

07-12-2021

07-12-2021

**CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA  
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA TRES**



**INFORME EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS,  
GASTOS Y PROYECTOS EJECUTADOS POR LA  
MUNICIPALIDAD DE APOPA, DEPARTAMENTO DE  
SAN SALVADOR, POR EL PERÍODO DEL 01 DE  
ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2017**



SAN SALVADOR, 19 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2021

## ÍNDICE

1.	OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL .....	1
2.	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS .....	2
3.	RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL .....	3
3.1	FALTA INFORMES DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS	3
3.2	EROGACION DE FONDOS SIN NORMATIVA INTERNA APLICADA A BENEFICIARIOS DE BECAS. ....	5
3.3	USO INDEBIDO DE FONDOS DE PROYECTOS. ....	13
3.4	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES SIN APLICAR LA LACAP, E INCUMPLIMIENTO DE PERFILES ESTABLECIDOS EN CARPETA TÉCNICA. ....	15
3.5	INCORRECTA CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA A INGRESOS OTORGADOS POR: EL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO LOCAL (FISDL) .....	18
3.6	FALTA DE ACTUALIZACION DE LA TASA DE INTERÉS MORATORIO .....	21
3.7	PROGRAMACIÓN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES, NO FUE ELABORADA .....	24
3.8	INCUMPLIMIENTOS EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS .....	25
3.9	OMISIÓN DE NORMATIVA PARA REGULAR EL USO Y CONSUMO DE TELEFONÍA CELULAR.....	32
3.10	PAGOS EXCESIVOS EN TELEFONIA CELULAR.....	36
3.11	DEFICIENCIA EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE CONTRATO. ....	43
3.12	DEFICIENCIAS EN EL SUMINISTRO Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE .....	47
3.13	HECHOS ECONOMICOS DEL 2017 NO FUERON REGISTRADOS EN LA CONTABILIDAD.....	51
4.	SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES .....	60
5.	ANÁLISIS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y EXTERNA .....	61
6.	CONCLUSIÓN DE LA AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL.....	61
7.	RECOMENDACIONES .....	61

Señores

**Concejo Municipal**

Alcaldía Municipal de Apopa, Departamento de San Salvador  
Presente.

De conformidad al artículo 195 y 207 inciso 4 de la Constitución de la República realizamos Examen Especial a los ingresos, gastos y proyectos ejecutados por la municipalidad de Apopa, departamento de San Salvador, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

**1. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL**

**1.1. Objetivo general**

Verificar el cumplimiento del marco de información financiera y otras disposiciones aplicables a los ingresos percibidos, gastos efectuados y proyectos ejecutados por la Municipalidad de Apopa, departamento de San Salvador, durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.

**1.2. Objetivos específicos**

- a) Verificar que los ingresos obtenidos o generados por la municipalidad durante el periodo sujeto a examen, se hubieran registrado, manejado, controlados y liquidados conforme a las disposiciones legales y técnicas aplicables.
- b) Comprobar que los gastos efectuados cuenten con la documentación pertinente que demuestre y valide el uso de esos recursos; asimismo, que se hayan registrados oportunamente y autorizados por los funcionarios o servidores competentes.
- c) Comprobar que los proyectos realizados cuenten con la documentación, técnica, administrativa y financiera necesaria, para demostrar que se haya cumplido con disposiciones técnicas y legales aplicables a sus diferentes fases.

**1.3 Alcance**

Nuestro examen comprendió la revisión del presupuesto institucional y sus modificaciones, ejecución presupuestaria, expedientes de compras, controles implementados, documentación de empréstitos contratados y demás documentación administrativa, financiera y proyectos generados en el cumplimiento de sus fines institucionales en el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.

**Limitantes al alcance**

Como limitante al alcance de la auditoria mencionamos la falta de emisión de los Estados Financieros correspondientes al ejercicio fiscal 2017, esto por parte de la

Municipalidad, debido a que no han cerrado las operaciones financieras del ejercicio examinado (mes trece); aparte de encontrarse parte de la contabilidad en una base temporal del **Sistema Informático de Contabilidad Gubernamental de los Entes (SICGE)** autorizado por el Ministerio de Hacienda; lo que también ha generado la falta de conciliaciones bancarias por no tenerse saldos contables acumulados, falta de registros contables en el libro mayor auxiliar de contabilidad generado por la Municipalidad; respecto a los ingresos, gastos y proyectos ejecutados en el periodo en cuestión; se suma a esto la entrega tardía de los requerimientos de información relacionada con la auditoría; también la inexistencia de políticas internas, manuales o instructivos que establezcan las responsabilidades y obligaciones en las funciones de los empleados y funcionarios de cada una de las unidades organizativas que conforman la municipalidad.

## 2. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

Para el cumplimiento de los objetivos y el alcance establecido desarrollamos principalmente los siguientes procedimientos:

- a) Revisamos la información financiera contable y presupuestaria disponible en la Municipalidad, para verificar que se hubiera remitido al Ente Rector de la Contabilidad Gubernamental en los plazos establecidos;
- b) Solicitamos un detalle de las adquisiciones y contrataciones efectuadas durante el periodo sujeto a examen a fin de verificar que se hubieran realizado con base al marco legal y técnico aplicable;
- c) Determinados una muestra representativa de las adquisiciones y contrataciones realizadas, solicitamos sus expedientes para asegurarnos que contuvieran toda la documentación necesaria que demuestre las actuaciones de los procesos;
- d) Revisamos el presupuesto municipal para verificar que se hubiera elaborado y modificado de conformidad a la normativa aplicable;
- e) Verificamos que la emisión de cheques y la erogación de fondos cuenten con el respaldo documental que exigen los controles establecidos y la normativa aplicable;
- f) Verificamos que los pagos efectuados estén relacionados con los propósitos y fines institucionales y que se encuentren enmarcados dentro de los principios de racionalidad y austeridad;
- g) Revisamos comprobantes contables a fin de asegurarnos que cuenten con el respaldo que los demuestre y valide; y
- h) Revisamos los empréstitos contratados durante el periodo examinado con el propósito que se hayan realizado cumpliendo el marco legal y técnico aplicable.

### 3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL

#### 3.1 FALTA INFORMES DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

Comprobamos que el Administrador de Contrato no elaboró informes relativos al seguimiento de la ejecución de los contratos de prestación de Servicios relacionado al Proyecto: "MI SEGUNDA CASA", ME AMO Y ME RESPETO" Y UN EMPLEO DIGNO PARA MI" "EN EL MARCO DEL PROYECTO DE PREVENCIÓN DEL CRIMEN Y LA VIOLENCIA DE LOS CONVENIOS: CVPP-G-0482, CVPP-G-0482 Y CVPP-G-CVPP-0503 ENTRE MUNICIPIO DE APOPA Y USAID", los cuales, fueron suscritos entre la Municipalidad y el personal en el año 2017, siendo estos los siguientes:

No. De referencia	Contrato		Nombre del Contratista	Servicio Contratado
	Fecha de suscripción	Monto		
REF.001-CP-2017	22/09/17	\$500.00	[REDACTED]	Maestro Filarmónica Municipal
REF.002-CP-2017	22/09/17	\$500.00	[REDACTED]	Maestro Filarmónica Municipal
REF.003-CP-2017	22/09/2017	\$500.00	[REDACTED]	Maestro Filarmónica Municipal
REF.004-CP-2017	17/07/2017	\$500.00	[REDACTED]	Coordinador IT Microsoft
REF.017-PS-2017	30/06/2017	\$331.00	[REDACTED]	Coordinador del Centro de Alcance, Apopa Centro
REF.018-PS-2017	30/06/2017	\$331.00	[REDACTED]	Coordinador del Centro de Alcance, Chintuc II
REF.019-PS-2017	30/06/2017	\$331.00	[REDACTED]	Coordinador del Centro de Alcance, Valle del Sol
REF.020-PS-2017	30/06/2017	\$331.00	[REDACTED]	Coordinador del Centro de Alcance, Santa Teresa
REF.021-PS-2017	30/06/2017	\$331.00	[REDACTED]	Coordinador del Centro de Alcance, Tikal
REF.022-PS-2017	30/06/2017	\$331.00	[REDACTED]	Coordinador del Centro de Alcance, Nueva Apopa
REF.023-PS-2017	30/06/2017	\$331.00	[REDACTED]	Coordinador del Centro de Alcance, Chintuc I
REF.024-PS-2017	30/06/2017	\$331.00	[REDACTED]	Coordinador del Centro de Alcance, Valle Verde

Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, Capítulo II Ejecución de los Contratos, artículo 82 BIS ADMINISTRADORES DE CONTRATOS, en sus literales a) y b) establece:

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.

ACTA NÚMERO VEINTICINCO celebrada en Sesión Extraordinaria del día veintinueve de julio del año dos mil diecisiete, en Acuerdo Municipal NÚMERO VEINTE Y DOS, numeral Cuarto ACUERDA: "Administrador de Contrato: Sr. [REDACTED], Jefe del Departamento de Prevención de la Violencia."

La deficiencia fue ocasionada por el **Administrador de Contrato** al no elaborar el correspondiente informe de seguimiento a la ejecución de los contratos.

No dar seguimiento a las cláusulas contractuales impiden la comprobación de los términos contratados y no favorece a la rendición de cuentas ni la transparencia en el manejo de los recursos municipales.

### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota del día 15 de julio de 2021 el Administrador de Contratos, expuso lo siguiente:

1. Para la fecha de aprobación por parte del concejo municipal plural, fui la persona bajo el cargo de jefe del departamento municipal de prevención de la violencia, quien solicito la contratación de este personal, ya que se contaba con la ejecución del Proyecto de Prevención del Crimen y la Violencia, de USAID, y esta municipalidad; siendo el caso que jamás se presentó propuesta de administrador de contratos de los mismos.
2. No se me preguntó si estaba de acuerdo en ser o no, de ser el administrador de contratos de los mismos, y de igual manera no se me notifico de forma correcta de mis responsabilidades, no dejo de mencionar que hasta donde se me había hecho saber, la persona solicitante de un bien o servicio no podría ser la misma persona que administra el contrato.
3. No poseo el suficiente acceso a la documentación de respaldo, llámense copias de informes mensuales y bitácoras de trabajos de los mismos, debido a que ya no

me encuentro en el cargo, y aunque las nuevas jefaturas me han mostrado el apoyo en facilitar dicha información, se me ha vuelto complicado debido a mis nuevas funciones en esta administración, y la gran carga de información solicitada.

4. El mecanismo de seguimiento para las funciones prestada de este grupo de personas, constaba de un informe mensual, el cual se pasaría una copia a la unidad de recursos humanos para el tramite debido para su pago mensual.
5. Adjunto documentación en carácter magnética de respaldo sobre informes de centros de alcaldes, siendo este uno de los mecanismos promovidos por CREATIVE, ejecutor de Fondos USAID, quienes manifestaron el mecanismo de seguimiento y monitoreo.
6. La poca información que pude tener acceso, ya que manifiestan las demás áreas que deberían de haber tenido estos respaldos que no la poseen. Y siendo la mayor dificultad la movilización y el cambio de área, la cual me limito el presentar más documentación de respaldo.
7. Las copias de originales de los informes de trabajos de estas personas se encontraban de la siguiente forma; copia para sub gerencia de desarrollo social, original para la unidad de recursos humanos y copia de respaldo para el departamento municipal de prevención de la violencia.
8. No omito manifestar que la administración o las áreas pertinentes jamás nos notificaron ni brindaron de formatos específicos para el seguimiento y mucho menos nos notificaron en el tiempo justo sobre las responsabilidades y mucho menos la Unidad de Auditoría Interna, nos indicó dichas debilidades para poderlas solventar o superarlas en el tiempo.

La deficiencia se comunicó como resultado de borrador de informe en nota con referencia REF-DA-TRES-983-202, al Administrador de Contrato; de la cual no se obtuvo respuesta por parte del relacionado.

### **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

Debido a que el Administrador de Contrato, actuante en el periodo del 01-01-2017 al 31-12-2017, no presentó comentarios, ni documentación de descargo a los resultados del borrador de informe y tomando en cuenta que los presentados en la fase de comunicación preliminar fueron insuficientes para considerar su desvanecimiento; esta observación se mantiene.

### **3.2 EROGACION DE FONDOS SIN NORMATIVA INTERNA APLICADA A BENEFICIARIOS DE BECAS.**

Comprobamos que el Concejo Municipal autorizó la erogación de fondos por \$73,315.00; para la ejecución del proyecto: "APOYO ECONÓMICO A LA

EDUCACIÓN EN LOS NIVELES: PRIMARIA, BÁSICA, MEDIA Y SUPERIOR, PARA ESTUDIANTES DE ESCASOS RECURSOS EDUCACIÓN 2017, sin haber establecido los requisitos para optar al beneficio de la beca.

Artículo 86.- 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. (7)

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. (7)

Corresponde la refrenda de cheques a dos miembros del Concejo efectos por acuerdo de mismo. (7)"

La deficiencia fue ocasionada por el **Concejo Municipal** al autorizar mediante acuerdo la erogación de fondos para el pago becas; sin que se hayan establecido en normativa interna los requisitos para gozar de ese beneficio.

Lo anterior, ocasionó la disminución de los recursos de la Municipalidad producto de las autorizaciones de pagos por el Concejo Municipal, **sin contar con el Reglamento autorizado que lo respaldara.**

### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota recibida el día 15 de julio del 2021 suscrita por: Sexto Regidor Propietario, Duodécimo Regidora Propietaria y Síndico Municipal; exponen lo siguiente:

"Primero: Que este proyecto se ha venido ejecutando desde varios años, y que según Acuerdo Municipal número cuarenta seis del acta dos de fecha dieciséis de enero del año dos mil ocho, se aprobaron las obligaciones de los beneficiarios/as para el funcionamiento de dicho proyecto; el cual se ha venido utilizando desde entonces.

Segundo: Que dentro de los numerales de la agenda correspondiente a la fecha del antes mencionado para el año dos mil diecisiete, no llevaba incluido la aprobación de un reglamento.

Tercero: Que en ningún momento presentó pieza de correspondencia la comisión de educación; aunque como Miembro del Concejo estuviese inmerso en dicha comisión, ya que a su vez nunca fui nombrado como tal mediante un acuerdo municipal, solo nombrado de dedo."

En nota de fecha 14 de julio de 2021 suscrita por el Undécimo Regidor Propietario, expone lo siguiente:

l) Que según acta número dos, acuerdo municipal número catorce el nombre verdadero del proyecto es: Proyecto denominado: APOYO ECONOMICO A LA EDUCACIÓN EN LOS NIVELES PRIMARIA, BÁSICA, MEDIA Y SUPERIOR Y PARA ESTUDIANTES DE ESCASOS RECURSOS, EDUCACIÓN 2017 EN EL MUNICIPIO DE APOPA. Cabe destacar que como su nombre lo indica estamos ante un proyecto que como tal tiene su etapa de vida temporal a) planificación y formulación, b) la ejecución y control y c) cierre del proyecto y liquidación del mismo.

a) Planificación y formulación para esta etapa la administración municipal cuenta con un equipo técnico que según lo manifiesta el referido acuerdo es el encargado de la formulación y elaboración de la carpeta técnica, del departamento de Proyectos. Elaborada por la técnica: [REDACTED] de fecha enero 2017, en esta etapa se deben desarrollar todo el conjunto de normativa aplicable de formulación de proyectos con base a la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios y su reglamento. Datos básicos como nombre del proyecto, monto de inversión, población a beneficiar (Criterios de Selección), tiempo de ejecución y fuente de financiamiento.

b) Ejecución y Control. En esta etapa se desarrolla la responsabilidad del director del proyecto que para el caso de los municipios se denominan administradores de contrato, es así que en el numeral tercero del acuerdo número dos del acta número catorce de fecha 11/01/2017 se nombra administrador de contrato del proyecto antes mencionado a la Jefe del Departamento de Capacitaciones y Biblioteca Municipal, señora [REDACTED]. En este sentido el artículo # 82 bis literal d) LACAP al respecto de la administración de los contratos establece "CONFORMAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL EXPEDIENTE DEL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE TAL MANERA QUE ESTE CONFORMADO POR EL CONJUNTO DE DOCUMENTOS NECESARIOS QUE SUSTENTEN LAS ACCIONES REALIZADAS DESDE QUE SE EMITE LA ORDEN DE INICIO HASTA LA RECEPCIÓN FINAL". De tal manera que, si al proyecto para su ejecución le hubiere hecho falta alguna regulación necesaria en la Formulación del Proyecto para su respectiva ejecución, el Administrador de Contrato debió prever dicho factor de riesgo y comunicarlo.

c) Cierre del proyecto y liquidación del mismo: En esta etapa se busca dar por terminados todas las etapas del proyecto con su respectiva documentación y liquidación contable, cierres de cuentas y demás documentos que son responsabilidad del Administrador de Contrato (o de Carpeta Técnica) para el caso de los proyectos realizados con fuente de Financiamiento FODES 75% y para el caso que hoy nos ocupa dicha responsabilidad fue asignada a la [REDACTED]. Los cuales se justifican según artículo 12 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios. El artículo 14 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo Para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios establece "Cada proyecto debe ser aprobado

por el concejo municipal, y debe ser considerado en forma individual. Los costos tanto de pre inversión como de ejecución, tales como los gastos de la elaboración del plan de inversión del municipio, elaboración de carpetas técnicas, consultorías, publicación de carteles de Licitación y privada, mano de obra, honorarios profesionales y materiales, deberán contabilizarse en forma separada, para que al terminarse la etapa de ejecución pueda liquidarse cada proyecto; y la Corte de Cuentas de la República como las auditorías que se contraten puedan de una manera precisa realizar su labor fiscalizadora."

