actualizar la precalificación al menos una vez al año;
m) Informar por escrito y trimestralmente al titular de la institución de las contrataciones que se realicen;
n) Prestar a la comisión de evaluación de ofertas, o a la comisión de alto nivel la asistencia que precise para el cumplimiento de sus funciones;
o) Calificar a los ofertantes nacionales o extranjeros;
p) Proporcionar a la UNAC oportunamente toda la información requerida por ésta;
q) Cumplir y hacer cumplir todas las demás responsabilidades que se establezcan en esta Ley.
El Jefe UACI podrá designar al interior de su Unidad a los empleados para desarrollar las anteriores atribuciones." Y el Art. 82 Bis de la misma Ley, establece: "La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:
a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;
b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;
c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones;
d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;
e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley;
f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes;
g) Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad;

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN MIGUEL
DIRECTOR
EL SALVADOR, C.A.

h) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las mismas para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles;
i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato."

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, aprobó que se emitieran cheques a nombre de Tesorería Municipal, para realizar el pago de jornales, el Tesorero Municipal, por su emisión y gastos, sin verificar documentación de soporte y por el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y el Técnico de Proyectos y Administrador de Contrato, por realizar transacciones bancarias y pagos, por planillas de jornales, en exceso de sus atribuciones y responsabilidades.

Lo anterior origina falta de transparencia en los pagos efectuados, por la cantidad de $105,209.14.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota recibida en fecha 29 de octubre de 2018, el Alcalde, Síndica Municipal, los Regidores Propietarios del Primero al Sexto, el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, el Técnico de Proyectos y Administrador de Contrato, el Tesorero Municipal y los empleados relacionados, manifestaron:

(...), con el cargo de Auxiliar de Mantenimiento de Alumbrado Público:
RESPUESTA: Que según el equipo de Auditoria de la Corte de Cuentas de la Republica fui a cambiar **29 cheques** a Nombre de TESORERIA MUNICIPAL DE MERCEDES UMAÑA, en donde fueron **25 cheques** de distintas planillas del 75% FODES, **1 cheque** de la cuenta del 25% FODES, **3 cheques** de cuentas específicas de proyectos, siendo ellos: Recolección, Transporte y Disposición Final de Desechos Sólidos 2018, Limpieza de cunetas y chapeo de calles de caminos, vecinales y Rehabilitación, Manteamiento y Mejoramiento de calles Rurales y Vecinales de Mercedes Umaña, por lo anterior hice dichos cambios de cheques en vista que fui delegado por el Ingeniero (...), Jefe de la UACI y el Ing. (...), Técnico de Proyectos y Administrador de Contratos de esta Alcaldía para realizar los pagos de planillas a los jornales en los distintos proyectos que se realizaron durante el periodo auditado, consecuentemente una vez cambiado dichos cheques el dinero en efectivo se lo entregue a los señores antes mencionados para que ellos realizaran los pagos respectivos de cada una de las planillas y terminaran el proceso, por lo que mi función principal fue única y exclusivamente ir al banco a cambiar los cheques y luego entregar el efectivo a las personas responsables de administrar los proyectos.

Por las razones y justificaciones antes planteadas considero, que se me exonere de dicha observación preliminar de resultado No.11, relacionada con aspectos legales en donde se me involucra.

(...), con el cargo de Auxiliar del Registro del Estado Familiar:

RESPUESTA: **BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO** y con conocimiento de lo que establece lo regulado en el Artículo Doscientos Ochenta y Cuatro del Código Penal, sobre el delito de Falsedad Ideológica, emito la siguiente explicación: Que efectivamente me apersoné al Banco Promerica a realizar el cobro del cheque número **8001059**, dicho trámite administrativo si bien es cierto no me corresponde según mis funciones, pero lo realicé por una petición de emergencia hecha por el Jefe de la **UACI,** ya que en ese momento se necesitaba cancelar el pago de Planilla de Jornales por Barrido de Calles en Barrios y Colonias de Mercedes Umaña, en ese orden de ideas expongo que fue a raíz de la extrema urgencia y necesidad mi traslado a cambiar dicho cheque, por la cantidad de **$432.07**; dinero que entregué al Jefe de la **UACI,** para que cumpliera su objetivo de pagar la planilla por trabajo jornal antes relacionado, pago que doy fe de haberse realizado porque los beneficiarios se encontraban en las instalaciones de la municipalidad a la espera que se les cancelara su dinero, así mismo manifiesto que me consta de vistas y oídas que el Jefe de la **UACI** al recibir el dinero de mi parte, procedió a llamar las personas beneficiarias para hacer respectivo el pago. Lo anterior lo compruebo con los anexos que se agregan a la presente en la cual constan las evidencias de las personas que recibieron el dinero del cheque que fui a cambiar y que correspondía a la planilla en referencia.

Así mi explicación a la presente observación, esperando dar por subsanada la deficiencia señalada.

(...), con el cargo de Secretaria de la UACI:

RESPUESTA: Que según el equipo de Auditoria de la Corte de Cuentas de la Republica fui a cambiar **14 cheques** de la cuenta del 75% FODES, a Nombre de TESORERIA MUNICIPAL DE MERCEDES UMAÑA, para los diferentes proyectos que estaba realizando la Municipalidad durante el período auditado, dichos cheques tenían las siguientes fechas: el cheque No. 8755615 con fecha 04 de julio de 2017, por la cantidad de $297.00; y trece cheques todos con fecha 31 de julio de 2017 como aparecen en el listado proporcionado por el equipo de auditoria de la Corte; en respuesta a dicha observación preliminar que me concierne manifiesto que fui delegada por el Técnico de Contratos y Administrador de Proyectos para que me personalizara al Banco Promerica juntamente con el motorista a realizar el cambio de los cheques, por lo que mi función principal fue única y exclusivamente ir al banco a cambiar los cheques y luego entregar el efectivo al Ingeniero (...), Técnico de Proyectos y Administrador de Contratos de esta Alcaldía para que posteriormente realizara los pagos a los jornales que aparecen en cada una de las planillas a las cuales fui a cambiar los cheques y posteriormente terminara el procedimiento en relación al pago de las planillas.

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN MIGUEL
DIRECTOR
EL SALVADOR, C.A.

Por las razones y justificaciones antes planteadas considero, que se me exonere de dicha observación preliminar de resultado No.11, relacionada con aspectos legales en donde se me involucra.