II) Que según consta en Acta Diecinueve Acuerdo Diez de fecha once de mayo de dos mil diecisiete se eroga la cantidad de \$23,340.00 Dólares, según Acta Veintinueve acuerdo Cinco de fecha veintisiete de julio de dos mil diecisiete se eroga la cantidad de \$15,290.00 Dólares como segundo desembolso de ejecución de la carpeta, según Acta treinta y siete Acuerdo ocho de fecha veinte de septiembre de dos mil diecisiete se eroga la cantidad de \$14,000.00 Dólares como tercer desembolso de ejecución de la carpeta y según Acta cuarenta y cuatro acuerdo número Cinco de fecha veinte de noviembre de dos mil diecisiete se eroga la cantidad de \$20,685.00 Dólares como cuarto desembolso de ejecución de la carpeta del PROYECTO antes relacionado para hacer un monto total de \$73,315.00 Dólares, todos estos acuerdos a solicitud de la Administradora [REDACTED], lo cual comprueba la Responsabilidad del Concejo Municipal Plural de la Ciudad de Apopa, en la aprobación de los Acuerdos Municipales solicitados para llevar a feliz término la EJECUCIÓN DEL PROYECTO, los cuales anexo a la presente.

III) Que en este orden de ideas acudo a su sana crítica para exponer dos premisas básicas i) El artículo 30 numeral 4) establece: "Emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el gobierno y la administración municipal". Con respecto a los REGLAMENTOS estos deben emitirse para ACTIVIDADES PERMANENTES de la administración municipal y para el caso de hoy nos ocupa al no ser un PROGRAMA PERMANENTE, se vuelve innecesario la aprobación de un reglamento para tal actividad, no así el establecimiento de los CRITERIOS DE SELECCIÓN los cuales debieron estar en la etapa de FORMULACIÓN, POR SER UN PROYECTO. ii) Artículo 34 los acuerdos son disposiciones específicas que expresan las decisiones del concejo sobre asuntos de gobierno, administración o de procedimientos con interés particular, surtirán efecto inmediatamente. El Concejo Municipal solo puede Emitir acuerdos que hayan sido sometidos a conocimiento de sus miembros en legal forma a través de la respectiva agenda. El Concejo Municipal solo puede Aprobar Reglamentos que cumplan las solemnidades de formación de ley de un reglamento.

IV) No obstante, los hechos planteados según consta en Acuerdo Municipal Numero cuarenta y seis Acta Numero Dos, de fecha treinta de enero dos mil ocho el concejo municipal de ese momento Aprobó MANUAL DE PROGRAMAS DE BECAS, MUNICIPALES PARA ESTUDIANTES DE LOS NIVELES BASICA, BACHILLERATO Y UNIVERSIDAD 2008. El cual de forma personal aplico la administradora de contrato Sra. Ana Lidia García de Leiva en la ejecución del

PROYECTO en mención sin el consentimiento del Concejo Municipal periodo 2015-2018 como consta en fotocopia simple de acuerdo municipal número CATORCE del Acta TRES de fecha dieciocho de enero de dos mil dieciocho de enero de dos mil diecisiete en el que teniendo a la vista memorándum remitido por la [REDACTED] Jefa de CC y BB Municipal, de fecha 16 de enero de 2017 el cual solicita anulación de 4 cheques que POR NO CUMPLIR CON EL REGLAMENTO. El cual fue aplicado erróneamente por la Administradora del PROYECTO. Los cuales anexo a la presente.

V) Que el concejo es un ente deliberativo del trabajo profesional y técnico que realizan las unidades cuya naturaleza es brindar soporte al Concejo Municipal de los Acuerdos que se toman, por lo que espero sean valorados mis comentarios en esta etapa y se tengan por evacuados los posibles hallazgos antes mencionados."

El día 15 de julio de 2021 en nota suscrita por el **Segundo Regidor y Tercer Regidor**, ambos propietarios del Concejo Municipal, exponen lo siguiente:

"Que en Acta No.2, Acuerdo No.46 de fecha 16 de enero del año 2008, el Concejo Municipal de ese período APROBÓ, el documento "MANUAL DE PROGRAMAS DE BECAS MUNICIPALES PARA ESTUDIANTES DE LOS NIVELES BÁSICA, BACHILLERATO Y UNIVERSIDAD 2008, el Concejo Municipal de esa Gestión ya había aprobado el Manual Ver Anexo N° 1, que comprendía la introducción, justificación, objetivos, metodología del proyecto características de las becas y beneficiarios de la beca. Por lo tanto, no es que no haya existido una Normativa que aplicara para esa área que se está cuestionando, ahora bien, el hecho de en el 2017 apareciera que habían elaborado otro Borrador de Reglamento, y que no haya sido presentado al Concejo para su aprobación es otra situación, por las cuales no es una responsabilidad del Concejo.

Aunado a lo anterior queremos manifestar, que según Acuerdo Municipal de Concejo N°14 del Acta N° 2 de fecha 11 de enero del año 2017, este Concejo Municipal, por Unanimidad de Votos Acordó: PRIMERO: Aprobar Carpeta Técnica para la realización del Proyecto denominado "APOYO ECONÓMICO A LA EDUCACIÓN EN LOS NIVELES: PRIMARIA, BÁSICA, MEDIA Y SUPERIOR, PARA ESTUDIANTES DE ESCASOS RECURSOS, EDUCACIÓN 2017, EN EL MUNICIPIO DE APOPA", por un valor de \$86,310.00 TERCERO: Se nombra como Administrador de Contrato del Proyecto en comento a la Jefe del Departamento de Capacitaciones y Biblioteca Municipal y CUARTO: Que la Jefe de Contabilidad e informen semanalmente para efectos de control y cierre de las cuentas Presupuestaria Municipal vigente Ver Anexo N° 2.

Por lo antes expuesto, nosotros consideramos que El Concejo Municipal cumplió con su facultades y funciones que le mandatan los artículos 30 y 31 del Código Municipal, al aprobar la Carpeta Técnica, Nombrar a la Administradora de Contrato del Proyecto, e instruir a la Jefe de Contabilidad y al Jefe de Presupuesto, para que elaboraran la programación presupuestaria e informarán semanalmente para

efectos de llevar un control. El hecho de que el Concejo no haya aprobado el Reglamento Interno tal como ustedes lo afirman en la CONDICIÓN de esta Presunta Deficiencia al manifestar que no fue aprobado por el Concejo, fue porque el reglamento como una herramienta administrativa que a lo mejor había sido elaborado por la Jefe del Departamento de Capacitaciones y Biblioteca Municipal, nunca fue presentado al Concejo Municipal, para que lo aprobara, consecuentemente no es una falta o incumplimiento, ni mucho menos responsabilidad del Concejo Municipal, de que dicho Reglamento no haya sido aprobado."

El día 16 de julio de 2021 a través de nota suscrita por medio de la Apoderada General Judicial quien ostentó la calidad de **Quinta Regidora Propietaria**, expone: "Tal como consta en la certificación de memorando firmado por la [REDACTED] [REDACTED], de fecha diez de octubre de dos mil dieciséis, la referida quien ostentaba el cargo de Jefa del Departamento de Capacitaciones y Biblioteca Municipal, en el cual se solicitó a través de la secretaria municipal la emisión de reglamento, en este punto debe indicarse al corroborar en secretaria por parte de la suscrita y de mi mandante, la secretaria municipal no sometió a conocimiento de concejo dicho punto pese a haber sido requerida la "renovación o actualización..." según se lee el precitado.

Que la administración ha venido ejecutando desde el año dos mil ocho dicho proyecto, siendo que conforme obra en el acuerdo número cuarenta y seis, del acta número dos de la Sesión Ordinaria de Concejo del día dieciséis de enero de dos mil ocho que se implementó el Manual del Programa de Becas Municipales para los estudiantes de los niveles básica, bachillerato y universidad, siendo que en ausencia de la emisión de uno se continuaron ejecutando tales carpetas amparándose en el manual de aquella época."

La deficiencia fue comunicada a Alcalde en Funciones// Refrendario, en nota con referencia REF-DA3-EE17-APOPA-57/2021; nota de la cual no se obtuvo respuesta por parte del funcionario.

Mediante publicación en un periódico de circulación nacional de fecha 20 de julio del corriente año, se comunicó al Primer Regidor Suplente con funciones de Primer Regidor Propietario y Cuarto Regidor Propietario sobre los resultados preliminares; sin embargo, no se apersonó a retirarlos en el lugar y fecha indicada; por consiguiente, no presentó comentarios ni documentación de descargo.

A través de nota recibida el día 21 de julio de los corrientes, suscrita por el apoderado General Judicial, de los señores: [REDACTED] Séptimo Regidor Propietario, [REDACTED] Tobar Noveno Regidor Propietario y [REDACTED] Segundo Regidor Suplente// con funciones de Décimo Regidor Propietario; todos miembros del Concejo Municipal, expone:

"Sobre esta Observación se anexa Copia certificada de ACTA NUMERO DOS que la Alcaldía municipal de Apopa llevo durante el año dos mil ocho con la que se aprueba el conocimiento del Concejo municipal para la APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROGRAMA DE BECAS MUNICIPALES PARA ESTUDIANTES DE LOS NIVELES BASICA, BACHILLERATO Y UNIVERSIDAD 2008, lo anterior en relación al Principio Constitucional de Legalidad el cual establece plena observancia a lo regulado en la Ley, en tal sentido el Manual era norma de conocimiento en su aplicabilidad por parte del Concejo Municipal de Apopa desde el año dos mil ocho."

En nota de fecha 11 de octubre de 2021 suscrita por el Sexto Regidor Propietario, Duodécima Regidora Propietaria y Síndico Municipal, en respuesta a las comunicaciones preliminares resultado de borrador de informe, manifiestan lo siguiente:

"Que en ningún momento la aprobación de los fondos del proyecto en mención fueron sin respaldo, pece haber presentado la administradora de la carpeta un memorando donde solicitaba la aprobación de varios puntos y en específico del reglamento; el cual no fue agendado; nos avocamos a consultarle a la Administradora de la carpeta, quien nos manifestó que cuando le hicieron llegar el Acuerdo Municipal catorce del Acta número dos, de fecha once de enero de dos diecisiete; y que dentro de los numerales, no incluía la aprobación o negación a su petición enviada en memorando de fecha 10 de octubre de 2016, comprendió que debía continuar la ejecución de dicho proyecto aprobado con el reglamento que ya se venía utilizando el cual fue aprobado en Acuerdo Municipal número 46 Acta 2 de fecha treinta de enero de 2008, y como prueba de ello nos proporcionó copias de los años 2010, 2012 y 2013 que reflejan el reglamento se ha venido utilizando.

Mediante nota de fecha 15 de octubre del 2021 suscrita por Ex Alcalde Municipal y Ex Primer Regidor Propietario, en respuesta al resultado de borrador de informe expresa lo siguiente:

"Para esta fecha se hace difícil y casi imposible verificar si durante ese período objeto de fiscalización fue o no elaborado el Reglamento que respaldará la erogación de dichas becas".

En nota de fecha 15 de octubre del 2021, suscrita por el apoderado General Judicial, de los señores: [REDACTED], Undécimo Regidor Propietario; [REDACTED], Séptimo Regidor Propietario; [REDACTED], Octava Regidora Propietaria, y [REDACTED], Noveno Regidor Propietario, todos del Concejo Municipal, expresan, en respuesta a los resultados de borrador de informe, lo siguiente:

"En etapa anterior se agregó Copia certificada de ACTA NUEMRO DOS; Acuerdo Municipal Numero: CUARENTA Y SEIS del dieciséis de enero de dos mil ocho, en la que se aprobaron las obligaciones de los beneficiarios para el funcionamiento de mencionado beneficio, el cual ha sido utilizado como línea de aplicación desde ese

momento, en tal sentido el Manual era norma de conocimiento en su aplicabilidad por parte del Concejo Municipal desde el año dos mil ocho."

En nota del 15 de octubre del 2021, suscrita por los señores: [REDACTED] Segundo Regidor Propietario; [REDACTED] Tercer Regidor Propietario; [REDACTED] y [REDACTED] Quinta Regidora Propietaria, en respuesta a las comunicaciones de resultado de borrador de informe, manifiestan:

"Presentamos como pruebas de descargo el Acuerdo Municipal No. 46 del Acta No. 2, de fecha 16/01/2008, debidamente Certificado, mediante el cual el Concejo Municipal aprobó el "MANUAL DE PROGRAMAS DE BECAS MUNICIPALES PARA ESTUDIANTES DE LOS NIVELES BÁSICA, BACHILLERATO Y UNIVERSIDAD 2008". Mismo que se había venido aplicando en los años subsiguientes, no obstante, a que dicho reglamento es muy escueto ya que consta de 8 ítems. Los 8 puntos que contiene el reglamento están aspectos muy importantes a los cuales los beneficiarios de las becas estaban obligados a cumplir, se le anexaba al expediente individual a cada becario."

La deficiencia fue comunicada en nota con referencia REF-DA-TRES-988-2021, a: Cuarto Regidor Propietario; y en nota con referencia REF-DA-TRES-994-2021 al Segundo Regidor Suplente con funciones de Décimo Regidor Propietario, de la cual no se obtuvo respuesta por parte de los funcionarios.

Mediante publicación en periódico de circulación nacional de fecha 15 de octubre del corriente año, se comunicó al Primer regidor Suplente/ con funciones de Primer Regidor Propietario, resultados del Borrador de Informe; sin embargo, no se apersonó a retirarlos en el lugar y fecha indicada; por consiguiente, no presentó comentarios ni documentos de descargo.

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios y los documentos anexos a la comunicación de borrador de informe presentados por los señores quienes fungieron como: Alcalde Municipal y Primer Regidor Propietario, Síndico Municipal, Regidores Segundo, Tercero, Quinta, Sexto, Séptimo, Undécimo, Duodécimo, todos miembros Propietarios del Concejo Municipal del período del 2017; como resultado de ese análisis encontramos que para el año del 2008 el Concejo Municipal mediante Acuerdo Municipal número 46, acta número 2, de fecha 30/01/2008, aprobó el MANUAL DE PROGRAMAS DE BECAS, MUNICIPALES PARA ESTUDIANTES DE LOS NIVELES BÁSICA, BACHILLERATO Y UNIVERSIDAD 2008. **No obstante, NO se adjuntó como prueba de descargo.**

Mencionamos que, para el mes de octubre del año 2016, el REGLAMENTO PARA BENEFICIADOS/AS (requisitos, solicitud, carta de compromiso) fue presentado al Concejo Municipal para su correspondiente aprobación, el cual sería de aplicación

en el programa de becas del 2017. Sin embargo, las copias de solicitudes de estudio de los años 2010, 2012 y 2013, **difieren** de los encontrados en los expedientes de los becarios examinados en el año 2017.

En virtud de que los funcionarios relacionados y que fungieron en cargo de: Cuarto Regidor Propietario y Segundo Regidor Suplente/ con funciones de Décimo Regidor Propietario; no presentaron comentarios ni documentación de descargo, a las comunicaciones de resultados de borrador de informe; la observación se mantiene.

Se comunicó al Primer Regidor Suplente con funciones de Primer Regidor Propietario; a través del medio prensa escrita el día 15 de octubre del 2021, sin embargo, este no se apersono a retirar la comunicación de los resultados de borrador de informe, a la fecha, lugar y hora establecida por consiguiente no presento comentarios ni documentación de descargo.

De acuerdo a lo citado, la observación se mantiene.

### 3.3 USO INDEBIDO DE FONDOS DE PROYECTOS.

En la revisión de registros contables se identificaron usos indebidos de fondos, los cuales describimos a continuación:

- a) Comprobamos que, de los fondos del proyecto 634 "Desechos Sólidos" **se autorizaron sin acuerdos municipales** transferencias electrónicas por \$32,215.20 a favor de Valores Agroindustriales, S.A. de C.V. por el pago de dos camiones para fortalecimiento de la recolección de desechos solido del Municipio de Apopa, año 2017" (Proyecto 662).
- b) Determinamos que el Alcalde en Funciones y Síndico Municipal **autorizaron efectuar pagos** de la cuenta Corriente N°480005207/ FODES 75% para el proyecto N°669 "Programa de Apoyo económica a la Educación en los Niveles Primaria, Básica, Media y Superior para estudiantes de escasos recursos. Educación 2017 en el Municipio de Apopa", por la cantidad de \$5,625.00, **cuenta que no estaba autorizada para la ejecución del proyecto.**

El Código Municipal establece:

Artículo 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. 51.- "Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico:

- d) Examinar y fiscalizar las cuentas municipales, proponiendo al Concejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del municipio; y

f) Velar por el estricto cumplimiento de este Código, ordenanzas, reglamentos, acuerdos del Concejo y de competencias que le otorgan otras leyes; (7)"

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

ACTA NÚMERO VEINTICINCO celebrada en Sesión Extraordinaria del día once de enero del año dos mil diecisiete, en **Acuerdo Municipal NÚMERO DOCE**, numerales Primero: Aprobar la Carpeta Técnica denominada: Pago de Dos Camiones para Fortalecimiento de la Recolección de Desechos Sólido del Municipio de Apopa. Año 2017 y Tercero ACUERDA: "Se autoriza a la Tesorera Municipal señora Iris Ayme Maldonado de Ramos, transfiera fondos de cuenta de ahorro número 01480028798 ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA/MUNICIPALIDAD DE APOPA/ FODES 75% del Banco Hipotecario de El Salvador, S.A., la cantidad de: OCHENTA Y UN MIL CIENTO OCHENTA Y DOS 30/100 DOLARES (\$81,182.30), y apertura cuenta corriente en el Banco Hipotecario de El Salvador, S.A.; para cancelar por la ejecución del proyecto."

En la misma ACTA #25, el **Acuerdo Municipal NÚMERO CATORCE**, numerales Primero: Aprobar Carpeta Técnica para la realización del proyecto denominado: "**APOYO ECONÓMICO A LA EDUCACIÓN EN LOS NIVELES: PRIMARIA, BÁSICA, MEDIA Y SUPERIOR, PARA ESTUDIANTES DE ESCASOS RECURSOS. EDUCACIÓN 2017, EN EL MUNICIPIO DE APOPA**", por un valor de **OCHENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS DIEZ 00/100 DOLARES (\$86,310.00)** con fuente de financiamiento **FODES 75%** y Segundo, ACUERDA: "Se Autoriza a la Tesorero Municipal señora [REDACTED], realice traslado de Fondos de cuenta ahorro número 01480028798 denominada: Alcaldía Municipal de Apopa / Municipalidad de Apopa / FODES 75%, del Banco Hipotecario de El Salvador, S.A.; la cantidad de: OCHENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS DIEZ 00/100 DOLARES (\$86,310.00) a la Cuenta Corriente número 00480006122, de la cual se realizarán las erogaciones de fondos, para la ejecución del proyecto antes mencionado."

La deficiencia fue ocasionada por **Alcalde en Funciones y el Síndico Municipal ambos también en su calidad de refrendarios** al avalar gastos que no estaban autorizados por el Concejo Municipal; y **la Tesorera Municipal en efectuar las erogaciones sin contar con acuerdo municipal** en donde se le autorice efectuar dichos pagos.

No justificar una erogación o pago con la documentación pertinente **puede provocar uso indebido de los fondos hasta por \$37,840.20 que puede constituir un Detrimiento Patrimonial.**

#### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La deficiencia fue comunicada a: Alcalde en Funciones// Refrendario, en nota con referencia REF-DA3-EE17-APOPA-57/2021; Síndico Municipal// Refrendario en nota con referencia REF-DA3-EE17-APOPA-58/2021 y Tesorera Municipal en nota con referencia REF-DA3-EE17-APOPA-71/2021, notas de las cuales no se obtuvo respuesta por parte de los funcionarios.

Mediante notas de fechas 15 de octubre del 2021, suscrita por el Ex Alcalde y Primer Regidor Propietario y Ex Tesorera, ambos de la Alcaldía Municipal de Apopa, expresan lo siguiente como respuesta de las comunicaciones preliminares de borrador de informe, citando lo siguiente:

"La falta de un acuerdo municipal no puede traer aparejado un Detrimento de carácter Patrimonial."

### COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

De los comentarios analizados a la comunicación del borrador de informe presentados, por los señores que fungieron en los cargos de: Alcalde Municipal y Tesorera Municipal, no contribuyen a que la observación se dé por superada, debido a que los acuerdos son de carácter legal y de estricto cumplimiento para convenir erogaciones y evitar al uso inadecuado de los fondos para los referidos proyectos.

No obtuvimos comentarios del Síndico Municipal, habiéndose comunicado en nota con referencia REF-DA-TRES-1003-2021 en fecha 04 de octubre de 2021. Por lo que la observación se mantiene.

### 3.4 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES SIN APLICAR LA LACAP, E INCUMPLIMIENTO DE PERFILES ESTABLECIDOS EN CARPETA TÉCNICA

Verificamos que el expediente de servicios profesionales para los cargos de: **Coordinadores de los Centros de Alcance**, del Proyecto: "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIA "MI SEGUNDA CASA", ME AMO Y ME RESPETO" Y UN EMPLEO DIGNO PARA MI" "EN EL MARCO DEL PROYECTO DE PREVENCIÓN DEL CRIMEN Y LA VIOLENCIA DE LOS CONVENIOS: CVPP-G-0482, CVPP-G-0482 Y CVPP-G-CVPP-0503 ENTRE MUNICIPIO DE APOPA Y USAID". No se encuentra foliado ni ordenado y además no contiene los siguientes documentos:

- a) Verificación de la Asignación presupuestaria,
- b) Publicación de la convocatoria realizada,

También determinamos que no se cumplió con el requisito exigido en el perfil de: "Ser miembro activo de una Organización basada en la fe y -Experiencia en cargo o responsabilidad actual o anterior en la OBF y Experiencia en el manejo de grupos de niños y jóvenes" en los siguientes contratos:

No.	Contrato			Servicio Contratado
	Referencia	Fecha	Valor	
1	REF.017-PS-2017	30/06/17	\$331.00	Coordinador del Centro de Alcance, Apopa Centro
2	REF.018-PS-2017	30/06/17	\$331.00	Coordinador del Centro de Alcance, Chintuc II
3	REF.019-PS-2017	30/06/17	\$331.00	Coordinador del Centro de Alcance, Valle del Sol
4	REF.020-PS-2017	30/06/17	\$331.00	Coordinador del Centro de Alcance, Santa Teresa
5	REF.021-PS-2017	30/06/17	\$331.00	Coordinador del Centro de Alcance, Tikal
6	REF.022-PS-2017	30/06/17	\$331.00	Coordinador del Centro de Alcance, Nueva Apopa
7	REF.023-PS-2017	30/06/17	\$331.00	Coordinador del Centro de Alcance, Chintuc I
8	REF.024-PS-2017	30/06/17	\$331.00	Coordinador del Centro de Alcance, Valle Verde

Código Municipal Capítulo III De la Recaudación, Custodia y Erogación de Fondos en su Artículo # 94 establece:

"Las erogaciones para ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios se regirán por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública."

Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública Art. 10.- "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: (9)

- 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;
- e) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo;
- q) Cumplir y hacer cumplir todas las demás responsabilidades que se establezcan en esta Ley.

Art. 124.- Los Consultores, sean éstos personas naturales o jurídicas deberán acreditar:

- a) Las primeras, su capacidad académica, profesional, técnica o científica y experiencia, que en cada caso sean necesarias.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece en el Art. 42.- "El expediente contendrá, entre otros, la solicitud

o requerimiento emitida por la Unidad solicitante, la indicación de la forma de adquisición o contratación que legalmente proceda, el instrumento de contratación que proceda, **verificación de la asignación presupuestaria, la publicación de la convocatoria realizada**, el registro de obtención de bases y de presentación de ofertas, el acta de apertura pública de ofertas, el informe de evaluación de las mismas, la resolución de adjudicación y en general, toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde la solicitud o el requerimiento hasta la liquidación, incluyendo aquellas situaciones que la Ley mencione.

**El expediente deberá ser conservado por la UACI, en forma ordenada, claramente identificado con nombre y número, foliado, con toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de la LACAP y deberá permanecer archivado durante diez años."**

ACTA NÚMERO VEINTICINCO celebrada en Sesión Extraordinaria del día veintinueve de julio del año dos mil diecisiete, en Acuerdo Municipal NÚMERO VEINTE Y DOS, numeral Segundo ACUERDA: "Autorizar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional UACI realice los trámites correspondientes en base a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública LACAP. **Autorizar al [REDACTED] Jefe de UACI, Contrate los 8 coordinadores de los ocho Centros de Alcance a partir del 01/07/2017"**.

Carpeta Técnica "Implementación de estrategia "Mi segunda casa", "Me amo y me respeto" y "Un empleo digno para mi" en el marco del proyecto de prevención del crimen y la violencia de los convenios: CVPP-G0440, CVPP-G-0482 y CVPP-G-CVPP-0503 entre Municipio de Apopa y USAID" de fecha junio 2017, Nombre de Unidad Centros de Alcance, Nombre del Puesto Coordinador o Coordinadora CDA, PERFIL REQUIERIDO, establece:

- Ser miembro activo de una Organización Basado en Fe,
- Experiencia en cargo o responsabilidad actual o anterior en la OBF y
- Deseable que tenga experiencia en el manejo de grupos de niños y jóvenes"

La deficiencia se originó por parte del **Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)**, que fungió durante el período del 06 de enero al 31 de diciembre del 2017, por no incorporar en el expediente los documentos que aseguren el cumplimiento de las actuaciones en los procesos.

No incorporar en el expediente los documentos que demuestren las actuaciones en los procesos no favorece a la transparencia ni a la buena gestión de las compras municipales.

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

La deficiencia fue comunicada al Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), en nota con referencia REF-DA3-EE17-

APOPA-72/2021; nota de la cual no se obtuvo respuesta ni documentación de descargo, por parte del funcionario.

La deficiencia de resultado de borrador de informe, fue comunicada a Jefe UACI, en nota con referencia REF-DA-TRES-1001-2021, de la cual no se obtuvo respuesta por parte del funcionario.

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En razón de que el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) del periodo 06 de enero al 31 de diciembre del 2017, no presentó comentarios, ni documentación de descargo respecto a la comunicación de observaciones de resultados de borrador de informe, esta se mantiene.

### 3.5 INCORRECTA CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA A INGRESOS OTORGADOS POR: EL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO LOCAL (FISDL)

Verificamos que un monto por \$44,460.82 destinado al proyecto: "Mejoramiento de Áreas Recreativas en Urbanización Valle Verde III", en el presupuesto municipal fue registrado en el objeto específico **162-01 "TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PÚBLICO"**; cuando por tratarse de proyectos de obra pública debió agruparse en el objeto específico **222-01 "TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL SECTOR PÚBLICO"**.

Manual Descriptor de Cargos y Categorías de la Municipalidad de Apopa, "Objetivo del puesto de trabajo", y "Funciones y Actividades Básicas" de la plaza "Jefe de Presupuesto", Pág. 78.

#### Objetivo del puesto de trabajo

- Llevar el control minucioso de la ejecución presupuestaria de acuerdo a las fuentes de financiamiento a fin de garantizar la correcta ejecución presupuestaria.

#### Funciones y Actividades Básicas

- Codificar las órdenes de compra, facturas, recibos, planillas de egresos.
- Legalización de comprobantes de egresos para efectos de pago.
- Codificar y legalizar la liquidación de la caja chica.
- Revisar y verificar los comprobantes de egreso en base al acuerdo de autorización del gasto.
- **Codificación presupuestaria de carpetas técnicas.**
- Elaborar cuadros de informes presupuestarios.
- Elaborar partidas contables de devengamiento.

- Registrar los aumentos o disminuciones del presupuesto, previo Acuerdo Municipal.
- Hacer reprogramaciones presupuestarias internas de unidades, previa solicitud por escrito del jefe de la misma.

**Catálogo y Tratamiento de Cuentas del Sector Municipal (2012), "Transferencias Corrientes del Sector Público", Pág. 102**

Cuenta: "Transferencias Corrientes del Sector Público", Código 856 05 (Asociación presupuestaria **162 01**), Tratamiento: **"Incluye el devengamiento de ingresos por aportes provenientes de entidades del sector público destinados a financiar gastos corrientes."**

**Catálogo y Tratamiento de Cuentas del Sector Municipal (2012), "Transferencias de Capital del Sector Público", Pág. 103**

Cuenta: "Transferencias de Capital del Sector Público", Código 857 03 (Asociación presupuestaria **222 01**), Tratamiento: **"Incluye el devengamiento de los ingresos por transferencias de capital provenientes de instituciones del sector público, destinados a financiar gastos de capital."**

La deficiencia la originó el **Jefe de Presupuesto** al registrar la estimación presupuestaria del proyecto en un objeto específico que no corresponde a la naturaleza del proyecto.

Esta deficiencia ocasiono que existan diferencias entre lo presupuestado y lo ejecutado durante el período auditado. Esto a su vez influye, negativamente, al momento de tomar decisiones por parte de la máxima autoridad del municipio; así como también afecta en el devengamiento de los ingresos.

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

En fecha 20 de julio de 2021, mediante nota sin número de referencia el jefe de Presupuesto comentó lo siguiente:

***"Después de revisar la documentación y analizar la asociación presupuestaria incorrecta (162 01 Transferencias Corrientes del Sector Público), expreso de manera muy sincera que se trata exclusivamente de un error involuntario.***

***Y que efectivamente la asociación presupuestaria correcta, debió ser: 222 01 "Transferencias de Capital del Sector Público", Tratamiento: "Incluye el devengamiento de los ingresos por transferencias de capital provenientes de instituciones del sector público, destinados a financiar gastos de capital"; así lo expresa el Catálogo y Tratamiento de Cuentas del Sector Municipal (2012), "Transferencias de Capital del Sector Público", Pág. 103.***

*La confusión se pudo haber dado cuando en su momento se tenía el recibo de ingreso del primer desembolso y la carta compromiso suscrita entre el fondo de inversión social para el desarrollo local de El Salvador (FISDL) y la municipalidad de Apopa y que si los fondos venían del FISDL eran transferencias del sector público y no se **visualizó a profundidad** que existen transferencias **corrientes** y transferencias de **capital**.*

*Además, en ese momento se hablaba mucho de las comunidades solidarias, de transferencias administrativas, pero igual el error involuntario está.*

En nota sin número de referencia, de fecha 13 de octubre del presente año, el Jefe de Presupuesto de la Municipalidad de Apopa, da respuesta a comunicación preliminar, resultado de borrador de informe, expresando:

"Después de revisar la documentación y analizar la asociación presupuestaria incorrecta (162 01 Transferencias Corrientes del Sector Público), Expreso de manera muy sincera que se trata exclusivamente de un error involuntario.

Y que efectivamente la asociación presupuestaria correcta, debió ser: 222 01 "Transferencias de Capital del Sector Público", Tratamiento: "Incluye el devengamiento de los ingresos por transferencias de capital del Sector Público", Pág. 103

Además, el jefe de presupuesto expresa otros comentarios:

La confusión se pudo haber dado cuando en su momento se tenía el recibo de ingreso del primer desembolso y la carta compromiso suscrita entre el fondo de inversión social para el desarrollo local de El Salvador (FISDL) y la municipalidad de Apopa y que si los fondos venían del FISDL eran transferencias del sector público y no se visualizó a profundidad que existen transferencias corrientes y transferencias de capital.

Además, en ese momento se hablaba mucho de las comunidades solidarias, de transferencias administrativas, **pero igual el error involuntario está.**

Cabe mencionar que la diferencia señalada, fue notificada a mi persona por el [REDACTED], Jefe de Equipo DA3, de Corte de Cuentas y en fecha 20 de julio de 2021, Brindé por primera vez ésta respuesta, justamente en una fecha que mi persona ya estaba despedida por el gobierno municipal que está en turno (fecha de despido 30/06/2021); lógico ya no soy empleado ya no tengo facultad de sugerir, no tengo acceso a ningún sistema, mucho menos al sistema auxiliar de Excel que yo manejaba en el cual estaba toda la ejecución del presupuesto municipal 2017 (Presupuesto al día entre comillas) (presupuesto su trabajo lo ejecuta en un sistema auxiliar de Excel y contabilidad en el sistema oficial denominado: Sistema de Contabilidad Gubernamental del Estado "SIGGE").

Esto significa que se vuelve difícil y en tiempo el poder buscar para resolver una problemática, cuando se está fuera de la institución (en este caso por despido) y posiblemente con cierres contables 2017

### COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En sus comentarios el Jefe de Presupuesto confirma que por error involuntario utilizó indebidamente el objeto específico 162 01 Transferencias Corrientes del Sector Público, cuando la asociación presupuestaria correcta debió ser: 222 01 "Transferencias de Capital del Sector Público", conforme lo establece el marco de información financiera aplicable. En tal sentido, la observación se mantiene.

### 3.6 FALTA DE ACTUALIZACION DE LA TASA DE INTERÉS MORATORIO

Se identificó que, durante el año 2017, la Unidad de Recuperación de Mora **no actualizó el tipo de interés moratorio** aplicable a las cuentas de los contribuyentes en mora, según con lo establecido en la Ley General Tributaria Municipal.

**Ley General Tributaria Municipal Art. 47.-** Los tributos municipales que no fueren pagados en el plazo correspondiente, causarán un interés moratorio hasta la fecha de su cancelación equivalente al interés de mercado para las deudas contraídas por el sector comercial.

Se aplicarán a la deuda el tipo de interés moratorio que rija al momento del pago de la obligación tributaria, cualquiera que fuere la fecha en que hubiere ocurrido el hecho generador de la misma. En ningún caso esta medida tendrá derecho retroactivo.

**Para los efectos de los incisos anteriores, los municipios podrán solicitar al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, el informe del tipo de interés moratorio establecido por los Bancos y Financieras. (2)**

La deficiencia fue ocasionada por el **Jefe de Recuperación de Mora** por no actualizar la tasa de interés moratoria en el ejercicio auditado, conforme al tipo de interés moratorio establecido por los bancos y financieras.

La falta de actualización de la tasa de interés moratoria provocó una reducción en los ingresos municipales, afectando así de manera directa las finanzas de la entidad.

### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La presente deficiencia se comunicó, preliminarmente al **Jefe de Recuperación de Mora**, por medio de nota con referencia REF-DA3-EE17-APOPA-76/2021, de fecha, 12 de julio de 2021 recibiendo, respuesta formal en fecha 16 de julio de 2021.

"Hago referencia a su nota de fecha 12 de los corrientes, relativa al señalamiento específico de deficiencias relacionadas con el presunto incumplimiento de leyes, reglamentos y otras normas aplicables, de acuerdo con anexo a dicha nota.

Las deficiencias que contienen los anexos 1 y 2, son las siguientes:

- Falta de gestiones para actualizar el tipo de interés moratorio.
- Incorrecta aplicación de la tasa de interés moratoria.