(...), con el cargo de Extensionista:
RESPUESTA: Que según el equipo de Auditoria de la Corte de Cuentas de la Republica fui a cambiar **06 cheques** a Nombre de TESORERIA MUNICIPAL DE MERCEDES UMAÑA, de la siguiente manera: dos cheques No. 875547 y 9062464 del 75% FODES, **el primero** con fecha 09 de junio de 2017, por la cantidad de $228.02 y **el segundo** con fecha 17 de noviembre de 2017 por la cantidad de $441.00, en concepto de pago de planillas de proyecto Introducción de Agua Potable en Caserío Las Jaguitas, El Ira, El Jocote y El Socorro y el segundo en concepto de planilla de jornales por trabajos de limpieza de cunetas y chapeo de calles urbanas, rurales y vecinales del municipio, y un cheque No. 9463882 de fecha 02 de febrero de 2018 por la cantidad de $630.00 de la cuenta especifica del proyecto: Recolección, Transporte y Disposición Final de los Desechos Sólidos 2018, en concepto de planilla de auxiliares en trabajos de barrido de calles bajo el mismo proyecto; y dos cheques No. 9463857 y 9463860, ambos con fecha 02 de febrero de 2018, de la cuenta especifica del proyecto Limpieza de Cunetas y Chapeo de Calles Urbanas, Rurales y Vecinales por la cantidades siguientes: el primero por la cantidad de $270.00 y el segundo por la cantidad de $934.15; y un último cheque No. 8780816 de fecha 06 de julio de 2017 de la cuenta de los Fondos Propios Municipales y por la cantidad de $432.09, en concepto de pago de planilla a auxiliares que trabajan en actividad de siembra o trasplante de árboles en Caserío Las Brisas de Cantón Santa Anita. Por lo que comento la forma y procedimiento que me llevo a ir al Banco a cambiar dichos cheques que explico de la siguiente manera: primeramente se hizo por la necesidad y urgencia que se tenía en ir a cambiar dicho cheque por lo que el señor (...), Técnico de Proyectos y Administrador de Contratos me solicito de favor que realizara dicho trámite en el banco ya que era necesario cancelar las planillas por los diversos proyectos que se realizaron y que he mencionado anteriormente, luego una vez cambiado dichos cheques el dinero en efectivo se lo entregue al señor antes mencionado para que el realizara los pagos respectivos de cada una de las planillas y terminara el proceso, por lo que mi función principal fue única y exclusivamente ir al banco a cambiar los cheques y luego entregar el efectivo a la persona responsable de administrar los proyectos como he mencionado anteriormente.

CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA
DIRECCION REGIONAL DE SAN MIGUEL
DIRECTOR
EL SALVADOR, C.A.

Por las razones y justificaciones antes planteadas considero, que se me exonere de dicha observación preliminar de resultado No. 11, relacionada con aspectos legales en donde se me involucra.

(...), con el cargo de Motorista Municipal.
RESPUESTA: Que según el equipo de Auditoria de la Corte de Cuentas de la Republica fui a cambiar **23 cheques** a Nombre de la TESORERIA MUNICIPAL DE MERCEDES UMAÑA, de los cuales **22 cheques** fueron de la cuenta del 75% FODES, dentro del período del 09 de enero al 13 de junio de 2017, en conceptos de planillas por jornales en los diferentes proyectos que realizo la municipalidad de Mercedes

Umaña, durante el período que fue auditado por la Corte de Cuentas y **1 cheque** No. 8780708 por la cantidad de $1,407.10 de fecha 05 de junio de 2017, siempre a nombre de la TESORERIA MUNICIPAL DE MERCEDES UMAÑA, en concepto de pago de planilla del proyecto: Remodelación de la Casa de Encuentro Juvenil de Mercedes Umaña, por lo anterior quiero comentar las razones y criterios por los cuales realice dichos cambios de cheques, comienzo en mencionar que fui delegado por el Ingeniero (...), Jefe de la UACI y el Ing. (...), Técnico de Proyectos y Administrador de Contratos de esta Alcaldía, para ir al Banco a realizar dichas transacciones pues las necesitaban de forma urgente para realizar los pagos de planillas a los jornales en los distintos proyectos que antes he mencionado, consecuentemente una vez cambiado dichos cheques el dinero en efectivo se lo entregue a los señores antes mencionados para que ellos realizaran los pagos respectivos de cada una de las planillas y terminaran el proceso, por lo que mi función principal fue única y exclusivamente ir al banco a cambiar los cheques y luego entregar el efectivo a las personas responsables de administrar los proyectos, sabiendo que legalmente no estaba dentro de mis funciones en ir a cambiar los cheques sin embargo lo hice con el propósito de colaborar con la Administración Municipal y ayudarle en esa parte a los responsables de los proyectos.

Por las razones y justificaciones antes planteadas considero, que se me exonere de dicha observación preliminar de resultado No. 11, relacionada con aspectos legales en donde se me involucra.

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN MIGUEL
DIRECTOR
EL SALVADOR, C.A.

(...), con el cargo de Promotor Social.
RESPUESTA: Que según el equipo de Auditoria de la Corte de Cuentas de la Republica fui a cambiar **16 cheques** a Nombre de la TESORERIA MUNICIPAL DE MERCEDES UMAÑA, de los cuales **10 cheques** fueron de la cuenta del 75% FODES, dentro del período del 06 de abril de 2017 al 01 de marzo de 2018, dentro de los cuales detallo de la siguiente manera: el cheque **No. 8457536,** por la cantidad de $3,062.00 fue un depósito realizado a la cuenta de ahorro de 27 estudiante beneficiarios con las becas que proporciona la Municipalidad correspondiente al mes de abril de 2017 y que dicha planilla fue elaborada por la encargada de Becas Roxana Beatriz Cáceres Romero y en este caso en particular no fue cambio de dinero en efectivo si no el depósito en cada una de las cuentas de los estudiantes beneficiados, **los restantes 9** cheques del 75% FODES fueron por planillas de jornales por los diferentes proyectos que realizo la municipalidad en el período auditado; un cheque **No. 8721301** de fecha 27 de marzo de 2018 de la cuenta denominada Alcaldía Municipal de Mercedes Umaña/CSR/Mejoramiento de Vida, por la cantidad de $300.00 en concepto de pago de planilla de transportistas en el proyecto de Mejoramiento de Vida, **3 cheques** Nos: 9463891, 9463890 y 9463888 todos de fecha 01 de marzo de 2018 de la cuenta especifica del proyecto: Recolección, Transporte y Disposición Final de Desechos Sólidos 2018; y por las cantidades en su orden $567.00, $630.00 y $945.00, en conceptos de pago de planillas por jornales por barrido de calles en el marco del mismo proyecto y finalmente **dos cheques** Nos: 9463864 y 9463863 todos con fecha 01 de marzo de 2018 de la cuenta especifica del proyecto: Limpieza de Cunetas y Chapeo de Calles y Caminos Vecinales por las cantidades en su orden $165.00 y $1,242.00, en concepto de planillas por jornales de chapeo de calles el Jocotillo y el Jícaro; por

lo anterior quiero comentar las razones y criterios por los cuales realice dichos cambios de cheques y depósitos a las cuentas de los 27 estudiantes beneficiados con becas, comienzo por manifestar que fui delegado por el Ingeniero (...), Jefe de la UACI y el Ing. (...), Técnico de Proyectos y Administrador de Contratos de esta Alcaldía, para ir al Banco a realizar dichas transacciones pues las necesitaban de forma urgente para realizar los pagos de planillas a los jornales en los distintos proyectos que antes he mencionado, segundo el deposito a la cuenta de los 27 estudiantes fui delegado por la Encargada de Becas en ese momento señora Roxana Beatriz Cáceres Romero y tercero en relación al cambio de cheque de la cuenta del programa Mejoramiento de Vida, fui delegado por la Coordinadora de Proyección Social de esta Alcaldía señora Marina del Carmen Mejía Arias, consecuentemente informo que una vez cambiado dichos cheques el dinero en efectivo se lo entregue a los señores antes mencionados para que ellos realizaran los pagos respectivos de cada una de las planillas y terminaran los procesos, por lo que mi función principal fue única y exclusivamente ir al banco a cambiar los cheques y luego entregar el efectivo a las personas antes mencionadas, sabiendo que legalmente no estaba dentro de mis funciones en ir a cambiar los cheques sin embargo lo hice con el propósito de colaborar con la Administración Municipal y ayudarle en esa parte a los responsables de los proyectos.