Sobre este particular me permito hacer los siguientes comentarios o consideraciones:

- 1) En los nueve años que estuve al frente del Departamento de Recuperación de Mora, en ningún momento se comunicó que existía un "Manual Descriptor de Cargos y Categorías" en la Municipalidad de Apopa, ni se me proporcionó la mencionada herramienta de trabajo, se consultó en forma verbal con la jefatura inmediata, pero no se nos hizo llegar dicho documento; así como también, sobre los procedimientos administrativos aplicables en la Recuperación de Mora de los contribuyentes.
- 2) Cuando la Municipalidad inicia sus operaciones sistematizadas allá por el año 2001, dentro del Manual Descriptor de Cargos y Categorías de esta Municipalidad, el Objetivo del Puesto de Trabajo, así como las Funciones y Actividades Básicas de dicho puesto, ya no tienen aplicación práctica o no son congruentes con las actividades que actualmente se desarrollan.
- 3) Actualmente, la mora de los contribuyentes no es establecida por el Departamento de Cuentas Corrientes, dependemos de un Sistema Informático que automáticamente calcula en base a una tabla el interés a cobrar.

De todas las Funciones y Actividades Básicas que relaciona el referido documento solamente se pueden rescatar dos, las cuales son:

- Emitir estados de cuenta.
- Emitir y verificar el cumplimiento de acuerdos o convenios de pago.

Bajo el esquema del Sistema Informático Municipal (SIM), el Departamento de Recuperación de Mora no tiene la opción de aplicar intereses a las cuentas en mora, el sistema lo calcula automáticamente, de lo cual se deduce que la responsabilidad sería del Departamento de Informática, quienes son responsables de cargar los accesorios en las cuentas.

Se sugiere actualizar los manuales u los procedimientos administrativos, a efecto de definir claramente las responsabilidades de cada unidad administrativa.

En nota sin número de referencia de fecha y lugar, Apopa 13 de octubre, el **Jefe de Recuperación de Mora**, actuante el año 2017; y (Actualmente firma como Jefe de

la Unidad de Gestión y Cooperación de la municipalidad de Apopa); da respuesta a la comunicación preliminar, resultado de borrador de informe, manifestando:

"En vista de que se mantiene el señalamiento u observación realizada en el examen preliminar realizado por auditores de esa entidad, durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, específicamente en el punto 7 –FALTA DE ACTUALIZACIÓN DE LA TASA DE INTERÉS MORATORIO-, me permito agregar a los comentarios de la administración proporcionados anteriormente lo siguiente:

Que se mantienen las explicaciones dadas a los auditores preliminarmente, dado que se ha manifestado la verdad en cuanto a las herramientas administrativas con las que se debía haber contado, nunca existieron; y si dichas herramientas nunca fueron de mi conocimiento cómo podría haberlas aplicado, me refiero al MANUAL DESCRIPTOR DE CARGOS Y CATEGORÍAS; situación que se mantuvo hasta el 01 de mayo de este año, cuando se hace traspaso de Gobierno Municipal, no pudiendo asegurar si actualmente se cuenta con dicha herramienta actualizada.

Que al entrar en vigencia el Sistema Informático Municipal (SIM), este no tiene opciones definidas para el jefe de Departamento de Recuperación de Mora, en lo que compete al tema, por tanto, las observaciones no deberían ser atribuidas al mencionado Jefe del Departamento de Recuperación de Mora

Que la Ley General Tributaria Municipal define acciones de tipo general y lo documentos administrativos interno de la Municipalidad, no establecen con claridad quién debe asumir la responsabilidad.

Por otra parte quiero dejar claramente establecido que la falta de actualización de la TASA DE INTERÉS MORATORIO, en ningún momento ha provocado una reducción en los Ingresos Municipales; dicho de otra manera, no ha habido afectación directa en las finanzas de la entidad, por la razón que actualmente se ha comprobado que la tasa de interés actual es del 5.15% anual y se aplicó conforme al sistema el 7% de interés anual sobre saldos; lo que determina que de acuerdo con la anterior aseveración no pudo haberse producido una afectación en los ingresos de la Municipalidad.

#### **COMENTARIO DE LOS AUDITORES**

Como resultado de la comunicación preliminar producto de borrador de informe, con referencia **REF-DA-TRES-1000-2021**, de fecha 04 de octubre del 2021; y de la correspondiente respuesta por parte del Jefe de Recuperación de Mora, en nota sin número de referencia, recibida en fecha 13 de octubre del presente año, comentamos lo siguiente:

En cuanto al comentario del Jefe de Recuperación de Mora de la municipalidad de Apopa, relacionado con El Manual Descriptor de Cargos y Categorías, que el equipo de auditores consultó y tomó como referencia para identificar las responsabilidades

del cargo "Jefe de Recuperación de Mora", tiene fecha de vigencia 2014. **Ante esto, el asumir desconocimiento de la normativa interna de la Municipalidad de Apopa, no es aceptable ni se considera en su descargo.**

En relación, a la Ley General Tributaria Municipal la administración en sus argumentos brinda los lineamientos de cómo se debe de establecer una tasa de interés moratoria, los cuales se complementan con la normativa interna de cada institución. En otras palabras, **la Ley indica cómo debe de hacerse**; mientras que la normativa interna señala quien lo debe hacer y para el caso, **El manual descriptor de puestos establece que el Jefe de Recuperación de Mora tendrá como función: "Aplicar el cobro de intereses"**.

Con base en lo mencionado, esta observación se mantiene.

### **3.7 PROGRAMACIÓN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES, NO FUE ELABORADA**

Comprobamos que la Municipalidad de Apopa **no elaboró** su Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones para el ejercicio 2017.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en el artículo 10 literal d) y 16 disponen:

"Art.- 10. 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:

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..., el plan de trabajo institucional, el presupuesto y la programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones."

"Art.- 16. 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:

- a) La política anual...;
- b) Las disposiciones pertinentes de acuerdo a la Ley...;
- c) Las existencias en inventarios de bienes y suministros;
- d) Los estudios de pre inversión 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 al 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."

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en el inciso primero del artículo 14 dispone:

"Art.- 14. La elaboración de la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional, estará a cargo del Jefe UACI, en coordinación con la Unidad Financiera Institucional ( UFI), tomando como base el proyecto de presupuesto de la institución para el ejercicio siguiente con que se cuente a la fecha de la elaboración del programa. Al ser aprobado el presupuesto, se realizarán los ajustes que correspondan a la programación anual."

La deficiencia la originó el **Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales** (quien fungió desde el 6 de enero al 31 de diciembre de 2017) al no elaborar la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad.

La falta de una Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones no favorece a la buena gestión de las compras municipales ni contribuye a la generación de competencias para obtener los mejores oferentes.

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

La deficiencia de resultado de borrador de informe, fue comunicada al Jefe UACI, en nota con referencia REF-DA-TRES-1001-2021, de fecha 4 de octubre del corriente año; de la cual no se obtuvo respuesta ni presentó documentación de descargo.

#### **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.**

En razón de que el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) del periodo 06 de enero al 31 de diciembre del 2017, no presentó comentarios ni documentación de descargo respecto a la comunicación de observaciones de resultados de borrador de informe, esta se mantiene.

### **3.8 INCUMPLIMIENTOS EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

Comprobamos mediante muestra, incumplimientos en los procesos de adquisición de bienes y servicios; además, de la inexistencia de expedientes, como son:

No. de Orden de Compra o Contrato	Fecha	Descripción de los bienes adquiridos	Monto USD	Incumplimientos
33840	24/02/17	Compra de alimentos para el Departamento del Adulto Mayor.  Proveedor: Callejas, S.A. de C.V.	741.73	-Falta el requerimiento de las unidades solicitantes; -No hay evidencia de haber verificado la asignación presupuestaria. - No hubo publicación en el Sistema Electrónico de Compras Públicas. - No se propuso administrador para las Órdenes de Compra. - No elaboraron actas de recepción.
33841	24/02/17		1,920.85	
33754	03/02/17	Compra de materiales diversos para ser utilizados en Rastro Municipal y Cementerios.  Proveedor: HJ, S.A. de C.V.	1,046.61	-Falta el requerimiento de las unidades solicitantes; -No hay evidencia de haber verificado la asignación presupuestaria. - No hubo publicación en el Sistema Electrónico de Compras Públicas. - No solicitaron cotizaciones. - No se propuso administrador para las Órdenes de Compra - No elaboraron actas de recepción.
33854	24/02/17		192.00	
33862	03/03/17		2,363.46	
34037	05/04/17	Suministro de 8 ataúdes a familiares de fallecidos residentes en el municipio. Adquiridos a Funerales Samaria, S.A. de C.V.	200.00	-Falta el requerimiento de la unidad solicitante; -No hay evidencia de haber verificado la asignación presupuestaria. - No hubo publicación en el Sistema Electrónico de Compras Públicas. - No solicitaron cotizaciones. - No se nombró al administrador de las Órdenes de Compra. - No elaboraron actas de recepción.
34038			200.00	
34039			200.00	
34040			200.00	
34041			200.00	
34042			200.00	
34043			200.00	
34044			200.00	
34206	18/05/17	Suministro de carnet para ser utilizados en eventos deportivos de las comunidades.	1,000.00	-Falta el requerimiento de la unidad solicitante; -No hay evidencia de haber verificado la asignación presupuestaria.

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

No. de Orden de Compra o Contrato	Fecha	Descripción de los bienes adquiridos	Monto USD	Incumplimientos
		Proveedor: [REDACTED]		- No hubo publicación en el Sistema Electrónico de Compras Públicas. - No se propuso administrador para las Órdenes de Compra - No se elaboró acta de recepción.
34565 y 34566	01/09/17	Suministro de alimentos para ser utilizado en los CDI.	515.68	-Falta el requerimiento de las unidades solicitantes; -No hay evidencia de haber verificado la asignación presupuestaria. - No hubo publicación en el Sistema Electrónico de Compras Públicas para generar competencia. - No se nombró al Administrador de las Órdenes de Compra. - No elaboraron actas de recepción.
34567 y 34568	01/09/17	Proveedor: Callejas, S.A. de C.V.	658.75	
34563 y 34564	01/09/17		374.56	
34561 y 34562	01/09/17		386.14	
34698	04/10/17	Suministro de alimentos para ser consumidos el mes de octubre en los CDI's Valle del Sol, Los Ángeles, Valle Verde y Santa Catarina, solicitados por el Departamento de Niñez, Adolescencia y Juventud.	397.09	-Falta el requerimiento de las unidades solicitantes; -No hay evidencia de haber verificado la asignación presupuestaria. - No hubo publicación en el Sistema Electrónico de Compras Públicas para generar competencia. - No se nombró al Administrador de las Órdenes de Compra. - No elaboraron actas de recepción.
34699 y 34700	04/10/17	Proveedor: Callejas, S.A. de C.V.	385.51	
34701 y 34702	04/10/17		526.63	
34703 y 34704	04/10/17		669.70	
34610 y 34611	08/09/17	Suministro de medicamentos para ser utilizados en el Departamento de Promoción para la Salud.  Proveedor: DIPROFAR, S.A. de C.V.	4,028.80	-Falta el requerimiento de las unidades solicitantes; -No hay evidencia de haber verificado la asignación presupuestaria. - No hubo publicación en el Sistema Electrónico de Compras Públicas. - No se nombró al Administrador de las Órdenes de Compra. - No elaboraron las actas de recepción.

No. de Orden de Compra o Contrato	Fecha	Descripción de los bienes adquiridos	Monto USD	Incumplimientos
34772	20/10/17	Suministro de bombillos fluorescentes de 80W para ser utilizados en diferentes colonias y comunidades del municipio.  Proveedor: Grupo Rudy, S.A. de C.V.	1,850.00	-Falta el requerimiento de la unidad solicitante; -No hay evidencia de haber verificado la asignación presupuestaria. - No hubo publicación en el Sistema Electrónico de Compras Públicas. - No se nombró al Administrador de la Orden de Compra. - No elaboraron acta de recepción.
Contrato No. 027-PS-2017	12/09/17	Contrato de prestación de servicios para asistencia y asesoría legal para realizar el procedimiento de extinción por la vía del rescate del contrato denominado LP-04 "Suministro, instalación, reposición, mantenimiento, expansión y modernización, reposición operación y administración de la infraestructura para la concesión del servicio de alumbrado público en el municipio de Apopa, entre AGM El Salvador, S.A. de C.V. y el Municipio de Apopa".	41,810.00	- No hay requerimiento de la unidad solicitante. - No elaboraron las condiciones y especificaciones técnicas. - No hubo publicación en el Sistema Electrónico de Compras Públicas. - El procedimiento se realizó por contratación directa. - El Administrador de Contrato elaboró Acta de Recepción Preliminar, figura no regulada en la Ley y Reglamento LACAP.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en los artículos 10 literales b), e), f) y j), 40 literal b), 68, 71, 78 y 82 Bis literal a) dispone:

"Art. 10. La UACI estará a cargo de un jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución, quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes:

b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objetos 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.

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.

j) Mantener actualizada la información requerida en los módulos del Registro,..."

"Art. 40.- Los montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes:

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

"Art. 68. Para efectos de esta Ley, se entenderá por Libre Gestión aquel procedimiento simplificado por medio del cual las instituciones seleccionan el contratista que les proveerá obra, bienes y servicios o consultorías, hasta por el monto establecido en esta Ley. Las convocatorias para esta modalidad de contratación y sus resultados deberán publicarse en el Sistema Electrónico de Compras Públicas".

"Art. 71. Para efectos de esta Ley, se entenderá por Contratación Directa la forma que una institución contrata con una o más personas naturales o jurídicas, manteniendo los criterios de competencia cuando aplique, salvo en los casos que no fuere posible debido a la causal que motiva la contratación, tomando en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas previamente definidas. Esta decisión debe consignarse mediante resolución razonada emitida por el titular de la institución, junta directiva, consejo directivo o concejo municipal, según sea el caso, debiendo además publicarla en el Sistema Electrónico de Compras Públicas, invocando la causal correspondiente que la sustenta."

"Art. 78. Mientras no se implementen en toda su funcionalidad el Registro a que se refiere esta Ley, la UNAC podrá solicitar a los Titulares de las Instituciones, publicar en el sitio electrónico oficial de Compras del Estado (COMPRASAL), las convocatorias y resoluciones de todos los procesos de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios que ejecuten, e informar a la UNAC de los hechos que esta Ley manda a remitir en el Registro."

"Art. 82. Bis.- 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."

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en los artículos 3 literales b), c) y e), 8 inciso primero, 12 literal c), 41 inciso primero y 58 dispone:

"Art. 3.- Las adquisiciones y contrataciones se regirán por los principios de publicidad, libre competencia, igualdad, ética, transparencia, imparcialidad, probidad, centralización normativa y descentralización operativa y racionalidad del gasto público.

b) Libre competencia: Propiciar la participación dinámica e independiente del mayor número de oferentes en los procedimientos de selección, otorgándoles las mismas condiciones y oportunidades, bajo los parámetros establecidos por la ley.

c) Igualdad: Otorgar a todos los participantes en los procedimientos de selección y contratación, un trato igualitario de conformidad con la Ley, sin favorecer o discriminar, positiva o negativamente, por nacionalidad, sexo, raza, credo político, religión o de cualquier otra índole.

e) Transparencia: Actuar de manera accesible, para que toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo, pueda conocer de los procesos de adquisición y contratación que desarrollan las instituciones y si las actuaciones del servidor público son apegadas a la Ley, a la eficiencia, a la eficacia, y a la responsabilidad."

"Art. 8.- El Sistema Electrónico de Compras Públicas es un elemento del Sistema Integrado de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, cuya finalidad es automatizar las operaciones de los procesos de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios que la Administración Pública realice en el marco de la Ley, el cual constituye un sistema informático centralizado al que se accede a través de Internet; permitiendo el intercambio de información entre los participantes del proceso y la Institución Contratante, así como la publicación de información que deba registrarse o publicarse dentro de un entorno de seguridad razonable; su uso es obligatorio para todas las instituciones y entidades sujetas a la citada Ley, según el artículo 2 de la misma."

"Art. 12.- El Jefe UACI tendrá las atribuciones señaladas en el Art. 10 de la Ley, en el marco de los cuales deberá:

c) Publicar y actualizar toda la información institucional requerida en el Registro, conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento, una vez se habiliten los módulos pertinentes."

"Art. 41.- El proceso de la adquisición o contratación dará inicio con la solicitud o requerimiento de la unidad solicitante.

"Art. 58.- El Jefe UACI recibirá la solicitud o requerimiento de compra, abriendo el respectivo expediente.

Verificará la programación anual de adquisiciones y contrataciones y la asignación presupuestaria; asimismo, adecuará conjuntamente con la unidad solicitante los términos de referencia o especificaciones técnicas."

**El Instructivo UNAC No. 02/2013** que contiene la Normativa para las Publicaciones de Procesos de Contratación en el Sistema Electrónico de Compra Públicas (COMPRASAL)", en el romano IV Normas, el numeral 4 dispone:

"El uso y mantenimiento de la información requerida en COMPRASAL, será de forma obligatoria para todas las instituciones, será responsabilidad de la UACI velar por que se cumpla lo establecido en las siguientes normas:

4. Al iniciar procesos de adquisición o contratación, el Jefe o un empleado de la UACI, con usuario y clave asignados, ingresará la información correspondiente, completando el seguimiento del proceso hasta la publicación del resultado."

La deficiencia obedece a que el **Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del periodo del 06 de enero al 31 de diciembre del año 2017**, no aseguró que los expedientes de procesos de compras efectuados contaran con la documentación suficiente para demostrar todas las actuaciones de los procesos.

Esta deficiencia provocó la falta de competencia y transparencia en los procesos municipales de compra.

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

Mediante nota con referencia REF.DA3.EE17.APOPA.078/2021 de fecha 12 de julio de 2021, comunicamos la deficiencia al Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional que fungió en el **período del 6 de enero al 31 de diciembre de 2017, pero no obtuvimos respuesta**. Por consiguiente, no presentó comentarios ni documentación de descargo.

La deficiencia de resultado de borrador de informe, fue comunicada a Jefe UACI, en nota con referencia REF-DA-TRES-1001-2021, de fecha 4 de octubre del corriente año; de la cual no se obtuvo respuesta por parte del funcionario.

#### **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.**

En razón de que el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) del periodo 06 de enero al 31 de diciembre del 2017, no presentó comentarios, ni documentación de descargo respecto a la comunicación preliminar y de observación de resultados de borrador de informe, esta se mantiene.

### **3.9 OMISIÓN DE NORMATIVA PARA REGULAR EL USO Y CONSUMO DE TELEFONÍA CELULAR**

Comprobamos que la Alcaldía Municipal de Apopa no cuenta con un instrumento normativo que regule la asignación, uso y consumo de telefonía celular para funcionarios y empleados de la municipalidad.

El Código Municipal en los artículos 30 numeral 4 y 33 dispone:

"Art. 30.- Son facultades del Concejo:

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

"Art. 33.- Los reglamentos constituyen normas, disposiciones y mandatos sobre el régimen interno municipal y de prestación de servicios. Entrarán en vigencia ocho días después de ser decretados."

Las Políticas de Uso Racional de los Recursos del Estado o del Municipio, emitido por el Tribunal de Ética Gubernamental, mediante Acuerdo No. 2 de fecha 6 de mayo de 2009, en el artículo 10, dispone:

"Art. 10.- La máxima autoridad deberá dictar la normativa necesaria para adoptar medidas para la utilización racional del equipo electrónico disponible, tales como los siguientes: limitar el acceso a internet y eliminar sitios de entretenimiento, restringir el uso de impresoras a color, y prohibir la reproducción de fotocopias e impresión de documentos para usos particulares."

La deficiencia fue ocasionada por el **Concejo Municipal** al no emitir una normativa que regule la asignación, uso y consumo de la telefonía celular para funcionarios y empleados de la municipalidad.

En consecuencia, la municipalidad de Apopa, carece de medidas para la utilización racional de la telefonía celular contratada y la asignación de líneas.

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

En nota sin referencia de fecha 15 de julio de 2021, el Segundo y Tercer Regidor Propietario, comentan:

"... esta observación preliminar, no debió ser atribuida al Concejo Municipal actuante en el período que se está auditando, debido a que al igual que este Reglamento, pudieron haber otros en algunas unidades, que si las Subgerencias y Jefaturas no les dieron el trámite correspondiente de remitirlos formalmente ante el Concejo en pleno en su momento, a efecto de que fueran aprobados por Acuerdo Municipal, resulta imposible que el Concejo Municipal los apruebe. Consecuentemente es una situación en la que el Concejo no tiene ninguna responsabilidad, ya que, como establece el art. 50 del Código Municipal, el Alcalde puede delegar previo acuerdo del concejo, la dirección de determinadas funciones con facultades para que firmen a su nombre a funcionarios municipales que responderán por el desempeño de las mismas ante él y el Concejo... Po lo que si los funcionarios delegados por este Concejo no desempeñaron sus funciones y no presentaron el documento que ustedes cuestionan que carece de aprobación, no es responsabilidad del Concejo Municipal."

El Undécimo Regidor Propietario, mediante nota sin referencia de fecha dieciséis de julio de dos mil veintiuno, comenta:

"Considero el proceso de formación de ley en la aprobación de normativa interna como un reglamento de esta naturaleza debió ser solicitado por los responsables de la administración municipal y del asesor del Concejo, pues el objetivo de asignarles aparatos telefónicos a las jefaturas y personas responsables de áreas bajo su cargo es FACILITAR LA COMUNICACIÓN en una institución tan grande como lo es la Alcaldía Municipal de Apopa, no sólo geográficamente..., sino también en cantidad de personas pues en ese año la cantidad de empleados administrativos era de 664 empleados aproximadamente lo que hacía de gran necesidad la comunicación telefónica.

Considerando como facultad del Alcalde someter a conocimiento del Concejo los asuntos que le competan. En ausencia del conocimiento de estos asuntos es imposible poder tomar acuerdos como el objeto de la posible condición reportable. Pues el legislador según el artículo 42 del Código Municipal deja la figura de iniciativa de Ley en el Alcalde y Síndico respectivamente."

La Apoderada de la Quinta Regidora Propietaria, en nota sin referencia de fecha dieciséis de julio de dos mil veintiuno, expone:

"Debo indicar en este punto que no se hizo de conocimiento del Concejo Municipal dicho reglamento, es decir, que en caso de existir el mismo no tiene ni tuvo ningún tipo de validez y deberá responder sobre la existencia del mismo quien excedió las facultades, es decir, el Alcalde Municipal."

Mediante notas con referencias REF.DA3.EE17.APOPA.083/2021, REF.DA3.EE17.APOPA.084/2021, del REF.DA3.EE17.APOPA.089/2021, al REF.DA3.EE17.APOPA.092/2021, REF.DA3.EE17.APOPA.094/2021 y REF.DA3.EE17.APOPA.096/2021, todas de fecha 12 de julio de 2021, comunicamos la deficiencia al Alcalde Municipal en Funciones, Síndico Municipal,

del Sexto al Noveno Regidor Propietario, Duodécima Regidora Propietaria y Segundo Regidor Suplente con funciones de Décimo Regidor Propietario, **quienes no emitieron comentarios ni presentaron evidencias.**

Así también, mediante publicación en un periódico de circulación nacional de fecha 20 de julio del corriente año, comunicamos al Cuarto Regidor Propietario y Primer Regidor Suplente con funciones de Primer Regidor Propietario sobre los resultados preliminares; **sin embargo, no se apersonaron a retirarlos en el lugar y fecha indicada; por consiguiente, no presentaron comentarios ni documentación de descargo.**

En respuesta a comunicación del Borrador de Informe, en nota sin referencia de fecha 15 de octubre de 2021, el Segundo, Tercero y Quinta Regidores Propietarios, exponen los siguientes comentarios:

"En razón de los criterios o normativa legal que el equipo de auditoría han hecho relación, como inobservadas o incumplidas por el Concejo Municipal, resulta necesario expresarles que: Las facultades del Concejo Municipal que dispone el artículo 30 numeral 4 y 33, del Código Municipal, en cuanto a la emisión de los reglamentos como una herramienta interna, tienen a la base el proceso de formación, previo a la aprobación por la autoridad máxima que es el Concejo Municipal en pleno, en este caso que nos ocupa, según lo que establece el Código Municipal en el Capítulo II Del Alcalde, Artículo 47, el cual dispone: "El Alcalde representa legal y administrativamente al Municipio. Es el titular del gobierno y de la administración municipal". Y en el Artículo 48 establece que: "Corresponde al Alcalde", numeral 5, "Ejercer las funciones del 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".

Dicho de otra forma, para que el Alcalde Municipal cumpla sus funciones, es asistido por el Jefe del Departamento Jurídico, Gerencia General, Subgerentes y Jefaturas, a efecto debe expedir los acuerdos, órdenes e instrucciones necesarias y dictar las medidas que fueren convenientes a la buena marcha de la municipalidad y del municipio. Consecuentemente, si el Alcalde Municipal no presentó ante el Concejo Municipal esta normativa a través del Gerente General o del Jefe del Departamento Jurídico, a efecto de que fuera agendado para que fuera sometido y deliberado en Sesión de Concejo, en cumplimiento a lo que establece el Código Municipal en su Artículo 42, el cual dispone: "El Alcalde someterá al conocimiento del Concejo los asuntos que le competan, adjuntando el informe de la Comisión respectiva, o el dictamen del Síndico cuando lo hubiere."

En relación a lo planteado anteriormente, en ausencia del procedimiento anterior, era imposible que el Concejo en pleno pudiera tomar el Acuerdo por medio del cual se aprobara dicha normativa interna. En conclusión, si este cuerpo normativo interno no fue presentado en legal forma y por los canales adecuados ya establecidos, ni

se hizo del conocimiento del Concejo Municipal en pleno, es una responsabilidad que no se le puede ni debe atribuir.

En consecuencia, solicitamos al equipo de auditores de la CCR, que este hallazgo se dé por superado o desvanecido, en esta fase de la auditoría."

En respuesta a comunicación del Borrador de Informe, por medio de escrito sin referencia de fecha 15 de octubre de 2021 el Apoderado General con cláusula especial del Séptimo, Octava, Noveno y Undécimo Regidores Propietarios, otorgados por medio de Testimonios de Escrituras Públicas de fecha 16 de julio de 2021, y escrito de sustitución de fecha 15 de octubre de 2021, emite el siguiente comentario:

"En esta línea la determinación de uso se establece con base al límite contratado con la compañía, y la condición normativa se ejerce de forma contractual y esta supervisado por Administradores de Contratos, quienes en base a las funciones establecidas en la Ley Especial (LACAP), administran, verifican y controlan, que los consumos sean conforme a lo contratado por lo que sí existe Normativa en el Consumo de Telefonía Celular, siendo necesario la valoración de los comentarios iniciales para que se considere dar por superado esta observación."

En respuesta a comunicación del Borrador de Informe, en nota sin referencia, de fecha 15 de octubre de 2021, el Alcalde Municipal en Funciones que fungió en el período auditado, sobre la presente deficiencia expone:

"Note usted que en el presente caso..., lo que se está cuestionando es la falta de una herramienta jurídica, para la utilización de los servicios de telefonía, pero curiosamente en el presente caso pese a estar dentro del mismo escenario..., aquí no se mencionó que con dicha conducta se haya provocado una disminución en los fondos municipales."

La deficiencia también fue comunicada en Borrador de Informe al Sindico Municipal, Sexto Regidor Propietario, Duodécima Regidora Propietaria y Segundo Regidor Suplente con funciones de Décimo Regidor Propietario, mediante notas con referencias REF.DA3.EE17.APOPA.084/2021, REF.DA3.EE17.APOPA.089/2021, REF.DA3.EE17.APOPA.094/2021, REF.DA3.EE17.APOPA.096/2021, REF-DA3-EE17-APOPA-1003-2021, REF-DA-TRES-990-2021, REF-DA-TRES-996-2021 y REF-DA-TRES-994-2021 de fechas 12 de julio y 4 de octubre de 2021, **sin embargo tampoco presentaron comentarios ni documentación de descargo.**

Por medio de publicación en un periódico de circulación nacional de fecha 20 de julio del corriente año, comunicamos al Cuarto Regidor Propietario sobre los resultados preliminares; y en nota con referencia REF-DA-TRES-988-2021 de fecha 4 de octubre del corriente año, comunicamos los resultados del Borrador de informe, sin embargo, en el primer caso no se apersonó a retirar los en el lugar y fecha indicada; y en el segundo caso, **no presentó comentarios ni evidencia.**

Mediante publicación en un periódico de circulación nacional de fecha 20 de julio y 15 de octubre del corriente año, se comunicó al Primer Regidor Suplente con funciones de Primer Regidor Propietario sobre los resultados preliminares y de Borrador de Informe; sin embargo, no se apersonó a retirarlos en el lugar y fecha indicada; por consiguiente, no presentó comentarios ni documentación de descargo.

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los argumentos presentados en respuesta de comunicación de borrador de informe, por el Segundo, Tercero y Quinta Regidores Propietarios no son considerados en su descargo, ya que si bien es cierto no es función del Concejo elaborar normas, si tienen la responsabilidad de velar por el adecuado y efectivo uso de los recursos municipales y eso pasa por asegurarse de mantener normativa que prevenga o evite posibles abusos o gastos excesivos en el uso de la telefonía celular. Sin embargo, es importante mencionar que se cuenta con evidencia de que el Gerente General que fungió en dicho período, presentó el Reglamento en comento en el punto número 5 de la Agenda de la Sesión Extraordinaria número 47 de fecha 12 de diciembre de 2017, pero no fue aprobado (desconocemos las razones).

En cuanto a los comentarios al borrador de informe realizados por el Apoderado General del Séptimo, Octava, Noveno y Undécimo Regidores Propietarios, el contrato lo que regula es el servicio prestado, no pudiendo ser considerado como una condición normativa para que los usuarios del servicio hagan un uso racional de los recursos.

Sobre los comentarios al borrador de informe por parte del Alcalde Municipal en Funciones en el periodo examinado, consideramos que lo alegado no fue respaldado con la documentación necesaria para considerarla; en consecuencia, no desvanece lo observado.

Finalmente, debemos mencionar que no obtuvimos comentarios ni documentación de descargo a la comunicación preliminar ni al borrador de informe por parte del Síndico Municipal, Cuarto Regidor Propietario, Sexto Regidor Propietario, Duodécima Regidora Propietaria, Primer Regidor Suplente con funciones de Primer Regidor Propietario y Segundo Regidor Suplente con funciones de Décimo Regidor Propietario.

Por las razones expuestas anteriormente esta condición se mantiene.

### 3.10 PAGOS EXCESIVOS EN TELEFONIA CELULAR.

Verificamos, que la municipalidad de Apopa erogó en los meses de agosto y octubre, un monto de **USD 20,586.04** en concepto de pago de 81 planes de telefonía celular, cuando según contrato se pactó para un período de dieciocho meses, **por valor mensual de USD3,422.50.**

Las facturas observadas por el servicio contratado con la empresa telefónica, son las siguientes:

Factura No.	Fecha	Monto USD	Concepto
0665784	13/7/17	9,045.69	Servicio del 05/06/17 al 04/07/17, ciclo 7, pagado con cheque No. 1909 de fecha 29/07/17 de la cuenta No. 480005924 del Bco. Hipotecario
0797694	12/9/17	11,540.35	Servicio del 05/07/17 al 31/08/17, ciclo 8, pagado con cheque No. 2154 de fecha 4/10/17, de la cuenta No. 480005924 del Bco. Hipotecario.
<b>Total...</b>		<b>20,586.04</b>	

El Código Municipal, en el artículo 31 numeral 4 dispone:

"Art. 31.- Son obligaciones del Concejo:

1. Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia."

**Las Políticas de Uso Racional de los Recursos del Estado o del Municipio**, emitido por el Tribunal de Ética Gubernamental, mediante Acuerdo No. 2 de fecha 6 de mayo de 2009, **en los artículos 3 literales c) y d), 5, 7** inciso primero, y 8 literal e) establece:

"Art. 3.- Los servidores públicos deberán actuar en estricto cumplimiento de los preceptos constitucionales y legales, teniendo como directriz la ética pública y aplicando, entre otros los siguientes principios:

- c) Eficiencia y eficacia en la administración de los recursos del Estado y del Municipio;
- d) Probidad en el uso de los recursos del Estado y del Municipio."

"Art. 5.- Los servidores públicos deberán realizar todos los procedimientos de adquisición de bienes, obras y servicios, y ejercer el uso de los mismos, bajo el criterio de austeridad, atendiendo las necesidades indispensables para el cumplimiento de las funciones legalmente establecidas, y evitando el despilfarro de los recursos del Estado o del Municipio."

"Art. 7.- Los servidores públicos deberán salvaguardar los recursos que les hayan sido asignados en razón de su cargo, los que han de ser utilizados debida y racionalmente, atendiendo a los fines para los que hayan sido destinados.

Asimismo, deberán desarrollar metodologías de trabajo que simplifiquen los procesos técnicos y administrativos."

"Art. 8. Los funcionarios y empleados públicos deberán procurar un uso racional de los servicios de agua, energía eléctrica y telecomunicaciones, a tal efecto se deberán adoptar las medidas necesarias, tales como:

- e) Mantener un número limitado de teléfonos celulares cuyo costo sea asumido por la institución, asignándolos en asuntos en que por la naturaleza de la función que se desempeñe, resulte indispensable su uso. En los casos que se asignen teléfonos celulares para el cumplimiento de las responsabilidades institucionales, se deberá establecer un límite máximo de consumo a cubrir por la institución."

EL Acuerdo Municipal No. 18 del Acta No 18 de fecha 4 de mayo de 2016 emitido por el Concejo Municipal de Apopa, dispone:

"PRIMERO: Adjudicar el Servicio de Telefonía Móvil y Suministro de 83 teléfonos con la empresa Telemóvil El Salvador, S.A. de C.V., para un período de dieciocho meses; por valor mensual de Tres mil cuatrocientos veintidós 50/100 dólares (\$3,422.50). Por ofrecer calidad, garantía, buen precio y cumplir con los requerimientos que la Municipalidad solicita, habiéndose realizado el procedimiento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública LACAP. SEGUNDO: Autorizar al Tesorero Municipal..., erogue de cuenta corriente número 480005924 MUNICIPALIDAD DE APOPA, RECURSOS PROPIOS, Banco Hipotecario de El Salvador, S.A., la cantidad de Tres mil cuatrocientos veintidós 50/100 dólares (\$3,422.50) de forma mensual por un período de dieciocho meses y emita cheque a nombre de la empresa Telemóvil El Salvador, S.A. de C.V., para cancelar por el Servicio de Telefonía Móvil y suministro de 83 teléfonos. TERCERO...".

La deficiencia fue ocasionada por el **Concejo Municipal** al no emitir normativa que regulara el uso y consumo del servicio de telefonía.

La falta de regulación del uso y consumo del servicio de telefonía celular no permitió recuperar fondos erogados en el exceso por el mal uso de ese servicio por parte de las personas que lo utilizaron.