Por las razones y justificaciones antes planteadas considero, que se me exonere de dicha observación preliminar de resultado No. 11, relacionada con aspectos legales en donde se me involucra.

(...), con el cargo de Promotor Social.
RESPUESTA: Que según el equipo de Auditoria de la Corte de Cuentas de la Republica fui a cambiar **13 cheques** de diferentes números y montos a Nombre de la TESORERIA MUNICIPAL DE MERCEDES UMAÑA, de los cuales **12 cheques** fueron de la cuenta del 75% FODES, dentro del período del 22 de mayo al 14 de noviembre de 2017, por pago de las diferentes planillas en los proyectos que realizo la municipalidad durante el periodo examinado por la Corte de Cuentas de la República, más **un cheque** No. 8817610 de fecha 18 de agosto de 2017, de la cuenta corriente de los fondos del 25% FODES por la cantidad de $147.00, en concepto de pago por auxiliares para demoler casas en el terreno de la piscina municipal según concepto planteado por la Corte de Cuentas, siendo lo correcto según baucher pago de viáticos del personal de la Alcaldía Municipal que asistió a Capacitaciones sobre el uso del aplicativo SAFIM en la Ciudad de San Salvador, por lo anterior quiero comentar las razones y criterios por los cuales realice dichos cambios de cheques, comienzo por manifestar que fui delegado por el Ingeniero (...), Jefe de la UACI y el Ing. (...), Técnico de Proyectos y Administrador de Contratos de esta Alcaldía, para ir al Banco a realizar dichas transacciones de cambio de cheques por la diversas planillas que he mencionado pues las necesitaban de forma urgente para realizar los pagos a los jornales en los distintos proyectos, y al final de la lista que se me cuestiona fui al Banco Promerica a cambiar un cheque siempre a nombre de la Tesorería Municipal, por delegación del Tesorero Municipal (...), para ser efectivos los pagos a los empleados que asistieron a capacitaciones, consecuentemente informo que una vez cambiado dichos cheques el dinero en efectivo se lo entregue a los señores antes mencionados

para que ellos realizaran los pagos respectivos de cada una de las planillas y viáticos y terminaran los procesos, por lo que mi función principal fue única y exclusivamente ir al banco a cambiar los cheques y luego entregar el efectivo a las personas antes mencionadas, sabiendo que legalmente no estaba dentro de mis funciones en ir a cambiar los cheques sin embargo lo hice con el propósito de colaborar con la Administración Municipal y ayudarle en esa parte a los responsables de los proyectos y pagos.

Por las razones y justificaciones antes planteadas considero, que se me exonere de dicha observación preliminar de resultado No. 11, relacionada con aspectos legales en donde se me involucra.

(...), con el cargo de Encargado del Mantenimiento de Alumbrado Público.
RESPUESTA: Que según el equipo de Auditoria de la Corte de Cuentas de la Republica fui a cambiar **01 cheque** No. 8457633 a Nombre de la TESORERIA MUNICIPAL DE MERCEDES UMAÑA, de fecha 09 de mayo de 2017 por la cantidad de $280.03, de la cuenta del 75% FODES, en concepto de planilla de jornales en Vivero Municipal, por lo que mi respuesta va dada que fui delegado por el Ing. (...), Técnico de Proyectos y Administrador de Contratos de esta Alcaldía, para ir al Banco a realizar dicho cambio del cheque en comento, para efectuar el pago en la planilla que he mencionado pues necesitaban de forma urgente para realizar dicho pago a los jornales del Vivero Municipal, y finalmente informo que una vez cambiado dicho cheque el dinero en efectivo se lo entregue al señor antes mencionado para que realizara el pago respectivo y terminara el proceso, por lo que mi función principal fue única y exclusivamente ir al banco a cambiar el cheque en mención y luego entregar el efectivo a la persona que antes he mencionado, sabiendo que legalmente no estaba dentro de mis funciones en ir a cambiar el cheque sin embargo lo hice con el propósito de colaborar con la Administración Municipal y ayudarle en esa parte a los responsables del proyecto en mención.
Por las razones y justificaciones antes planteadas considero, que se me exonere de dicha observación preliminar de resultado No. 11, relacionada con aspectos legales en donde se me involucra.

(...), con el cargo de Encargado de la Unidad de Servicios Públicos Municipales.
RESPUESTA: Que según el equipo de Auditoria de la Corte de Cuentas de la Republica fui a cambiar **22 cheques** de diferentes números y montos a Nombre de la TESORERIA MUNICIPAL DE MERCEDES UMAÑA, dentro de los cuales **20 cheques** fueron de la cuenta del 75% FODES, dentro del período del 17 de marzo al 06 de octubre de 2017, por pago de las diferentes planillas de los proyectos que realizo la municipalidad durante el periodo examinado por la Corte de Cuentas de la República, más **02 cheques** Nos. 8780797 y 9062125 de fechas en su orden 26 de junio de 2017 y 26 de septiembre de 2017, de la cuenta corriente de los Fondos Propios Municipales, por las cantidades en su orden de $1,733.12 y $90.00, en conceptos de pago de planillas de albañiles y auxiliares y el segundo para pasaje de mujeres que asistieron a emprendimiento, por lo anterior quiero comentar las razones y criterios por los cuales realice dichos cambios de cheques, comienzo por manifestar que fui delegado por el

Ingeniero (...), Jefe de la UACI y el Ing. (...), Técnico de Proyectos y Administrador de Contratos de esta Alcaldía y Verónica Elizabeth Linares de Ticas, Encargada de la Unidad Municipal de la Mujer, para ir al Banco a realizar dichas transacciones de cambio de cheques por la diversas planillas y pagos que he mencionado pues las necesitaban de forma urgente para realizar los pagos a los jornales en los distintos proyectos, programas, talleres y otras actividades que realizaron las unidades de esta Alcaldía, consecuentemente informo que una vez cambiado dichos cheques el dinero en efectivo se lo entregue a los señores antes mencionados para que ellos realizaran los pagos respectivos de cada una de las planillas en relación a los trabajos por jornales, transporte y otras actividades realizadas por las unidades involucradas y terminaran los procesos, por lo que mi función principal fue única y exclusivamente ir al banco a cambiar los cheques y luego entregar el efectivo a las personas antes mencionadas, sabiendo que legalmente no estaba dentro de mis funciones en ir a cambiar los cheques sin embargo lo hice con el propósito de colaborar con la Administración Municipal y ayudarle en esa parte a los responsables de los proyectos y pagos respectivos.