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

En nota sin referencia de fecha 15 de julio de 2021, el Segundo y Tercer Regidor Propietario, comentan:

"... nos llama la atención sus afirmaciones al manifestar que la municipalidad omitió criterios de austeridad del gasto, siendo éstos, criterios subjetivos, ya que no hay parámetros normativos para comprobar cuando un pago de un servicio de esta

naturaleza es austero y cuando no, somos del criterio que, dependiendo del tamaño de una entidad, así sería el consumo y consecuentemente el gasto.

Con respecto a la falta de archivos que demuestren con nombre, ... Esto es un control administrativo que debió haber elaborado la persona que fue Administrador(a) del Contrato, no es una función o atribución del Concejo llevar ese tipo de control. El Concejo solo aprueba a que se inicie el proceso de cotización, adjudicación, contratación, aprobación del pago y nombramiento del Administrador del Contrato.

Por otra parte, es preciso mencionar que los gastos de telefonía, están dentro de los gastos de funcionamiento, ya que es parte de las herramientas de trabajo de los empleados a los cuales se les fue asignado. Por otra parte, los fondos fueron erogados de la cuenta de Recursos Propios de la Municipalidad, los cuales se encontraban previamente contemplados en el presupuesto del año 2017..."

Así también, en nota sin referencia de fecha 16 de julio de 2021, el Síndico Municipal, el Sexto Regidor Propietario y la Duodécima Regidora Propietaria, sobre la presente deficiencia manifiestan:

"Que según el Acuerdo Municipal número once del acta número cuarenta y uno de fecha 27/10/2017; es la única erogación autorizada, constando dicho Acuerdo Municipal de tres numerales, Primero en donde se autoriza la contratación directa con calificativo de urgencia, ... para la empresa TELEFÓNICA MÓVILES EL SALVADOR, S.A. DE C.V., por la cantidad de Seis mil setenta y dos 04/100 dólares (\$6,072.04), para un plazo de 18 meses, por adquisición de 91 líneas telefónicas; ...; por lo antes expuesto manifestamos desconocer quién o cómo se autorizaron y efectuaron las erogaciones de los meses de agosto y octubre por la suma de USD 20,586.04."

El Undécimo Regidor Propietario, mediante nota sin referencia de fecha dieciséis de julio de dos mil veintiuno, comenta:

"Tomando en cuenta que el concepto de AUSTERIDAD en subjetivo que en concreto, con dicho término lo que intenta definirse es un tipo de política de carácter económico que llevan a cabo diversos gobiernos con el claro objetivo de mejorar en algo la situación financiera. Es decir que los gastos deben ser proporcionales a los ingresos que tienen los municipios, tal y como se comprueba en acuerdo 22 de acta 16 que la Alcaldía Municipal de Apopa llevó en el año 2016, consta que a solicitud del Jefe UACI ... a través de memorándum firmado por él mismo solicita al Concejo la contratación del servicio creando así la necesidad, en el mismo se delega al Gerente General ... verifique la necesidad de las líneas a contratar.

Es así que según Certificación de acuerdo municipal número 18 del acta 18 de fecha 04/05/2016 acuerda: adjudicar el servicio de telefonía móvil y suministro de 83 teléfonos para un período de 18 meses por un valor de \$3,257.09 dólares, que es

la relación contractual en razón de la necesidad de la municipalidad, por lo que en mi calidad de regidor me exonero de cualquier responsabilidad administrativa o patrimonial que devenga de pagos hechos fuera de estas condiciones ya que la ley establece quienes son los responsables de DESE y VISTO BUENO, en caso de pagos en exceso."

La Apoderada de la Quinta Regidora Propietaria, en nota sin referencia de fecha dieciséis de julio de dos mil veintiuno, presenta los mismos argumentos vertidos por el Síndico Municipal, Sexto Regidor Propietario y Duodécima Regidora Propietaria, y agrega:

"Que en dicho acuerdo se corrobora que a esa fecha aún se encontraba vigente el estado de urgencia por un plazo indefinido en el tema de seguridad, asimismo se hizo constar que en atención a la naturaleza de la contratación y el servicio a contratar puesto que es una herramienta de trabajo y de coordinación en el tema de seguridad, por unanimidad el Concejo autorizó la contratación de telefonía móvil celular con la empresa TELEFÓNICA MÓVILES EL SALVADOR, S.A. DE .C.V., hasta por un monto de SEIS MIL SETENTA Y DOS 04/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, quiere decir entonces que en caso de existir un excedente que no se autorizó en concepto es de exclusiva responsabilidad del alcalde municipal ..., asimismo, es responsabilidad del Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional por exceder las atribuciones que el mismo ostentaba y sobrepasar la autorización que había emitido el Concejo Municipal mediante el acuerdo en mención.

Por otro lado, respecto a los controles en la entrega y asignación de aparatos de telefonía móvil los mismos le correspondían al Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, siendo que mi representada ni ningún concejal tenía esas facultades administrativas operativas."

El Apoderado General Judicial del Séptimo, Octava, Noveno Regidores Propietarios y del Segundo Regidor Suplente con funciones de Décimo Regidor Propietario, en notas de fecha 20 de julio de 2021, expone lo siguiente:

"Sobre este aspecto se agrega acta NÚMERO DIECISEIS de fecha veinte de abril del año dos mil dieciséis, la cual contiene el Acuerdo Municipal NÚMERO VEITIDÓS en el cual se ACUERDA: Autorizar al Licenciado... Jefe de al UACI, realice los trámites correspondientes en base a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones Institucional UACI, para la contratación de líneas telefónicas para el Concejo Municipal (de) Apopa y Jefaturas en esta línea es prioritario decir que el uso de los celulares autorizados se generó en razón del servicio y que la valoración de omisión del criterio de "Austeridad en el Gasto" es subjetiva dada que no se establece con base a norma específica ni cuantía y la utilización irracional debe probarse con base a procedimiento el cual no se aplica a la presente."

Mediante nota con referencia REF.DA3.EE17.APOPA.083/2021 comunicamos la deficiencia al Alcalde Municipal en Funciones, **quien no brindó respuesta ni presentó evidencias.**

Así también, mediante publicación en un periódico de circulación nacional de fecha 20 de julio del corriente año, comunicamos al Cuarto Regidor Propietario y Primer Regidor Suplente con funciones de Primer Regidor Propietario sobre los resultados preliminares; sin embargo, no se apersonaron a retirarlos en el lugar y fecha indicada; por consiguiente, no presentaron comentarios ni documentación de descargo.

En respuesta a comunicación de Borrador de Informe, en nota sin referencia de fecha 15 de octubre de 2021 suscrita por el Segundo, Tercero y Quinta Regidores Propietarios, en relación a la presente condición emiten los siguientes comentarios:

Que según Acuerdo Municipal No. 18 del Acta No. 18 de fecha 4 de mayo del año 2016, el Concejo Municipal adjudicó el Servicio de Telefonía Móvil y Suministro de 83 teléfonos a la Empresa Telemovil El Salvador, S.A. de C.V., por un período de 18 meses, por un valor mensual de Tres Mil Cuatrocientos Veintidós 50/100 dólares (\$3,422.50).

Que según el Acuerdo Municipal No. 11 del Acta No. 41 de fecha 27 de octubre del año 2017, el Concejo Municipal autorizó la Contratación Directa con el calificativo de Urgencia a la Empresa Telefónica Móviles El Salvador, S.A. de C.V. por la cantidad de Seis Mil Setenta y Dos 04/100 Dólares (\$6,072.04) por la adquisición de 50 líneas telefónicas.

Por otra parte, la Condición del Hallazgo dice "Verificamos..." como se puede evidenciar, la condición es escueta y no hace referencia al documento de pago, por ejemplo: Datos de la factura o cheque, comprobante contable, etc. Y dice que es en concepto de pago de 81 planes de telefonía celular, y los acuerdos antes mencionados, el del año 2016, es por el suministro de 83 teléfonos y el Acuerdo del año 2017, es por 90 líneas telefónicas, por lo que se puede inferir que se trata de un pago de la deuda que se traía pendiente de contratos anteriores. Si tomamos de referencia la explicación de motivos que hace el Ex Jefe de la UACI, en el Acuerdo No. 11 del Acta No. 41 de fecha 27 de octubre del año 2017, para justificar la Contraprestación Directa con Calificativo de Urgencia.

Cabe mencionar por otra parte que nos llama la atención el hecho de que los auditores hayan establecido este hallazgo por separado del hallazgo No. 10 y que además, lo hayan cuantificado, como para orientarlo a que sea de tipo patrimonial, lo cual resulta tendencioso por el hecho de que no puede verse de esa forma, debido a lo siguiente: a) El servicio de telefonía celular estaba previsto en el presupuesto del año 2017, b) El servicio se recibió, y c) No estamos ante un Detrimiento Patrimonial, ya que aparte de los servicios se recibieron también los aparatos (teléfonos). Por lo tanto, no existe disminución del patrimonio.

En respuesta a comunicación del Borrador de Informe, por medio de escrito sin referencia de fecha 15 de octubre de 2021 el Apoderado General con cláusula especial del Séptimo, Octava, Noveno y Undécimo Regidores Propietarios, otorgados por medio de Testimonios de Escrituras Públicas de fecha 16 de julio de 2021, y escrito de sustitución de fecha 15 de octubre de 2021, emite el siguiente comentario:

"Sobre este aspecto se agrega acta NUMERO DIECISEIS de fecha veinte de abril del año dos mil dieciséis, la cual contiene el Acuerdo Municipal NÚMERO VEINTIDÓS en el cual se ACUERDA: Autorizar al... Jefe de la UACI, realice los trámites correspondientes en base a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones, para la contratación de líneas telefónicas para el Concejo Municipal de Apopa y Jefaturas. En esta línea es prioritario decir que el uso de los celulares autorizados se generó en razón del servicio y que la valoración de omisión del criterio de "Austeridad en el Gasto" es subjetiva dado que no se establece con base a norma específica ni cuantía y la utilización irracional debe probarse con base a procedimiento el cual no se aplica a la presente observación."

En nota sin referencia, de fecha 15 de octubre de 2021, el Alcalde Municipal en funciones que fungió en el período auditado, sobre la presente deficiencia comunicada como borrador de informe expone:

"De igual manera, ... a criterio del suscrito los últimos dos hallazgos por tratarse de la misma naturaleza debieron aparecer contenidas dichas conductas en un solo hallazgo, debido a que ambos guardan estrecha relación en cuanto a los atributos que debe contener todo hallazgo, esto debido a que se está cuestionando el mismo acto administrativo como lo es la falta de una herramienta jurídica..."

Así también, comunicamos los resultados del Borrador de Informe al Síndico Municipal, Sexto Regidor Propietario, Duodécima Regidora Propietaria y Segundo Regidor Suplente con funciones de Décimo Regidor Propietario en notas con referencia REF-DA-TRES-1003-2021, REF-DA-TRES-990-2021, REF-DA-TRES-996-2021 y REF-DA-TRES-994-2021 de fecha 4 de octubre del corriente año, **pero no presentaron comentarios ni documentación de descargo.**

Por medio de publicación en un periódico de circulación nacional de fecha 20 de julio del corriente año, comunicamos al Cuarto Regidor Propietario sobre los resultados preliminares; **y en nota con referencia REF-DA-TRES-988-2021 de fecha 4 de octubre del corriente año**, comunicamos los resultados del Borrador de informe, sin embargo, en el primer caso no se apersonó a retirarlos en el lugar y fecha indicada; **y en el segundo caso, no presentó comentarios ni evidencia.**

Mediante publicación en un periódico de circulación nacional de fecha 20 de julio y **15 de octubre del corriente año**, se comunicó al Primer Regidor Suplente con funciones de Primer Regidor Propietario sobre los resultados preliminares y de

borrador de informe; sin embargo, no se apersonó a retirar los en el lugar y fecha indicada; por consiguiente, no presentó comentarios ni documentación de descargo.

### COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Respecto a los comentarios del Segundo, Tercero y Quinta Regidores Propietarios, aclararles que los pagos corresponden a los períodos del 05/06 al 04/07/2017 y del 05/07 al 31/08/2017 (ciclos 7 y 8) los que están dentro de los 18 meses contratados que finalizaron en noviembre del año 2017. Para comprobar que los pagos no están planteados de manera errónea o equivocada, en la condición hemos agregado el detalle de los pagos con las facturas las cuales forman parte del servicio contratado y aprobado por el Concejo Municipal en Acuerdo Municipal No. 18 del Acta No. 18 de fecha 4 de mayo de 2016, el cual dispone; "Adjudicar el servicio de telefonía móvil y suministro de 83 teléfonos a la empresa..."

En cuanto a los comentarios del Apoderado General del Séptimo, Octava, Noveno y Undécimo Regidores Propietarios, expresar en primer lugar que en el escrito presentado no agregan copia certificada del Acta No. 16 a la que hacen referencia. Por último, manifestar que la base para la medición de la austeridad en el gasto por consumo de telefonía celular y el uso irracional del recurso se encuentra en el Acuerdo Municipal donde el Concejo acordó la adjudicación del servicio y el monto del mismo. De igual manera, lo expresado por el Alcalde Municipal en Funciones que fungió en el período auditado, **son solo valoraciones, ya que los funcionarios en mención, no aportan evidencia que desvanezca lo observado.**

No obtuvimos comentarios en relación a las comunicaciones preliminares ni del borrador de informe por parte del Síndico Municipal, Cuarto Regidor Propietario, Sexto Regidor Propietario, Duodécima Regidora Propietaria, Primer Regidor Suplente con funciones de Primer Regidor Propietario y Segundo Regidor Suplente con funciones de Décimo Regidor Propietario.

Por lo anteriormente expuesto, consideramos que la deficiencia se mantiene.

### 3.11 DEFICIENCIA EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE CONTRATO.

Verificamos que el Contrato No. 003-PS-2016 suscrito el 9 de enero del año 2017 entre la Municipalidad de Apopa y el contribuyente con [REDACTED], para la prestación de Servicios Profesionales en la Unidad de Auditoría Interna, contiene las siguientes deficiencias:

- ✓ No incorporó la estipulación en el apartado segundo del Acuerdo Municipal No. 11 del Acta No. 1 de fecha 5 de enero de 2017, que dispone: "El Concejo Municipal en uso de sus facultades legales, ... Acuerda: Primero: Contratar al [REDACTED] ..., Segundo: Autorizar a la Unidad Jurídica y Apoderado General Judicial elabore el contrato correspondiente, en el cual el Concejo solicita que dentro de las cláusulas del contrato que elabore el

Apoderado General Judicial se establezca capacitaciones al personal del área por parte del contratado, para fortalecimiento de la Unidad. Contrato que será debidamente firmado por el señor Alcalde en Funciones..."

- ✓ No detalla cuáles serían los productos a recibir;
- ✓ No especifica el horario a cumplir
- ✓ No contiene las garantías del contrato; y
- ✓ No incluye los Términos de Referencia.

El Código Municipal, en el artículo 51 literal b) dispone:

"Art. 51.- Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico:

- a) Velar porque los contratos que celebre la municipalidad se ajusten a las prescripciones legales y a los acuerdos emitidos por el Concejo."

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en el Artículo 82 Cumplimiento del Contrato, establece:

"Art. 82.- El contrato deberá cumplirse en el lugar, fecha y condiciones establecidas en su texto y en los documentos contractuales anexos al mismo."

El Manual Descriptor de Cargos y Categorías, emitido por la Alcaldía Municipal de Apopa, en las funciones y actividades básicas del Apoderado General Judicial, se encuentran las siguientes:

- "Elaboración de contratos de suministros, de obras, de servicios y de los festejos patronales."
- "Revisar y emitir opinión jurídica de toda documentación legal, previa instrucción del Concejo Municipal."

La deficiencia fue generada por el **Apoderado General y Judicial de la Municipalidad de Apopa**, no elaboró contrato con referencia 003-PS-2016 de conformidad a los Acuerdos emitidos por el Concejo Municipal ni incluyó los aspectos observados en este contrato; **mientras que el Síndico Municipal** no verificó que el contrato observado se ajustara a las prescripciones legales y a los acuerdos emitidos por el Concejo.

Esta deficiencia provocó en relación al contrato referencia 003-PS-2016 suscrito con el [REDACTED], no sea posible evaluar y garantizar su cumplimiento lo que podría haber **generado pagos indebidos** por un monto de \$8,733.33; ya que no se pudo constatar el servicio prestado a la municipalidad

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Por medio de notas preliminares con referencias número REF.DA3.EE17.APOPA.084/2021 y REF.DA3.EE17.APOPA.097/2021 de fecha 12 de julio de 2021, se comunicó la deficiencia al Síndico Municipal y al Apoderado General y Judicial, **quienes no brindaron comentarios sobre la deficiencia y tampoco presentaron documentaciónevidencia que desvanezca lo observado.**

En respuesta a comunicación del Borrador de Informe, el Apoderado General y Judicial que fungió en el período del 01/01 al 31/12/2017, remite nota de fecha 15 de octubre de 2021, en la cual, en relación a las tres primeras deficiencias detalladas en el literal a) manifiesta:

"en cuanto a estos señalamientos tengo a bien informar de conformidad a lo que establece el artículo 23 del Código de Trabajo, el cual expresa las cláusulas esenciales y que no pueden faltar en un contrato individual de trabajo, tales como Nombre, apellido, edad, así como hacer referencia a los documentos Único de Identidad y Número de Identificación Tributaria, entre otros; como también lo que establece el artículo 24 del Código de Trabajo, el cual manifiesta en los contratos individuales de trabajo se entenderán incluidos los derechos y obligaciones correspondientes, emanados de las distintas fuentes de derecho laboral tales como a) Los establecidos en este Código, leyes y reglamentos de trabajo. B) Los establecidos en los reglamentos internos de trabajo, en razón a lo anterior debe de considerarse también lo que se expresa en el artículo 304 del Reglamento Interno de Trabajo que está incorporado en el Código de Trabajo; en estricta relación con lo anterior conforme a lo que establezco debo de informar que si bien es cierto algunas cláusulas no están contempladas en el contrato individual de trabajo, se debe inferir que supletoriamente existen otras normas jurídicas laborales, ya el artículo 19 del Código Procesal Civil y Mercantil, que en epígrafe establece la integración de normas, de lo anterior se puede colegir que en caso de un vacío legal se deberá de acudir a la regulación y fundamentos de las normas que rigen situaciones análogas, a la normativa constitucional y a los principios que derivan de dicho Código, a la doctrina legal a la doctrina de los expositores del derecho y a falta de todo ello, a las consideraciones de buen sentido y razón natural atendidas las circunstancias del caso.