Por las razones y justificaciones antes planteadas considero, que se me exonere de dicha observación preliminar de resultado No. 11, relacionada con aspectos legales en donde se me involucra.

(...), con el cargo de Servicios de Auxiliar del Encargado de Motoniveladora y Auxiliar del Motorista del Camión Recolector de Desechos Sólidos.

RESPUESTA: Que según el equipo de Auditoria de la Corte de Cuentas de la Republica fui a cambiar **37 cheques** de diferentes números y montos a Nombre de la TESORERIA MUNICIPAL DE MERCEDES UMAÑA, dentro de los cuales **26 cheques** fueron de la cuenta del 75% FODES, dentro del período del 26 de junio de 2017 al 02 de febrero de 2018, por pago de las diferentes planillas de los proyectos que realizo la municipalidad durante el periodo examinado por la Corte de Cuentas de la República, más **01 cheque** No. 8964877 de fecha 29 de septiembre de 2017, por la cantidad de $567.00 de la cuenta especifica de los ingresos de fiestas patronales en concepto de pago de planillas por trabajos realizados en Fiestas Patronales del Municipio y **03 cheques** Nos: 9463881, 9463883 y 9463884 de fechas 02 de febrero de 2018, por las cantidades en su orden $630.00 cada uno, de la cuenta especifica del proyecto: Recolección, Transporte y Disposición Final de los Desechos Sólidos del Municipio, en concepto de pago de planillas de auxiliares para barrido de calles del proyecto en mención, **dos cheques** Nos: 9463859 y 9463858, ambos de fecha 02 de febrero de 2018 y por las cantidades en su orden $117.00 y $966.19; de la cuenta especifica del proyecto: Limpieza de Cunetas y Chapeo de Calles y Caminos Vecinales y **04 cheques** de diferentes números y cantidades de la cuenta de los Fondos Propios Municipales para pasajes y transportes y compra de artículos de las actividades que realizo la Unidad Municipal de la Mujer durante el período del 09 de noviembre de 2017 al 12 de abril de 2018, y el ultimo cheque No. 9610588 de fecha 24 de abril de 2018 por la cantidad de $801.77 en concepto de retiro de fondos que fueron remesados de más por colecturía; por lo anterior quiero comentar las razones y criterios por los cuales realice dichos cambios de cheques, comienzo por manifestar que fui delegado por el Ingeniero (...), Jefe de la UACI y el Ing. (...), Técnico de Proyectos y Administrador de Contratos de esta Alcaldía, (...), Tesorero Municipal y Verónica Elizabeth Linares de

CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA DIRECCION REGIONAL DE SAN MIGUEL DIRECTOR EL SALVADOR, C.A.

Ticas, Encargada de la Unidad Municipal de la Mujer, para ir al Banco a realizar dichas transacciones de cambio de cheques por las diversas planillas y pagos que he mencionado pues las necesitaban de forma urgente para realizar los pagos a los jornales en los distintos proyectos, programas, talleres y otras actividades que realizaron las unidades de esta Alcaldía, consecuentemente informo que una vez cambiado dichos cheques el dinero en efectivo se lo entregue a los señores antes mencionados para que ellos realizaran los pagos respectivos de cada una de las planillas en relación a los trabajos por jornales, transporte y otras actividades realizadas por las unidades involucradas y terminaran los procesos, por lo que mi función principal fue única y exclusivamente ir al banco a cambiar los cheques y luego entregar el efectivo a las personas antes mencionadas, sabiendo que legalmente no estaba dentro de mis funciones en ir a cambiar los cheques sin embargo lo hice con el propósito de colaborar con la Administración Municipal y ayudarle en esa parte a los responsables de los proyectos y pagos respectivos.

Por las razones y justificaciones antes planteadas considero, que se me exonere de dicha observación preliminar de resultado No. 11, relacionada con aspectos legales en donde se me involucra.

(...), con el cargo de Auxiliar del Centro Turístico.
RESPUESTA: Que según el equipo de Auditoria de la Corte de Cuentas de la Republica fui a cambiar **02 cheques** Nos: 8457572 de fecha 24 de abril de 2017 de la cuenta del 75% FODES por la cantidad de $644.07, en concepto de planilla de mano de obra, albañiles y auxiliares y el cheque No. 8755713 de fecha 28 de agosto de 2017 de la cuenta del 75% FODES, por la cantidad de $288.06 en concepto de pago de planillas por limpieza de cunetas y chapeo de calles urbanas y rurales del municipio, todos a Nombre de la TESORERIA MUNICIPAL DE MERCEDES UMAÑA; por lo anterior quiero comentar las razones y criterios por los cuales realice dichos cambios de cheques, comienzo por manifestar que fui delegado por el Ingeniero (...), Jefe de la UACI y el Ing. (...), Técnico de Proyectos y Administrador de Contratos de esta Alcaldía, para ir al Banco Promerica a realizar dichas transacciones de cambio de cheques por las diversas planillas y pagos que he mencionado pues las necesitaban de forma urgente para realizar los pagos a los jornales en los distintos proyectos, consecuentemente informo que una vez cambiado dichos cheques el dinero en efectivo se lo entregue a los señores antes mencionados para que ellos realizaran los pagos respectivos de cada una de las planillas y terminaran los procesos, por lo que mi función principal fue única y exclusivamente ir al banco a cambiar los cheques y luego entregar el efectivo a las personas antes mencionadas, sabiendo que legalmente no estaba dentro de mis funciones en ir a cambiar los cheques sin embargo lo hice con el propósito de colaborar con la Administración Municipal y ayudarle en esa parte a los responsables de los proyectos y pagos respectivos.
Por las razones y justificaciones antes planteadas considero, que se me exonere de dicha observación preliminar de resultado No. 11, relacionada con aspectos legales en donde se me involucra.

(...), con el cargo de Agente del CAM.

RESPUESTA: Que según el equipo de Auditoria de la Corte de Cuentas de la Republica fui a cambiar **01 cheque** No: 9062518 de fecha 04 de diciembre de 2017 de la cuenta del 75% FODES por la cantidad de $640.10, en concepto de pago de planilla por jornales por limpieza y chapeo de calles en Caserío Reynaldia en el marco del proyecto: Limpieza y Chapeo de Calles Urbanas y Vecinales del Municipio de Mercedes Umaña a Nombre de la TESORERIA MUNICIPAL DE MERCEDES UMAÑA; por lo anterior quiero comentar las razones y criterios que me conllevo a realizar dicho cambio de cheque, por lo que manifiesto que fui delegado por el Ingeniero (...), Jefe de la UACI, para ir al Banco a realizar dicha transacción de cambio de cheque por la planilla que he mencionado pues la necesitaba de forma urgente para realizar dichos pagos a los jornales en el proyecto en mención, consecuentemente informo que una vez cambiado dicho cheque el dinero en efectivo se lo entregue al señor antes mencionado para que el realizara el pago respectivo de la planilla y terminara el proceso, por lo que mi función principal fue única y exclusivamente ir al banco a cambiar el cheque en mención y luego entregar el efectivo a la persona antes mencionada, sabiendo que legalmente no estaba dentro de mis funciones en ir a cambiar el cheque sin embargo lo hice con el propósito de colaborar con la Administración Municipal y ayudarle en esa parte a los responsables de los proyectos y pagos respectivos.

Por las razones y justificaciones antes planteadas considero, que se me exonere de dicha observación preliminar de resultado No. 11, relacionada con aspectos legales en donde se me involucra.

(...), con el cargo de Agente del CAM.
RESPUESTA: Que según el equipo de Auditoria de la Corte de Cuentas de la Republica fui a cambiar **01 cheque** No: 8457622 de fecha 05 de mayo de 2017 de la cuenta del 75% FODES por la cantidad de $810.04, en concepto de pago de planilla de albañiles y auxiliares del proyecto: Remodelación de la Casa de Encuentro Juvenil, a Nombre de la TESORERIA MUNICIPAL DE MERCEDES UMAÑA; por lo anterior quiero comentar las razones y criterios que me conllevo a realizar dicho cambio de cheque, por lo que manifiesto que fui delegado por el Ingeniero (...), Jefe de la UACI, para ir al Banco Promerica a realizar dicha transacción de cambio de cheque por la planilla que he mencionado pues la necesitaba de forma urgente para realizar dichos pagos a los jornales en el proyecto en mención, consecuentemente informo que una vez cambiado dicho cheque el dinero en efectivo se lo entregue al señor antes mencionado para que el realizara el pago respectivo de la planilla y terminara el proceso, por lo que mi función principal fue única y exclusivamente ir al banco a cambiar el cheque en mención y luego entregar el efectivo a la persona antes mencionada, sabiendo que legalmente no estaba dentro de mis funciones en ir a cambiar el cheque sin embargo lo hice con el propósito de colaborar con la Administración Municipal y ayudarle en esa parte a los responsables de los proyectos y pagos respectivos.

Por las razones y justificaciones antes planteadas considero, que se me exonere de dicha observación preliminar de resultado No. 11, relacionada con aspectos legales en donde se me involucra.

(...), con el cargo de Motorista del Camión Recolector de Desechos Sólidos y Motoniveladora.
RESPUESTA: Que según el equipo de Auditoria de la Corte de Cuentas de la Republica fui a cambiar **06 cheques** Nos: 8457652, 8457654, 8457655, 8457656, 8755514, 8755705, los primeros cuatro de fechas 22 de mayo de 2017, el quinto de fecha 29 de mayo y el sexto y último de fecha 22 de agosto de 2017, todos de la cuenta corriente del 75% FODES y por cantidades distintas por las fecha antes mencionadas, todas en conceptos de pago de planilla por distintas actividades que se realizaron en el marco de los proyectos de Remodelación de la Casa de Encuentro Juvenil, Barridos de Calles y Limpieza y Chapeo de Calles, todo los cheques a Nombre de la TESORERIA MUNICIPAL DE MERCEDES UMAÑA; por lo anterior quiero comentar las razones y criterios que me conllevo a realizar dichos cambios de cheques, por lo que manifiesto que fui delegado por el Ingeniero (...), Jefe de la UACI y el Ingeniero (...), Técnico de Proyectos y Administrador de Contratos de esta Alcaldía, para ir al Banco Promerica a realizar dichas transacciones de cambios de cheques por las planillas que he mencionado; pues las necesitaban de forma urgente para realizar dichos pagos a los jornales en los proyectos en mención, consecuentemente informo que una vez cambiado dichos cheques el dinero en efectivo se los entregue a los señores antes mencionados para que realizaran los pagos respectivos de las planillas y terminaran el proceso, por lo que mi función principal fue única y exclusivamente ir al banco a cambiar los cheques en mención y luego entregar el efectivo a la persona antes mencionadas, sabiendo que legalmente no estaba dentro de mis funciones en ir a cambiar los cheques sin embargo lo hice con el propósito de colaborar con la Administración Municipal y ayudarle en esa parte a los responsables de los proyectos y pagos respectivos. **VER DOCUMENTACION ANEXA 15: COPIAS DE PLANILLAS, BAUCHERES Y DEMAS DOCUMENTACION QUE SOPORTA LO ANTES MENCIONADO Y QUE LOS FONDOS EN EFECTIVOS FUERON LIQUIDADOS POR LOS RESPONSABLES DE LOS PROYECTOS Y EL TESORERO MUNICIPAL.**

Por las razones y justificaciones antes planteadas considero, que se me exonere de dicha observación preliminar de resultado No. 11, relacionada con aspectos legales en donde se me involucra.
(...), con el cargo de Tesorero Municipal.
RESPUESTA: Como Tesorero Municipal, respondo de la siguiente manera, que efectivamente el Concejo Municipal, me autorizó mediante Acuerdo Municipal que emitiera cheques a nombre de la Tesorería Municipal de Mercedes Umaña, para pagos en efectivos con monto iguales y menores a $200.00, por planillas de trabajadores de forma eventual para los diversos proyectos que realiza la Municipalidad, sin embargo en dicho acuerdo no establece claramente quien debe de ir cambiar dichos cheques, por lo tanto el acuerdo está de forma general y no se puede determinar quién o quiénes son los encargados de ir a cambiar los cheques al banco

para luego cancelar en efectivo a las personas o jornales que aparecen en cada una de las planillas de los proyectos que ejecutó la Municipalidad en el periodo examinado. Por otra parte considerando lo anterior y dejar claro al equipo de Auditoria de la Corte de Cuentas de la Republica, que mis funciones como Tesorero en relación a los cheques emitidos a nombre de la Tesorería Municipal de Mercedes Umaña, para los proyectos ejecutados en el periodo examinado, los emití de conformidad a las Planillas y Recibos proporcionados por el Jefe de la UACI, Ing. (...) y el Técnico de Proyectos Ing. (...), pues son ellos quienes de conformidad a la Ley LACAP, ejecutan los procesos y proyectos, además de contratar al personal de forma eventual, por lo tanto no está en mi alcance en poder controlar cuantas personas que han laborado y mucho menos las periodos, por lo que si hubiere diferencia o inconsistencias en relación a lo antes mencionado, deberían en su momento las personas que he mencionado con anterioridad quienes deben de explicar y argumentar técnicamente sobre los casos, de igual manera le comento que igual es el caso para las actividades realizadas por las Unidades de la Mujer, Medio Ambiente, Proyección Social y Unidad de la Niñez, Adolescencia y Juventud, en donde son los encargados de dichas unidades de ejecutar los talleres, programas y otras actividades.
Tomando en cuenta y con efectos de no caer en NORMATIVAS INCUMPLIDAS, tales como lo establece el Código Municipal, en sus Artículos 34 y 48 numeral 4, el cual literalmente dice. """
Art. 34.- Los acuerdos son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal sobre asuntos de gobierno, administrativos o de procedimientos con interés particular, Surtirán efectos inmediatamente.
Art.48- "Corresponde al Alcalde: 4 Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos y acuerdos emitidos por el Concejo.
En relación a los cheques emitidos a nombre de la TESORERÍA MUNICIPAL que han sido cambiados en efectivos por los empleados municipales de esta Alcaldía, y que corresponde a la Unidad de Tesorería realizar dichos pagos, le comento que si se realizaron y llegaron dichos pagos al destino correspondiente, ya que se emitieron dichos cheques con el fin principal de agilizar el proceso y evitar cancelar más dinero por la compra de chequeras. Y para comprobar lo anterior anexo copias de los baucheres, recibos y demás documentación que respalda lo antes mencionado. **VER DOCUMENTACION ANEXA: 16**