En consecuencia señalo que a falta de una cláusula, **en el contrato individual de trabajo, que por razones involuntarias no se establecieron** supletoriamente se debe de considerar que en el Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal de Apopa, está contemplado el horario de entrada y salida del personal que labora en áreas administrativas para el **caso en particular al profesional que me refiero** [REDACTED]. Así mismo, la clausula X del contrato individual de trabajo del referido profesional, en su epígrafe leyes aplicables, expresa que se deben de entender que son las obligaciones tanto del trabajador como del patrono, claro sin menoscabo de la administración pública y el trabajador. **Finalmente informo que el profesional en mención estaba asignado a la Unidad de Auditoría Interna, y es ahí donde se le asignaron sus funciones**

**por parte del Jefe de la Unidad**, por consiguiente, ya en la cláusula I Objeto del Contrato establecía el producto que se esperaba del profesional contratado."

En cuanto a que no incluye una cláusula en la que se nombre a la persona que fungiría como administrador de contrato, expone: "en cuanto este señalamiento la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, la cual expresa en su artículo 82Bis., que la unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de contrato, así mismo deberá de relacionarse con el artículo 17 de la LACAP, que el titular es el Alcalde, finalmente dentro del acuerdo municipal en mención, no se establece el nombramiento del administrador de contrato quien tenía la obligación de proponerlo al Honorable Concejo Municipal era el Subgerente Administrativo de ese momento que para tal efecto era el Lic. [REDACTED] tal como consta en el acuerdo."

Sobre que no contiene las garantías del contrato, comenta: "**en cuanto a esta observación es preciso determinar que no se establecieron garantías de ninguna naturaleza en el contrato en vista que la jefe de la UACI y la unidad solicitante no cumplieron con lo establecido en el artículo 20, del RELACAP, en el proceso de elaboración de instrumentos de contratación.** En relación con el artículo 10 literales f y k este último literal expresa que en algunos procesos podrá requerirse garantías."

**En referencia a la última deficiencia detallada** en el literal a) manifiesta: "en relación a esta observación nunca se tuvo a la vista el expediente con todos los instrumentos de contratación y tal como reza el artículo 10 de la LACAP, al parecer no se le dio cumplimiento a los literales f, donde establece que UACI y la unidad solicitante son los responsables de adecuar las bases de licitación o de concurso, términos de referencia o especificaciones técnicas, **por consiguiente, no se establecieron en el contrato en referencia.**"

La deficiencia también fue comunicada preliminarmente y en borrador de informe al Síndico Municipal, mediante notas con referencias REF.DA3.EE17.APOPA.084/2021 y REF-DA-TRES-1003-2021, de fechas 12 de julio y 4 de octubre de 2021 respectivamente, **sin embargo no presentó comentarios ni documentación de descargo.**

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios del Apoderado General Judicial de la Municipalidad de Apopa, sobre las comunicaciones generadas de borrador de informe; ratifican las deficiencias en la condición de este hallazgo, el servidor municipal confirma en su respuesta, **que algunos de los incumplimientos de la deficiencias señaladas se generaron por actos involuntarios** y no se establecieron supletoriamente, por tanto al confirmar que es un error involuntario; las deficiencias señaladas se mantienen.

El Síndico Municipal no brindó respuesta a la comunicación preliminar ni al resultado del Borrador de Informe, razón por la cual la condición se mantiene.

### 3.12 DEFICIENCIAS EN EL SUMINISTRO Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE

En los registros de gastos por consumo de combustible identificamos las siguientes deficiencias:

- Los vales no incluyen datos como: la cantidad, tipo de combustible requerido; y si su destino es para uso administrativo o aseo (camiones recolectores)
- Observamos vales de combustible con firma, pero **sin el sello de la persona autorizada** por la municipalidad; el cual detallamos en el siguiente anexo:

Vales sin sello del encargado de Combustible.					
No. Vale	Fecha	Monto \$	No. Vale	Fecha	Monto \$
5215	06/02/2017	75.00	5216	06/02/2017	75.00
5262	06/02/2017	20.00	5217	07/02/2017	75.00
8053	14/09/2017	20.00	8022	14/09/2017	60.00
8023	14/09/2017	60.00	8122	14/09/2017	10.00
8128	18/09/2017	10.00	8180	18/09/2017	5.00
8070	18/09/2017	20.00	8141	21/09/2017	10.00
8100	21/09/2017	20.00	8099	21/09/2017	20.00
8684	01/11/2017	10.00			

así también algunos vales sin datos como: **número de equipo y placas del automotor** al que le fue suministrado el combustible, el cual detallamos en el siguiente anexo:

Vales sin número de equipo y/o placas del automotor					
No. Vale	Fecha	Monto \$	No. Vale	Fecha	Monto \$
5255	06/02/2017	20.00	5282	06/02/2017	10.00
5256	06/02/2017	20.00	5284	06/02/2017	10.00
5878	22/03/2017	20.00	5939	24/03/2017	5.00
5902	27/03/2017	20.00	8570	23/10/2017	60.00
8561	21/10/2017	60.00	8610	26/10/2017	20.00
8665	26/10/2017	10.00	8636	31/10/2017	20.00

8739	31/10/2017	5.00	8681	31/10/2017	10.00
------	------------	------	------	------------	-------

- El administrador del contrato, no levantó actas de recepción de vales de combustible, en la que se hiciera constar que fueron recibidos a satisfacción.
- En su mayoría, los vales consumidos no están asociados a una misión oficial, bitácoras de actividades (en el caso de los camiones recolectores, maquinaria o equipo) y en el caso de vales utilizados en **vehículos particulares no presentan la justificación o autorización del alcalde**; según detalle en **Anexo #1, de este informe.**

**El Contrato de Suministro de Combustible y Lubricantes, suscrito el 20 de abril de 2017, en la cláusula III Especificaciones Técnicas del Servicio, dispone:**

"El suministro se prestará directamente en la Agencia de la Distribuidora Puma, Gasolinera Troncal del Norte que conduce a Nejapa, San Salvador, en el horario en que la Municipalidad lo requiera, cualquier día de la semana día hábil o no', el suministro se efectuará en bomba por medio de vales, los cuales deberán ser llenados, diferenciando si son vehículos de aseo o administrativos, como mínimo con el número de equipo y la placa del mismo, las cantidades del tipo de producto requerido, vigentes al momento de estar recibiendo el servicio, con el valor total de dólares en números, firmado y sellado por la persona autorizada por la Alcaldía para tal efecto, registro de cuya firma la Alcaldía deberá proporcionar al contratista; y además, deberá ser firmado en presencia de personal de la estación, por la persona que recibe el servicio. Para tal efecto, la contratada entregará a la Municipalidad talonario de vales, que consta de original y dos copias, ...Los cupones o vales servirán para demostrar el suministro efectuado lo cual deberá ser coincidente con lo facturado".

**Así también, la cláusula V) Alcance del Suministro, dispone:**

"El suministro de combustible se realizará por medio de vales con el precio vigente al momento de estar recibiendo el servicio, dichos vales podrán canjearse por combustible en la estación de servicio del proveedor adjudicado. Los vales deberán ser entregados en las Oficinas de la Gerencia General de la Alcaldía Municipal. El suministro se realizará durante la vigencia del plazo del contrato; ... Para dar por recibidos los vales, el Administrador del Contrato procederá a una revisión con el propósito de determinar que cumplen con lo establecido en los documentos contractuales, levantando y firmando un Acta de Recepción correspondiente. En caso...".

**El Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo del Combustible, emitido por la Corte de Cuentas de la República** mediante Decreto No. 47 de fecha 16 de diciembre del año 2016, en los artículos 4 inciso final, 9, 11 y 12 dispone lo siguiente:

"Art. 4.- La Corte verificará que para el uso de los vehículos que han sido clasificados como de uso administrativo, general u operativo, se haya emitido la correspondiente misión oficial para días hábiles y no hábiles; ...

Los vehículos asignados al área operativa de la Policía Nacional Civil, ambulancias de los hospitales de la red pública y vehículos recolectores de desechos sólidos, deberán llevar bitácora de las actividades realizadas."

"Art. 9.- Para la asignación de combustible a los vehículos nacionales, se verificará que cada unidad u organismo del sector público y municipalidades lleve un control efectivo, que permita comprobar la distribución de acuerdo a las necesidades institucionales."

"Art. 11.- Para la distribución del combustible, cada entidad deberá llevar un control que comprenda los siguientes aspectos:

- a) Número de placas del vehículo;
- b) Nombre y firma de la persona que recibe el combustible o los vales;
- c) Cantidad de combustible que recibe según kilometraje a recorrer, tomando como base el destino de la misión oficial;
- d) Si la entrega de combustible es a través de vales, se deberá indicar su numeración correlativa y al finalizar la misión comprobarlo con la bitácora del recorrido y la factura correspondiente, debiendo tener la fecha precisa de su abastecimiento.
- e) Si el suministro de combustible se realiza a granel, ..."

"Art. 12.- En los casos en que, de conformidad con la ley el funcionario o empleado público o municipal utilice su vehículo particular para fines de servicio institucional y por esta razón se le costeen los gastos de combustible con fondos del presupuesto institucional, será en base a lo establecido en las Disposiciones Generales de Presupuestos o de la normativa interna que lo regule."

Las Disposiciones Generales para el año 2017 aprobadas por el Concejo Municipal de Apopa, en los artículos 58 y 81 dispone:

"Art. 58.- El concejo municipal podrá autorizar mediante acuerdo la asignación semanal de combustible, a miembros del concejo y jefaturas de la municipalidad, como una prestación laboral,"

"Art. 81.- El Concejo Municipal autoriza el uso de combustible para vehículos que no pertenecen a la Municipalidad, con fines de colaborar en actividades de comunidades, unidad de salud, proyectos y trabajo social, o cualquier otra actividad que realice esta Municipalidad. Dicha entrega de combustible se justificará con la documentación pertinente que identifique la misión oficial o actividad en que se utilizó el vehículo particular."

"Art. 31.- Son obligaciones del Concejo:

Llevar al día, mediante registros adecuados, el inventario de los bienes del municipio."

"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. 51. Literal d- Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico:

- a) Examinar y fiscalizar las cuentas municipales, proponiendo al Concejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del municipio;"

"Art. 104.- El Municipio está obligado a:

- b) Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones municipales; ..."

"Art. 125-E.- El Gobierno Local rendirá cuenta anual de su administración, informando a los ciudadanos sobre aspectos relevantes relativos a:

Las finanzas municipales con relación a los estados financieros y presupuestos de los programas, proyectos, servicios municipales y sus respectivas ejecuciones presupuestarias."

La Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en los artículos 109 y 111 establece:

"Art. 109.- Las unidades financieras institucionales elaborarán informes financieros para su uso interno, para la dirección de la entidad o institución y para remitirlo a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda."

"Art.- 111.- Al término de cada mes, las unidades financieras institucionales prepararán la información financiera/contable, que haya dispuesto la Dirección de Contabilidad Gubernamental y la enviarán a dicha Dirección, dentro de los diez días del siguiente mes."

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en los artículos 195 inciso primero y 197 literales c) y d), dispone:

"Art. 195.- La Unidad Contable semestralmente como mínimo, tendrá la obligación de presentar a la Autoridad Superior, a través de las Unidades Financieras

Institucionales, estados contables destinados a informar sobre la marcha económica financiera y presupuestaria de la institución o fondo. Los informes deberán incluir notas explicativas que permitan una adecuada interpretación de los mismos."

"Art. 197.- Las unidades contables tendrán entre sus funciones:

- b) Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones de la institución o fondo; y en los casos que proceda, mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables de las entidades dependientes del ramo.
- c) Preparar los informes que se proporcionarán a las autoridades competentes, los cuales deben contener información suficiente, fidedigna y oportuna, en la forma y contenido que éstas requieran, dentro de las disponibilidades ciertas de datos, que coadyubarán al desarrollo de la gestión financiera institucional."

El Instructivo No. DGCG-01/2008 que contiene la Normas y Procedimientos para el Registro Presupuestario y Contable del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios de El Salvador (FODES), en el romano IV Normas, el numeral 3 Normas para Apoyar el Seguimiento, Control, Evaluación y Liquidación Contable del FODES, el literal a) dispone:

"a) El Sistema de Contabilidad Gubernamental, la Técnica del Presupuesto por Áreas de Gestión y los aplicativos informáticos (SICGE y SAFIMU II) permiten contar con información financiera, presupuestaria y económica del FODES de forma mensual y/o cuando sea requerida, para lo cual es obligación de la administración municipal en general y del Contador en particular mantener los registros contables actualizados de conformidad a los plazos señalados en la Ley y Reglamento AFI."

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, en el capítulo VIII Subsistema de Contabilidad Gubernamental, literal C.3.2 Normas sobre Control Interno Contable Institucional, el numeral 2 Contabilización de los Hechos Económicos, dispone:

"Los hechos económicos se deberán contabilizar diariamente, por orden cronológico en el registro de DIARIO, quedando estrictamente prohibido diferir las anotaciones. Posteriormente a la revisión de dichos registros, se deberá proceder inmediatamente a la mayorización (de) los movimientos contables."

La deficiencia fue ocasionada por la **Contadora Municipal** al no registrar los hechos económicos en la contabilidad institucional y por el **Concejo Municipal** al no demostrar haber tomado acciones para resolver esa falta de registro.

La falta de registro de hechos económicos limita a la administración de información financiera para la rendición de cuentas y toma de decisiones.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota sin referencia de fecha 15 de julio de 2021, el Segundo y Tercer Regidor Propietario, comentan:

"Como ya ha sido del conocimiento público y de los Auditores de la Corte, en la semana del 6 al 9 de junio de 2016, la Alcaldía Municipal de Apopa, fue intervenida en un proceso de allanamiento por parte de personeros de la Unidad de Inspecciones Oculares de la Fiscalía General de la República, (FGR), quienes procedieron a incautar y a embalar la documentación en físico, que había sido procesada y archivada desde el año 2012 al 9 de junio de 2016, de la mayoría de unidades administrativas, la Unidad Financiera Institucional y demás unidades tales como (Contabilidad, Tesorería, Presupuesto, Secretaría, Despacho Municipal, Auditoría Interna, Sindicatura, Jurídico, UACI, Proyectos, Desarrollo Urbano, entre otras) incluyendo la documentación digital de varias unidades que estaba archivada en CPU. Cabe Mencionar que este Concejo por medio del Apoderado General Judicial de la Municipalidad, realizó las gestiones correspondientes a efecto de que nos proporcionaran la documentación. Documentación que estuvo confiscada, en poder de la FGR hasta el mes de septiembre del año 2019, situación que imposibilitó, actualizar la contabilidad. No obstante, ... Así mismo, el Concejo Municipal realizó las gestiones pertinentes ante el Director de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DGCG), del Ministerio de Hacienda. La cual consta en los documentos resguardados en el Departamento de Contabilidad y que en su momento fueron remitidos a su equipo de auditoría cuando auditaron el período 2016.

En esa ocasión, de parte de la Dirección de Contabilidad Gubernamental, se habilitó una Base Temporal a efecto de que tanto el Departamento de Contabilidad, Tesorería Municipal y Presupuesto fueran alimentando el sistema mientras la Fiscalía devolviera la documentación incautada y los equipos informáticos principalmente (todos los CPU de las tres unidades que conforman las UFI).

Con lo antes expuesto, ..., situación que persistía en el año 2017 y sucesivamente en los años 2018 y 2019, que es cuando la Fiscalía devolvió los documentos en formato digital en los CPU y en físico. Quedando demostrado y sustentado que en ningún momento el atraso en la Contabilidad ha sido por negligencia de este Concejo Municipal."

El Undécimo Regidor Propietario, mediante nota sin referencia de fecha dieciséis de julio de dos mil veintiuno, comenta:

"En el mes de junio de dos mil dieciséis tras una intervención de la Fiscalía General de la República, en la que secuestran la mayoría de documentación correspondiente a los años dos mil quince y dos mil dieciséis, según consta en actas de secuestro..., en la que consta que en caja número diez, quince, dieciséis entre otras contenía ampos de contabilidad correspondientes al año dos mil quince y dos mil dieciséis, es así que por motivos de Fuerza Mayor entendiendo por esta los actos de autoridad

ejercidos por funcionario público, según el artículo 43 del Código Civil vigente, fue imposible hacer los registros contables pues dichos documentos fueron devueltos hasta el mes de octubre del año 2019.”