Por las razones y justificaciones antes planteadas considero, que se me exonere de dicha observación preliminar de resultado No. 11, relacionada con aspectos legales en donde se me involucra.
YO,(...),PRIMER REGIDOR PROPIETARIO 2015-2018, Señores del equipo de auditores, respecto a la deficiencia observada por ustedes en la que soy sujeto activo, vengo por este medio a dar las explicaciones pertinentes a efecto de aclarar el punto que me corresponde, en tal sentido respondo de la forma siguiente:
Que ciertamente me apersoné al Banco Promerica a realizar el cobro de los cheques números 8457647 y 8457648, dicha diligencia administrativa si bien es cierto no está contemplada dentro de mis funciones como tales, lo efectué por una petición hecha por el Jefe de la UACI, (...) y su auxiliar (...), ya que en ese momento se necesitaba realizar el PAGO DE PLANILLAS DE ALBAÑILES Y AUXILIARES QUE LABORARON

EN EL PROYECTO: REPARACIÓN DE TRAMO DE CALLE QUE CONDUCE AL ESTADIO MUNICIPAL del Municipio de Mercedes Umaña, por eso expongo que fue a raíz de conocer la necesidad de los trabajadores por ser Regidor en representación de la zona urbana y residir en el Barrio donde se ejecutaron las obras descritas, debido a eso obedece mi traslado a cambiar dichos cheques, por la cantidad de $1,177.10 y $535.05; dinero que entregué al Jefe de la UACI para que cumpliera su objetivo de pagar las planillas por los trabajos antes relacionados, pago de los cuales doy fe de haberse realizado porque los beneficiarios habían cumplido con sus obligaciones laborales para los cuales habían sido contratados y estaban a la espera a que se les cancelara su dinero devengado, así mismo manifiesto que me consta de que el Jefe UACI y su AUXILIAR al recibir el dinero de mi parte, procedieron a llamar a los trabajadores según planilla para hacer el respectivo pago.

Lo anterior lo compruebo con los anexos que se agregan a la presente en la cual constan las evidencias de las personas que recibieron el dinero producto del cambio del cheque y que correspondía a las planillas en referencia. **VER DOCUMENTACION ANEXA: 17**

(...), con el cargo de Jefe de la UACI, **(...)**, Técnico de Proyectos y Administrador de Contratos.

RESPUESTA: En lo relacionado al retiro bancario de cheque número 9231795 de fecha 23 de marzo de 2018, en concepto de pago para compra de vidrio de puerta y polarizado, que según el cuerpo de auditores fue cobrado por mi persona manifiesto lo siguiente: que en base a esta observación y realizando las indagaciones pertinentes establezco un error en el concepto señalado por el equipo auditor en el sentido que se ha consignado que el pago fue producto de "compra de vidrio y polarizado"; sin embargo según consta físicamente en bauchers y planilla de pago de fecha 23 de marzo de 2018, dicho egreso fue para el pago de planilla de jornales por limpieza y chapeo en terreno municipal, zonas verdes colonias Alvarado y Solano.

En virtud de lo anterior y con las correcciones pertinentes a esta observación, manifiesto que ciertamente realice dicho trámite en el banco Promerica, para posteriormente realizar el pago a los jornaleros que realizaron las actividades de limpieza y chapeo en las zonas establecidas en la planilla de asistencia y pago, dicho pago fue realizado en las instalaciones de la Alcaldía Municipal. Anexo copias del bauchers y de las respectivas planillas con firmas de recibido de las cantidades en concepto de pago por los días trabajados por cada jornal.

Además de lo anterior nosotros (...), Jefe de UACI-AMMU, y (...), Técnico de Proyectos-AMMU, ante los cambios de cheques realizados por los compañeros de trabajo que estaban a nombre de la tesorería municipal de Mercedes Umaña, por los distintos proyectos realizados durante el periodo que fue auditado por la corte de cuentas, les comentamos que sí efectivamente recibimos dichos dineros en efectivo y posteriormente realizamos los pagos pertinentes a las distintas planillas de jornales y auxiliares de los proyectos, tal como demostramos mediante copias de bauchers, planillas de pago y asistencias firmadas por cada uno de las personas que brindaron el servicios y que en ellas aparecen, por lo cual damos fe que el dinero en efectivo

llego al destino correspondiente para el cual fue erogado y aprobado por el Concejo Municipal. **VER DOCUMENTACION ANEXA: 18**

Por otra parte si bien es cierto que la actividad de pagos no están contempladas en las funciones directas del Jefe UACI y Técnico de Proyecto, ni aprobadas por el Concejo Municipal mediante acuerdo, se han realizado por indicaciones y recomendaciones directas de la autoridad competente, la cual ha delegado por confianza y afinidad en las actividades ejecutadas en el momento oportuno, dado que el técnico de proyecto está bajo la autoridad del Jefe UACI y éste tiene dentro de sus funciones realizar los controles técnicos de cada uno de los proyectos ejecutados por la municipalidad, dentro de ello el control, fiscalización y revisión de planillas de pagos de jornales y auxiliares, lo anterior fundamentado en el Principio de Economía Procesal Administrativa, con el cual se busca evitar que por actuaciones innecesarias se pretenda dilatar un proceso o actividad; este principio persigue de forma inmediata la realización de una actividad o diligencia y de forma mediata la conclusión oportuna de las mismas. (Fundamentalmente con este Principio busca la obtención rápida de un resultado con ahorro de tiempo, esfuerzo y dinero), principio que tiene para esta caso, conexión con el principio de necesidad y asistencia, en el sentido que los beneficiarios de los pagos son personas de escasos recursos tanto del área urbana como del área rural del municipio, por lo tanto ante la variedad de nuestras funciones, hemos solicitado la colaboración a nuestros compañeros de trabajo para que nos apoyen en el sentido de tramitar el cambio de los cheques para realizar posteriormente los pagos a cada trabajador, lo anterior si ninguna malicia u deseo de malversar fondos provenientes del erario municipal y por el contrario ser eficiente y oportuno en los pagos.

También establecemos que ante la observación de inconsistencia en duplicidad de trabajadores en el mismo periodo, erogaciones en exceso en relación al número de trabajadores y planillas del mismo periodo y lugar cobradas dos veces; manifestamos que desde el día de la comunicación en referencia se ha realizado una revisión documental, estableciendo lo siguiente.

- Planilla de fecha 31 de julio de 2017, recolección, transporte y disposición final de desecho sólidos: hay un error en el correlativo del número de personas, sin embargo no hay error en cálculo del monto a pagar, se cancelaron a ocho personas según se establece en dicha planilla, ver anexo.
- Planilla de fecha 26 de junio de 2017, Limpieza de Cunetas y Chapeo de Calles: hay un error en el periodo de trabajo dado que menciona el lapso del 12 al 16 de junio de 2017 y en realidad fue del 12 al 21 de junio. Ver anexo.
- Planilla de fecha 30 de noviembre de 2017, Limpieza de Cunetas y Chapeo de Calles, este proyecto amerita cierta cantidad de jornales dado la longitud del tramo a limpiar y chapear, son más de cinco kilómetros intervenidos, en dos semanas ente 15-20 personas, así mismo es el caso de la planilla de fecha 31 de enero de 2018, en Cantón Jocotillo, dado que la longitud es de 6 a 7 km.
- Planilla del 26 de enero de 2018, periodo del 02 al 07 de enero de 2018, recolección, transporte y disposición final de desecho sólidos, para este caso se ha verificado que efectivamente se realizó un pago por error involuntario de un día extra a cada

una de los trabajadores auxiliares, por lo tanto se realizara las acciones pertinentes para solventar tal inconsistencia.

Mencionamos que los volúmenes de pagos de planillas se generan al final de mes, dado que son cancelados de los fondos FODES 75%.

Finalmente como **Concejo Municipal,** manifestamos que si bien es cierto que autorizamos mediante Acuerdo Municipal al Tesorero para que emitiera cheques por planillas y otros gastos administrativos menores de $200.00 a nombre de la TESORERIA MUNICIPAL, lo hicimos con la intención de implementar eficientemente el desarrollo de los pagos a las personas que realizan prestaciones servicios de jornales, auxiliares y otros, lo anterior fundamentado en el Principio de Economía Procesal Administrativa, con el cual se busca evitar que por actuaciones innecesarias se pretenda dilatar un proceso o actividad; este principio persigue de forma inmediata la realización de una actividad o diligencia y de forma mediata la conclusión oportuna de las mismas. (Fundamentalmente con este Principio busca la obtención rápida de un resultado con ahorro de tiempo, esfuerzo y dinero), principio que tiene para esta caso, conexión con el principio de necesidad y asistencia, en el sentido que los beneficiarios de los pagos son personas de escasos recursos tanto del área urbana como del área rural del municipio.

Es importante mencionar que los Auditores, obviaron el Acuerdo Municipal, en donde el Concejo avala el pago en efectivo por tratarse de personas humildes que trabajan como Jornaleros y que son personas que poco o nada se acercan a las instituciones financieras, así mismo el dinero que se les pago es poco, por lo que para ello incurren en más gastos."

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

La deficiencia se mantiene, debido a que:

Los comentarios de los Miembros del Concejo Municipal, confirman que se acordó autorizar al Tesorero Municipal, para que se emitieran cheques a nombre de Tesorería para pagar jornales por montos inferiores a $200.00.
Que el Tesorero Municipal, emitió cheques a nombre de Tesorería Municipal y soportó con documentos de egresos que no verificó que la información fuese confiable, como condición previa a su pago.
Los empleados que cobraron los cheques menciona que el dinero de las transacciones realizadas en el banco, fueron entregados al Tesorero Municipal, al Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y al Técnico de Proyectos y Administrador de Contratos, por lo que estos empleados aceptan que recibieron los fondos, por lo que no se relaciona a los otros empleados que cambiaron los cheques.
En los comentarios de los empleados, mencionan el cheque No. 8457536, por $3,062.00, que no está incluido en el cuestionamiento y con el Cheque No. 8721307, por $300.00, corresponden a planilla del proyecto "Mejoramiento de Vida", para pagar a transportistas.

Lo relacionado al Cheque No. 9231795 de la Cuenta del FODES 25%, por $896.99, por compra de vidrio y polarizado de vehículo, corresponde a bienes y servicios y no a cuestionamiento de planillas.
La cantidad que disminuimos al monto cuestionado, es la del Cheque No. 8817610, del FODES 25%, por $147.00, que corresponde a viáticos por capacitación de personal de la Municipalidad, en el aplicativo informático SAFIM.

En relación a planillas de jornales, determinamos que estos contienen inconsistencias tales como que en el período informado, existe duplicidad de trabajadores en planillas diferentes, en el mismo período, erogaciones en exceso en relación al número de trabajadores por jornal y planillas del mismo período y lugar cobradas dos veces, según detalle:

Proyecto	Periodo	Cheque	Inconsistencia
LIMPIEZA DE CUNETAS Y CHAPEO DE CALLES URBANAS, RURALES Y VECINALES DEL MUNICIPIO DE MERCEDS UMAÑA. 2017	Del 04 al 08/12/2017	9062555	Al Jornalero (...) está incluido por los días del periodo con cheque 9062557
	Del 04 al 09/12/2017	9062557	Al Jornalero (...) está incluido por los días del periodo con cheque 9062555
	Del 22 al 28/05/2017	8755518	Al Jornalero (...) está incluido por los días del periodo con cheque 8755528 el 31/05/2017
	Del 22 al 31/05/2017	8755528	Al Jornalero (...) está incluido por los días del periodo con cheque 8755518 el 30/05/2017
PROGRAMA DE VIVERO MUNICIPAL DE MERCEDES UMAÑA, AÑO 2017	Del 31/07 al 27/08/2017	8755744	Se volvió a erogar fondos por 4 días del periodo con el cheque 8755744
	Del 28/07 al 03/08/2017	8755745	Los 4 días comprendidos en Planilla ya habían sido cancelados por medio del cheque 8755744 a los 4 jornaleros
	Del 30/10 al 03/12/2017	9062521	Se volvió a pagar 14 y 15 días del periodo con el cheque 9062565
	Del 30/10 al 03/12/2017	9062565	Los días comprendidos en Planilla ya habían sido erogados los fondos por medio del cheque 9062521 para los 4 jornaleros
REPARACION DE TRAMOS DE CALLE QUE CONDUCE AL ESTADIO MUNICIPAL DE MERCEDES UMAÑA, USULUTAN 2017	Del 18 al 29/04/2017	8457590	Al jornalero (...), le erogaron fondos por 6 días en el periodo del 10 al 21/04/2017 en planilla de Mantenimiento de Calles 2017, por medio de cheque No. 8457564
RECOLECCION TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE DESECHOS SOLIDOS DEL MUNICIPIO DE MERCEDES UMAÑA 2018	Del 12 al 18/02/2018	9463891	Se erogó de más $63.00, porque se detalló nueve jornaleros, cuando el detalle es de ocho jornaleros, sin que se haya reintegrado el monto mencionado.
LIMPIEZA DE CUNETAS Y CHAPEO DE CALLES	Del 12 al 18/02/2018	9463863	Existe 1 auxiliar (...) que le erogaron fondos por 12 días

CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA
DIRECCION REGIONAL DE SAN MIGUEL
DIRECTOR
EL SALVADOR, C.A.