La Apoderada de la Quinta Regidora Propietaria, en nota sin referencia de fecha dieciséis de julio de dos mil veintiuno, manifiesta lo siguiente:

“Debo hacer notar que, es de conocimiento público que la Alcaldía Municipal de Apopa en junio de dos mil dieciséis fue allanada por Fiscalía General de la República, capturando en ese momento al Alcalde y otras personas, investigando la comisión de diversos delitos no solo relacionados a grupos al margen de la ley sino otras circunstancias con atisbos de delitos cometidos en perjuicio de la administración municipal tales como Peculado, Malversación, entre otros. Es por ello, que fueron incautados y posteriormente secuestrados de la mayoría de unidades y departamentos de la comuna documentación, siendo concretamente que en el caso contable fueron incautados facturas, documentos, registros, libros contables, entre otros, poniéndolos a la orden del Juzgado Especializado de Instrucción A de la ciudad de San Salvador bajo la referencia 77-2016, habiendo ordenado la realización de diferentes pericias y ampliaciones de las mismas en dichos documentos, siendo que el jefe de la unidad jurídica de la Alcaldía era quien estaba pendiente de la entrega de los referidos y demás objetos incautados, sin que el mismo informara sobre la devolución de los precitados. Justificando dicho profesional así como el jefe de la unidad contable la imposibilidad de actualizar la contabilidad debido a la ausencia de dichos atestados en esa fecha.

Sin embargo, mi representada ha tenido conocimiento de forma reciente que el actual jefe de la unidad jurídica en atención a las funciones asignadas, acudió a sede fiscal con el objeto que le informaran sobre el destino de los objetos que fueron incautados, siendo que fue informado que los referidos habían sido entregados de forma material al jefe de la unidad jurídica de ese entonces ..., siendo entonces que éste último omitió dar el informe oportuno y hacer las actualizaciones que correspondían. En ese sentido, mi mandante no poseía responsabilidad al respecto, puesto que partía del informe emitido por el técnico a quien le habían asignado dicha actividad.”

El Apoderado General Judicial del Séptimo, Octava, Noveno Regidores Propietarios y del Segundo Regidor Suplente con funciones de Décimo Regidor Propietario, en notas de fecha 20 de julio de 2021, expone lo siguiente:

“Sobre esta observación es preciso decir que la FALTA DE GESTIONES PARA LA ACTUALIZACIÓN CONTABLE Y EMISIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS, no corresponde al Concejo Municipal, está establecida por ley como función del Contador Municipal, si esto lo relacionamos con el Art. 54 Ley Corte de Cuentas de la República, en el que se establece como presupuesto para establecer Responsabilidad Administrativa la inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias y por el incumplimiento de sus atribuciones, facultades, funciones y

deberes o estipulaciones contractuales, que les competen por razón de su cargo. Es evidente que esta condición no se cumple dado que no he sido relacionado ni mucho menos se ha establecido el nexo entre el incumplimiento de la normativa con mi actuar como miembro del Concejo Municipal."

Por medio de notas con referencia del REF.DA3.EE17.APOPA.083/2021, REF.DA3.EE17.APOPA.084/2021, REF.DA3.EE17.APOPA.089/2021, REF.DA3.EE17.APOPA.094/2021, y REF.DA3.EE17.APOPA.099/2021, de fechas 12 y 13 de julio de 2021 comunicamos la deficiencia al Alcalde Municipal en Funciones, Síndico Municipal, Sexto Regidor Propietario, Duodécima Regidora Propietaria y Contadora Municipal, pero no obtuvimos respuesta.

Así también, mediante publicación en un periódico de circulación nacional de fecha 20 de julio del corriente año, comunicamos al Cuarto Regidor Propietario y Primer Regidor Suplente con funciones de Primer Regidor Propietario sobre los resultados preliminares; sin embargo, no se apersonaron a retirarlos en el lugar y fecha indicada; por consiguiente, no presentaron comentarios ni documentación de descargo.

Se comunicó a la Contadora, mediante nota con referencia REF.DA3.EE.APOPA.099, de fecha 13 de julio que fungió en el cargo en dicho período, sin que esta presentara respuesta o documentación de descargo.

En respuesta a comunicación del Borrador de Informe, en nota sin referencia, de fecha 15 de octubre de 2021, la **Contadora Municipal** que fungió en el período auditado, sobre la deficiencia comenta lo siguiente:

"Desde que asumí el cargo de Contadora Municipal interina en fecha 19 de enero hasta el 30 de abril de 2012, recibí de agosto a diciembre del 2011, correspondiente a 4 meses de atraso, y luego del 1 de mayo hasta el 31 de julio de 2012, no se me entregó ningún documento de la gestión, se me ratifica como Contadora Municipal interina, y del 1 de agosto al 31 de diciembre de 2012 continué con el cargo de Asistente Contable, posteriormente se nombra como Contadora Municipal el 6 de enero de 2013, con dos meses de atraso, en el cual continuo que la documentación no se remitía en su tiempo cronológico, ...; y a la fecha se puede corroborar que la contabilidad al 30 de junio del 2021 no tiene cierre definitivo del año 2015, ya que tiene pendiente: 1. Liquidaciones de proyecto; 2. Liquidaciones de la 212; 3. Liquidaciones de cajas chicas; 4. Liquidaciones de préstamos a agricultores de años anteriores; 5. Liquidaciones de combustible; y 6. Registros de ingresos y egresos pendientes a la fecha de traslado, según ejecución presupuestaria y otros.

Todo esto por la falta de colaboración de las unidades responsables de trasladar los documentos en forma cronológica, para el registro oportuno de los egresos e ingresos realizados en esta municipalidad; y la falta de seguimiento de las diferentes autoridades máximas, pues han contado con la información de no traslado de los documentos en tiempo oportuno, dificultando desde antes y a la fecha que los

Contadores realicemos nuestra labor como corresponde. Así mismo a esas circunstancias le sumamos la falta de papelería, ..., pérdida del sistema SICGE; afectando de igual manera la intervención de la Fiscalía General de la República que el 6 de junio de 2016 incautaron documentación...; y finalmente hacer mención del acta de entrega por el cual quedó plasmado la persistencia de la no remisión de la documentación en tiempo oportuno, según detalle en dicha acta, como la documentación de los préstamos pertenecientes al año 2015.

No omito manifestar que los cierres preliminares están realizados en las bases temporales hasta noviembre de 2017."

En respuesta a comunicación del Borrador de Informe, el Segundo, Tercero y Quinta Regidores Propietarios, remiten nota sin referencia de fecha 15 de octubre de 2021 en la que exponen los siguientes comentarios:

"Con respecto a este hallazgo queremos manifestar lo siguiente: "Que no obstante, a la cantidad de criterios o normativa, que según los auditores de la CCR, fueron inobservados o incumplidos por el Concejo Municipal en el año 2017, consideramos importante expresarles que las Funciones, Atribuciones, Actividades y Procesos, de los Servidores Municipales ya están delimitadas en las diferentes normativas externas e internas, tal como lo establece el Artículo 86 de la Constitución de la República, en el inciso tercero, literalmente dispone: "Los funcionarios del Gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la ley", y el artículo 57 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".

En función de lo planteado, consideramos que los señores auditores al momento de deducir esta responsabilidad por el incumplimiento, no individualizaron quienes son los responsables directamente, de que los hechos económicos del año 2017, no fueran registrados en la Contabilidad. El artículo 57 del Código Municipal, dispone que todos los servidores públicos que en él se mencionan, deben responder individualmente por sus acciones en el ejercicio de las funciones que desempeñen y para los cuales fueron electos o nombrados por este Concejo Municipal, en el entendido que no es viable acreditar la participación de un hecho controvertido a otro servidor público, cuando ya el legislador ha sido claro en determinar a quién le compete asumir la presunta deficiencia en razón del cargo que ostenta, lo cual se conoce como INDIVIDUALIZACIÓN

No obstante a lo anterior, debemos manifestar que discrepamos con las afirmaciones de los auditores en el sentido de que no es cierto, lo que expresan en el segundo párrafo de los "Comentarios de los Auditores", "Que el Concejo Municipal..." Somos de la opinión que los miembros de los Concejos Municipales son electos para legislar, más no para asumir cargos administrativos salvo las excepciones legales, dicho de otra manera si dentro de una institución se encuentra

personal nombrado para cumplir dichas funciones, corresponderá a ellos exponer los motivos y/o razones del por qué los hechos económicos correspondientes al año 2017, no se encuentran registrados dentro de la contabilidad institucional, en ese orden de ideas el Ex Concejo Municipal, realizó lo pertinente a efecto de solventar la problemática acaecida, como consecuencia de proceso de allanamiento e incautación de los equipos informáticos y los archivos digitales y documentos físicos de varias unidades de la Municipalidad de Apopa, desde el día 6 al 9 de junio del año 2016.

Tal es el caso, que, parte de las acciones tomadas por el Concejo Municipal después del allanamiento realizado por la Fiscalía General de la República (FGR), por instrucciones del señor Alcalde y Concejo Municipal, con fecha 11 de julio de 2016, se conforma una Comisión en la que participó el ..., Cuarto Regidor Propietario, ..., Auditor Interno de la Municipalidad y la ..., Contadora Municipal, para asistir a una reunión con personeros de la Dirección de Contabilidad Gubernamental en las instalaciones ubicadas en el Municipio de Soyapango, por parte de Contabilidad Gubernamental estuvieron.... Cuya finalidad era tratar lo relacionado con la autorización para trabajar con bases temporales contables a partir del uno de julio del 2016.

siempre como parte de las acciones tomadas por el Concejo Municipal, con fecha 13 de julio de 2016, en el Acuerdo No. 15 del Acta No. 28 acordaron como primer punto autorizar que se realizaran los registros contables a partir del 1 de julio del 2016 y que dicha información serviría para efectos internos, por la discontinuidad de los saldos. Obviamente que después de entablar conversaciones con el ... Director General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda. Segundo punto: Realizar las Asignaciones Presupuestarias para el respaldo de las operaciones financieras del 2016, y que se cubrieran con las asignaciones presupuestarias corrientes del ejercicio corriente. Después, como parte de este proceso en donde la municipalidad no contaba con la disponibilidad presupuestaria y financiera para realizar el proceso de adquisición de nuevos equipos informáticos y sin la documentación necesaria tanto de proveedores como de instituciones financieras, lo cual imposibilitaba poder retomar los procesos de registros administrativos financieros y contables.

En nota con Ref. DGCG-163/2017 de fecha 31 de enero de 2017, ASUNTO: Solicitud de instalación de base de datos temporales. Suscrita por..., Director General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda dirigida al..., Alcalde Municipal en Funciones de esta municipalidad. En dicha nota..., hace referencia a nota de fecha 11 de enero de 2017, en la que se solicitan la instalación de la base temporal para continuar contabilizando los hechos económicos del año 2017. En dicha nota "comunica que en consideración a que la municipalidad ya cuenta con una base temporal de registro de las operaciones financieras para el segundo semestre del 2016, y estimando que a nivel de avance de registros significativos, la Dirección General, estima que es pertinente que se continúe con los registros contables del año 2017..."

En función de lo antes manifestado y debidamente sustentado con documentos que sirvan de prueba de descargo, ante la observación planteada, y que por medio de la cual queda desvirtuada la afirmación de los auditores al manifestar que el Concejo Municipal no dio seguimiento ni instruyó al área para que registraran diariamente los hechos económicos en la base temporal.

Además, siempre sobre esta misma observación, llama la atención, el hecho de que los auditores no relacionaran en esta responsabilidad o incumplimiento a la Gerencia General y al Subgerente Financiero, porque son ellos los indicados para dar el seguimiento necesario y oportuno a fin de que los responsables de las áreas Contable, Tesorería y Presupuesto, cumplan con sus funciones y actividades básicas, establecidas en el Manual Descriptor de Cargos y Categorías de la Municipalidad de Apopa.

En respuesta a comunicación del Borrador de Informe, en nota sin referencia, de fecha 15 de octubre de 2021, el Alcalde Municipal en Funciones que fungió en el período auditado, sobre la presente deficiencia expone:

"Al respecto cabe aclarar que de acuerdo con el análisis practicado al presente Hallazgo, nuevamente se observa que el equipo de auditores no supieron estructurar el motivo objeto de controversia, pues registrar los hechos económicos de una institución no era competencia de las personas que fuimos electas como Miembros del Concejo Municipal, y si bien es cierto se hace relación a que no hubieron presuntivamente gestiones, éstas no pueden ser motivo para que se nos involucre en el presente caso, pues los Miembros de los Concejos Municipales son electos para legislar más no para asumir cargos administrativos salvo las excepciones legales, dicho de otra manera si dentro de una institución se encuentra personal nombrado para cumplir con dichas funciones corresponderá a ellos exponer los motivos y/o razones del porque los hechos económicos correspondientes al año 2017 no se encontraban registrados dentro de la contabilidad institucional."

Además, comunicamos los resultados del Borrador de Informe al Séptimo, Octava, Noveno, Undécimo Regidores Propietarios y Segundo Regidor Suplente con funciones de Décimo Regidor Propietario, en notas con referencia REF-DA-TRES-991-2021, REF-DA-TRES-992-2021, REF-DA-TRES-993-2021, REF-DA-TRES-995-2021 y REF-DA-TRES-994-2021 de fecha 4 de octubre del corriente año, pero no presentaron comentarios ni documentación de evidencia

También comunicamos preliminarmente y en Borrador de Informe al Síndico Municipal, Sexto Regidor Propietario y Duodécima Regidora Propietaria mediante notas con referencias REF.DA3.EE17.APOPA.084/2021, REF.DA3.EE17.APOPA.089/2021, REF.DA3.EE17.APOPA.094/2021 REF-DA-TRES-1003-2021, REF-DA-TRES-990-2021, REF-DA-TRES-996-2021 y REF-DA-TRES-994-2021 de fechas 12 y 13 de julio y 4 de octubre de 2021, **sin embargo no presentaron comentarios ni documentación de descargo.**

Mediante publicación en un periódico de circulación nacional de fecha 20 de julio del corriente año, comunicamos al Cuarto Regidor Propietario sobre los resultados preliminares; y en nota con referencia REF-DA-TRES-988-2021 de fecha 4 de octubre del corriente año, comunicamos en Borrador de informe la presente deficiencia, sin embargo, en el primer caso no se apersonó a retirar los en el lugar y fecha indicada; y en el segundo, **no presentó comentarios ni evidencia.**

Publicamos mediante periódico de circulación nacional de fecha 20 de julio y 15 de octubre del corriente año, se comunicó al Primer Regidor Suplente con funciones de Primer Regidor Propietario sobre los resultados preliminares y de borrador de informe; sin embargo, **no se apersonó a retirar los en el lugar y fecha indicada; por consiguiente, no presentó comentarios ni documentación de descargo.**

#### COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios de la Contadora Municipal, Alcalde Municipal en Funciones, Segundo, Tercero y Quinta Regidora Propietaria, no desvanecen lo observado, ya que, la finalidad de instalar una base temporal del SICGE era para evitar atrasos en el registro de las operaciones diarias, ante la incautación de la documentación y equipo que hiciera la Fiscalía General de la República en el mes de junio del año 2016, lo cual no se cumplió, debido en parte a que las unidades no trasladaban la documentación de soporte al área contable para su registro, situación que era del conocimiento del Concejo Municipal, quienes no emitieron acuerdos para ordenar a las diferentes unidades remitieran oportunamente al área contable la documentación de soporte de los hechos económicos, brindando el respectivo seguimiento para verificar su cumplimiento.

Cabe señalar que la deficiencia también fue comunicada al Síndico Municipal, Cuarto Sexto Séptimo, Octava, Noveno, Undécimo y Duodécima Regidores Propietarios, al Primer Regidor Suplente con funciones de Primer Regidor Propietario y Segundo Regidor Suplente con funciones de Décimo Regidor Propietario, **quienes no brindaron respuesta.**

Por lo tanto, la condición se mantiene.

#### 4. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

En relación al seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores no se realizó, debido que el informe de Examen Especial a los ingresos, gastos y proyectos ejecutados por la municipalidad de Apopa, departamento de San Salvador, por el período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2016 fue emitido en fecha 19 de mayo del año 2021 y recibido por la Municipalidad de Apopa, el día 24 de junio del mismo año, por lo tanto, la Municipalidad no ha contado con el tiempo suficiente para implementar acciones que busquen el cumplimiento de las mismas.

## 5. ANÁLISIS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y EXTERNA

Se revisó un (1) informe elaborado por Auditoría Interna, este correspondiente al año 2017, dicho informe, no contiene observaciones para dar seguimiento.

Para el caso de Auditoría Externa, no se realizaron informes durante el año 2017, y no se efectuaron auditoría de firmas privadas para esta Municipalidad.

## 6. CONCLUSIÓN DE LA AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL

Con base a los resultados obtenidos en el examen concluimos que a **excepción de las deficiencias identificadas en el apartado 3 de este informe**, la administración realizó lo siguiente.

- Los ingresos obtenidos o generados por la municipalidad durante el periodo sujeto a examen, se registraron, manejaron, controlaron y liquidaron conforme a las disposiciones legales y técnicas aplicables.
- Los gastos efectuados cuentan con la documentación pertinente que demuestra y valida el uso de esos recursos; asimismo, se registraron oportunamente, autorizaron por los funcionarios o servidores competentes.
- Los proyectos ejecutados fueron documentados de manera que se demuestra el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas aplicables en sus diferentes fases.

## 7. RECOMENDACIONES

Este informe no contiene recomendaciones.

El presente informe contiene los resultados del Examen Especial a los ingresos, gastos y proyectos ejecutados por la Municipalidad de Apopa, departamento de San Salvador, durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, y se ha elaborado para informar a los funcionarios y servidores actuantes, su uso es exclusivo de la Corte de Cuentas de la República.

San Salvador, 19 de noviembre del año 2021.

**DIOS UNIÓN LIBERTAD**



  
**DIRECTOR DE AUDITORÍA TRES (3)**

Esta es una versión pública a la cual se le ha suprimido la información confidencial o reservada de conformidad al artículo 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

61