Proyecto	Periodo	Cheque	Inconsistencia
URBANAS, RURALES Y VECINALES DEL MUNICIPIO DE MERCEDS UMAÑA 2018	Del 15 al 20/01/2018	9463864	Se erogaron fondos para 4 jornaleros los que ya se les había pagado mediante el cheque No. 9463860
	Del 15 al 20/01/2018	9463865	Se erogaron fondos por 9 días cuando el periodo máximo es de 6 días laborados
MEJORAMIENTO DE TRAMOS DE CALLES EN CANTONES SANTA ANITA Y LA PUERTA, MUNICIPIO DE MERCEDES UMAÑA, DEPARTAMENTO DE USULUTAN 2018	Del 27/11 al 22/12/2017	9062654	Existen dos auxiliares (...) a los que ya se les había pagado el periodo con cheque 9062570 el 22/12/2017 en el Proyecto de Mantenimiento de Calles 2017

VI. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN

Después de desarrollar procedimientos de auditoría, en las áreas de ingresos, egresos y verificación de proyectos, comprobamos que cumple con los aspectos importantes y proporciona una presentación razonable de la documentación examinada en relación con los principales criterios utilizados para el manejo de los ingresos y egresos; así como los procesos de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios y la existencia y funcionalidad de las obras ejecutadas, por el período comprendido del 01 de enero de 2017 al 30 de abril de 2018, a excepción de las deficiencias contenidas en el presente Informe.

VII. RECOMENDACIONES

Al Alcalde Municipal

1. Que se realicen las gestiones con el Realizador del Proyecto AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE ENERGIA ELECTRICA EN EL MUNICIPIO DE MERCEDES UMAÑA, DEPARTAMENTO DE USULUTAN, presupuestado por el monto de $ 43,060.73 y para su realización según documentos de egresos y contractuales, de materiales y mano de obra, por $ 37,034.50, para que cumpla con la finalidad para la que fue aprobado.

VIII. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA.

La Unidad de Auditoría Interna, emitió el Informe sobre Examen Especial a los Ingresos Diarios, de la Municipalidad el que fue elaborado y enviado al Concejo Municipal el 19 de octubre de 2017, el cual contiene deficiencias que fueron consideradas, para incluirlas como procedimientos en la ejecución del presente Examen Especial y no hubo contratación de firmas privadas de auditoría externa.

IX. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES.

El Informe de Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto. Municipalidad de Mercedes Umaña, Departamento de Usulután, al período comprendido del 01 de mayo de 2015 al 31 de diciembre de 2016, emitido el 16 de octubre de 2017, contiene cinco Recomendaciones, a las que dimos seguimiento así:

Al Concejo Municipal

Recomendación	Acciones realizadas por la Administración	Grado de cumplimiento
1. Exigir al Tesorero Municipal y Contador para que pongan al día el Sistema de Administración Financiera Municipal (SAFIM), con el fin de que la administración municipal disponga de información financiera actualizada que les permita tomar las mejores decisiones.	En nota de fecha 21 de agosto de 2019, el Alcalde Municipal, manifestó: antes en esta Administración Municipal, se manejaba el Sistema de Administración Financiera Integrada Municipal SAFIMU II con sus módulos de Contabilidad, Tesorería, Presupuesto, Recaudación y Catastro y módulo Gerencial, el cual fue una de las municipalidades que inicio este sistema como prueba piloto que no tenían todas las Alcaldías, sin embargo dicho sistema era engorroso, pues era necesario contar con suficiente personal técnico para el manejo lo que hasta cierto punto no se podía avanzar mucho en esta municipalidad por la carencia de personal en mención; sin embargo con el fin de mejorar y agilizar la labor del área financiera se gestionó ante la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DGCG) del Ministerio de Hacienda, para un nuevo aplicativo llamado Sistema de Administración Financiera Municipal (SAFIM) que solamente involucra las áreas de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, por lo anterior esta municipalidad fue seleccionada en el proceso para que a partir del uno de enero de dos mil diecisiete, iniciara el registro de sus operaciones financieras utilizando el nuevo aplicativo informático (SAFIM), sin embargo se realizó hasta el uno de agosto de 2017. **ANEXO 01:** COPIAS DE DOCUMENTOS QUE RESPALDAN Y SUSTENTAN LOS COMENTARIOS.	Recomendación Cumplida
2. Girar instrucciones al Tesorero Municipal y al Jefe UACI para que coordinen e informen al Contador cuando los proyectos han sido recepcionados y pagados con el fin de que estos se liquiden contablemente.	El Alcalde Municipal, giro un Memorándum al Tesorero y al Jefe UACI, el que fue recibido también por el Contador Municipal.	Recomendación Cumplida

Al Tesorero Municipal

Recomendación	Acciones realizadas por la Administración	Grado de cumplimiento
3. Realizar las remesas de los ingresos percibidos de	Verificamos que a partir del mes de junio de 2018, con el cambio de Colector, se ha dado cumplimiento a acuerdo de Concejo, en relación a que los ingresos	Recomendación Cumplida

conformidad a lo autorizado por el Concejo Municipal de forma íntegra	percibidos sean depositados a la cuenta bancaria de la Municipalidad, íntegramente en un plazo máximo de cuatro días posteriores a su recepción.	
4. No autorizar ordenes de descuentos por préstamos personales que excedan el 20% del sueldo del empleado	En nota de fecha 21 de agosto de 2018, el Tesorero Municipal, manifestó: "Se presenta detalle de empleados que contiene préstamos bancarios en las diferentes instituciones financieras del país de los cuales se les hace efectivo el descuento de sus salarios. Evidenciando que desde la fecha de lo observado hasta el 30 de abril de 2018 no se le han otorgado préstamos a nadie que exceda al 20% que permite la Ley en referencia. Presento también memorándum dirigida al Concejo y Sr. Alcalde y todo el Personal de ésta Alcaldía, dando instrucciones precisas que a partir de lo observado ya no se les estarán firmando ordenes de descuento que excedan al 20% que establece la Ley".	Recomendación Cumplida
5. Elaborar diariamente recibo de ingreso Formulas 1-ISAM por los fondos cobrados por Tesorería mediante Aviso-Recibo de Cobro	En nota de fecha 21 de agosto de 2018, el Tesorero Municipal, manifestó: "Dando cumplimiento a las recomendaciones emitidas por la Corte de Cuentas de la Republica a partir del día 02 de octubre de 2017 hasta el día 16 de julio del presente año al final del día se ha elaborado un recibo de fórmula 1-I-SAM en el Departamento de Cuentas Corrientes y Facturación de Productos de los Ingresos Percibidos diariamente, tomando de referencia los avisos de cobros".	Recomendación Cumplida

X. PÁRRAFO ACLARATORIO

Este Informe se refiere al Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Verificación de Proyectos, en la Municipalidad de Mercedes Umaña, Departamento de Usulután, al período comprendido del 01 de enero de 2017 al 30 de abril de 2018, por lo que no se emite opinión sobre la razonabilidad de las cifras en los estados financieros y ha sido preparado para comunicar al Concejo Municipal de Mercedes Umaña, Departamento de Usulután y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

San Miguel, 22 de noviembre de 2018.

DIOS UNIÓN LIBERTAD

Dirección Regional de San Miguel
Corte de Cuentas de la República